

Réclamations RP CFE CGC AVSC, DTAG, DVDC

Le 2 septembre 2022, nos Représentants de Proximité M. CABALD (DTAG), M. CITADELLE (AVSC), Mme LORET (DVDC) ont interrogé la Direction sur divers sujets.

■ Réponse de la Direction à nos réclamations :

Objectifs professionnels du salarié :

Fixation des objectifs

→ Fixer des objectifs aux salariés est-il obligatoire pour l'entreprise ?

En droit du travail, il n'est pas contestable que l'employeur dispose du pouvoir d'assigner des objectifs à ses salariés et le cas échéant d'en tirer les conséquences en cas de réalisation insuffisante.

→ Les objectifs peuvent être définis unilatéralement par l'employeur ?

Le principe : l'employeur peut fixer les objectifs de manière unilatérale. Selon une jurisprudence classique de la Cour de cassation, les objectifs d'un salarié peuvent être définis par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction.

→ L'accord du salarié est-il nécessaire ?

Bien que l'entreprise ait le droit de fixer des objectifs, sans obtenir l'accord formel du salarié, elle n'a pas d'intérêt à le faire. Dans une démarche de réussite, il est fortement recommandé que les objectifs soient co-définis par le manager et le collaborateur lors de l'entretien.

→ Les objectifs doivent-ils être décidés uniquement par l'employeur ou négociés avec le salarié ?

Les objectifs peuvent être négociés par l'employeur avec le salarié ou décidés par l'employeur seul. Dans la perspective d'efficacité, des objectifs réalisables sont fixés en cohérence avec la motivation et les capacités du salarié. C'est pour cela que le manager et le collaborateur prennent le temps d'échanger sur ce point au cours de l'entretien, dans la partie consacrée aux objectifs.

→ Quel est l'intérêt de fixer des objectifs ?

Fixer des objectifs est l'un des moyens indispensables pour assurer la motivation des équipes et des collaborateurs en individuel. Cette opportunité permet aux salariés d'organiser leur travail, d'obtenir des repères de progression, de prendre du recul sur leurs réalisations, et d'avoir une part de responsabilité dans l'évolution de l'entreprise.

→ Un salarié peut-il refuser ses objectifs ?

Oui dans le cadre des objectifs contractuels (nécessitant son accord).

→ Sous quelle forme les objectifs doivent-ils être communiqués au salarié ?

La première partie de l'entretien est consacrée à l'appréciation des objectifs de la période passée, la fixation des objectifs pour la période à venir, ceci à un rythme annuel (ou mi-annuel pour les cadres bénéficiant de la Part Variable Managériale). Les objectifs fixés sont donc notifiés et tracés dans le compte rendu de l'entretien individuel sur l'application Myjob. Les objectifs doivent être portés à la connaissance du salarié en début d'exercice, dans la mesure où il doit nécessairement connaître à l'avance les modalités de détermination de son salaire.

→ L'employeur doit-il consulter le CSE lorsqu'il fixe les objectifs ?

Non, l'employeur n'a aucune obligation de consultation du CSE lorsqu'il fixe les objectifs du collaborateur. Cependant, le CSE peut avoir une perspective de ces objectifs lors de sa consultation sur les orientations stratégiques et dans le cadre des objectifs fixés de l'accord d'intéressement.

→ L'employeur peut-il modifier les objectifs en cours d'année ?

Les objectifs définis unilatéralement par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction peuvent être modifiés dès lors qu'ils ont été portés à la connaissance du salarié en début d'exercice.

Grâce à l'outil « ma conversation continue » de l'application « Myjob », les objectifs peuvent ainsi être suivis et ajustés. Aussi, l'employeur ne peut à l'issue de l'exercice, unilatéralement, ni modifier le mode de calcul convenu de la rémunération, ni réduire le montant de la prime.

Choix des objectifs :

→ Comment s'apprécie le caractère réalisable des objectifs ?

Le caractère réalisable des objectifs s'apprécie par le fait qu'ils soient précis, concrets, réalistes et mesurables. Doivent également être précisés les moyens affectés, la méthode de travail requise et les échéances ou délais attendus.

→ Les objectifs doivent-ils être quantifiés ?

Les objectifs doivent être directement liés au travail du salarié en charge de réaliser l'objectif. Les objectifs s'appuient sur la notion de « SMART » (spécifiques, mesurables, atteignables/ambitieux, réalistes et temporellement définis), dont l'un des déterminants principaux est la mesure des objectifs, et par conséquent l'aspect quantifiable. Cela permet non seulement au collaborateur de se projeter, mais aussi à l'employeur de définir la part variable correspondante aux objectifs atteints (pour les objectifs contractuels).

→ Comment l'obligation d'adaptation s'articule-t-elle avec la détermination des objectifs professionnels du salarié ?

L'employeur a l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail et à maintenir leur capacité à occuper un emploi, compte tenu, notamment, de l'évolution des emplois, des technologies et de l'organisation de l'entreprise (article L6321-1 du Code du travail). Cette obligation se traduit notamment par le développement des compétences de ses salariés, leur évaluation et la détermination d'objectifs adaptés.

→ Comment le choix des objectifs peut-il s'appuyer sur l'entretien professionnel ?

L'entretien professionnel doit permettre à chaque salarié d'évaluer ses perspectives d'évolution professionnelle et ses besoins en matière de formation.

Le choix des objectifs s'appuie en partie sur l'adaptation des actions de formations qui vont être définies dans l'entretien professionnel. La formation constitue l'un des leviers/moyens mis en place par l'employeur pour permettre au collaborateur d'atteindre ses objectifs. Aussi, ils évoluent en même temps que l'évolution professionnelle et l'évolution des compétences du collaborateur dans l'optique de valoriser et motiver son travail. Il remplace ainsi différents bilans utilisés précédemment, comme le bilan d'étape professionnel et l'entretien de deuxième partie de carrière. Pour les salariés de Orange SA, l'entretien professionnel est intégré à Mon entretien dans la partie Mes compétences et mon évolution professionnelle. Mon entretien est composé de deux parties :

- La 1ère partie de "Mon entretien", consacrée aux objectifs, est l'opportunité de valoriser les réalisations, clarifier le cadre de travail et les attentes respectives.
- La 2ème partie de "Mon entretien" est centrée sur les compétences et l'évolution professionnelle. Elle est à réaliser au moins une fois par an, et, si possible, de façon concomitante avec la 1ère partie de l'entretien centrée sur les objectifs.

→ Les objectifs peuvent-ils être collectifs ?

Oui, un objectif partagé est un objectif identique fixé à plusieurs personnes au sein d'une même équipe. Il est évalué individuellement afin de reconnaître la contribution de chacun à la réalisation de l'objectif. Les objectifs partagés permettent de développer et reconnaître la collaboration, les fonctionnements transverses et le mode projet. Ils responsabilisent et engagent au sein d'un collectif valorisé.

→ Les objectifs peuvent-ils se référer aux résultats des autres salariés ?

Les objectifs peuvent se référer aux résultats des autres salariés dans le respect des compétences acquises et potentielles individuelles. Dans une optique de réalisation et de motivation, ils sont fixés dans le périmètre du poste de travail du collaborateur.

→ Comment concilier la fixation d'objectifs avec les impératifs de protection de la santé des salariés ?

Afin de concilier la performance, la santé et la qualité de vie au travail, plusieurs points sont à prendre en compte : les conditions de vie au travail, l'aménagement du poste de travail, la charge de travail, et la fixation d'objectifs spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis. L'ensemble de ces points sont discutés entre le salarié et son manager lors de l'entretien. Cela permet de mettre en place un plan d'action concerté pour s'assurer que la définition de ces points n'est pas source de mal-être et de désengagement du salarié.

Moyens pour réaliser les objectifs :

→ Quels moyens l'entreprise doit-elle fournir au salarié pour la réalisation de ses objectifs ?

Les obligations de l'employeur sont :

- Fournir un travail rémunéré - Exécuter le contrat de travail de bonne foi - Assurer la formation et l'information du salarié - Assurer la sécurité et protéger la santé du salarié - Assurer l'entretien d'évolution professionnelle

→ Un salarié privé de moyens peut-il rompre le contrat aux torts de l'employeur ?

En cas de manquement de l'employeur à ses obligations, tout salarié peut intenter une action en prise d'acte de rupture du contrat ou de résiliation judiciaire du contrat de travail devant le juge prud'homal et ainsi voir prononcer la rupture du contrat de travail aux torts exclusifs de l'employeur.

→ Comment s'articulent absences du salarié et objectifs contractuels ?

Un salarié peut avoir différentes absences en entreprise en fonction d'éléments de son choix, du choix de son entreprise ou encore non choisies. De la nature de l'absence découlera le traitement réalisé par l'employeur dans le calcul des objectifs et de la rémunération variable du collaborateur :

- Les absences légales sont régies par la loi. On peut citer pour les plus connues les congés payés, les RTT ou encore les absences pour formation professionnelle.
- Certaines absences peuvent être décidées par l'employé en fonction de sa vie personnelle. On retrouve ainsi : le temps partiel, le congé parental à ne pas confondre avec le congé maternité/paternité : à l'occasion de la naissance ou de l'arrivée au sein de son foyer d'un enfant, le salarié peut arrêter de travailler pour s'en occuper, le congé sans solde, les absences non justifiées, le congé sabbatique
- Les absences subies par le salarié : l'arrêt pour maladie, l'accident du travail, l'invalidité, le mi-temps thérapeutique et les congés maternité ou paternité.

Aussi, une adaptation des objectifs contractuels doit être matérialisée par la signature de l'employeur et du salarié. Si la rémunération variable d'un collaborateur est évaluée au regard d'un objectif (prime d'objectif), il faudra proratiser son objectif mais également sa prime grâce au caractère mesurable de l'objectif.

Évaluer la performance du salarié :

Mise en place de l'évaluation

→ Dans quelle mesure l'employeur a-t-il le droit d'évaluer la performance des salariés ?

La loi n'impose pas à l'employeur d'évaluer ses salariés. Cependant, l'employeur est tout à fait en droit de le faire, en faisant le point, par exemple, sur la réalisation des objectifs fixés.

→ À quel titre l'évaluation peut-elle avoir lieu ?

L'employeur a le droit d'évaluer le travail de ses salariés en raison du pouvoir de direction qu'il exerce. Lorsqu'elle est mise en œuvre dans l'entreprise, l'évaluation peut prendre différentes formes (entretien, notation, etc.). Évaluer les compétences des salariés est vital pour l'employeur. Cela permet de fidéliser les collaborateurs, de s'adapter aux mutations technologiques et de maintenir l'efficacité de travail en adaptant notamment les moyens à mettre en œuvre.

→ Quelles sont les limites à l'évaluation de la compétence des salariés ?

L'évaluation de la compétence des salariés peut être limitée par certains biais de l'évaluateur, qui peut se retrouver dans une position subjective. Un aspect de l'évalué (défavorable ou favorable) peut en effet orienter la perception de l'évaluateur sur l'appréciation de ses résultats, de ses compétences et de ses capacités.

C'est pour cela que le manager doit se baser sur des faits observés, et tenir compte des éléments d'environnement spécifiques à la période passée (recensement des éléments factuels, relecture du dernier entretien individuel et listing des points à aborder avec le collaborateur).

→ Comment mettre en conformité le système d'évaluation avec le RGPD ?

Pour être en conformité avec le RGPD, le système d'évaluation doit respecter 5 grands principes des règles de protection des données personnelles :

- Le principe de finalité : le responsable d'un fichier ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime ;
- Le principe de proportionnalité et de pertinence : les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du fichier ;
- Le principe d'une durée de conservation limitée : il n'est pas possible de conserver des informations sur des personnes physiques dans un fichier pour une durée indéfinie. Une durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du fichier ;
- Le principe de sécurité et de confidentialité : le responsable du fichier doit garantir la sécurité et la confidentialité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations ;
- Les droits des personnes

De plus, dans le cadre de l'évaluation professionnelle des salariés, le référentiel relatif à la gestion des ressources humaines de la CNIL indique que peuvent ainsi être collectées :

- la date des entretiens d'évaluation ; l'identité de l'évaluateur ; les compétences professionnelles de l'employé ; les objectifs assignés ; les résultats obtenus ; l'appréciation des aptitudes professionnelles sur la base de critères objectifs et présentant un lien direct et nécessaire avec l'emploi occupé ; les observations et souhaits formulés par l'employé ; les prévisions d'évolution de carrière.

→ Un salarié peut-il refuser d'être évalué ?

En énonçant que « les méthodes et techniques d'évaluation des salariés doivent être pertinentes au regard de la finalité poursuivie », le Code du travail reconnaît implicitement le bien-fondé de l'évaluation. Il est donc déconseillé de refuser à titre individuel l'entretien d'évaluation. Le salarié ne peut pas refuser d'être évalué s'il a préalablement été informé des méthodes et des techniques d'évaluation utilisées par son employeur.

→ Quelles informations les salariés doivent-ils recevoir ?

L'évaluation prend souvent la forme d'un entretien annuel entre le salarié et son supérieur hiérarchique pour faire un bilan du travail accompli et faire le point sur la réalisation des objectifs. La date de cet entretien est fixée à l'avance. Pour une meilleure préparation à un dialogue constructif, le manager incite ses collaborateurs à le préparer ; notamment grâce à l'accès à l'évaluation précédente.

→ Quand le CSE doit-il être consulté sur le système d'évaluation des salariés ?

L'employeur doit mettre en place une procédure d'information-consultation du CSE avant toute mise en place d'un dispositif d'évaluation des salariés ou toute modification d'un tel dispositif déjà mis en œuvre.

→ L'inspecteur du travail peut-il intervenir en matière d'évaluation des salariés ?

Non l'inspecteur du travail ne peut pas intervenir dans ce cadre. Il s'agit d'un échange exclusivement entre l'employeur et le salarié. Il a pour mission de contrôler l'application du droit du travail (code du travail, conventions et accords collectifs) dans tous ses aspects : santé et sécurité, fonctionnement des institutions représentatives du personnel, durée du travail, contrat de travail, travail illégal.

Méthodes d'évaluation

→ Quels sont les différents critères d'évaluation des performances ?

Les critères de performance constituent des repères et permettent au salarié ou au groupe de travail de mener une action en vue d'atteindre un objectif. Les critères peuvent être d'ordre quantitatifs ou qualitatifs. Ils sont définis en fonction des objectifs propres à chaque organisation, chaque individu.

→ Qu'est-ce que les grilles d'appréciation ?

La grille d'évaluation critériée est un instrument qui permet de porter un jugement détaillé sur la qualité d'une production, d'une performance ou d'une tâche complexe.

→ Les entretiens d'évaluation sont-ils obligatoires ? Oui.

→ Quelles sont les tendances managériales en matière d'évaluation au sein de votre périmètre ?

Des réunions d'équipe hebdomadaires (équipes Front Commercial) permettent de suivre les objectifs fixés. Des réunions régulières également pour les fonctions support.

Déroulement et suite de l'évaluation

→ Le salarié peut-il être assisté par un représentant du personnel lors de l'entretien ?

Non, lors de l'entretien d'évaluation, le salarié n'est pas autorisé à se faire assister d'un représentant du personnel.

→ L'évaluation peut-elle être réalisée, prise en compte et archivée par des logiciels ?

Oui, l'outil « Mon entretien » permet de faire le point sur les compétences mises en œuvre, leur développement et le projet professionnel du salarié, l'ensemble étant tracé dans Myjob.

→ Le salarié peut-il accéder au compte rendu de l'entretien ?

Oui, l'évaluation est réalisée sur le portail Myjob, accessible par le manager pour l'évaluation et le salarié pour son auto-évaluation.

→ Un entretien d'évaluation peut-il fonder un licenciement ? Non

→ L'évaluation peut-elle constituer un harcèlement moral ?

Non, tant que les règles d'information au salarié sont respectées et que cette évaluation ne constitue pas une entrave à son évolution professionnelle, l'entretien d'évaluation ne peut constituer un harcèlement moral.

→ Le salarié peut-il contester son évaluation ?

Oui, l'entretien d'évaluation est un outil qui permet au manager de faire le bilan des compétences et des réalisations de ses collaborateurs. Il peut présenter des erreurs ou des omissions, et dans ce cas, le salarié a la possibilité de le contester.

Nom de naissance

Ce 1er juillet, était l'entrée en vigueur de la loi qui permet avec des formalités réduites de remplacer le nom reçu à la naissance par celui de l'autre parent. Ce texte ouvre la possibilité pour tout majeur de demander, une fois dans sa vie, à prendre ou ajouter le nom de son autre parent par une simple démarche en mairie, sans avoir à formuler de justification.

Est-ce qu'il est prévu une procédure simplifiée par anticipation pour le faire au niveau d'Orange afin que tout soit coordonné pour un(e) salarié(e) qui se lance dans cette démarche et que les diverses paperasses soient opérationnelles à réception de son nouveau nom ?

Le service Clic RH permet de modifier d'autres données personnelles comme :

- Sa civilité (nom*, prénom),
- Sa date et/ou son lieu de naissance,
- Son numéro de sécurité sociale,
- Sa nationalité

Le process reste inchangé. Le salarié peut transmettre le justificatif et/ou l'attestation prouvant la démarche en cours de changement de l'état civil. Le nécessaire peut déjà être fait avec ces documents. Attention tout de même, lorsque l'on change de nom, afin d'éviter tout risque de rejet bancaire et de non-réception de sa rémunération, il faut veiller à ce que le nom déclaré à l'entreprise est bien le même que celui déclaré à sa banque

→ Idem en ce qui concerne nos clients qui seraient dans cette démarche au vu de notre abécédaire et délai de traitement pour les modifications ?

Une fois le changement de nom effectué par le client, il avertit le service client Orange afin que les modifications ad hoc soient réalisées.

Accord, sur l'égalité professionnelle et l'équilibre vie privée - vie professionnelle :

Orange a franchi une nouvelle étape notamment en faveur de la parentalité et de la sensibilisation des salariés à l'égalité professionnelle.

À l'occasion de la naissance ou de l'accueil de son enfant, tout salarié en activité, père de l'enfant ou également partenaire féminin ou masculin de la mère, peut bénéficier d'un congé de 33 jours grâce à ce dernier accord. Avez-vous communiqué au sein de votre périmètre sur cet accord « Egalité professionnelle et équilibre vie privée-vie professionnelle » ?

DVDC : Oui. Une communication a été faite à la ligne managériale dans le cadre de nos animations mensuelles en avril 2022. Le support partagé et remis au salarié est ensuite utilisé pour partage dans les réunions d'équipe.

AVSC : Oui. Une communication a été faite à l'ensemble des salariés (via la Newsletter).

Durant la Semaine de l'égalité professionnelle femmes-hommes, une communication, à destination des salariés de la DOAG, a été faite le 09 mars dernier ; une autre le 11 juillet dernier à destination des salariés d'Orange SA.

Faites-nous part de vos éventuelles questions que vous souhaiteriez poser à la Direction en nous transmettant un mail ou en échangeant avec votre RP. La question restant anonyme !

Merci encore pour votre confiance ! Nous travaillerons dur pour en être dignes.

N'hésitez pas de contacter vos élus, ainsi que vos représentants locaux pour de plus amples informations.

Vos représentants de proximité



Gérard **CABALD**

Représentant de Proximité **DTAG** Guadeloupe



Eddy **CITADELLE**

Représentant de Proximité **AVSC** Guadeloupe



Marie **LORET**

Représentante de Proximité **DVDC** Guyane



La CFE CGC reste disponible
pour toute information complémentaire.
N'hésitez pas à contacter vos élus.

cadres ou pas, vous pouvez compter sur nous !

