



Une question ? Une préoccupation ? Remontez-la à vos représentants CFE-CGC Orange

Prochaine Réunion DP le 15 Février 2018

**Vos élus DP vous défendent au quotidien.
Ils sont vos PORTE-PAROLE auprès de la Direction.**

Leur mission ? Garantir l'application juste et loyale des dispositions qui s'appliquent dans votre établissement en matière de droit du travail et des fonctionnaires, conventions collectives, accords d'entreprise. Vos DP interviennent sur des questions essentielles comme la rémunération, la durée du travail, les conditions de travail et la santé des personnels.

Chaque fois que nécessaire, ils portent vos réclamations individuelles et collectives, auxquelles la Direction est tenue de répondre par écrit lors des réunions mensuelles des DP.

VOS DP sont vos DÉFENSEURS PERSONNELS...

... toujours présents à vos côtés. Votre DP vous conseille, peut vous accompagner lors des entretiens avec votre hiérarchie, vous appuyer dans une démarche de conciliation, mobiliser les ressources disponibles pour vous défendre.

En cas de besoin, il saisit l'Inspecteur du Travail, ou alerte le Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail et la Direction de toute mise en danger des personnels de son établissement.

Vos élus DP CFE-CGC Orange sont formés et régulièrement informés des évolutions du droit des personnels. Ils bénéficient d'appuis juridiques et techniques afin de mieux intervenir pour vous défendre et s'engagent à :

- ◆ Répondre aux questions qui concernent votre emploi, vous accompagner dans vos démarches de mobilité, vous aider à défendre vos augmentations et promotions.
- ◆ Veiller tout particulièrement au respect de la santé et du bien-être des personnels de l'établissement.
- ◆ Exiger une vraie politique d'égalité femme / homme, pas seulement de continuelles mesures de rattrapage, se mobiliser pour développer l'emploi des personnes handicapées et faire supprimer tout type de discriminations.

**Tous les mois, via ce compte-rendu, nous vous tiendrons informés
des réponses de la Direction à vos questions.**

Questions posées par les élus CFE-CGC

Question 1

Lors d'une journée sans cantine à Boîtelle, un ticket restaurant a été proposé pour certain mais pas pour tous, avez-vous une explication ?

Réponse 1 : Les salariés qui devaient travailler au-delà de la pause déjeuner et qui déjeunent habituellement ont été déclarés via leur manager, pour l'obtention d'un Ticket Restaurant, et après la validation du salarié. Les commandes ont été effectuées et vont bientôt être livrées.

Les salariés non déclarés, qui ont travaillé toute la journée du vendredi et qui souhaiteraient en bénéficier peuvent se manifester auprès de leur manager qui fera suivre les demandes complémentaires.

Question 2

La distribution de la charge de travail dans le service DELIVERY n'est pas optimisée du fait du manque d'un outil approprié.

Peut-on avoir une réflexion sur ce sujet ?

Réponse 2 :

Selon le type d'affaire, il y a soit une affectation via l'outil d'ordonnement rocade sur les métiers de RAC1 (tenant compte de la charge et des compétences des collaborateurs) soit une affectation manuelle de la C4P en lien avec le manager de l'équipe concernée sur les métiers RAC2 et RAC3. A noter que sur les affaires complexes multi offres, il faut une analyse de dossier en amont pour mesurer la charge. A date, aucun outil n'est en mesure de le faire.

Question 3

Pouvez- vous nous donner un planning prévisionnel de mise en place du télétravail dans chaque service de l'AE ?

Réponse 3 :

Il n'existe pas de planning de télétravail mais un planning de travail. Pour rappel le télétravail est une forme de travail facilitant l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle à la demande d'un salarié.

Nous avons démarré le pilote auprès de ACE/SAV, Delivery, et le soutien service. Le télétravail est actuellement validé sur la base d'1 jour d'absence par semaine.

Le 1er critère pour l'acceptation d'un télétravail est que le collaborateur soit autonome sur son poste, qu'il ne soit plus en phase de montée en compétence. Cette condition préalable n'est pour le moment pas remplie pour tous les collaborateurs.

Néanmoins, jusqu'à présent, aucune demande n'a été refusée. Certaines demandes ont été acceptées en « occasionnel », car les accords prévoient 4 jours de télétravail minimum par mois pour l'éligibilité à un télétravail régulier.

Un premier pré-bilan sera réalisé fin mars. Nous ferons ensuite un point plus complet sur ce pilote d'ici la fin du S1.

La Direction étudiera, dans un 2nd temps, la faisabilité de mise en place du télétravail dans d'autres services. Dans tous les cas, il est primordial, d'en discuter en amont avec son manager.

Question 4

Problème de sécurité à Boîtelle, une personne extérieure à Orange a pu rentrer après 16h30 sans être inquiétée via la porte d'accès parking intérieur. De ce fait la personne a pu accéder aux bâtiments

Réponse 4

Oui, la personne a effectivement pu accéder aux bâtiments.

Cette information a déjà été remontée au DSSO. La personne, officier de police, est rentrée au moment où 2 personnes sortaient.

L'accès dans le bâtiment à une personne extérieure n'est possible que si celle-ci est accompagnée par un salarié Orange.

D'une manière générale, la sécurité est l'affaire de tous.

Une personne qui n'a pas d'identification ni d'accès ne rentre pas.

Le salarié confronté à cette situation doit faire appel à son manager. Celui-ci descend et s'il n'en sait pas plus, contacte son chef de Département.

Celui-ci peut faire appel au responsable et ou Directeur de la sécurité (GSSO).

Une communication sur l'accès des bâtiments aux personnes extérieures sera réalisée dans le cadre des Essentiels de l'AE.

Question 5

A Béthune, lors de la visite de personnes extérieures à Orange, les visiteurs ne doivent-ils pas être accompagnés d'une personne d'Orange ?

Nous avons eu fin novembre la visite dans nos locaux de 5 ou 6 personnes qui sont entrées dans notre bureau sans se présenter ni même nous informer sur l'objet de leur visite.

Ils ont fait le tour du bureau en 5mn pour notamment regarder les fenêtres.

Au moment où elles allaient repartir sans nous expliquer quoi que ce soit, nous leur avons demandé l'objet de leur visite, et l'une des personnes m'a simplement précisé qu'elles faisaient partie de la Foncière...(je ne sais plus le reste)...propriétaire du bâtiment sans donner plus d'explication...

Réponse 5

L'accès du bâtiment de Béthune n'est possible qu'avec un badge d'entrée Orange.

L'accès dans le bâtiment à une personne extérieure n'est donc possible que si celle-ci est accompagnée par un salarié Orange.

Pour information, la relation avec le propriétaire du bâtiment est du périmètre de la DIT (Direction Immobilière Territoriale) qui doit avoir un rendez-vous.

Question 6

Il nous est dit que chaque personne est acteur de la démarche sécurité au sein des différents sites, nous pouvons interpeller une personne n'étant pas identifiée par son badge visuellement. En cas de difficulté, qui contacter?

Réponse 6 :

Comme indiqué en question 4, Il est possible de contacter le GSSO/DSSO du site de

son périmètre après avoir fait appel au management.
Il convient également de lui demander à appeler son donneur d'ordre.

Question 7

Un policier est entré en civil seul au mois de décembre sur un plateau à Boitelle pour remettre une convocation à un salarié en dehors des horaires de travail de l'accueil. Quelle est la procédure dans ce cas (policier, gendarme, huissier...etc.)

Réponse 7

Voir réponses aux questions 4-5-6.

Question 8

Pouvez- vous nous préciser l'avancement des travaux à Boitelle avec un planning (Question DP 14 du 8 décembre 2017)

Réponse 8

Les travaux des salles de convivialité des 2^{ème} et 3^{ème} sont terminés. Il reste la livraison du mobilier prévue le 13 février pour la première partie. Un complément est prévu début mars

Question 9

Lors de la réunion du 8 décembre 2017 nous avons abordé une alerte sur l'activité PEPS en question 7.
Quelles sont les actions mises en place depuis un mois ?

Réponse 9

Il y a des façons différentes de qualifier les demandes émanant des RAC. Nous allons vérifier ce qu'il y a de plus pertinent pour homogénéiser les pratiques.

Question 10

Avez-vous des informations sur la nomination d'un responsable processus national Delivery? Nous sommes en attente de la réponse depuis le départ de David Bertrand soit 5 mois?

Réponse 10

Il y a bien un RNP Delivery qui est FABIEN Coffin et qui intervient sur les processus Delivery à DRCE. S'agissant du Centre de production National, le recrutement est en cours. Quant à David BERTRAND, il a rejoint les équipes DRCE sur un poste de chef de projet performance production.

Question 11

Forte charge de travail des soutiens DELIVERY/ACE sur leur métier. L'arrivée de nouveaux soutiens passe par une formation qui est diffusée par ces mêmes soutiens.et cela pour une durée de six mois minimum.
Peut-on envisager un allègement de charge de travail pour les soutiens formant les nouveaux arrivants ?

Réponse 11

La formation des nouveaux arrivants fait partie des missions des soutiens formateurs Services (ACE ou Delivery).
En conséquence cette activité est incluse dans la charge de travail des soutiens.

En cas de charge de travail importante il est de bon sens que le soutien en accord avec son manager priorise les missions et taches qui lui sont assignées.
Il convient également de considérer que le recrutement de nouveaux arrivants va venir renforcer l'équipe et que ce sera au bénéfice de l'ensemble de l'équipe sur le moyen terme.
Par ailleurs, des formations de base existent pour les soutiens nouveaux arrivants. Ceux-ci sont également amenés à aller en découverte sur d'autres sites (au CSE Ile de France par exemple) pour compléter leur formation.

Question 12

Tous les collaborateurs de Boîtelle ont été félicités par notre directeur pour leur professionnalisme lors de la mutation vers Délivry et au dire de ce dernier nous sommes l'AE leader national aujourd'hui sur ce changement
Fort de ce constat est-il envisagé une récompense en termes de reconnaissance pour tout le service DELIVRY.

Réponse 12

Rappel : des primes exceptionnelles peuvent être attribuées aux salariés non cadres selon des règles bien précises et sur décision managériale avec harmonisation au niveau du CODIR.
Par exemple, la prime Delivery est bien une prime exceptionnelle qui répond à un investissement de qualité. L'accord Delivery qui était signé pour 3 ans prend fin cette année. Une valorisation de l'investissement des salariés a déjà été réalisée suite à cet accord sur 3 ans mais aussi sur demande managériale.
Vous pouvez le visualiser dans les Essentiels de l'Agence Entreprises diffusé la semaine dernière.
Les Délégués syndicaux seront informés officiellement lors de la prochaine multilatérale en février prochain.

Question 13

Des rencontres vendeur / chargé de production/ responsable d'affaires clients peuvent-elles être programmées ?

Réponse 13

De nombreuses rencontres sont organisées que ce soit :

- entre RAC et CP sur Bezannes dernièrement,
- échanges entre RAC et vendeurs en réunions d'équipe sur LILLE,
- mais également entre RAC et pilote UPR , avec les RPI (en UI) ...

Nous encourageons ce type de démarche qui permet de mieux appréhender le travail de ses collègues et favorise une meilleure compréhension du fonctionnement de la chaine de production. Elle a vocation à être élargie : rencontres entre vendeurs et SAV par exemple pour mieux se connaître.

Question 14

Avez-vous une solution pour simplifier la contrainte de parking sur le site de Boîtelle ?

Réponse 14

Il existe des possibilités de location de places de parking payantes mise en place lors de l'arrivée des parcmètres par la ville.

Pour rappel le PDE permet une prise en charge des frais de transport en commun ou achat de vélos.

Des parkings extérieurs, à proximité, sont également disponibles, aux frais de la personne.

Question 15

ACCORD DE RECONNAISSANCE

L'accord portant sur la reconnaissance des compétences et des qualifications a été signé en février 2017 pour une application dans les 18 mois soit septembre 2018.

Chaque filière métier est garante de la définition précise et complète des compétences attendues, pour les principaux métiers de son périmètre, en lien avec les évolutions business, technologiques, stratégiques.

A date sur notre périmètre DP, avez-vous déterminé la définition précise et complète des compétences attendues pour les principaux métiers ?

Si non, quand sera-t-elle faite ?

Si oui, quels sont les métiers concernés ?

Réponse 15

Cela ne relève pas de notre instance ni uniquement de l'AE NDF.

Pour rappel c'est un accord groupe, pas un accord AE NDF.

Pour votre information, des groupes de travaux sont en cours pour les métiers d'ITC les grilles pour les métiers de TSC et RAC vont commencer au S1 18.

Ceux-ci s'inscrivent dans le cadre d'une road-map métiers dont l'objectif est de définir les grilles de compétences associées au contenu de chaque métier et correspondant à 4 niveaux (base, opérationnel, avancé et référent) ainsi que les compétences supplémentaires pour le contenu enrichi (correspondant de la même façon aux 4 niveaux).

Un métier sera par exemple positionné sur 2 niveaux.

C'est un travail complexe et qui doit permettre de réduire le nombre de métiers au sein d'une même filière.

Question 16

ACCORD DE RECONNAISSANCE article 2.1.3

2.1.3 Les quatre niveaux dans les compétences attendues

Chaque filière métier détaille, pour les principaux métiers de son périmètre, les compétences attendues sur ceux-ci et les niveaux requis pour l'exercice des activités.

Ces niveaux sont au nombre de quatre, décrits ci-dessous dans l'ordre croissant :

- de base : il s'agit du niveau minimum pour réaliser en autonomie les tâches simples et les autres tâches avec une assistance (soutien, pair ...).
- opérationnel : il s'agit du niveau qui permet de réaliser de façon autonome les tâches courantes (90 % environ) en comprenant les enjeux, de travailler en fonction d'objectifs à atteindre.
- avancé : à ce niveau, le/la salarié-e est autonome dans la quasi-totalité des situations.
- de référence : le/la salarié-e fait référence dans toutes les situations, est capable d'assurer du transfert entre pairs, de traiter les cas très complexes de son domaine de qualification.

La campagne d'entretien individuel pour tous les salariés a débuté le lundi 18 décembre 2017 et s'achèvera le vendredi 16 mars 2018 (2 mars 2018 pour les cadres soumis à la part variable). Cette nouvelle campagne s'inscrit dans la continuité de la promesse Orange d'être

un employeur digital et humain. A l'occasion des ces EI, les 4 niveaux dans les compétences attendues seront-ils abordés avec chacun des collaborateurs occupant un métier précis ? L'objectif principal est de déterminer avec lui son axe de progression et de mettre en place un plan d'accompagnement.

Réponse 16

Idéalement oui. Toutefois, cela nécessite que les grilles soient terminées et connues des salariés en amont.

Question 17

ACCORD DE COMPETENCE article 2.4.1

2.4.1 La reconnaissance de la progression des compétences et qualifications

Celle-ci est portée par le/la manager et la fonction Ressources Humaines s'assure de la cohérence globale dans l'application de ces mesures.

Niveau attendu : de base ⇔ opérationnel ⇔ avancé ⇔ de référence

Sur ce schéma, sont représentés les quatre niveaux de compétences et les progressions possibles pour l'ensemble des compétences attendues.

La reconnaissance des compétences mises en œuvre (hors la promotion) est décrite ci-après :

- compétences au niveau « de base » : il s'agit du 1er niveau sur lequel on est positionné au moment de son recrutement sur le poste,
- passage au niveau « opérationnel » : cette évolution est considérée comme normale dans le parcours du salarié dans son métier (accompagnement par de la formation),
- passage au niveau « avancé » : cette évolution est reconnue par une augmentation minimum du salaire de base/salaire global de base de 2 %

Il est précisé dans cet accord que le passage au niveau avancé est reconnu par une augmentation minimum du SGB de 2%.

Concrètement, comment cela se traduit-il ?

Quel est le délai d'application ?

Quelles sont les démarches à effectuer par le collaborateur ?

Réponse 17 : Ces grandes lignes de l'accord ont été présentées lors de la convention de l'AE et dans les réunions d'équipes.

Pour rappel, chaque année les salariés seront évalués par eux-mêmes et par leurs managers sur un des 4 niveaux.

L'atteinte des niveaux « avancé » et « référent » peuvent déclencher une augmentation de salaire.

Question 18

ACCORD DE RECONNAISSANCE Article 1.3

L'accord portant sur la reconnaissance des compétences et des qualifications propose dans son article 1.3 de reconnaître les efforts de chacun, notamment dans le traitement de situations individuelles (sous-positionnement par rapport au niveau d'emploi, mise ou remise à niveau du salaire à la suite d'une mobilité au sein du Groupe, d'une interruption durable d'activité...).

Comment le budget de 0,1% a-t-il été utilisé pour 2017 ?

Au sein de notre périmètre DP : Combien de salariés en % de l'effectif du périmètre sont dans la situation de sous positionnement par rapport au niveau d'emploi ? Combien ont pu

bénéficiaire de cette mesure en 2017 ?

Combien de salariés en % de l'effectif n'ont pas bénéficié d'une promotion depuis plus de 10 ans ?

Réponse 18

L'accord reconnaissance et qualification n'étant pas décliné en 2017, nous ne pouvons répondre à votre question concrètement.

Toutefois, nous avons valorisé les salariés avec des promotions, Mesures Emplois et Compétences, revalorisation de salariés avec des mesures de réajustement de salaires.

Les bilans sont présentés chaque année à l'instance DS, l'instance DP n'ayant pas vocation à consulter des bilans.

Question 19.

PROMOTION 2017

Pouvez-vous nous donner la liste des salariés promus sur notre périmètre DP en 2017 par dispositif de promotion (accord salarial, accord reconnaissance, autres dispositifs...) ?

Réponse 19

voir réponse à la question précédente. L'ensemble des promotions sur 2017 sont sur le dispositif reconnaissances de compétences et ou font suite à un parcours qualifiant.

Il ne sera pas communiqué nominativement la liste des salariés promus sans accord de chaque salarié. Naturellement, après accord, nous pourrions communiquer sur l'intranet de l'agence.

Question 20

Sur le site de Boïtelle la pause déjeuner est passée de 45 mn à 1H. Pour des raisons de transport en commun, le salarié peut-il choisir le report de ces quinze minutes en début ou fin de vacation ?

Réponse 20 :

Non, toutefois, comme évoqué en CHSCT, les salariés concernés sont invités à en discuter avec leur manager et RRH.

Question 21

La mesure emploi compétence et le parcours futur o sont-ils des programmes différents? Dans le cas où un salarié a bénéficié d'une MEC il y a un an, peut-il profiter des mesures d'accompagnement financière d'un Futur o?

Réponse 21

Oui, il s'agit bien de 2 valorisations différentes.

Futur'O correspond à un parcours d'accompagnement et de développement des compétences adressé à des salariés qui souhaitent évoluer vers des métiers prioritaires pour le Groupe. Il implique un développement de compétences significatif sur un nouveau métier. Afin de reconnaître et valoriser l'acquisition de nouvelles compétences, un accompagnement est prévu. Cet accompagnement financier dans le cadre d'un programme Futur'O est toujours stipulé par écrit vis-à-vis du salarié en amont de son parcours.

Pour rappel les postes en Futur'O sont validés par chaque DRH.
Pour répondre à votre question sur la MEC et sur Futur'O, cela doit être possible si le salarié a changé de poste entre le versement de la MEC et le Futur'O, ou encore si le salarié a effectué une mobilité en amont de son parcours Futur'O.

Question 22

Durant une pause déjeuner à Boîtelle (cantine de la poste 20 minutes aller/retour à pieds), Une file d'attente au service et à la caisse occasionne un retard exceptionnel de prise de service.

Le salarié doit il obligatoirement récupéré le retard ?

Réponse 22

Légalement la réponse est oui. Toutefois de nombreux salariés déjeunant sur le RIE de Lille Boîtelle auront le même souci aux mêmes dates.

La ligne managériale pourra décider en conséquence du caractère exceptionnel ou non.

Question 23

Concernant les ponts du mois de mai, quelle est la règle de priorité à appliquer ?

Réponse 23

D'une manière générale, et ceci est valable quelle que soit la période de congés, avant d'accorder les congés, le manager tient compte des nécessités liées au bon fonctionnement du service ou de l'équipe

- charge de travail,
- flux clientèle,
- ressources disponibles.

En cas de nécessité d'arbitrage au sein de l'équipe, il peut tenir compte des situations suivantes (sans que cela soit une règle formelle), pour déterminer le tour des départs en congé :

- parent d'enfant handicapé
- parent d'enfant en âge scolaire (s'applique également aux personnes remariées ou Pacsées, dont le conjoint a des enfants en âge scolaire...)
- conjoint chez Orange

Ainsi que en complément :

- Nombre d'enfants à charge
- Ancienneté de service
- Age des salariés

Les managers valident ou refusent les demandes d'absences déposées dans le Libre-service salariés avant le départ des salariés.

La priorité doit être demandée par le salarié une fois dans l'année et n'est valable qu'une seule fois dans l'année. Elle doit être demandée au moment du dépôt de congés.

Côté Delivery par exemple, il y a des arbitrages : les salariés ne peuvent pas tous poser les ponts : 40% de présence est demandée.

En cas de refus oral du manager, il est possible de les poser dans @noo afin d'avoir une trace du refus.

Le manager a 1 mois pour répondre quand quelqu'un a demandé des congés.

Question 24

Un salarié posant les 3 premières semaines de mai ou les 2 premières semaines est-il prioritaire dans l'octroi des congés par rapport aux salariés posant une semaine ou 1 ou 2 jours ?

Réponse 24

Concernant les priorités, les règles et bonnes pratiques sont précisées dans la réponse à la question 23

Question 25

Comment les règles de priorités sont-elles appliquées ? Est-ce le salarié qui effectue sa demande de priorité auprès de son manager, ou bien les règles de priorités sont appliquées à chaque fois quand il y a des périodes de congés scolaires, ou pont ?

Réponse 25

Concernant les priorités, les règles et bonnes pratiques sont précisées dans la réponse à la question 23 : la priorité doit être demandée par le salarié une fois dans l'année et n'est valable qu'une seule fois dans l'année. Elle doit être demandée au moment du dépôt de congés.

Question 26

Une précision complémentaire est demandée sur la question DP numéro 24 du mois de décembre concernant les heures complémentaires effectuées par un ACO à temps partiel. Un salarié effectuant un déplacement organisé par son service sur un appel à volontariat, aura des heures complémentaires lors de ce déplacement. Ce déplacement s'effectuant le jour où il ne travaille pas. Ce salarié désire se faire payer ses heures complémentaires. Pouvez-vous nous confirmer que les heures complémentaires même effectuées lors d'un déplacement sur base de volontariat sont automatiquement et obligatoirement payées ? article L3123-8 du code du travail.

Réponse 26

Un salarié à Temps Partiel n'a pas vocation à travailler le jour où il est en repos suite à un appel à volontariat.

En revanche, si le manager lui propose de travailler (suite à une forte activité temporaire par exemple), il sera payé en Heures supplémentaires car à temps partiel. Dans le cadre d'un déplacement, le salarié à temps partiel n'a pas vocation à venir travailler et se déplacer.

Question 27

Pourriez-vous nous dire quand la formation à l'outil PHARE RH sera déployée pour les nouveaux élus ?

Réponse 27

Merci de remonter à la RRS les personnes intéressées : des présentations seront réalisées à la demande en fonction des retours début février.

En attendant, afin de vous familiariser avec l'outil, vous trouverez ci-joint un guide utilisateur présentant les actions courantes (dépôt bon de délégation, déplacements, transferts éventuels vers des DP suppléants) ainsi qu'une possibilité de vous former en ligne grâce à des vidéos sur Orange Learning (S'appropriier l'outil Phare IRP).

Ci-dessous le lien sur Phare IRP :

http://phare-rh-shp.hrs.ftgroup/documentation/Documents/Manuels%20Phare%20IRP/Manuel_Phare_IRP_V3.pdf

et le détail des vidéos proposées

- [je découvre mon calendrier](#)
- [je dépose un bon de délégation](#)
- [je consulte mon crédit d'heures](#)
- [je dépose un déplacement associé à une réunion](#)
- [je transfère des crédits d'heures](#)
- [je transfère des crédits de déplacement](#)
- [je dépose des heures de préparation de réunion](#)
- [je dépose une demande de formation](#)
- [j'édite mon suivi d'activités](#)
- [je dépose une délégation avec déplacement sur plusieurs jours](#)
- [je dépose un bon de délégation CTC 3](#)

Question 28

Pouvez-vous faire un rappel sur les règles de dépôt de congés ? Dans certains services il est demandé aux salariés de déposer d'abord des prévisions de congés dans une application ou dans « mon planning » disponible sous ANOO et seulement si ces prévisions sont acceptées par le manager, d'effectuer la demande officielle de congés sur ANOO. Hors ce fonctionnement ne permet pas de réaliser des statistiques fiables sur les congés acceptés ou refusés. Sachant forcément qu'il n'y a donc aucun refus.

Réponse 28 : Voir réponses 23/24 et 25.

En cas de refus oral du manager, il est possible de poser les congés dans @noo afin d'avoir une trace du refus.

Question 29

Suite à l'arrivée de nouveaux collaborateurs sur le site de BEZANNES (ex : PSC) il devient très compliqué, voire impossible d'avoir un véhicule réservable 8 à 15 jours avant un rendez-vous extérieur. Certains collaborateurs bloquent un véhicule sur une semaine complète, pour les besoins de service ou de formation. Les RAC 3 sont amenés de plus en plus à des réunions chez les clients. Pouvez-vous intervenir pour que un ou deux véhicules soient ajoutés sur le site.

Réponse 29 : cette demande est transmise au responsable du pôle véhicules.

Question 30 :

Le délai de réservation d'un véhicule à l'avance est de 45 jours maximum dans l'application OAP. Pouvez-vous augmenter ce délai à 60 jours, afin de ne pas pénaliser les collaborateurs qui sont en congés (exemple pour les congés de 2 et 3 semaines ou plus).

Réponse 30

Cette demande est transmise au responsable du pôle véhicules.

Question 31

Pour des raisons pratiques et de sécurité, lors d'une réservation de véhicule sur le pool du site de Murigny, pouvez-vous autoriser que le véhicule personnel du salarié puisse prendre la place du véhicule de pool réservé.

Réponse 31

Cela se fait déjà à Villeneuve d'Ascq. Une communication sera réalisée en ce sens auprès du responsable du site de Murigny..

Question 32

Est-il normale que le salarié supporte les frais de déplacement personnel pour récupérer un véhicule de pool ou de location, hors de son site de travail habituel. Est-il assuré pour ce trajet ? Certaines assurances « trajet quotidien domicile/travail » ne prennent pas en charge les trajets autres que le quotidien domicile/travail. Qu'elle sont les dispositions prévues par l'entreprise ?

Réponse 32

Tout d'abord le train doit être le moyen de transport privilégié.

Quant au salarié qui utilise son véhicule pour un trajet autre que le trajet quotidien domicile/travail, il est de sa responsabilité de s'assurer. S'il n'est pas assuré, il n'emprunte pas son véhicule.

Précisions : lors de l'EI, le manager doit demander la copie du permis de conduire.

Le salarié est assuré partout dans l'entreprise et quand il est en mission.

VOS REPRESENTANTS AE NORD DE FRANCE



Emmanuel ANGLO

Jean-Claude CATALAN

Alain LECLERE

Marc LEPIN

Corinne OURIAGLHI

Virginie PODEVIN

François-Xavier SALENGRO

Retrouvez ce compte-rendu et
les publications de votre établissement :
<https://www.cfecgc-orange.org/fonctions-support-et-finances/>

cadres ou pas, vous pouvez compter sur nous !



www.cfecgc-orange.org
abonnements gratuits : bit.ly/abtCFE-CGC
tous vos contacts : bit.ly/annuaireCFECCG

