



### Sommaire

Dispositions de l'entreprise dans le cadre de l'épidémie Covid 19 .....	1
Campus Toulouse Est : conception détaillée des aménagements .....	3
ASC.....	4
Vos représentants : .....	5

En préambule, les élus de la CFE-CGC Orange ont souhaité alerter la DRH sur la charge de travail qui pèse actuellement sur les managers et les équipes RH.

Ils demandent à la DRH Groupe le report à la fin de l'année 2020 des entretiens Professionnels et entretiens ARCQ afin que les managers puissent se consacrer à leurs missions essentielles d'accompagnement des salariés et de pilotage de l'activité.

► Voir notre lettre à la DRH [« managers au bord de la crise de nerfs »](#)

## Dispositions de l'entreprise dans le cadre de l'épidémie Covid 19

### Reprise d'activité

[PRA de la Restauration collective mutualisée](#) et [Prévisionnel d'ouverture de site](#)... (à consulter sur Alfresco)

[Réouverture des sites tertiaires](#) : depuis le 11 mai les sites accueillant pour les salariés ayant des activités relevant de la catégorie A rouvrent progressivement.

Les salariés ayant une activité relevant de la catégorie B pourront faire leur retour sur site de manière occasionnelle et planifiée par leur management direct à partir du 2 juin.

Les salariés relevant de la catégorie C ayant travaillé jusqu'à présent à distance alternent, jusqu'au 31 août, télétravail et quelques jours par mois de travail sur site.

- Roulements d'équipes pour le travail sur site organisés, entité par entité, par le management en tenant compte des limites capacitaires de chaque site, des situations individuelles et des nécessités de service.
- Organisation du retour sur site planifiée avec gestionnaires de sites et validée par le management et mise en place d'un système de réservation hebdomadaire anticipé de l'accès sur site, afin de garantir que la capacité d'accueil fixée soit respectée, éviter toute attente à l'accueil ou tout déplacement inutile.

### Le manager :

- prépare le retour du salarié : autorisations de venue sur site, attestations de l'employeur (notamment pour les transports publics)...
- utilise l'application « Mon accès » (ou procédure papier) pour gérer hebdomadairement la présence de tout ou partie de l'équipe : le capacitaire (50% maximum) peut amener à revoir les prévisions, le gestionnaire du site étant le seul responsable du capacitaire...
- sensibilise les personnels aux nouvelles règles sanitaires et de vie sur le lieu de travail ; contribue au respect de toutes les consignes COVID-19 au sein du site ; informe régulièrement les collaborateurs présents de l'importance des 6 gestes barrières ; reste attentif à l'état d'esprit des salariés revenant sur leur lieu de travail et qui a changé.

### Procédure de DRIVE, principes généraux :

- Le salarié dont la période de télétravail est prolongée jusqu'au 31 août au minimum et qui en fait la demande auprès de son manager pourra, si elle est validée, récupérer entre le 2 juin et le 3 juillet si possible certains éléments de son poste de travail sur son site Orange d'affectation pour en bénéficier à son domicile.
- Le salarié s'engage à ramener sur son site d'affectation au premier jour de son retour l'ensemble des matériels pour disposer de sa position de travail sur son site. Il s'engage aussi à ne faire qu'un transfert. S'il doit revenir épisodiquement sur site avant son retour définitif il le fera sans transporter de matériel à l'exception des claviers, souris et casque.
- Possibilité offerte uniquement sur les équipements **clavier, souris / tapis de souris, écran, casque, station d'accueil, fauteuil**, dans la mesure où le salarié en est déjà équipé.
- Si le salarié ne dispose pas d'une position de travail attribuée ou que ses équipements sont fixés, ou que le site a été réaménagé dans le cadre du PRA, des équipements correspondants aux équipements standards de son métier pourront lui être confiés, dans la mesure du possible.
- Le salarié viendra chercher par ses propres moyens, sur son site, au créneau horaire convenu, les équipements demandés. Ils lui seront remis par drive sans accès au bâtiment. Il pourra être accompagné.
- Un process dérogatoire de remise à domicile pourra être envisagé pour traiter quelques situations exceptionnelles.
- Au moment du retrait et avant de quitter le site, le salarié attestera de la réception de chacun des équipements reçus via QR Code MSurvey,

### Processus

- Le manager réceptionne, qualifie et valide les demandes des salariés de son équipe ; consolide ces demandes dans un fichier de traçage ; envoie le fichier au DSSO ou responsable du ou des sites concernés.

- Le DSSO envoie au manager les créneaux de rendez-vous de son équipe,
- Le manager en informe le salarié par mail lui confirmant la prise en compte de sa demande et lui proposant un créneau horaire pour un rendez-vous de retrait.

### Mise à jour de l'évaluation des risques : phase de déconfinement

- A partir du 2 juin les sites tertiaires Orange rouvrent progressivement pour accueillir les salariés des Fonctions Support ;
- Cette réouverture se fait en respectant des mesures de prévention des risques liés au COVID19 très strictes et élaborées pour l'ensemble d'Orange en France ;
- D'autre part le télétravail à domicile reste la règle pour les salariés qui peuvent assurer leur activité à distance avec des aménagements possibles ;
- Ces évolutions nécessitent la mise à jour de l'évaluation des risques professionnels pour toutes les directions des fonctions support ;
- Un onglet spécifique à cette phase est inséré dans tous les documents uniques à compter du 2 juin et mis en ligne à disposition de tous les salariés sur le site Prévention QVT des fonctions support ;
- Une [analyse globale des risques](#) à partir des situations de travail sur le périmètre des fonctions support a été réalisée et déclinée ensuite sur chaque périmètre en fonction de ses spécificités. Pour chaque typologie d'activité les situations à risque ont été identifiées ;
- Les mesures de prévention techniques, organisationnelles et humaines permettant de maîtriser ces risques et leur mise en œuvre sont décrites dans le Document, destiné à évoluer en fonction de l'actualité et de l'évolution de la situation. L'ensemble de ces mesures ont été communiquées par les canaux habituels (calls, ligne managériale, intranet, anoo...)

### Position de la CFE-CGC

La CFE-CGC Orange regrette que la plupart des documents n'aient pas des données à jour, pour autant quelques remarques :

**Planning prévisionnel d'ouverture de site en date du 29 mai** : un document qui aurait pu être intéressant puisqu'il indique pour les sites en IDF et hors IDF, les dates d'ouvertures prévisionnelles de sites d'offre restauration et «click and collect » si le document était à jour. Nous déplorons que 39% des dates d'offres restauration et 69% pour « click and collect » ne soient pas renseignées.

**Procédure de DRIVE** : ce document n'aborde pas les **besoins** de retours au bureau. Pour mémoire, la décision du confinement a été subite sans donner l'occasion aux salariés de récupérer des dossiers et dont il est difficile de se départir. Si un processus de remise à domicile est envisagé, les situations exceptionnelles ne sont pas mentionnées. Il est facile d'imaginer que les salariés à mobilité réduite sont éligibles à ce processus de remise à domicile, qu'en est-il des salariés qui n'ont pas de véhicule pour récupérer leur fauteuil et le ramener peut-être le 31 août ?

**Concernant la mise à jour de l'évaluation des risques suite à la reprise sur site plus spécifiquement quant à la santé au travail, dépistage et accompagnement psychologique :**

- **Politique de test sur la base du volontariat.** Au stade des différentes découvertes, rien n'affirme que le virus ne soit plus actif dans le temps et même dans un temps long. Nous souhaitons des garanties de confidentialités et de non-discrimination dans la poursuite de la carrière du salarié infecté par le SARS-Covid.
- Le **soutien psychologique** est une forme de réponse qui nous apparait comme incomplète. Le télétravail a été réalisé et l'est encore dans des conditions qui peuvent ou ont affecté de nombreux salariés.

Pour mieux appréhender les affections et évaluer le nombre de salariés qui ont mal vécu le confinement, nous préconisons une enquête de type sondage. D'ores et déjà nous évoquons les troubles musculo squelettiques, les charges mentales de surcharge ou sous-charge de travail, l'apprentissage du télétravail, un management à réinventer dans un processus de gestions du risque où tous les acteurs n'étaient pas forcément formés.

En conséquence, les élus CFE-CGC Orange demandent un bilan de crise et à partir de celui-ci un plan de gestion de crise.

### La CFE-CGC orange réitère ses revendications :

- pour une localisation des emplois de Fonctions Supports et Finance dans les régions ;
- l'ouverture des sites de corpo-working ou sites tiers aux salariés dont le travail depuis le domicile est rendu difficile parce que le logement ou le contexte familial n'offrent pas de bonnes conditions ;
- la mise en œuvre d'un ensemble de dispositifs de formation pour protéger les salariés qui exercent leurs activités dans un contexte de crise, quels que soient leur métier ou grade.
- le traitement et le versement, dans des délais raisonnables, des primes liées au travail effectué depuis le domicile ;
  - ainsi, concernant la « **prime télétravail** », la CFE-CGC orange demande que le montant versé par Orange soit calculé équitablement sur la base de 5 jours de télétravail durant la période de confinement et jusqu'au retour des salariés.
  - concernant la **Prime Covid 19** : une prime de 1 000€ a été versée aux salariés en catégorie A du Plan de Continuité de l'Activité, et pour les cadres, s'agissant de la PVC/ PVM, la période de confinement a été neutralisée. La CFE-CGC Orange demande la reconnaissance des personnels non cadres des catégories B et C du PCA, sous forme de prime exceptionnelle ; particulièrement ceux qui, travaillant sur site avant la crise, se sont adaptés en très peu de temps à leur mise en télétravail d'office, et ont, de façon extrêmement efficiente, participé en back office à l'effort collectif.

# Campus Toulouse Est : conception détaillée des aménagements

32 personnes de la Direction de l'Immobilier et de la Direction Juridique du périmètre CSEE FSF sont concernées par ce projet.

Elles iraient dans le bâtiment D de ce nouveau campus.

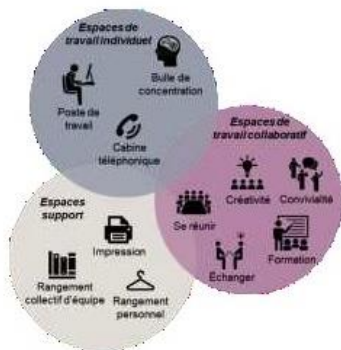
**Micro zoning** : création de territoires d'équipe adaptés aux besoins des activités, définis au sein de chaque étage pour répondre aux attentes exprimées par les futurs occupants.

**Principes et orientations de la phase micro zoning :**

- Un territoire dédié à chaque équipe, aménagé de façon spécifique pour prendre en compte les besoins des activités ;
- Des espaces ouverts, modulables et évolutifs, sans bureau individuel statutaire attribué ;
- Un mix de postes attribués et de positions partagées en fonction de l'activité ;
- Des espaces conçus plutôt en environnement dynamique avec une variété de postes de travail « classiques » et de positions plus informelles, toujours supérieure au nombre de salariés ;
- Des « bulles et box » de différentes tailles à chaque étage, pour permettre concentration et confidentialité ;
- Une diversité d'espaces collaboratifs mutualisés, de différentes typologies, cloisonnés ou non (espace brief, salle de réunion, espace projet, ...).

Les environnements ouverts et dynamiques se traduisent par :

- Des territoires d'équipes, où chaque collaborateur peut choisir l'espace le plus approprié en fonction de ses activités ;
- Des postes de travail classiques attribués et des postes partagés en fonction des besoins métier.



Ils offrent un large choix de postes de travail classiques et positions de travail alternatives partagées, ergonomiques et variées.

**Types de postes de travail classiques** : rectangle (largeur 140cm ou 160cm et réglable en hauteur ou non), trapèze, pentagone, polymorphe

**Types de positions de travail alternatives partagées** : positions hautes et standards dans des espaces d'équipes en premier jour, des espaces communs en centre de plateau et des espaces silence.

En complément des postes et positions de travail, des espaces soutiens/collaboratifs sont prévus pour se réunir, ainsi que des espaces concentration et de confidentialité et des espaces supports (rangement, impression...)

- 113 bulles et box mobilier ;

- 47 salles de réunion (dont 4 espaces communauté premium et 6 salles de formation) ;
- 3 points café ;
- 4 kitchenettes ;
- 21 reprographies et 1 traceur ;
- Plus de 1 250 casiers/caissons individuels...

**Les 21 étages du campus seront différents les uns des autres.**

**Bâtiment A** : entités Réseau et DESI. Aucun territoire d'équipe au rez-de-chaussée.

- étage 1 : équipes UI Occitanie ; intervention (prise de service techniciens et espace managers) et PLR ;
- étage 2 : DERS (actuellement sur site Languedoc) ;
- étage 3 : équipes support UI Occitanie et Etat-major DO GSO Dir. Réseau (2 salariés installés sur Camichel) ;
- étage 4 : équipes UI Occitanie, réparties sur Gramont et Soupetard ;
- étage 5 : équipes UI Occitanie (39 salariés) et UPR SO (37 salariés répartis sur Balma et Camichel) ;
- étage 6 : équipes DESI.

**Bâtiment B** : entités DEF et SCE OBS en étages et équipes en charge du service aux occupants en rez-de-chaussée où sont positionnés plusieurs types d'espaces, dont espace services du campus, territoire d'équipe de la DISU UOPT et celui de l'UI GSSO.

- étage 1 : équipes support AE Occitanie et État-major DEF (2 salariés sur Bonnefoy) ;
- étage 2 : équipes support AE Occitanie ;
- étage 3 : équipes vente et avant-vente AE Occitanie
- étage 4 : équipes AE Occitanie Delivery et SACE (salariés répartis sur La Plaine et Soupetard) et AG PRO PME.
- étage 5 : équipes facturation AE Occitanie et des effectifs DEF, SCE OBS et DVI (13 au total).

**Bâtiment C** regroupe les entités DISU, DIF, AD, SCO et État-major DO Direction Client.

- Rez-de-chaussée : équipes DIF et DISU ;
- étage 1 : équipes DISU ;
- étage 2 : équipes support du SCO (DRH et DVEC), équipes Etat-Major de la DO GSO Direction Client et les équipes de l'AD. Proportion de salariés nomades globalement importante ;
- étage 3 : équipes formation du SCO et de l'AD (forte proportion de salariés nomades), et équipes Front SCO (conseillers clients et managers) ;
- étage 4 : équipes du SCO (équipes Gestion, Récla, Reco et équipes support DPE et Cifra) ;

**Bâtiment D** : entités État-major de la DO GSO, Direction Juridique, UI Occitanie (DOSSO) et DIT en étages ;

- Rez-de-chaussée : équipes du SST (médecins, infirmières, assistantes sociales) ; locaux IRP, box Orange Avenirs ;
- étage 1 : équipes État-major DO GSO dont DRH, Communication, PMO, Délégation Régionale et l'équipe DJ. Accueillera également l'espace de travail collaboratif de la Directrice Orange GSO et de son CODIR, ainsi que les 2 assistantes de direction. Proportion salariés nomades globalement importante ;
- étage 2 : équipes DIT, UI DOSSO, État-major DO GSO DISASS et Contrôle de Gestion.

## Position de la CFE-CGC

Les élus CFE-CGC Orange ont proposé la résolution suivante, votée par l'ensemble des élus

Dans le cadre de l'information/consultation sur le projet de création du nouvel ensemble immobilier Toulouse Campus, les élus donnent mandat à la commission CSSCT du SG pour étudier les incidences du micro-zoning de ce projet sur la santé et les conditions de travail des salariés (grille DARES) concernés par sa mise en œuvre éventuelle et, dans ce cadre, formuler auprès du CSEE, et de l'entreprise, les préconisations qui lui sembleraient utiles.

Les élus du CSEE de FS&F tiennent à réaffirmer les préconisations de la première phase de l'expertise Technologia.

L'analyse de la CSSCT portera sur :

- l'analyse des incidences en matière de santé sécurité et conditions de travail ;
- l'analyse des risques psycho-sociaux ;
- le dispositif de prévention en matière de santé sécurité et conditions de travail.
- une réflexion sur l'organisation du travail en open-space ou en environnement dynamique (flex-office) et les incidences sur la santé et la sécurité des salariés.
- Le résultat de cette analyse et les préconisations qui en découleraient feront l'objet d'un rapport à destination des membres du CSEE et de l'entreprise dans le cadre du processus d'information-consultation.
- Pour réaliser ces travaux les membres des CSSCT s'appuieront sur :

- le dossier d'information-consultation présenté par l'entreprise en CSEE ;
- l'extrait de PV concernant l'examen du projet en CSEE (sous réserve de disponibilité) ;
- les préconisations détaillées dans le rapport de la phase 1 de l'expertise de Technologia
- les préconisations exprimées par le Service Santé au Travail (SST), et/ou les préventeurs ;
- les échanges qui devront être organisés par le président de la commission entre les membres de la commission et les personnes qualifiées représentant l'entreprise (chef de projet ou l'équipe projet, RH, RRS...) et représentant les salariés. ;
- Les conclusions détaillées du rapport de la phase 2 de l'expertise de Technologia.

Dans le cadre de sa mission et de l'objet de la consultation, la CSSCT pourra solliciter auprès de la Direction les informations complémentaires qui lui seraient nécessaires pour formuler ses préconisations (copie de ces informations complémentaires sera diffusée aux membres du CSEE).

Compte-tenu de la crise sanitaire liée au Covid-19, afin de pouvoir communiquer avec les salariés en télétravail concernés par le projet, les membres de la CSSCT pourront organiser un sondage pour recueillir les attentes du personnel avec l'aide des outils mis à disposition par l'entreprise. Les résultats et l'analyse de ce sondage seront intégrés dans le rapport de la commission et présentés en séance de CSEE.

Christian BOYER, rapporteur de la CSSCT, s'assurera du bon déroulement des travaux, du planning et des restitutions vers le CSEE FS&F.

## ASC

**CESU** : pour tenir compte de la période de pandémie qui au cours de ce premier semestre a privé les salariés dans l'utilisation des CESU papier ou e-cesu, la commission ASC voyait un intérêt à permettre aux salariés de FSF de commander le quota de CESU du 1er semestre 2020 avec le quota du deuxième semestre 2020. Certaines OS dont la CFE-CGC Orange ont donc proposé une annualisation des CESU pour l'ensemble de l'année 2020, qui permettait aux salariés, désireux de commander en fonction de leurs besoins leur quota annuel (80 CESU ou 160 CESU pour salarié porteur de handicap), et surtout de ne pas perdre leur quota du 1er semestre partiellement ou non utilisé. **La résolution proposée sur l'annualisation n'ayant pas recueilli la majorité des voix**, les élus CFDT et certains de la CFTC, prétextant une surconsommation envisageable de certains salariés (alors que chaque salarié dispose d'un quota limité !), préfèrent privilégier « la sauvegarde du budget du CSE » plutôt que l'intérêt des salariés, **aucune évolution quant à la commande des CESU n'est possible à ce jour.**

Les élus CFE-CGC Orange, conscients du besoin exprimé par certains salariés notamment par nos collègues porteurs de handicap, demandent à ce que ce sujet soit remis à l'ordre du jour de la prochaine commission ASC !

**Chèques vacances** : la première commande a été passée et les premières livraisons sont en cours : tous à vos boîtes aux lettres !

**Prestations Mutualisées** : les prestations PAS Enfance, PAS Handicap, Vacances Été 2020 Enfants, Bons plans... sont désormais mises en ligne : plutôt une bonne nouvelle notamment à la veille des vacances enfants.

- **Vacances enfants** : séjours majoritairement en France. Inscription possible depuis le 8 juin et jusqu'au 31 juillet si bien sûr votre QF 2020 est validé !
- **PAS enfance, PAS handicap** : prestation ouverte mais actuellement uniquement sur la période 8 juin au 31 décembre 2020. Nous espérons que cette prestation sera rétroactive à compter du 1er janvier 2020 ! Par ailleurs la prise en compte des factures de fin d'année 2019 relatives au PAS Enfance, sera possible sur la période du 16 juin au 31 septembre 2020 !
- **Bons plans** : Prestation en ligne pour bénéficier de remises chez certains prestataires (bien être, sports et loisirs, vacances, culture ...).

**Validation du QF 2020** : pour les nouveaux arrivants sur UES Orange (hors SCE et OFS) ou pour les salariés ayant vu leur situation familiale évoluer, il vous faudra attendre des nouvelles du CSEC pour savoir quand votre QF 2020 sera validé ! Gardez tous vos justificatifs (factures...) pour faire valoir vos droits le moment venu !

**Vos Elus CFE-CFC veillent à la juste distribution des prestations ASC au sein de votre CSEE, n'hésitez pas à les solliciter pour faire valoir vos droits !**

Tous les dossiers présentés lors de cette séance sont disponibles sur [Alfresco](#), CSE 2020 – juin 2020  
Ils y sont à la disposition des seuls adhérents et militants. À ne pas diffuser.

# Vos représentants :

## Vos Élus CSE titulaires :

Jacques **BERTHELIER** ; Anne **CUDON** ; Laurence **DULON** ;  
Patrick **EONO** ; Karl-Stephan **LUCAS** ; Annie **MARTIN** ;  
Dominique **MESNIERE** ; Catherine **MORIVAL** ; Madani **RAHMANI** ;  
Yves **TERRAIL** ;

## Vos Élus CSE suppléants :

Ali **BEN M BAREK** ; Christian **BOYER** ; Gilles **DALLERAC** ;  
Laure **FALEMPIN** ; Frédérique **LIMIDO-MILESI** ;  
Loïc **MARTIN** ; Laurence **MAURIN** ; Thierry **NAMUR** ;  
Danielle **PROULT** ;

**Votre Représentant Syndical** : Patrick **BOUSCARY**

## Vos représentants de proximité

### SG

Christian **BOYER** (DIT IDF Paris) ; Michel **DORVAL** (DIG TI Allergy) ; Patrice **FAURE** (DIT SE Lyon) ;  
Guillaume **MARY** (DIT OUEST Nantes) ; Delphine **MARIE PERONNE** (DIT SO Toulouse) ; Philippe **JOLY** (DIT NE Metz) ;  
Dany **PIROIT** (DIT IDF Paris) ; Hervé **PINSARD** (F2M Allergy) ; Nathalie **MOUTTE** (DIT SE Marseille) ;  
Patrice **PUYO** (DIT SO Toulouse) ;

### Achats

Marc **ARNOLD** (GPS Lyon) ; Armelle **BARTHELEMY** (GPS Eysines) ; Karine **BOYAT** (GPS Gentilly) ;  
Laure **FALEMPIN** (GPS Allergy) ; Catherine **TOURRET** (GPS Allergy) ; Thierry **NAMUR** (GPS Eysines) ;  
Pierre **REGNIER** (GPS Allergy) ;

### Finances

Fabrice **BARRAUD** (Contentieux Limoges) ; Caroline **ENGEL** (Contentieux Pessac) ; Patrick **EONO** (FG Noisy-Le-Grand) ;  
Loïc **MARTIN** (FG Allergy) ; Céline **MATHIEU** (FG Allergy) ; Jean-Michel **POIZEAU** (FG Allergy) ;

### DRH COM

Ali **BEN M BAREK** (DRHG ODS) ; Malika **BOUABOU** (CSRH Orléans) ; Alissa **DERBEZ** (Contenus Orange Gardens) ;  
Laurence **DULON** (CXO Chatillon) ; Christophe **FOMBELLE** (DRHG Montpellier) ;  
Diane de **JUNNEMANN** (DRH Jobbé Duval) ; Patrick **MAURY** (DRHG Blagnac) ; Philippe **SANIER** (CSRH Amiens) ;  
Zahra **SAYAD** (DRH Com ODS) ; Safira **SOW** (Formation Montpellier) ; Annie **VALENTIN** (CSRH Montpellier)

## Membres et rapporteurs des CSSCT

### SG

Christian **BOYER** (rapporteur) ; Gilles **DALLERAC** ; Philippe **JOLY** ; Madani **RAHMANI** ;

### Achats

Marc **ARNOLD** ; Catherine **MORIVAL** (rapporteur) ; Catherine **TOURRET** ;

### Finance

Patrick **EONO** ; Jean-Michel **POIZEAU** ;

### DRH COM

Jacques **BERTHELIER** ; Laurence **DULON** ; Christophe **FOMBELLE** ;

## Membres des Commissions thématiques

### Emploi, formation, égalité professionnelle

Jean-François **ETIENNE** ; Catherine **MORIVAL**

### Handicap

Ali **BEN M BAREK** (Président) ; Nelly **DESJARDINS LESSERT**

### Activités Sociales et Culturelles (ASC)

Annie **MARTIN** ; Dominique **MESNIERE**

### Restauration

Patrick **EONO** ; Loïc **MARTIN**

### Projets, économie et évolution des marchés

Patrick **BOUSCARY** ; Caroline **ENGEL** ; Catherine **MORIVAL** (Présidente)

Référente en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes : Dominique MESNIERE