

Représentaient l'Etablissement :

Sarah CHARPENTIER  
Emilie MOITREL  
Daniela PIRAS

1) Le "Qui fait quoi" n'est pas accessible de l'extérieur. Pourtant des collègues en arrêt maladie peuvent avoir besoin de contacter le service RH, notamment santé au travail, pour toutes les questions concernant les reprises, les longues maladies, etc.  
Pouvez-vous faire le nécessaire pour que ces informations soient accessibles à tous, y compris hors site ?

La direction nous indique qu'à partir du 120<sup>ème</sup> jour d'arrêt maladie un courrier avec le nom du correspondant RH, téléphone et mail, est envoyé aux agents.

**Nous lui indiquons que ce qui pose problème c'est la période avant l'envoi du courrier au 120<sup>ème</sup> jour !! La direction va mettre l'adresse exacte dans le compte rendu de la réunion... mais cela ne résoudra en rien le problème puisque l'information ne sera pas renouvelée et les collègues ne vont pas « épilucher » les comptes rendus DP de chez eux !!**

2) Une collègue de l'Oise est sapeur-pompier volontaire dans la Somme. Une convention est-elle possible entre Pôle Emploi et la SDIS de la Somme pour les formations initiales ? De même, comment s'opèrent les autorisations d'absence rémunérée en cas d'intervention ?

A ce jour il n'existe aucune convention avec le SDIS de la Somme, des dispositions existent dans la CCN (article 34). Pour les autorisations d'absences rémunérées il convient d'effectuer des échanges avec le service GAP pour régulariser. Mais la Direction n'est pas en capacité de nous dire comment elles se mettent en place.

**Le sujet est à creuser...**

3) Un DAPE informe une équipe Entreprise que leur collègue en CDD n'a pas le droit de sortir en RE. Cette collègue est pourtant volontaire pour effectuer des RE. Quelle est la position officielle de l'Etablissement concernant les CDD embauchés au service entreprise ?

Cela relève du management local, en aucun cas il n'est imposé de règles sur la relation entreprise par la Direction Régionale.

4) Des collègues CLI ont reçu un message pour une intervention sur leur site à partir de 7h30, nécessitant leur présence. La prise en compte des badgeages étant fixée à 7h45 sur le périmètre Picardie, qu'en sera-t-il pour les collègues qui seront présents à 7h30 à la demande de l'établissement ?

**Le service GAP va régulariser les 15 mn, leur N+1 doit en faire la demande pour que les collègues CLI puissent bénéficier de la récupération ou du paiement.**

5) Dans le "Vous informer" du 21/09/2017, l'Etablissement informe de l'harmonisation des accès : A compter du Lundi 2 Octobre 2017, les accès aux sites sous contrôle d'accès vont être harmonisés sur l'ensemble de la région, avec les programmations suivantes :

☑ Pour tous les agents/RRA : 7h25 -18h15 (sur tous les sites)

☑ Pour les DAPE et DAAPE : 24h/24 sur leur site de rattachement du Lundi au Vendredi et socle 7h25 – 18h15 pour les autres sites

☑ Pour les REP : 7h25 - 20h15 sur leur site de rattachement du Lundi au Vendredi et socle 7h25 – 18h15 pour les autres sites

☑ Pour les responsables de service : 7h00 - 21h00

☑ Accès aux Parkings de 6h30 à 21h00

Les spécificités liées à l'activité exercée ne changent pas (CLI, Agents sécurité, Elus...).

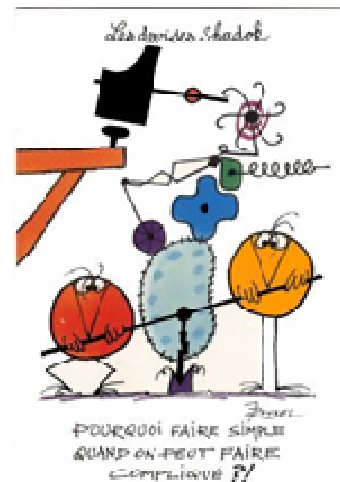
Pourquoi, sur certains sites, les ELD contactent-elles individuellement les collègues arrivés avant 7h45 afin de leur demander de ne badger qu'à 7h45 malgré leur arrivée avant cet horaire ?

Pourquoi autoriser la présence sur site des agents picards sur la base des horaires NPDC si on interdit le badgeage avant 7h45, alors que celui-ci rend compte de la présence effective de l'agent ?

**L'accord OATT/ AOS de février 2011, fixe un début de plage variable à 7h45 et fin de plage variable à 17h45.**

**Depuis l'harmonisation NPDC et AOS les agents peuvent avoir accès au site à 7h25 par contre ils ne peuvent commencer à travailler qu'à 7h45 ! Le soir ils peuvent travailler jusque 17h45 et s'ils le souhaitent rester jusqu'à 18h15 voire 20h15 pour les REA et 21h pour les DAPE...**

**Logique !**



6) Est-ce une nouvelle directive de faire des informations collectives pour envoyer des D.E. en modalité guidé sur activ'emploi ?

**Aucune directive Régionale, il appartient aux conseillers de mobiliser les prestations pour les Demandeurs d'emploi de leur portefeuille en fonction des besoins.**

7) Dans le cadre du nouveau processus de recrutement, les salariés employés en CDD au moins six mois peuvent-ils toujours bénéficier de la BDE durant leur contrat (et de l'envoi des postes par mail pendant les 6 mois suivants) ou doivent-ils s'inscrire sur pole-emploi.org ?

Les collègues en CDD ont toujours accès à la BDE pendant leur contrat. Pour pouvoir recevoir les postes vacants après la fin de leur contrat, il faut par ailleurs en faire la demande par mail (carrière et mobilité). Cela reste possible pendant 6 mois après le contrat mais ce n'est pas automatique.

8) Sur Soissons, l'après-midi, un seul agent est planifié en AZLA (il n'y a plus d'AIC) avec les services civiques qui ont des RDV "profil de compétences". Celui-ci a la consigne de n'ouvrir qu'aux DE ayant RDV ou sans RDV mais autonomes. Comment un service public peut-il refuser son accès à des usagers ayant fait des km pour un renseignement ou scanner des documents même s'ils ont besoin d'aide ?

La direction nous rappelle que les activités de l'après-midi sont réservées aux activités programmées. Et la DRH s'est renseignée, les services civiques ne sont pas en rdv en même temps pour pouvoir aider l'AZLA.

**Ne vous inquiétez pas il y a toujours le MANAC pour renforcer l'AIC !**

9) Les agents en formation sur Lille n'ont plus la possibilité d'être hébergés au Mercure. Celui-ci serait réservé uniquement aux formateurs. Pourquoi cette différence de traitement ?

Selon les règles du marché public, les hôtels sont classés par rang. Certains hôtels sont privilégiés pour les affectations. Quand il n'y a plus de places disponibles les affectations au MERCURE sont possibles. La Direction indique que ces places sont ouvertes à tout agent (cadre ou non, formateur ou non) mais cet hôtel est classé au dernier rang.

10) A Soissons, des agents ont eu pour consigne de "bien répondre" sur les ICT prioritaires en cas de passage du DT ou DTD, si celui-ci le demandait. Serait-ce une nouvelle crainte de l'ELD ? Pourquoi mettre cette pression ? La priorité ne devrait-elle pas être de faire un travail correct ?

Il est nécessaire selon la direction que chacun connaisse les objectifs et soit au courant de ce dont il parle...

**Nous prendrait-on pour des ignares ???**

11) Une collègue a fait une demande On'Action de garde d'enfants pour le 24 janvier du fait de l'absence de transports scolaires dans l'Oise. Sa demande a été refusée le 6/02 au motif qu'elle ne fournit pas l'arrêté préfectoral. En effet elle n'a fourni "que" le justificatif du service "Oise Mobilité". On a du mal à croire qu'elle soit la seule collègue à avoir posé une absence pour ce motif dans l'Oise et qu'on puisse ignorer que ce jour-là TOUS les transports scolaires étaient annulés sur TOUS les départements de la région.

Cet excès de zèle est incompréhensible, d'autant plus que le refus étant fait le 6/02 cela va engendrer un retrait de salaire pour la collègue.

Pourquoi avoir refusé ce justificatif (accepté pour d'autres collègues du département) ? Pouvez-vous faire preuve de bienveillance à l'avenir ? Et vous assurer que la journée sera bien payée, si ce n'est sur la paie de février, sur celle de mars ?

La DRH rappelle que les deux justificatifs valables sont soit une attestation scolaire indiquant la « non possibilité » pour les enfants de venir à l'école, soit une attestation sur l'honneur indiquant que l'agent n'avait pas de transport scolaire pour son enfant. Après avoir réexpliqué la situation en indiquant qu'un justificatif avait été fourni, la Direction nous informe que ce justificatif est valable... et qu'il y a eu un trou dans la raquette !! Un rappel sera fait au service concerné pour de futurs événements similaires et elle s'assurera que l'agent récupère sur son prochain salaire le jour manquant.



12) Sur certains sites, il est demandé aux collègues placement d'organiser le relais pour la gestion de leur activité en cas d'absence.

Sur Crépy, voici le mail qui a été transmis :

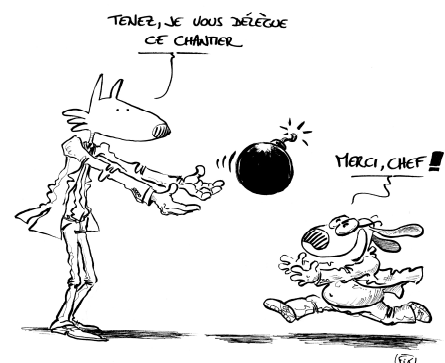
« Pour garantir la continuité de services auprès de vos demandeurs d'emploi, un relai s'impose durant cette période. Merci de communiquer à vos REA avant votre départ, le nom du conseiller (ou des conseillers) qui prendra le relai durant votre absence. Vous pourrez prendre connaissance des conseillers présents/absents via RDVA »

Sur Amiens Millevoys, les codes sont transmis aux agents qui doivent eux-mêmes rediriger leurs mail.net sur leurs collègues, ainsi que gérer le transfert de toutes leurs activités (fiches escalades, dossiers formation, etc).

La garantie de la continuité de service n'est pourtant pas du ressort des conseillers. A cette même question posée en réunion DP NPDC, vous avez répondu : "La gestion des mails.net des conseillers absents relève de la prérogative des managers locaux".

Pouvez-vous rappeler cette consigne aux ELD picards ?

Concernant le site de Crépy, la DRH nous indique que cela est d'usage courant que les conseillers le fassent... Le conseiller doit devenir de plus en plus acteur ! Toutefois la prérogative est que le manager s'assure que le relais soit organisé... par contre si cela n'est pas fait cela incombera aux managers et non à l'agent. Suite à un long débat, la DRH indique qu'elle va revoir la situation d'Amiens Millevoys car cela ne doit en aucun cas être imposé aux agents.



**Merci « c'est notre perf »... !!! (Perfidie ?, perforation ?...)**

13) Lors de la dernière réunion DP, la DTD de l'Oise s'était engagée à se présenter plusieurs matinées sur le site de Méru afin de voir le déroulement du briefing et ses manquements. Mais surtout évoquer la situation avec le collectif de l'agence qui est plus favorable au retour du "point du matin" par mail qu'au briefing avant l'ouverture de l'agence.

Cet engagement a-t-il été tenu ? Un échange avec le collectif a-t-il été effectué ? Quelles ont été les suites apportées ?

La direction nous indique que la DTD est bien venue en agence rencontrer les agents dans leurs bureaux...

**Mais combien d'agents ? Nous lui indiquons qu'il avait été convenu que soit mis en place un échange collectif... l'affaire du briefing du matin n'est pas prête d'être finie...**

14) Les dispositions particulières intempéries prises par la Direction fin janvier, bien que louables et nécessaires, ont généré des disparités. En effet, les collègues en télétravail ont pu bénéficier de leur journée à 7h30 alors que les collègues ayant effectué des déplacements pour se rendre sur leur lieu de travail n'ont pas eu cette possibilité. Les conditions climatiques étant les mêmes le matin et le soir, la disposition de ramener le badgeage aux plages fixes ne permet pas d'effectuer 7h30 sur la journée.

Nous regrettons que la Direction n'ait pas "neutralisé" la journée à 7h30 pour tous les collègues ayant pris le risque de se déplacer. Devons-nous y voir une incitation déguisée au télétravail ? Sinon, pouvez-vous harmoniser les dispositions afin que les agents qui ont fait le nécessaire pour se rendre sur leur lieu de travail bénéficient également d'une journée de travail de 7h30 ?

**Aucune disposition à ce jour ne permet cette possibilité, et il n'y a pas de systématisation... donc non.**

15) Nous constatons des disparités selon les sites concernant la disponibilité des RM pour les agents. Nous avons bien conscience de la charge de travail qui pèse sur ces personnels, toutefois leur rôle est bien d'être en appui au collectif et de répondre aux sollicitations "réglementaires". Cet aspect du poste ne pose pas de problème sur la majeure partie des sites, pourtant sur certains, la sollicitation des RM est difficile, voire impossible. Pouvez-vous mettre en place un accompagnement auprès des agences en difficulté afin de mieux organiser les activités des RM et faciliter l'accès des conseillers à leur référent ?

**L'ELD doit accorder au RM le temps nécessaire pour effectuer ses fonctions dont la principale est d'être en appui aux équipes, la direction va revenir vers l'agence concernée.**

16) Conformément à l'article 27.1 alinéa 5 de la CCN, il est prévu qu'un prévisionnel des congés soit établi et transmis aux délégués du personnel au plus tard le 01/03 sur la période de référence du 01.05 au 30.09. Avez-vous communiqué en ce sens auprès des directions locales et notamment sur le fait que cet état des lieux doit émaner de l'outil horoquartz ? A quel date ce prévisionnel sera t il fourni aux DP ?

**Il n'y a eu aucune communication de faite auprès des managers à ce jour. Par rapport à cela la direction nous indique qu'un tableau à fin février début mars n'aurait aucun intérêt, mais peut nous le fournir.**

**Après échanges nous demandons à quelle date pourrons-nous recevoir un état prévisionnel stable des congés ! En mai ... ?**