

## Réunion des Délégués du Personnel

le 13 Décembre 2017

### Article 8 de la convention collective

Nous vous demandons de nous détailler la procédure et les conditions que la direction a mis en place pour percevoir la prime de remplacement lorsque celui-ci est effectué par un seul salarié ou par plusieurs.

**La procédure sera présentée lors de la réunion de Janvier 2018.**

### Heures fractionnées

Quelles sont les diverses combinaisons possibles pour poser des heures fractionnées en fonction des compteurs actuels (compteurs en jour et en heures) et selon les horaires pratiqués ?

**Le « Repos Compensateur » et les « Heures Tradition » peuvent être pris en heures entières.**

**1 JRTT peut être pris en 2 demi-journées (cela implique que l'autre demi-journée soit travaillée ou couverte par une autre demi-journée de congé)**

**Si la vraie question est : Que prend-t-on sur un « petit vendredi » de 4h15 ? :**

**Dans ce cas, il ne s'agit pas d'un fractionnement (journée entière) et la paye défalquera la valeur de la journée, soit**

**4h15 de RC ou 4h00 d' « heures Tradition »,**

**ou 1 JRTT (1/2 JRTT ne vaut que 2h00 sur cette journée).**

**L'horaire 7 H.30 – 12 H.15 n'existe pas actuellement en paie.**

**D'autre part, il est possible d'additionner 4 h.00 de RC et 4 h.00 de RTT.**

### Prime trimestrielle

- Combien de salarié.es ont demandé une régularisation de leur prime trimestrielle en 2017 suite à une hospitalisation ou accident de travail ?
- Combien de salarié.es ont reçu une réponse écrite de la part de la direction ?
- Quel est le délai, en moyenne, entre la demande effectuée par le salarié et la réponse écrite par la Direction ?
- Combien de salarié.es ont reçu une réponse favorable de la part de la Direction leur stipulant une régularisation ?
- Combien de salarié.es ont perçu une régularisation totale de la prime trimestrielle ?
- Quels sont les arguments qui ont motivé la Direction pour refuser une régularisation de la prime trimestrielle ?

**Les dossiers sont examinés par une commission, et une réponse écrite est faite, à tous les salarié.es concernés, dans les 15 jours.**

**Sur les 5 demandes qui ont été déposées à ce jour, une acceptation a été donnée par la DRH qui est seule habilitée à statuer dans ce sens.**

**Cela est confidentiel et la règle est le refus car l'accord prévoit que la prime trimestrielle est diminuée en fonction de l'absence pendant la période de référence.**

### **Délai de prévenance**

Nous vous demandons de respecter, conformément au code du travail, un délai de prévenance de 7 jours, notamment, lorsque la Direction demande à un salarié de venir travailler sur un jour de chômage initialement prévu. Nous tenons à vous préciser que l'Inspectrice du travail confirme notre demande.

**Tout doit être fait pour limiter le chômage partiel qui ne doit pas être assimilé à des congés payés. Pour rappel, il est organisé lorsque des difficultés économiques sont rencontrées par l'Entreprise, ce qui est notre cas. L'Etat intervient dans le cofinancement car pour lui c'est un moyen d'éviter des suppressions de postes.**

**Aucun délai de prévenance n'est prévu par la législation pour annuler ces jours de chômage partiel. Il est souhaitable que ces jours soient annulés surtout si cela correspond à une activité de production supplémentaire.**

**Toutefois, l'entreprise met tout en œuvre, dans la mesure du possible, pour prévenir au mieux les salarié.es concernés.**

### **Bulletin de paie dématérialisé**

Nous avons constaté que certains salarié.es qui avaient opté pour la dématérialisation du bulletin de paie ne reçoivent pas celui-ci sur leur espace personnel. Quelle est la raison de ce dysfonctionnement et quelle est la procédure à entreprendre ? Dans l'attente de résoudre ce problème, nous vous demandons de transmettre le bulletin de paie sous la forme papier.

**Une information RH a été diffusée. Celle-ci redonne l'adresse internet à indiquer pour se connecter, et les coordonnées du Service Client DIGIPOSTE à contacter en cas de problème.**

**Toutes les questions sur les connexions doivent être transmises par le salarié au Service Client (demande d'arrêt de la connexion – problème de code....), car la Direction ne peut pas intervenir, puisque le coffre-fort concerné est personnel et confidentiel.**

**Sur demande, un bulletin de paie papier peut être fourni par le service paye.**

### **Distribution à boissons**

Pouvez-vous nous confirmer qu'avec le nouveau système de prélèvement par le biais de la carte de pointage, les salarié.es pourront gérer leurs consommations comme avec le système de la clé ?

**Il est prévu d'attribuer deux boissons/jour travaillé.**

**Celles-ci seront cumulables sans remise à zéro à la fin du mois (comme précédemment).**

**Si la carte est perdue ou cassée, elle ne sera pas facturée.**

**De plus, le travail en heures supplémentaires un samedi donnera droit à deux cafés supplémentaires.**

**Compte tenu des nombreuses questions qui se posent sur le sujet, ce point sera abordé lors d'une réunion extraordinaire du CE au mois de Janvier 2018.**