CSE (Comité Social et Economique) - Réunion du 13 mars 2020

La partie CSE CE n'a pas eu lieu le 13 mars 2020. L'employeur a répondu de ce fait aux questions posées pour le 13 mars 2020 lors de la réunion CSE du 29 avril 2020

Réponses écrites, pour diffusion le jeudi 30 avril 2020

POLITIQUE DE COMMUNICATION

Question 1 : Comment et par qui sont traités les messages : messagerie FACE BOOK, SITE EXTRANET, Instagram …

Les messages sont traités sous la responsabilité du service Administration Système et Réseaux. Si un commentaire désobligeant sur un conseiller-ère nommément cité avait été écrit, la Direction en aurait été informée. La procédure prévention de la violence et de l'agressivité est très claire sur la conduite à tenir s'agissant de violences verbales, écrites, et physiques (page 6 de la procédure) à l'encontre des salarié-e-s. Un commentaire désobligeant sur un salarié-e nommément désigné peut être assimilé à une agression écrite.

Pour rappel, les résultats de l'enquête de satisfaction menée l'année dernière ont été très bons, et nous sommes confiants sur les retours de l'enquête en cours.

Question 2 : Dans le cas d'incrimination d'un conseiller, salarié de la MLHG, quelles informations sont communiquées au salarié concerné : quelle réponse est apportée par la structure + sous quelle forme ? L'employeur a-t-il le droit de garder ces données ?

Cf réponse à la question 1 pour le soutien apporté au salarié-e. Sur la durée des données conservées, il n'y a pas lieu de conserver ces données sauf dans le cadre d'une procédure en cours à la suite de l'application de la procédure prévention de la violence et de l'agressivité. Les commentaires sur Face book peuvent être bloqués et ceux de Google peuvent être dénoncés comme inappropriés et retirés.

Question 3 : A ce jour, de nombreux salariés nous font part de messages qu'ils reçoivent par mail en dehors des heures d'ouverture au public : au-delà de 19 heures et avant 08 heures.

De ce fait, des salariés nous parlent de stress subi quant aux informations et, ou injonctions multiples : que met en place l'employeur pour diminuer les pressions ressenties par les salariés ?

A cela se rajoute une multitude de mails et d'informations qui fractionnement les plages de travail, l'employeur peut-il mettre en place une charte de bon usage de la messagerie ?

Si le droit à la déconnexion a été affirmé, cela n'est pas suffisant, et nous nous sommes engagés à mettre en place une procédure sur le droit à la déconnection qui inclura une charte de bon usage de la messagerie.

La règle suivante est en vigueur vis à vis de tous les salarié-e-s cadres ou employé-e-s :

« Les courriels envoyés en dehors des heures de travail ne requièrent ni réponse immédiate ni réponse en dehors des heures de travail ».

Question 4 : Droit à la déconnexion : quelle procédure est à ce jour mise en œuvre et comment sont informés les salariés de ce droit ?
Ce droit a été affirmé par la Direction dans le cadre de la NAO 2016 du 27 avril 2017, accessible via l'Extranet, mais nous sommes d'accord que cela n'est pas suffisant, et que la procédure à venir permettra, au-delà de ce droit, de veiller à l'opérationnalité de ce qui est mis en place pour qu'il soit respecté.

OBJECTIFS

Question 5 : Les responsables d'antenne nous font part de la nécessité de multiplier les PACEA, alors que le seuil semblait atteint, pouvez-vous expliquer aux salariés cette nouvelle injonction ?
Cette demande est relative aux nouvelles indications CPO. Les PACEA ou diagnostics font toujours partie des objectifs qui nous sont donnés par l'Etat. Se reporter au compte rendu du CSE point activité.

GARANTIE JEUNES

Question 6 : a direction peut-elle confirmer qu'à ce jour un CI 2 intervient sur chaque antenne dans le cadre de la GJ ?
Oui sauf sur un territoire en raison du changement de l'équipe GJ qui a été réalisé. Cette situation est transitoire et gérée par le responsable de territoire. C'est également le cas de façon temporaire suite à une absence remplacée.

REPARTITION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Question 7 : A la vue de la note de service récente concernant le résultat du groupe de travail et de la répartition des charges de travail, les salariés ont pris connaissance de la note n°10, cette dernière ne précise pas pour autant le nombre de jeunes par CI, la direction peut-elle y remédier ?
Cf. la réponse à la question 8

Question 8 : A combien est évalué un portefeuille moyen (en nombre d'actifs) par conseiller ? Les élus du collège salarié souhaitent que la direction se prononce sur un nombre maximum de suivis actifs Quel nombre maximum de jeunes en suivi actif peut accompagner un conseiller en maintenant un travail de qualité et d'informations du public ?
Comme il a été expliqué en annexe de la note, L'objectif de ce groupe de travail a été de mettre à plat les organisations de travail des conseillers tout en prenant en considération les territoires et les contraintes qu'ils imposent Il a été décidé de tracer un cadre de référence sans reproduire de façon stéréotypée l'action de chacun.e sur chaque territoire.
Chaque situation est spécifique : certains conseillers vont faire des permanences dans des lieux assez éloignés de leur antenne, d'autres au contraire ne font pas de permanences. Certains sont accueillis dans des lieux avec un accueil, d'autres pas…De fait, nous ne pouvons pas dans ces conditions fixer un nombre de jeunes à accompagner. Ce serait méconnaître la spécificité de la MLHG et ce qui en fait sa force. La Direction se refuse à standardiser ainsi l'action et souhaite préserver de l'autonomie dans les postes de travail. Ce cadre a uniquement été posé pour répondre à la question de l'iniquité posé par des salarié-e-s et portée par les représentant.e.s du personnel.

ANTENNE D'AUCAMVILLE :

Question 9 : Comment la direction explique la pression excessive, l'augmentation des exigences de la structure, les quotas, le nombre de plages par conseiller ressenties par la majorité des salariés de cette antenne ? Quelles mesures de prévention des risques RPS ont été prises ?
A ce jour, nous sommes informés de 4 arrêts maladie ainsi que d'une démission, que met en place la direction pour remédier au mal-être des salariés ?
Ce sujet a été mis à l'ordre du jour du CHSCT. Se reporter au compte rendu.

Question 10 : Une salariée a démissionné et s'est vue envoyée une lettre recommandée de la part de la direction. Est-ce une procédure normale ?
L'usage veut que la réponse à un courrier recommandé s'effectue par courrier recommandé ou une lettre remise en main propre, ce qui implique que le salarié-e soit présent et que le courrier puisse lui être remis rapidement.

Question 11 : Quelles mesures peut prendre la direction afin de limiter les risques en lien avec la pénibilité et les TMS, 3 salariés nous font part de la difficulté de leur quotidien de travail et de déplacements au regard des charges transportées (ordinateur, dossiers jeunes, déjeuner, scan, mallette …
Nous demandons à ces salarié-e-s de solliciter leur Responsable et la Direction afin de voir ensemble les solutions qui pourraient être trouvées. A ce jour nous n'avons pas été sollicités.

COMPORTEMENT

Question 12 : Une salariée nous fait part de son mal être à la suite d'une remarque désobligeante de sa hiérarchie quant à son physique, le représentant de l'employeur peut-il rappeler les règles du travail du vivre ensemble, ainsi que les 27 critères de non-discrimination aux RA ?
Tout d'abord, la Direction affirme qu'un tel comportement ne correspond pas aux valeurs prônées dans l'association et qu'elle le condamne. La mission locale a pour objectif en 2020 de :

- **Doter l'association d'une procédure à suivre en cas de harcèlement, de violence ou d'agissement sexiste en lien avec le travail, que cet acte se réalise dans ou hors de l'entreprise**
- **D'actualiser le règlement intérieur en conséquence et d'y intégrer notamment une disposition relative aux comportements discriminatoires.**

ORGANISATION CONGES

Question 13 : Les salariés sont-ils dans l'obligation de poser des congés sur le 1er trimestre en plus de la semaine d'hiver ?
La prise des congés est une question qui se travaille au sein des équipes afin de préserver la continuité de service. Le nombre conséquent de jours de congés et le fait que les congés de la période précédente doivent être soldés au 31 aout, peuvent entrainer la nécessité de prendre des congés au 1er trimestre. Il est conseillé de prendre ses congés régulièrement.

Nadège CARREL
Directrice

