

Points pour la réunion des DP du 4 Janvier 2018

1. Les délégués du personnel FO demandent à la Direction un point d'avancement sur le devis de réparation des portes coupe-feux du Kappa 4ème étage noyau rouge.

Réponse de la Direction du 5 Octobre 2017 :

Les équipements ont été commandés. Nous sommes en attente du planning de livraison avant de pouvoir effectuer les réparations

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction d'indiquer quel est le planning de livraison. D'une manière plus générale, le 6è étage serait également concerné par ce problème, une vérification de l'ensemble des portes coupe-feux semble nécessaire.

Réponse de la Direction du 2 Novembre 2017 :

Les réparations seront réalisées d'ici fin novembre. Une vérification de l'ensemble des portes coupe-feux sera effectuée dans le cadre des réparations des portes coupe-feux identifiées défectueuses.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction un état d'avancement des réparations ainsi qu'un état des lieux de l'ensemble des portes coupe-feux.

Réponse de la Direction du 7 Décembre 2017 :

Un état des lieux a été effectué. Les portes coupe-feux ont été remises en fonction – néanmoins certains mécanismes de fermeture nécessitent une fabrication sur mesure – la demande est en cours.

[Les délégués du personnel FO demandent à la Direction un état d'avancement des réparations ainsi qu'un état des lieux de l'ensemble des portes coupe-feux.](#)

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

Comme communiqué lors de la dernière réunion des délégués du personnel l'état des lieux a été effectué. Les commandes ont été lancées et nous sommes en attente de la livraison des pièces.

2. Les délégués du personnel FO demandent à la Direction d'indiquer la réponse aux questions suivantes concernant la prise de jours de CET :
 - Pour une prise, sur une année civile, allant jusqu'à 20 jours de CET, y a-t-il un impact sur les éléments suivants : CP, RTT et 13è mois (cas particulier de 2017 avec la signature du nouvel accord au 1er Mars) ?
 - Quelles règles s'appliquent pour les CP, RTT et 13è mois lorsqu'un salarié prend plus de 20 jours de CET sur une année civile ?

Réponse de la Direction du 2 Novembre 2017 :

Les absences sont considérées comme des absences impactantes selon le type de CET sur les CP, RTT et 13ème mois comme le décrit le tableau ci-dessous :

mise en application de l'accord CET	Prise en compte dans le calcul de l'acquisition par année civile		
	des CP	des RTT	du 13 ^{ème} Mois
CET CP (légaux)	à partir du 21 ^{ème} jour d'absence (CET CP + CET RTT)		
CET RTT			
CET Naissance (4)	à partir du 21 ^{ème} jour d'absence (CET naissance)		
CET Autres	à partir du 1 ^{er} jour d'absence		
CET 13 ^{ème} Mois			
CET Intéressement / Participation			

En complément de ce tableau, les délégués du personnel FO demandent à la Direction de préciser clairement par des chiffres, en cas de prise de CET supérieure à 20 jours pour une année civile, l'impact (décote) sur les compteurs CP, RTT et 13 ième mois.

Pour 25 et 40 jours de CET pris sur une année civile, quelle est la décote sur les compteurs CP, RTT et 13 ième mois ?

Réponse de la Direction du 7 Décembre 2017 :

La réponse de la direction reste inchangée. Si un salarié souhaite avoir des informations en lien avec sa situation, il peut s'adresser à l'AES pour qu'une analyse soit effectuée.

La question suivante a récemment été posée à AES via l'ouverture d'un ticket par un salarié :

« Suite à la mise en place du nouvel accord sur les CET au 1er Mars 2017, je souhaite connaître les impacts sur les CP, RTT et 13è mois pour une prise de jours de CET de 25 jours en 2018. ».

La réponse d'AES a été la suivante :

« Nous accusons réception de votre demande concernant vos CET.

Nous vous informons que nous ne pouvons procéder au calcul souhaité.

Toutefois, nous vous confirmons que pour la prise de CET "Autres" ou "Abondés", il y a un impact sur les CP, les RTT et le 13ème mois dès le 1er jour d'absence.

Pour la prise d'autre CET, il y a également un impact sur les CP, RTT et 13ème mois, mais à partir du 21ème jour d'absence. ».

Contrairement à ce qu'avait indiqué la Direction le 7 Décembre, il est impossible d'obtenir des informations précises concernant la décote pour une prise de plus de 20 jours de CET, ce qui est complètement anormal !

[Les délégués du personnel FO demandent à la Direction ou à AES de répondre précisément aux demandes faites par les salariés concernant la décote ou l'impact sur : CP, RTT et 13ème mois, pour une prise de plus de 20 jours de CET.](#)

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

L'AES n'a pas été saisi d'un cas particulier la réponse est donc générale.

3. Suite à la signature le 1^{er} mars 2017 de l'accord sur le CET, aucune distinction n'est faite dans ALISTA pour différencier les jours de CET acquis avec l'accord antérieur au 1^{er} mars 2017 et ceux acquis à compter du 1^{er} mars 2017. Le nouvel accord CET ne devrait pas s'appliquer rétroactivement aux jours de CET déjà acquis antérieurement à sa mise en vigueur.

[Les délégués du personnel FO demandent à la Direction que les nouvelles restrictions introduites dans l'accord CET du 1^{er} mars, notamment celles mentionnées dans le tableau du point 2, ne s'appliquent pas aux jours de CET acquis antérieurement au 1^{er} mars 2017. Les délégués du personnel FO demandent par conséquent de mettre en place des compteurs distincts dans ALISTA afin de distinguer les jours de CET :](#)

- « Compteur1 » : acquis avant le 1^{er} mars 2017
- « Compteur2 » : acquis à compter du 1^{er} mars 2017

[chaque salarié pouvant ainsi choisir d'utiliser à sa convenance le compteur qu'il souhaite.](#)

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

Il n'est pas prévu de distinguer les compteurs avant et après signature de l'accord.

L'utilisation des compteurs CET est régi par le nouvel accord quel que soit la date à laquelle ils ont été incrémentés.

4. Les délégués du personnel FO demandent à la Direction qu'une mise à jour soit effectuée pour les documents téléchargeables sur le Teamspace France Signalling Saint-Ouen (https://alstomgroup.sharepoint.com/sites/TrTIS SAINTOUEN_Team/SitePages/Home.aspx) et notamment :

- Organigrammes (date de mise à jour Décembre 2016),
- Process Cards STO (date de mise à jour Octobre 2016)

Réponse de la Direction du 2 Novembre 2017 :

Les documents sont en cours de mise à jour.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction un point d'avancement sur cette mise à jour.

Réponse de la Direction du 7 Décembre 2017 :

- Organigrammes (date de mise à jour Décembre 2016) – en cours
- Process Cards STO (date de mise à jour Octobre 2016) – à jour sur le share point

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction un point d'avancement sur la mise à jour des organigrammes.

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

La mise à jour des organigrammes est en cours

5. Suite aux différentes migrations, il est difficile de retrouver des informations concernant le CPF (Compte Personnel Formation). L'ancienne adresse était la suivante :

<https://online.alstom.com/Locations/France/Saint-Ouen/Personnel%20et%20social/Pages/Formation---Formulaire-DIF-et-Traning-book.aspx>

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction d'indiquer le nouvel emplacement.

Réponse de la Direction du 2 Novembre 2017 :

Un nouveau sharepoint est en cours de mise en place pour permettre l'accès aux différentes informations et documents RH. Les documents concernant le CPF y seront enregistrés. Le sharepoint devrait être en place d'ici fin décembre 2017.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction d'indiquer un point d'avancement avec une date précise sur la mise en place de ce nouveau «sharepoint».

Réponse de la Direction du 7 Décembre 2017 :

La mise à jour est en cours – comme indiqué précédemment le délai est fin décembre 2017.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction d'indiquer un point d'avancement sur la mise en place de ce nouveau «sharepoint».

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

Le share point est en cours de finalisation et de validation avant mise à disposition courant janvier 2018.

6. L'imprimante du 4 ième au K4350 est en panne depuis 3 semaines avec la mention « appeler le SAV ».

Les assistantes ont ouvert des tickets mais rien ne se passe malgré des relances.

Selon une assistante, les réparations ne sont plus effectuées car il y aurait de nouvelles imprimantes en Janvier.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction de faire réparer rapidement l'imprimante située en K4350.

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

L'imprimante fonctionne depuis début de cette semaine.

7. L'utilisation de l'application AEC (Gestion de documentation et de configuration), qui est très utilisée par beaucoup de salarié(e)s pose de nombreux problèmes récurrents de manque de performance depuis de nombreux mois suite à sa mise en service. Ces problèmes se sont nettement accrus depuis 3 semaines par l'introduction de régressions sévères : écrans gelés ou non rafraîchis, impossibilité de télécharger un document ou supprimer un document, ... Cela impacte fortement les délais de fourniture dans les temps des livrables pour beaucoup de salarié(e)s.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction de mettre à disposition rapidement les corrections des régressions récentes sur l'application AEC et ensuite de régler dans un délai raisonnable les problèmes de manque de performance d'AEC.

Note : Un moyen de contournement des problèmes de performance a été mis récemment à disposition sur un « sharepoint » via une communication en anglais. Cette procédure est assez complexe et ce n'est pas aux utilisateurs de le faire mais au service informatique de fournir un « patch » prêt à l'emploi en attendant de régler définitivement le problème.

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

Le problème a été remonté aux équipes IT – la procédure mise à disposition est une solution temporaire de contournement.

8. Certains salariés ex Alstom TIS Saint-Ouen en retraite ont reçu un courrier d'Humanis leur signalant le changement de gestionnaire pour l'assurance complémentaire frais de santé, mais n'ont pas reçu le formulaire d'affiliation de la part de Génération. Génération leur répond qu'ils ne sont pas dans leur fichier des retraités pouvant bénéficier du régime d'accueil.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction de faire le nécessaire pour régler ce problème, c'est-à-dire de faire en sorte que tous les salariés Alstom retraités puissent continuer à bénéficier du régime d'accueil comme prévu dans l'accord groupe relatif à l'assurance complémentaire frais de santé.

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

Les salariés ont en effet reçu un document de la part d'Humanis puis les documents d'affiliation par la suite de la part de Generation. Tout a été effectué avant fin décembre. S'il y a des cas spécifiques s'adresser à l'administration du personnel (Antonella VITALI).

9. De nombreuses anomalies en défaveur des salariés ont été constatées en matière de congé d'ancienneté.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction d'appliquer la convention collective de la métallurgie de la région parisienne OEATAM et la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la métallurgie en ce qui concerne les congés d'ancienneté.

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

La convention collective est bien appliquée. Si il y a une situation particulière, il faut alors s'adresser à l'administration du personnel.

10. Accès à l'issue de secours en utilisant le patio situé à côté de la cafétéria du RdC de Kappa pour les personnes à mobilité réduite. Un escalier extérieur de plusieurs marches donne accès à la sortie de secours en direction de la rue perpendiculaire à la rue Clé des Champs.

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction de respecter les normes d'accessibilité pour les personnes à mobilité restreinte.

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

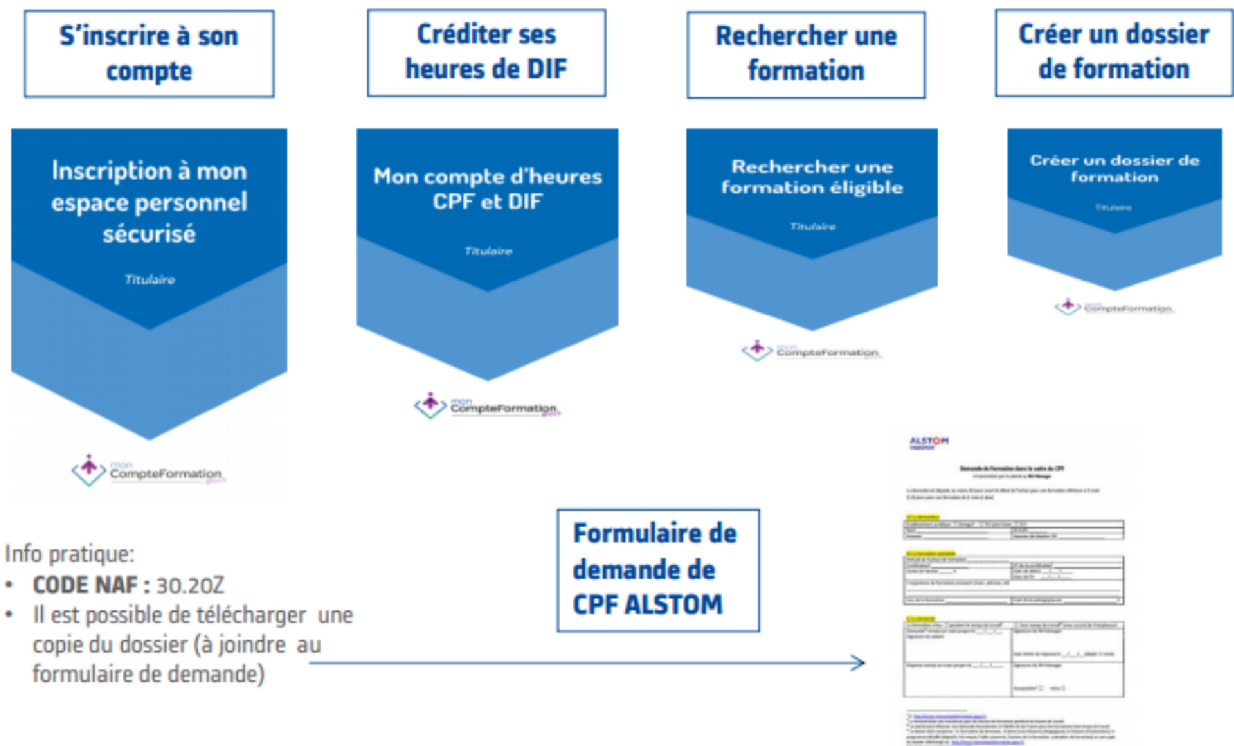
Comme communiqué lors de la réunion du CHSCT en décembre 2017, les normes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite sont respectées.

11. Les salarié(e)s ayant recours au CPF (Compte Personnel Formation) éprouvent beaucoup de difficultés pour effectuer leur demande de formation. Le processus est à clarifier, les échanges de mails avec le service formation prennent trop de temps (réponse faite un mois après la demande du salarié, pour signifier que le dossier n'est pas complet pour des raisons peu claires).

Les délégués du personnel FO demandent à la Direction de clarifier le processus et d'apporter un support rapide aux salariés utilisant des demandes de formation éligibles au CPF.

Réponse de la Direction du 4 Janvier 2018 :

Vous trouverez ci-dessous les étapes à effectuer pour faire une demande de formation dans le cadre du CPF ainsi que le formulaire de demande Alstom en dernière page du document. Tous les documents indiqués et surlignés en Jaune dans le formulaire sont nécessaires à la prise en compte de la demande.





Demande de formation dans le cadre du CPF

A transmettre par le salarié au RH Manager

La demande est déposée au moins 60 jours avant le début de l'action pour une formation inférieure à 6 mois (120 jours pour une formation de 6 mois et plus)

A/ Le demandeur

Etablissement juridique <input type="checkbox"/> OmegaT <input type="checkbox"/> TIS Saint-Ouen <input type="checkbox"/> CSY	
Nom _____	ID ALPS _____
Prénom _____	Numéro de dossier CPF _____

B/ La formation souhaitée

Intitulé de l'action de formation _____	
Certification ¹ _____	N° de la certification ¹ _____
Durée en heures _____ h	Date de début ___/___/___ Date de fin ___/___/___
L'organisme de formation pressenti (nom, adresse, tel) _____	
Lieu de la formation _____	Coût (frais pédagogiques) _____TTC_ €

C/ La demande

La formation a lieu <input type="checkbox"/> pendant le temps de travail ⁱⁱ <input type="checkbox"/> hors temps de travail ⁱⁱⁱ (avec accord de l'employeur)	
Demande ^{iv} remise en main propre le ___/___/___ Signature du salarié _____	Signature du RH Manager _____ Date limite de réponse le ___/___/___ (dépôt +1 mois)
Réponse remise en main propre le ___/___/___	Signature du RH Manager _____ Acceptation ^v <input type="checkbox"/> refus <input type="checkbox"/>

ⁱ Cf. <http://www.moncompteformation.gouv.fr>

ⁱⁱ La rémunération est maintenue pour les heures de formation pendant les heures de travail

ⁱⁱⁱ Le salarié peut effectuer une demande directement à l'Adefim Ile de France pour les formations hors temps de travail

^{iv} Le dossier doit comporter : le formulaire de demande, le devis (avec Moyens pédagogiques et Moyens d'évaluations), le programme détaillé (objectifs, Pré-requis, Public concerné, Contenu de la formation, calendrier de formation) et une copie du dossier téléchargé sur <http://www.moncompteformation.gouv.fr>

^v De droit pour accompagner une VAE