

RECLAMATIONS CFDT

- 1) A ce jour des salariés n'ont pas de PC portable ou de téléphone mobile pour assurer leurs missions durant le télétravail. Est-ce que le matériel nécessaire à l'exercice de leur fonction a été remis à tous les salariés ? Quelle prise en charge est prévue pour les frais exceptionnels engendrés par le télétravail (cartouches d'encre, papier d'imprimante) ? Certaines tâches nécessitent l'impression de documents (ex : FAJP, administratif FSE, etc)

La direction : de nombreux téléphones et ordinateurs ont déjà été distribués et le déploiement se poursuit au fur et à mesure de l'arrivée des commandes. De nouveaux ordinateurs sont notamment en cours de préparation. Pour les salariés qui auraient des difficultés liées au matériels, il est toujours possible de venir travailler physiquement sur un site, il suffit d'en informer en amont son responsable.

- 2) Quelle est la protection des salariés dans le cadre du télétravail en cas d'accident durant les heures de télétravail (ex : accident domestique sur le temps du temps ou sur le temps de la pause déjeuner) ?

La direction : la protection reste la même, si un salarié se blesse à son domicile où il exerce ses missions en télétravail, la même procédure s'appliquera.

- 3) Quelle est la procédure mise en place si un jeune est diagnostiqué positif à la COVID 19 après son passage sur le site ? Quelle procédure est mise en œuvre en cas de contacts : les personnes ayant été en contact avec le jeune dans l'enceinte des sites de la mission locale de Paris (salariés et public) ?

La direction : Il est renvoyé à la procédure réalisée à ce sujet.

- 4) Est-ce que des masques sont remis aux jeunes ? En raison de la précarité de notre public, nous considérons qu'il serait souhaitable d'avoir suffisamment de masque à disposition des masques à tout jeune se présentant à la MLP.

La direction : plus de 500 masques ont été livrés en septembre sur chaque site pour le public. Le stock est suivi attentivement et de nouvelles commandes pourront être faites autant que de besoin.

- 5) Distribution des kits d'hygiène auprès des équipes. Depuis le 1er septembre le port du masque est obligatoire en entreprise. L'employeur a l'obligation légale d'en fournir aux salariés. Au siège, la majorité des salariés travaillent en open space ou bureau partagé. Des kits (composés de masques et de gel) doivent être remis aux salariés. Aucune procédure claire indiquant qui contacter et à quelle fréquence renouveler son stock de masque n'a été indiqué aux salariés, lesquels ne savent pas si ou quand ils peuvent redemander des masques. Selon les préconisations de l'ARS les masques doivent être changés toutes les 4 heures. Quel nombre de

masques doivent être remis à ce jour à chaque salarié par mois ? Pourquoi les responsables d'équipes à QDL ne peuvent-ils pas remettre les kits directement à leurs équipes (comme pour la remise des tickets restaurants)?

La direction: jusqu'à présent, c'est la responsable technique qui avait la charge de remettre à chacun son kit. Il est tout à fait possible que cela soit réalisé par les responsables directs de chaque équipe.

RECLAMATIONS CGT

1) Atteinte au droit à la vie familiale – Refus de temps partiel :

Une de nos collègues, sur le site centre, s'est vu refuser sa demande de temps partiel. Nous demandons que le respect du droit à la vie familiale soit respecté et que sa demande soit acceptée ? Nous demandons l'application de ce droit fondamental pour toutes et tous. La ML de paris ferait-elle « la chasse au temps partiel » ?

La direction: il est important de ne pas tout confondre, le droit à la vie familiale ne signifie pas accepter toute demande émanant d'un salarié. Un salarié a la possibilité de demander un temps partiel, l'employeur a le droit d'accepter ou refuser sa demande. Pour rappel, aucun poste au sein de la MLP n'est prévu pour être à temps partiel. Malgré cela, la MLP étudie avec bienveillance et objectivité chaque demande formulée, même si les délais de prévenance n'ont pas été respectés. Concernant la salariée en question, la MLP avait déjà consenti à accepter sa demande l'année dernière. Pour cette année, il a été accepté de renouveler pour 6 mois son temps partiel mais pas davantage pour l'instant compte tenu de l'incertitude de la période notamment.

2) Création d'un fichier des jeunes accueillis sur les sites avenir et Soleil:

Sur ces seuls sites (apparemment), a été mis en place un fichier des jeunes accueillis ou reçus. La gestion de ce fichier demande du travail en plus pour nos collègues de l'accueil et ce dans un contexte de rentrée difficile. Quelle est la motivation de ce fichier ? Respecte-t-il le RGDP ? Les jeunes doivent être informés de ce fichier ? A qui incombe cette décision ? Nous demandons l'abandon et la suppression de ces fichiers.

La direction: le fichier a été mis en place à la demande de la direction pour permettre en cas de contamination à la Covid 19 de pouvoir communiquer les noms des personnes susceptibles d'être cas contact à l'ARS et la CPAM. Pour les jeunes dont la présence est déjà saisie via I-Milo ou les plannings, il n'est pas utile de les noter dans le registre. L'information sera repassée aux sites Avenir et Soleil.

3) Retrait de 4 jours de salaire – collègue en CDD:

Une collègue qui était en CDD 6 mois sur le site avenir en tant qu'assistante administrative PON FSE a été pénalisée d'un retrait de 4 jours de salaire. Nous souhaitons avoir des explications sur la justification de ce retrait et sur la teneur des échanges entre la responsable de site et cette collègue. Il semblerait que le motif soit lié au télétravail alors la mission locale ne lui avait pas donné tous les moyens matériels pour télétravailler. Il a lui a été reproché de ne pas avoir été travaillé dans un cyber. Ces quatre jours lui ont-ils été payés ?

La direction : Il y a bien eu 4 jours de déduits de son salaire dont 3 jours car elle a été absente sans pouvoir justifier et un jour parce qu'elle n'a pas travaillé durant sa journée de télétravail. Sur ce dernier point, un salarié qui ne peut télétravailler, par exemple pour des raisons matérielles, doit le signaler à son responsable pour qu'une solution soit trouvée. Or, aucune information n'a été remontée, et au contraire, la salariée a écrit à sa responsable pour lui indiquer qu'elle n'était pas disponible.

Suite à cela, la responsable l'a reçu pour lui rappeler l'importance de respecter ses obligations professionnelles.

4) Dépôt de RTT sur Figgo:

Nous avons déjà posé la question l'an passé, il est toujours impossible de poser des RTT sur le trimestre à échoir, puisque le solde est négatif ? Ce souci ne devait-il pas résolu

La direction : nous renvoyons aux précédentes réponses faites à ce sujet et rappelons qu'il est possible de poser des RTT dans le futur à condition que les jours soient acquis à la date de congés souhaitée.

Retour sur les Questions posées le 2 septembre 2020

Les élu.e.s CGT ont, dès la rentrée, interpellé la direction sur plusieurs points. Nous souhaitons remettre à l'ordre du jour ces questions afin que tout le monde ait accès aux réponses, mais également pour réaliser un point sur certaines questions dont la teneur de réponses a évolué au vu du contexte. Questions ci-dessous : Il s'agit ici d'interrogations issues des premiers constats effectués en cette rentrée à l'échéance du PRA et dans le contexte de crise sanitaire toujours en vigueur. Certains points pourront être traités de manière complémentaire dans le cadre du CSE.

Des masques, du gel, des gants en nombre suffisant sur tous les sites ?

Des masques en quantité suffisantes sont-ils prévus pour l'ensemble des salariés, et l'ensemble des sites ? Il faudrait des boîtes distinctes pour le public et pour les salariés. Il est souhaité de mettre à dispositions des gants, notamment pour les chargé.e.s d'accueil qui ont à manipuler beaucoup de documents dès l'accueil. Comment s'organise la distribution ou mise à disposition des masques sur chaque site pour les salariés ?

La direction : des masques et du gel ont été livrés sur les sites. Les stocks sont suivis et de nouvelles commandes auront lieu dès que besoin.

Concernant les gants, il convient d'être particulièrement vigilant car ils peuvent devenir rapidement source de contamination. Le lavage de mains ou l'utilisation du gel est à privilégier d'après de nombreux professionnels de la santé et l'INRS. Mais si besoin, des boîtes de gants sont disponibles sur les sites.

Cas des salariés « vulnérables » : Le télétravail une priorité

Si un récent décret vient limiter l'accès à l'activité partielle pour les personnes dites vulnérables, il ne fait pas perdre de vue qu'il y a des personnes à risques. Il convient donc à l'employeur de préserver la santé des collègues qui sont « à risques ». L'urgence et la crise sanitaire sont toujours présentes. Les risques pour les personnes vulnérables ou les personnes « à risques » également par voie de conséquence. Cette situation doit être traitée de manière collective et non individuelle au cas par cas avec le responsable de site. Le télétravail doit être priorisé pour les salariés à risques.

La direction : Il sera proposé aux personnes vulnérables une téléconsultation avec la médecine du travail pour que soit étudié au cas par cas, selon les situations médicales de chacun, les moyens de protection pouvant être mis en place. Concernant le recours au télétravail, il sera possible de passer à 3 jours par semaine pour une personne à temps plein. Cette règle sera proratisée pour les salariés à temps partiel.

Visio et télétravail

Dans le cadre de la Garantie jeunes, il y a des séquences en présentiel et en visio. Pourquoi exiger la présence sur les sites GJ pour les salariés qui doivent animer les séquences en « visio » ? Est-il raisonnable de demander à des collègues de prendre les transports pour animer des séquences en visio ?

La direction : La GJ assure des SAS en visio mais qui ne durent jamais la journée. Les conseillers, une fois leur SAS terminé, reçoivent physiquement les jeunes sur site.

Télétravail du jeudi : aménagements horaires

Pourquoi ne pas garder les modalités horaires qui prévalaient jusqu'à présent dans le cadre du télétravail ? Le télétravail nécessite des amplitudes horaires réduites.

La direction :

Les horaires réduits 9h-17h ont été mis en place lors du confinement pour répondre à une situation très particulière (enfant au domicile notamment). Cette situation n'est plus d'actualité.

Annonces et décisions : quelle cohérence, quelle coordination ?

Dans le cadre de la reprise d'activité à l'issue du 31Août 2020, nous avons eu 3 annonces ou textes différents : Celui du Directeur Général, celui de la RRH, et celui émanant du Responsable de site. La teneur des 3 textes était différente, et la communication des Responsables de Sites a varié suivant les sites. Pourquoi n'y a-t-il pas eu, une seule communication ? Comment se fait-il que les RS puissent appliquer de manière différenciée les directives de la Direction Générale ?

La direction : Un mail a été envoyé vendredi dernier aux managers pour qu'une première information soit faite aux équipes, en attendant la diffusion du nouveau protocole par le gouvernement. Les mêmes informations ont également été envoyées par moi-même aux équipes dont le responsable était absent et pour lesquelles il n'y a pas de responsable binôme. Une information à tous a été adressée par le DG lundi. Cette information était tout à fait cohérente avec celles effectuées le vendredi.

Différenciation des mesures suivant site et/ou activité

Dans le cadre des nouvelles mesures prises à compter du 1er septembre 2020, il n'est absolument pas tenu compte des risques en matière de santé qui diffèrent suivant que les salariés reçoivent ou non du public. Ainsi, le flux de jeunes sur site ou sur la GJ, implique d'envisager le télétravail.

La direction : Une mise en télétravail plus importante des équipes « sites » ne serait pas cohérente avec nos missions de service public. Nous essayons de concilier au mieux notre rôle auprès des jeunes, dont la plupart attendent un échange physique, avec la sécurité des équipes de la MLP.

Jauges minimales et maximales par site, par salle

Que deviennent les jauges établies ? Désormais avec le retour des salariés sur site et la réception du public, le nombre de personnes qui peuvent être admises par site va être atteint rapidement. Paris étant en zone rouge, il convient de prendre en compte les normes pour prendre en compte les risques en matière de santé.

La direction : La notion de jauge est maintenue avec la mesure de distanciation d'1m entre 2 personnes physiques. Cela conditionne la capacité des espaces d'accueil. De plus, la règle de 2 personnes à la queue devant chaque accueil est toujours d'actualité. Le marquage au sol doit être maintenu et les chaises des accueils espacées et en nombre réduit.

Concernant les salles de réunion, leur capacité max. a été réduite de moitié. Pour une meilleure information de tous, des affiches sur chaque porte des salles indiqueront la capacité maximale.

Situation des demandeurs d'asile

Des flux très importants de jeunes demandeurs d'asile (Majoritairement d'origine afghane) nécessiterait sans doute une réflexion et un dispositif spécifique (le PIC ALLERO ne solutionnant pas l'ensemble de la situation). Au-delà de l'organisation de l'accueil de ces jeunes en situation précaire dans des conditions décentes, qui doit être sans doute repensée, il faut également travailler avec nos partenaires et la Préfecture pour éviter que la ML Paris, et les salariés, se retrouvent isolés face à une situation qui relève des prérogatives de l'Etat.

La direction : Nous partageons le constat d'un flux important de jeunes DA pour lesquels nous n'avons pas toujours de solution à proposer dans l'immédiat. Voici ce qui va prochainement être mis en place pour y remédier :

- Pour les DA en procédure Dublin et les DA de moins de 6 mois, ils continueront à être accueillis et seront réorientés vers le partenaire adéquat. Ils ne seront pas inscrits.
- Pour les DA de plus de 6 mois, ils seront également accueillis, puis positionnés sur une info collective à la suite de laquelle ils seront inscrits. Un traducteur sera présent pour permettre pour un 1e niveau d'information, avant toute rencontre avec un conseiller.

Remise en fonction du standard et postes des conseillers

Quand le standard et les postes des conseillers seront-ils remis en fonction ?

La direction : Cela est prévu dans la semaine.

Conséquences en cas de salarié testé positif à la Covid19

Quelles sont les consignes et consignes en cas de collègues testé positif Covid ?

La direction : Une procédure a été rédigée. Elle a été envoyée à tous les membres du CSE et sera ensuite adressée à tous les salariés.

Conséquences en cas de salarié atteint et en arrêt de travail

Quelles sont les consignes et conséquences en cas de salarié arrêté en raison du covid ?

La direction : La direction : Une procédure a été rédigée. Elle a été envoyée à tous les membres du CSE et sera ensuite adressée à tous les salariés.

Possibilité de passer les tests sur temps de travail

Est-il envisageable d'accorder de passer le test Covid sur le temps de travail ?

La direction : La direction : La direction : Une procédure a été rédigée. Elle a été envoyée à tous les membres du CSE et sera ensuite adressée à tous les salariés.

Un nouveau PRA est-il envisagé en lien avec le contexte et les mesures annoncées par le ministère du travail ?

Il est indispensable d'envisager dans le cadre du CSE (faut-il un CSE extraordinaire spécifiquement dédié ?) un nouveau PRA à jour intégrant le contexte sanitaire et les mesures du Ministère du Travail.

La direction : Il est plutôt prévue une MAJ du DUERP pour intégrer les nouvelles mesures d'organisation. Il sera envoyé au CSE dès que possible.

D'autre part, afin de pouvoir plus facilement retracer les personnes présentes physiquement sur un site en cas de contamination, un registre sera mis en place, au plus tard lundi, pour chaque espace de travail. Il sera placé dans les accueils et aux 2 étages du siège. Y sera noté le nom de toutes les personnes dont la présence n'est pas répertoriée sur le planning ou I-Milo (partenaires, prestataires...).