

**PROCÈS - VERBAL CSE MISSION LOCALE DE PARIS – VENDREDI 23 SEPTEMBRE 2022**

**DE 9H30 À 16H15**

**Étaient Présents**

N. Garnier (DG), R. Champagne(DGA), Francine Prigent-Mersch (DRH)  
K.NDao, JP Revel (Secrétaire CSE), A. Amor, S.Duarte, Z.Horozian, A.Robert, M.Maman (DS CFDT),  
F.Villard, G.Absire

**1. Approbation PV du CSE du 8 juillet 2022**

Adopté à l'unanimité.

**2. Calendrier 2022 - rappel prochaines dates :**

Lundi 14 novembre 2022 – Vendredi 9 décembre 2022

**3. Comptes CSE**

Inchangés – Le Versement de la subvention sera effectué la semaine prochaine  
(Fonctionnement et ASC)

**4. Organigramme – consultation (suite CSE du 8 juillet 2022)**

N.Garnier : S'agissant de la remarque de Mr Revel au sujet de lien entre ESIO et Achats, Il faut rappeler que nous devons nous soumettre au Code de la commande publique. Donc le sujet Achat dépend du RAF en lien avec le responsable des Moyens Généraux, ce dernier étant sous la responsabilité de la Direction Expertise et observatoire.

Un nouveau RAF arrive début janvier 2023 et un nouveau Responsable moyens Généraux le 17 octobre 2022.

J'ai désormais une vision claire du Budget de la ML Paris. Cependant nous avons besoin de clarifier les procédures d'achats.

Vote sollicité sur l'organigramme :

Pour : 7

Abstention : 2

Contre : 0

**5. Organisation CEJ** (notamment diffusion tardive de la documentation et absence de flyers pour les jeunes) / Point sur les réaffectations des salariés du site Auguste Perret

R.Champagne : L'organisation Générale du CEJ : Les animateurs CEJ poursuivent leurs animations jusqu'à la fin de l'année avec une coordination départementale. Cette dernière sera sans doute nécessaire au-delà de la fin d'année. Le seul changement est la réaffectation des salariés sur site avec un changement de responsable hiérarchique.

Ensuite, les animateurs prendront un portefeuille en charge, et les autres conseillers des sites assureront des animations collectives.

Nous travaillerons sur d'autres modalités d'accompagnements collectifs ou semi-collectifs. Pour les conseillers, on sollicitera les volontaires pour assurer les animations collectives. On ne va pas obliger les conseillers à animer en collectif. Nous travaillerons collectivement sur cette transition.

Pour le point soulevé sur l'arrivée tardive des outils de communication et l'absence de flyers CEJ sur les sites, en effet, la communication a été tardive. Nous avons été sous-dotés par l'État. Il va y avoir de l'impression interne afin que les conseillers aient des supports papiers.

FPrigent-Mersch : L'ensemble des salariés a pu rencontrer Champagne ou moi-même. Tous les salariés qui ont demandé un RDV ont été vus. Les mobilités ont été arrêtées hier. L'ensemble des choix N°1 souhaité a été retenu sauf pour une personne. Les personnes en arrêts ou en maternité ont également été écoutées.

Il y aura d'autres échanges, notamment s'agissant de la partie contractuelle.

ZHorozian : Quelle Date de mouvement est prévue ?

RChampagne : Cela se réalisera au fur et à mesure de la disponibilité d'accueil des sites, à partir du 01/11, car il y a des arrivées sur certains sites en plus de la réaffectation. Ce sera fait en lien avec les Responsables de site.

L'organisation des clubs ne change absolument pas.

ZHorozian : Si j'anime un sas sur « Est » et que mon site d'affectation est « Centre » que se passe-t-il ?

RChampagne : Le site d'affectation reste auguste Perret jusqu'au changement de site effectif pour les salariés.

KNDao : Quand sera attribué un petit portefeuille aux animateurs ?

RChampagne : Ce sera progressif, il faut peut-être réfléchir à la manière d'animer ces clubs pour les rendre plus modulaires, il n'y a pas de date butoir.

KNDao : Il faut attendre 2023, pour qu'ils aient le temps de prendre leurs marques. Il faut qu'ils soient formés.

RChampagne : On prendra ce temps d'accompagnement et de formation en veillant aux équilibres : il ne faudrait pas qu'il y ait un manque de conseillers qui accompagnent les jeunes parce qu'on les mobilise en animation collective.

FPrigent-Mersch : Certains salariés ont exprimé le souhait de débiter tout de suite à avoir des portefeuilles de jeunes.

ZHorozian : Actuellement, on enchaîne les clubs sans semaine de battements.

RChampagne : En effet, certains animateurs ont postulé pour être conseillers. Il y a donc moins d'animateurs.

SDuarte : Quelle formation avez-vous prévu ?

FPrigent-Mersch : Les échanges qui ont eu lieu vont permettre d'individualiser les parcours de formation.

SDuarte : Y aura-t-il de l'intégration en binôme... ?

KNDao : Suivant les sites l'intégration n'est pas la même. Il faudrait harmoniser le parcours d'intégration.

RChampagne : Les réunions de responsables de site se déroulent sur la journée, les après-midis sont consacrées au travail de fonds sur le projet stratégique et le partage et l'harmonisation des pratiques d'accompagnement des jeunes, mais également en matière de RH.

ZHorozian : Il faut que les semaines d'intégration soient les mêmes pour tous. Il faut que les « RS » soient présents pour accueillir les collègues.

MMaman : Il faut également proposer de rencontrer les équipes de la DCIE pour avoir une vision de l'approche globale et de ce qui se trouve sur le portail.

FVillard : Il y a des formations en interne sur le portail. Ce devrait être un passage obligé.

NGarnier : C'est ce qui est noté dans les orientations stratégiques : le rôle central du portail justement.

Les sujet RH, contrôle de l'activité etc...doivent relever de la Direction Générale. Ce n'est pas à prendre en charge sur chaque site par les RS. Il faut poser un cadre « parisien ».

JPrevel :

Je n'ai toujours pas compris qu' on ait mis fin au site GJ 13. Je n'ai pas entendu de réelle argumentation. Vous auriez pu dire que désormais vous ne souhaitiez plus qu'il y ait une séparation entre l'équipe ex GJ/Clubs CEJ d'avec l'ensemble des sites et qu'il fallait répartir les collègues sur chaque site.

Pourquoi y-a-il obligation pour les collègues ex-GJ13 de constituer un portefeuille, tandis que les conseillers sur site pourront être volontaires pour les animations collectives. C'est un traitement différencié.

De mon point de vue, rien n'a été complètement envisagé ou construit puisqu'il reste encore des choses à régler.

Enfin, je rappelle que la CCN doit être appliquée et que les collègues réaffectés devront bénéficier d'une compensation en temps ou en argent si le nouveau trajet sur leur nouveau site est plus long.

NGarnier : Nous appliquerons la CCN.

ZHorozian : Et pour l'équipe administrative qu'en est-il ?

RChampagne et FPrigent-Mersch : La majorité des collègues ont la réponse. Les collègues ont eu des affectations correspondant à leur choix. Ils ont été prévenus. Il y a eu des demandes de changement de dernière minute acceptés par la direction. Par ailleurs il y a eu des souhaits de mobilité au sein de la DCIE notamment. Nos portes sont ouvertes pour tout échange.

MMaman : Les collègues en charge de l'administratif GJ et CEJ, que feront-ils ?

RChampagne : Il y a un renfort des sites sur l'administratif à envisager pour 2023.

FPrigent-Mersch : L'idée est de renforcer le temps de face à face conseiller/jeune.

RChampagne : Le renfort administratif a pour but d'alléger les CISP et les CHARAC pour leur permettre d'être plus dans la relation et l'accompagnement aux jeunes. Le reporting dans I-Milo c'est de l'accompagnement.

FPrigent-Mersch : Il faut définir le périmètre du reporting.

JPRevel : Quand allez-vous reprendre le travail sur l'organisation de l'accueil ? Par ailleurs il serait souhaitable de réduire les formulaires papiers notamment sur le CEJ. J'ajoute qu'i-milo ne peut pas enregistrer les documents autre qu'en format pdf, ce qui génère du temps de traitement des documents que les jeunes nous envoient souvent photographiés.

RChampagne : Il va y avoir constitution d'un groupe de travail sur les missions de l'accueil. Il réunira RS, conseillers, et chargés d'accueil et d'animation

FVillard : Il peut y avoir des conséquences sur le fait que les RS n'aient pas eu leur mot à dire notamment dans le cadre de la réaffectation des collègues du site Auguste Perret.

FPrigent-Mersch : Nous avons ces sujets en tête. Il faut harmoniser les pratiques.

RChampagne : Nous sommes vigilants sur l'égalité de traitement et de pratiques. Il faut nous faire remonter les choses. Notre intérêt partagé étant que l'intégration se déroule bien.

SDuarte : Que devient le site Auguste Perret ?

NGarnier : Nous sommes dépositaires de ce site jusqu'à fin 2024. On le conserve en l'état pour de l'animation collective. On essaiera d'obtenir une contrepartie budgétaire suite à la restitution du local. Le Point Paris Emploi sera assuré par le site 13°.

## **6. Point sur l'organisation des bureaux et du travail à la ML Paris (suite du CSE du 8 juillet 2022)**

JPRevel : Nous souhaitons revenir sur l'exemple donné en juillet avec le site pari d'avenir dont les conseillers sont amenés à un changement de bureau systématique et quotidien. Nous avons dénoncé le côté absurde de cette organisation. Nous souhaitons qu'il y ait une attribution de bureau pour chaque conseiller. Bien entendu, il pourra arriver que les conseillers soient conduits à aller dans un autre Bureau ; Mais pas dans tous les bureaux et chaque jour.

NGarnier : On pourrait poser le principe suivant :

Un même salarié ne doit pas avoir à s'installer dans plus de 2 bureaux.

Mais il faut regarder site par site.

JPRevel : Où en sont les suites sur Avenir ? Il devait y avoir une intervention sur ce site.

KNDao : Sur Avenir on créé des groupes. Certains collègues ont fait tous les bureaux la même semaine. Tandis que certains ne bougent jamais. Et quand les bureaux attribués sont vides les conseillers auxquels normalement ces bureaux sont attribués sont affectés dans d'autres bureaux !

JPRevel : Cette histoire de non-attribution de bureau, c'est-à-dire faire d'une règle le fait qu'il n'y ait pas de bureau attribué est générateur de conflits. Ainsi des collègues s'interpellent, certains déclarant que les bureaux sont à tout le monde. Il faut en finir avec cela.

NGarnier : On va regarder cela pour le prochain CSE. J'ai demandé un point précis sur les espaces et les bureaux disponibles sur chaque site notamment.

## **7. Dissolution du Carif Oref IDF Défi métiers**

JPrevel : Comme vous le savez, la Région a décidé de dissoudre le Carif Oref, Défi Métiers. Nous utilisons leurs informations quotidiennement dans notre travail de conseillers. Le Travail des 42 salariés n'est pas connu, ils travaillent dans l'ombre pour fournir de l'information et des études sur l'orientation, l'information et l'emploi.

La Présidente de la Région méconnaît totalement le rôle et les missions du Carif Oref IDF. C'est pour cette raison que je propose que les élus CSE adoptent une motion de soutien aux salariés de Défi métiers (je la rédigerai plus tard) et que le Conseil d'Administration de la ML Paris du 30 septembre prochain interpelle la présidente de la Région, pour déplorer ou au moins s'interroger de la décision.

NGarnier : Il faut reconnaître la brutalité et la violence du caractère soudain de l'annonce de la décision. Je dois rappeler que La lettre notifiant la fin du Carif Oref a été signée par le Préfet de Région.

Selon moi Défi Métiers est un acteur indispensable à notre écosystème. J'en parlerai au président pour le prochain CA.

## **8. Méthodes de recrutement et moyens de contrôle de l'activité des salariés (procédures de recrutement, suivi des périodes d'essais) article L2312-38 du code du travail**

FPrigent-Mersch : Depuis juillet dernier des modalités nouvelles ont été instaurées. Désormais, les recrutements externes sont organisés comme suit :

- 1<sup>ère</sup> étape, prise de contact et premier entretien avec la DRH
- 2<sup>ème</sup> entretien avec le directeur de l'activité
- 3<sup>ème</sup> entretien avec le responsable de site auquel le salarié sera rattaché.

Cette organisation répond à plusieurs points :

Veiller à l'équilibre de la pyramides des âges, rééquilibrer les équilibres hommes-femmes...il est nécessaire d'avoir une vision départementale. Pour la mobilité interne, ce sont les responsables hiérarchiques qui reçoivent d'abord les candidats, puis le directeur de l'activité et la DRH. Pour ce qui concerne la mobilité verticale : Il faut adresser CV et lettre de motivation. Ce n'est pas nécessaire pour les changements de site.

RChampagne : Cela permet d'aller vite.

FPrigent-Mersch : le Directeur de l'Activité doit être associé au recrutement avec la DRH. Sur la période d'essai. J'annonce d'emblée qu'elles peuvent être renouvelées. J'ai un échange avec le responsable de site sur la période d'essai. Je fais un mail au RS et un courrier est établi au salarié en cas de renouvellement.

JPrevel : Cet été sur le site du 20<sup>ème</sup>, il a été mis fin à une période d'essai pour une collègue recrutée par un autre RS que celui du site, ensuite c'est la RS adjointe qui a assuré le suivi durant la période d'essai et finalement c'est le RS qui a mis fin à la période d'essai. Cela a choqué l'équipe. Par ailleurs, les motifs invoqués mentionnaient une logique de performance, de rapidité et de saisie. Comment exiger cela pour un collègue qui arrive ? Ce n'est pas similaire sur tous les sites ? La période d'essai ne doit pas être

une période de pression et de contrôle, mais d'accueil et d'intégration. Après on se plaint du turn over.

FPrigent-Mersch : La période d'essai permet de voir la corrélation entre le profil de la personne et le poste, une prise de poste nécessite du temps, notamment dans la compréhension des dispositifs.

Nous ne considérons pas le nombre d'un dossier saisi comme un critère.

JPRevel : Nous avons déjà sollicité une procédure sur les périodes d'essai l'an dernier en CSE. Il faudrait notamment un guide de suivi hebdomadaire qui permette d'effectuer un point régulier de manière rigoureuse et non pas laisser les choses se faire de manière différenciée suivant les sites selon des critères qui ne soient pas validés par la Direction.

FPrigent-Mersch : L'accueil d'un salarié c'est un processus au long cours qui peut durer jusqu'à 6 mois voire 1 an.

Il nous faut du temps pour améliorer la communication RH,

## **9. Projet DIP (présentation du nouvel appel à projet - explication sur le mi-temps de secrétariat)**

RChampagne : La Ville de Paris ne pouvant plus porter le FSE qui co-finançait le projet, nous avons cherché un financement alternatif, le FSE + porté par la DRIEETS. L'appel à projet a été publié en Juillet. La demande est à déposer entre octobre et décembre 2022 (pour l'année 2022). Dans le cadre de cette demande, les postes ont été sollicités comme suit : 6 conseillers, 1 coordination, et 0,5 ETP pour le suivi administratif.

Le temps de travail sur chaque poste ne permet pas de justifier plus d'un demi-poste d'administratif auprès du FSE état.

Vous avez posé une question sur le poste de secrétariat. Il faut sortir de la logique d'associer les salariés au financement.

On pourra vous transmettre la note de pré-projet.

JPRevel : Pourquoi cette réduction poste de secrétariat ?

RChampagne : la modification des modalités de financement ne nous permet pas de justifier plus d'un demi-poste de secrétariat.

JPRevel : Mais c'est toujours le même projet. La charge administrative est la même.

RC : On ne superpose pas un projet financé et le nombre de salariés affectés au projet.

C'est la responsable et le directeur de l'activité qui ont évalué la charge de travail.

SDuarte : Pourtant sur versions précédentes il n'y a pas eu de bouleversement et les postes sollicités étaient les mêmes à chaque appel à projet.

RChampagne : Le poste administratif avait peut-être été surévalué dans les autres projets précédents.

JP Revel : Pourquoi la fiche de poste signée fin décembre 2021 est-elle transmise à la salarié seulement en aout 2022 par la responsable, cette dernière partant en congés à ce moment-là ? S'il y avait besoin d'un ETP de secrétariat alors il faut le laisser.

Les relations entre la responsable et la salariée en charge du secrétariat sont tendues, puisqu'on demande à la collègue d'assurer d'autres tâches alors qu'elle n'était pas informée qu'un demi-poste avait été décidé par la Responsable.

Ce n'est pas normal de considérer les gens comme ça.

Si vous dites que le poste de secrétariat a été surévalué les années précédentes, j'estime que c'est grave. Si c'est le cas, alors nous allons alerter les financeurs et le FSE d'une surévaluation de la Direction de la ML Paris. Cela risque d'entraîner des sanctions et des remboursements. C'est grave. Nous demandons que le poste dédié à la DIP soit de 1 ETP. Il faut que les tensions s'apaisent.

FPrigent-Mersch : Nous avons reçu les salariés. On va trouver une solution.

## **10. Point CSST**

FPrigent-Mersch : Les Visites de sites sont en cours ou à venir : Il y a une CSSCT mercredi prochain 28 septembre 2022

Nous devons travailler sur le DUERP et son plan d'action – sur les visites de sites – effectuer un point formation RPS et voir les fiches incident. Le médecin du travail sera présent. Nous avons eu contact avec le psychologue du travail d'Efficienc. Les salariés pourront prendre contact en direct (visio ou présentiel).

Je vous informe que le pôle social (Ana et Géraldine) de la ML Paris vont changer d'étage et s'installer au 3<sup>ème</sup> étage.

J'en profite pour vous indiquer qu'elles vont mettre en place des permanences sur les sites (information sur les bulletins de paie, explication des cp/rtt...).

Les RS ont été sensibilisés dernièrement au harcèlement managérial. Une sensibilisation aux RPS sera organisée sur les sites dans les semaines à venir.

Enfin, un auditeur sera sollicité en matière d'ergonomie pour intervention sur sites et contribuer ainsi à une mise à jour du DUERP.

## **11. Point sur la téléphonie et équipement PC portable et Téléphone Mobile (Quid des parrains et autres bénévoles)**

A.Michaut : Après rappel du contexte notamment de l'appel d'offres et de l'installation.

A.Michaut mentionne qu'il y a eu des difficultés sur certains sites. Il y a des difficultés essentiellement sur les standards. Cependant, Il y a des remontées positives notamment sur l'utilisation teams.

La problématique est donc liée au standard (Site Est et Milord surtout).

Ce n'est pas solutionné. C'est le volume d'appels entrant qui pose problème.

Il s'agirait de doubler les standards sur ces sites.

ZHorozian : Il faut que les collègues mettent leur téléphone dans la signature de mail.

AMichaut : En effet il faudra le rappeler. Il faudra configurer les standards de manière harmonisée.

A.Robert : La messagerie est automatique ?

A.Michaut : On peut la paramétrer. Le message d'absence peut être personnalisé. C'est dans le tutoriel. Le manuel est bien fait sur ce point.

GAbsire : Les jeunes pensent que c'est un répondeur quand ils appellent.

A.Michaut : C'est un pré-décroché. C'est mieux que d'entendre la sonnerie « dans le vide ». Nous sommes encore en période d'ajustement.

La Flotte mobile se compose de 210 Smartphones à la ML Paris. La question de l'étendre est à l'étude. Ce sera programmé sur 2023.

JPrevel : Je suis peut-être le seul, mais je trouve beaucoup d'inconvénient à cette téléphonie : Tout d'abord je ne peux pas me retrouver avec un casque lors des entretiens face aux jeunes, ni recevoir des appels via teams que le jeune peut entendre, ni passer plusieurs appels via le PC quand il s'agit de contacter plusieurs organismes ou partenaires, enfin, cela empêche tout échange avec les collègues, dans leurs bureaux, ou les couloirs car nous ne sommes pas joignables dès qu'on s'éloigne de notre PC. On nous a supprimé les postes fixes du jour au lendemain.

AMichaut : Il y a une possibilité de postes fixes pour ceux qui le souhaitent.

Normalement il devait être demandé aux collègues s'ils préféraient un casque ou un poste fixe. Il y a plusieurs postes fixes sur chaque site qui sont mis à disposition.

JPrevel : il faut informer les partenaires qui se plaignent de ne pas pouvoir nous joindre. Sans compter les jeunes qui n'avaient pas nos nouveaux numéros.

AMichaut : il y a la portabilité qui a été mise en œuvre.

Sur l'informatique : Tout le monde a un portable professionnel permettant le télétravail. Les agents d'accueil ont des postes également. Il y a en plus 2 PC sur site pour les parrains. Il y a des sessions parrains par Site.

## **12. Consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (Art. L 2312-26 et suivant du Code du Travail)**

FPrigent-Mersch : Un document a été adressé. J'ai découvert que nous avons « BDES on line » sans avoir les accès. Il faudra ajouter dans cette BDES des éléments sur les aspects financiers et environnemental. (Banque de Données Économiques Sociale et désormais Environnementale).

Concernant la politique de la ML Paris, le principe essentiel est le suivant :

Il s'agit d'étendre le temps de face à face Jeune/conseiller.

Les Données présentées sont à date du 31 août 2022.

Focus est mis sur le profil de conseiller.

238 ETP

84 postes conseillers généralistes en mars 2022. Actuellement 87.

Sur le recrutement : 41 recrutements à ce jour (103 l'an dernier).

La mobilité augmente.

Femmes/Hommes : Il faut rééquilibrer les choses. Il y a beaucoup de candidatures Hommes.

Départs : Volume conséquent. Turn-Over de 34%. Il faut regarder surtout le taux de sortie.

Majorité de départs : Dus aux Démissions (Désormais la DRH propose un entretien avec les démissionnaires pour en connaître les motifs)

Dernier point de vigilance : Sur les personnes relevant du handicap. La MLP doit atteindre le 6% légal. Actuellement, nous sommes à 5,5%.

La ML Paris a recruté 2 apprentis conseillers. CFA Adecco.

Ils passeront le titre CISP avec en plus des modules spécifiques « réfugiés et module RH »  
Il faut penser à l'accompagnement et s'acculturer l'apprentissage.

JPrevel : Il faudrait informer les apprentis sur la complémentaire santé (bien qu'ils soient éligibles à la dispense), il faut que la rémunération corresponde à ce que revendique la CGT soit 80% du Minimum conventionnel, Les tuteurs doivent répondre à certains critères et il n'est pas pertinent que ce soient des RS, il faut envisager des aides complémentaires à celles existantes, comme l'aide au permis etc...

### **13. Délibération et nomination de l'expert-comptable conformément aux articles L. 2315-91ss du code du travail » sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi**

JPrevel : Je tiens à rappeler ici le cadre réglementaire

Article L2315- du code du travail

Le comité social et économique peut décider de recourir à un expert-comptable dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi mentionnée au 3° de l'article L. 2312-17.

Article L2312-17 du code du travail

Le comité social et économique est consulté dans les conditions définies à la présente section sur :

1° Les orientations stratégiques de l'entreprise ;

2° La situation économique et financière de l'entreprise ;

3° La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Au cours de ces consultations, le comité est informé des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

Vote pour le Choix du Cabinet Diagoris

Contre 0

Pour 6

Abstention 3

### **13. Information aux élus CSE**

a. Coût Total des 10 ans ML

Le coût du séminaire s'établit à 25 000 Euros

b. Point sur la mise à jour du Règlement Intérieur de la ML Paris  
Ce point est Reporté.

c. Point télétravail (installation de la Commission télétravail - Allocation mensuelle...)  
KNDDao : Le nombre de jours possible fixé à 2 dans l'accord n'est pas respecté sur certains sites par les RS. Par ailleurs nous ne souhaitons pas que des changements soient imposés du jour au lendemain.  
FPM : On va devoir réviser l'accord et le simplifier dans le cadre de la NAO.

d. Information sur l'amende administrative et suivi temps de travail (courrier Drieets en annexe)

FPM : Cette amende a fait l'objet d'un recours.

JPR : Le courrier de la Drieets adressés aux élus du CSE sera intégré dans le PV. A la lecture de ce courrier de la Drieets, nous constatons que la Direction de la ML Paris a menti à l'inspection du travail et n'a volontairement pas répondu en temps et en heures. Le suivi des temps aurait dû être mis en place depuis 2014, cela n'a jamais été fait, il en résulte une amende initiale de 4 000 euros par salariés soit 872 000 euros ! cette amende a été ramenée à 65 Keuros. Voilà la raison pour laquelle il y a une certaine défiance de notre part vis à vis de la Direction de la ML Paris.

#### **14. Enveloppes FAJ, Pacea, GJ et CEJ**

A.Michaut : La Note qui est diffusée est produite mensuellement par l'Esio.

Pacea : 76% de l'enveloppe est consommée.

FAJ : 29,5%

GJ et CEJ : 6,2 Millions et 1,4 Millions

JP Revel : Pour quelle raison la mission locale de paris ne sollicite pas une enveloppe supplémentaire pour le Pacea afin de répondre à la demande des jeunes sachant que sur le site centre (est-ce que c'est le cas ailleurs) nous avons reçu consigne de ne pas donner plus de 180 euros par jeune. Et dans le même temps nos collègues nous demandent pour les jeunes 16/18 de signer le Pacea et de donner 300 euros !

La direction a-t-elle donné des consignes de restriction concernant l'allocation Pacea ?

A.Michaut : Il n'y a pas de consignes concernant les allocations Pacea.

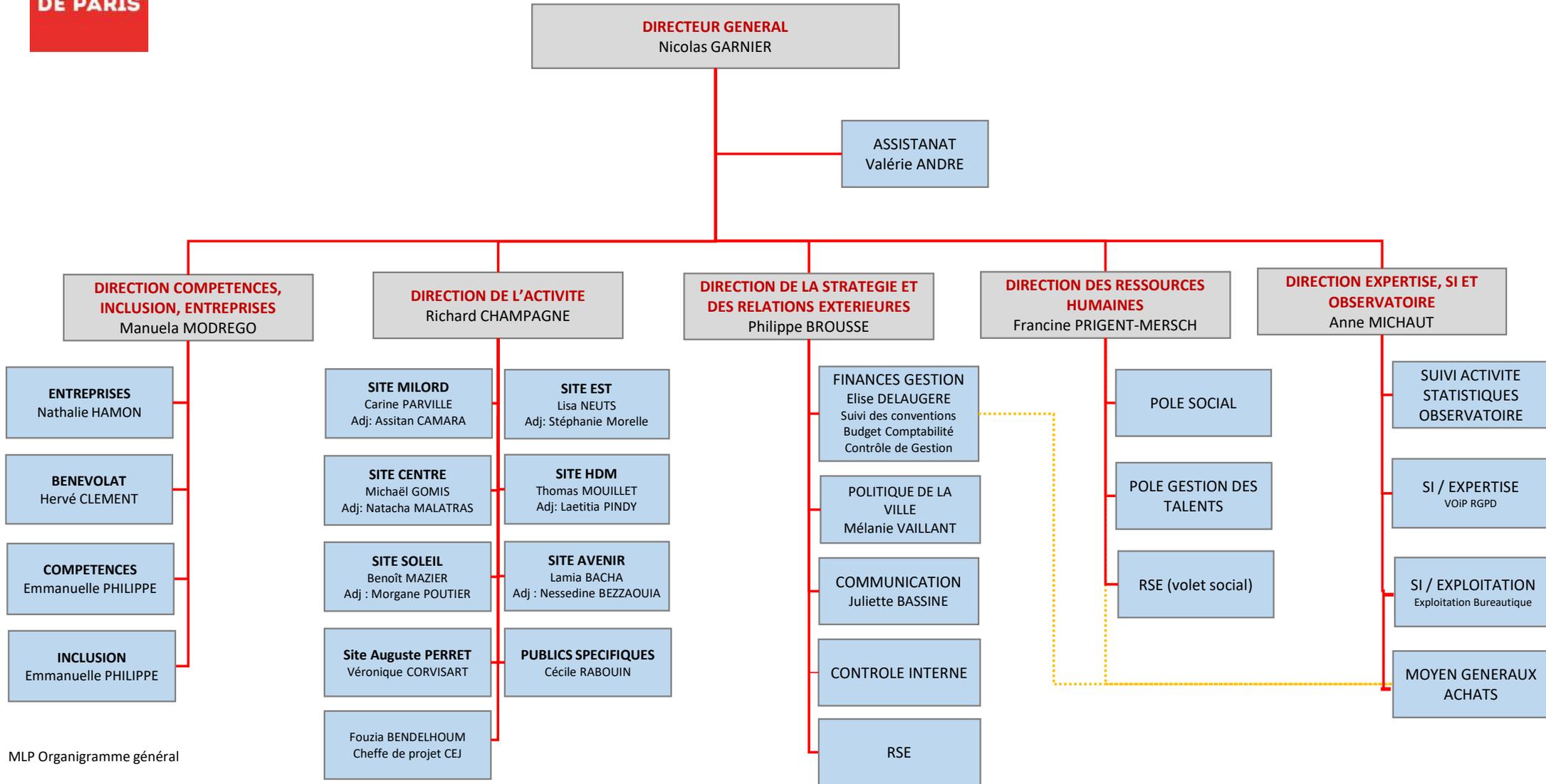
JP Revel : Je vous adresse le mail adressé aux salariés. Comment est-il possible d'avoir des consignes sur site sans décision de la Direction ?

**La séance est levée à 16h05** Jean-Philippe Revel, secrétaire CSE ML Paris





# Organigramme projet juillet 2022



**Point 5 – Consultation sur la politique sociale, conditions de travail et emploi****BDES 2022 - INVESTISSEMENT SOCIAL***Nombre de salariés sous contrat présents au 31/12 par catégorie, type de contrat, emploi repère et par sexe - information annuelle*

EVOLUTION DE L'EFFECTIF GLOBAL	2019			2020			2021			31/08/2022		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
Par catégorie												
Cadres	8	13	21	7	12	19	10	16	26	10	16	26
Employés	38	137	181	40	140	180	49	171	220	51	161	212
Total	46	150	202	47	152	199	59	187	246	61	177	238
Par type de contrat												
CDI	44	130	174	43	135	178	52	169	221	51	164	215
CDD	2	16	18	4	15	19	6	15	21	7	11	18
Mise à disposition	1	0	1	2	2	4	1	1	2	1	1	2
Intérimaire	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contrats aidés	0	4	4	0	2	2	1	1	2	2	0	2
Contrat de professionnalisation	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2	3
Apprentis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stagiaires (gratifiés)	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1
Par emploi-repère												
Agent d'entretien/Agent bâtiment ( <i>hors emploi repère</i> )	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistant administratif	0	0	0	0	2	2	0	2	2	1	0	1
Assistant de gestion	0	3	3	0	2	2	1	6	7	0	5	5
Assistant financier	1	3	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4
Assistant de direction	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
Assistant informatique	0	1	1	1	1	2	1	0	1	1	0	1
Chargé d'accueil et d'animation	4	20	24	5	20	25	5	19	24	7	17	24
Chargé de communication	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1
CISP 1 (CISP au 31/12/2021)	0	17	17	2	12	14	31	120	151	31	116	147
CISP 2	21	74	95	20	84	104			0			0
Chargé de projet	11	17	28	12	14	26	11	18	29	11	17	28
Psychologue	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur	2	2	4	2	1	3	3	4	7	3	3	6
Responsable de secteur	6	11	17	5	11	16	6	11	17	6	13	19
Hors emploi repère	2	2	4	2	1	3	1	1	2	1	0	1

## - EGALITE PROFESSIONNELLE

*Evolutions des embauches et mobilités par sexe*

RECRUTEMENT	2019			2020			2021			31/08/2022		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
CDI	3	17	20	5	11	16	14	46	60	8	21	29
CDD	9	19	28	5	20	25	10	33	43	6	6	12
dont CDD remplacement	1	6		1	8		6	11		3	4	
dont CDD emploi aidé/Alternance	0	2		0	1		1	2		2	1	
<b>TOTAUX</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>48</b>	<b>10</b>	<b>31</b>	<b>41</b>	<b>24</b>	<b>79</b>	<b>103</b>	<b>14</b>	<b>27</b>	<b>41</b>

MOBILITES	2019			2020			2021			31/08/2022		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
Changement de fonction (horizontal)	2	7	9	1	3	4	4	23	27	0	9	9
Changement d'emploi repère (vertical)	1	9	10	1	4	5	1	11	12	0	12	12
Géographique	1	3	4	5	9	14	0	2	2	0	2	2
Passage CDD > CDI	0	11	11	0	1	1	3	9	12	1	1	2
<b>TOTAUX</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>45</b>	<b>53</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>25</b>

*Evolution de la place des femmes et des hommes dans les effectifs (en nombre de présents et en ETP des présents) - information annuelle*

EVOLUTION FEMMES/HOMMES	2019		2020		2021		Prévision d'évolution en N+1 (en %)		Prévision d'évolution en N+2 (en %)	
	en nombre	en ETP	en nombre	en ETP	en nombre	en ETP	en nombre	en ETP	en nombre	en ETP
Hommes	46	45,08	47	47,00	59	58,35				
Femmes	150	147,61	152	149,35	180	177,72				
<b>TOTAUX</b>	<b>196</b>	<b>192,69</b>	<b>199</b>	<b>196,35</b>	<b>239</b>	<b>236,07</b>				

DEPARTS	2019			2020			2021			31/08/2022		
	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total
Départs retraite	0	2	2	0	3	3	0	0	0	1	0	1
Démissions	3	3	6	3	12	15	4	13	17	7	9	16
Ruptures conventionnelles	2	1	3	1	2	3	2	1	3	0	1	1
Licenciements économiques	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fin CDD	7	16	25	2	14	16	4	6	10	1	9	10
Autre licenciements	1	4	3	2	4	6	0	3	3	1	1	2
Autres ruptures	3	9	7	3	5	8	3	18	21	2	11	13
<b>TOTAUX</b>	16	35	46	11	40	51	13	41	54	12	31	43
Turn-over CDI : ((Nb départs + nb arrivées pendant année N/2)/eff CDI au 31/12 année N-1)*100	11,00%			8,60%			31,60%			34,15%		

## Effectifs en CDI hors CAE par âge et par sexe (en nombre) - information annuelle

AGE PAR SEXE	2019			2020			2021			31/08/2022		
	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total
Moins de 25 ans	0	1	1	1	0	1	1	3	4	1	3	4
25 à 35 ans	4	35	39	4	35	39	7	53	60	8	47	55
36 à 45 ans	10	42	52	8	45	53	8	46	54	6	43	49
46 à 55 ans	14	36	50	15	37	52	20	42	62	20	43	63
'+ de 55 ans	16	16	32	15	18	33	16	25	41	16	28	44
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>130</b>	<b>174</b>	<b>43</b>	<b>135</b>	<b>178</b>	<b>52</b>	<b>169</b>	<b>221</b>	<b>51</b>	<b>164</b>	<b>215</b>

## Effectifs en CDI hors CAE par âge et par emploi repère (en nombre) - information annuelle

AGE PAR EMPLOI REPERE	Agent d'entretien	Assistant administratif	Assistant financier/gestion	Assistant de direction	Assistant informatique	Chargé d'accueil et d'animation	Chargé de communication	CISP	Chargé de projet	Responsable de secteur	Directeur	Hors emploi repère
Moins de 25 ans	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0
25 à 35 ans	0	0	3	0	1	10	0	35	5	1	0	0
36 à 45 ans	0	0	2	0	0	1	0	40	4	2	0	0
46 à 55 ans	0	0	1	1	0	3	0	35	8	13	5	0
'+ de 55 ans	0	0	1	0	0	1	0	24	10	3	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>136</b>	<b>27</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

215

## Effectifs en CDI hors CAE par ancienneté et par sexe (en nombre) - information annuelle

ANCIENNETE PAR SEXE	2019			2020			2021			31/08/2022		
	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total	Hom	Fem	Total
Moins de 1 an	2	16	18	5	11	16	15	38	53	9	27	36
1 à 2 ans	8	25	33	6	28	34	7	29	36	15	38	53
3 à 5 ans	3	20	23	4	27	31	5	35	40	5	29	34
6 à 9 ans	7	20	27	4	16	20	4	14	18	1	18	19
10 à 15 ans	7	22	29	4	24	28	3	17	20	4	12	16
+ de 15 ans d'ancienneté	17	27	44	20	29	49	18	36	54	17	40	57
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>130</b>	<b>174</b>	<b>43</b>	<b>135</b>	<b>178</b>	<b>52</b>	<b>169</b>	<b>221</b>	<b>51</b>	<b>164</b>	<b>215</b>

## Effectifs en CDI hors CAE par ancienneté et par emploi repère (en nombre) - information annuelle

ANCIENNETE PAR EMPLOI REPERE	Agent d'entretien	Assistant administratif	Assistant financier/gestion	Assistant de direction	Assistant informatique	Chargé d'accueil et d'animation	Chargé de communication	CISP	Chargé de projet	Responsable de secteur	Directeur	Hors emploi repère
Moins de 1 an	0	0	0	0	0	2	0	27	2	1	3	1
1 à 2 ans	0	0	3	0	1	6	0	37	4	0	2	0
3 à 5 ans	0	0	1	0	0	2	0	25	0	5	0	0
6 à 9 ans	0	0	2	0	0	4	0	11	2	1	0	0
10 à 15 ans	0	0	0	0	0	1	0	11	3	1	0	0
+ de 15 ans d'ancienneté	0	0	1	1	0	2	0	25	16	11	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>136</b>	<b>27</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

215

**Evolution de l'emploi des personnes handicapées (en nombre au 31/12) - information annuelle**

<b>TRAVAILLEURS HANDICAPES</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>31/08/2022</b>
Effectif (en nombre)	6	6	7	8
Hommes	1	1	1	2
Femmes	5	5	6	6
Accueil de stagiaires (en nombre)				
Nombre	2	0		
Sous-traitance ESAT/entreprise adaptée				
type de contrat	0	0		
Aides AGEFIPH				
Nature	0	0	0	0
Montant	0	0	0	0
Contribution éventuellement versée	3952	1003	4563,9	-

<b>Durée du travail</b>	<b>2019</b>		<b>2020</b>		<b>2021</b>		<b>n+1 Prévision / tendance</b>	
	<b>H</b>	<b>F</b>	<b>H</b>	<b>F</b>	<b>H</b>	<b>F</b>	<b>H</b>	<b>F</b>
Temps plein	44	139	44	123	52	169	58	175
Temps partiel	2	11	0	11	0	11	1	10
plus de 24h hebdo	2	9	0	9	0	9	1	8
moins de 24h hebdo	0	2	0	2	0	2	0	2
Nombre de passages à temps partiel dans l'année	0	4	0	3	0	1		
Nombre de retours à temps plein dans l'année	0	1	1	3	0	0		

Rémunération interne

**Salaires de base par catégorie et par genre  
des effectifs CDI (hors IA, indemnité et  
primes) en euros - au 31/12**

*Conformément à la législation, seules les catégories  
ne permettant pas une identification individuelle  
sont détaillées*

2020		FEMMES					HOMMES				
CATEGORIES	CCN	Effectif	Min	Moyen	Media	Max	Effectif	Min	Moyen	Media	Max
Ass Administratif	344	1					0				
Ass Direction	389	1					0				
Ass Financier	389	3					1				
Ass Gestion	364	2					0				
<b>Moyenne fonction Gestion</b>		-					-	-	-	-	-
Chargé d'accueil	360	12	378	394	393	440	4				
CISP 1	398	8	449	452	449	470	1				
CISP 2	442	78	470	504	495	670	19	470	519	501	621
Chargé de Projet	468	13	553	591	580	655	12	543	610	593	703
Responsable secteur	548	11	666	826	793	1055	5	713	752	770	780

2021		FEMMES					HOMMES				
CATEGORIES	CCN	Effectif	Min	Moyen	Media	Max	Effectif	Min	Moyen	Media	Max
Ass Administratif	344	1					0				
Ass Direction	389	1					0				
Ass Financier	389	3					0				
Ass Gestion	364	3					0				
<b>Moyenne fonction Gestion</b>											
Chargé d'accueil	360	14	378	398	393	440	4				
CISP 1	398	18	449	449	449	449	1				
CISP 2	442	88	470	503	493	670	21	470	515	501	621
Chargé de Projet	468	15	545	603	590	720	11	543	614	595	703
<b>Moyenne fonction accompagnement/accueil</b>											
Responsable secteur	548	11	600	794	781	1055	5	713	755	770	795

2022 (31/08)		FEMMES					HOMMES				
CATEGORIES	CCN	Effectif	Min	Moyen	Median	Max	Effectif	Min	Moyen	Median	Max
Ass Administratif	362	0					1				
Ass Direction	404	1					0				
Ass Financier	435	4					0				
Ass Gestion	404	4					0				
<b>Moyenne fonction Gestion</b>											
Chargé d'accueil et d'animation	379	17	398 393	408	398	455	7	398 393	398	398	398
CISP - cotation 11	435	23	457	461	464	464	5				
CISP - cotation 12	457	85	480	508	495	660	24	470	520	505	636
CISP - cotation 13	468	8	496	548	526	704	2				
Chargé de Projet	488	16	545	598	590	720	11	543	603	590	703
<b>Moyenne fonction accompagnement/accueil</b>											
Responsable secteur	548	13	575	746	751	105 5	6	743	685	748	795



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale et interdépartementale  
de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités**

295

Pôle Politiques du travail  
Affaire suivie par : Nathalie Diakité  
Courriel : [nathalie.diakite@drieets.gouv.fr](mailto:nathalie.diakite@drieets.gouv.fr)  
Téléphone: 01 70 96 16 03

Comité Social et Economique  
MISSION LOCALE DE PARIS  
34 quai de la Loire  
75019 PARIS

N° Idoine : 2021-013142

A l'attention du secrétaire

Lettre en RAR : 1 A 173 805 2594 8

Objet : Notification d'une décision prononçant une amende administrative en matière de défaut de décompte de la durée du travail des salariés – MISSION LOCALE DE PARIS (articles L. 3171-2 et D 3171-8 du code du travail).

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, la décision prononçant à l'encontre de l'association MISSION LOCALE DE PARIS une amende administrative pour manquements aux dispositions précitées.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Aubervilliers, **25 JUL. 2022**

Pour le directeur régional et par délégation  
La responsable du pôle Politique du Travail

Catherine PERNETTE





**Décision prononçant une amende administrative**

La responsable du pôle politique du travail, par délégation du directeur régional et interdépartemental, de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Île-de-France,

**VU** la décision du Directeur régional et interdépartemental de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Île-de-France déléguant sa signature à Madame Catherine PERNETTE, responsable du pôle politiques du travail,

**VU** l'article L.8115-1 du code du travail disposant que l'autorité administrative compétente peut soit adresser à l'employeur un avertissement soit prononcer à son encontre une amende en cas de manquement à l'article L.3171-2 relatif à l'établissement des documents de décompte de la durée du travail et aux mesures réglementaires prises en son application ;

**VU** les articles L. 8115-2 à L. 8115-7, L. 3171-2, R. 8115-1, R. 8115-8, R. 8115-9 et D. 3171-8 du code du travail ;

**VU** les articles L. 121-1, L. 122-1, L. 122-2 et L. 211-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

**VU** le rapport en date du 9 novembre 2021 établi par Madame Lydia DUHENNOIS, inspectrice du travail de l'Unité de contrôle n° 19-20 - section 3 de l'unité départementale de Paris de la DRIEETS Île-de-France ;

**VU** l'information adressée par mail du 26 novembre 2021 au Procureur de la république du Tribunal judiciaire de Paris en vue du prononcé d'une amende administrative pour défaut de décompte de la durée du temps de travail à l'encontre de l'association MISSION LOCALE DE PARIS, lequel n'a pas donné suite à cette information, d'où l'absence d'engagement de poursuite pénale ;

**VU** le courrier d'information adressé en recommandé le 25 mars 2022 à l'auteur du manquement, dans le cadre de la procédure contradictoire prévue par l'article L. 8115-5 du code du travail, auquel il a été répondu par courriel le 30 mars 2022 ;

**VU** la demande d'entretien formulée par l'association MISSION LOCALE DE PARIS le 30 mars 2022 ;

**VU** l'entretien accordé au Directeur général de l'association MISSION LOCALE DE PARIS le 11 avril 2022 ;

**VU** le rapport en date du 25 avril 2022 de Monsieur Stéphane LAMAIRE, Directeur adjoint du travail au sein de l'unité départementale de Paris, établi après la procédure contradictoire ;

**CONSIDERANT**, sur le déroulé des contrôles et des constats, ce qui suit :

1. L'association **MISSION LOCALE DE PARIS**, ayant pour activité l'administration publique des activités économiques, dont le siège social est sis 34 quai de la Loire à Paris (75019), a fait l'objet d'un contrôle le **6 janvier 2021** ;

2. A l'occasion de ce contrôle, Madame Lydia **DUHENNOIS**, inspectrice du travail a été reçue par Madame **BARRANCO**, responsable des ressources humaines. Elle a pu constater la présence de plusieurs salariés. Madame **BARRANCO** a indiqué que l'association compte plusieurs établissements secondaires à Paris. L'agent de contrôle a alors demandé quels sont les horaires de travail pour l'ensemble des salariés de l'association. Cette dernière a expliqué qu'il existe des plages fixes et des plages variables de travail. Madame **DUHENNOIS** en conclut donc qu'il s'agit d'horaires individualisés de travail et demande à consulter les décomptes de la durée du travail mis en place. Madame **BARRANCO** indique qu'il n'y en a pas. Madame **DUHENNOIS** demande si les salariés effectuent des heures supplémentaires. Madame **BARRANCO** lui répond que cela est très rare. Après avoir rappelé la réglementation en vigueur, l'agent de contrôle quitte l'établissement ;

3. A son retour au bureau, l'agent de contrôle adresse par mail un courrier à l'association **MISSION LOCALE DE PARIS** retraçant sa visite et ses constats et lui rappelle ses obligations légales en matière de décompte de la durée du travail, notamment l'article D.3171-8 du code du travail ;

4. Ce même jour, 6 janvier 2021, Madame **BARRANCO** transmet par courriel le registre unique du personnel de l'association et indique : « *concernant nos horaires de travail, nous avons des horaires collectifs et non individualisés. Une négociation a été initiée à ce sujet mais n'a pas abouti* ».

Madame **DUHENNOIS** constate à la lecture de ce message que Madame **BARRANCO** revient sur ses propos tenus lors du contrôle en affirmant que tous les salariés sont en horaire collectif.

5. Madame **BARRANCO** adresse un courrier daté du 8 janvier 2021 à Madame **DUHENNOIS** indiquant que l'association a bien noté qu'il s'agit en réalité d'horaires individualisés pour lesquels un suivi quotidien et un décompte hebdomadaire doivent être opérés. Elle ajoute qu'elle va faire le nécessaire auprès de la gouvernance de l'association afin que des mesures idoines soient prises. Elle précise qu'elle la tiendra informée des suites données ;

6. Le 26 août 2021, n'ayant aucun retour de l'association **MISSION LOCALE DE PARIS** sur la mise en place d'un décompte de la durée du travail, Madame **DUHENNOIS** adresse une lettre de rappel à l'association en lui demandant de se mettre en conformité dans les plus brefs délais ;

7. Le 13 septembre 2021, Madame **BARRANCO** adresse un courrier à l'inspectrice du travail en indiquant que l'association a bien pris la mesure de son obligation de mettre en place un système de décompte des horaires individualisés mais que le contexte sanitaire n'en a pas permis une mise en place rapide. Elle ajoute également qu'il est difficile de mettre en oeuvre une telle installation sur 2021, étant donné son coût important ;

8. Le 28 septembre 2021, Madame **DUHENNOIS** demande par courriel à Madame **BARRANCO** tout document mentionnant les horaires individualisés au sein de l'association ;

9. Le jour même, en réponse à la demande de l'inspectrice du travail, Madame BARRANCO adresse par courriel un document intitulé « *Accord d'entreprise de substitution relatif aux conditions générales d'emploi des salariés de La Mission Locale de Paris* », signé le 21 décembre 2012 ainsi qu'un autre document intitulé : « *Accord portant modifications et amendements à l'accord du 21 décembre 2012 relatif aux conditions générales d'emploi des salariés de La Mission Locale de Paris* », signé le 25 juillet 2013 ;

10. L'article 3-2 de l'accord de 2012 mentionne des horaires collectifs de travail selon les sites géographiques. Cependant, l'article 3-1 de l'accord modificatif de 2013 mentionne une individualisation des horaires de travail en déterminant différents types d'horaires possibles pour les salariés. L'article 3-3 du même accord de 2013 mentionne les modalités de mise en place de l'individualisation de l'horaire de travail, à savoir formuler une demande écrite au responsable d'équipe ou responsable de site. Cet article précise également que les salariés recrutés en CDI après l'entrée en vigueur de cet accord bénéficient automatiquement d'horaires individualisés en choisissant une des modalités explicitées à l'article 3-1, en accord avec le responsable de site. Enfin, l'article 4 de l'accord de 2013 prévoit la mise en place d'un système d'enregistrement du temps de travail ;

11. Le 29 septembre 2021, Madame DUHENNOIS demande par courriel à Madame BARRANCO de lui fournir le nombre de salariés bénéficiant d'un horaire individualisé.

12. N'ayant obtenu aucune réponse, Madame DUHENNOIS adresse un courriel le 1<sup>er</sup> octobre 2021 à Madame JONATHAN, qui doit remplacer Madame BARRANCO en octobre 2021. Madame ANDRE, assistante de direction, répond par courriel le même jour en lui proposant une rencontre en présence de Madame JONATHAN et de Monsieur GARNIER, Directeur général de l'association mais aucun document ne lui est fourni concernant la liste des salariés en horaires individualisés ;

13. Par courriels des 4 et 6 octobre 2021, l'inspectrice du travail réitère sa demande relative à la liste des salariés en horaires individualisés mais ne l'obtient pas ;

14. Le 11 octobre 2021, Madame DUHENNOIS adresse un courrier à l'association récapitulant l'ensemble des échanges depuis le contrôle du 6 janvier 2021 et constatant l'absence de décompte mis en place au sein de l'association. Elle lui indique quelle se présentera le 18 octobre 2021 afin de récupérer la liste des salariés en horaires individualisés ;

15. Le 18 octobre 2021, Madame DUHENNOIS se présente au siège de l'association MISSION LOCALE DE PARIS et est reçue par Madame BARRANCO, Madame JONATHAN et Monsieur GARNIER. Ceux-ci lui remettent un tableau récapitulatif établi à fin septembre 2021 qui mentionne que les 225 salariés de l'association sont en horaires individualisés. Madame DUHENNOIS demande à nouveau qu'on lui indique si un décompte des horaires de travail a été mis en place. Ces derniers indiquent qu'ils pourront se mettre en conformité en 2022 ;

16. Le registre unique du personnel communiqué à Madame DUHENNOIS en novembre 2021 fait état, lui, de 218 salariés ;

**CONSIDERANT**, s'agissant du respect de la procédure contradictoire, ce qui suit :

17. Conformément à l'article R.8115-2 du code du travail, le directeur adjoint de la DRIETS a adressé le 25 mars 2022 un courrier à l'association MISSION LOCALE DE PARIS, en la personne de Monsieur GONZALEZ Mario, Président, l'informant qu'un manquement en matière de décompte de la durée du temps de travail avait été constaté et requérant ainsi ses observations. Ont également été sollicités les résultats financiers de l'établissement ;

L'association a sollicité un entretien par courriel du 30 mars 2022 auquel il a été répondu par courrier du 31 mars 2022. Un entretien a été accordé à Monsieur Nicolas GARNIER, Directeur général de la MISSION LOCALE DE PARIS le 11 avril 2022 par Monsieur Stéphane LAMAIRE, directeur adjoint du travail au sein de l'unité départementale de Paris ;

**CONSIDERANT**, s'agissant de l'assujettissement aux obligations légales de l'auteur du manquement, ce qui suit :

18. L'association MISSION LOCALE DE PARIS est un organisme appartenant au Service Public Régional d'Orientation chargé de l'accueil, de l'information, de l'orientation et de l'accompagnement des jeunes. Elle emploie 218 salariés (effectif au 30 novembre 2021). A ce titre, elle est soumise aux dispositions des articles L. 3171-2 et D. 3171-8 du code du travail, en application de l'article L. 3111-1 du code du travail qui dispose :

*« Les dispositions du présent livre sont applicables aux employeurs de droit privé ainsi qu'à leurs salariés. Elles sont également applicables aux établissements publics à caractère industriel et commercial ».*

**CONSIDERANT**, s'agissant de la qualification juridique, ce qui suit :

19. Un horaire de travail est non collectif lorsque des salariés ne sont pas occupés selon un horaire collectif, autrement dit lorsqu'il n'y a pas d'uniformité des horaires de travail. L'employeur a donc l'obligation d'établir des décomptes individuels des heures de travail réellement effectuées et des repos compensateurs acquis et pris effectivement (articles L. 3171-2 et D. 3171-8 du code du travail) ;

En l'espèce, il découle de l'accord d'entreprise de substitution relatif aux conditions générales d'emploi des salariés de la Mission Locale de Paris, signé le 21 décembre 2012 ainsi qu'un autre document intitulé : « Accord portant modifications et amendements à l'accord du 21 décembre 2012 relatif aux conditions générales d'emploi des salariés de La Mission Locale de Paris, signé le 25 juillet 2013, les dispositions encadrant les conditions de travail et d'emploi des salariés concernant notamment la durée de leur temps de travail ;

L'article 3-2 de l'accord de 2012 mentionne les horaires collectifs de travail selon les sites géographiques. Cependant, l'accord modificatif de 2013, en son article 3 mentionne une individualisation des horaires de travail en déterminant différents types d'horaires possibles pour les salariés (plus de sept options). L'article 3-3 de ce même accord mentionne les modalités de mise en place de l'individualisation de l'horaire de travail en indiquant que le salarié qui souhaite en bénéficier doit formuler une demande écrite à son responsable d'équipe ou de site ;

L'article 3.3 mentionne que les salariés recrutés en CDI après l'entrée en vigueur de cet accord bénéficient automatiquement d'horaires individualisés en choisissant une des modalités proposées ;

Dès lors que le choix d'un des sept horaires est individuellement donné à chaque salarié et n'obéit pas à une logique de service, l'horaire doit être regardé comme individuel et non collectif ;

De plus, l'article 4 de l'accord susvisé stipule la mise en place d'un décompte électronique de la durée du temps de travail ;

Il ressort que les salariés de l'association font bien l'objet d'un horaire de travail individualisé impliquant un décompte individuel de leur temps de travail ;

**CONSIDERANT**, s'agissant des salariés concernés par ces obligations, ce qui suit :

20. Il ressort du registre unique du personnel fourni en novembre 2021 la présence de 218 salariés au sein de l'association alors que le tableau fourni à l'inspectrice du travail le 18 octobre 2021 recense les horaires de travail par équipe de l'association pour un effectif total de 225 salariés (base arrêtée à fin septembre 2021).

Au regard de ce qui précède, sont concernés par le manquement aux dispositions des articles L. 3171-2 et D. 3171-8 du code du travail les 218 salariés figurant sur le registre unique du personnel disposant tous d'un horaire individuel ;

**CONSIDERANT**, s'agissant de la détermination de la sanction et du montant de l'amende, ce qui suit :

21. Pour avoir méconnu les dispositions des articles L. 3171-2 et D. 3171-8 du code du travail, l'association MISSION LOCALE DE PARIS encourt une amende de 4000 € multipliée par le nombre de salariés concernés, soit 218 salariés, comme le prévoient les articles L. 8115-1 et L. 8115-3 du code du travail.

Pour fixer le montant de l'amende, il y a lieu de prendre en compte les circonstances, la gravité du manquement, le comportement de son auteur ainsi que ses ressources et ses charges ;

*Sur la gravité :*

22. Le fait de ne pas tenir de documents de décompte de la durée du travail empêche les services de l'inspection du travail de procéder au contrôle relatif à la durée du travail et ainsi de s'assurer du respect du paiement des heures supplémentaires éventuelles ainsi que du respect du repos quotidien.

La situation perdure depuis 2013 alors même que l'association était consciente de ses obligations légales en ayant signé un accord relatif au temps de travail. Elle ne conteste d'ailleurs pas le manquement qui lui est reproché ;

*Sur le comportement de l'auteur :*

23. L'association a sans cesse été relancée par l'inspectrice du travail afin d'obtenir les documents nécessaires à son contrôle.

L'association a évoqué, par ailleurs, des difficultés financières ainsi que la crise sanitaire afin de justifier son absence de mise en place de décompte de la durée du travail, arguments difficilement recevables du fait de l'antériorité de la problématique et son absence de prise en compte au sein de la direction.

A noter qu'un outil de suivi des temps de travail (Timmi) est mis en place depuis le 28 mars 2022 ;

*Sur les ressources et charges de l'auteur du manquement :*

24. L'association a communiqué ses éléments comptables 2019 et 2020 :

Résultats d'exploitation 2020 : 445 368 €  
Résultats excédentaires 2020 : 418 333 €

Résultats d'exploitation 2019 : 375 732 €  
Résultats excédentaires 2019 : 349 781 €

En conséquence,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : Conformément aux dispositions de l'article L. 8115-1 du code du travail, il est prononcé à l'encontre de l'association MISSION LOCALE DE PARIS, sise 34 quai de la Loire à PARIS (75019), dont le Président est Monsieur Mario GONZALEZ :

- une amende d'un montant de trois cents euros (300 €) au titre du manquement à la tenue des documents de décompte de la durée du travail ;

Le montant de l'amende est multiplié par le nombre de travailleurs concernés, à savoir **218**, portant ainsi le montant total de l'amende à **soixante-cinq mille quatre cents euros (65 400 €)** ;

**Article 2** : Cette amende fait l'objet d'un titre de perception et sera prise en charge et recouvrée par le comptable public.

Aubervilliers, le

**25 JUL. 2022**

P/Le directeur régional,  
La responsable du Pôle Politique du Travail,

  
Catherine PERNETTE

**VOIES ET DELAIS DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif compétent.  
La décision contestée doit être jointe au recours.