

## **Réclamation Individuelles CGT CSE MLP du mardi 30 Janvier 2024**

### **1. Absences simultanées des RS sur site**

Nous réitérons notre question du mois dernier à laquelle il n'a pas été répondu puisqu'à été évoqué un site alors que la question était globale.

S'il y a un RS et un RSA pourquoi y-a-t-il malgré tout des absences simultanées du RS et du RSA sur site ? Absences qui ne sont pas forcément signalées aux équipes ni notées sur planning.

**Les plannings des RS, RSA sont organisés en fonction de l'activité. Dans la majorité du temps, le RS ou le RSA sont présents sur site. Les périodes où ce n'est pas le cas restent exceptionnelles et dictées principalement par l'activité.**

### **2. Séminaire et jour télétravail**

Pour quelle raison a-t-il été supprimé un jour de télétravail pourtant acté la semaine du séminaire du 25 janvier 2024 ?

Le séminaire est une journée de travail pourtant !

**L'accord signé par la CGT et le Synami en date du 23 juin 2023 exclut la possibilité que des salariés puissent considérer deux jours de télétravail comme un droit.**

**Ainsi, l'accord télétravail du 20 avril 2022 prévoit :**

- **Art.2-3 : « il est nécessaire qu'un volume suffisant d'activités pouvant être télétravaillées soit identifié et regroupé sur une journée entière » ... « le salarié doit occuper un poste dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe et permettant la continuité de service »**
- **Art. 3-2 « Les journées de télétravail sont fixées d'un mois sur l'autre, par principe, en concertation avec le responsable qui veille à la bonne répartition sur la semaine des jours de télétravail entre les salariés pour assurer une continuité de service »**
- **Art. 4-4 « Si l'organisation du travail l'exige, la planification du télétravail telle que définie initialement pourra être modifiée [...] au plus tard avant 12h pour le lendemain »**
- **Art. 4-5 « le responsable hiérarchique peut, en cas de besoins opérationnels ou organisationnels avérés nécessitant la présence du salarié sur son lieu de travail, demander une suspension provisoire du télétravail »**

**L'avenant du 8 juin 2023 rappelle essentiellement les mêmes dispositions et ajoute notamment :**

- **Préambule « la prépondérance de l'accompagnement du public en présentiel », « le télétravail n'est pas un droit du salarié mais bien une modalité de travail particulière qui ne peut se faire au détriment de la qualité de service »**
- **Art. 3-1 « il est nécessaire qu'un volume suffisant d'activité pouvant être télétravaillées soit identifié, par le salarié et son responsable hiérarchique, et regroupé sur une journée ou une demi-journée » « il est rappelé que l'organisation du télétravail relève des responsables hiérarchiques »**
- **Art. 3-2 « le nombre de salarié sur site doit être suffisant pour permettre une activité efficiente »**

**Il appartient aux responsables de secteur de planifier le télétravail.**

**Si une journée de travail dans la semaine est effectuée en dehors du site, le responsable de site peut considérer que compte tenu de l'activité, il faille à minima maintenir une présence sur site de 3 jours.**

**La priorité est celle de l'activité et du « face à face » avec les jeunes. Le métier de conseiller en insertion sociale et professionnelle est avant tout un métier où les salariés reçoivent physiquement les jeunes.**

**Si le téléphone ou la visioconférence sont également des outils de suivi, ils doivent l'être à la marge.**

**La première compétence socle des conseillers est de « recevoir le public en entretien ».**

3. **Réunion d'équipe**

Il n'y a pas de place pour échanger sur nos pratiques et nos conditions de travail lors des réunions d'équipes. Il y a trop d'infos descendantes ou de rencontres avec des partenaires finalement il n'y a pas d'échanges ni d'expressions possibles. La liberté d'opinion y a-t-elle sa place ?

**Dans le cadre du Plan de Développement des compétences, il est prévu d'organiser des sessions d'analyse de pratique avec un organisme externe.**

**Les échanges de pratique doivent également être mis en place sur chaque site afin notamment de faciliter les échanges entre collègues.**

4. **Réponse aux mails du service RH**

Au-delà d'une réponse automatique anonyme, Il serait souhaitable que les salariés aient une réponse sur le délai de traitement de leur demande.

**Cette remarque est prise en compte. Toutes les demandes sont traitées et chaque demande reçoit une réponse. Le service RH veillera à répondre de façon plus individualisée à chaque demande.**

**Les mails concernant les arrêts maladie sont réceptionnés. Une réponse automatique est envoyée et les arrêts maladies traités sans qu'une réponse personnalisée ne soit envoyée.**

5. **Salaire CISP :**

Sur les offres MLPari diffusées sur le site pôle emploi/France Travail, les salaires pour un conseiller vont de 27 à 30Keuros.

Nous demandons une réévaluation des salaires pour mise en conformité avec les salaires indiqués sur les offres soit de 27K à 30Keuros

**Une offre d'emploi est diffusée dans le but de recruter des candidats, notamment avec une expérience en mission locale.**

**Le salaire de la mission locale de Paris minimal en tant que CISP est égal à :  
457\*5.01\*12 = 27 474 euros**

**Nous recrutons également des CISP avec de l'expérience dans d'autres Mission Locales. Dans ce cas, avec par exemple 5 ans d'ancienneté (=26 points d'ancienneté) et une cotation 12, le salaire est égal à :**

$480 \times 5,01 \times 12 + 26 \times 5,01 \times 12 = 30\,420$  euros

### Rappel CCN

#### Article VI.2.2.3.1 : Reprise d'ancienneté

*Au moment de l'embauche, l'employeur doit reprendre l'ancienneté conventionnelle acquise au*

*titre de la présence du salarié dans une structure relevant du champ d'application de la CCN.*



Convention Collective Nationale  
des Missions Locales et PAIO  
NB : idoc n° 2190

#### ● GRILLE D'ANCIENNETE DE L'ANNEXE 1

La grille d'ancienneté est modifiée comme suit :

ANNÉE D'ANCIENNETÉ	INDICE D'ANCIENNETÉ À COMPTER DU 1-01-11	
1 (12 mois)	0	
2	+ 10	10
3	+ 4	14
4	+ 4	18
5	+ 4	22
6	+ 4	26
7	+ 4	30
8	+ 4	34
9	+ 4	38
10	+ 4	42
11	+ 4	46
12	+ 4	50
13	+ 4	54
14	+ 4	58
15	+ 4	62
16	+ 4	66
17	+ 4	70
18	+ 4	74
19	+ 4	78
20	+ 4	82
21	+ 4	86
22	+ 4	90
23	+ 4	94
24	+ 4	98
25	+ 4	102
26	+ 4	106
27	+ 4	110
28	+ 4	114
29	+ 4	118
30	+ 4	122

**6. Télétravail des RS :**

Certains RS exigent à chaque jour de télétravail aux salariés de se signaler par mail. Certes, mais pour quelle raison certains RS/RSA ne sont pas forcément joignables quand ils sont en télétravail. Qui accorde et contrôle le télétravail des RS/RSA ?

**L'organisation du télétravail des RS et RSA est planifiée par le Directeur de l'activité. En télétravail, tous les salariés ainsi que les RS et RSA doivent rester joignables dans les mêmes conditions qu'en présentiel.**

**Rappel de l'accord temps de travail :**

**5-2 Gestion du temps de travail, pause et plages de disponibilité**

***Le télétravail n'a pas pour effet de modifier le régime de temps de travail applicable au salarié ni l'amplitude habituelle de travail.***

***Le salarié en télétravail doit exercer son activité dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en matière de durée du travail.***

***La direction s'assure notamment que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au salarié en télétravail de respecter les durées maximales de travail et les durées minimales de repos.***

***Le salarié en télétravail doit être joignable et en mesure de répondre, sur sa ligne téléphonique professionnelle ou avec son ordinateur (teams), dans les mêmes conditions que lorsqu'il exerce son activité dans les locaux de la Mission Locale de Paris.***

***Afin de préserver le principe du respect de la vie privée, il est convenu que le salarié en télétravail reste soumis à l'application de l'accord sur le droit à la déconnexion du 20 avril 2017.***

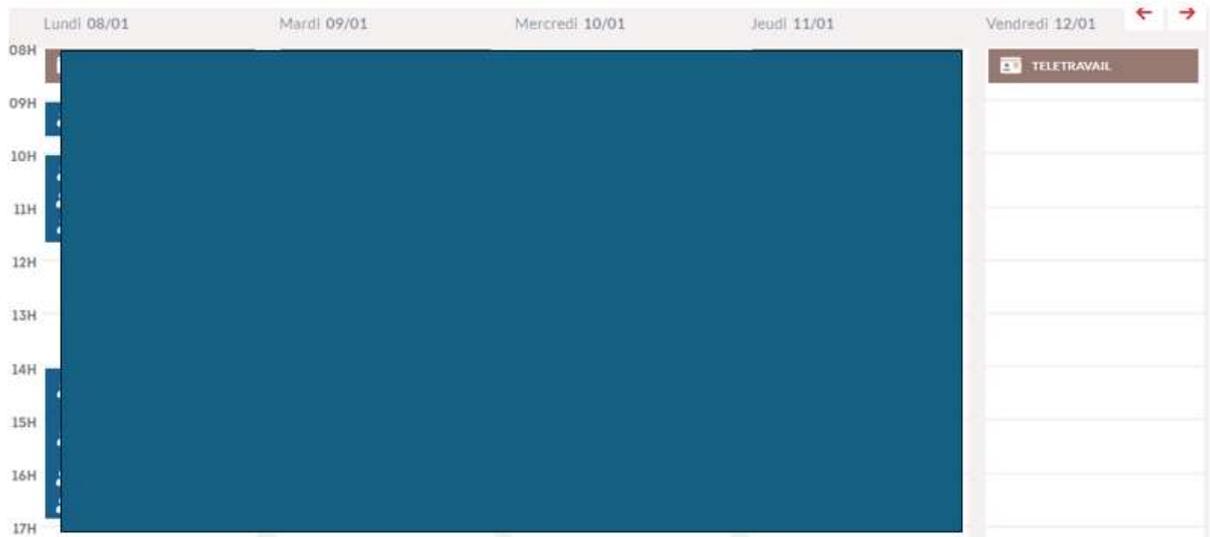
***Les salariés en télétravail doivent donner le même niveau de visibilité sur leurs activités que les salariés travaillant sur site, et selon les mêmes modalités de suivi.***

***Protection des données et confidentialité***

***Le salarié en télétravail est tenu de respecter les règles de sécurité informatique et de confidentialité des données en vigueur au sein de l'Association. Il est notamment tenu au strict respect de l'ensemble des principes prévus dans la charte informatique de la Mission Locale de Paris.***

***En conséquence, les dossiers papiers qu'il s'agisse des dossiers du personnel, des usagers ou autres ne doivent pas quitter les locaux de l'association.***

***Ainsi, les salariés en télétravail ne pourront travailler que sur des dossiers numériques.***



**Nous constatons de nombreuses fois que l'activité des équipes en télétravail n'est nullement renseignée, ce qui est contraire à l'accord télétravail. Cet écran représente un planning de conseiller.**

**Il n'est pas envisageable de ne pas donner de visibilité sur son activité lorsque nous sommes en télétravail.**

**7. Règle des 10% congés payés – quelle démonstration de la mise en application ?**

Nous souhaitons une démonstration et une preuve concrète de l'application de la règle des 10% en matière de congés payés.

**Rappel :**

**Pour calculer l'« indemnité de congés payés », il faut comparer le résultat de deux modes de calcul:**

**1 : Méthode du 1/10 (ou règle du 1/10) : additionner la rémunération brute du salarié de la période de référence (du 1<sup>er</sup> juin n-1 au 31 mai n) pendant laquelle ont été acquis les congés payés et multiplier par 10 % ;**

**2 : Méthode du maintien de salaire : il s'agit de calculer le « salaire théorique » que le salarié aurait perçu s'il était venu travailler [salaire de référence / 21,67 (nombre de jours théoriques travaillés dans le mois)]**

**C'est le résultat le plus favorable au salarié qui doit être versé au titre de l'indemnité de congés payés.**

**Au sein de la Mission Locale de Paris, le maintien est plus avantageux que le calcul du 1/10 en raison notamment des 6 semaines de congés au lieu de 5 tel que c'est le cas dans le code du travail.**

**Exemple de Calcul :**

**On prend l'exemple de X qui a un salaire de 31 302,36 sur la période de référence (= 2608,53 mensuel en moyenne).**

**1 : Pour une acquisition de 30 jour sur la base du 10eme X a pour salaire journalier de référence :  $31\ 302,36 / 10 / 30 = 104,34$  euros par jour de CP**

**Et**

**2 : sur la base du maintien du salaire X a pour salaire journalier de référence :  $2608,53 / 21,67 = 120,37$  euros par jour de CP.**

**La méthode la plus favorable est celle du maintien du salaire.**

**8. Besoins en formation – étude de branche**

Il n'y a pas eu de diffusion du questionnaire de la Branche sur les besoins en formation à l'ensemble des salariés – pourquoi ?

**Le recueil des besoins en formation à la Mission Locale de Paris est établi lors des entretiens annuels et professionnels.**

**9. Site Centre – Badges**

Il n'y a pas assez de badges pour chaque salarié sur le site centre de deux choses l'une : Soit un des RS ou RSA doit être là à 8h30 pour que les salariés puissent entrer sur le site ou bien il faut un badge pour tous les salariés.

**Les salariés qui démarrent leur activité à 8h30 possèdent prioritairement un badge. Pour des raisons de sécurité, il n'est pas souhaitable de distribuer un badge à tous les salariés.**

**Le Responsable du Site reste disponible lors des réunions d'équipe notamment pour échanger à ce sujet.**

**10. Mail service RH sur envoi de justificatifs et menaces malvenues**

Nous avons été surpris autant que choqué du ton du mail du service RH s'agissant de la remise des justificatifs de titres de transports. Le message menaçant d'un non remboursement.

*« Dernier rappel pour les justificatifs de transport 2024.*

*Si vous ne nous les avez pas encore transmis, merci de nous envoyer les justificatifs de transports (NAVIGO/SNCF) mensuel et/ou annuel.*

*Sans justificatifs, nous ne maintiendrons pas le remboursement. »*

Ou en réponse à une demande de précision d'une salariée :

*« Le justificatif demandé est celui pour la période du 01/01/2024 au 31/01/2024.*

*L'employeur à l'obligations de rembourser une partie du pass NAVIGO et /ou transports SNCF sous réserve de justificatifs.*

*Sans justificatif, il est en droit de suspendre le remboursement jusqu'à ce que le collaborateur le fournisse. »*

Pourquoi employer un tel ton ?

Est-ce une manière d'échanger entre collègues quand bien-même ce serait au nom du service RH ?

Ce changement de ton est inhabituel à la ML Paris et n'arrange pas le climat.

**Le mail du service RH était maladroit dans le ton. Les échéances « paye » étant très courtes, le mail a été envoyé rapidement. Nous prenons bonne note de cette remarque.**

**Les pass navigo mensuels et annuels doivent être remis chaque mois/année au service RH pour que le remboursement soit bien mis en place.**

**Si des justificatifs n'ont pas été remis en janvier, les remboursements ne seront pas effectifs sur le mois de janvier mais dès réception des justificatifs, un rattrapage sera effectué.**