

# Délégués du Personnel

## Réponses aux Réclamations SNU

### Réunion du 8 décembre 2015

#### 1. Repas de Noël :

Comment se fait la prise en charge du coût du repas de Noël pour les agents n'ayant pas de tickets restaurant (CUI-CAE, emplois civiques,...) ?

**L'Établissement prend en charge 15 euros pour tout le personnel. Quand il n'y a pas de ticket restaurant, il n'y a pas de retrait.**

#### 2. Planning :

Rappel concernant le délai des plannings à 6 semaines.

Le SNU demande à l'établissement de faire un rappel auprès des ELD concernant le planning : les absences syndicales sont identifiées en « DIS » et aucun commentaire ne doit être rajouté. Ex : réunion syndicale, prépa DP, etc.

**L'Établissement va rappeler qu'il n'est pas nécessaire de noter de commentaire. Le terme « nécessaire » n'est pas suffisant pour le SNU qui demande à ce qu'aucun commentaire n'apparaisse comme pour toutes les autres absences.**

#### 3. Temps partiel et formation

Malgré la réponse de l'établissement du 12 juin 2014 concernant le temps partiel et la formation « concernant les formations FRG le choix avait été laissé à l'agent de récupérer (taux majoré) ou d'être rémunéré (taux majoré) avec une priorisation pour le paiement au vu des objectifs de traitement de dossiers. Pour les formations de plus courte durée, le principe est celui de la récupération ; cependant un paiement peut intervenir si l'agent le souhaite », certaines ELD continuent à obliger les agents à récupérer et dans certains cas imposent le jour de récupération.

Pouvez-vous rappeler ces règles aux ELD ?

**Pour les formations courtes, la règle est la récupération dans la même semaine pour respecter la quotité du temps de travail. Il peut y avoir paiement à condition de ne pas dépasser les 10% de son temps de travail hebdomadaire.**

**Exemple : un agent qui travaille 30h/semaine ne doit pas dépasser 3 heures de travail complémentaire dans la semaine s'il veut demander à être rémunéré.**

#### 4. Pause

Nous avons été alertés que sur certains sites les agents positionnés à l'accueil ne peuvent pas faire de pause malgré la règle.

Le SNU demande à l'établissement de faire un rappel auprès des ELD.

**Un rappel va être fait aux ELD.**

#### 5. Délai de prévenance pour les formations

Nous sommes alertés que les délais de prévenance pour les départs en formation sont de plus en plus courts. Nous demandons à l'établissement de faire un rappel auprès des ELD afin qu'ils informent les agents dès que la planification est faite.

**Les ELD ont l'information au moins 2 mois avant les dates de formation pour les agents. L'établissement va rechercher quel dysfonctionnement fait que les agents ne soient prévenus que tardivement.**

## 6. Congés

Certaines ELD demandent une planification des congés jusqu'en décembre 2016.  
Nous demandons à l'établissement de faire cesser ces pratiques abusives !

**Pour l'établissement, c'est normal car c'est ce qui est prévu dans la CCN. Il ne s'agit que de prévisions !!!!!!!**

## 7. Temps de trajet

Pourrions-nous envisager pour les DETRAJ de novembre de pouvoir les reporter début janvier 16 comme ceux de décembre ?

**Non, ce ne serait pas conforme.**

## 8. Frais de déplacement

Concernant les pratiques abusives, une ELD du calvados refuse des frais de déplacement à des agents qui se rendent en réunion syndicale. Si cette pratique se reproduit, nous demanderons aux agents concernés d'établir leurs frais de déplacements, de nous les remettre et nous vous les apporterons en main propre.

**Ce sont des frais liés à des délégations syndicales qui sont validés par le service RH. Les ELD ont droit de regard mais ne peuvent en aucun cas les interdire.**

## 9. Ligne directe entreprise

Nous avons été alertés par les équipes dédiées que le numéro de ligne directe employeurs était communiqué à des demandeurs d'emploi via le 39.49.

Pouvez-vous faire un rappel pour que ce numéro ne soit pas communiqué ?

**Un rappel va être fait. Donc tout va bien, nous sommes rassurés !!!**

## 10. Bornes extérieures

Avec la fermeture des agences l'après-midi, est-il prévu que tous les sites soient dotés d'une borne extérieure afin que les demandeurs d'emploi sans accès à internet puissent faire leur actualisation, sortir des attestations .... ?

**A ce stade, ce n'est pas identifié comme une action. Le SNU alerte que l'absence de borne extérieure risque de générer un flux le matin et de mettre des DE en difficulté.**

## 11. Modulations des horaires.

L'établissement a-t-il prévu une campagne d'information régionale auprès des demandeurs d'emploi et entreprises pour prévenir des nouveaux horaires (SMS, Mails, journaux locaux,...) ?

**L'établissement nous informe des actions de communication mises en œuvre :  
Affichage dynamique dès le 01/12/15, flyers et affiches, campagnes mails et SMS, communiqué de presse à compter du 15/12/15, diffusion sur pôle emploi.fr dès le 21/12/15 et sensibilisation des élus.**

## 12. Expérimentation auto-partage sur Cherbourg

Nous sommes alertés par les collègues de CHERBOURG d'une « **nouvelle simplification** » pour la réservation et l'utilisation de la voiture de service :

L'agent doit compléter un « formulaire » qu'il doit ensuite imprimer et signer.

A quoi correspond cet engagement pour l'agent ?

**C'est la charte d'utilisation des voitures : on déclare avoir son permis, avoir un OM valide et respecter le code de la route.**

Il semblerait que l'agent doive posséder un portable pour contacter le « call center ».

**Pour l'établissement, tout peut se faire avant le déplacement via internet ou téléphone fixe.**

Cet appel est-il gratuit ? Si ce n'est pas le cas l'établissement doit mettre à disposition de l'agent un téléphone portable !

**L'établissement ne sait pas et va se renseigner. La suite au prochain épisode...**

En cas de changement de conducteur dans la journée, quelle est la procédure ?

**Idem.**

**Le SNU informe la direction qu'il faut impérativement avoir un portable pour joindre le call center pour faire la modification et que ça peut prendre du temps !!!**

Si un agent est souffrant le matin, qui est responsable de la réservation et qui doit prévenir ?

**L'agent prévient son responsable qui peut modifier la réservation surtout en cas de co-voiturage.**

Lorsque le véhicule est réservé par un agent, d'autres agents peuvent se positionner sur ce même véhicule, sans pour autant aller au même endroit (par exemple, sur l'agglomération de CAEN, une collègue a dû se rendre sur 3 lieux différents pour déposer ses collègues !).

Nous demandons à ce que cette pratique qui empiète sur la vie privée des agents, cesse immédiatement !

**La DR va aussi se renseigner...**

De plus quel intérêt y a-t-il à payer un organisme extérieur pour gérer les voitures de service alors qu'actuellement nous avons l'outil nécessaire à cette gestion ?

**C'est un test de 6 mois. Il faut faire remonter tous les dysfonctionnements pour le bilan.**

Il a été dit à des agents de Cherbourg que cette modalité a été mise en place suite à des pratiques abusives. Dans ce cas la direction n'aurait-elle pas pu contacter directement les personnes concernées ?

**Absolument pas, il s'agit d'un test à l'initiative de la DG.**

**LA PROCHAINE REUNION SE TIENDRA LE 19 JANVIER,  
MERCİ DE NOUS FAIRE REMONTER VOS RECLAMATIONS  
AVANT LE 14 JANVIER**

**Une adresse mail est à votre à votre disposition pour toute question ou réclamation : [dpsnubn@gmail.com](mailto:dpsnubn@gmail.com)**

**Vos Délégués-es du Personnel SNU pôle emploi FSU de Basse-Normandie :**

**Sandrine DUSSAUT, Sonia HAMARD, Marie-Joëlle LACOUR,  
Jannick LE VIAVANT, Isabelle ROULAND, Isabelle SANCHEZ,  
Ludovic SOMON, Gilda VICO, Guylaine YON, Nuriyé YELKEN**