

Solidaires

Unitaires

Démocratiques

JOURNAL DES DP SUD

Sylvie BABIN	E-chat/Réclas	06-77-29-23-69
Annie Multon	Réclamations	06-82-88-85-16
Sabrina MEUNIER	E-chat	06-72-84-46-04
Evelyne DALEAU	Equipe mixte	07-86-77-60-25
Karim ZIREG Front	Front	06-81-51-10-13
Vincent Rolland de Ravel	Réclamations	06-83-77-14-64
Joël GERVAIS Front	Front	06-37-23-25-53

MARS 2015

Outil « décompte du temps de travail »

Suite à de nombreux bugs il se met difficilement en place. C'est bien votre durée exacte journalière qui doit être indiquée dans les 2 colonnes et non pas votre durée moyenne.

Cet outil, comme son nom l'indique, décompte le temps de travail effectué chaque jour par les salarié-es, afin de vérifier que le nombre d'heures à effectuer dans l'année n'est pas dépassé. Cette limite annuelle dépend du régime de travail de chacun-e : nombre de JTL et durée hebdomadaire de travail.

Si cette durée maximum annuelle est dépassée et que vous n'avez pas été compensé en heures supplémentaires, la différence vous sera payée le 1er mois de l'année suivante.

Chaque semaine, le temps de travail que vous avez effectué doit être validé. Pour cela vous devez corriger, jour par jour, votre durée de travail si elle ne correspond pas à ce qui était prévu (exemple, vous êtes restés un soir 30 mn de plus avec un client).

Ensuite votre manager devra aussi valider.

Même si cet outil n'a pas vocation à enregistrer les heures supplémentaires, il est impératif de saisir exactement la durée journalière effectuée afin que le décompte annuel soit juste.

Si vous avez modifié la durée d'une journée, votre manager ne doit pas annuler cette modification sans avoir échanger avec vous.

En effet, la direction « peine » à mettre en place cet outil qui lui a été imposé par la réglementation et l'inspection du travail. Elle ne voudrait pas que le temps supplémentaire effectué régulièrement par les conseillers apparaisse.

Pour cela, la ligne managériale préconise plutôt de « noter » le temps supplémentaire effectué et de le rattraper ultérieurement.

Ce n'est pas réglementaire. Les dépassements, lorsqu'ils sont justifiés, doivent être rentrés dans Anoo afin d'être pris en compte comme heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont à la demande de l'employeur, mais la direction confirme bien que si l'on est avec un client lorsqu'arrive la fin de la vacation, on doit continuer à traiter le client, donc faire des heures supplémentaires.

N'hésitez pas à nous remonter toute anomalie.

Equipe mixte N1/N2

Conformément à ce qui avait été décidé en CHSCT, SUD a demandé un bilan à 6 mois de l'expérimentation de l'équipe mixte. Il aura lieu au CHSCT du 16 avril.

Alors que cela avait été exclu dans la présentation initiale, il est maintenant question que des conseillers N2 de cette équipe fassent du N1. L'inverse est également probable.

Sans juger sur le principe, cela n'est plus cohérent avec le but initial de cette équipe et amène des impacts non négligeables, notamment sur les congés, y compris sur les conseillers N1.

Sommaire

DECOMPTE

TEMPS DE TRAVAIL

EQUIPE MIXTE N1/N2



PROCHAINE REUNION DP

LE 16 AVRIL

REMONTÉZ VOS QUESTIONS

AVANT LE VENDREDI 10

Présents:

DP SUD

- Evelyne Daleau
- Sylvie Babin
- Annie Multon
- Joël Gervais
- V Rolland de Ravel

DP CGT:

- Pierre Serre
- Eric Picot
- M.F Langlois

Direction

- Hervé Jeanney DRH
- Isabelle Prètesaille RH de proximité