



AÉROPORTS DE PARIS

Direction des Ressources Humaines

Département Relations Sociales et Préventions

DRHR/réunion/854

Paris, le 07 novembre 2008

Compte rendu

Réunion mensuelle des Délégués du Personnel

**Jeudi 23 octobre 2008
Salle du conseil – Raspail**

Prochaine réunion – jeudi 20 novembre 2008 – salle du conseil – Raspail

Dépôt des réclamations : vendredi 14 novembre 2008 à 14 heures au plus tard

Rédaction et diffusion assurées par le service "Relations avec les IRP"

I – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES SICTAM/CGT	15
I.1 ORY : EN PERTE D'EMPLOIS, EFFECTIFS NON RESPECTES.....	15
I.2 SOUS-EFFECTIFS A ORYT – SECURITE INCENDIE	18
I.3 APRL : INTERPELLATION.....	20
I.4 EFFECTIFS D'ADP : C'EST LA BAISSSE !.....	22
I.5 APRL LABO : QUE SE PASSE-T-IL ?	25
I.6 DRH : CONGES VIRTUELS.....	27
I.7 ORY : MENU INDIGESTE	29
I.8 HARCELEMENT A ORYL.....	33
I.9 POURQUOI PAS NOUS ?	39
I.10 MENAGE AU BATIMENT 630	41
I.11 SALAIRE ET POUVOIR D'ACHAT.....	42
I.12 CDG - ACCES EN ZONE RESERVEE INADAPTES AU TRAFIC.....	45
I.13 ENTRE LES DISCOURS ET LA REALITE	50
REPONSE :	53
I.14 CDGE – DOTATION TECHNIQUE POUR LES AGENTS TECHNIQUES ET CONTROLEURS DE TRAVAUX.....	54
I.15 CDGE : PRIME DE GRATIFICATION A LA TETE DU CLIENT.....	57
I.16 AUTORISATION D'ABSENCE POUR ASSISTER AUX OBSEQUES.....	59
I.17 AVENIR DE DIT...SUITE	62
I.18 POLITIQUE IMMOBILIERE A CDG.....	66
II – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES SPE/CGT.....	70
II.1 ORYR : ARNAQUE A LA PRIME	70
II.2 LES VRAIES PRIORITES D'ORLY SUD.....	71
II.3 PRIORITE : QUI EST LE PLUS PRIORITAIRE ?	76
II.4 PARKING PV : UN ABRI POUR LES MOTOS	77
II.5 DRH : SALAIRE, DROIT DE COMPRENDRE	78
III – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES UNSA SAPAP	82
III.1 ENTRETIEN INDIVIDUELS	82
III.2 ORYW COS.....	84
III.3 INTRANET RESEAU ADP	87
III.4 ENTRETIEN DES BATIMENTS ADP.....	89
III.5 AGENDA OUTLOOK.....	91
III.6 IMAGE DE MARQUE.....	93
III.7 INSIGNES MEDAILLES 25 ANS, 30 ANS.....	95
III.8 DOSSIER PERSONNEL	98
III.9 BONBONNES D'EAU	102
IV – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES FO.....	104
IV.1 FILIERE DE GESTION : VIVIER ADJOINTS AUX CONTROLEURS DE GESTION	104
IV.2 NAVETTES FRET (SUIVI REVENDICATION DU MOIS DE JUILLET 2008).....	114

IV.3 SUIVI QUESTIONS DE LA MENTION DES QUALIFICATIONS SSIAP SUR LES BULLETINS DE PAIE	116
IV.4 EFFECTIF REGLEMENTAIRE DES SSIAP D'ORYS	118
IV.5 CONDITIONS D'ACCES AUX DETACHEMENTS CCO A ORYS	121
IV.6 REF. COMPTE RENDU DE LA REUNION DES DPS DU 28 AOUT 2008/QUESTION FO II -4 "TRANSPORT INTRA PLATE-FORME CDG"	123
V – QUESTIONS POSEES PAR LES ELUS CFE/CGC.....	130
V.1 QUESTIONS DP MISES EN SUIVI	130
V. 2 PARKING 7595.....	131
V.3 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE D'ADP SA	132
V.4 STATION D'APPROVISIONNEMENT CARBURANT DU BATIMENT 72.00	136
V.5 MULTIPLICATION DES ENQUETES	138
V.6 ENQUETES SUR LE CLIMAT SOCIAL.....	140
V.7 ENQUETE DE CLIMAT SOCIAL : NOUS DENONCONS LES PRESSIONS SUR LE PERSONNEL	144
V.8 NOTATIONS CADRES : RIEN N'EST REGLE	148
V.9 NOTATIONS CADRES 2008 : BIS REPETITA.....	150
V.10 REPRISE DU TRAVAIL APRES UNE PERIODE DE MALADIE.....	153
VI – QUESTIONS POSEES PAR LES ELUS DP, MME LAURENS DETREZ, MM. ABDI ET RACIC	159
VI.1 FICHE DE FONCTION ASSISTANT OPERATION ?.....	159
VI.2 PROCEDURE D'AVANCEMENT ANNUEL	160
VI.3 AVANCEMENT AU DELA DE 45 MOIS:.....	162
VI.4 SUPPRESSIONS DE POSTES A DH4.....	163
VII – QUESTIONS POSEES PAR L'ELU DP M. YAOMBITI.....	168
VII.1 TROP PERÇU EN MALADIE.....	168
VII.2 IMON, REORGANISATION ?	169
VII.3 AVANCEMENTS.....	170
VII.4 PRIMES DE SUJETIONS PROFESSIONNELLES PENDANT UN DETACHEMENT	173
VII.5 LOCAL AVEUGLE	176
VII.6 ENTRETIEN D'APPRECIATION ET PROFESSIONNEL	179
VII.7 PRIME DE VIGILANCE NON PERÇUE: DEMANDE D'OCTROI	182
VIII – QUESTIONS DIVERSES.....	185
VIII.1 AVANCEMENTS - SICTAM/CGT	185
VIII.2 – AGENTS COMMERCIAUX ET TABLETTES PC – SICTAM/CGT	188
VIII.3 ORYL – SICTAM/CGT.....	190
VIII.4 ARTICLE 28 – SICTAM/CGT.....	191
VIII.5 FORMATION SUR UNE AUTRE PLATEFORME	195
VIII.6 IMON – FO.....	198
VIII.7 DERIVES - CFDT.....	199
VIII.8 RUMEUR PERSISTANCE - CFDT	201
VIII.9 – PRERETRAITE – CFDT	202
VIII.9 MODELE NEERLANDAIS ULTRA LIBERALE	203

La séance s'est tenue sous la présidence de Catherine CHRIST – chef du Département Animation transversale

Membres représentant la Direction

DRH	M. Dostes	ORY	Mme Dabaghy
	Mlle Benacquista	ORYS	Mme Baldi

DRHS	Mme Choquet
CDG	M. Lemoine
CDG1	Mlle Aguiar

Les élus Présents

1/ SICTAM/CGT

M. Azzalin	DP
M. Busatto	DP
M. Casiraghi	DP
M. Papaux	DP
M. Pardo	DP
M. Petitpas	DP
Mme Tourneur	DP

2/SPE/CGT

M. Amirault	DP
M. Decurey	DP
Mlle Franche	DP
Mme Peretti	DP

3/UNSA SAPAP

M. Amraoui	DP
M. Cuveillier	DP
M. Derobert-Masure	DP
M. Dinville	DP
M. Gropper	DP
Mme Hrabak	DP
M. Terrien	DP

4/FO

Mme Brouard-Lamine	DP
Mme Chantrel	DP
M. Criquet	DP
Mme Erwyn	DP
M. Leperlier	DP
M. Reyes	DP
Mme Rolly	RS

5/CFE/CGC

M. Binet	DP
Mme Chenut	DP
Mme Chollet	DP
Mme Lapiere	DP
M. Mangeot	DP
M. Munoz	DP
Mme Yapoudjian	DP
Mme Sanson Marielle	DP
M. Schillemans	DP

6/CFDT

M. Tuan	DP
M. Abdi	Elu DP
Mme Laurens-Detrez	Elue DP
M. Yaombiti	Elu DP
M. Racic	Elu DP

I – Réclamations présentées par les délégués SICTAM/CGT

I.1 ORY : EN PERTE D'EMPLOIS, EFFECTIFS NON RESPECTES

Les bilans d'effectifs de la plate-forme d'Orly démontrent une baisse des emplois pourvus "physiquement". Pendant que les directions gèlent des postes dans l'attente de réflexions en cours... les agents se tapent le boulot en effectif réduit.

Face à cette érosion de postes organiques pourvus qui ne respecte ni les dossiers présentés pour consultation au Comité d'Entreprise, ni les directives d'absorption des HE/ST et HE/RM voulues par la DRH, la direction peut-elle nous confirmer :

1. Qu'il n'y a plus d'agent en Hors Effectif à reclasser dans l'entreprise ?
2. Que l'ensemble des agents de l'escale (hors C2A) ont trouvé un poste organique ?

Nous réclamons le pourvoi de l'ensemble des postes vacants sur l'ensemble des UO.

Réponse :

Les effectifs de la direction d'Orly ont été présentés aux organisations syndicales mi octobre ; ces réunions ont eu pour but d'expliquer combien, parmi les postes vacants, sont en cours de pourvoi, en attente d'un reclassement d'un salarié de l'escale ou en attente des résultats d'une réflexion sur l'organisation d'une activité.

Que ce soit pour le reclassement des salariés en position "Hors Effectif" ou des salariés de l'escale, l'adéquation des besoins par rapport aux ressources disponibles est recherchée en permanence en lien avec le comité escale et l'équipe du reclassement afin de trouver les meilleures solutions de reclassement pour les salariés et pour l'entreprise.

I.2 SOUS-EFFECTIFS A ORYT – SECURITE INCENDIE

Sur les 5 postes, un agent a quitté ADP et n'est pas remplacé, le responsable est en arrêt de maladie depuis un certain temps.

Les 3 agents restants doivent faire tout le travail !

Nous réclamons la mise à niveau des effectifs de cette équipe.

Réponse :

Cette équipe est constituée de 5 postes de Techniciens de Maintenance Système Sécurité Incendie (TE/TEP), et d'un poste d'Agent Technique.

Un poste de Technicien d'exploitation est actuellement vacant suite au départ d'Aéroports de Paris de l'un des agents de l'équipe ; ce poste est à l'affichage depuis le 17 octobre dernier (DPE 11/188). Il y a donc 4 Techniciens d'exploitation dans l'équipe aujourd'hui, et bientôt 5 avec le pourvoi de ce poste vacant.

Par ailleurs, le titulaire du poste d'Agent technique a fait l'objet d'un arrêt maladie de 4 jours début septembre, prolongé depuis par plusieurs renouvellements, rendant difficile son remplacement; il doit reprendre son activité le 27 octobre.

1.3 APRL : INTERPELLATION

Lors de la dernière réunion des Délégués du Personnel, la Présidente de séance devait interpellier l'UO concernée pour entamer une discussion sur le manque d'effectifs à l'équipe Topo. A ce jour, aucune réunion n'est encore programmée.

Nous demandons qu'un dialogue se fasse sur l'embauche d'un technicien afin d'absorber les demandes de travaux et d'améliorer les conditions de travail.

Réponse :

Comme cela a déjà été indiqué lors de la dernière réunion des DP, le dimensionnement de l'équipe des topographes au sein de la section géotechnique du Laboratoire apparaît bien adapté à ses missions sur le long terme. La surcharge temporaire due en particulier à l'opération cœur d'Orly a conduit APRL à mettre en place un marché de sous-traitance. Par ailleurs une reprogrammation des interventions est en cours avec la maîtrise d'ouvrage "Coeur d'Orly" visant à lisser la charge de travail sur le moyen terme.

Une réunion avec les agents APRL est programmée le 4 novembre 2008.

1.4 EFFECTIFS D'ADP : C'EST LA BAISSSE !

A la lecture du bilan social 2007, nous constatons que les effectifs d'agents permanents d'ADP sont passés de 8 028 au 31/12/2005 à 7 757 au 31/12/2007, soit 271 agents en moins en deux ans.

Nous réclamons l'arrêt de la suppression des postes.

Nous réclamons le pourvoi de tous les postes.

Réponse :

Comme indiqué dans le bilan social, l'effectif de 7757 correspond à l'effectif total géré au 31/12/07 (8028), c'est-à-dire, les salariés sous statut Aéroports de Paris, permanents et temporaires, y compris congés sans solde et détachés.

L'évolution entre 2005 et 2007 est constituée par :

68 - 172 = - 104 temporaires
7689 - 7856 = - 167 permanents

Sur la même période, pour les permanents et par catégorie

Cadres : + 15 (1201 → 1216)
Haute maîtrise : + 129 (1887 → 2016)
Maîtrise : + 13 (2938 → 2951)

Exécution : - 324 (1830 → 1506)

I.5 APRIL LABO : QUE SE PASSE-T-IL ?

Il règne une drôle d'ambiance au Labo : 3 démissions en quelques mois et plusieurs postulations.

Nous souhaiterions connaître les raisons de cette hémorragie ?

Réponse :

L'un des départs du Laboratoire fait suite à la mutation de son épouse au Luxembourg, le second fait suite à une proposition financièrement intéressante au sein du groupe Accor, et enfin le troisième correspond au souhait d'un jeune salarié engagé dans des études longues au CNAM. D'une façon générale, si les spécialités techniques au sein du Laboratoire sont plus facilement réemployables à l'extérieur de l'entreprise qu'en interne, le turn-over y reste très faible.

I.6 DRH : CONGES VIRTUELS

Histoire de rompre un peu plus les relations humaines, la direction établit l'informatisation du dépôt des droits à congés.

Est-il besoin de rappeler que l'ensemble des agents n'ont pas accès à des postes informatiques et que les règles complexes de gestion sont trop souvent incomprises et mériteraient d'être explicitées.

Nous réclamons le maintien des modalités actuelles de dépôt des droits à congés et l'arrêt de toute "virtualisation" des relations de travail.

Réponse :

La mise à disposition des nouveaux services de gestion des absences en ligne de l'Intranet Salarié, a pour objet de faciliter la saisie et le suivi des demandes d'absence pour les salariés. C'est une possibilité qui leur est offerte et non une obligation. Les salariés qui souhaiteraient continuer d'utiliser des demandes papier auront la possibilité de le faire. L'objectif à terme est toutefois de supprimer le papier. Sur l'aspect règles de gestion, une aide en ligne va être mise à disposition des salariés afin de rappeler les principales règles de gestion des absences, sachant que le gestionnaire de personnel conserve la vision de l'ensemble des demandes et peut intervenir pour veiller au respect de ces règles.

Le Président de séance précise que la saisie des absences en ligne via l'intranet salarié n'aura pas d'impact sur les emplois des gestionnaires de personnel.

I.7 ORY : MENU INDIGESTE

A ORYS PC Blériot, au menu d'octobre nous avons :

En entrée : Une enquête sur les besoins des agents en covoiturage, visioconférence et autre télétravail !!! A laquelle s'ajoute une enquête de satisfaction des utilisateurs de l'informatique.

En plat de résistance : Une enquête de climat social sur fond de crise économique.

En dessert : Un trombinoscope et un challenge innovation et qualité.

Et enfin, comme pousse-café : La restitution des appréciations tant attendues par les nostalgiques de 39-45, composée d'un bilan d'identification des compétences et les souhaits d'évolution et de mobilité !!!

Au lieu de ce menu indigeste qui certes motive et préoccupe notre encadrement, les Agents Ressources, plus terre à terre, réclament toujours l'amélioration de leurs conditions de travail avec des vestiaires, des toilettes, un espace cuisine et une salle de repli moins glauque et de proximité, ainsi qu'un bureau indépendant (mais pas le placard envisagé par la direction pour les Responsables Ressources).

La direction envisage-t-elle de "donner des ailes à nos idées" dans le projet de modification de la zone PC et d'accéder enfin à ces réclamations ?

Réponse :

La prise en compte des attentes des agents opérant au PC Blériot est réelle. Les questions techniques et de conditions de travail sont régulièrement suivies : la climatisation a été récemment modifiée et le sera de nouveau dans les jours prochains, l'éclairage a été revu, l'équipement des postes actualisé par changement des sièges et des lampes, le centre d'appel fait l'objet de réflexions d'amélioration. Une partie du système a d'ailleurs été récemment remise en service par suppression des très nombreux films et musiques (plusieurs Gigaoctets) ayant compromis considérablement le fonctionnement du serveur.

Cette question est mise en suivi.

I.8 HARCELEMENT A ORYL

L'agent d'ORYL, injustement sanctionné par la direction d'Orly est depuis le 11 août 2008 affecté à un poste de "commis rédacteur de gestion principal" au bâtiment 359. Pour la direction, cela ne suffit pas. Il lui faut encore la faire craquer. Pour cela elle utilise des méthodes bien rodées :

- **Suppression du travail** : Cet agent a environ une heure de travail par jour (une demi-heure pour les feuilles d'heures, une demi-heure pour le bureau des méthodes).
- **Menaces** : Après nos questions en réunion de Délégués du Personnel du 25/09/08, M. ASTIER, cadre supérieur à ORYL est passé la voir pour lui conseiller de ne pas se défendre avec le syndicat et que cela lui porterait préjudice dans le futur.

Nous condamnons, fermement, ces méthodes d'intimidation et réclapons clairement ce que nous défendons pour cet agent : le retrait de la sanction.

Réponse :

1/ Sur l'origine de la sanction :

Ce salarié a fait l'objet d'une procédure de sanction pour des faits graves. Les faits reprochés ne sont pas contestés. L'employeur était dans l'exercice de son pouvoir disciplinaire, qui ne saurait se confondre avec la notion de harcèlement.

2/ Sur les suites de la sanction :

Depuis la prise de fonction au mois d'août dernier de l'agent concerné sur un poste de Commis rédacteur de gestion principal, le responsable de l'unité est passé régulièrement la voir afin de s'assurer que son intégration se passait correctement, et, par ailleurs, que les tâches confiées étaient suffisantes. Ces échanges ont permis de

renforcer certaines activités qui lui avaient été confiées, et qui l'occupent aujourd'hui à plein temps :

- ✓ Comptage des heures de maintenance effectuées sur différentes affaires et différents clients,
- ✓ Suivi de l'habillement,
- ✓ Gestion des devis de déménagement en lien avec les fournisseurs,
- ✓ Support administratif à l'équipe Méthodes
- ✓ Petites études ponctuelles : recensement et suivi des EPI en lien avec l'animateur sécurité de l'UO (travail demandé le 3 octobre et non terminé à ce jour).

Il n'y a en aucun cas une volonté de supprimer le travail de cet agent. Ces accusations d'agissements assimilables à du harcèlement sont donc totalement infondées.

La Direction souhaite mettre en garde les élus contre les dangers d'une méthode consistant à citer nominativement un manager et de porter des accusations aussi graves (le harcèlement moral étant un délit pénalement sanctionné).

Par un arrêt du 4 juillet 2008, la cour d'appel de Chambéry vient de rappeler les limites de la liberté d'expression du salarié en précisant que les accusations graves et non fondées de harcèlement, exposent le salarié, auteur de telles accusations, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

I.9 POURQUOI PAS NOUS ?

En zone Sud, les bureaux des agents d'ADPi et de DHA ont été remis en état (peinture, sol, luminaires etc...).

Une fois l'isolation réalisée et les fenêtres changées : ça devrait être bien.

Les agents d'INA se demandent quand viendra la rénovation de leurs locaux ?

Réponse :

La rénovation des châssis vitrés, présentée au CHSCT, se fera sur 2008 et 2009 respectivement pour les bâtiments 648 et 641 comme arrêté au comité d'investissement IMO en septembre 08.

Plusieurs reprises de locaux ont été faites dans le bâtiment, d'autres sont en cours dans le cadre des réaménagements de plateaux au bâtiment 648.

Il est vrai qu'il reste quelques retouches de peinture nécessaire au relogement de certains agents, INA est en cours de négociation avec IMO afin de faire procéder à ces travaux.

I.10 MENAGE AU BATIMENT 630

Durant les congés de la femme de ménage de l'entreprise CHALLANCIN, le nettoyage du bâtiment 630 a été effectué de façon très succincte.

Pour conserver la qualité de la propreté, en particulier des sanitaires, nous réclamons que l'entreprise CHALLANCIN remplace ses salariés en congés.

Réponse :

Pendant les 5 jours de congés de la femme de ménage du 630, l'entreprise CHALLANCIN a remplacé ce salarié par une autre personne qui avait les mêmes missions et le même nombre d'heure pour réaliser cette mission

La direction IMO a communiqué à CHALLANCIN cette réclamation qui pour connaître les raisons de cette non qualité.

I.11 SALAIRE ET POUVOIR D'ACHAT

Malgré les gesticulations de nos gouvernants et les discours rassurants concernant la crise financière, il n'y a plus de doute, les effets de la crise de l'économie "dite réelle" sont bien présents et risquent de s'accroître dans les mois à venir. Les augmentations que la direction accorde depuis des années sont inférieures à l'augmentation du coût réel de la vie, mais la faible inflation de ces 25 dernières années a permis que l'érosion du pouvoir d'achat soit amoindrie.

Avec la crise du système capitaliste, le chômage de masse et l'inflation vont repartir à la hausse.

C'est la raison pour laquelle nous réclamons un rattrapage de 300 € mensuels pour tous, ainsi que l'augmentation automatique des salaires par rapport à l'inflation : c'est-à-dire l'échelle mobile des salaires.

Réponse :

Cette réclamation s'analyse en une revendication salariale, laquelle relève des attributions des Délégués syndicaux. Elle ne sera donc pas traitée en séance des DP

I.12 CDG - ACCES EN ZONE RESERVEE INADAPTES AU TRAFIC

La mise en place des Parifs sur la plateforme de CDG a peut-être répondu à un souci de sûreté mais n'a certainement pas amélioré les conditions de travail et de circulation sur la plateforme.

Le premier Parif situé en 15 I Rue de la pomme bleue, ouvert il y a trois ans, a fait l'objet de nombreuses questions en séance des délégués du personnel mais les difficultés perdurent. Les photos prises prouvent bien que le poste est inadapté au flux journalier :

2 filtres fermés sur 3 la plupart du temps

pas de hors format pour les 24m

1 seul point d'entrée

pas de file d'attente en dehors du réseau routier

sous-dimensionnement des accès et donc difficulté pour les bus, semi-remorques...

Le second Parif situé en 21M (Terminal 2) connaît les mêmes problèmes puisque conçu sur le même principe que le 15 I.

L'ouverture de tous les filtres serait facilement réalisable si ADP octroyait des effectifs supplémentaires dans sa filiale Alysia et améliorerait les conditions de travail dans cette même filiale.

Les problèmes d'infrastructures pourraient aussi se résoudre facilement et rapidement si ADP y consacrait quelques moyens. Il est possible de dépenser chaque année plusieurs

millions d'euros dans la publicité et il serait impossible de débloquer rapidement quelques centaines de milliers d'euros pour améliorer les conditions de travail des agents et salariés de la plateforme.

Nous demandons le renforcement des effectifs sur les postes Parifs, l'amélioration des conditions de travail des personnels d'Alysia et des investissements pour améliorer l'infrastructure des postes Parifs.

Réponse :

Le Niveau de sûreté des accès routiers à la ZSAR (zone de sûreté à accès réglementé) est soumis à un ensemble de directives définies par l'Europe, l'Etat français via la DGAC et la sous préfecture de CDG. Les moyens sont directement liés au niveau de la taxe de sûreté fixé par le gouvernement et représenté sur le billet du passager et répondent aux principes directeurs fixés par l'état qui consistent à adapter au mieux les effectifs pour faire face aux courbes de charge .L'entreprise, via la Direction centrale de la Sûreté, rend compte chaque année à l'Etat des moyens mis en face des sommes versées.

Aéroports de Paris s'efforce en fonction de ces données d'offrir le meilleur service possible à ses clients. Le niveau d'ouverture des installations a été établi après analyse des courbes de flux de présentation aux PARIFS. En période de forte affluence, soit entre 6H et 13H les jours de semaine, toutes les installations sont ouvertes et l'armement mis en place est au nominal maximum.

Par ailleurs Aéroports de PARIS réalise des travaux pour la création d'un quatrième PARIF à l'Est de la plate -forme, sur le site actuel du poste 29I.

Ce quatrième PARIF offrira 3 chenaux d'accès contre un seul actuellement dans les heures de forte affluence. Il permettra d'améliorer l'inspection filtrage attendue par les services compétents de l'Etat et d'améliorer également les flux.

I.13 ENTRE LES DISCOURS ET LA REALITE

Le mardi 09 septembre 2008 le Terminal 2G était inauguré en présence de Pierre Graff Président directeur Général d'Aéroports de Paris, Jean Cyril Spinetta Président Directeur général d'Air France-KLM, Christine Lagarde Ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, de nombreux invités et de la présence massive des forces de l'ordre.

Jean plombier chez ADP, Nicolas conducteur d'engins chez Valérian, Laurence comptable chez ADP, Karim contrôleur de travaux chez Hervé, Patrick électromécanicien chez Otis, Brigitte secrétaire chez Chapey,... n'ont pas été invités à l'inauguration.

Les agents d'ADP ont lu avec attention le message de Pierre Graff du 12 septembre 2008 les remerciant d'avoir contribué à cette belle réussite et auraient préféré être de la fête plutôt que de recevoir un infodif.

Une fois de plus la Direction confirme qu'entre ses discours et la réalité la marche est grande et qu'il est préférable pour elle de choisir ses invités quitte à prendre les agents d'ADP pour des lanternes.

Le Fēngshuǐ, selon le communiqué d'ADP, est un art chinois millénaire dont le but est d'harmoniser l'énergie (le Qi) d'un lieu de manière à favoriser la santé, le bien-être et la prospérité de ses occupants, fut utilisé pour la conception du T2G.

Nous demandons à la Direction d'ADP d'utiliser le Fēngshuǐ pour mieux considérer l'ensemble des agents d'ADP afin de favoriser leur santé, leur bien-être et leur prospérité.

Réponse :

L'inauguration du T2G a eu lieu en présence du ministre de l'économie et des finances, la presse, les représentants des corps constitués, les clients et partenaires d'Air France et d'Aéroports de Paris, ainsi que des représentants des équipes ayant participé au projet. Le choix des invités internes a été laissé aux hiérarchies locales.

I.14 CDGE – DOTATION TECHNIQUE POUR LES AGENTS TECHNIQUES ET CONTROLEURS DE TRAVAUX

Les agents techniques ainsi que les contrôleurs de travaux, hors astreinte, n'ont pas de dotation technique et possèdent simplement la veste VTN "vêtement de travail de nuit piste" GORTEX 100% polyester. Ils doivent l'utiliser pour les suivis de chantier et notamment dans les aéroports où ils transpirent énormément (sueur, odeur désagréable au bout d'un petit moment, image de marque non adaptée en aéroport).

Nous réclamons une dotation technique pour ces agents afin qu'ils puissent exercer leurs missions dans de bonnes conditions et sans avoir à supporter les frais de nettoyage et la dégradation prématurée de leurs vêtements personnels.

Réponse :

Les salariés des ateliers bénéficient d'une dotation technique complète au titre de leur intervention directe sur le terrain.

Les agents techniques et les contrôleurs principaux de travaux de l'activité Travaux/aménagements assurent le contrôle et le suivi des prestations des entreprises sous-traitantes. N'intervenant pas directement, il n'est pas prévu de dotation technique pour ces salariés. Ils sont dotés uniquement d'une parka et des EPI (Equipements de Protection Individuelle).

I.15 CDGE : PRIME DE GRATIFICATION A LA TETE DU CLIENT

Les agents du pôle GPRC travaux n'ont pas reçu de prime de gratification lors des travaux de mise en place du projet PHMR. Et pourtant, ils ont plus que respecté les délais, ils n'ont pas compté leurs heures supplémentaires dont le paiement a été refusé par la hiérarchie. Les cadres de CDGE acteurs du projet ou dans d'autres U.O. (ex : CDG1) les homologues acteurs des mêmes travaux, ont, eux, reçu une prime.

Nous demandons le paiement de cette prime pour ces agents et le paiement de leurs heures supplémentaires.

Réponse :

Cf. réponse à la question V.7 SPE/CGT, compte rendu du 28 août 2008.

Le versement d'une gratification est un acte managérial qui permet à la hiérarchie de récompenser à titre individuel un salarié qui s'est particulièrement impliqué au-delà du cadre habituel de sa mission. Les UOS sont attachées à cette modalité de reconnaissance individuelle qui permet de prendre en considération l'engagement exceptionnel d'un salarié.

I.16 AUTORISATION D'ABSENCE POUR ASSISTER AUX OBSEQUES

Il arrive malheureusement quelquefois dans l'année que des collègues actifs ou retraités nous quittent. Les agents apprécient qu'ADP par le biais des infodifs les informe de ces tristes nouvelles. Certains services mettent également à la disposition des agents un moyen de transport pour se rendre collectivement aux obsèques du collègue décédé. Et depuis de nombreuses années les agents de toutes catégories confondues se rendant aux obsèques ont une autorisation d'absence de leur service. Mais il arrive, depuis peu, que certaines hiérarchies ne comprenant pas le sens de cette démarche et certainement dans une méconnaissance de la culture d'entreprise refusent soit de libérer les agents ou leur impose la prise d'un RTT. Nous déplorons ces pratiques et nous demandons à la DRH de permettre aux agents qui le désirent de pouvoir se rendre aux obsèques d'un collègue avec une autorisation d'absence.

Réponse :

Le MDG régit les seuls jours d'absence de membres de la famille du salarié (article 16 du MDG).

Il est extrêmement délicat d'édicter des règles lorsqu'il s'agit de rendre hommage à un collègue défunt.

La Direction invite donc les managers à la tolérance pour libérer des salariés qui souhaitent se rendre aux obsèques d'un ancien collègue. L'appréciation se fait au cas par cas par le manager.

I.17 AVENIR DE DIT...SUITE

Lors de la séance des délégués du personnel de septembre 2008, la réponse de DIT commentée par DRHT a bien entendu suscité des commentaires et amenait plusieurs questions.

Lorsque DIT affirme que le taux de sous-traitance va augmenter parce que la complexité des technologies réclame de plus en plus de recourir momentanément à des compétences spécifiques, c'est se moquer des techniciens en place chez DIT. Ces agents maîtrisent d'une part les dites technologies mais si le plan formation était adapté, ces mêmes agents seraient en permanence formés sur les nouvelles technologies. Souvenons-nous du plan DIP qui formait tout au long de l'année les techniciens aux évolutions technologiques.

Et nous répondre que DIT va se concentrer sur les activités cœur de métier, quelles sont-elles si ce n'est l'informatique, la téléphonie, les technologies de communication qui sont des technologies complexes.

Et, quant à la qualité de service, depuis que la sous-traitance augmente, le niveau des prestations diminue. Par exemple, il faut maintenant 48hrs pour un dépannage alors que lorsque les agents d'ADP assuraient cette mission le délai était de 24hrs. Ou bien lorsque un utilisateur veut déménager c'est hub telecom qui fixe ses dates et non pas le client contrairement à ce qui se faisait par le passé.

Enfin, parler de la GPEC alors que le projet d'accord a obtenu un vote négatif au CE et qu'à ce jour aucun accord n'est signé est soit une provocation, soit une maladresse de plus de la part de DIT.

Nous demandons, sans délai, l'augmentation des effectifs chez DIT pour assurer un haut niveau de prestation en terme de technologie de communication et une formation soutenue pour les agents afin qu'ils puissent continuer à maîtriser les nouvelles technologies et accomplir correctement leurs missions et ainsi évoluer dans leur carrière.

Réponse :

DIT confirme ses éléments de réponse concernant la maîtrise des effectifs, le maintien des compétences et l'équilibre interne/externe.

La GPEC a été évoquée, non comme référence à un accord potentiel, mais comme méthode de travail permettant une gestion prospective des besoins et des moyens humains d'une entité.

I.18 POLITIQUE IMMOBILIERE A CDG

La réponse d'IMON sur les projets en cours à CDG est certainement incomplète. Nous apprenons d'une part que les agents de DIT seront regroupés dans un seul bâtiment à construire. Cette réponse serait-elle en correspondance avec la volonté affichée de DIT de réduire les effectifs ? Et dans ce cas, nous aimerions connaître la taille du futur bâtiment pour avoir une idée sur le nombre d'occupants.

Ensuite, il manque, dans les projets, l'implantation de bungalows sur le parc PR (à proximité du 5320) pour déloger les occupants du bâtiment 3702 (qui étaient au 5320 !). Nous demandons les détails de ces projets.

Réponse :

Cf. réponse à la question IV.23 SICTAM/CGT, compte rendu du 23 octobre 2008.

Concernant DIT

Une étude est effectivement en cours pour créer un nouveau centre informatique sur l'emprise de CDG, et pour regrouper les locaux de DIT, répartis aujourd'hui dans les bâtiments 3318 et 5720, dans un bâtiment proche de ce nouveau centre. Le dimensionnement et l'aménagement des locaux tiendront compte des standards d'occupation en vigueur dans l'entreprise et de la nature technique d'une partie des activités.

L'UO CDGP, envisage de regrouper la majorité de ses équipes autour du 5320,. Pour ce faire, il serait alors nécessaire de construire un nouveau bâtiment pour accueillir principalement le personnel de CDGP actuellement installé au 3702 en zone de fret. Ce projet qui en est qu'au stade de la réflexion, doit faire l'objet d'ici la fin de l'année, d'une prise de position formelle de l'entreprise au travers du comité d'investissement, ce qui permettra ensuite d'engager les études d'Avant Projet. Une fois finalisé, ce dossier sera alors présenté aux futurs occupants et au CHSCT pour en recueillir les avis.

II – Réclamations présentées par les délégués SPE/CGT

II.1 ORYR : ARNAQUE A LA PRIME

Il semblerait que l'UO d'ORYR ignore l'article 25 du Manuel de Gestion concernant l'octroi du montant de la prime "Liaison radio".

Nous demandons que soit attribuée cette prime, comme le stipule l'article 25 du Manuel de Gestion, à l'agent concerné avec une rétroactivité depuis novembre 2006.

Réponse :

En application de l'article 25 du MDG, la prime de liaison radio est attribuée aux salariés de catégorie I et II conduisant un véhicule équipé en liaison radio avec la tour de contrôle et ce, à raison de 7 unités par jour ou par vacation. Dans le cas cité, ORYR a été récemment avisé de l'utilisation du Permis M par ce salarié dans le cadre de missions occasionnelles. Cette situation sera régularisée sur la paie du mois de novembre.

II.2 LES VRAIES PRIORITES D'ORLY SUD

Alors que la police a toujours refusé d'accorder des priorités lors des contrôles aux frontières, les passagers qui se rendent dans les salons 1^{ère} classe à Orly Sud ont une priorité d'accès.

Puisque la police, service public, semble assouplir ses procédures, nous réclamons que la direction d'ADP négocie cette même priorité pour les personnes âgées, les femmes enceintes, les familles accompagnées d'enfants en bas âge et les passagers en retard pour leur vol.

Réponse :

Suite à la demande des compagnies aériennes de mieux satisfaire les clients, Orly sud a mis en place de manière expérimentale un circuit rapide aux aubettes DPAF puis aux PIFs. Pour simplifier l'expérimentation, le test est organisé avec les passagers qui ont accès aux salons.

Ce test a été préparé en étroite collaboration avec la DPAF, qui soutient le principe d'une expérimentation avant toute application définitive. La DPAF appliquera les procédures de contrôles de manière identique, quelque soit le passager.

L'expérimentation vise en particulier à tester plusieurs règles de priorités et voir dans quelles mesures elles impactent les flux. Les passagers âgés et de manière générale toute personne à mobilité réduite bénéficient déjà de l'engagement d'Aéroports de Paris et des services publics, avec une assistance particulière PHMR dont une des modalités est un passage facilité aux contrôles.

Durant les premiers jours de l'expérimentation, deux files sont organisées devant les aubettes DPAF (équipage/personnel/diplomate d'une part et passagers salons d'autre part). Ces deux files permettent aux agents de la DPAF d'adapter l'ordre de priorité en fonction de la situation, et au besoin, de disposer d'une aubette pour chacune des files.

Suite à cette expérimentation, il est prévu un bilan avec les compagnies sur la suite à donner. Une déclinaison pour les derniers passagers d'un vol à l'embarquement est d'ores et déjà envisagée.

II.3 PRIORITE : QUI EST LE PLUS PRIORITAIRE ?

Les passagers se rendant dans les salons 1^{ère} classe à Orly Sud empruntent le filtre de police réservé au personnel, équipages et diplomates.

Pouvez-vous nous donner précisément l'ordre de priorité entre un équipage, des "passagers salon", du personnel ou des diplomates ?

Réponse :

Cf. question précédente

II.4 PARKING PV : UN ABRI POUR LES MOTOS

Depuis que les parkings sont devenus payants pour les motos, les agents d'Orly Sud garent leur moto au PV.

Nous réclamons un abri moto au PV à l'instar de celui de la navigation aérienne.

Réponse :

ORYP prend note du besoin et examinera l'opportunité d'un abri moto au PV.

II.5 DRH : SALAIRE, DROIT DE COMPRENDRE

La jurisprudence établit le droit pour tout salarié d'être informé clairement sur le mécanisme régissant leur salaire (Cass. Social du 29/01/08), au visa de l'article 1315 du Code Civil selon lequel : "Lorsque le calcul de la rémunération dépend d'éléments détenus par l'employeur, celui-ci est tenu des les produire en vue d'une discussion contradictoire".

Plusieurs interventions des Délégués du Personnel font apparaître des réclamations d'agents concernant les modalités d'abattement sur salaire correspondant à la régularisation des garanties conventionnelles.

Nous réclamons que la base de calcul utilisée pour ces abattements soit clairement expliquée aux agents et qu'une communication individuelle soit réalisée.

Réponse :

Cet article traite de la charge de la preuve en matière de créance qu'elle soit salariale ou non. Il est donc également utilisé par la chambre sociale de la cour de cassation. L'arrêt cité par les DP concerne une demande de rappel de salaire au titre de l'intéressement. Le salarié a été débouté par la Cour d'appel de Versailles pour n'avoir pas produit d'éléments de preuve à l'appui de ses allégations. La chambre sociale a alors cassé l'arrêt en se référant à l'article 1315 qui dispose : "Celui qui réclame l'exécution d'une obligation doit la prouver. Réciproquement, celui qui se prétend libéré doit justifier"

Cet article relatif à la charge de la preuve vaut donc surtout pour les procédures contentieuses ou précontentieuses.

Cette précision étant apportée, la Direction est disposée à traiter les questions individuelles relatives à la régularisation des garanties conventionnelles. Les salariés sont invités à se rapprocher de DRHS paie.

III – Réclamations présentées par les délégués UNSA SAPAP

III.1 ENTRETIEN INDIVIDUELS

De nouvelles procédures d'entretiens individuels sont mises en place depuis peu.

- quelles sont les instances qui ont été consultés pour l'application de ces nouvelles dispositions ?

Réponse :

Un arrêt de la chambre sociale du 28/11/2007 impose la consultation du CHSCT et du CE pour la mise en œuvre de nouveaux entretiens lorsqu'ils concernent l'accomplissement d'objectifs liés à des éléments de rémunération dans la mesure où ils peuvent générer du stress.

En conséquence la Direction a consulté les instances représentatives pour les entretiens individuels des cadres dont les objectifs conditionnent la part variable. Le CHSCT de coordination a par conséquent été consulté le 28 mars 2008.

Le CE a quant à lui fait l'objet d'une "information - consultation sur l'évolution du formulaire annuel d'appréciation des cadres et celui relatif à la détermination des objectifs annuels" le 10 avril 2008.

III.2 ORYW COS

Nous demandons que l'effectif des COS ORYW soit complet à savoir 14 salariés, actuellement 11 personnes se partagent le travail ce qui entraîne des dysfonctionnements importants dans tous les domaines, santé des agents, tâches impossibles à effectuer consciencieusement.

Nous demandons aussi une réunion afin de revoir les grilles, le nombre d'agent nuit etc...

Réponse :

ORY étudie la possibilité de former des salariés d'autres groupes de travail, pour venir compléter le groupe COS et recherche toutes les solutions pour compenser l'absentéisme constaté.

Une des pistes de réflexion concerne les AOS avec la mise en place d'un pool d'agents pouvant assurer des missions de C.O.S., la direction est tributaires de l'escale concernant la venue de ces salariés à ORYW. Nous rappelons également que le TDS d'ORYW avec un besoin opérationnel (1 H24 et 1 H.18) peut tourner avec 12 salariés.

La hiérarchie n'est pas opposée à une réunion avec les salariés, toutefois les réflexions sur d'éventuels ajustements d'organisations ne pourront avoir lieu qu'après la mise en place de l'ensemble des salariés de la filière sureté.

III.3 INTRANET RESEAU ADP

Sur notre intranet et le réseau informatique ADP, il perdure des sigles et appellations qui n'existent plus depuis des années (organigrammes caducs, et sigles OAZ..., DOA...etc).

- a qui incombe la responsabilité des mises à jour ?
- dans combien de temps pouvons nous espérer avoir les bonnes informations sur le réseau ADP avec les organigrammes actualisés ?

Réponse :

L'organigramme accessible par le portail intranet est uniquement alimenté par le SIRH. De ce fait les sigles et appellations qu'il affiche sont à jour. Concernant l'annuaire, il est exact que la base de données contient un nombre résiduel de fiches comportant d'anciens sigles. Ces fiches correspondent dans leur quasi-totalité à des salariés, des prestataires ou des intérimaires ayant quitté Aéroports de Paris. La suppression de ces fiches est en cours. A noter que certains salariés ont pu personnaliser leur fiches annuaire personnelle en y mentionnant des sigles désormais caducs. Ces salariés doivent mettre à jour leur fiche.

III.4 ENTRETIEN DES BATIMENTS ADP

Régulièrement, nous constatons que des bâtiments à l'usage des agents ADP sont mal entretenus. Contacts électriques hors usage ou dangereux pour les utilisateurs, ascenseurs hors service, WC sans eau, fuites au niveau des robinets, etc.

- quelle est la démarche officielle à faire en cas de constat d'une anomalie ?
- dans quel délai doit se faire l'intervention ?

Réponse :

L'entretien des bâtiments à l'usage des salariés d'Aéroports de Paris répond aux mêmes critères de qualité et de conservation du patrimoine, que ceux à l'usage des externes, comme le montre les bâtiments à locataires mixtes (Internes et Externes). Il existe une procédure commune aux deux plate formes pour signaler tout dysfonctionnement qui consiste à contacter l'assistance clientèle. Cette dernière se rendra sur place si nécessaire et fera intervenir le service technique concerné.

III.5 AGENDA OUTLOOK

Nombreux agents ADP utilisent l'application "agenda" du logiciel Microsoft Outlook. Principalement, cette application est dédiée aux convocations de réunions (possibilité de consultation des disponibilités des participants).

- quel est le statut officiel de cette application (convocations aux réunions, agenda personnel, planning de travail) ?

Réponse :

L'application Outlook n'a pas de statut officiel. Il s'agit tout simplement d'un outil de travail à la disposition des salariés. Il ne saurait évidemment se substituer à un planning pour les personnels en heures.

L'intérêt de cet outil est de planifier l'agenda des réunions. En outre, les salariés peuvent également y programmer leurs rendez-vous de toutes natures ainsi que leurs absences (CP, RTT).

Un agenda Outlook peut donc constituer un indicateur de l'emploi du temps du salarié aussi ce dernier a tout intérêt à veiller à le maintenir constamment à jour afin d'éviter

tout malentendu sur l'usage qu'il fait de son temps de travail, que ce soit avec ses collaborateurs, le gestionnaire RH ou son manager.

III.6 IMAGE DE MARQUE

Le pressing d'Orly sud a averti les employés d'ADP qu'il ne sera plus procédé au détachage des foulards oranges d'ADP sous le motif que la couleur s'estompe.

- les salariés couverts de tâches doivent-ils toujours accompagner les passagers ?

Réponse :

Le titulaire du marché de nettoyage de l'uniforme a été contacté.

Il s'avère que les foulards sont, conformément au marché conclu, nettoyés et détachés.

Cependant, les taches de parfum sont très tenaces et pratiquement indélébiles sur de la soie.

Seules ces taches ne sont pas nettoyées afin de ne pas détériorer le foulard notamment au niveau couleur.

Il est donc demandé aux salariés de tenir compte de ces observations afin d'éviter ce type de désagrément

III.7 INSIGNES MEDAILLES 25 ANS, 30 ANS

Quel est la procédure pour obtenir soit l'un, soit l'autre, avec le chèque qui l'accompagne ?

Réponse :

Pour les médailles : 4 échelons

Bronze : 25 ans de service au 31 décembre de l'année précédant la promotion (31.12.2007 pour la promo 2008) dont 15 ans effectifs de service dans l'Administration de l'Aviation Civile ou de la Météorologie.

Les services militaires, quelle que soit l'arme, et les services accomplis dans d'autres Administrations publiques peuvent être pris en compte dans la limite de 10 ans au total

Argent : 30 ans

Vermeil : 35 ans

Or : 40 ans

Tous les ans, une extraction dans SAP est faite. Le mémoire, regroupant toutes les données du salarié, est envoyé à son Responsable hiérarchique, pour accord.

Tous les mémoires sont transmis à la DGAC qui valide la liste des salariés, qui est publiée au Bulletin Officiel des Décorations.

Une prime est attribuée au salarié, en fonction de l'échelon de la médaille

110 € pour le bronze

125 € pour l'argent

140 € pour le vermeil

150 € pour l'Or

Le versement de la prime s'effectue sur leur bulletin de paie.

Pour la remise des médailles de 2006 qui, à la base, était prévue l'année dernière, les paiements ont eu lieu sur la paie de Décembre 2007.
Pour les retraités, un bon à payer est établi pour virement direct sur le compte.

III.8 DOSSIER PERSONNEL

- comment consulter son dossier personnel ?
- quelles sont les suites données aux notes, à l'encontre d'un agent mis dans son dossier personnel (local et central)
- quelle est la réglementation en la matière au niveau de l'entreprise, du code du travail des amnisties présidentielles 1995 et 2002 ?

Réponse :

- le salarié a la faculté de consulter son dossier personnel sur place, accompagné de son manager et/ou de son gestionnaire RH
- pour les notes

l'article L. 1332-4 du Code du travail dispose que "aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur a eu connaissance des faits" (sauf poursuites pénales)

- l'article L. 1332-5 du même code énonce qu' "aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction"

La loi n° 2002-1062 du 6 Août 2002 portant amnistie est intervenue à la suite de l'élection du Président de la République. L'article 11 de la loi du 6 Août 2002 prévoit que sont amnistiés les faits commis avant le 17 Mai 2002 en tant qu'ils constituent des fautes passibles de sanctions disciplinaires ou professionnelles. L'article 12 de la loi du 6 Août 2002 dispose quant à lui que sont également amnistiés les faits retenus ou susceptibles d'être retenus comme motifs de sanctions prononcées par un employeur. L'inspection du travail devait veiller à ce qu'il ne puisse être fait état des faits amnistiés et s'assure à cet effet du retrait des mentions relatives à ces sanctions dans les dossiers de toute nature concernant les travailleurs qui bénéficient de l'amnistie. Cependant, si ces faits ont donné lieu à une condamnation pénale, l'amnistie des sanctions disciplinaires ou professionnelles est subordonnée à l'amnistie ou à la réhabilitation légale ou judiciaire de la condamnation pénale. Sauf mesure individuelle accordée par décret du Président de la République, sont exceptés du bénéfice de l'amnistie prévue sur cette base les faits constituant des manquements à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs.

III.9 BONBONNES D'EAU

- quand le standard de l'aéroport pourra-t-il, à nouveau, procéder à une commande de bonbonnes d'eau minérale ?

la société mandatée refuse les commandes depuis le mois d'août pour non paiement de plusieurs factures !

Réponse :

L'équipe du standard a été dépannée et ravitaillée en bonbonnes d'eau par ORYL0-Approvisionnements.

IV – Réclamations présentées par les délégués FO

IV.1 FILIERE DE GESTION : VIVIER ADJOINTS AUX CONTROLEURS DE GESTION

Parmi les finalistes de la recherche de compétences au sein de la filière de gestion, tous n'ont pas été intégrés au vivier d'Adjoints au Contrôleurs de gestion. Donc, Le vivier n'est apparemment pas un regroupement de l'ensemble des compétences repérées par les tests comme le précisait le séminaire organisé à cet effet.

Pourquoi avoir mis en place un tel outil (avec séminaire, tests, jury, psychologues), dépenser autant d'énergie de part et d'autre pour finalement recruter 9 personnes, sur environ 150, pour des postes dont le besoin était connu ?

FO revendique des précisions sur cette question.

Que deviennent les agents qui n'ont pas réussi la série de tests, ont-ils été reçus ? Certains agents se plaignent de ne pas savoir où ni pourquoi ils avaient échoué. Compte tenu de la spécificité du métier, quelle évolution de carrière peuvent-ils attendre aujourd'hui après un échec aux tests ?

FO revendique que les agents qui le souhaitent soient reçus afin de connaître les résultats de leur participation aux tests, qu'ils obtiennent au moins quelques explications sur le fait qu'ils n'aient pas été retenus.

Nous demandons également qu'un programme de formation soit prévu pour ceux qui le demanderaient ?

Au début du processus la Direction du Contrôle de Gestion a envoyé un courrier à tous les agents ciblés comme faisant partie de la filière de gestion. Parmi eux certains agents, pourtant motivés, ont été dissuadés par leur hiérarchie d'y répondre, encourageant par ailleurs certains autres de le faire.

Pourquoi cette sélection officieuse préalable ? Quels en étaient les critères ?

FO revendique des explications sur ces faits.

Certaines candidatures n'ont pas été examinées par la DH. La décision a été communiquée aux candidats par leur hiérarchie directe.

Pourquoi avoir pris autant de mesures pour inciter à postuler dans ce vivier ? Il aurait été plus simple de demander aux directions si elles avaient des agents à proposer.

Les candidats non sélectionnés aimeraient avoir des informations sur le déroulement et la mise en place de ce vivier dont on leur a tant parlé.

FO revendique qu'une information soit donnée à tous les agents concernés par le sujet et nous précise pourquoi les agents de DCO n'ont pas pu y participer.

Réponse :

Conformément au dossier qui a été présenté au Comité d'Entreprise du 14 juin 2007, DCG et DRH ont organisé un processus d'évaluation et de détection de potentiels pour l'accès aux postes d'adjoints contrôleurs de gestion. Comme cela était précisé dans le dossier, l'accès à ce dispositif a été réservé aux salariés de la filière de gestion. Il n'avait pas, en particulier, vocation à intégrer les salariés de DCO qui

s'inscrivent par ailleurs dans la démarche de transformation de la fonction comptable conduite par cette direction.

Le dispositif s'est opéré par ailleurs sur la base du volontariat et après avis favorable de la hiérarchie (responsable opérationnel et contrôleur de gestion). Les hiérarchies ont été appelées à informer individuellement les salariés, admis ou pas, de la décision qui les concernait. Sur les 151 salariés IIB et IIC1 de la filière de gestion informés par courrier de l'organisation du dispositif, 45 candidatures ont fait l'objet d'un avis hiérarchique favorable et ont été validés.

Le processus d'évaluation, qui s'est déroulé au dernier trimestre 2007, comprenait un examen professionnel organisé et animé conjointement par DCG et DRH, ainsi qu'un entretien avec un chargé de recrutement de la DRH. Il a abouti, le 20 décembre 2007, à l'établissement d'une liste de 11 personnes qui ont été déclarées aptes à exercer ces fonctions à courte échéance. Une liste complémentaire de 9 salariés nécessitant un complément de connaissances professionnelles préalablement à leur accession à des postes d'adjoints a par ailleurs été constitué. Tous les candidats qui n'ont pas été sélectionnés ont été reçus par les membres du jury et par le directeur du contrôle de gestion pour les personnes inscrites sur la liste complémentaire.

Les postes d'adjoints contrôleurs de gestion ont fait l'objet d'un affichage par les directions concernées qui auront permis d'affecter, d'ici la fin de cette année, 9 des 11 personnes sélectionnées, les deux derniers salariés, salariés de l'Escale, devant être affectés sur des postes d'adjoints début 2009.

Par ailleurs, comme cela avait été présenté au Comité d'Entreprise, le cycle de formation concernant l'ensemble des membres de la filière de gestion (contrôleurs de gestion, adjoints contrôleurs de gestion et assistants de gestion) a été lancé. Trois sessions d'un séminaire de deux jours ont été organisées en avril et mai dernier à l'attention des contrôleurs de gestion et des 20 personnes inscrites dans les listes d'aptitude à la fonction d'adjoint contrôleur de gestion. Deux des dix sessions destinées aux assistants de gestion ont été organisées en septembre dernier. D'autres modules consacrés aux processus et à l'utilisation des outils métiers sont par ailleurs en cours de préparation et devraient être diffusés à compter de janvier prochain.

IV.2 NAVETTES FRET (SUIVI REVENDICATION DU MOIS DE JUILLET 2008)

Fin septembre les affiches définitives mentionnant les horaires de passage devaient être installées, or rien n'est fait.

Nous réitérons donc notre revendication d'affichage des horaires ainsi que la mise en service des tableaux informatiques.

Réponse :

Au mois de juillet, ont été mises en place des affiches provisoires avec le circuit et les horaires.

Un Infodif a été envoyé avec les informations sur les circuits navette (horaires et circuits)

Le site transport a été mis à jour (horaires et circuits), il est accessible depuis l'intranet

Les clients externes ont reçu un courrier

Le 13 août, les affiches définitives ont été mises en place.

Le même jour, les horaires ont été posés sur les supports.

Mais ces affiches horaires, déposées à chaque arrêt, ont toutes disparu.

Il a donc été décidé de faire des stickers pour ajouter les horaires directement sur l'affiche.

IV.3 SUIVI QUESTIONS DE LA MENTION DES QUALIFICATIONS SSIAP SUR LES BULLETINS DE PAIE

Lors de DP de février 2008, la direction devait permettre de faire figurer les deux nominations Coordonnateur d'exploitation et SSIAP2, agent d'intervention aérogare et SSIAP1, etc.....

FO revendique une suite favorable et rapide considérant que les délais de mise en œuvre de la direction sont disproportionnés.

Réponse :

La direction envisage pour les salariés relevant de la filière SSIAP la création des intitulés de qualification suivants :

Agent SSIAP1 en exécution principale
Coordonnateur d'exploitation SSIAP2 en maîtrise
Contrôleur exploitation SSIAP 3 en haute maîtrise.

Ces nouveaux intitulés figureront sur les bulletins de paie et seront introduits au MDG dans le cadre du dossier de mise à jour des qualifications non cadres qui fera l'objet d'une présentation aux organisations syndicales le 24 novembre prochain.

IV.4 EFFECTIF REGLEMENTAIRE DES SSIAP D'ORYS

Le 14 Octobre 2008, de 16h00 à 19h00, l'effectif SSIAP de l'UO d'ORYS n'était pas conforme à la réglementation car 1 SSIAP 1 était malade. La direction était supposée ne plus vivre ce genre de situation à la suite du passage au CE du dossier de renforcement des équipes SSIAP d'Orly.

FO revendique que nous soient communiquer les mesures, hors SSLIA, qui ont été prises pour pallier à cette situation qui impose aux agents présents de travailler sous haute tension nerveuse en situation dégradée et qui aurait pu également aboutir à la fermeture de l'aérogare.

Réponse :

Lors de la vacation du 14 octobre 4 salariés SSIAP étaient prévus sur le TDS, 2 salariés étant par ailleurs en formation. 2 SSIAP parmi les 4 étaient absents pour raison de maladie, ramenant l'effectif à 2 SSIAP opérationnels plus le SSIAP3 qui a prolongé sa vacation administrative de telle manière à avoir l'effectif prévu par la réglementation. Cette situation (absence de 2 des 4 salariés programmés) est heureusement exceptionnelle. La présence du SSIAP3 conjuguée à la mise en veille du SSLIA a permis de gérer la situation sans conséquence ni sur la réglementation ni sur la sécurité des personnes et des biens.

IV.5 CONDITIONS D'ACCES AUX DETACHEMENTS CCO A ORYS

A ORYS des agents commerciaux des infos en temps partiels se voient refuser l'accès aux détachements en tant que CCO. La désignation des agents ne fait pas non plus l'objet d'un

appel à candidature dans ce groupe.

FO revendique la communication des critères de sélection des agents susceptibles d'effectuer ce détachement. FO demande de la transparence et de l'équité de traitement concernant l'accès aux intérimis maîtrise.

Réponse :

L'encadrement de l'UO a proposé à 5 salariés de découvrir ou redécouvrir d'autres métiers en exploitation. L'objectif est de créer une dynamique motivante pour les salariés tout en leur permettant d'enrichir leurs compétences. La volonté est d'inscrire cette démarche dans la durée. La hiérarchie s'est attachée à évaluer l'engagement et le potentiel des agents, sur la base de critères communs à toute l'entreprise et accessibles à tous à travers les fiches d'appréciation.

IV.6 REF. COMPTE RENDU DE LA REUNION DES DPS DU 28 AOUT 2008/QUESTION FO II -4 "TRANSPORT INTRA PLATE-FORME CDG"

Dans le cadre de la mise en suivi, de la question citée et comme la direction s'y était engagée oralement lors de la séance du mois d'août dernier, en y apportant les précisions suivantes:

FO revendique :

- 1) l'examen de l'ensemble des circuits intra-CDG effectués par des navettes.
- 2) l'identification des besoins prioritaires de sécurisation des cheminements piétons existants sur la plate-forme et de création de ces cheminements sur les parcours suivants: Gare routière Roissy pôle → Zone Technique; Gare routière Roissy pôle → Zone Fret 2; Zone Technique → Aérogare 1
- 3) la transmission de cette demande auprès des Directions concernées par ces aménagements à savoir IMON et CDGP

Réponse :

Aéroports de Paris exploite actuellement les circuits suivants :

- a. **CDGVAL** permettant l'accès aux terminaux T1, T2, T3 depuis les deux gares RER / TGV et depuis les parkings PR, PX, P3, PH
- b. Navette ligne 1 assurant la correspondance interne entre les terminaux ABCDEF
- c. Navette PW assurant la desserte entre le parking PW et les terminaux ABCDEF
- d. Navette S3 assurant la desserte du S3 depuis le parking PW
- e. Navettes T2G assurant la desserte entre le T2G et les terminaux CDEF

Les zones d'activités de CDG (zone technique, zone d'entretien, zone de fret...) sont accessibles depuis la gare de Roissypole par une ligne de transport en commun, la ligne RATP 349.

Courant 2009, et suite aux négociations menées entre CDGP et le Syndicat des Transports d'Ile de France, les "interdictions de trafic locales" auxquelles sont soumises les autres lignes de transport public empruntant le même trajet que la ligne 349, seront "levées". Ceci permettra d'accroître de manière sensible l'offre de transport pour rejoindre les zones d'activités depuis la gare routière de Roissypole. La mise en œuvre de cheminements piétonniers depuis la gare routière de Roissypole jusqu'aux zones d'activités (exemple : zone technique/zone de fret = environ 2 km)

n'est dans ce contexte pas justifiée pour les besoins des salariés d'Aéroports de Paris.

Remarque : le site intranet "Transports et déplacements", rubrique "Accès Aéroports / Paris-Charles de Gaulle" fournit de nombreuses informations aux salariés sur les modes de transport en commun disponibles pour se rendre sur leurs zones d'activités. Un plan transport sur support papier récapitulant l'offre de transport sur l'aéroport est par ailleurs en cours d'édition par CDGP.

V – Questions posées par les élus CFE/CGC

V.1 QUESTIONS DP MISES EN SUIVI

Nous demandons que soit fait un point sur les questions mises en suivi depuis plusieurs mois (ex : DP du mois d'août, question CFE/CGC n°III.7)

Réponse :

Les régularisations des dossiers seront réalisées entre le mois de novembre 2008 et février 2009.

Un courrier est en cours d'élaboration à l'attention des salariés qui ont adressé leur demande à DRHS. Ce courrier indiquera la procédure retenue et la méthode de calcul.

L'envoi est prévu dans les jours qui viennent.

V. 2 PARKING 7595

La situation empire depuis la réaffectation des anciens locaux SAPSER à la société Sabena Technics. Outre le problème de stationnement, c'est surtout sur l'aspect sécurité que nous vous interpellons. La mise en place de barrière est-elle toujours d'actualité ?

Réponse :

La décision de mise en place de barrières pour l'accès au 7595 a été validée. L'UO est actuellement en phase d'appel d'offres pour une mise en exploitation prévue à la fin du 1^{er} trimestre 2009.

V.3 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE D'ADP SA

Nous constatons depuis un certain temps que des véhicules de service à essence sont remplacés par des véhicules diesel, donc polluants. Ceci est-il en accord avec la volonté affichée par ADP de mener une politique de développement durable ?

Réponse :

Pour CDG, la composition des motorisations de la flotte n'a pas subi de modification fondamentale depuis fin 2006. Il n'y a pas eu de renouvellement significatif de flotte de véhicule, seulement des remplacements ponctuels de quelques véhicules jaunes. Ceux-ci se font en fonction des contraintes d'achat existantes. Un nouvel appel d'offres en phase de lancement va cibler les motorisations les plus neutres au plan environnemental (CO₂, NO_x, etc...) pour approvisionnement à partir de 2009. Ce qui permettra de bénéficier des améliorations réalisées par les constructeurs automobiles dans ce domaine. Le renouvellement de la flotte qui interviendra alors, contribuera à diminuer le taux d'émission de CO₂ /km parcouru.

Concernant Orly, Aéroports de Paris s'est engagé dans le plan climat à réduire ses émissions de CO₂ de 30 % à l'horizon 2012.

La politique d'achat d'Aéroports de Paris vise à atteindre cet objectif en privilégiant l'achat de véhicules propres adaptés à nos besoins. C'est pourquoi nous renouvelons actuellement le parc des Twingo (138 gCo₂/km) par des Citroën C1 (109 gCo₂/km).

D'autre part, des études sont menées sur la base des solutions hybrides ou 100 % électrique existantes sur le marché mais qui restent pour le moment à l'état de prototype. Enfin, il faut noter qu'actuellement les constructeurs automobiles proposent des moteurs diesel (filtre à particules) beaucoup moins polluants que l'essence.

V.4 STATION D'APPROVISIONNEMENT CARBURANT DU BATIMENT 72.00

Cette station a été fermée pour réfection et mise aux normes. Les travaux sont maintenant terminés depuis 2006 et la station reste fermée. Quelle est la pertinence de continuer à s'approvisionner à la station total, à un coût supérieur ?

Réponse :

La station service, bâtiment 7210, a subi des travaux de remplacement des pompes et de mise en conformité électrique et incendie, il est actuellement procédé au renouvellement en tant que stock stratégique pour une des cuves, qui est la seule à être conforme réglementairement.

Depuis la mi-2006, les approvisionnements de la flotte légère ont été organisés via TOTAL avec un système de cartes carburant, et une traçabilité très fine des avitaillements est en vigueur depuis cette année, les utilisateurs étant responsabilisés par une facturation directe faite aux entités par Total.

Ce système est appelé à perdurer en raison d'un coût d'approvisionnement inférieur via Total à celui pratiqué par les fournisseurs à ADP, compte tenu des quantités en jeu

V.5 MULTIPLICATION DES ENQUETES

Les salariés voient se multiplier les enquêtes :

- enquêtes de climat social, par téléphone, il y a quelques mois, aujourd'hui sur l'intranet enquête sur les déplacements sur DIT sur SVP bureau...

Quel est le but de la direction à ainsi multiplier les enquêtes ?

Réponse :

L'objectif des enquêtes est de recueillir des perceptions, de les analyser et de définir des actions prioritaires d'amélioration.

Certaines enquêtes sont périodiques, annuelle ou tous les 2 ans, enquête d'image interne, enquête sur les déplacements des salariés, enquête baromètre social... et d'autres enquêtes sont ponctuelles à l'initiative de secteurs d'activité souhaitant améliorer les services offerts.

Une enquête est ainsi programmée mi-novembre pour recueillir la satisfaction des utilisateurs du portail et de l'intranet ADP.

V.6 ENQUETES SUR LE CLIMAT SOCIAL

En cliquant sur le lien qui permet de répondre à cette enquête, le premier renseignement que l'on nous demande estnotre numéro de salarié !!!!!!!

Malgré l'explication donnée dans la rubrique "en savoir plus" c'est un peu surprenant. Il est également à noter que le numéro de salarié n'est pas confidentiel, qu'il apparaît par exemple sur les tableaux de service et ne constitue donc pas une preuve de l'identité de la personne qui répond.

Nous demandons que ce genre d'enquête ne soit pas faite par le biais d'intranet.

Réponse :

Avec cette enquête, l'objectif poursuivi est de mettre en place un outil de dialogue simple et rapide qui permette d'évaluer chaque année le ressenti des salariés afin de disposer d'une image objectivée du climat social de chaque unité. C'est dans cet esprit, qu'intranet a été choisi. Compte tenu des différentes pratiques dans l'utilisation de l'outil informatique au sein de notre entreprise, le numéro de salarié, comme identifiant, est apparu comme le seul moyen simple à notre disposition pour éviter les réponses multiples et fiabiliser les résultats. Le cabinet Scoop, seul détenteur des informations, se porte de plus, garant de l'anonymat des réponses, conformément à la déontologie de leur profession.

Une présentation, aux organisations syndicales, du projet et de son fonctionnement a été faite le 15 octobre 2007 au cours de laquelle ils ont réservé un accueil favorable au projet soulignant juste l'importance de la communication

La DRH a réalisé un test, du 12 au 27 novembre 2007, auprès des 1921 salariés des unités d'INA, DMO, CDGA, CDGR, ORYP et ORYW.

L'utilisation du numéro de salarié n'ayant pas posé de problème particulier et aucune dérive n'ayant été constatée, le test a été jugé concluant.

Depuis la diffusion, en janvier dernier, des résultats dans les unités testées aucun manquement, à l'anonymat des réponses données, n'a été porté à notre connaissance par les salariés ou leurs représentants.

De plus, pendant le déroulement de l'enquête actuelle, parmi les appels reçus, aucune personne ne s'est plaint d'usurpation d'identité.

V.7 ENQUETE DE CLIMAT SOCIAL : NOUS DENONCONS LES PRESSIONS SUR LE PERSONNEL

Certaines hiérarchies insistent auprès de leurs subordonnés, afin qu'ils remplissent l'enquête de climat social actuellement en cours.

Pire, il est expliqué à certains que le résultat étant amené à être diffusé à l'extérieur, il est très important pour l'image de la société que ces résultats soient "positifs".

Nous constatons une fois de plus que la direction agit fort peu pour remédier aux problèmes de souffrance au travail mais se soucie en revanche beaucoup de son image "sociale".

Nous demandons que soient sanctionnées les pratiques de pression sur le personnel, ne pouvant croire que cette directive vienne du sommet de l'entreprise.

Réponse :

En mettant en place un baromètre social, la direction générale a souhaité renforcer le dispositif d'écoute sociale.

Cet outil permet, pour la première fois, à tous les salariés, qui le souhaitent, de s'exprimer sur leur ressenti personnel au sein de leur unité. Au travers d'une

représentation graphique, basée sur des codes couleur, il permet d'identifier, pour chaque unité, les thèmes de satisfaction et d'insatisfaction.

Outil de management au service des managers, le baromètre a pour objectifs de renforcer le dialogue et d'aider ces derniers à définir les actions d'amélioration et à mieux accompagner les changements dans leur unité. Les résultats n'ont pas vocation à être diffusés à l'extérieur.

Plus les salariés seront nombreux à s'exprimer, plus les résultats seront pertinents et le reflet fidèle du climat, plus l'efficacité des actions d'amélioration envisagées sera renforcée. Le rôle de la hiérarchie est donc de sensibiliser les équipes sur l'intérêt de l'outil et de rassurer ceux qui pourraient avoir des inquiétudes, quant à l'anonymat de leur réponse, mais en aucun cas d'influencer la nature des résultats, ce qui irait à l'encontre du but recherché.

V.8 NOTATIONS CADRES : RIEN N'EST REGLE

Certains cadres, lors de leur entretien 2008, ont eu la surprise de découvrir qu'on avait modifié leur note 2007, par rapport à l'exemplaire de leur notation signé de leur main qui leur avait été remis l'an dernier.

A leur demande, il leur a été donné copie du formulaire de notation 2007 détenu par la seule hiérarchie : il s'agit apparemment d'une photocopie du document initial portant leur signature, sur lequel seule la note a été changée – la zone correspondant à la première note restant parfois inchangée.

Nous demandons le rétablissement du formulaire initial, et de la note correspondante dans le SIRH.

Réponse :

Cf. question III.5, compte rendu du 28 août 2008.

V.9 NOTATIONS CADRES 2008 : BIS REPETITA.

Malgré les moyens de diffusion et de sensibilisation des managers que la DRH a déployés pour assurer le respect de la nouvelle procédure d'appréciation des cadres, la réalité sur le terrain est toute autre, et souvent non conforme à la procédure. Nous observons des pratiques bien différentes de la norme, par exemple :

Formulaire d'entretien pré rempli, simplement remis à l'agent avec demande de signature immédiate – ceux qui refusent étant « exclus » des avancements

A l'inverse, entretien sans aucun support, ni note, ni appréciation donnée à l'agent, avec refus de lui communiquer sa note, au prétexte que la « DRH demande uniquement la date de l'entretien »

Nous demandons, une fois de plus la cessation de ces pratiques.

A cette occasion, nous faisons remarquer que les nombreux agents concernés par ces pratiques émettent les plus grands doutes sur « l'équité » du système, terme fréquemment employé dans les publications sur le dossier « ambition cadre ».

En effet, par quel miracle les directives de la DRH, non respectées depuis des années le deviendraient tout à coup ?

Réponse :

Ces pratiques vont à l'encontre des recommandations telles que formulées par la DRH à de nombreuses reprises en amont de la campagne 2008, notamment lors des ateliers d'appropriation des nouveaux supports d'entretien annuel et de la diffusion du livret "Enjeux et pratiques de l'entretien annuel". L'enquête de perception auprès des managers et des managés et l'audit de contenu des supports d'entretien annuels qui seront réalisés au cours du 1^{er} trimestre 2009 permettront d'identifier, le cas échéant, les dérives à l'égard des pratiques recommandées et de définir les actions à mettre en œuvre pour améliorer l'ensemble du dispositif.

V.10 REPRISE DU TRAVAIL APRES UNE PERIODE DE MALADIE.

Lors d'une reprise après un long arrêt de travail, la visite médicale de reprise est souvent programmée plusieurs jours après la reprise effective.
Que se passe-t-il si l'agent est alors déclaré inapte ?
Que se passe-t-il en cas d'accident « du travail », ou de nouvel arrêt maladie avant la visite médicale ?

Réponse :

Selon le code du travail, les salariés doivent bénéficier d'un examen par le médecin du travail:

- après une absence pour cause de maladie professionnelle, après un congé maternité, après une absence d'au moins 8 jours pour cause d'accident du travail ;
- après une absence d'au moins 21 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel et en cas d'absences répétées pour raisons de santé.

Cette visite doit avoir lieu lors de la reprise du travail et au plus tard dans un délai de 8 jours (article R. 4624-22 alinéa 2 du code du travail).

Idéalement et en particulier sur des postes à risque, il conviendrait que la visite de reprise se déroule au jour de la reprise effective de l'activité du salarié. A titre exceptionnel, si le jour de reprise du travail du salarié est un jour où le médecin du travail n'est pas présent (week-end / nuit) le salarié pourra être convoqué à la visite de reprise en dehors de ses horaires de travail. Ce temps, augmenté du temps de trajet, sera considéré comme du travail effectif et sera rémunéré en conséquence.

Si, suite à cette visite de reprise, le médecin du travail conclut à une inaptitude (partielle / totale / temporaire / définitive), il sera nécessaire de convoquer le salarié à une deuxième visite qui aura lieu 2 semaines après la première.

Si la seconde visite conclut à une inaptitude (partielle / totale / temporaire / définitive), il sera procédé à un reclassement du salarié sur un poste correspondant aux recommandations du médecin du travail.

Compte tenu du délai légal de 8 jours à compter de la reprise du travail, un salarié peut se trouver victime d'un accident du travail sans qu'ait eu lieu la visite de reprise. Il devra alors faire établir une déclaration d'accident du travail comme tout autre salarié de l'entreprise.

VI – Questions posées par les élus DP, Mme LAURENS DETREZ, MM. ABDI et RACIC

VI.1 FICHE DE FONCTION ASSISTANT OPERATION ?

Les Assistants Opérations d'ORYW sont confrontés à des tâches qui ne semblent pas relever de leurs missions ?

Nous réclamons leur fiche de fonction pour la clarté des missions qu'ils sont amenés à faire.

Réponse :

Il semble que la problématique invoquée concerne un cas individuel, un rappel a été fait à la personne concernée.

La fiche de fonction est jointe au compte rendu (annexe 1).

VI.2 PROCEDURE D'AVANCEMENT ANNUEL

Peut-on savoir pourquoi les représentants des organisations syndicales doivent au minimum appartenir à la catégorie III – A pour les salariés III – A, à la catégorie IIC pour les salariés IIC, à la catégorie IIB pour les salariés IIB, à la catégorie IB pour les salariés IB ?

Réponse :

Conformément à la règle établie, interne à l'entreprise, fixée par la Direction et appliquée depuis toujours à Aéroports de Paris, le représentant mandaté par les Organisations Syndicales doit appartenir au minimum à la même catégorie que celle des salariés dont les cas sont discutés.

VI.3 AVANCEMENT AU DELA DE 45 MOIS:

Pourquoi les agents subissant un avancement au-delà de 45 mois ne sont pas retenus lors des propositions d'avancement et ne peuvent être rattrapés ?

Réponse :

L'avancement (passage à un échelon de rémunération supérieure) est fonction de l'appréciation de la hiérarchie portant sur la contribution du salarié concerné (qualité du travail fourni et expérience acquise).

Les salariés non retenus à l'avancement reçoivent au cours d'un entretien une explication circonstanciée de leur responsable hiérarchique qui leur sera confirmée par écrit.

Le cas de ces salariés peut être évoqué lors des réunions directions syndicats.

VI.4 SUPPRESSIONS DE POSTES A DH4

Sur le projet d'adaptation de l'organisation de la Direction des Achats, 3 postes sont supprimés. Sur ces 3 postes, il reste un agent Logistique en hors effectif.

Nous réclamons dans les plus bref délais une solution la plus intéressante et acceptable par l'agent qui n'est responsable en rien de cette situation.

Réponse :

Le dossier d'organisation a fait l'objet d'une information au CE du 22 octobre 2008, en vue d'une consultation le 25 novembre 2008.

Concernant l'agent logistique 1B. La charge de ce salarié disparaît totalement suite à la réorganisation du traitement des marchés et au transfert du secrétariat de la CCM à la Direction DJA située à Raspail.

Par ailleurs, l'utilisation de la dématérialisation des marchés, et le transfert des données électroniques a réduit considérablement le transfert par coursier des documents marchés.

Après entretien avec ce salarié, la cellule reclassement, emploi et recrutement recense les propositions d'accueil.

DRHC et DRHS (Emploi et Recrutement) ont été sollicités afin qu'un accompagnement soit mis en œuvre pour trouver rapidement à ce salarié un nouveau poste relevant de la même catégorie que celui occupé ou sur un emploi équivalent.

La Direction des achats s'est engagée à transférer le poste avec le salarié vers le service d'accueil. Un détachement provisoire de 3 mois est prévu afin que chaque partie puisse effectuer un choix en connaissance de cause, les agents mois correspondants seront pris en charge par DHA.

La Direction des achats, et particulièrement le service DHA4, s'engage à occuper ce salarié en lui confiant une mission correspondant à sa qualification.

VII – Questions posées par l'élu DP M. YAOMBITI

VII.1 TROP PERÇU EN MALADIE

Je demande qu'une attestation de trop perçu soit adressée à tout salarié ayant fait l'objet d'un rappel afin que celui-ci puisse faire valoir ses droits auprès des services administratifs (impôts, CAF et autres) qui ont pris comme base de référence un montant supérieure à ce qu'il aurait dû être.

Réponse :

DRHS propose d'établir à la demande des attestations personnalisées car il est impossible de faire des attestations "type".

Il est précisé qu'en cas de trop perçu d'IJSS nettes, supérieur à 100 euros), un courrier est envoyé au salarié avec copie au RRH et à l'assistante Sociale proposant la mise en place d'un échancier.

VII.2 IMON, REORGANISATION ?

Après plusieurs réunions d'informations auprès du personnel concerné, qu'en est-il du projet de réorganisation dont on entend plus parler?

Réponse :

La mise en place de la réorganisation du pôle IMON a été différée pour tenir compte de certaines contraintes et priorités engagées par ailleurs. Son inscription est prévue pour le 1^{er} trimestre 2009.

VII.3 AVANCEMENTS

Tout salarié devrait pouvoir être défendu par un mandaté syndical quelque soit la catégorie de qualification.

Les procédures d'avancements prévoient que les cadres peuvent défendre leur catégorie et toutes les autres alors que des restrictions sont opérées pour les catégories subalternes jugées non apte à défendre les salariés des catégories supérieures.

Cette pratique est discriminatoire et pose un jugement sur la catégorie syndicale d'un mandaté de catégorie inférieure à pouvoir défendre un salarié dont la qualification est supérieure.

Sur quelle règle la direction s'appuie-t-elle pour justifier cette pratique ?

Sur quelle règle la direction s'appuie t-elle pour mêler ainsi mode de management et droit syndical ?

Réponse :

Cf. question n°2, élus DP ABDI RACIC LAURENS DETREZ

VII.4 PRIMES DE SUJETIONS PROFESSIONNELLES PENDANT UN DETACHEMENT

Un agent de catégorie 1 exerçant dans un secteur de travail où est prévu le bénéfice de 3 primes différentes: de conduite, de vigilance et d'insalubrité, perd-il le bénéfice de celles-ci lorsqu'il est détaché dans un secteur de travail (en cat.2) où le bénéfice de ces primes de sujétions est également perçu pour les agents de ce secteur de travail (puisque soumis aux mêmes sujétions)?

Le paiement d'heures majorées sur la base de la grille théorique du secteur d'origine (plus favorable) et le versement d'une prime d'intérim justifient-ils la suppression des primes de conduite, de vigilance, d'insalubrité alors que les sujétions demeurent, y compris dans le secteur de détachement ?

Quelle note de service ou quel article du manuel de gestion permet aux gestionnaires du personnel de supprimer le bénéfice des primes de sujétions lorsque la rémunération globale du salarié détaché est supérieure à celle de son secteur d'origine ?

Réponse :

A chaque détachement ou intérim d'un salarié sur un poste de catégorie-groupe supérieure (hors cadres), une comparaison est faite entre :

- 1. le maintien fictif de la rémunération perçue sur le poste d'origine : heures majorées générées par le TDS + primes de sujétion professionnelles rattachées à cet emploi.**

Et

- 2. la rémunération du réalisé (heures majorées du TDS + primes du poste intérimé) à laquelle s'ajoute une prime d'intérim.**

Un cumul des deux étant impossible, le salarié est alors rémunéré sur la base du système le plus favorable.

VII.5 LOCAL AVEUGLE

Le travail en local aveugle génère pour le salarié un temps de récupération (repos compensateur).;

Ce temps peut-il être récupéré par la pose d'heures « locaux aveugle » sur la journée du dimanche ?

Réponse :

Le travail en local aveugle donne droit à une pause de 10 minutes par vacation travaillée (Cf. Note DH.H/150 du 25 avril 1991). Cette pause s'applique aux salariés travaillant à temps plein et pour lesquels le séjour représente plus de 80 % de la durée du travail.

Bien que le principe soit que la pause soit accordée au moment de la sujétion, une facilité a été accordée de pouvoir cumuler ces 10 minutes par vacation travaillée sur une période maximale d'un mois. Ce cumul n'avait pas vocation à créer un droit à

absence supplémentaire mais à réduire la durée d'une vacation en l'exerçant en début ou fin de vacation sous réserve des nécessités de service. Le report du cumul d'un mois sur l'autre n'est pas autorisé.

Les pauses "Local aveugle" sont accordées par les responsables hiérarchiques en fonction des nécessités de service. Ils pourront décider que les cumuls de pause pour local aveugle ne pourront pas être déposés sur un dimanche ou un jour férié. Toutefois, le dépôt du cumul "local aveugle" ne pourra être exercé sur un dimanche que pour autant qu'il y ait déjà eu 6 cumuls déposés sur un jour ouvrable. Si tel n'est pas le cas, le cumul ne pourra être exercé sur un dimanche.

VII.6 ENTRETIEN D'APPRECIATION ET PROFESSIONNEL

Le support d'entretien et d'appréciation professionnel prévoit d'être cosigné par le manager et le salarié

Quelles sont les conséquences en cas de refus de signature du salarié ?

Le formulaire d'entretien remis au salarié doit-il être signé alors que l'entretien n'a pas eu lieu ?

Quelle est la portée exacte de la signature d'un salarié ?

Prend acte des notations ?

Atteste que l'entretien a eu lieu ?

Est en accord avec le contenu ?

Réponse :

Le formulaire d'Entretien d'Appréciation Professionnelle prévoit d'être co signé par le manager et le salarié pour indiquer qu'un moment d'échange privilégié a bien été programmé et utilisé pour apprécier la manière dont s'est déroulée l'année sur les différentes dimensions prévues par le formulaire.

Le formulaire ne peut donc pas être signé si cet échange ne s'est pas tenu. Si l'entretien n'a pas eu lieu du fait du salarié, le manager devra acter le refus du collaborateur de se rendre à un entretien fixé par sa hiérarchie.

L'entretien vise à aboutir à une perception partagée par le manager et le salarié, mais, à la différence du formulaire d'objectifs, la signature de l'EAP n'atteste pas l'accord sur le contenu : en cas de perception divergente, le collaborateur dispose d'une zone de commentaire pour faire part de ses observations. Si le salarié refuse de signer le formulaire, commenté ou pas, le manager actera néanmoins que l'entretien a bien eu lieu et a donné lieu aux observations notées.

VII.7 PRIME DE VIGILANCE NON PERÇUE: DEMANDE D'OCTROI

Je demande l'octroi de la prime de vigilance aux personnels de permanence électrique qui, dans l'exercice de leur activité, peuvent être exposés à un risque professionnel spécifique : électrisation, électrocution. Son versement ayant pour objet l'incitation à la vigilance afin de prévenir tout risque d'accident corporel dans l'exercice de leur métier tel que prévu dans le manuel de gestion ADP, en référence : Note de service DG/2002/2470 du 9 août 2002, Article 25, alinéa 18.

Réponse :

Manipuler l'électricité est le cœur de métier d'un électricien, l'entreprise fait suivre des formations à ses salariés pour les habilitations nécessaires à leur activité. Chaque dossier est suivi, les recyclages sont programmés en temps afin que le salarié soit toujours habilité, et qu'il ait l'information et la formation indispensables pour lui permettre d'œuvrer en toute sécurité.

VIII – Questions diverses

VIII.1 AVANCEMENTS - SICTAM/CGT

Les agents proposables à 45 mois sont convoqués à un entretien avec les responsables ou chef de service.

Lorsque les agents demandent à leurs hiérarchies de leur notifier par écrit les motifs du retard à l'avancement, afin qu'ils puissent avoir une traçabilité de leur carrière et préparer la commission de rattrapage, ils se voient opposer une réponse négative, soutenue par la DRH et vous-même (Mme Christ).

Par conséquent, sans preuve écrite des raisons du retard à l'avancement, nous réclamons que vous preniez en compte, ce que les agents ont rapporté à leurs délégués, sans mise en doute de votre part de la direction, puisque les agents sont représentés par délégation lors des commissions de rattrapage.

Réponse :

L'avancement à 45 mois est un avancement au choix, sous réserve d'un minimum de trois ans de service dans le même échelon, et compte tenu de l'appréciation de la hiérarchie, conformément à l'article 28 -avancement - du statut du personnel. Il n'a pas à être motivé par écrit. La procédure prévoit que les salariés faisant l'objet d'un avancement à 45 mois reçoivent au cours d'un entretien une explication orale du responsable hiérarchique.

Seuls les salariés faisant l'objet d'une opposition à l'avancement recevront au cours d'un entretien avec leur responsable hiérarchique une explication circonstanciée qui leur sera confirmée par écrit.

VIII.2 – AGENTS COMMERCIAUX ET TABLETTES PC– SICTAM/CGT

Certains agents commerciaux sont inquiets sur l'utilisation des tablettes PC. Les agents commerciaux, en mobilité doivent utiliser un PC tablette fonctionnant avec le WIFI sur leur santé et ne souhaitent pas utiliser ces tablettes et à plus forte raison lorsqu'il s'agit d'une femme enceinte.

Nous réclamons que le principe de précaution soit appliqué comme à la mairie de Paris et que les agents ne soient pas obligés d'utiliser les tablettes.

Réponse :

Ce sujet a été traité à plusieurs reprises en CHSCT au cours des derniers mois. Concernant les émissions, des mesures ont été demandées par la médecine du travail à la CRAMIF et à l'INRS afin d'évaluer le niveau des rayonnements électromagnétiques générés par la liaison wi-fi dans l'aérogare.

A l'issue de cette évaluation, la médecine du travail explique que rien n'a encore été démontré sur les conséquences d'une exposition aux ondes électromagnétiques.

VIII.3 ORYL – SICTAM/CGT

Pouvez-vous demander à l'UO ORYL la communication des notes aux agents ?

Réponse :

La communication des notes est en cours.
Chronologiquement, la priorité avait été donnée aux salariés proposables cette année mais l'ensemble des 234 salariés de l'UO seront reçus dans les plus brefs délais.

VIII.4 ARTICLE 28 – SICTAM/CGT

Nous vous demandons d'appliquer l'article 28 pour les changements de métier entre deux avancements.

Réponse :

L'article 28 du Statut qui traite de l'avancement prévoit dans son alinéa 6 que les délais et consultations imposés sur un changement d'échelon ne sont pas exigés pour les salariés nouvellement embauchés et pour les salariés ayant changé de qualification (*).

Les modalités d'application de cette disposition sont les suivantes :

1. Sauf exception justifiée par l'expérience professionnelle du candidat, l'échelon de départ du recrutement ou de la promotion est l'échelon minimum de la qualification.
2. Après une période probatoire qui ne peut excéder trois ans (délai d'inscription sur les listes d'avancement au choix), l'alinéa 6 de l'Article 28 permet un reclassement à l'échelon supérieur pour les salariés remplissant les conditions énumérées au 1er alinéa de la présente note.

(*) On entend par changement de qualification, un changement réel de contenu d'activité, que cette nouvelle activité ait eu ou non pour conséquence un changement d'appellation. Lorsqu'un salarié a pris un poste à niveau de qualification identique mais nécessitant une technicité très différente (assimilable à une reconversion), l'alinéa 6 de l'article 28 devrait être applicable.

Les personnes remplissant ces critères sont éligibles à l'article 28 - alinéa 6.

L'alinéa 6 de l'A. 28 peut être appliqué sans que cela constitue un droit acquis pour les salariés, ni une obligation pour l'Entreprise (note DHH 289 du 26/10/2000).

Sont exclus de cette mesure, certains changements de qualification (ex. : ceux bénéficiant d'un protocole d'accord, passage au bout d'un an à l'échelon supérieur, ceux dont l'intitulé de la qualification a changé sans que le contenu ait été modifié, ...).

VIII.5 FORMATION SUR UNE AUTRE PLATEFORME

Le service formation organise de plus en plus de formations en mélangeant les agents d'Orly et de Roissy.

S'il est toujours agréable de rencontrer nos collègues d'autres plateformes, il est moins agréable de voir nos frais de transports réduits et de passer des heures dans les bouchons ou dans les transports en commun.

1/ nous réclamons que les formations imposées par la hiérarchie s'organisent sur la plateforme où travaille l'agent

2/ s'il est impératif de suivre une formation sur une autre plateforme, nous réclamons :

- a) le remboursement intégral des frais de transports (IK Nécessité), du lieu de résidence au lieu de formation, sous déduction des "IK utilités".
- b) Un allègement de la durée de formation pour prendre en compte le temps de transports.

Réponse :

Les formations sont, dans la grande majorité des cas, organisées sur les plateformes d'appartenance des salariés.

Il arrive que des formations sur-mesure, ou en fin d'année, soient proposées (et non imposées) sur une plate-forme différentes que celle du lieu de travail et ce en accord avec la hiérarchie.

Dans ce cas, les règles sont définies au manuel de gestion (article D/hors statut/formation).

VIII.6 IMON – FO

D'une part, M. de Cordoue, DRH, aurait déclaré au bureau du CE "il n'y a plus de réorganisation IMON".

D'autre part, on informe ce jour les délégués du personnel que cette réorganisation est seulement différée au 1^{er} trimestre 2009".

Nous revendiquons une information claire sur ce dossier et une réponse (aux salariés et délégués) sur la prise en compte des revendications qui ont été portées par les salariés IMON et leurs représentants à travers une pétition.

Réponse :

cf. réponse VII.2 du délégué du personnel M. YAOMBITI.

VIII.7 DERIVES - CFDT

La quasi-totalité des militants du spasap-cfdt d'Orly (et un de Roissy) viennent de le quitter. Ils sont suivis par un nombre non négligeable d'adhérents d'une section qui en compte déjà peu...les uns et les autres auront essayés que ce syndicat revienne à un fonctionnement normal. En vain.

Ces graves travers sont aujourd'hui connus des salariés.

Ils voudraient savoir pourquoi la direction n'exige pas de justifications pour les heures de délégations consommées par les responsables et pour l'utilisation de l'allocation qu'elle verse à la section ADP du spasap cfdt, notamment en ce qui concerne la répartition des indemnités kilométriques ?

Réponse :

Cette question ne relève pas de l'instance des DP.

VIII.8 RUMEUR PERSISTANCE - CFTD

Le très utile (et bénéfique à tous) instrument de régulation des départs (parda) ayant été supprimé en 2005, une déplaisante rumeur parcourt l'entreprise en s'amplifiant.

Elle prête l'intention à la direction de chercher à se séparer à moindre coût de nombreux salariés en les licenciant pour faute professionnelle.

Quelle réponse la direction fait-elle ?

Réponse :

Cette rumeur n'est pas fondée.

VIII.9 – PRERETRAITE – CFTD

Deux dispositifs légaux existent en France concernant la préretraite :

1/ la préretraite progressive

2/ la préretraite fonds national pour l'emploi (FNE)

Dans les deux cas l'entreprise doit signer une convention avec l'état. Nous demandons que ces deux dispositifs soient mis en place.

Réponse :

Une réunion d'information sur l'épargne retraite organisée à l'attention des organisations syndicales le 5 novembre 2008 permettra d'amorcer une réflexion sur le dispositif le plus approprié.

VIII.9 MODELE NEERLANDAIS ULTRA LIBERALE

L'association avec Schipol inquiète les salariés. Aéroports de Paris ne s'inspirera-t-il pas du modèle économique d'un aéroport qui pour traiter 1 million de passagers emploie 2.5 fois moins de personnel ?

Réponse :

Ces questions seront abordées dans le cadre de l'information-consultation du comité d'entreprise prévue en séance exceptionnelle le 6 novembre 2008.

La séance a été levée à 17h30

La prochaine réunion aura lieu le jeudi 20 novembre 2008 – salle du conseil – Raspail

Les réclamations seront reçues à DRHR jusqu'au vendredi 14 novembre 2008 à 12h00.

Un véhicule sera mis à disposition des délégués à 7h30 à CDG et à 8h à Orly Parc Central.

Destinataires :

Cadres IV) pour diffusion
Cadres B) à tous les salariés
Membres du Comité d'Entreprise
Membres du réseau RRH
Délégués du Personnel
Secrétaires de Syndicats
Présidente de la CFE-CGC
Délégués Syndicaux

2.1.3.5 - L'Assistant Opérations

SIRH – référentiel des métiers	Famille 2 (Gestion et Maintenance installations), sous-famille 2 (Gestion installations aéroportuaires)
Qualification	Agent Aérogare IB2
Effectif	ORYS 10 emplois ORYW 9 emplois
Rattachement fonctionnel	Pôle Exploitation (ORYS), Pôle Opérations (ORYW)
Rattachement opérationnel	Responsable Opérations
Equipes rattachées	Aucune

FINALITE :
Participer activement à la qualité de service rendue aux clients, partenaires et prestataires du Terminal. Réaliser des rondes pour assurer le bon état de fonctionnement et d'aspect du Terminal. Gérer les flux de passagers et de bagages, gérer certains services.

Il s'agit d'un emploi résultant du regroupement des groupes suivants :

- Objets trouvés (ORYW) ou Pôle Multiservices (ORYS).
- Agents d'Aérogare PCI (incluant les anciens AIA non ERP).

MISSIONS**Réaliser des Rondes et gérer les flux:**

- assure des rondes, détecte les dysfonctionnements ou points de non qualité et les corrige : portes coupe feu, issues de secours, propreté, guillotines, état des sièges, monte charges, éclairage...
- s'assure du bon fonctionnement des équipements notamment électromécaniques, réalise des vérifications, remet en marche (clé) et/ou, selon le cas, alerte le PC Installations
- réalise toutes actions de sa compétence permettant le traitement des situations particulières d'exploitation, notamment :
 - Procéder à l'ouverture de portes et de locaux en ZR
 - configurer les salles de livraison bagages (Schengen ou international).
 - Mettre en place et maintenir différents équipements provisoires : barrières mobiles (tensaguides), signalisations temporaires, comptoirs mobiles, périmètres de sécurité (en cas de bagage abandonné, en soutien de l'ERP), balisage de protection lors de bris de glace ou chutes de faux-plafonds, etc...
 - Effectuer diverses interventions à la demande (relevés de température, distribution d'eau, de plateaux repas, de lits d'urgence et de tout matériel en cas de situation dégradée) etc

Gérer les objets trouvés et services annexes (selon les modalités d'exploitation propres à chaque Terminal)

- réceptionne, consigne, restitue les objets trouvés et/ou déposés selon la procédure définie, prépare l'envoi des objets non réclamés pour remise aux autorités compétentes, assure les relations avec les interlocuteurs, ainsi que les activités administratives liées.
- réceptionne, consigne et remet les objets relais. Enregistre les identités des personnes déposant et retirant les objets.

- à Orly-Sud, gère les clés d'ouverture des banques d'enregistrement et les clés pré passerelles, en assure la remise et la restitution, met à disposition le matériel des banques (ex : rubans encreurs imprimantes, cartes d'accès à bord ...) et gère les stocks associés.
- à Orly Sud, met à disposition les feuilles quotidiennes de mouvement.

RELATIONS AVEC LES AUTRES ACTEURS

- **Avec le Responsable Opérations et le Coordonnateur Opérations** : l'Assistant Opérations intervient de lui-même ou à la demande du Responsable Opérations ou du Coordonnateur Opérations concerné et leur rend compte
- **Avec les équipes Installations** : l'Assistant Opérations alerte le PCI lorsqu'il constate un dysfonctionnement qu'il ne peut résoudre lui-même. Il communique au PCI les constats faits à l'occasion des rondes.

BASE

Les Assistants Opérations sont alternativement postés (gestion de services) et mobiles (rondes et gestion de flux). Dans chaque Terminal, ils seront basés dans l'espace accueil.

OUTILS MIS A DISPOSITION

Téléphone, logiciel paramétrage clés, programme de gestion des clés, logiciel objets trouvés (File Maker Pro), logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook), Fax.

COUVERTURE HORAIRE

Semi continu H18 : 2 postes H18 dans chaque terminal.

ACCOMPAGNEMENT

Le groupe "Assistant Opérations" étant constitué par regroupement des actuels AIA non ERP et des agents du PMS et / ou OT, le plan d'accompagnement visera à former les agents dans le domaine non connu par eux.