



AÉROPORTS DE PARIS

Direction des Ressources Humaines

Département Relations Sociales et Préventions

DRHR/réunion/n°46

Paris, le 20 janvier 2009

Compte rendu

Réunion mensuelle des Délégués du Personnel

**Judi 18 décembre 2008
Salle 4025 – Orly sud**

Prochaine réunion – vendredi 30 janvier 2009 –salle du conseil – Raspail

Dépôt des réclamations : vendredi 23 janvier 2009 à 14 heures au plus tard

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

I – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LE DELEGUES CFE/CGC	5
I.1 NOUVEAUX LOCAUX SYNDICAUX SUR CDG	5
I.2 PARKING DU BATIMENT 7595.	5
I.3 RESTAURANT D'ENTREPRISE DU CE EN ZONE TECHNIQUE DE CDG	5
I.4 ZONE DE FRET SUR CDG	6
I.5 JOURNEE ENFANT MALADE.....	6
I.6 MEDECINE DU TRAVAIL SUR CDG	6
I.7 GARDE A VOUS ! FIXE ! REPOS !.....	7
I.8 REPRISE ANCIENNETE MILITAIRE SUITE.	8
II - RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES SICTAM/CGT.....	10
II.1 ORYS : HORAIRES A LA CARTE, LA CORVEABILITE NON REMUNEREE	10
II.2 DRH : BILAN DES RECRUTEMENTS EXTERNES 2008	10
II.3 DRH : JOURNEE DU CE ET TEMPS DE TRAVAIL DU.....	11
II.4 DRH : CET A ET IMPACT CP N + 1.....	12
II.5 DRH : ARTICLE 31 - SANCTIONS	12
II.6 ORYS : PC BLERLOT POSTE A POURVOIR.....	13
II.7 ORYS : GESTION – LA CHARGE DE TRAVAIL S'AMPLIFIE.....	14
II.8 DRH : UN AGENT RECLASSE D'ESCO PEUT-IL CHANGER DE POSTE ?	15
II.9 DRH : MAINTIEN DES QUALIFICATIONS POUR LES AGENTS DE L'ESCALE	15
II.10 DRH : PLAN ESCALE ET AGENTS SANS POSTE	16
II.11 DRH : KIT MAINS LIBRES ET LIAISON RADIOPHONIQUE	16
II.12 LE "PIPEAU" DU GOUVERNEMENT ET D'ADP SUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE.....	17
II.13 SALLE DES DELEGUES A RASPAIL : EN VOILA DES BONNES CONDITIONS DE TRAVAIL	17
II.14 REGLEMENT INTERIEUR : UN OUTIL DE REPRESSION ?	18
II.15 ORYL : FICHES DE FONCTIONS "HYGIENE ET SECURITE"	18
II.16 SIRH – GAEL ET "GESTION DES ABSENCES"	19
II.17 IMOF – IMOS : REORGANISATION EN COURS	20
II.18 SOUFFRANCE AU TRAVAIL A DRHS1.....	21
II.19 POUVOIR D'ACHAT DES SALARIES TOUJOURS EN BAISSSE	21
III – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES SPE CGT	23
III.1 CDGA : PRISE EN COMPTE DES DETACHEMENTS EN MAITRISE.	23
III.2 CDGA: RELIQUATS DE CONGES.....	23
III.3 AGENTS COMMERCIAUX ET TABLETTES PC – SUITE	24
IV – RECLAMATIONS PRESENTEES PAR LES DELEGUES UNSA SAPAP	25
IV.1 GESTION PREVISIONNELLE SECURITE.....	25
IV.2 REQUISITION ORYR	25
IV.3 CHAUFFAGE SUITE ORLY	26
IV.4 BONBONNE D'EAU...STANDART ORLY...SUITE	26
IV.5 AMENAGEMENTS ZONE FUMEUR.....	26
IV.6. SIPHONS ORLY SUD	27
IV.7 POSE DE CONGES "GAËL"	27
IV.8 ORYR	28
IV.9 PASS TRAVAUX.....	28

V – QUESTIONS POSEES PAR LES ELUS FO	30
V.1 ITINERANTS BAGAGES ORLY- CARTES DE PARKING P3 POUR LES PRISES DE 5H	30
V.2 CADRES- ECHELON PLANCHER	30
V.3 AVANCEMENT ET CAS PARTICULIERS.....	30
V.4 COURS D'ANGLAIS MINI-GROUPE.....	31
V.5 PRIME DE TECHNICITE POUR MANIPULATION EN RADIOLOGIE.....	31
VI– QUESTIONS DIVERSES.....	33
VI.1 INTERIM – ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ.....	33
VI.2 REVALORISATION DE LA QUALIFICATION - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ.....	33
VI.3 SOUFFRANCE AU TRAVAIL A DRHS1 - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ	33
VI.4 EVOLUTION DU METIER DES AGENTS CO - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ.....	33
VI.6 RORGANISATION A ORYP	34
VI.7 REVALORISATION DU METIER GRH - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ	34
VI.8 CDD ? - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ	35
VI.8 TOUS LES CDD EN CDI – ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ.....	35

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

Membres représentant la Direction

DRH	M. Dostes Mlle Benacquista	ORYS ORYR ORYP ORY	Mme Barban Mme Servigne Mme Chuet Mme Dabaghy
DRHS CDGP	Mme Choquet Mme Magnien	IMO	Mme Baldi Mme Pölher
ESC	Mme Turzynski		

Les élus Présents

1/ CFE/CGC		4/UNSA SAPAP	
M. Binet	DP	M. Amraoui	DP
Mme Chenut	DP	M. Cuveillier	DP
Mme Chollet	DP	M. Derobert-Masure	DF
Mme Demoulins	DP	M. Gropper	DP
Mme Lapierre	DP	Mme Hrabak	DP
M. Munoz	DP	Mme Yastchenkoff	DP
Mme Yapoudjian	DP	M. Terrien	DP
Mme Sanson Marielle	DP		
M. Schillemans	DP	5/FO	
2/SICTAM/CGT		Mme Boulanger	DP
M. Azzalin	DP	Mme Beaudequin	DP
M. Busatto	DP	M. Colmet-Dâage	DP
M. Casiraghi	DP	M. Criquet	DP
M. Guarino	DP	M. Leperlier	DP
M. Guffanti	DP	M. Reyes	DP
M. Papaux	DP		
M. Pardo	DP	M. Abdi	Elu DP
M. Petitpas	DP	M. Tuan	Elu DP
Mme Tourneur	DP	M. Racic	Elu DP
3/SPE/CGT		M. Yaombiti	Elu DP
M. Decurey	DP		
Mlle Franche	DP		
Mme Peretti	DP		
Mme Vallalta	DP		

I – Réclamations présentées par le délégués CFE/CGC

I.1 NOUVEAUX LOCAUX SYNDICAUX SUR CDG

Nous n'avons toujours pas de précision sur le déménagement dans les nouveaux locaux de la zone technique.

Une date a-t-elle été fixée ?

Réponse :

Il est rappelé que les problèmes matériels des organisations syndicales doivent être abordés en DRHR/OS.

Les nouveaux locaux se situent au bâtiment 7592.

DRHR a fait l'état des lieux du bâtiment 7592 le 28/10/2008.

L'entrée dans ces locaux sera programmée dès que les canons de portes auront été changés par IMON et les clés ont été remises par DRHR en mains propres aux OS, le 31 décembre 2008.

I.2 PARKING DU BATIMENT 7595.

Suite à notre dernière question sur ce sujet, il nous a été répondu qu'un appel d'offre était en cours pour la mise en place de deux barrières.

Qu'en est-il ?

Réponse :

Cf. réponse V.2 CFE/CGC du 23 octobre 2008.

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.

I.3 RESTAURANT D'ENTREPRISE DU CE EN ZONE TECHNIQUE DE CDG

Ce bâtiment reste difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite se déplaçant seules car l'ouverture des portes n'est pas automatique.

Nous demandons la mise en conformité de cet accès.

Réponse :

Les installations du bâtiment ont été conçues et réalisées conformément au respect des accès PHMR.

Cela étant, une réflexion globale sur l'amélioration des aménagements existants est en cours et le bâtiment du CE en est partie prenante. *La question est mise en suivi.*

I.4 ZONE DE FRET SUR CDG

Le nombre de camions stationnés de manière totalement irrégulière sur la zone de fret est de plus en plus important. Il est fréquent de les voir stationnés en double file, ce qui oblige les automobilistes à effectuer des dépassements dangereux et bien souvent leur moteur reste allumé des heures durant augmentant ainsi le niveau de pollution de la plateforme.

Nous demandons qu'une étude soit faite pour remédier à ce problème de circulation.

Réponse :

Le projet de dédier des zones réservées pour le parking des camions PL en zone de fret (fret 2) est en cours.

Les surfaces sont identifiées et les discussions avec les 3 principaux transporteurs routiers opérant dans cette zone, sont engagées.

La concrétisation de ce futur accord réglera en grande partie le stationnement sauvage observé actuellement et devrait pallier le déficit du parc PL actuel.

I.5 JOURNEE ENFANT MALADE.

Dans certains services, les agents doivent présenter un certificat médical dès la première journée.

Nous rappelons que le Manuel de Gestion prévoit que le certificat doit être fourni à partir de la deuxième journée et demandons qu'un rappel de cette règle soit fait aux gestionnaires.

Réponse :

Cf. réponse à la question IV.8 sictam/cgt, compte rendu DP du 25 septembre 2008

La note DH/192 du 12 avril 2001 "absence pour soins d'enfant malade" classée à l'article 16 du manuel de gestion précise qu'il "appartient" aux salariés de fournir un certificat médical dès lors que l'absence est supérieure à une journée". Il demeure à l'appréciation de la hiérarchie de demander un justificatif dès le premier jour d'absence.

I.6 MEDECINE DU TRAVAIL SUR CDG

Le poste vacant de médecin du travail n'est toujours pas pourvu.

Où en est le recrutement sur cet emploi ?

Réponse :

Plusieurs candidats ont été reçus, mais ont décliné l'offre d'emploi car il s'agissait d'un contrat à durée déterminée.

En effet, le médecin absent ayant pris un congé sabbatique, la Direction se doit de lui conserver son poste jusqu'à son retour, sauf à ce qu'il indique son intention de ne pas réintégrer l'entreprise.

I.7 GARDE A VOUS ! FIXE ! REPOS !

Au mois de novembre dernier, au stade non olympique de Mitry Mory, se sont déroulés les jeux du SSIAP de CDG E/F.

En vue de recruter des agents pour le pourvoi de postes SSIAP des épreuves sélectives sportives et physiques ont été organisées par le SSIAP de l'UO de CDG E/F, pour départager des candidats postulants, externes à l'entreprise.

Combien de personnes ont fait l'objet de ce traitement particulier ?

Quelles ont été les épreuves effectuées et subies par les participants extérieurs ainsi que les conditions d'organisation mises en place ?

Quels ont été les barèmes de sélection appliqués et en fonction de quels critères ? et de quelle réglementation ?

Quelles garanties médicales ont été prises pour que ces épreuves se déroulent en toute sécurité ?

Le service de médecine du travail, déterminant jusqu'à présent les aptitudes à tenir postes et fonctions au sein de notre entreprise, a-t-elle cautionné cette nouvelle méthode peu orthodoxe de recrutement et d'appréciation d'aptitude à l'emploi pour ces fonctions ?

Ces épreuves seront-elles désormais appliquées pour les agents d'ADP actuellement en poste au sein du SSIAP, par exemple dans le cadre de leur visite médicale annuelle d'aptitude à l'emploi ou pour leur entrevue hiérarchique de notation ou d'évaluation ?

Enfin, peut-on connaître le palmarès de ces jeux et la nature des récompenses attribuées ? Qui en a effectué la remise ? et au nom de qui ?

Réponse :

La mise en place de ce test a été décidée par les UO aérogares suite à l'arrêté du 2 mai 2005, qui énonce que les SSIAP doivent être capables d'effectuer "des efforts physiques équivalents à une course de 400m environ". (Annexe VII de l'arrêté du 2 mai 2005 – Aptitude physique)

Ces tests sont inspirés de ceux effectués par le SSLIA ; cependant les épreuves ainsi que les barèmes ont été adaptés à l'activité des SSIAP. Ces tests ont été validés par la médecine du travail de l'entreprise.

Chaque candidat doit présenter un avis médical d'aptitude au sport avant de réaliser le test.

A l'issue du test, le temps réalisé par le candidat est mesuré. Il n'y a pas de temps éliminatoire précisément défini. Le résultat du test est transmis au médecin du travail comme un "élément supplémentaire permettant d'apprécier l'aptitude du candidat". Les médecins du travail restent seuls juges de l'aptitude.

Plus d'une vingtaine de candidats ont réalisé ce test physique.

Cette épreuve sera en effet appliquée aux agents SSIAP en place (SSIAP1, SSIAP2 et SSIAP3), annuellement, afin de vérifier régulièrement que l'entreprise répond aux exigences de la réglementation.

Ces tests ne seront en aucun cas utilisés dans l'évaluation annuelle et la notation des saaliés.

Dans la mesure où ceci n'est pas un jeu mais une mesure de précaution, l'objectif est de 2 ordres :

- Assurer aux passagers et personnels travaillant dans l'aérogare que les agents SSIAP ont les conditions physiques nécessaires pour intervenir rapidement.
- Participer également à la sécurité des agents SSIAP eux-mêmes.

I.8 REPRISE ANCIENNETE MILITAIRE SUITE.

Fin novembre, quelques agents (ayant formulé leur demande pour la reprise de leur « temps passé sous les drapeaux ») se sont vus gratifiés d'une certaine somme apparue sur leur bulletin de paie sous la forme, aussi simple que laconique, d'une ligne supplémentaire.

Aucunes explications, aucun courrier personnalisé détaillant les critères retenus pour le calcul de leur régularisation, aucune méthode de régularisation salariale jointe aux agents concernés.

Cette façon de procéder est irrespectueuse et indigne de notre entreprise vis-à-vis de ses propres agents.

Aussi, nous réclamons immédiatement les réponses à notre courrier CFE-CGC en date du 31/10/08 adressé à DRHS, et particulièrement :

- Comme date de prise en compte de demande pour tous les ayants droits, la date de première saisine des délégués du personnel soit août 2007 (sauf si cette date s'avérait dès lors postérieure à une demande particulière formulée)
- les critères d'application retenus pour déterminer les agents ayants droits ou non
- les références des textes législatifs faisant état d'une rétroactivité de 5 ans, et non plus, en matière de rattrapage salarial
- la méthodologie de calcul appliquée précisément
- la communication des coordonnées du service ou des personnes compétents pour les recours, réclamations et demandes d'explications légitimes.
- l'envoi d'un courrier explicatif et personnalisé au demandeur lui détaillant sa régularisation

Réponse :

Les personnes ne pouvant bénéficier de l'application de la loi 72-662 du 13 juillet 1972 :

- **Personnes embauchées comme cadre chez ADP**
- **Personnes qui n'ont pas eu le statut de militaire et qui ont été pompiers de ville et non au sein du ministère de la défense.**
- **Personnes qui avaient déjà 21% d'ancienneté 5 ans avant la date de la demande. C'est-à-dire exclure tous ceux qui ont 26 ans d'ancienneté à la date de la demande, soit tous ceux avec une date d'ancienneté avant le 01/07/1981 puisque la 1^{ère} demande date de juillet 2007. 27 dossiers concernés (sachant qu'au cas par cas il sera possible d'en exclure d'autres qui ont effectués des demandes tardives et qui ont été recrutés dans cette période).**
- **Personnes à la retraite (sauf PARDA)**
- **(Pour les retraités : il ne nous est pas possible de procéder à un rappel de salaire car ils ne sont plus salariés, il conviendra donc de gérer ces situations au cas par cas – autre mode de règlement – dans l'hypothèse ou certains engageraient un recours. Pour les PARDA : des bulletins de salaire sont encore édictés donc un rappel de salaire pour la période salariée est envisageable).**

Pour toutes ces personnes un courrier devra leur être adressé pour leur expliquer les raisons de la non application de la loi.

Date de la réception de la demande :

La date sera arrondie au 1^{er} du mois selon la règle suivante (identique à la règle de calcul de l'ancienneté chez ADP) :

Entre le 1^{er} et le 15 du mois = le mois courant ;

Entre le 16 et le 31 du mois = le mois suivant.

Ancienneté reprise :

Il s'agit uniquement d'ancienneté payée et non réelle.

Les dossiers seront mis à jour dans SAP sur la mesure d'embauche dans les dates de gestion (IT 41), zone ancienneté payée, avec insertion d'un commentaire précisant qu'il s'agit de l'application de la loi 72-662 du 13 juillet 1972.

Rappel financier :

Le calcul se fait à partir de l'échelon du moment - et non sur l'échelon actuel -, avec une prescription à 5 ans par rapport à la date de la demande. C'est-à-dire une reprise maximum à juillet 2002, pour les 1^{ères} demandes effectuées en juillet 2007.

Cas particulier pour les rappels financiers : les PARDA

Les rappels se feront sur les années d'activité et non sur l'allocation préretraite, dans la limite de la prescription.

Durée de reprise de l'ancienneté :

La durée qui sera reprise dépend de la catégorie du salarié à son embauche chez ADP :

Exécution (IB) : totalité du temps repris passé sous les drapeaux, limitée à 10 ans ;

Maîtrise et Haute maîtrise (IIB, IIC1 et IIC2) : moitié du temps passé sous les drapeaux repris, limité à 5 ans ;

Cadre (cadre III, IV, et +) : aucune reprise d'ancienneté.

Période de traitement des dossiers :

Le paiement interviendra entre novembre 2008 et février 2009.

Pour novembre, 20 dossiers seront traités par ordre d'arrivée des demandes.

II - Réclamations présentées par les délégués SICTAM/CGT

II.1 ORYS : HORAIRES A LA CARTE, LA CORVEABILITE NON REMUNEREE

Les agents du groupe COS d'ORYS se voient régulièrement attribuer des vacances dont l'horaire ne correspond pas à celui des vacances définies par la grille horaire.

Des M* et S* d'une durée de 7h48 se substituent aux vacances M71 et S71 d'une durée de 9h48 existantes.

Ces vacances apparaissent lors des changements opérés sur le tableau de service mensuel et ceci dans l'objectif de ne pas dépasser les 42 heures hebdomadaires lors des modifications opérées pour raison de service à l'initiative de la hiérarchie et donc de ne pas rémunérer les agents en conséquence.

Nous dénonçons cette programmation illégale d'horaires inexistants, lors de la validation des grilles horaires transmises aux élus du Comité d'Entreprise, organisations syndicales et inspection du travail.

Nous condamnons cette économie qui se fait sur le dos des agents à qui on impose des modifications, en rappelant qu'en plus cela a un impact sur le temps de travail réalisé.

Nous réclamons l'arrêt des horaires à la carte et le maintien jusqu'à concurrence de 48 heures des horaires déposés et négociés lors des changements sur le tableau de service mensuel.

Réponse :

La grille des COS d'ORYS comporte des vacances opérationnelles de 12 heures et quelques vacances plus courtes. Le besoin permanent est de 2 agents "Jour" (7h-19h) et 2 agents "Nuit" (19h-7h). La grille comporte également des vacances disponibles de même amplitude (12h). Il arrive que l'absence simultanée (exercice de droits à repos, formation, maladie ...) de plusieurs agents en vacation initialement programmée en 12h induise le rééquilibrage en amont du TDS, par la gestionnaire. Ce rééquilibrage s'exerce sur les vacances courtes dans le cadre de l'accord ARTT, c'est-à-dire avec l'impérieuse nécessité de respecter, dans la programmation des horaires, la borne haute de modulation (42h). Cela a pour conséquence d'accroître une des vacances courtes pour qu'elles puissent couvrir la charge opérationnelle (donc vacation de 12h) et donc de réduire une autre vacation (pour respecter les bornes). Cet exercice de rééquilibrage se fait à une fréquence extrêmement faible, de l'ordre de 3 ou 4 modifications mensuelles pour l'ensemble du groupe (14 agents), soit environ une fois par trimestre par agent.

II.2 DRH : BILAN DES RECRUTEMENTS EXTERNES 2008

Combien d'agents ont été recrutés en externe par catégories professionnelles pour l'année 2008 ?

Réponse :

Le point sur le nombre de recrutements externes pour l'année 2008 sera effectué lors du bilan emploi au 4^{ème} trimestre.

Ce bilan sera présenté, comme chaque année, lors du Comité d'Entreprise du mois de Mars.

II.3 DRH : JOURNEE DU CE ET TEMPS DE TRAVAIL DU

La journée du CE pour les agents en horaires décalés qui travaillent ce jour est soit payée soit récupérée.

Cette journée étant déduite du calcul de la durée conventionnelle de travail, quel impact aura le choix du paiement sur le temps de travail dû pour un agent effectuant une vacation de 12 heures le dit jour ?

Réponse :

La journée de la fête de l'arbre de Noël du comité d'entreprise relève d'un régime spécifique rappelé chaque année dans la note qui en fixe la date. Pour l'année 2008, cette note est référencée ... (DRH/2008/347 du 11 avril 2008).

Cette note prévoit que les salariés qui ont travaillé ladite journée ont droit soit à une récupération équivalente au nombre d'heures travaillées ce même jour, soit au paiement des heures effectuées avec majoration de salaire de 100 %, à l'exclusion de toute autre majoration.

Par ailleurs, la journée de la fête de l'arbre de Noël a été déduite pour la détermination des durées annuelles conventionnelles de travail définies par l'accord du 31 janvier 2000.

Ainsi, la prise de la journée de récupération n'a aucun impact sur le temps de travail dû.

Les heures effectuées sur le jour CE sont bien prises en compte et dans le temps de travail réalisé, et dans le temps de travail effectif au sens des HS. Toutefois, les heures non effectuées du fait de la prise de récupération n'entrent pas dans le calcul du temps de travail réalisé.

Exemple :

Un salarié qui a fait 1516 heures sur la période de modulation 2007/2008 alors que la journée du 24/12 lui avait été payée, s'il avait choisi la récupération plutôt que le paiement, son temps de travail réalisé serait passé à 1504 heures (pour 12 heures travaillées le jour du CE).

Son temps de travail dû est resté le même (1501 heures dans les deux cas).

II.4 DRH : CET A ET IMPACT CP N + 1

Lors de l'utilisation du CET A, les semaines prises ont une incidence sur l'acquisition des congés payés l'année suivante.

De combien de jours les congés N + 1 seront-ils réduits lors de la prise d'une, deux et trois semaines de congés CET ?

Réponse :

1^{er} point : l'abattement des CP lors de la prise de CET A suit exactement les mêmes règles que pour la prise de n'importe quelle autre absence impactant les CP.

L'acquisition des CP se fait mois par mois, et on regarde sur chaque mois le nombre de jours de présence (en jours calendaires) entrant dans le calcul des droits à CP. Si ce nombre de jours de présence est inférieur à 14 jours calendaires, on ne déclenche pas l'acquisition de CP sur le mois concerné.

Donc pour résumer sur le CET A, le CET A seul (hors autres absences pénalisantes sur le même mois) abat le droit à CP seulement s'il est exercé sur un même mois et s'il implique que le salarié soit présent moins de 14 jours calendaires sur le mois concerné.

Le principe reste exactement le même pour le salarié qui prend un congé CET pendant 3 mois avant son départ à la retraite. Pour tous les mois complets d'absence, il n'y aura pas d'acquisition CP.

Pour le mois où débute l'absence, on regardera si le salarié est présent plus de 14 jours calendaires sur le mois ; le cas échéant, il n'aura pas d'acquisition de CP sur ce mois-ci.

Exemples en annexe 1.

II.5 DRH : ARTICLE 31 - SANCTIONS

L'article 31 précise : "Le chef hiérarchique qui propose qu'une sanction soit infligée à un agent en informe ce dernier et reçoit ses explications en présence d'une personne de son choix appartenant au personnel d'ADP si l'agent incriminé le désire.

Les explications peuvent être présentées par écrit. Dans ce cas, elles sont annexées au dossier. Si un rapport est établi, l'agent en est informé et peut en prendre connaissance...".

La direction peut-elle nous préciser qui doit présenter des explications par écrit ?

La direction peut-elle nous préciser de quelle manière l'agent est informé qu'un rapport est établi ?

A quel article du code du travail la direction se réfère-t-elle pour établir la procédure de l'article 31 ?

Réponse :

L'article 31 du Statut du personnel intitulé "sanction" a pour objet de fixer l'échelle des sanctions et de décrire la procédure disciplinaire applicable au salarié de l'entreprise.

Pour mémoire, le contenu de cet article a été élaboré à la suite de la loi du 4 août 1982 portant sur le droit disciplinaire. La procédure en vigueur à ADP comporte un dispositif amélioré par rapport aux dispositions légales, en ce qu'il offre la possibilité au salarié de fournir ses explications à deux reprises, et avec des interlocuteurs différents.

1. Premier entretien : Lorsqu'un responsable hiérarchique relève un manquement à la discipline, il a la faculté de prendre l'initiative d'engager une procédure disciplinaire et convoque le salarié à un entretien. Ce premier entretien a pour objet de recueillir des informations et explications de la part du salarié concernant les faits relevés par la hiérarchie.

Pour répondre à la question posée c'est dans ce cadre, que le salarié, qui a été convoqué préalablement, peut proposer, s'il le souhaite, ses explications par écrits, et les remettre ainsi à sa hiérarchie. Les explications du salarié sont annexées au dossier.

Lors de cet entretien, la hiérarchie qui reçoit le salarié et qui peut détenir des documents sur les faits (rapports : documents pouvant être établis par un tiers notamment clients, service police, ou toute personne d'autorité...), doit en faire état au salarié.

Pour répondre précisément à la question, dans une hypothèse de cette nature la hiérarchie se doit d'informer le salarié concerné, de l'existence de ce rapport à l'origine de la procédure, et lui permettre dans prendre connaissance.

2. Entretien préalable : une fois le premier entretien réalisé, si la proposition de sanction est maintenue à l'issue de ce premier entretien, le salarié est convoqué à un entretien préalable par le degré hiérarchique habilité à notifier la sanction.

Les règles suivies par les hiérarchies en matière de procédure disciplinaire, sont en tous points conformes aux dispositions légales des articles L. 1332-1 et suivants du Code du travail, notamment en ce qui concerne le caractère oral et contradictoire de la procédure, le respect des délais (pour l'engagement de la procédure et la notification de la sanction) et pour l'obligation de motiver la sanction.

Cette conformité n'est pas remise en cause par l'existence d'un premier entretien en amont de l'entretien préalable légalement requis.

A titre d'information, ce sont les organisations syndicales qui à l'époque avaient souhaité instaurer ce premier entretien et cela dans un souci de permettre au salarié d'assurer plus complètement sa défense.

II.6 ORYS : PC BLEROT POSTE A POURVOIR

Le dossier de modernisation des aérogares d'Orly présenté au Comité d'Entreprise a déterminé 17 agents C.R.E au PC Blériot en phase 1.

Actuellement, le groupe de travail est composé de 16 agents titulaires du poste (un agent ayant changé de fonction).

Les conditions déterminées pour la mise en place de la phase 2 (13 agents) n'étant pas réunies, nous réclamons le pourvoi immédiat du poste libéré.

L'ensemble des agents de l'escale n'ayant pas été reclassés, nous souhaitons que ce poste en maîtrise puisse leur être proposé.

Réponse :

Une des coordonnateurs ressources, inapte aux horaires décalés, a été mise en situation de reclassement médical au cours de l'été. Fort heureusement, un poste de même niveau de qualification a pu lui être proposé au sein de l'Unité Opérationnelle, en horaires administratifs. Après une période de découverte demandée par l'agent, le reclassement a été acté au 1^{er} décembre.

Lors de la réorganisation opérationnelle des Terminaux d'Orly présentée au Comité d'entreprise de mai 2006, le regroupement en un PC unique des coordonnateurs ressources ainsi que le travail sur les missions effectuées a été accompagné d'une redéfinition de l'effectif, lequel est ainsi passé à 17 lors de la mise en œuvre (septembre 2006), puis à 13 en organisation cible (notamment du fait de l'automatisation des Arrivées/Départs Bloc).

Le projet d'automatisation des Arrivées / Départs Bloc est en phase d'étude par les équipes techniques. Aussi, dans l'attente d'une date de mise en œuvre effective, l'Unité Opérationnelle a souhaité, pour permettre au groupe ressources de fonctionner efficacement, former quelques agents (2 agents d'Orly Sud et 1 d'Orly Ouest) et les détacher.

Aucun poste en maîtrise pour ce groupe de travail ne peut être proposé pour le reclassement d'un agent de l'escale.

II.7 ORYS : GESTION – LA CHARGE DE TRAVAIL S'AMPLIFIE

De nombreux agents de l'escale d'Orly ont été intégrés à l'Unité Opérationnelle ORYS, soit dans des groupes existants et augmentant le nombre d'agents comme pour les agents commerciaux, soit dans un nouveau groupe comme les R.O.S. (Régulateur Sûreté). Pour autant, la gestion du personnel d'ORYS n'a pas vu ses effectifs augmenter.

Il aurait été souhaitable que l'on intègre un agent de la gestion d'ESCO à l'équipe de gestion du personnel de l'Unité Opérationnelle Sud pour répartir cette charge de travail supplémentaire. A moins que "l'agent GAEL" se substitue à l'agent manquant, nous réclamons l'ouverture d'un poste supplémentaire.

Réponse :

L'unité opérationnelle ORYS a effectivement accueilli des agents de l'escale dans les groupes opérationnels et fonctionnels. L'implication et le professionnalisme de l'équipe ont permis de le faire dans des conditions satisfaisantes pour les agents, l'encadrement mais également l'équipe RH du Terminal.

ORYS compte 4 gestionnaires de TDS et une gestionnaire (à ¾ tps) en charge des agents en horaires administratifs et ateliers. L'ensemble des gestionnaires RH ont en charge 240 personnes en horaires décalés, ce qui représente une moyenne de 60 par gestionnaire et est cohérent avec les pratiques tant internes qu'externes.

Lors d'une réunion récente au sein du Terminal Sud, il a été proposé par l'équipe de répartir différemment les groupes, chacune prenant en charge des agents en TDS et des agents en horaires administratifs et atelier.(Organisation rendue possible par l'allègement de la charge de travail induite par GAEL pour les populations n'étant pas en horaires décalés).

II.8 DRH : UN AGENT RECLASSE D'ESCO PEUT-IL CHANGER DE POSTE ?

Dans le cadre du mois d'adaptation et de formation sur ses nouvelles fonctions, un agent d'ESCO qui souhaite effectuer un changement (après notification auprès de sa hiérarchie) peut-il le faire ?

Qu'elle est la procédure établie ?

Peut-on lui refuser ce changement si l'agent n'a pas signé d'avenant à son contrat de travail ?

Peut-il être effectué une permutation avec un autre agent d'ESCO dans la même situation ?

Réponse :

Le dispositif de reclassement des salariés de l'Éscale au sein d'Aéroports de Paris SA prévoit effectivement une période dite d'adaptation d'une durée égale à la période d'essai conventionnelle (1 mois pour les catégories I et II, 3 mois pour la catégorie III) à partir de la date de la mutation. Pendant cette période, si des difficultés étaient rencontrées, le salarié et/ou la hiérarchie peuvent demander une nouvelle prise en charge.

Concrètement le salarié doit faire une demande écrite argumentée auprès d'un membre du Comité Projet Escale, une réponse du Comité Projet Escale lui sera faite en lui précisant que sa demande de reprise en charge n'est pas suspensive : le salarié restera sur son poste d'affectation le temps de trouver une nouvelle affectation compatible avec ses aptitudes et capacités professionnelles.

La demande de nouvelle prise en charge n'est pas liée à la signature de l'avenant du contrat de travail : en effet, la demande doit être faite dans le mois qui suit la mutation, alors que l'avenant du contrat de travail est proposé à la signature du salarié au plus tôt dans le mois N+2 qui suit la mutation, soit après la période dite d'adaptation.

Si un autre agent d'ESCO se trouve dans la même situation, ce salarié doit lui aussi transmettre par écrit sa demande au Comité Projet Escale et notifier les raisons qui le conduisent à demander une nouvelle prise en charge.

L'analyse des demandes s'effectuent en relation avec la hiérarchie du secteur concerné. Chaque cas est étudié et toutes les solutions sont envisagées, y compris la permutation ou le "poste-échange". La nouvelle affectation sera proposée par le Comité Projet Escale en accord avec le responsable hiérarchique.

II.9 DRH : MAINTIEN DES QUALIFICATIONS POUR LES AGENTS DE L'ESCALE

Les agents de l'escale qui acceptent de réaliser des fonctions de "qualification inférieure" dans le cadre du "plan escale" conservent-ils leur qualification à titre personnel ? Quel est l'impact sur le contrat de travail ?

Réponse :

Il est précisé au paragraphe 4-2 du Livre III "Mutation par redéploiement au sein d'Aéroports de Paris SA" que "les agents reclassés conserveront, à titre personnel,

leur ancienne grille de classification et d'échelons en cas de mutation sur un emploi doté d'une grille moins favorable".

Les qualifications du salarié et du poste sont précisées dans l'avenant du contrat de travail.

II.10 DRH : PLAN ESCALE ET AGENTS SANS POSTE

Y a-t-il des agents de l'escale sans poste au 3 janvier 2009.

Qu'est-il prévu pour ces agents ?

Réponse :

Les salariés de l'Escale sans affectation ont été informés collectivement et individuellement des dispositions prises par l'Entreprise pour leur permettre d'avoir un poste en reclassement acté d'ici le 31/12/08.

Chaque salarié a reçu une note d'information et une copie des affichages de postes réservés au reclassement. Une ultime période de candidatures a été ouverte de la fin novembre au 10 décembre 08. Dès lors que le salarié aura candidaté sur un ou plusieurs postes dans sa catégorie-groupe ou sur un poste en catégorie-groupe inférieur, le Comité Projet Escale actera son affectation avant le 31/12/08 et le salarié pourra bénéficier des mesures d'accompagnement prévues dans le Livre III, même sa mutation intervient après le 1^{er} janvier 2009.

Si le salarié ne candidate pas, le Comité Projet Escale ne peut l'affecter.

Un bilan au 31/12/08 sera présenté prioritairement à la Commission de suivi du 5 janvier 2009 et les mesures d'accompagnement au Comité d'Entreprise du 8 janvier 2009.

II.11 DRH : KIT MAINS LIBRES ET LIAISON RADIOPHONIQUE

De nombreux agents qui travaillent sur les plates formes en zone réservée utilisent des moyens de liaison radiophonique et autre kit mains libres dans leur véhicule.

La direction, conformément aux dispositions en vigueur concernant l'utilisation de ces moyens, valide-t-elle ces utilisations à bord des véhicules en marche ?

Réponse :

Le code de la route s'applique en zone réservée.

C'est l'article R412-6-1 du Code de la route qui dispose que "L'usage d'un téléphone tenu en main par le conducteur d'un véhicule en circulation est interdit.

Le fait, pour tout conducteur, de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la deuxième classe.

Cette contravention donne lieu de plein droit à la réduction de deux points du permis de conduire."

Le kit mains-libres semble toléré mais il est recommandé d'en limiter l'utilisation car c'est également une source de risques d'accidents dus à l'inattention.

Le kit mains libres est destiné uniquement aux TETRA (moyen de communication interne ADP). Les 2 autres radios 71 Mhz et VHF ne sont pas munies de kit mains libres.

Il y a une obligation réglementaire de liaison permanente, par VHF, avec les services de la Navigation Aérienne – par arrêté préfectoral d'exploitation de la plate forme de CDG – lors de la circulation de véhicules sur l'aire de manœuvre (Pistes et voies de circulation).

Pour répondre à un appel radio, les salariés doivent s'arrêter sur l'aire de manœuvre.

II.12 LE "PIPEAU" DU GOUVERNEMENT ET D'ADP SUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE

Comme on peut le constater, la crise met à mal l'industrie automobile, mais pour maintenir leurs profits les patrons licencient à tours de bras et imposent chômage technique et prise de congés.

Le gouvernement avec nos impôts, qui devraient servir aux services publics utiles à la population, finance ces entreprises.

Pour ce qui est des transports en commun, le STIF (Syndicat des Transports d'Ile-de-France) n'aura en 2009 qu'un budget en hausse de 5,5 % par rapport à 2008. Quant aux tarifs, ils devraient augmenter de 4 à 6 % au 1^{er} juillet 2009.

Nous réclamons des moyens de transports collectifs gratuits, suffisants et adaptés aux besoins des salariés des plates-formes aéroportuaires.

Réponse :

Aéroports de Paris ne peut pourvoir aux besoins de tous les salariés compte-tenu de la dispersion de l'habitat, de la diversité des lieux et horaires de travail

II.13 SALLE DES DELEGUES A RASPAIL : EN VOILA DES BONNES CONDITIONS DE TRAVAIL

C'est avec plaisir que nous avons pris possession de la salle des délégués à Raspail que la direction a mis à disposition des organisations syndicales.

Nous ne pouvons que féliciter les salariés des entreprises extérieures qui ont effectué le travail, ainsi que les agents d'IMOS qui ont suivi les travaux.

Nous réclamons les mêmes conditions de travail pour les agents d'IMOS : salles de réunions équipées et propres, bureaux assez spacieux pour ne pas avoir à chevaucher les cartons et pouvoir ouvrir les fenêtres.

Réponse :

Il est difficile de comparer un espace de salle de réunion avec un espace de bureau. Il est effectivement constaté dans plusieurs bureaux un stock de document en plusieurs exemplaires qui datent de plusieurs années.

Il a été demandé aux agents de veiller à ce que les dossiers soient archivés et de conserver uniquement dans leur bureau ou à proximité les dossiers qu'ils considèrent comme archives vivantes.

II.14 REGLEMENT INTERIEUR : UN OUTIL DE REPRESSION ?

La lecture de ce document laisse apparaître le caractère restrictif des libertés dans certains de ses articles. Nous vous interpellons sur les notions répressions/sanctions omniprésentes qui ont pris le dessus sur le dialogue et la bonne intelligence.

Ce document va à l'encontre du dialogue social et annihile le sens des responsabilités de chaque agent.

Malgré les réunions de pseudo concertations avec les CHSCT, le règlement intérieur reste une décision unilatérale de la direction.

Nous réclamons que les articles les plus contestés soient revus avec les organisations syndicales.

Réponse :

Le statut d'établissement public conféré à Aéroports de Paris excluait l'entreprise de l'obligation de mettre en place un règlement intérieur.

Sa transformation en Société Anonyme lui impose désormais de se doter d'un règlement intérieur au regard des articles L. 1311-1 et L. 1311-2 du Code du travail.

Son contenu est également défini par la loi puisque les articles L. 1321-1 et L. 1321-2 définissent ce que le règlement intérieur doit fixer, dont "les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur".

Il est exact que le règlement intérieur n'est pas de nature conventionnelle et est, de fait, exclu du champ de la négociation collective.

Il a néanmoins fait l'objet de réunions de présentation auprès des organisations syndicales, de consultations des CHSCT et du comité d'entreprise le 16 décembre dernier : Aussi les représentants du personnel ont-ils largement eu la possibilité de s'exprimer à ce sujet, dans le respect du dialogue social !

Il est à noter que l'article 31 du manuel de gestion prévoit déjà des sanctions disciplinaires et n'a pas davantage fait l'objet d'une négociation avec les organisations syndicales.

II.15 ORYL : FICHES DE FONCTIONS "HYGIENE ET SECURITE"

Les agents ont reçu leur fiche de fonction "hygiène et sécurité" à renvoyer signée sous huit jours.

Nous contestons la signature de cette fiche par les agents et remarquons que celles-ci ne sont qu'une extraction du règlement intérieur.

Nous demandons que cette fiche, faisant partie du plan HSCT 2008, fasse l'objet de concertation avec les agents et le CHSCT concernés.

Réponse :

Les fiches "Tâches et responsabilités de chacun en matière de sécurité du travail" sont effectivement en cours de diffusion dans les UO, tel que prévu dans les plans HSCT 2008. Ces fiches listent les tâches et responsabilités dans le domaine de l'hygiène, la Sécurité et les conditions de travail, répondant ainsi à l'obligation d'organisation de la prévention qui incombe à l'employeur.

En effet, cette action s'inscrit dans une démarche transversale à l'entreprise impulsée par la Direction Générale qui préconise que chaque directeur doit informer et faire appliquer par tout son personnel les règles de sécurité et d'hygiène du code du travail ainsi que les consignes propres à l'entreprise.

Les animateurs sécurité et les responsables des UO d'ORY ont rédigé de manière détaillée pour chaque poste les fiches propres à leurs activités et leur organisation, conformément au dossier méthodologique établi pour l'ensemble de la direction. Cette démarche ainsi que la méthodologie ont été présentées aux CHSCT au travers des plans HSCT (2007 et 2008) et évaluées lors des bilans annuels.

La signature de la fiche permet de s'assurer que chaque salarié a bien reçu sa propre fiche.

Cette action est une actualisation d'une démarche déjà mise en œuvre dans l'organisation précédente à la direction de l'équipement.

II.16 SIRH – GAEL ET "GESTION DES ABSENCES"

Depuis fin novembre la mise en place de "GAEL" pour que l'on pose nos congés, RTT et autres droits à repos depuis notre PC modifie l'organisation du travail des ARH et gestionnaires du personnel.

Nous réclamons qu'un bilan soit fait sur les conséquences des conditions de travail de ces agents.

Nous réclamons le remplacement de la dénomination de "gestion des absences" par "gestion des droits à congés".

Réponse :

Un temps d'appropriation de ce nouvel outil par les gestionnaires de personnel, ainsi que par les responsables hiérarchiques et salariés dont elles sont les interlocuteurs privilégiés est naturellement nécessaire. Une Assistance SIRH est à leur disposition pour répondre à leurs questions pendant cette période.

La dénomination « gestion des absence » permet de traiter tous les cas d'absences, elle est donc appropriée. Un bilan sera effectué au 1^{er} trimestre 2009.

II.17 IMOF – IMOS : REORGANISATION EN COURS

Les agents du groupe de facturation IMOF au sein de la direction de l'immobilier s'inquiètent de la réorganisation en cours.

Le groupe d'agents devrait être dispersé et leur travail transféré dans les différentes Unités Opérationnelles.

Pour les agents d'IMOS, les différentes nominations, mutations et autres mini réorganisations inquiètent les agents.

Nous réclamons que la direction organise des réunions avec l'ensemble des agents concernés.

Nous réclamons un dossier global de réorganisation pour la direction IMO.

Réponse :

L'activité facturation IMOF

La mise en œuvre du SII (Système d'Information Immobilier), dont la VABF a été décidée le 5 novembre, a pour vocation de remplacer l'outil actuel ULIS. Le déploiement des fonctionnalités de l'outil (SAP RE/FX) se fera progressivement tout au long de l'année 2009. Il est probable que l'équipe facturation (8 personnes) voit ses missions et activités évoluer. Par exemple, l'outil permet une décentralisation vers les UO des opérations de saisies. Mais il conviendra également de maintenir un pôle d'expertise, dont les contours et particularités se dessineront au fur et à mesure du déploiement de l'outil, avec l'ensemble de l'équipe facturation et l'équipe projet. Aussi, plusieurs actions visant à développer l'échange et l'information ont été mises en œuvre :

Une première réunion s'est tenue avec l'ensemble du groupe fin novembre. Des entretiens individuels ont été proposés à tous les salariés. A ce jour, 4 ont déjà été reçus.

Une formation complémentaire, spécifiquement élaborée pour l'équipe, va se déployer dans les premiers jours de janvier

Des rencontres périodiques se feront avec l'équipe facturation au fur et à mesure des besoins et du développement de l'outil.

Si la mise en œuvre du SII conduit effectivement à une organisation différente, les instances représentatives seront consultées sur le sujet. Dans l'attente, il a été clairement précisé à l'ensemble de l'équipe facturation que la charge de travail de l'équipe est assurée dans le cadre de l'accompagnement du déploiement jusqu'à la fin du 3^e trimestre 2009

L'organisation IMOS

L'organisation de la direction de l'immobilier présentée en CE en février 2008 incluait une adaptation de l'organisation IMOS. Les 2 postes d'adjoints (prévus dans le document CE) ont fait l'objet d'un affichage et ont été pourvus récemment, par la promotion, en interne, de 2 cadres A. Un autre cadre A a fait valoir ses droits à la retraite, son poste vient d'être affiché. Les différents postes ont été affichés, avec comme unique ajustement, celui du regroupement des activités "études et travaux". Les recrutements sont en cours.

II.18 SOUFFRANCE AU TRAVAIL A DRHS1

Quatre agents du service DRHS1 (servie paye) ont interpellé le Secrétaire du CHSCT N° 7 pour l'informer qu'elles subissent une situation de souffrance au travail. Dans leur courrier, elles utilisent le mot "PEUR".

Elles ont pourtant alerté leur hiérarchie longtemps à l'avance, lors du premier clash le 17 octobre, mais rien n'a été fait et un second clash violent s'est produit le 21 novembre.

Ce groupe de travail doit effectuer de nombreuses heures supplémentaires pour réussir à effectuer tout leur travail.

Nous réclamons que la hiérarchie responsable rende des comptes.

Nous réclamons que cesse la campagne de dénigrement que met en place M. BEAUPERE pour rendre responsables, d'une éventuelle mutation la hiérarchie incriminée, les quatre victimes qui se sont défendues.

Nous réclamons la mise à niveau des effectifs pour ne plus avoir à faire d'heures supplémentaires

Réponse :

Le CHSCT n°7 a effectivement été saisi d'un droit d'alerte sur ce dossier pour lequel une enquête a été demandée.

Un préavis a d'autre part été déposé. Il a donné lieu à une négociation le 17 décembre 2008 qui a abouti à une levée dudit préavis.

Il y est notamment prévu un planning de réunions de travail ayant pour objet de mener une réflexion sur l'optimisation des ressources au sein de DRHS.

II.19 POUVOIR D'ACHAT DES SALAIRES TOUJOURS EN BAISSSE

Il ne se passe pas une journée sans que l'ensemble de la presse nous informe des conséquences d'une crise économique majeure. Nous, salariés qui ne sommes en rien responsables de cette crise, sommes en revanche les premières victimes.

Les banquiers et les industriels reçoivent de l'Etat des centaines de milliards d'Euro, ce qui augmente le déficit de l'Etat, plus question de critères de Maastricht.

Il y a peu de temps, les gouvernements accusaient les salariés d'égoïstes car avec le soi-disant trou de la Sécurité Sociale, ils amputaient l'avenir des générations futures.

Pour les salariés, ce sera chômage, précarité, bas salaires. Pour les impôts ils sont presque tous en hausse, comme la taxe foncière qui touche les propriétaires de leur logement et qui est passé en moyenne de 803 € en 2001 à 1140 € en 2006 et qui devrait augmenter de 15 à 20 % au cours des trois prochaines années.

Nous réclamons la réévaluation de tous les salaires sur la base d'un échelon 110 à 1500 € nets.

Nous réclamons la mise en place d'une augmentation automatique des salaires : l'échelle mobile des salaires.

Réponse :

Ces demandes ne relèvent pas des attributions des délégués du personnel mais des délégués syndicaux, seuls habilités à négocier et conclure des accords salariaux. A cet égard, une première réunion de négociation est prévue, dans le cadre de la NAO telle que définie par l'article L. 2242-8, le mardi 23 décembre 2008.

III – Réclamations présentées par les délégués SPE CGT

III.1 CDGA : PRISE EN COMPTE DES DETACHEMENTS EN MAITRISE.

Comment se fait-il que les détachements sur les postes maîtrise effectués par les agents en exécution n'apparaissent jamais sur le BSI ?

Où ces informations doivent-elles apparaître pour le suivi du déroulement de carrière de l'agent, dans la perspective d'une application concrète de la Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) ?

Réponse :

Le BSI est un document personnalisé et confidentiel qui propose à chacun une vue d'ensemble de sa situation professionnelle. De ce fait, il est envoyé au domicile du salarié.

Le BSI (Bilan Social Individuel) n'a pour but de retranscrire que les faits évolutifs d'une carrière c'est-à-dire en tenant compte exclusivement des changements de qualification et d'échelon.

Les formations effectuées par le salarié figurent également dans le BSI.

Les informations, telles que les détachements provisoires sur les postes maîtrise, les mutations provisoires, les formations, VAE sont indiquées dans la fiche ressources de l'agent à usage interne.

III.2 CDGA: RELIQUATS DE CONGES.

Il apparaît que les reliquats de congés des agents à temps partiel pour lesquels un décompte particulier de 2 jours pour un ou de 1,33 jours pour un s'applique, soient systématiquement effacés au terme de l'année de modulation...

Pourrions-nous savoir quelle procédure doit être appliquée ?

Réponse :

Cf. réponse à la question VI.2 SPE/CGT du 26 janvier 2007. (page 24)

Concernant les agents en horaire administratif et atelier travaillant à temps partiel, il est rappelé que le décompte des congés payés instauré par la note DG /2005/2200 du 25 Août 2005 insérée à l'article 15 du MDG, peut aboutir à un calcul du nombre de congés payés acquis ne correspondant pas à un nombre entier.

Dans ces situations, en fin de période, un reliquat résiduel d'une durée inférieure à une journée persiste.

Dans ce cas, ce reliquat de congés payés pourra être complété, à l'initiative des agents, par une anticipation sur les congés en cours d'application.

Ce dispositif permet ainsi aux agents de ne pas perdre le reliquat de droits à congés acquis en N-1 en le complétant par des droits acquis l'année N, pris par anticipation et ce afin de constituer une journée complète.

Par exception, dans l'hypothèse où l'agent n'exercerait pas cette option, le résultat résiduel découlant des modalités de décompte des congés payés des agents à temps partiel en horaire administratif et atelier est reporté sur la période de modulation suivante pour être exercé.

III.3 AGENTS COMMERCIAUX ET TABLETTES PC – SUITE

A la question diverse VIII-2 du Sictam CGT du 23/10/2008 concernant les tablettes PC, vous répondez : "La médecine du travail explique que rien n'a encore été démontré sur les conséquences d'une exposition aux ondes électromagnétiques".

Vous comprendrez que cette réponse ne nous rassure pas, d'autant plus que dans son rapport du 09/06/2008, le docteur NOWACKI préconise de : "ne pas poser son ordinateur portable sur les genoux, ni le tenir contre le corps pendant la connexion Wifi".

Nous réclamons, une nouvelle fois, au titre des missions HSCT des Délégués du Personnel, que le principe de précaution soit appliqué pour les agents qui le souhaitent et qu'une information soit faite aux Unités Opérationnelles.

Réponse :

Cf. réponse VIII-2 sictam/cgt du 23 octobre 2008.

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.

À 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.

De nouveaux essais sont en cours et les résultats seront soumis à l'avis de la médecine du travail.

IV – Réclamations présentées par les délégués UNSA SAPAP

IV.1 GESTION PREVISIONNELLE SECURITE

Lors des contrôles pistes, voies de circulation, les CGA doivent sortir de leurs véhicules afin de faire une photo et prendre le point GPS de la dégradation constatée.

Ils ne peuvent donc plus être à l'écoute de la fréquence TWR 118.7.

Nous réclamons le même matériel GPS avec appareil photo incorporé utilisé sur la plateforme du Bourget qui permet de faire une seule opération au lieu des deux.

Réponse :

Réponse pour CDGR

Les coordonnateurs d'Exploitation du PCR de CDGR doivent toujours être en contact avec les services de la Navigation aérienne lorsqu'ils sont sur l'aire de manœuvre. Un haut parleur extérieur sur le véhicule amplifie la fréquence sol afin de permettre au coordonnateur d'entendre les informations émanant des services de la Navigation Aérienne (fréquence 71.675).

Le coordonnateur d'Exploitation prévient, sur la fréquence les services de la Navigation Aérienne, qu'il sort afin de prendre une photographie lorsqu'il y a une dégradation constatée ou un objet pouvant altérer la sécurité concernant l'atterrissage ou le décollage des aéronefs.

Il note sur un carnet le point exact de la dégradation ou du positionnement de l'objet.

Concernant ORYR

Deux problèmes sont évoqués dans cette question. L'un propose de regrouper deux actions en une seule (photo + relevé GPS), l'autre souligne l'interruption d'écoute de la fréquence 118.7 durant la durée de ces manipulations. La solution technique proposée ne règle pas cette difficulté qui perdurera dans tous les cas, deux fois moins longtemps, certes.

Cela étant, l'Unité Opérationnelle envisage de doter les CGA du matériel considéré, ou de tout autre équipement équivalent.

IV.2 REQUISITION ORYR

Une décision du président référencée PDG/2008/1129 stipule le service minimum de sécurité à effectuer en cas de grève.

Une annexe a été rajoutée dans ce service. Elle indique les tâches à accomplir qui correspondent points par points au travail quotidien de l'agent.

Nous demandons le retrait de cette annexe qui ne correspond pas à la décision n°PDG/2008/1129.

Réponse :

L'énumération des tâches devant être assurées dans le cadre du service minimum, relève de la responsabilité des UO concernées et ce, en application de la note PDG/2008/1253 du 16 juin 2008 qui annule et remplace la PDG/2008/1129 (décision citée dans la question).

L'annexe jointe à la feuille de consignation des agents aires de trafic ORYR décline les missions qui doivent être réalisées uniquement à titre curatif pour assurer la sécurité. Dans le cadre de la tenue de leur poste au quotidien, ils doivent assurer d'autres tâches à caractère préventif telles que le dégraissage de postes, le balayage, le nettoyage des aires de dépotage, des interventions pour tiers

IV.3 CHAUFFAGE SUITE ORLY

Des problèmes récurrents de chauffage par manque d'étanchéité des fenêtres sont constatés dans les bâtiments exposés côté nord et sud du parc central, bâtiment 640 en particulier.

Que compte faire le gestionnaire pour y remédier ?

Réponse :

Le pôle IMOS va effectuer les relevés et procéder le cas échéant à une opération de maintenance sur les châssis vitrés du bâtiment 640.

IV.4 BONBONNE D'EAU...STANDART ORLY...SUITE

Le standard a été informé du changement de fournisseur de bonbonnes. Nous rappelons que les salariés les attendent depuis l'été.

Nous demandons la date de livraison de cette eau.

Réponse :

L'équipe du standard d'Orly est régulièrement approvisionnée, à sa demande, en bonbonnes d'eau par ORYL-Approvisionnements (le 17 octobre, le 11 décembre pour les deux dernières livraisons) en attendant d'être équipée des fontaines à eau du nouveau fournisseur.

IV.5 AMENAGEMENTS ZONE FUMEUR

Actuellement les passagers sont exposés aux intempéries.

Bien que la loi ne l'exige pas, des emplacements fumeur pourraient-ils être créés et couverts, notamment sur la terrasse du 4^{ème} à Orly Sud.

Réponse :

3 nouveaux emplacements fumeurs ont été mis en service en octobre sur le linéaire d'Orly Sud. Les espaces ont été positionnés sous l'auvent contre les intempéries, et

complétés par des positions assis/debout. Un autre espace existe sur la terrasse, non couvert. Ces espaces viennent compléter l'offre d'espaces fumeurs en zone réservée, créée durant l'été, et tous abrités: 3 espaces dans le hall international et 1 espace dans le hall Schengen.

IV.6. SIPHONS ORLY SUD

Dans les sanitaires du 2^{ème} étage à Orly sud au niveau du S0, les siphons dégagent des odeurs nauséabondes.

Nous demandons que les travaux soient effectués pour pallier à ce désagrément ?

Réponse :

Une intervention a été effectuée le 15 décembre dans les blocs sanitaires 2802 et 2814 afin de remédier aux problèmes d'odeurs. Il a été effectué :

- **une remise de la garde d'eau dans les siphons de sol**
- **un contrôle du fonctionnement de l'extraction**
- **pose de diffuseurs d'odeurs par l'équipe qualité**

IV.7 POSE DE CONGES "GAËL"

Lors de la réunion DP de novembre, la DRH nous a affirmé que la pose de congé avec l'outil GAEL ne retarderait pas la réponse de la hiérarchie, car le choix du cheminement était proposé aux agents.

Or, chez DIT les agents ont reçus l'ordre de ne pas modifier le choix du correspondant.

D'où l'inquiétude pour les agents en semi-continu lors de la pose de CP, RF ou JT dans un délai court de ne pas avoir l'autorisation immédiate, ou du moins l'avis de possibilité de remplacement sur tableau de service, chose que les gestionnaires ne sont pas aptes a formuler.

D'autre part, la hiérarchie locale est informée en second lieu de l'absence d'un agent, cela va poser des problèmes !

Nous demandons la possibilité de modifier le cheminement du destinataire lors de la pose de congés dans GAEL, soit : le gestionnaire, soit la hiérarchie, et pourquoi pas au deux en même temps.

Réponse :

La pose d'une demande d'absence soit nécessairement faire l'objet de deux vérifications, celle liée à l'acquisition suffisante des droits à congés par le gestionnaire de personnel et celle liée aux nécessités de service par la hiérarchie. Il est apparu pertinent que la validation définitive relève de la hiérarchie.

Les premières constatations font apparaître un délai de traitement de 24 à 48 heures, ce circuit s'avérant plus rapide que la procédure papier.

Dans le cas marginal d'une demande d'absence dans un délai plus court, la hiérarchie sait donner à l'agent une réponse immédiate par courriel.

La DRH confirme qu'il est bien du ressort de chaque responsable hiérarchique de définir le circuit de validation à appliquer dans son unité et de communiquer cette information aux salariés.

Par défaut dans le système la demande est adressée à la gestionnaire afin que celle-ci puisse s'assurer du respect des règles de gestion avant validation par la hiérarchie. Ces demandes sont néanmoins consultables immédiatement par le responsable hiérarchique, celles-ci sont identifiées sous un statut particulier "Demandé GP" qui peut être affiché à tout moment (sélection des demandes à l'affichage par l'option "Mes préférences").

IV.8 ORYR

Les agents CSA, CGA, Air de Trafic et Péril Animalier n'ont toujours pas reçu la prime d'abonnement téléphonique d'astreinte hivernale.

Nous demandons qu'elle leur soit versée conformément à l'article 25 du Manuel de Gestion avec effet rétroactif.

Réponse :

La DRH, par note DRH/2008/ du 23 mai 2008, a demandé aux différentes UO d'effectuer le recensement des agents tributaires d'une prime d'abonnement téléphonique et d'adresser les factures des bénéficiaires. Durant l'été les agents concernés d'ORYR ont été invités à communiquer les documents.

Mi-septembre plus du tiers des factures n'avaient pas été transmises à la gestion. Depuis, malgré plusieurs relances, certaines factures sont encore en attente et d'autres font l'objet d'un traitement par la DRH. Les régularisations seront effectuées.

IV.9 PASS TRAVAUX

La suppression de l'avantage PASS TRAVAUX a été diffusée via un infodif en date du 14 novembre 2008. Certains salariés se sont vus refusé le dépôt de leur dossier aux services salariés (DRHS) alors qu'aucune date butoir n'était précisée dans l'infodif.

Nous demandons que le dépôt des dossiers puisse se faire jusqu'au 31 décembre 2008.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

Réponse :

Les informations relayées aux salariés nous sont communiquées par les organismes collecteurs des fonds 1%, qui mettent en application les directives gouvernementales, elles-mêmes imposées aux entreprises.

Une première information nous alertait sur la suspension du prêt pass-travaux à compter du 1er janvier 2009, information immédiatement communiquée dans l'entreprise, puis début décembre nous apprenions que par décision du Conseil d'Administration de l'UESL (Union d'Economie Sociale pour le Logement) du 26 novembre, il avait été décidé que le mouvement du 1%, dans son intégralité, suspendrait la diffusion du Pass Travaux à compter du 1er janvier et que tout dossier reçu après le 5 décembre, cachait de la poste faisant foi, ne pourrait être traité.

Nous avons traité en urgence les nombreux dossiers transmis (parfois au-delà du 5 décembre, du fait des bonnes relations entretenus avec nos partenaires).

Pour information, les salariés peuvent toujours bénéficier de prêts travaux de nos caisses de retraite qui sont consentis à des taux avantageux.

V – Questions posées par les élus FO

V.1 ITINERANTS BAGAGES ORLY- CARTES DE PARKING P3 POUR LES PRISES DE 5H

Le nouveau système (récupération d'une carte auprès des ROP et non plus auprès du chef de quart) génère des dysfonctionnements car la récupération de la carte est difficile voir impossible du fait que les ROP ne se trouvent pas toujours dans leur bureau et ne peuvent pas toujours pour une demande qu'ils considèrent comme mineure, retourner à leur bureau.

FO revendique l'attribution d'une carte personnelle aux agents afin qu'ils ne soient plus contraints d'attendre le retour du ROP après une vacation aussi matinale.

Réponse :

Le parking P3 est accessible aux agents qui débutent leur vacation très tôt (5h30 ou avant) ou la termine très tard (au-delà de 23h30). Dans ce cas, les personnes concernées récupèrent leur carte de sortie auprès du responsable opérationnel.

L'organisation précédente nécessitait que tous les salariés en fassent la demande auprès du ROP. Devant les difficultés évoquées par certains groupes du PCIS, la procédure a été modifiée. Les salariés, et notamment les itinérants bagages, récupèrent désormais leur carte de sortie auprès du manager, le RIS.

V.2 CADRES- ECHELON PLANCHER

Le dernier envoi de la DRH ne fait pas apparaître explicitement l'échelon minimum dit "plancher" pour un âge donné.

FO revendique qu'un envoi rectificatif cet oubli soit fait et que nous ne soyons pas dans l'obligation de le réclamer chaque année.

Réponse :

Nous supposons que cela concerne le dossier des avancements cadres adressé aux OS. Dans ce dossier, les listes des cadres proposés aux avancements communiquées aux organisations syndicales comprennent pour chaque cadre, l'échelon plancher, son échelon actuel et l'échelon supérieur

V.3 AVANCEMENT ET CAS PARTICULIERS

Des efforts ont été faits pour plus d'égalité dans le cadre de l'égalité professionnelle Femmes-Hommes.

Pour autant il est un domaine des avancements où il semble nécessaire d'agir. En effet, il est souvent constaté que les agents en lutte avec la maladie se retrouvent systématiquement à 45 mois alors qu'ils font l'effort d'être présents et assurent leur activité.

FO revendique qu'un examen de ces situations soit fait, afin d'envisager un mode d'avancement automatique qui serait plus juste pour ces salariés pénalisés, à cause des aléas de la vie, dans leur avancement professionnel.

Réponse :

L'avancement de salariés qui souffrent de maladie est effectivement un sujet délicat à traiter.

Afin de ne pas pénaliser les salariés concernés, certaines mesures existent déjà dans la procédure d'avancement des salariés de catégorie I B, II B et II C .

En effet, les salariés qui sont en longue maladie pour une durée inférieure à 1 an sont proposables à l'avancement, de la même façon que leurs collègues et à ce titre, ils ne doivent pas être pénalisés.

Au-delà de 1 an, les salariés en longue maladie sont proposables à l'ancienneté, c'est-à-dire à 5 ans.

Dans le cas particulier de certains salariés qui seraient à la fois malades et qui assurent leur activité, nous n'avons pas constaté la systématisation de propositions d'avancement à 45 mois.

V.4 COURS D'ANGLAIS MINI-GROUPE

Le service formation laisse entendre aux agents qui souhaitent suivre en 2009 des cours d'anglais en mini-groupe que ceux-ci ne seraient pas reconduits.

La raison ? Le départ en préretraite du professeur qui assure actuellement ces cours.

FO revendique le remplacement de ce professeur et la reconduction de ces cours d'anglais nécessaires au maintien des compétences des agents pour la tenue de leur poste.

Réponse :

Le professeur d'anglais part en retraite à la fin de l'année.

Cependant, la modalité de formation en mini-groupes n'est absolument pas remise en question pour 2009. Les cours seront animés par un professeur extérieur. Il en sera de même pour les cours particuliers.

Nous proposerons une nouvelle offre de formation linguistique en avril 2009, qui proposera surement d'autres modalités de cours collectifs (2h par quinzaine, 3h tous les mois ...) mais pour l'instant , rien n'est encore décidé.

V.5 PRIME DE TECHNICITE POUR MANIPULATION EN RADIOLOGIE

Selon l'article 25 du Manuel de gestion, la prime de technicité pour manipulation en radiologie est attribuée selon les critères suivants :

Bénéficiaires : Les agents DH.M classés dans la catégorie 1B qui sont chargés de la manipulation de l'appareil de radiologie.

Montant : 130 unités par mois

Conditions d'octroi : Participer de façon continue aux activités du service de radiologie du dispensaire avec manipulation des appareils de radiologie sous la responsabilité d'un médecin ou d'une infirmière diplômée.

FO revendique de cette prime soit versée aux personnels concernés du dispensaire d'Orly Sud notamment à l'assistante dentaire avec effet rétroactif sur 5 ans.

Réponse :

La question concerne un cas particulier, et la Direction concernée a déjà fait une réponse à FO.

VI- Questions diverses

VI.1 INTERIM – ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ

Un agent de DRHS1 a tenu le poste de cadre A de 2005 à aujourd'hui.

Les élus DP réclament la prime d'intérim pour l'agent concerné.
Cette prime doit être équivalente à celle d'un 2C2 en intérim d'un cadre A

Réponse :

Le poste de cadre A a été tenu par le cadre B depuis 2005. Il n'a pas été confié de tâches relevant de compétences de cadres à aucun des salariés en haute maîtrise.

VI.2 REVALORISATION DE LA QUALIFICATION - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ

Un agent de DRHS1 a tenu une fonction de cadre A.

Les élus DP réclament la reconnaissance de ses compétences professionnelles par une requalification de ses fonctions actuelles en cadre A.

Réponse :

Cf. question VI.1.

VI.3 SOUFFRANCE AU TRAVAIL A DRHS1 - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ

Le CHSCT n°7 a voté unanimement une expertise sur la souffrance au travail à DRHS1 pour être éclairé de la dégradation des relations professionnelles dans ce secteur.
Apparemment, dans ce secteur il y a volonté de sanctionner un agent.

Les élus DP sont totalement opposés à une sanction vis-à-vis de l'agent mis en cause sans raison valable à DRHS1.

Les élus DP réclament de faire preuve de bon sens dans cette affaire où des agents sont en souffrance.

Réponse :

CF. question Sictam/cgt n°18

VI.4 EVOLUTION DU METIER DES AGENTS CO - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ

De 112 à 118 + 2 ans, c'est 11ans d'ancienneté quand tout va bien!!!! C'est très très long....
On ajoute à ça un examen d'anglais. Mais ce n'est pas pour autant fini.....pour passer en maîtrise.

Il faut en plus avoir un avis favorable de la hiérarchie que nous contestons parce que c'est du clientélisme et discriminatoire. C'est purement lamentable.

Les élus DP réclament le passage automatique en maîtrise pour tous les agents CO

Réponse :

La qualification d'un poste est définie en fonction du niveau de contribution et de responsabilité requis pour tenir le poste et non en fonction du diplôme. C'est ce critère qui est décisif pour déterminer le niveau de qualification d'un poste. La requalification automatique en maîtrise n'est donc pas justifiée.

En revanche, afin de reconnaître l'importance de la fonction accueil-information dans la chaîne du service au client et des savoirs faire propres à ce métier, la Direction a jugé légitime de proposer la création d'une maîtrise professionnelle, sous conditions, mais sans quota. C'est l'objet même du dispositif qui a été négocié sur l'évolution professionnelle des agents commerciaux et qui représente une avancée significative par rapport à la situation actuelle.

Les pré-requis pour passer agent commercial principal sont relativement identiques à ceux exigés pour les passages en maîtrise professionnelle dans les autres filières : maître ouvrier, conducteur principal, pompier principal, péril aviaire... Ils sont donc tout à fait équitables. Par ailleurs, le dispositif mis place pour évaluer les agents et choisir les candidats susceptibles de devenir agent commercial principal n'est pas soumis exclusivement à l'avis hiérarchique mais relève d'une démarche objective et de co-décision hiérarchie/RH qui est explicitée dans le protocole d'accord

VI.6 REORGANISATION A ORYP

Il y a un bruit qui circule comme quoi les agents d'ORYP seraient reclassés dans les aéroports en exploitation et notamment comme agent CO.....

Les élus DP réclament toute la vérité sur cette réorganisation programmée.

Réponse :

Il n'y a aucun projet de reclassement des agents ORYP vers les terminaux.

VI.7 REVALORISATION DU METIER GRH - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ

L'autonomie, la professionnalisation, la complexité progressive des tâches, l'expertise et la médiation sociale de ce métier font que ce métier doit être revalorisé.

Les élus DP réclament le passage automatique en maîtrise pour tous les GRH.

Réponse :

L'élaboration des parcours professionnels et des plans d'adaptation des compétences pour les métiers RH feront l'objet d'une réflexion en 2009/2010.

VI.8 CDD ? - ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ

Les élus réclament à connaître le nombre de CDD actuel dans toute l'entreprise par UO et par catégories professionnelles.

Réponse :

Un bilan de l'emploi regroupant ces informations est présenté au Comité d'Entreprise tous les trimestres.

VI.9 TOUS LES CDD EN CDI – ELUS ABDI, RACIC ET LAURENS DETREZ

Les élus DP réclament l'embauche de tous les CDD pour pallier le manque d'effectif de l'entreprise.

Réponse :

Il s'agit d'une revendication qui relève des attributions des délégués syndicaux.

La séance a été levée à 17h30.

La prochaine réunion aura lieu le jeudi 30 janvier 2009 à 9h00 – salle du conseil-Raspail.

Les réclamations seront reçues à DRHR jusqu'au vendredi 24 janvier 2009 à 14h00.

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**

ANNEXE 1

ABS

jours d'absence CET A

1er cas :

salarié semi-continu

prise 15 jours CET A du 19/01/09 au 08/02/09

=> plus de 14 jours calendaires de présence sur les mois de janvier ou de février, pas d'impact sur l'acquisition de CP (20 jours de CP en cours d'acquisition à fin janvier)

			Jeu 01 12:00 - 22:00 12:00 - 22:00	Ven 02 12:00 - 22:00 12:00 - 22:00	Sam 03 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Dim 04 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00
Lun 05	Mar 06	Mer 07 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Jeu 08 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Ven 09 12:00 - 22:00 12:00 - 22:00	Sam 10	Dim 11
Lun 12 05:00 - 13:00 05:00 - 13:00	Mar 13 07:00 - 17:00 07:00 - 17:00	Mer 14 14:00 - 22:00 14:00 - 22:00	Jeu 15	Ven 16	Sam 17 06:00 - 14:00 06:00 - 14:00	Dim 18 07:00 - 15:00 07:00 - 15:00
Lun 19 07:00 - 15:00	Mar 20 ABS	Mer 21 ABS	Jeu 22 05:00 - 13:00	Ven 23 06:00 - 14:00	Sam 24 14:00 - 23:00	Dim 25 14:00 - 23:00
Lun 26 ABS	Mar 27 ABS	Mer 28 ABS 05:00 - 14:00	Jeu 29 ABS 14:00 - 00:00	Ven 30 ABS 14:00 - 00:00	Sam 31 ABS	Dim 01 ABS
Lun 02 14:00 - 22:00	Mar 03 ABS 15:00 - 23:00	Mer 04 ABS 15:00 - 00:00	Jeu 05 ABS	Ven 06 ABS	Sam 07 ABS 05:00 - 13:00	Dim 08 ABS 05:00 - 14:00
Lun 09 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Mar 10 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Mer 11	Jeu 12	Ven 13	Sam 14 14:00 - 00:00	Dim 15 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00

2ème cas :

salarié semi-continu

prise 15 jours CET A du 12/01/09 au 01/02/09

=> moins de 14 jours calendaires de présence sur les mois de janvier (11 jours), pas d'acquisition de CP sur le mois de janvier (18 jours de CP en cours d'acquisition à fin janvier)

			Jeu 01 12:00 - 22:00 12:00 - 22:00	Ven 02 12:00 - 22:00 12:00 - 22:00	Sam 03 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Dim 04 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00
Lun 05	Mar 06	Mer 07 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Jeu 08 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Ven 09 12:00 - 22:00 12:00 - 22:00	Sam 10	Dim 11
Lun 12 05:00 - 13:00	Mar 13 07:00 - 17:00	Mer 14 14:00 - 22:00	Jeu 15	Ven 16	Sam 17 06:00 - 14:00	Dim 18 07:00 - 15:00
Lun 19 07:00 - 15:00	Mar 20 ABS	Mer 21 ABS	Jeu 22 05:00 - 13:00	Ven 23 06:00 - 14:00	Sam 24 14:00 - 23:00	Dim 25 14:00 - 23:00
Lun 26 ABS	Mar 27 ABS	Mer 28 ABS 05:00 - 14:00	Jeu 29 ABS 14:00 - 00:00	Ven 30 ABS 14:00 - 00:00	Sam 31 ABS	Dim 01 ABS
Lun 02 14:00 - 22:00 14:00 - 22:00	Mar 03 ABS 15:00 - 23:00 15:00 - 23:00	Mer 04 ABS 15:00 - 00:00 15:00 - 00:00	Jeu 05	Ven 06	Sam 07 ABS 05:00 - 13:00	Dim 08 ABS 05:00 - 14:00
Lun 09 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Mar 10 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00	Mer 11	Jeu 12	Ven 13	Sam 14 14:00 - 00:00	Dim 15 14:00 - 00:00 14:00 - 00:00

3ème cas :

salarié administratif

prise 15 jours CET A du 19/01/09 au 08/02/09

=> plus de 14 jours calendaires de présence sur les mois de janvier ou de février, pas d'impact sur l'acquisition de CP (18 jours de CP en cours d'acquisition à fin janvier)

4ème cas :

salarié administratif

prise 15 jours CET A du 12/01/09 au 01/02/09

=> moins de 14 jours calendaires de présence sur les mois de janvier (11 jours), pas d'acquisition de CP sur le mois de janvier (16 jours de CP en cours d'acquisition à fin janvier)