

**1- EAP 2017 (SUD)**

La campagne des EAP 2017 vient de commencer, quelles raisons motivent la précipitation à les réaliser quand dans le même temps le dossier BMDP n'a pas encore été présenté aux équipes ?

**Réponse Direction :**

Il n'y a eu aucune précipitation, le planning de la campagne des EAA a été envoyé via une communication générale le 12 décembre 2016. Le projet BMDP est présenté en parallèle mais ne remet pas en cause le calendrier des process RH (entretiens annuels, revues d'effectifs) afin d'accompagner chacun dans la réalisation de sa trajectoire professionnelle.

**2- Egalité de traitement (SUD)**

L'article 3.1 de l'accord sur le dialogue social et les IRP prévoit une égalité de traitement, accès aux formations ou autres. La direction confirme-t-elle que les élus ont le même droit aux formations que tout autre salarié, et que les absences liées aux mandats ne doivent pas entraver toute demande ? Comment un manager peut-il opposer à un élu « qu'il doit éviter de faire ou demander des formations car cela gêne le fonctionnement de l'agence compte tenu des absences déjà liée aux mandats ».

**Réponse Direction :**

Les représentants du personnel ont le même droit aux formations que tout autre salarié. Les droits et devoirs de l'entreprise et des IRP sont rappelés aux managers à chaque nouvelle élection professionnelle.

**3- Discrimination syndicale (SUD)**

L'article 5 de la CCN prévoit que lors de l'entretien annuel soit examiné tous les moyens susceptibles de concilier l'exercice du mandat et la tenue de l'emploi. Cet examen est-il fait ? Comment est-ce formalisé ?

**Réponse Direction :**

Cet examen est réalisé dans le cadre de l'EAA. Par ailleurs, la formalisation dans l'EAA pourrait être considérée comme discriminatoire. Un rappel sera effectué dans le cadre des prochaines campagnes EAA et lors des réunions managers post élections professionnelles.

**4- Formation et temps de travail (SUD)**

Le code du travail dans son article L3121-4 traite du temps de déplacement professionnel. Comment faites-vous appliquer ou respecter la loi lorsque le collègue est convoqué à une formation ? Par exemple un salarié BMDP convoqué à 9h un mardi jusqu'à 12h30. Comment traitez-vous le temps de travail, comment traitez-vous le temps de pause et le temps passé supplément pour le temps de travail.

**Réponse Direction :**

Le temps de déplacement entre le domicile et le lieu de travail occasionnel donne lieu à une contrepartie en repos de temps équivalent (sans majoration), lorsque deux conditions sont remplies :

- ce temps dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu d'affectation,
- ce temps n'est pas inclus dans l'horaire habituel de travail.

Ce temps de déplacement supplémentaire ne constitue pas d'heures supplémentaires. L'organisation de la contrepartie en repos fait l'objet d'un accord entre le manager et le salarié, si possible dans la même semaine. Cette disposition ne s'applique pas aux cadres soumis à une convention de forfait en jours puisqu'ils ne sont pas soumis aux horaires collectifs de travail. (Référence Chorale DOC - Fiche mémo RH - Le temps de travail). Si la récupération n'est pas possible dans la semaine, il est possible de faire un report ou d'anticiper dans la même semaine en accord avec le manager et le salarié. Le temps de pause du midi est à préserver et le collaborateur doit en tenir compte dans son temps de déplacement.

**5- Loi Borloo réunions sectorielles (SUD)**

Tous les collègues ont été convoqués à une réunion sectorielle en début d'année. Aucune information ne leur a été délivrée que ce soit dans la convocation ou en direct lors des réunions sur le temps de déplacement supplémentaire (sauf pour la DSA Challans Pays de Retz où nous étions déjà intervenus). Pourtant à chaque réunion un membre du service RH était présent, preuve en est que vous ne joignez pas le geste à la parole ! Nous vous proposons dans un souci de co-construction de communiquer à chaque salarié les règles ainsi que la fiche mémo.

**Réponse Direction :**

La fiche mémo sur le temps de déplacement sera rappelée via un flash sur le portail RH. Les représentants des Ressources Humaines ne sont pas présents lors de ces réunions pour rappeler toutes les règles applicables dans l'entreprise.

**6- Tableau de suivi (SUD)**

Malgré les températures hivernales, les tableaux de bord et de suivis sauvages refleurissent. On le sait le redoux arrive souvent par l'ouest mais nous ne sommes pas encore au printemps et malheureusement nous constatons à nouveau lors de nos visites sur le secteur BMDP des débordements. Quelles sanctions comptez-vous adopter ?

**Réponse Direction :**

A ce jour, nous n'avons pas de remontées sur l'utilisation de tableaux de bord sauvages.

**7- Benchmark entre collègue sur secteur BMDP (SUD)**

Des collègues nous font part de leur étonnement sur des comparaisons de production entre grappe. Bien évidemment ces comparaisons sont faites sans analyser l'activité au quotidien (accueil partagé, temps partiel) ni les différences de valorisation des transactions immobilières. Nous vous demandons d'intervenir afin que ces méthodes anxiogènes s'arrêtent.

**Réponse Direction :**

Dans le cadre du secteur test BMDP, les outils de pilotage sont ouverts à tous les collaborateurs (cf dossier de la réunion commune CE CHSCT du 6 septembre 2016). Ces outils ne doivent toutefois pas être utilisés dans le cadre d'un benchmark entre salariés. Les outils présentés lors de la réunion commune du CE CHSCT du 26 janvier 2017 tiennent compte des remontées car les montants ne seront plus pris en compte.

**8- « Bigothon » (SUD)**

Nouvelle animation ? Nouveau jeu ? Encore une fois nous dénonçons la mise en place de ces animations sauvages au sein d'une DSA ou d'une agence. Cette animation autour d'heures de bigo collectives (avec des objectifs et un suivi individuel) est-elle en adéquation avec le concept collectif BMDP ?

**Réponse Direction :**

Pour améliorer la qualité de l'activité, il a été décidé dans le plan d'action d'organiser des séquences d'appels sortants par quinzaine sur toutes les agences : les collaborateurs appellent les clients, et un collaborateur, le plus souvent un Responsable Clientèle Multicanal, compile les résultats (nombre d'appels tentés, aboutis...). Il ne s'agit pas d'une nouvelle animation.

**9- Horaires BMDP (SUD)**

Les nouveaux horaires du projet BMDP ont été présentés aux équipes. Cela créer de nombreuses contraintes sur leur vie personnelle (garde d'enfant, surcoût garde d'enfant, impact sur les activités extérieures...). En tant qu'entreprise responsable socialement, qu'avez-vous prévu pour accompagner les collègues dans ce changement profond de leur quotidien ?

**Réponse Direction :**

La Direction est actuellement en négociation avec les Délégués syndicaux afin d'envisager les mesures d'accompagnement du déploiement de la nouvelle organisation distributive.

**10- Effectif minimum sur point de vente (SUD)**

Dans le cadre d'un mouvement social, quels sont les effectifs nécessaires pour pouvoir ouvrir le point de vente en respectant les règles de sécurité ?

**Réponse Direction :**

Que ce soit dans le cadre d'un mouvement social ou autre, la règle reste inchangée. L'effectif minimum dépend de la taille de l'agence. Dans les bureaux rattachés à forte fréquentation, le principe de deux personnes présentes est réaffirmé sur les plages communes d'accueil et de conseil.

**11- Suite question 10 du mois de janvier avenant BMDP (SUD)**

En aucune manière ce qui est écrit dans le compte rendu des questions DP de janvier n'est une réponse à notre question. Nous vous demandions de nous expliquer ces situations et de justifier le non versement de la prime de 43 euros pour des salariés ayant intégré le test. Pouvez-vous répondre à notre question ?

**Réponse Direction :**

Les situations individuelles ont été expliquées en séance. Pour rappel, ci-dessous les règles définies pour les salariés du test et communiqués le 19 novembre 2016 en réunion commune CE CHSCT :

- Rémunération individuelle :

- o Les AC qui prennent la mission « Conseiller Clientèle Multicanal », sont en détachement Conseiller Clientèle (augmentation 120€ brut/mois + augmentation REC)
- o Les AC qui prennent une mission « Logement ou Epargne » sont en détachement Conseiller Clientèle (augmentation 120€ brut/mois + augmentation REC) + prime de mission 43.51€
- o Les autres collaborateurs sont en mission et bénéficient de la prime de mission de 43.51€

Après vérification, deux cas individuels vont être régularisés.

**12- Suite question 9 de Janvier (SUD)**

Dans votre réponse vous nous avez répondu que les collègues seront « évalués en fonction des missions et activités définies dans les fiches emploi du test, et sur la base des objectifs quantitatifs et qualitatifs qui ont été fixés dans le cadre du test ». Quand ont été communiquées individuellement les fiches emplois, les objectifs quantitatifs et qualitatifs aux collègues concernés et sous quelle forme ?

**Réponse Direction :**

Tous les éléments ont été communiqués en début de test. L'évaluation portera davantage sur l'appréciation de la dynamique que sur l'atteinte des repères métiers et de production. Ces derniers seront évalués en fonctions des missions et activités définies dans les fiches d'activité du test, et la base des repères d'activité qui ont été fixés dans le cadre du test.

**13- EAP du secteur BMDP (SUD)**

Dans votre réponse à la question 9 du mois dernier vous avez évoqué une réunion qui a eu lieu le 13 janvier. L'objet était la présentation aux managers des consignes pour les EAA et EP en termes de positionnement et de repères. Quand et comment comptez-vous communiquer ces informations aux collègues afin qu'ils puissent préparer au mieux leurs EAA ?

**Réponse Direction :**

Le 13 janvier 2016, les consignes ont été communiquées aux managers qui doivent ensuite les présenter à leurs équipes.

**14- Vœux BMDP (SUD)**

Les collègues vont donner leurs vœux dans le cadre du déploiement BMDP, le bagage présenté prévoit que les choix devront être en cohérence avec l'entretien professionnel, la revue d'effectif, l'ancienneté en poste et la continuité dans la relation clients. Comment les collègues peuvent-ils avoir accès au contenu échangé lors de la revue des effectifs ?

**Réponse Direction :**

Le manager, à l'issue des revues d'effectifs revient vers les collaborateurs dont la situation a été évoquée pour leur en faire un retour. Un collaborateur dont la situation est évoquée en revue d'effectif, doit être informé au préalable et à la suite de la revue d'effectif.

**15- Sortie dynamizz (SUD)**

Nous vous demandons de nous indiquer le programme de cette "sortie" parisienne afin de déterminer les horaires de travail, le temps de trajet, et les heures supplémentaires éventuelles.

**Réponse Direction :**

Lors du séminaire du 12 janvier 2017, l'arrivée des participants était prévue à 12h30, les travaux se sont déroulés de 14h à 18h.

**16- Assemblées générales 2017 (SUD)**

Suite à la question 18 du mois de janvier, quand allez-vous communiquer le flash sur les modalités ?

#### **Réponse Direction :**

Les informations relatives aux modalités des Assemblées générales sont prévues dans la feuille de route manager de février 2017. Les managers sont invités à échanger avec leurs collaborateurs sur ces modalités en réunion d'équipe. Un flash rappelant les modalités seront également diffusé.

#### **17- Décompte des jours de congés BMDP sous SIRH (SUD)**

Nous avons constaté de multiples anomalies lors de la pose des congés sous SIRH. La pose par journée est régulièrement erronée. Merci de vérifier et corriger ces disfonctionnements depuis le début du test.

#### **Réponse Direction :**

Le décompte des jours de congés pris dépendent des horaires de travail de chaque salarié. Le service Pilotage et gestion administrative RH en lien avec la direction de la distribution fait le point régulièrement sur les modifications d'horaires agence notamment dans le cadre du test BMDP. A la suite des remontées faites en réunion, il s'avère que deux anomalies ont été relevées et corrigées. Si des anomalies persistent, il convient de les remonter au service Pilotage et Gestion Administrative RH pour que la correction soit effectuée rapidement.

#### **18- Réunion de présentation projet BMDP (SUD)**

Des réunions de présentation du bagage BMDP ont été planifiées semaine cinq sur des créneaux entre 12h et 14h00, et ce sur plusieurs agence du secteur de Guérande. Ces réunions nous rappellent les fameuses « sandwiches parties » où la participation se faisait sur la base du volontariat. Outre le fait que ce sujet soit suffisamment important pour être présenté, comment faites-vous pour respecter le code du travail qui prévoit une durée maximale de travail de 10 par jour ainsi qu'un temps de pause?

#### **Réponse Direction :**

Le DSA a positionné ces réunions de présentation sur d'autres créneaux.

#### **19- Réunions BMDP dans les agences (CFDT)**

Dans une certaine précipitation la Direction organise cette semaine des réunions dans les agences pour présenter le dossier BMDP aux salariés.

- Pourquoi présenter le dossier alors que le CE et le CHSCT n'ont pas encore été consultés sur le sujet, cela ressemble à un véritable délit d'entrave au respect des prérogatives des instances.
- Pourquoi cette précipitation ?
- Quel est l'objectif de ces réunions visiblement urgentes ?
- Les salariés doivent pour répondre à cette demande annuler des rendez-vous, est-ce ainsi que la Direction entend développer la satisfaction clients ?
- Il a été demandé dans certaines agences de tenir ses réunions sur le temps du repas. Pourquoi de telles pratiques ? Qu'en est-il du respect du droit social ? L'inspecteur du travail a-t-il été sollicité pour obtenir une dérogation à la durée du temps de travail ?

#### **Réponse Direction :**

Il ne s'agit pas d'un délit d'entrave, car il y a eu une présentation au CE et au CHSCT sous forme de projet avec l'accord des élus. Il n'y a pas eu de précipitation, la Direction et les représentants du personnel se sont mis d'accord en 2016 pour que les collaborateurs, premiers intéressés de projets de réorganisation, soient mis au courant des dossiers dès la transmission des informations aux élus. Le dossier a été présenté sur ½ journée pour les managers et un jour pour les élus, il nécessite du temps d'appropriation. Les réunions initialement positionnées sur le temps de repas, ont été positionnées sur d'autres créneaux.

#### **20- Désinformation lors de la présentation du dossier Rétribution globale (CFDT)**

La vidéo relative au dossier Rétribution Globale diffusée lors des réunions sectorielles, indique que seuls les syndicats CFDT et SNECA-CGC sont signataires de l'accord rétribution globale. Or le syndicat SUD, dont le retrait de la signature n'a aucune valeur juridique est toujours signataire de l'accord rétribution globale. Pourquoi la Direction diffuse-t-elle de mauvaises informations et cache ainsi la vérité aux salariés ?

#### **Réponse Direction :**

La Direction a choisi d'indiquer uniquement les syndicats CFDT et SNECA-CGC qui étaient signataires des 4 accords relatifs à la rétribution globale. Car il s'agit des deux principaux signataires. Le syndicat SUD n'étant signataire que d'un seul accord. Ce sujet a déjà été évoqué lors de la réunion de négociation du 24 janvier 2017.

## **21- Utilisation abusive du logo des syndicats (CFDT)**

La Direction a utilisé sans aucun accord préalable, le logo de la CFDT sur la vidéo de présentation du dossier rétribution globale. Ce logo est protégé et nous ne comprenons pas cette utilisation abusive sans accord ? Pourquoi la Direction n'a-t-elle pas sollicité préalablement l'accord à la CFDT pour pouvoir l'insérer dans sa vidéo ?

### **Réponse Direction :**

La Direction a entendu valoriser l'engagement des deux syndicats signataires des 4 accords sur la rétribution globale. La Direction aurait dû effectivement demandé l'autorisation. Ce sujet a déjà été évoqué lors de la réunion de négociation du 24 janvier 2017.

## **22- DIGIPOSTE (CFDT)**

La Direction peut-elle rappeler la procédure d'accès au service DIGIPOSTE qui héberge les bulletins de salaires des salariés ? Que doivent faire les salariés qui auraient égaré leurs identifiants et codes confidentiels ?

### **Réponse Direction :**

Le 31 janvier 2017, un flash a été diffusé rappelant les modalités d'accès. Il est possible de finaliser l'inscription à partir du mail reçu sur la messagerie professionnelle le jeudi 19 janvier vers 10h00. Si vous avez finalisé votre inscription, vous avez reçu ce lundi 30/01 un mail de notification denoreply@digiposte.fr. Le lien présent dans le mail permet d'accéder à Digiposte (Digiposte.fr):

- Vous avez finalisé votre adhésion avant le 10 janvier : vous devez inscrire votre identifiant et votre code secret sur 6 chiffres dans la seconde partie de l'écran (pavé bleu).
- Vous avez finalisé votre adhésion après le 10 janvier : vous devez inscrire votre adresse mail et votre mot de passe dans la première partie de l'écran (pavé jaune).

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter :

Le bagage d'information, le mode opératoire pour ouvrir votre coffre-fort : Présentation salarié - Coffre-fort électronique- Mode Opératoire V2.pptx, la FAQ fonctionnelle : FAQ\_CA\_V2.pdf, la FAQ technique : FAQ technique\_CA\_V2.pdf

Digiposte dispose d'un service clients que vous pouvez contacter pour toutes les interrogations sur le fonctionnement de votre espace personnel de stockage ou si vous avez un problème de mot de passe ou d'identifiant : Par Téléphone : numéro cristal : 09 69 36 02 60. Appel non surtaxé. Les conseillers sont disponibles du lundi au vendredi de 9 à 18h. Par email : Serviceclient.contact@digiposte.eservices-laposte.fr. Une réponse est faite sous 48 heures. Conformément aux dispositions légales (article D3243-7 du code du travail), vous avez la possibilité de faire valoir votre droit d'opposition. A cet effet, une option de résiliation est disponible dans Digiposte (procédure disponible dans la FAQ fonctionnelle). Pour tout complément d'information, le service Pilotage et gestion administrative RH reste à votre disposition (boîte groupe 847BG RHGPE1).

## **23- Information sur les sites des syndicats (CFDT)**

Depuis le 01 janvier 2017 et l'application d'un dispositif de la Loi Travail, les sites internet des syndicats doivent être accessibles directement depuis l'intranet de l'entreprise. La Direction peut-elle informer les salariés de l'accès désormais possible en direct sur l'intranet de la CR des sites internet des syndicaux ?

### **Réponse Direction :**

Un flash est paru le 7 février 2017.

## **24- Bonus REC (CFDT)**

La Direction a-t-elle enfin prise sa décision sur l'éventualité d'un bonus REC ou d'une prime pour les salariés de la CR ?

### **Réponse Direction :**

La Direction a décidé d'accorder un bonus REC, portant la moyenne d'atteinte du réseau de proximité à 100%.

## **25- Consommation d'alcool sur le lieu de travail (CFDT)**

La consommation d'alcool étant interdite sur le lieu de travail, pourquoi a-t-il été proposé des boissons alcoolisées lors du repas du dernier G220 ?

**Réponse Direction :**

Le règlement intérieur prévoit en son article 8 que « La consommation de boissons alcoolisées est toléré pendant les repas et les réceptions autorisées expressément par la Direction ou son représentant, sans des limites raisonnables ».

**26- Couverture de l'équipe volante (CFDT)**

Quelle est par métier la couverture à ce jour de l'équipe volante ?

**Réponse Direction :**

La structure cible de l'équipe volante est de 20 collaborateurs. Actuellement, il y a 25 collaborateurs au sein de l'équipe volante.

**27- Postes vacants (CFDT)**

Quel est à ce jour le nombre de postes actuellement vacants et donc non pourvus dans le réseau ?

**Réponse Direction :**

Au 31 janvier 2017, il y a 28 postes vacants dans le réseau.

**28- Planification des congés (CFDT)**

De nombreux messages sont envoyés aux salariés pour qu'ils planifient leurs congés jusqu'au mois de septembre ?

Quel est l'outil de planification des congés en vigueur au sein de la CR ? S'agit-il du site RH ou d'autres outils propres au manager (fichier Excel par exemple) ? Dans le cadre de cette planification, les salariés peuvent-ils compter sur un report de leurs congés sur le Compte Epargne Temps.

**Réponse Direction :**

Un flash paru le 21 janvier 2017 a rappelé les règles de pose des congés : Dans chaque équipe, la planification des congés doit s'anticiper et s'effectue sous la responsabilité du manager, de la façon suivante :

- Avant la fin du mois de janvier pour les congés d'été, en totale cohérence avec les demandes d'auxiliaires vacances,
- Avant la fin du mois de septembre pour les congés de Noël et les vacances de février,
- Avant la fin du mois de novembre pour les congés de Pâques,
- Les congés concernant les autres périodes doivent être idéalement planifiés au début du mois précédent celui des dates

La saisie des congés se fait dans l'outil SIRH, mais rien n'empêche qu'au sein d'une équipe et en accord avec le manager qu'un autre fichier soit utilisé pour permettre d'avoir une visibilité et une meilleure façon d'anticiper les congés des uns et des autres, et ce, avant la saisie dans l'outil SIRH. Il appartient au manager de veiller à la prise des congés, tout en assurant la continuité de service nécessaire.

**29- Excès de températures (CFDT)**

De nombreux salariés du site de Nantes se plaignent de températures fortement élevées, jusqu'à 27° à Nosica.

Pourquoi la température n'est-elle pas régulée pour tout le monde ? A l'inverse, les salariés de l'agence de Clisson, dont l'agence vient d'être refaite à neuf dans le cadre des agences Horizon, doivent travailler dans le froid suite à une panne. Qu'est-il prévu pour améliorer leurs conditions de travail ?

**Réponse Direction :**

Pour information, en fonction des apports solaires variables en journée, il est observé pendant quelques heures une rehausse des températures de certains bureaux en façade sur (entre +1 et 2°). Il est programmé l'abaissement des stores suivant un capteur d'ensoleillement. Pour le plateau évoqué en réunion, une vérification des températures a été effectuée le 2 février, elles étaient comprises entre 23° et 23,4°. Concernant l'agence de Clisson, le problème de température à l'étage qui était dû à une panne de matériel a été résolu à ce jour. Le groupe de climatisation qui traite l'étage a été réparé, et paramétré avec une rehausse de la consigne à 22° et à 24° pour l'accueil lancée à partir de 4h00 du matin.

**30- Propos grossiers (CFDT)**

Les salariés constatent parfois des propos outranciers et vulgaires tenus par des responsables de management, notamment au niveau de la Distribution. La Direction peut-elle rappeler qu'un langage châtié et respectueux des

personnes devrait être la règle dans les échanges entre collaborateurs ?

**Réponse Direction :**

La Direction confirme que les échanges entre les collaborateurs doivent se passer de manière respectueuse. Un rappel sera fait.

**31- Information relative aux infractions routières (SNECA)**

Dans votre communication du 21/01/2017 relative aux infractions routières, vous stipulez que « à réception d'une contravention, celle-ci ne sera plus retournée directement à l'auteur de l'infraction pour paiement, mais sera contestée auprès de l'autorité compétente avec indication du nom et adresse du conducteur. Ce dernier recevra alors l'amende directement à son domicile. L'auteur de l'infraction sera le conducteur identifié par défaut comme conducteur principal sur le site « ça roule ensemble autrement » ou le conducteur attribué d'un véhicule de service (conseillers assur pro/agri). ». Concernant la population des Assur pro/agri, il leur est demandé de laisser le véhicule à disposition de l'entreprise durant leurs congés ou arrêt maladie. En cas d'utilisation du véhicule par un autre collaborateur, quelle procédure avez-vous mise en place afin de toujours pouvoir déterminer avec certitude qui était le conducteur du véhicule au moment de l'infraction ?

**Réponse Direction :**

Pour le traitement des véhicules dans ce cas, il y aura lieu de prendre les clés auprès de l'accueil. Pour assurer une traçabilité, un formulaire sera à compléter avec le numéro du véhicule, les références du conducteur, la date et heure de la prise et de la remise des clés. Cette information permettra d'avoir l'historique de l'utilisation du véhicule. Pour le permis de conduire, il sera procédé comme pour la réservation d'un véhicule de service : à la première réservation : il sera désormais fait une copie du permis de conduire qui sera conservé dans un classeur à cet effet. Pour les réservations suivantes : après le contrôle de l'existence d'une copie, il sera simplement demandé la présentation du permis de conduire pour vérifier que le collaborateur est toujours détenteur de son permis de conduire. A défaut, il n'y aura pas de remise des clés.

**32- Bulletin de salaire de janvier (SNECA)**

Au 30 janvier 2017, les bulletins de salaire du mois de janvier ne sont pas disponibles, ni en version dématérialisée dans l'outil Digiposte, ni en version papier pour ceux qui ne sont pas inscrit sur Digiposte. A quelle date seront-ils disponible quel que soit la forme ?

**Réponse Direction :**

Les bulletins de salaire ont été mis à disposition sur Digiposte le 30 janvier 2017. En moyenne, le bulletin de salaire sera disponible sur Digiposte entre 1 et 3 jours ouvrés après le versement du salaire. Les bulletins de salaire papier sont partis de chez Cofimo le 1<sup>er</sup> février 2017.

**33- Rétribution globale (SNECA)**

Suite au versement du salaire de janvier, à la non disponibilité des bulletins de salaire, un grand nombre de collègues s'interroge sur les incidences financières de la mise en œuvre de la rétribution globale, avec dans certain cas des diminutions de salaire. La direction peut-elle faire une information individuelle pour expliquer à chacun sa situation personnelle ?

**Réponse Direction :**

En décembre 2016, une communication générale a été adressée à l'ensemble des collaborateurs dans lequel était joint un livret d'information, expliquant les principes de la rétribution globale, les modalités de mise en œuvre, le planning de déploiement et des exemples chiffrés. Une seconde communication générale a été faite le 27 janvier 2017. Des interlocuteurs dédiés au sein du Service Pilotage et Gestion Administrative RH sont à la disposition des collaborateurs pour répondre aux questions, via la boîte groupe dédiée : 847BG RHGPE2 Rétribution.

**34- Déploiement BMDP (SNECA)**

Des réunions d'informations vont se dérouler dans le réseau pour présenter le déploiement de la nouvelle organisation de la Distribution. Est-il prévu une présentation aux salariés des sites et des réseaux dédiés ?

**Réponse Direction :**

Suite à la présentation faite lors du séminaire manager du 25 janvier 2017, les managers des sites sont également invités à relayer l'information.

**35- Garantie conventionnelle (SNECA)**

Comment une période de congé sans solde pour convenance personnelle, s'inscrit pour l'application de la garantie conventionnelle ?

**Réponse Direction :**

Une période de congé sans solde de plus de 180 jours neutralise une année. La vérification de la garantie d'évolution du salaire de qualification, dont le calcul se fait habituellement sur 4 années, se fait alors sur une période de 5 ans ou plus en fonction de la durée du congé sans solde et dans la limite de 8 années.

**36- Garantie conventionnelle (SNECA) :**

Combien d'élus ont bénéficié de la garantie conventionnelle ? Cela représente un pourcentage de combien ? Quel est le pourcentage de salarié ayant eu des RCI dans le cadre de la garantie conventionnelle ?

**Réponse Direction :**

8 élus ont bénéficié de la garantie conventionnelle, ce qui représente 9,9% des attributaires de garantie conventionnelle. 4,8% des CDI présents sur la période de référence ont bénéficié de la garantie conventionnelle.

**37- Attribution de RCI (SNECA) :**

Combien d'élus ont bénéficié d'une attribution de RCI ? Cela représente un pourcentage de combien ? Quel est le pourcentage de salarié ayant eu des RCI ?

**Réponse Direction :**

19 élus ont bénéficié d'un RCI sur 475 attributaires soit 4%. Ce qui représente 19 élus sur 58, soit 32,8% des élus, comparé au 22,2% d'attributaires au total sur toute l'entreprise.

**38- Accords d'entreprise :**

Article L2231-5-1, créé par LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 16 (V) : Les conventions et accords de branche, de groupe, interentreprises, d'entreprise et d'établissement sont rendus publics et versés dans une base de données nationale, dont le contenu est publié en ligne dans un standard ouvert aisément réutilisable.

NOTA : Conformément à l'article 16 IV de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, ces dispositions s'appliquent aux accords conclus après la publication de ladite loi à l'exception des dispositions relatives aux conditions de publicité mentionnées à l'article L. 2231-5-1 qui s'appliquent aux accords conclus à compter du 1er septembre 2017. Comment la Caisse régionale va-t-elle appliquer cette loi ? Sous quel format et où les accords seront-ils consultables ? Quelle information sera faite ?

**Réponse Direction :**

En effet, en application de la loi Travail du 8 août 2016, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017, les accords d'entreprise devront être rendus publics et versés dans une base de données nationales. Les conditions d'application de cette procédure de publicité doivent être définies par décret en Conseil d'Etat pas encore paru.