

COMPTE RENDU DE LA REUNION DES DELEGUES DU PERSONNEL Région Parisienne (hors Elancourt)

Du 16 avril 2019

COLLEGE UNIQUE

Robert BECART	CFDT		
Virginie MENARD	CFDT	Marie-Lauria CANCELLIER	CFDT
Philippe LAMARRE	CFDT	Alexandre ERISAY	CFDT
Nathalie DURPOIX	CFDT	Marie-Agnes GEOFFROY	CFDT
Pierre-Yves LABASTIE COEYREHOURCQ	CFDT		
		Eric LEMAIRE	CGT
Gérard VALADE	CGT	Sylvie BESSIERE	CFE-CGC
Stéphane CHRZANOWSKI	CFE-CGC	Arnaud CHANTIN	CFE-CGC
Nadia HAMADOUCHE	CFE-CGC	Marie-Noëlle BOUTON	CFTC
Christian BACONNIER	CFTC	Michel DULONGCOURTY	CFTC

Diffusion : Jean-Pierre MOREL
Direction des Ressources Humaines

Tous secrétariats

Les réponses aux DP sont disponibles sur l'intranet :

<http://intranet.peopleonline.corp.thales/sites/group/legal-entities/thales-services-sas/our-functions/ressources-humaines/comptes-rendus-dp#>

et sur l'extranet (copiez/collez le lien ci-dessous):

https://myportal.thalesgroup.com/emythales/RH_TS/PUB/DP2017.HTM

Pour connaître le nom de votre interlocuteur au Service Paie
ou celui de votre Responsable Ressources Humaines

http://intranet.peopleonline3.corp.thales/rh_ts/pub/salaire.cfm?slidid=7&idd=103071&intralang=fr

REUNION

Présents :

Robert BECART	CFDT
Virginie MENARD	CFDT
Marie-Lauria CANCELLIER	CFDT
Philippe LAMARRE	CFDT
Pierre-Yves LABASTIE COEYREHOURCQ	CFDT
Gérard VALADE	CGT
Sylvie BESSIERE	CFE-CGC
Nadia HAMADOUCHE	CFE-CGC
Marie-Noëlle BOUTON	CFTC
Christian BACONNIER	CFTC

Excusés :

Nathalie DURPOIX	CFDT
Marie-Agnes GEOFFROY	CFDT

Absents :

Stéphane CHRZANOWSKI	CFE-CGC
Alexandre ERISAY	CFDT
Eric LEMAIRE	CGT
Arnaud CHANTIN	CFE-CGC
Michel DULONGCOURTY	CFTC

A représenté la Direction à cette réunion :

Emilie PAGUE Responsable Ressources Humaines

QUESTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL CFDT

Questions économiques

1) Questions d'ordre économique

- a) Quelles sont les données économiques suivantes au 31 janvier 2019 pour la région Paris-Ouest, pour la région transverse et pour chaque pôle présent au sein de cette instance ?

	Budget	Réel
Prise de commandes		
Chiffre d'affaires		
Résultat d'exploitation		

- b) Quelles sont les affaires en cours (nombre de personnes travaillant sur l'affaire, date de fin) ?
 c) Quelles sont les principales RAO actuellement suivies : Etat (en cours, remise, perdue, gagnée), dates prévues de remise de l'offre, date prévisionnelle de début d'affaire, nombre de salariés concernés par la réalisation?

REPONSE :

Les informations seront transmises à la prochaine séance.

2) Les affaires

Pouvez-vous nous donner la liste des 5 plus grosses affaires sur le périmètre et nous faire un point pour chacune d'elles : charge, planning, travail du samedi, dérogations horaires, horaires décalés, affaires tendues, effectifs ?

REPONSE :

Les informations seront transmises à la prochaine séance.

3) Plan de charge

- a) Combien de personnes sont actuellement en inter-contrat ?
 b) Prévision d'inter-contrat à 4 et 8 semaines ?

REPONSE :

A fin mars 2019, l'inter contrat représentait 25 ETP (41 salariés).
 Les prévisions sont de 26 ETP à 4 semaines et 26 ETP à 8 semaines.

4) Gestion du personnel

- a) Quel est l'effectif de cette instance au 31 mars 2019 (détail par CCL et pôles) (dans les locaux Thales Services et sur site client)?

- b) Quel est le nombre de salariés de cette instance actuellement en mission courte (entre une semaine et un mois) et longue durée (supérieure à un mois) en France ou à l'étranger : date de début de mission et durée prévue de la mission ?
- c) Quel est le nombre de salariés d'autres instances en mission sur les différents sites de cette instance ?
- d) Combien de prestataires sont-ils employés au sein de cette instance ? Détaillez par CCL et pôles.

REPONSE :

a) Vous trouverez les effectifs inscrits de cette instance au 31 mars 2019 ci-dessous:

☐ CC LOM	1
DIR CCL LOM	1
☐ CTE	61
CTE AGIL	2
CTE EXP	38
CTE LIS	1
CTE TDS	15
DIR CTE	5
☐ DFC	129
☐ OIC	16
DIR CC OIC	3
OIC CLOUD	1
OIC INFRAS	11
OIC PIL PROD	1
☐ REG EST	1
CCR LOM EST	1
☐ REG PO	197
CCR LOM PO	41
CCR LOU PO	118
DIR PO	22
P. TEI	7
P.INFOG	9
☐ REG TRANSV.	655
CCR LOM TSV	385
CCR LOU TSV	187
DIJ	6
DIR TRANSV	39
P.INFRA	5
P.INTREG.TH	16
P.NEWTON	3
S.SECURISEES	14
Total général	1060

Dont 481 salariés en dehors du site de Vélizy (43 sites clients).

b) Un salarié est en mission de 4 mois en Allemagne.

c) Aucun salarié

d) Il y a 10 prestataires sur le mois de mars 2019 sur le périmètre de cette instance dont 5 pour la Région Transverse, 3 pour la Région Paris & Ouest et 2 pour les DFC. 6 des prestataires sont sur site client.

<i>Rémunération – Primes – Frais de déplacement – Frais de repas</i>
--

5) Revalorisation IDS (Indemnités de Site) et frais de déplacement

Suite à la question CFDT 6 de mars 2019 :

Vous nous avez communiqué la revalorisation des Indemnités de site mais elle n'a pas été diffusée. Quand allez-vous le faire ?

Vous n'avez pas indiqué la revalorisation des indemnités kilométriques. Quand allez-vous l'indiquer et le communiquer ?

REPONSE :

La revalorisation des indemnités de site sera diffusée auprès des assistantes. La note est disponible sur l'Intranet au lien suivant :

<https://intranet.peopleonline.corp.thales/sites/group/legal-entities/thales-services-sas/our-functions/ressources-humaines/relations-sociales/-notes-de-service->

La revalorisation des indemnités kilométriques est effectuée au niveau Groupe. Nous n'avons pas de date de communiquée à ce stade.

6) Ticket Restaurant

Le montant des tickets restaurant va-t-il être revalorisé et quand cela sera-t-il effectif ?

REPONSE :

Il n'est pas prévu de revalorisation des tickets restaurants cette année.

7) Politique Salariale

Est-il normal que la revalorisation due au titre de l'application du minimum conventionnel soit incluse dans le pourcentage d'augmentation de la fiche de position ?

Si je ne comprends pas mon augmentation et que mon responsable ne sait pas me l'expliquer, qui dois-je contacter ?

REPONSE :

L'outil ne permet pas de distinguer ces 2 types d'augmentation. Pour rappel, 0,2 % du budget de politique salariale est consacré à la mise en conformité aux minimas conventionnels et Taux Garantis Annuels (TGA) pour l'année 2019 avec application au 1er janvier. Cette revalorisation s'inscrit donc dans la politique salariale.

Le manager doit être en mesure d'apporter les explications liées à la remise de la fiche de position. En cas d'incompréhension, le salarié peut contacter son N+2.

8) Politique Salariale (2)

Je n'ai toujours pas ma fiche de position, est-ce normal ?

REPONSE :

Les notifications salariales sont dématérialisées depuis l'année dernière. Les managers ont pour consigne de transmettre les informations de notifications salariales avant la fin de mois de mars et à l'issue de l'entretien transmettre la fiche de position directement dans e-hr.

Si le salarié n'a pas encore reçu sa notification il doit en faire part à son manager ou à son N+2.

9) Politique Salariale (3)

- a) Quel est le pourcentage de personnes non augmentées en 2019 ?
- b) Quels sont les critères permettant d'évaluer les salariés sur les 3 dimensions ?
- c) Quel est le lien entre la notation et l'augmentation ?
- d) Quelles sont les règles applicables à un salarié non augmenté depuis 3 années ?
- e) Que se passe-t-il si un salarié est évalué en inadéquation 3 années consécutives dans le même poste ?

REPONSE :

- a) Cette information relève du bilan de NAO.
- b) L'évaluation de la performance s'effectue selon trois dimensions clés : le savoir-faire, l'impact et contribution, et enfin, les comportements professionnels et le travail en équipe.
Le Guide EAA apporte toutes les informations concernant les évaluations, il est disponible dans e-hrtogether, section « Boîte à outils Développement Professionnel ». Il précise notamment la définition des différents niveaux d'évaluation.
- c) La décision d'attribuer une augmentation individuelle est prise sur la base :
 - du potentiel d'évolution du salarié
 - de la performance dans le poste sur les 3 dimensions (savoir-faire – impact et contribution – comportements professionnels et travail en équipe)
 - du positionnement marché en lien avec notre référentiel concurrentiel
 - de la criticité des compétences en lien avec notre stratégie
- d) Un point d'attention est porté aux salariés non augmenté depuis 3 ans.
- e) Pour les salariés ayant un niveau de maîtrise de poste en inadéquation sur une ou plusieurs des dimensions, un plan de progrès est mis en place systématiquement. L'objectif est d'identifier les axes d'amélioration attendus et de pouvoir les suivre. Ce plan doit être suivi tout au long de l'année. Un salarié qui se retrouve en inadéquation 3 années doit s'assurer que ce plan d'action est bien mis en place et partager son avancement avec son Responsable Ressources Humaines. Ce plan d'actions pourrait prévoir un changement de poste.

10) Politique Salariale (4)

- a) Quel est le pourcentage de cadre 3 et de Cadre 2 éligible à la PVSO ?
- b) Quel était le % de cadre 3 et de cadre 2 l'an passé ?
- c) Quels sont les critères d'éligibilité ?

REPONSE :

- a) et b) La politique salariale n'est pas terminée pour l'année 2019. Le bilan de politique salariale sera présenté ultérieurement.
- b) Tous les salariés en positions 3 sont éligibles à l'attribution d'une rémunération variable. Les salariés position 2 éligibles sont les chefs de développement et les experts techniques LR8 reconnu dans la filière technique.

11) CET

Je suis mensuel, quelle est la date limite pour alimenter mon CET en épargnant tout ou partie de l'allocation annuelle versée avec la paie de mai ?

REPONSE :

En tant que mensuel la date limite est le 30 avril 2019.

12) Minima conventionnels

Pour faire suite à votre réponse à la question CFDT 11 du mois de mars, faut-il comprendre que :

- les primes d'astreintes,
- les paiements pour interventions sur astreintes,
- les primes exceptionnelles,
- sont inclus dans le calcul du salaire annuel perçu ?

Quel est l'intérêt pour les salariés en dessous du minimum conventionnel de faire des astreintes ?

REPONSE :

A partir de 2019, les primes d'astreinte ne seront plus prises en compte pour la comparaison avec le minimum conventionnel.

13) Déplacement site client – CE

Pouvez-vous nous confirmer que les déplacements entre le site client et notre CE sont pris en charge par la société et que le salarié peut faire une note de frais sur la structure dans la limite de 2 déplacements par mois pour un site dont le CE a une convention avec notre CE et 4 par mois pour les autres sites ?

Un processus particulier existe-t-il ?

REPONSE :

Nous vous confirmons ce point correspondant à l'article 6 de la note des Indemnités de Site. Le salarié doit effectuer une note de frais. Un cahier d'émargement est disponible à la médiathèque.

ARTICLE 6- Remboursement des trajets pour raisons de service – Délégations – Activités sociales et culturelles

A partir des distances entre les sites clients et les agences de rattachement, le personnel détaché pourra se faire rembourser les kilomètres site client / agence sur notes de frais signées par le responsable hiérarchique. Le remboursement interviendra selon le tarif en vigueur pour les indemnités kilométriques.

Ces déplacements pourront être occasionnés pour des réunions de service, des entretiens avec la hiérarchie convenus à l'avance, des réunions d'avancements de projets, délégation dans le cadre des IRP, visite médicale, etc.

Afin de permettre aux salariés de bénéficier des œuvres sociales de THALES IS SA et dans le cas où il n'y aurait pas d'accord entre le CE de THALES IS SA et celui des sites clients, chaque salarié pourra bénéficier de 4 remboursements mensuels au maximum de trajets site client / agence. Ces remboursements ne peuvent être forfaitaires.

En cas d'accord partiel entre le CE de THALES IS SA et celui du site client, 2 déplacements mensuels seront autorisés.

14) Egalités professionnelle entre les femmes et les hommes

L'accord égalité professionnelle entre les femmes et les hommes prévoit, pour les salariées en congé maternité au moment de l'application de la politique salariale ou au cours des mois qui précèdent, une augmentation au moins égale à la moyenne de sa catégorie.

Les femmes en cours ou en fin de congé maternité de cette instance ont-elles été augmentées ?

REPONSE :

Un point de vigilance sur toutes les femmes dans cette situation nous permet de répondre par l'affirmative.

15) Rachat de trimestres

- a) Quelle est la démarche à suivre pour obtenir l'aide de Thales Services pour le rachat de trimestres en vue d'obtenir une retraite à taux plein dès l'âge légal de départ à la retraite (62 ans en général) ?
- b) Sur quels critères est accordée cette aide ?
- c) Cette aide dépend-t-elle de l'entité Thalès à laquelle on appartient ?
- d) Cette aide est-elle plafonnée en nombre de trimestres rachetés ?

REPONSE :

Les dispositions relatives au rachat de trimestres sont précisées dans l'accord Groupe sur l'évolution de la Croissance et l'Emploi article 3.3.6.b .

Un salarié souhaitant demander une participation financière au rachat de ses trimestres doit se rapprocher de son RRH. Il n'y a pas d'acceptation systématique, ces demandes sont étudiées au cas par cas, l'objectif étant de faciliter le départ en retraite d'un salarié éprouvant des difficultés d'adaptation au poste de travail.

➤ Rachat de trimestres

Pour faciliter les conditions de départ à la retraite des salariés qui souhaiteraient du fait de difficulté d'adaptation au poste de travail faire valoir leurs droits à retraite sans disposer du nombre de trimestres leur permettant de bénéficier d'une retraite à taux plein, les sociétés du Groupe pourront participer au financement du rachat d'années d'études ou d'années incomplètes des salariés.

Seront concernés par ce dispositif les personnels volontaires qui, par le rachat de trimestres s'engageront sur une date de départ en retraite dans les 24 mois.

Les salariés qui bénéficieront de ce dispositif percevront obligatoirement une aide dont le montant retenu par l'entreprise ne pourra être inférieur à 2 000 € par trimestre et sera, en tout état de cause, plafonnée à 36 000 € hors cotisations sociales. Le comité d'entreprise sera informé chaque année du nombre de salariés bénéficiaires de cette aide. Les situations particulières pourront être analysées pour faciliter l'accès à cette mesure.

Absences – Congés – RTT – temps de travail – astreintes

16) Fermetures des sites clients

Suite à votre réponse à la question CFDT 12 de mars 2019, il semble qu'aucun site ne soit fermé le 10 juin (lundi de Pentecôte), pourtant c'est le cas de Naval Group. Pouvez-vous confirmer ? D'autres sites sont-ils concernés ?

REPONSE :

Le lundi de Pentecôte est un jour non travaillé pour les clients suivants :

- Naval Group
- La Poste
- Orange
- Enedis.

17) Astreintes

Quel est le bilan des astreintes pour le premier trimestre 2019 ?

- a) Nombre d'astreintes par type : hebdomadaire, week-end, nuit, etc. régulières ou exceptionnelles.
- b) Nombre de salariés ayant effectué des astreintes.
- c) Nombre d'astreintes consécutives des salariés et nombre de salariés concernés.

REPONSE :

Le bilan des astreintes pour le premier trimestre est le suivant :

Astreintes	janvier	février	mars	Total Trimestre
Astreinte Hebdo 24 heures	15	12	10	37
Astreinte Hebdo Nuit Et WE	1	1	2	4
Astreinte de Week-end	6			6
Astreinte de nuit(jour ouvrable)	3	3	3	9
Astreinte de nuit(dimanche ou jour férié)	0	0	0	0
Astreinte un jour normalement travaillé	15	29	55	99
Astreinte 24h un jour normalement travaillé	5	4	6	15
TS Astreinte 24h un samedi	1	1	5	7
Astreinte 24h dimanche ou jour férié	1	3	1	5
Travail Exceptionnel	0	0	0	0
Dérangement	0	0	0	0
Correction RH	15	6	9	30
Total	62	59	91	212
Nombre de Salariés Concernés	24	25	21	36

18) Congés 2018-2019

Quelle est la procédure pour demander un report de congés après le 31 mai ?

REPONSE :

Le salarié doit adresser sa demande à son Responsable puis transmise au Service Ressources Humaines.

Un report ne sera autorisé que pour des impératifs opérationnels, jusqu'à 5 jours, en motivant le report et en indiquant les dates de planification. Le report n'est pas accepté si le salarié n'a pas pris par ailleurs 12 jours consécutifs dans la période juin à octobre 2018

19) Anomalies dans la liste des salariés

Des salariés ayant quitté la société sont toujours présents dans la liste des salariés alors que d'autres présents ne le sont pas. Quand les listes seront-elles à jour ? Quelle est la fréquence de mise à jour de ces listes, sachant que de nouveaux salariés arrivent chez Thales Services très fréquemment ?

REPONSE :

La mise à jour des nouveaux salariés est réalisée tous les jours. La liste des salariés ayant quitté la société est en cours de mise à jour.

20) Approbateurs

Des approbateurs ont quitté la société, d'autres ne sont pas à jours dans WorkDay et donc dans Concur, pouvez-vous remédier à ces problèmes et indiquer comment modifier l'approbateur une fois la note de frais validée par le salarié et en attendant la mise à jour de WorkDay ?

REPONSE :

Les mises à jour sont en cours.

21) IDS (Indemnités De Site)

Comment valider des IDS quand aucunes autres informations que le montant total du mois n'est indiqué (nombres de jours et montant quotidien) ?

REPONSE :

L'étude est en cours pour améliorer ce paramétrage.

22) Trajets pré-renseignés

Les trajets pré-renseignés tel que Vélizy-Elancourt ne sont plus présents, pouvez-vous les remettre ?

REPONSE :

L'outil ne peut pas gérer ce type de trajet pré-renseigné.

23) Suppression Note de frais

Comment une assistante peut-elle supprimer une note de frais ?

REPONSE :

Dans son rôle de suppléance d'un manager, l'assistante peut refuser une note de frais.

24) Impression Note de frais

Lorsque ma note de frais ne comprend que des indemnités kilométriques ou des justificatifs numériques (factures dématérialisées) dois-je tout de même tuer des arbres et l'imprimer ?

REPONSE :

A ce stade, il est nécessaire de continuer à imprimer ces documents.

<i>Développement – EAA - Formation</i>
--

25) Enquête d'engagement

Suite à la question CFDT 16 du mois de mars, vous avez indiqué que les actions sont en cours de consolidation. Quand seront-elles consolidées ? Cela fait un an que les salariés ont répondu !

REPONSE :

Des actions sont déjà lancées sur certains périmètres en local. Un Groupe de Travail au niveau Thales Services a été mis en place sur le sujet. Une communication sera réalisée prochainement.

26) EAA objectifs

La fixation des objectifs devant être finalisée pour le 31 mars 2019 au plus tard.

Quel est le taux de réalisation des EAA (objectifs) pour cette instance ? (détails par CCL et pôles)

REPONSE :

L'avancement des EAA – fixation des objectifs 2019 pour Thales Services est le suivant :

- Terminés : 34,77%
- En signature : 14,50%
- Non démarrés : 50,73%

Des relances sont régulièrement adressées aux managers pour améliorer cet état d'avancement. Il appartient au collaborateur de proposer ses objectifs à son manager et qu'il peut également le solliciter pour fixer l'entretien.

27) Responsable EAA

Qui doit réaliser l'EAA lorsque mon supérieur hiérarchique est différent dans Workday et eHR ?

REPONSE :

Le supérieur hiérarchique doit être le même dans workday et dans e-hr. Si cela n'est pas le cas, le salarié doit en informer son manager.

<i>Divers</i>

28) Machines à café et prestataires

Suite à votre réponse sur la faisabilité d'utilisation du badge comme porte-monnaie électronique pour un prestataire, pouvez-vous nous indiquer où cela en est ?

REPONSE :

La question est toujours en cours d'examen pour certains aspects administratifs de cette évolution (nombre de licences disponibles, gestion de ces licences lors du départ, surcoûts éventuels, ..) voire techniques (compatibilité des badges).

QUESTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL CGT

29) Economique

- a) Situation économique des CCL- LOM, LOU, CTE, CCO des régions : Transverse, région Paris-Ouest, région Est, région Sud-Ouest ?
- b) Quels sont les derniers grands projets gagnés, TMA et hors TMA ?
- c) Quels sont les profils recherchés pour la TMA et hors TMA ?

REPONSE :

Les informations seront transmises à la prochaine séance.

30) DMST - Dossier Médical

- a) Que devient le dossier médical d'un.e salarié.e qui quitte l'entreprise ?
 - 1. Le dossier est-il conservé par l'entreprise ?
 - 2. Le dossier est-il archivé par une institution extérieure ?
 - 3. Le dossier est-il détruit ?
 - 4. Le dossier est-il remis au/à la salarié.e ?
 - 5. Le cas échéant, le dossier est-il transmis au service médical du nouvel employeur ?
- b) Dans quelles conditions un.e salarié.e peut-il récupérer son dossier médical ?
 - 6. Quelle est la procédure à suivre pour en obtenir une copie ?
 - 7. Quelle est la procédure à suivre pour obtenir l'original ?

REPONSE :

Le dossier médical est archivé au Service Médical, suite au départ du salarié.

Puis, au bout de plusieurs années, le dossier est archivé dans une institution extérieure spécialisée.

Dans le cadre du service autonome du groupe THALES, une copie du dossier médical du salarié peut être transmise, après autorisation écrite du salarié, par lettre recommandée avec AR, au nouveau médecin du travail chargé de la surveillance médicale du salarié.

Pour obtenir une copie de son dossier médical, le salarié doit envoyer une demande écrite au médecin du travail qui assure son suivi de santé au travail par lettre recommandée avec AR.

Le dossier médical original est consultable également par le salarié, sur place au service de santé au travail, après demande écrite du salarié auprès du médecin du travail.

31) Traitement des notes de frais

- a) Quelle mesure est envisagée pour résorber le retard de règlement de notes de frais sur la nouvelle plateforme Concur pour le traitement de note de frais ?
- b) Les IDS sont-ils opérationnels avec Concur ?

REPONSE :

- a) Les premières notes de frais Concur ont été reçues le vendredi 05/04/2019. Les NDF ne sont traitées qu'à réception des originaux

- b) Les IDS sont opérationnelles dans Concur.

32) Organisation RH Thales Services

- a) Pouvez-vous mettre en ligne la nouvelle organisation de Thales Services ?

REPONSE :

Le nécessaire sera fait prochainement.

33) Politique salariale

- a) Nombre de promotions au 31/03/2019 par :
- Nombre de passages cadres,
 - Catégories mensuels : détail des passages par changement de niveaux,
 - Catégories ingénieurs et cadres : détail des passages par changements de positions.
- b) Effectifs ayant bénéficié d'une augmentation individuelle :
- Catégories mensuels par niveaux,
 - Catégories ingénieurs, cadres par positions et coefficients.
 - Pour la Région Transverse,
 - Pour Paris & Ouest (LOU / LOM),
 - Par une mise à niveau du minimum de la convention 2019.
- c) Nombre de salariés non augmentés et pourcentage pour cette année ?

REPONSE :

La politique salariale de l'année 2019 n'est pas terminée. Ces éléments seront communiquées à l'issu de l'exercice complet sur l'année dans le cadre du bilan de politique salariale.

34) Vie sociale

- a) Quand pourrons-nous avoir une conférence/débat autour de l'Autisme à Vélizy le bois, comme cela a été présenté dans d'autres entités, pour cette année ?

REPONSE :

Une sensibilisation à l'autisme est prévue le 13 mai de 11H30 à 14H00 à l'auditorium de Magellan. Une communication sera réalisée début mai.

35) Extranet Service Desk

- a) Voulant joindre le service desk depuis l'extérieur, sur le portail du Service Desk le lien des numéros longs n'est pas accessible, peut-on réparer ce lien ?

REPONSE :

La demande a été transmise.

36) Poste PC Artémis

- a) Pouvez-vous nous donner la procédure pour déroger à la restriction du compte administrateur ?

- b) Peut-on demander une personnalisation avant la réception du poste pour l'adapter au projet (partitionnement du disque) ?
- c) Qui maintient ces PC ('Service Desk ') ?

REPONSE :

- a) Les demandes de dérogations afin d'obtenir un compte administrateur local au poste doivent être effectuées auprès du Correspondant Sécurité des SI (CSSI) du site concerné. Cette demande se fait au travers des engagements de responsabilité en pièce jointe (selon salarié ou prestataire). Ces engagements doivent être signés du demandeur, du responsable hiérarchique pour confirmer la justification et du CSSI site. Ils sont archivés par le CSSI site, une copie peut être gardée par le demandeur. La dérogation est limitée dans le temps au strict nécessaire ne dépassant pas l'année. Le compte administrateur local alloué est nominatif, dédié et séparé du compte utilisateur. Il est utilisé pour élever les droits lorsque nécessaire mais pas pour ouvrir des sessions de travail.
- b) Les demandes seront étudiées par le Responsable Informatique Local (RIL), qui les évaluera en fonction du respect de la politique SSI et de la maintenabilité du poste.
- c) A ce stade, les RIL en 1er niveau. Nous avons engagé des échanges avec TGS pour un soutien de proximité au travers du contrat Econocom.

QUESTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL CFTC

1) Bilan NAO 2019 :

Quel est le bilan de cette politique salariale sur l'instance de Vélizy ?

On constate des notations Excellence dans les 3 domaines avec seulement 2% d'augmentation, est-ce que vous pensez que vous allez favoriser la motivation au travail ? Est-ce acceptable ?

Quelle est la proportion de salariés sur Vélizy ayant au-dessus de la moyenne de leur catégorie, 2,3% pour les non cadres (AI + AG), 2,3% pour les IC position2, 3,3% pour les IC moins de 31ans etc.... ?

Avec une notation Adéquation dans les 3 critères, on pourrait s'attendre à ce que le salarié concerné ait l'augmentation moyenne de sa catégorie ; ce n'est visiblement pas le cas !

A quoi sert donc ce système de notation si au final c'est à la tête du client ?

Que se passe-t-il en cas d'arrêt pour maternité au niveau de la politique salariale ? et si ce congé maternité est positionné sur 2 années ?

Pouvez-vous nous transmettre la grille salariale pour Vélizy ?

REPONSE :

La politique salariale de l'année 2019 n'est pas terminée. Ces éléments seront communiquées à l'issu de l'exercice complet sur l'année dans le cadre du bilan de politique salariale.

L'évaluation n'est qu'un des éléments pris en compte dans les décisions de politique salariales.

La décision d'attribuer une augmentation individuelle est prise sur la base :

- du potentiel d'évolution du salarié
- de la performance dans le poste sur les 3 dimensions (savoir-faire – impact et contribution – comportements professionnels et travail en équipe)
- du positionnement marché en lien avec notre référentiel concurrentiel
- de la criticité des compétences en lien avec notre stratégie

La salariée en congé maternité perçoit, dans le cadre de la politique salariale, une augmentation au moins équivalente à l'augmentation individuelle de sa catégorie.

La grille salariale sera communiquée ultérieurement.

2) PASSAGE NR8 avec part variable » type expert technique » :

Comment s'effectue cette demande ? A qui est destiné ce type de fonction et de position. Nous avons vu circuler un formulaire en anglais. N'existe-t-il pas un formulaire en français ?

Cette possibilité était déjà offerte à des chefs de développement les années précédentes. Si le salarié n'est plus chef de dev l'année suivante, est-ce qu'il perd sa part variable ?

REPONSE :

Les salariés peuvent évoquer le sujet tout au long de l'année avec leur manager mais l'EDP est le moment privilégié pour formaliser cette demande. Il existe une seule Commission par an au niveau de Thales Services en début d'année. Le dossier est en anglais mais il peut être compléter en français. Le formulaire est à demander à son manager.

Lorsque le salarié n'est plus chef de développement il convient de faire le point sur sa responsabilité portée et s'il bénéficiait d'une part variable avec la prise de ce rôle.

3) Temps partiel et client :

Pouvez-vous rappeler les modalités de prise d'un temps partiel ? quel formulaire, procédure, à qui s'adresser.... ?

Est-ce possible d'avoir un 90%, c'est-à-dire un vendredi sur 2 par exemple ?

Quel que soit le temps partiel choisi vous confirmez bien que toutes les cotisations retraite basées sur un taux plein sont payées par la société ?

Quels sont les motifs de refus d'un temps partiel ?

Est-ce que l'employeur TS peut s'y opposer ? Est-ce que le refus d'un client d'avoir un salarié TS à temps partiel sur son site est recevable ?

REPONSE :

Les salariés qui souhaitent bénéficier d'un temps partiel doivent adresser leur demande à leur Responsable Ressources Humaines par recommandé ou courrier remis en mains propres. Cette demande doit préciser la durée du travail souhaitée et la date envisagée pour la mise en œuvre du temps partiel.

En terme de mise en place, il est possible de bénéficier d'un temps partiel à 90% en travaillant 1 vendredi sur deux.

Les demandes de temps partiels sont étudiées au cas par cas avec le management et la possibilité d'en bénéficier dépend de la nature de fonction et du contexte de la mission du collaborateur. En cas de refus, les raisons précises sont explicitées par le management lors d'un entretien avec le collaborateur.

Le refus d'une demande en temps partiel dans un contexte donné ne présage pas de la possibilité ou non d'en bénéficier par la suite, pour ce collaborateur ou pour un autre collaborateur.

Suite à l'accord croissance et emploi tous les temps partiels cotisent automatiquement pour la retraite sur une base temps plein..

La différence de cotisations entre le temps plein et le temps partiel est prise en charge par l'employeur.

4) Distributeur de boissons et friandises dans les étages :

Trop de bouteilles d'eau et de coca et pas assez de friandises, est-ce que ça peut évoluer ?

REPONSE :

Nous sommes à l'écoute de vos propositions sur le sujet et incluant la demande précédente de produits moins caloriques et plus sains.

5) Cantine : récriminations

Vaisselle très sale – plateau manque d'hygiène.

Passer 13 heures pas de choix :

pain congelé et dure

Plus de steack haché

Plat de consistance très limité

dessert non varié pas de choix

entrée et dessert plus au poids

Les prix augmentent mais la cantine laisse de plus en plus à désirer.

Ces récriminations ont été transmises à la commission RIE

REPONSE :

Ces récriminations ont bien été transmises à la commission RIE

6) Permanence paie :

Il existe des permanences paie sur Elancourt et Toulouse. Pourquoi pas sur le site de Vélizy Le Bois (même si le service paie est à Hélios)?

REPONSE :

Une permanence pourra être mise en place sur Vélizy.

7) HUMANIS : Remboursement de spécialistes dans une clinique (exemple centre de radiologie et anesthésistes)

Même lorsque le patient prend rdv avec un anesthésiste secteur 1, il est orienté lors du jour J vers un autre anesthésiste et il n'a pas le choix et doit payer les dépassements d'honoraires.

Pourquoi Humanis ne rembourse pas les frais d'anesthésiste alors que le patient n'a pas la possibilité de choisir un anesthésiste secteur 1 ou secteur 2 ayant signé un CAS OPTAM ?

REPONSE :

La question est à adresser directement à Humanis.

8) Contrat dépendance Groupe THALES : Négociations

Suite à la dénonciation du contrat dépendance avec le groupe OCIRP par THALES, de nouvelles négociations sont en cours sur le sujet pour un nouveau contrat.

Où en est-on ?

Que vont devenir les points acquis précédemment avec nos cotisations ?

REPONSE :

Nous n'avons pas d'information à ce stade.

QUESTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL CFE CGC

9) ACTIVITES REGIONS TSV / PO / CTE

Affaires et projets significatifs en cours

Quelles sont les principales affaires et projets en cours sur l'instance ?

Y a-t-il des projets en sous-effectifs ?

Quelles sont les principales offres gagnées sur la période ?

Quelles sont les principales offres perdues ?

Quelles sont les principales RAO en cours ?

REPONSE :

Les éléments seront présentés à la prochaine réunion.

10) Stratégie et maintien des effectifs

Les prévisions du recrutement pour 2019 sont en croissance, l'estimation du nombre de départs aussi.

Quelle est la stratégie de l'entreprise afin de limiter ce turnover ?

Nombre de recrutements – départs dont démissions sur le mois de mars 2019.

Inter-contrat sur les principales Entités couvertes par l'instance (nombre de personnes et évolution prévue)

REPONSE :

Des actions d'attractivités sont mises en place régulièrement : afterwork, campagnes d'annonce attractives, challenge cooptation... Des actions de fidélisations sont régulièrement misent en place. Cette année, elles seront en lien direct avec les résultats de l'enquête d'engagement.

Les entrées et sorties sur le mois de mars sont les suivantes :

Entrées :

Domaines	CDD	CDI	Mutations	Total
CTE	0	0	0	0
PO	0	1	0	1
TSV	0	13	0	13
Total général	0	18	0	18

Sorties :

Domaine	Démissions	fin période essai	Mutations	Total
CTE	0	0	1	1
PO	4	2	2	8
TSV	6	1	6	13
Total général	7	1	11	19

11) Enquête Satisfaction Client

Quel est le niveau de la satisfaction de nos clients pour l'année 2018 ?
Pouvez-vous nous préciser les plans d'actions qui seront mis en place ?

REPONSE :

Une présentation sera faite au Comité d'Entreprise.

12) Indemnités d'astreintes

Pouvez-vous nous donner les forfaits appliqués pour les astreintes ?
Une diffusion auprès du personnel sera-t-elle effectuée ?

REPONSE :

Le barème des indemnités d'astreinte est disponible sur l'intranet au lien suivant :
<https://intranet.peopleonline.corp.thales/sites/group/legal-entities/thales-services-sas/our-functions/ressources-humaines/relations-sociales-/notes-de-service->

Les indemnités relatives aux astreintes sont réévaluées, selon le barème suivant, à compter du 1^{er} mars 2019 :

Module d'astreinte		Revalorisation 2019
1	Hebdomadaire 24 h	539,23 €
	Supplément jour férié	39,77 €
2	Hebdomadaire nuit	464,75 €
	Supplément jour férié	3,35 €
3	Week-end	254,89 €
	Supplément samedi férié	11,86 €
4	Nuit (jour ouvrable)	52,49 €
	Nuit & dimanche (jour férié)	55,81 €
5	Jour normalement travaillé	14,92 €
6	24 h - Jour normalement travaillé	67,38 €
7	24 h – Jour normalement non travaillé	95,31 €
	24 h – dimanche et jour férié	107,15 €
Dérangement hors astreinte		36,67 €
Dérangement hors astreinte Nuit / dimanche / jour férié		45,82 €

13) Télétravail

Depuis la signature du dernier accord télétravail, pouvez-vous nous fournir les informations ci-dessous :

- Nombre de demandes pour 1 jour de télétravail
- Nombre de demandes pour 2 jours de télétravail
- Nombre de demandes acceptées
- Nombre de demandes refusées

- Motifs des refus

REPONSE :

Ces éléments sont transmis à la Commission de Suivi de Télétravail.

14) CONCUR

L'arrivée de 'CONCUR' génère de nombreuses questions pour les collaborateurs

Questions :

- a) Des formations, tutos doivent –ils être mis en place auprès des salariés ? Planning de ces actions ?
- b) Qui a la responsabilité d'expliquer aux collaborateurs hors site la procédure de saisie ?
- c) Il a été dit que tout déplacement (générant donc des frais de transports), même en région parisienne, impose préalablement la validation un ordre de mission. Confirmez-vous ce point ?
- d) Comment fait-on pour saisir les indemnités de site ?
- e) Suite à la réévaluation du barème des frais kilométriques, est-ce que les IDS (indemnités de site) de janvier, février et mars 2019 sont à ressaisir ?
- f) Comment saisir les notes de frais liées au télétravail ?

REPONSE :

A et b) Les informations sont disponibles sur l'intranet et l'extranet. Chaque salarié a la responsabilité de prendre connaissance de ces informations. Ci-après les liens

Vidéo, guides CONCUR intranet : <https://selene.corp.thales/portal/fr/utilisateur/concur-votre-nouvel-outil-de-voyage>

Vidéo, guides CONCUR extranet: <https://myportal.thalesgroup.com/emythales/emythales.htm>.

Vos Applications/CONCUR Le guide est disponible au bas de la fenêtre de connexion à concour et dans le chapitre actualité de Thales services.

c) Les ordres de mission de JNOTE n'existe pas dans Concur. Les demandes de réservation ont valeur d'ordre de mission de même que l'entête de la note de frais.

d) la procédure de saisie des IDS est la suivante :

Tuto : Comment saisir les indemnités de site Thales Services (IDS)

Contrairement à Jnote, les droits à IDS (Indemnité de site) ne figurent pas dans l'application CONCUR. Le montant de votre droit à IDS vous a été communiqué en début de mission ou lors du changement de barème par votre assistante de département.

Concur présente des différences par rapport à Jnote. Les saisies seront maintenant contrôlées au moment du règlement et non plus au moment de la saisie dans l'application. Nous vous recommandons de suivre particulièrement les consignes de saisie afin de ne pas voir par mésaventure votre note de frais « rejetée » lors de la toute dernière étape de validation dans Concur. Cette dernière

étape étant le règlement de la note de frais. Les contrôles par les assistantes et services financiers seront réalisés à partir d'un reporting journalier.

Une autre différence par rapport à Jnote : dans CONCUR, le menu à sélectionner est 'Note de frais' dont le motif de la dépense à rechercher est « Indemnités de sites TS ».

Avec CONCUR, le salarié est amené à saisir la totalité des informations et à calculer lui-même le montant total des IDS.

La recherche du numéro d'affaire est particulière. Il est nécessaire de cocher « projet », puis rechercher dans la typologie analytique le code en remplaçant la première lettre de votre numéro d'affaire par exemple « Y » puis rechercher dans « tâche » votre numéro d'affaire commençant par un « C ».

Nous sommes conscients que le processus actuel proposé dans l'application CONCUR demanderait à être amélioré. Les directions DG, DOP, DSI, DFI, et DRH de Thales Services, mettent tout en œuvre pour obtenir la réalisation d'adaptations pour ce motif de dépenses dès que possible.

Processus en image :

The image shows the SAP Concur interface for creating a new expense report. The main form is titled 'Créer une nouvelle note de frais' and includes fields for 'Nom de la note de frais', 'Date de la note de frais', 'Indiquer la date de début', 'Indiquer la date de fin', 'Motif de déplacement', 'Commentaire', 'Code Entité (SAE)', 'Typologie de l'analytique', 'Centre de coût / Projet / Ordre interne', and 'Tâche'. Annotations 1 through 5 are placed on the form to guide the user through the process. A separate dialog box titled 'Indemnités de déplacement' is shown below the main form, asking if the expense report includes travel daily allowances/packages, with a 'Non' button highlighted.

Annotations:

- 1 - clic sur Notes de frais
- 2 - clic sur gérer notes de frais et clic sur ajouter une note de frais
- 3 - remplir entièrement l'entête (une IDS par mois)
- 4 - Notez la particularité de la saisie du numéro d'affaire...
- 5 - clic sur "suivant"

Indemnités de déplacement dialog:

Indemnités de déplacement

Cette note de frais inclura t-elle des indemnités journalières/Forfaits ? - Will this expense report include travel daily allowances/packages ?

Pour les IDS cliquer sur NON

Oui Non

En cliquant sur suivant, vous pourriez obtenir des fenêtres telles que « avance sur frais » ou « dépenses disponibles », il faudra les fermer avec la croix pour finalement obtenir la fenêtre « nouvelles dépenses ». Le type de frais à choisir est le bas de la liste « Indemnités de site TS ».

Avances sur frais

Nom de l'avance ...	Date d'émission	Montant en devl...	Taux de cha...	Montant	Solde
82	05/11/2018	11,00€	1,00000000	11,00€	11,00€

fermer éventuellement la fenêtre

Affectuer une avance sur frais à une note de frais

Suivant >>

IDS 20 03 2019 Annie

Supprimer la note de frais Soumettre la note de frais

+ Nouvelle dépense + Saisie Rapide Importer des dépenses Détails Justificatifs Masquer les exceptions

Exceptions

Type de frais	Date	Montant	Exception
S.O.			Merci de renseigner le champ Tâche

pour une nouvelle création d'IDS lorsque les anciennes dépenses s'affichent cliquer sur la croix

Notes de frais

Date	Type de frais	Montant	Requise
MONTANT TOTAL 0,00€ TOTAL DEMANDÉ 0,00€			

Dépenses disponibles

Détail des dépenses	Type de frais	Source	Date	Montant
Tile Settings Contractors ...	Non défini		24/12/2018	10,58 CHF
Rent a Wreck Geneva	Location de voiture		28/12/2018	83,10 CHF
SAROVA HOTELS Geneva	Hôtel		30/12/2018	42,23 CHF
NOUNT COOK Geneva	Avion		01/01/2019	67,75 CHF
RANK HOTELS Geneva	Hôtel		02/01/2019	31,67 CHF

SAP Concur

Ordres de mission Voyages Notes de frais Centre d'applications

Gérer les notes de frais Afficher les transactions Avances sur frais

IDS 20 03 2019 Annie

Supprimer la note de frais Soumettre la note de frais

+ Nouvelle dépense + Saisie Rapide Importer des dépenses Détails Justificatifs Masquer les exceptions

Exceptions

Type de frais	Date	Montant	Exception
S.O.			Merci de renseigner le champ Tâche

Certains contrôles sont bloquants et vous empêchent de terminer la saisie

Notes de frais

Date	Type de frais	Montant	Requise
Ajout de nouvelle dépense			

Nouvelle dépense

Type de frais

Pour créer une nouvelle dépense, cliquez sur un type de frais approprié ci-dessous ou saisissez le type de frais dans le champ ci-dessus. Pour modifier une dépense existante, cliquez sur la dépense située sur le côté gauche de la page.

Types de frais récemment utilisés

- Indemnités de site TS
- Taxi
- Dîner
- Indemnités kilométriques
- Hôtel

Tous les types de frais

- 01. Hébergement
 - Blanchisserie
 - Hôtel
 - Taxe de séjour
- 02. Transport
 - Avion
 - Carburant

Indemnités de site TS

Après la saisie, vérifier que l'ensemble des champs soit bien rempli comme ce que nous attendons avant de valider : code postal complet et commune du site client, taux journalier communiqué par votre assistante de département, nombre de jours exact de présence sur site client, montant total (nbre de jours x taux journalier). Cochez véhicule personnel.

e) Le nouveau barème s'applique à compter du 1^{er} mars 2019.

f) Les notes de frais sont à saisir dans concur en choisissant le motif télétravail. Un tutoriel est en cours de rédaction et sera mis en ligne prochainement.

15) Départ Retraite et Humanis

Existe-t-il une formation pour les salariés désirant prendre leur retraite ?

Où peut-on trouver le sommaire ?

Qui la dispense ?

Combien de temps dure-t-elle ?

Quand peut-on la demander ?

Est-il exact que deux personnes d'Humanis sont dédiées aux collaborateurs Thales ?

Où peut-on trouver leurs coordonnées ?

REPONSE :

Les salariés peuvent demander à bénéficier de la formation « Bien vivre sa retraite ». Cette formation dure 3 jours et est animée par Humanis. Cette formation est éligible à tous les salariés ayant au préalable fait leur demande de départ à la retraite officiellement auprès de leur RRH.

Le programme est le suivant :

Objectifs de la formation

Aborder la retraite avec plus de quiétude.
Avancer dans la concrétisation de son projet personnel de retraité.
Favoriser la prévention de son vieillissement par des pistes d'actions concrètes concernant la santé.
Acquérir une meilleure connaissance des dispositions légales concernant son patrimoine

Un numéro de téléphone est dédié aux salariés Thales : 09 69 39 74 74.

16) CET Fin de carrière

Pouvez-vous nous expliquer comment fonctionne la compensation de l'application du coefficient de solidarité temporaire de 10% par rapport au CET fin de carrière ?

REPONSE :

Conformément à l'accord CET,

Tout salarié qui, compte tenu des dispositions de l'ANI du 30 octobre 2015, se verra appliquer le coefficient de solidarité temporaire relatif aux retraite complémentaire bénéficiera d'un complément de son indemnité de retraite équivalent à :

- 40 % de son salaire brut mensuel de base pour les salariés qui se verront appliquer le coefficient de solidarité pendant une durée inférieure ou égale à 12 mois,
- 80 % de son salaire brut mensuel de base pour les salariés qui se verront appliquer le coefficient de solidarité pendant une durée supérieure à 12 mois et inférieure ou égale à 24 mois,
- 120 % de son salaire brut mensuel de base pour les salariés qui se verront appliquer le coefficient de solidarité pendant une durée supérieure à 24 mois.

Il faut pour cela utiliser le CET fin de carrière. C'est-à-dire poser et prendre les jours posés dans le CET Fin de carrière.

17) Assistante sociale

Quels sont ses domaines d'intervention ?

REPONSE :

Les domaines d'intervention de l'assistante sociale sont les suivants :

Budget	• Etude et accompagnement budgétaire • Identification des aides possibles et ouverture éventuelle de droits • Créances • Rachat de crédits • Dossier Banque de France
Famille	• Maternité, enfants, modes de garde • Divorce, séparation, violence conjugale • Pension alimentaire, droit de garde • Maintien à domicile des ascendants, maison de retraite, • Allocation personnalisée d'autonomie (APA), tutelles et curatelles • Décès
Santé	• Soutien et accompagnement • Accès aux droits : décisions CPAM, problèmes administratifs, ... • Invalidité : relations avec la Prévoyance et la CARSAT • Addictions • Risques psychosociaux
Professionnel	• Conflits et stress au travail • Reprise du travail après maladie • Mutation et aide à la mobilité • Maintien dans l'entreprise • Départ de l'entreprise : retraite, Pôle Emploi, invalidité
Handicap	• Invalidité et incapacité au travail • Dossiers MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) et AGEFIPH (Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées) • Aides techniques : aménagement du domicile, du véhicule et du poste de travail
Logement	• Action Logement : Accession, Location, Mobilité • DALO, CIL – Pass Assistance, Priorisation des situations urgentes • Impayés de loyers : Services Contentieux, FSL, Ales • Accompagnement procédures d'expulsion • Hébergement : résidences étudiants, foyers, ALJT

18) Eco responsabilité

Pourquoi ne pas bannir définitivement des machines à café l'usage des gobelets en plastique au profit de gobelets en carton plus écologiques ?

REPONSE :

La surface intérieure des gobelets en carton est souvent recouverte d'une couche plastifiée ou cirée permettant de le rendre étanche.

De fait, ils sont moins recyclables et leur fabrication utilise plus de ressources que le simple gobelet en plastique. Il est recommandé aux salariés soucieux de ces questions écologiques d'utiliser des tasses en verre.

19) Grille des salaires

Pouvez-vous nous communiquer la nouvelle grille des salaires ?

REPONSE :

La nouvelle grille de salaire sera communiquée ultérieurement

20) Applications DSI et téléphone personnelle

- Certains services imposent l'installation d'applications BOXER (ex : CITADEL), est-ce normal d'imposer cela à un collaborateur ne possédant pas de téléphone portable professionnel ?
- Pouvez-vous rappeler les règles et usages de la DSI sur le sujet ?

REPONSE :

Un salarié ne disposant pas d'un téléphone professionnel ne peut pas se voir imposer l'installation de ces applications. Un rappel sera fait sur ces règles d'usage.

Planning des réunions «DP Région Parisienne hors Elancourt» 2019

Dates	Salles
Mardi 14 mai 2019	Salle Dali, Bâtiment Magellan, RDC
Mardi 4 juin 2019	Salle Dali, Bâtiment Magellan, RDC
Mardi 16 juillet 2019	Salle Dali, Bâtiment Magellan, RDC
Mardi 6 août 2019	Salle Dali, Bâtiment Magellan, RDC
Mardi 10 septembre 2019	Salle Dali, Bâtiment Magellan, RDC
Mardi 8 octobre 2019	Salle Dali, Bâtiment Magellan, RDC
Mardi 5 novembre 2019	Salle Dali, Bâtiment Magellan, RDC
Mardi 3 décembre 2019	Salle Dali, Bâtiment Magellan, RDC