

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

Du 6 août 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 :

Marie-Lauria CANCELLIER	CFDT
Nathalie DURPOIX	CFDT
Sylvie BESSIERE	CFE-CGC
Nadia HAMADOUCHE	CFE-CGC
Christian BACONNIER	CFTC
Robert BECART	CFDT
Virginie MENARD	CFDT

Excusés :

Absents :

Eric LEMAIRE	CGT
Stéphane CHRZANOWSKI	CFE-CGC
Arnaud CHANTIN	CFE-CGC
Marie-Noëlle BOUTON	CFTC
Michel DULONGCOURTY	CFTC
Alexandre ERISAY	CFDT
Marie-Agnes GEOFFROY	CFDT
Gérard VALADE	CGT
Philippe LAMARRE	CFDT
Pierre-Yves LABASTIE COEYREHOURCQ	CFDT

A représenté la Direction à cette réunion :

Emilie PAGUE Responsable Ressources Humaines

QUESTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL CFDT

Août 2019

Questions économiques

1) Questions d'ordre économique

- a) Quelles sont les données économiques suivantes au 31 juillet 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 juillet 2019, l'inter contrat représentait 31 ETP (39 salariés).
 Les prévisions sont de 32 ETP à 4 semaines et 32 ETP à 8 semaines.

4) Gestion du personnel

- a) Quel est l'effectif de cette instance au 31 juillet 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 juillet 2019 ci-dessous :

Étiquettes de lignes	Nombre de TGI
CC LOM	1
DIR CCL LOM	1
CTE	63
CTE AGIL	1
CTE EXP	37
CTE LIS	1
CTE TDS	20
DIR CTE	4
DFC	131
B & D	8
DIR LOGISTIQ	9
FONC CENTRAL	114
OIC	15
DIR CC OIC	3
OIC CLOUD	1
OIC INFRAS	10
OIC PIL PROD	1
REG EST	1
CCR LOM EST	1
REG PO	207
CCR LOM PO	43
CCR LOU PO	128
DIR PO	20
P. TEI	7
P.INFOG	9
REG TRANSV.	666
CCR LOM TSV	393
CCR LOU TSV	192
DIJ	7
DIR TRANSV	39
P.INFRA	5
P.INTREG.TH	16
P.NEWTON	1
S.SECURISEES	13
Total général	1084

Dont 422 salariés en dehors du site de Vélizy.

b) Aucun salarié.

c) Un salarié du CCL LOM Lambersart est en mission en Région Parisienne.

d) Il y a 95 prestataires sur le mois de juillet 2019 sur le périmètre de cette instance dont 59 pour la Région Transverse, 33 pour la Région Paris & Ouest, 3 pour les DFC. 72 des prestataires sont sur site clients.

Absences – Congés – RTT – temps de travail – astreintes

5) Astreintes

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

- Nombre d'astreintes par type : hebdomadaire, week-end, nuit, etc. régulière ou exceptionnelle.
- Nombre de salariés ayant effectué des astreintes.
- Nombre d'astreintes consécutives des salariés et nombre de salariés concernés.

REPONSE :

Le bilan des astreintes du deuxième trimestre est le suivant :

Astreintes	avril	mai	juin	Total Trimestre
Astreinte Hebdo 24 heures	9	9	7	25
Astreinte Hebdo Nuit Et WE	1	0	2	3
Astreinte de Week-end	0	2	0	2
Astreinte de nuit(jour ouvrable)	1	7	1	9
Astreinte de nuit(dimanche ou jour férié)	0	0	0	0
Astreinte un jour normalement travaillé	26	47	39	112
Astreinte 24h un jour normalement travaillé	0	4	6	10
TS Astreinte 24h un samedi	2	6	5	13
Astreinte 24h dimanche ou jour férié	0	6	2	8
Travail Exceptionnel	0	0	0	0
Dérangement	2	2	4	8
Correction RH	5	5	0	10
Total	46	88	66	200
Nombre de Salariés Concernés	17	20	19	56

6) Démarches de télétravail

Pourrions-nous avoir des informations sur le télétravail chez Thales Services :

- Comment renouveler son télétravail ?
- Comment demander son télétravail ?
- Quels sont les délais de réponse à une demande de télétravail ? Ces délais sont-ils respectés ?

REPONSE :

- Dans le cas d'une demande de renouvellement, le salarié doit effectuer sa demande 2 mois avant la fin de la période convenue en télétravail, par écrit, auprès de votre Responsable Hiérarchique et de votre Responsable des Ressources Humaines (RRH) dont il relève.
- Pour bénéficier du télétravail, le salarié doit en faire la demande, par écrit, auprès de son Responsable Hiérarchique et de son Responsable des Ressources Humaines (RRH). A cet effet, un formulaire spécifique est disponible sur l'intranet. Toutes les informations relatives au télétravail chez Thales Services se trouvent au lien suivant : http://intranet.peopleonline3.corp.thales/rh_ts/pub/teletravail.cfm

- c) Le manager doit donner sa réponse dans le mois suivant la demande. Les délais de réponse sont généralement respectés cependant si un salarié est en attente d'une réponse RH, nous l'invitons à relancer la personne sollicitée.

7) Congés pendant un arrêt maladie

Qu'advient-il des jours de congés qui étaient posés au mois de mai lorsque le salarié n'a pas pu en profiter pour cause d'arrêt maladie ayant commencé avant le début des congés et s'étant poursuivi au-delà du 30 juin :

- a) Les jours de congés sont-ils perdus ? Si oui, pourquoi ?
- b) Les jours de congés sont-ils reportés ?
 - b.1) Quelle est la procédure, s'il y en a une, pour pouvoir obtenir ce report ou se fait-il automatiquement ?
 - b.1.1) Si c'est automatique, pourquoi le salarié ne voit pas ces jours dans son compteur eCongés ? Et d'ailleurs, dans quel compteur les verra-t-il ? En cas de dysfonctionnement, à qui peut-il s'adresser ?
 - b.1.2) Si ce n'est pas automatique, comment obtenir le report (décrire la procédure) ?
 - b.2) Si le report est possible, quelle est la nouvelle date limite pour poser et prendre ces jours ?

REPONSE :

- a) Lorsque l'arrêt maladie commence avec le début des congés payés du salarié, les congés payés sont reportés. Les congés reportés sont crédités dans le compteur de congés.
- b) Dans ce cadre, le salarié doit adresser sa demande à son Responsable Ressources Humaines. Il n'y a pas de report automatique. Le salarié doit les prendre dès que possible mais il n'y a pas de date limite pour poser et prendre ces jours.

8) Dérogation pour congés principaux (12 jours) au-delà du 31 octobre

Y-a-t-il une procédure particulière pour obtenir une dérogation pour prendre les congés légaux obligatoires (12 jours consécutifs) au-delà du 31 octobre ?
Pouvez-vous expliquer cette procédure ?

REPONSE :

Pour rappel, le principe est le suivant : 12 jours consécutifs de congés payés doivent être pris entre le 1er mai et le 31 octobre. Les dérogations à ce principe doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une discussion entre le RH, le manager et le salarié.

Rémunération – Primes – Frais de déplacement – Frais de repas

9) Egalité professionnelle

- a) Combien de salariées ont elles eu un rattrapage de salaire ?
- b) Ce rattrapage apparaît-il bien sur la paye de juillet ? Sinon sur quelle paye ?

REPONSE :

- a) Cette question relève de la commission égalité professionnelle.

b) Le budget relatif à l'égalité professionnelle sera versé sur la paye du mois de juillet avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2019.

10) Retraite

Suite à ma demande d'avance sur salaire en vue de mon départ à la retraite afin d'obtenir l'abondement maximum, j'ai pu l'obtenir l'année dernière mais cette année elle n'a pas été effectuée.

- a) Pourquoi cette avance n'a pas été faite automatiquement ?
- b) Afin d'obtenir cette avance, j'ai contacté le service paye via l'assistant MAEL le 8 juillet et effectuer une relance le 17, je n'ai toujours pas de retour à ce jour. Quel est le délai de traitement des demandes ?
- c) A qui puis-je m'adresser pour avoir un retour.

REPONSE :

- a) Le salarié n'a pas toujours systématiquement besoin de 2 avances car il se peut qu'il décide de placer autre chose comme par exemple la participation et ou l'intéressement. Il est donc nécessaire de refaire la demande.
- b) Les délais sont de 5 jours ouvrés.
- c) Le salarié peut s'adresser à son Responsable Ressources Humaines.

11) Note de frais

Lors de mes déplacements, j'achète ma nourriture au supermarché, je souhaite me faire rembourser par une indemnité journalière de repas.

- a) Pourquoi dois-je fournir un justificatif puisque ce remboursement est forfaitaire donc par principe sans justificatif ?
- b) Pourquoi sommes-nous remboursés sur une base ACROSS qui date de 2018 ?

REPONSE :

Par principe, les frais de déplacement sont remboursés aux frais réels sur présentation de justificatifs originaux et dans la limite des plafonds. En l'absence de justificatifs et par exception, les remboursements peuvent être effectués sur la base du barème ACROSS en vigueur et paramétré dans CONCUR. Dans ce cas, une attestation sur l'honneur doit être réalisée et la demande validée par le responsable.

12) IK

Quand les Indemnités kilométriques ont été revalorisées ?

REPONSE :

Les indemnités kilométriques seront revalorisées dès la publication de la note Groupe.

13) Plan d'actionnariat

Pouvez-vous nous communiquer les informations relatives à l'offre d'actionnariat 2019 pour laquelle nous avons pu verser une partie de l'intéressement/participation sur le PEG en vue d'achat d'actions via cette offre ?

REPONSE :

Une communication Groupe aura lieu à la rentrée sur l'offre d'actionnariat 2019.

Développement professionnel – Evolution de carrière

14) EDP

- a) Quel est l'avancement de la campagne d'EDP pour cette instance ?
- b) Quelle est la date de clôture définitive de la campagne 2019 ?

REPONSE :

- a) Au niveau Thales Services, 6,13% des EDP ont été réalisés.
- b) La date de clôture est le 30 septembre.

15) Candidature au passage cadre

- a) Quand les souhaits d'un salarié à passer cadre doivent-ils être prononcés ?
- b) Quelle est la date limite pour postuler au passage cadre ?
- c) Quand sont prévues les commissions ?
- d) Quels sont les différentes possibilités pour passer cadre ?
- e) Combien y-a-t-il de candidats déjà recensés ? Y-a-t-il eu des refus ?
- f) Comment sont gérées les priorités dans les équipes où il y a plusieurs candidats potentiels ?

REPONSE :

a) Les mensuels qui souhaitent bénéficier d'un Passage Cadre peuvent en faire la demande au cours de leur EAA ou de leur EDP. La hiérarchie peut également suggérer cette évolution au cours de ces entretiens. En tout état de cause, ces évolutions sont validées conjointement par la hiérarchie et le Responsable Ressources Humaines.

b et c) Le salarié doit postuler avant la commission passage cadre qui a lieu dernier trimestre de chaque année. La demande de passage cadre doit être validée lors de la campagne EDP de l'année précédente (construire le parcours avant proposition au passage).

d) Le passage cadre peut s'exercer autour de 3 dispositifs, par :
- la formation CPC à Thales Université
- la validation des acquis par une formation externe (VAE, formation diplômante,...)
- la soutenance d'un mémoire

e) A cette date, il n'y a pas de candidat recensé.

f) Nous n'avons pas rencontré cette situation au sein de cette instance.

16) Passage position 1 à position 2 pour les Ingénieurs et Cadres

- a) Quel est le nombre de salariés position 1 actuellement et embauchés avant le mois d'août 2018 ?
- b) En application de l'accord du 6 juillet 2015, combien de ces salariés vont passer position 2 en août 2019 ?

REPONSE :

- a) Il y a 58 salariés.
- b) Il y a 1 salarié.

17) Locaux insalubres

Je suis sur un site client et nos bureaux sont très mal entretenus voire insalubre. Quels sont les moyens que je peux déclencher pour résoudre ce problème ? Puis-je faire valoir mon droit de retrait si la situation perdure et que ma santé est menacée ?

REPONSE :

Le salarié doit en informer immédiatement Thales Services afin qu'une solution soit trouvée avec le client.

Face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, le salarié peut exercer son droit de retrait.

18) Canicule - Travaux

La fontaine à eau du 4ème étage d'avenir n'est plus accessible ainsi que la salle de pause. Quelles dispositions ont été mises en place pour palier à ce manque ?

Quelle va être la durée de ces travaux ?

REPONSE :

Une redirection vers l'espace café et la fontaine d'eau du 1^{er} étage du même bâtiment a été proposée pour la durée des travaux pour des raisons de sécurité afin d'isoler au maximum les travaux des activités des salariés Thales Services. La majeure partie de ces travaux sera terminée fin semaine 36 mais quelques interventions ne se termineront que vers fin septembre.

19) Travaux

Les ascenseurs (de droite) menant au CE et au 4ème étage sont très régulièrement en panne. Qu'est-il prévu pour résoudre ce problème ?

REPONSE :

Ces ascenseurs seront rénovés cet été, à tour de rôle, sur une période prévisionnelle allant jusqu'à fin septembre 2019. La possibilité d'utilisation des ascenseurs de gauche a été réactivée le 11 juillet 2019 et est à privilégier pour l'accès au 4ème étage.

20) Canicule

Les températures au restaurant d'entreprise sont excessives pour manger et travailler dans de bonnes conditions. Quelle sont les actions entreprises ?

REPONSE :

Il n'est prévu aucune action spécifique sur ce sujet. Les conseils en période de canicule diffusés par les directions du site sont applicables.

21) Canicule

Jeudi 25 juillet, en période d'alerte canicule rouge, la Direction de TSGF a décidé de permettre aux salariés éligibles, de l'établissement de Vélizy-le-bois, qui le souhaitent, de bénéficier de la possibilité de télé-travailler, en cas de circonstances collectives particulières, telle que prévue par l'Accord relatif au Télétravail au sein de la Société SIX GTS France (article 4.3.2).

A Thales Services, cette disposition de l'accord relatif au Télétravail (article 3.2) existe aussi, pourquoi cela n'a pas été proposé aux salariés ?

REPONSE :

Cette possibilité ouverte par l'article 3.2 de l'accord relatif au Télétravail n'a pas été retenue par la Direction de Thales Services .

QUESTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL CFE CGC

22) ACTIVITES REGIONS TSV / PO / CTE

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 informations seront transmises à la prochaine séance.

23) EDP

Quel est l'état d'avancement des EDP pour LOU, LOM, CTE, OIC et Le Commerce ?

REPONSE :

Au niveau Thales Services, 6,13% des EDP ont été réalisés.

24) Grille des salaires

Pouvez-vous nous fournir la grille des salaires à jour ?

REPONSE :

Les statistiques salariales ne sont pas disponibles.

25) CDD

Y a-t-il des salariés en CDD, combien et pour quelles raisons ?

REPONSE :

Il y a 4 salariés en CDD pour des raisons d'accroissement temporaire d'activité.

26) Digipost

Que se passe-t-il lorsqu'un salarié qui a choisi de recevoir ses bulletins de paie sous forme numérique quitte le groupe ? Ce service est-il maintenu ?

REPONSE :

Les anciens salariés conservent le coffre-fort Digipost et la possibilité d'accéder aux documents après leur départ de la société.

27) QVT

Sur le périmètre de cette instance, combien de groupes d'expression ont-ils été constitués ?

Combien de salariés ces groupes représentent-ils ?

Qui en seront les animateurs ?

Quels sujets seront abordés ?

Quelle sera la fréquence de ces réunions ?

REPONSE :

Cette question relève de la Commission QVT. La prochaine Commission se tiendra le 30 septembre 2019.

QUESTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL CFTC

28) Astreinte et reprise du travail :

Lorsqu'un salarié TS (forfait heure) intervient en astreinte de 3h00 à 7h00, il doit effectuer une coupure de 11h00 avant de reprendre le travail (donc à 18h00).

- 1 – Doit-il réellement venir au travail à 18h00 ?
- 2 – Comment doit-il remplir JTime ? La journée doit-elle être considérée comme travaillée ?

Nous pensons que la réponse à la question 2 n'est pas satisfaisante du point de vue du salarié. Nous avons pu vérifier en effet que le temps d'astreinte se cumule avec les heures de travail effectuées dans l'outil JTIME.

Sur notre exemple :

Lundi : 9h00 – 17h30 (1 heure de coupure) = 7h30

Mardi : 9h00 – 17h30 (1 heure de coupure) = 7h30

Mercredi : 9h00 – 17h30 (1 heure de coupure) = 7h30

Mercredi (astreinte) : 4h00 à 6h00 = 2h00

Jeudi : 17h00 – 19h00 = 2h00 (après 11h00 de coupure)

Vendredi : 9h00 – 17h30 (1 heure de coupure) = 7h30

Cela fait donc une semaine à 34h00 et non 37h30. Comment le salarié doit-il saisir ses heures dans l'outil JTime pour ne pas être pénalisé ?

Sachant que s'il y a un appel dans la nuit du lundi et celle du mercredi ça amplifie le problème.

En espérant avoir été plus clair !

REPONSE :

Cette semaine peut être validée en l'état.

29) Question HUMANIS sur la différence entre les droits du cotisant et de l'ayant-droit :

Lorsqu'un salarié a une dispense de cotisation pour la mutuelle Humanis (ex : conjoint Thales), dans le cas d'un arrêt longue maladie : la couverture de la mutuelle est-elle la même que pour un salarié qui cotise effectivement ?

REPONSE :

La mutuelle n'intervient que pour le remboursement des soins de santé.

Dans le cadre d'une longue maladie, c'est la prévoyance qui prend le relai lorsque le salarié perd des droits maladie au titre du contrat de prévoyance THALES.

Le (la) salarié(e) dispensé(e) de cotisation « soin de santé » car il est sur la mutuelle de son ou sa conjoint(e) cotise tout de même à la prévoyance (Invalidité, incapacité, décès).

30) Congés d'accompagnement de parent proche malade ou sous traitement lourd médical dans l'entreprise :

Avons-nous droit à des congés spécifiques pour accompagnement d'un parent âgé pour démarches administratives et/ou médicales ? Quels sont les justificatifs requis et à qui les transmettre ?

REPONSE :

A droit à 2 jours d'absences autorisées payées par an tout salarié dont le parent âgé est âgé d'au moins 70 ans et dont l'état physique ou médical justifie des démarches administratives. Le salarié doit envoyer à la paie une attestation sur l'honneur mentionnant la date de naissance du parent et que son état de santé nécessite la présence de l'enfant.

Le congé de solidarité familiale permet au salarié d'assister un proche gravement malade. Ce congé n'est pas rémunéré par l'employeur, mais l'Assurance Maladie peut verser une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie pendant 21 jours au cours de ce congé. Dans ce cadre le salarié doit adresser à son Responsable Ressources Humaines au moins 15 jours avant le début du congé de solidarité familiale, une lettre recommandée avec avis de réception, ou remise contre récépissé, l'informant de votre volonté de bénéficier de ce congé. Il doit joindre un certificat médical, établi par le médecin attestant que cette personne souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

31) Questions sur visites médicales :

Nous constatons qu'au service médical les visites d'embauche ne sont pas toutes réalisées dans les délais impartis.

1) Le service lui-même n'est pas au courant de l'embauche de certains salariés qui passe une seule journée sur le site avant de partir directement en clientèle. La Direction est directement responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés et doit absolument corriger ce trou dans la raquette et trouver une solution pérenne à ce problème.

2) Lors de la visite médicale d'embauche, un certain nombre d'examens sont pratiqués comme la vérification de la vue, les urines, l'ouïe... Mais lors des visites de contrôle ne sont plus pratiqués les examens comme l'audiogramme pour l'ouïe, qui commence à baisser à la quarantaine. Il serait-judicieux de le permettre à la demande à l'occasion des visites de renouvellement. Est-ce envisageable ?

REPONSE :

- 1) Une attention particulière sera portée aux visites d'information et de prévention et aux visites médicales des salariés travaillant en clientèle.
- 2) Nous remontons ce point au service de santé au travail.

32) Questions Cantine et réclamations :

Nous ne constatons pas d'amélioration au niveau du rapport qualité-prix du restaurant d'entreprise et plus de papier ou de crayon pour noter les insatisfactions et doléances, c'est pratique pour éliminer les problèmes....

REPONSE :

La situation a été rétablie. Les observations sur le Restaurant Inter Entreprises relèvent de la Commission Restaurant du site. Concernant les insatisfactions et les doléances, elles peuvent être transmises via le site dédié SoHappy (<https://www.so-happy.fr/>) ou via l'application associée.

Ce site permet également de recharger son compte, de prendre connaissance des menus et de paramétrer le cas échéant ses allergènes et intolérances alimentaires.

33) Suivi des messages par MAEL ?

Je viens d'envoyer un message par MAEL au service paie afin de solliciter un RDV. Juste un accusé de réception et c'est tout. Pas de gestion de suivi des demandes.

Toujours pas de réponse à ma demande. Quel est le délai de réponse envisagé par la procédure ?

REPONSE :

Le délai de réponse est de 5 jours, en cas de difficulté le salarié peut contacter son Responsable Ressources Humaines.

34) Circuit de départ :

Le salarié qui quitte TS suit un circuit de signatures à obtenir pour son départ pour s'assurer que tout a été rendu. Le dernier stade est l'envoi de son circuit de départ au service paie. Mais comme il n'a plu ni PC, ni compte ni adresse mail, comment fait-il pour envoyer son circuit de départ avec ses signatures alors qu'il n'y a plus d'adresse mail pour joindre le service paie et que l'on est obligé de passer par l'outil MAEL maintenant ?

REPONSE :

Le document peut être transmis à son assistante de département, son assistante RH, son Responsable Ressources Humaines ou son manager.

Planning des réunions «DP Région Parisienne hors Elancourt» 2019

Dates	Salles
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