



**REVENDEICATIONS DEPOSEES PAR : CONFEDERATION GENERALE  
DU TRAVAIL**



**Emplois :**

Conformément à l'article L.1251-6 du Code du Travail, nous demandons que les salariés absents soient remplacés par des salariés intérimaires.

**Réponse de la Direction :** L'article qui est cité énonce les motifs possibles de recours au travail temporaire et non une obligation de remplacer de manière systématique les salariés absents. En outre, il y a des limites opérationnelles au remplacement des absents.

**Dans sa réponse verbale, la Direction avait rajouté que chaque cas devait se régler individuellement et que le chef de secteur devait faire une demande écrite auprès du service des Ressources Humaines.**

**Service paie :**

Pour quelles raisons le service Paie ferme tous les mardis ?

Nous demandons que le traitement des congés soit géré exclusivement par le service Paie et non par les Responsables UTE.

**Réponse de la Direction :** Cette fermeture fait suite à un surcroît de travail engendré par la mise en place du nouveau système de gestion des temps.

Même si les Responsables UTE établissent et transmettent la demande, le traitement des congés est bien effectué par le Service Paie.

**Congés fractionnés:**

Avez-vous enfin attribué les jours de congés supplémentaires dus aux congés fractionnés ?

**Réponse de la Direction :** Les congés pour fractionnement qu'auraient acquis des salariés au cours de l'année 2013 pourront être attribués après examen des demandes individuelles : ainsi, les salariés demandeurs adresseront au service RH, avant fin juillet 2014, un courrier précisant les raisons de leur demande.

**Dans sa réponse verbale, la Direction avait rajouté qu'un listing nominatif, sous forme informatique, avait été élaboré par le service des Ressources Humaines.**

**Analyse main d'œuvre:**

Pour quelles raisons l'analyse main d'œuvre reprend-elle les temps sur les différentes lignes ?

Pour quelles raisons des vidéos sont réalisées ? Avez-vous demandé l'accord, par écrit, aux salariés afin qu'ils soient filmés ?

**Réponse de la Direction :** La mission principale de ce service est de définir le coût du produit. Cela passe donc par la prise des temps, après chaque changement de process ou amélioration du poste de travail, ce qui permet d'afficher les temps demandés.

**Un des procédés utilisé est l'analyse vidéo, après accord de l'opérateur. Un document "Cession de droit d'utilisation pour la reproduction d'images" est donné à signer aux collaborateurs concernés.**

**Retard :**

Pour quels motifs faut-il remplir un document à la loge des gardiens en cas de retard ?  
Aucun texte dans le règlement intérieur ne mentionne ce procédé, par conséquent, nous demandons de remettre une pointeuse à la loge.

**Réponse de la Direction : Ce document est lié au contrôle d'accès et permet d'enregistrer la présence sur le site de la personne concernée.**

**Maintenance spécialisée :**

Lors d'interventions de techniciens d'entreprises extérieures pour la maintenance ou l'amélioration des machines, appareil de contrôle, etc..... Nous demandons que les salariés concernés et le service maintenance FPT soient associés.

**Réponse de la Direction : La Maintenance Opérative est toujours associée aux diverses interventions.**

**Rentrée scolaire :**

Nous demandons que l'ensemble des salariés bénéficie d'une heure pour la rentrée scolaire. De plus, nous demandons une prime de rentrée scolaire pour les salariés concernés.

**Réponse de la Direction : L'attribution d'une heure pour la Rentrée Scolaire est régie par un Accord d'Entreprise.**

**L'attribution d'une prime de rentrée scolaire n'est pas envisagée.**

**Le syndicat CGT a dénoncé, le 3 juillet 2014, l'accord de rentrée scolaire afin que l'ensemble des salariés concernés en bénéficient. Le syndicat FO en a fait de même le 10 juillet 2014. Par conséquent, une négociation est prévue dans les 3 mois en vue d'un nouvel accord.**

**Aire repos:**

Nous demandons de rajouter des tables basses à l'aire de repos du montage à proximité du BRDM.

**Réponse de la Direction : En fonction de la place disponible, nous rajouterons une ou deux tables basses.**

**Réfectoire bâtiment C :**

Nous demandons d'installer un distributeur de gobelets au réfectoire bâtiment C.

**Réponse de la Direction : Une vérification sera faite et un distributeur sera installé en cas de besoin.**

**Entretien d'évaluation individuel :**

Quel est le bilan des entretiens d'évaluation réalisés dans chaque secteur ?

**Réponse de la Direction : Les entretiens sont en cours (environ 80% d'effectués).**

**Magasin réception :**

De nombreux salariés qui travaillent dans le secteur du magasin réception ont des irritations et démangeaisons sur les membres supérieurs. Par conséquent, nous demandons que des analyses soient effectuées pour déterminer les causes.

**Réponse de la Direction : Aucune personne ne s'est rendue à l'infirmierie à notre connaissance. Une enquête est donc en cours dans le secteur concerné.**

**QUESTIONS SUPPLEMENTAIRES :****HURON :**

Nous demandons que les plans de réimplantation de la HURON (ligne des blocs A1) soient présentés au CHSCT, avant le début des travaux.

**Réponse de la Direction : Il s'agit d'une question qui doit être posée au Secrétaire du CHSCT. Nous lui transmettrons votre demande.**

**FONTAINES A EAU A1 :**

Nous demandons que le débit de la fontaine à eau dans l'aire de repos du A1 soit réparé.

**Réponse de la Direction : Un filtre a été changé et le débit est redevenu normal.**

**BOUTEILLES D'EAU :**

Nous demandons de remplacer les bouteilles d'eau 1,5 litre, par des bouteilles de 50 cl dans les réfrigérateurs.

**Réponse de la Direction : Ce remplacement n'est pas envisagé.**

**Emporté par son élan habituel qui consiste à répondre négativement aux questions du syndicat CGT, la Direction a pourtant mis à disposition des bouteilles de 50 cl...quelques jours après notre demande.**