



<http://folatecoere.free.fr>

*L'efficacité
Réformiste*

LATECOERE
TOULOUSE

**Compte Rendu Mensuel de la réunion des
délégués du personnel du 19 Juillet 2012**

I. PARTICIPANTS

Direction : C. PIGNERES- BOUTONNET, M.VAIDIE,

Délégués FO: P.TARDIEU, C.AMIEL, G.CLAVEL, L.TEILLET, P. RIVIERE, R.BRIEZ, P.VESSELA, S. FAGET,
P.MIQUEL, Y.DA COSTA

II. EMPLOI

Évolution de l'emploi sur les sites

Effectif au 30/06/2012	GIMONT	TOULOUSE	} 989 CDI DONT 42 CDD ET 52 ALTERNANCES
CADRES	5	313	
ETAM	59	513	
OUVRIERS	70	123	
CDD	10	32	
ALTERNANCE (AP & PR)	14	38	
TRAVAILLEUR TEMPORAIRE	22	109	

Personnel en détachement longue durée

LDB	5
LLV	4
USA	3

Personnel en détachement courte durée

LATECIS	1
AIRBUS TOULOUSE	8
AIRBUS NANTES	1
DASSAULT MERIGNAC	2
DASSAULT BIARRITZ	2
PZL	1

USA	8
AEROSPACE VALLEY	1

III. PLAN DE CHARGE

Réponse Direction :

«Chantier A380 : 1 barque de moins à Gimont annoncée par Aérolicia, Chantier 7X : Cadence 36 jusqu'en 2014, Chantier 777 : Cadence en baisse sur le second semestre 1,2 pour 3 en SI Le client a apprécié les travaux effectués sur cette chaîne.»

IV. ASTREINTES

L'accord d'entreprise du 30 mai 2002 relatif à la mise en place des astreintes prévoit que les indemnités soient revalorisées sur la base du point société, qui évolue en fonction du pourcentage des augmentations générales.

Avez-vous revalorisé les indemnités relatives aux astreintes ?

Réponse Direction :

«Suite à l'augmentation générale de 1.6% avec effet rétroactif au 1 janvier 2012, nous avons calculé le nouveau barème d'indemnisation des astreintes :

Nuit de semaine 10.98 euros

Samedi et pont 35.39 euros

Dimanche 48.81 euros

Jours fériés 73.22 euros.»

Quelle est la date d'application des nouveaux montants ?

Réponse Direction :

«Les nouveaux montants s'appliquent immédiatement avec effet rétroactif au 01/01/2012.»

Sur quelle paie seront versés les compléments suite aux calculs de rétroactivité sur le personnel concerné ?

Réponse Direction :

«Les compléments dus au titre de la rétroactivité seront calculés et versés sur le bulletin de juillet 2012.»

Pouvez-vous diffuser la note de service précisant les nouveaux montants ?

Réponse Direction :

«La note de service sera diffusée dès la semaine prochaine (Semaine 30).»

V. CONTRAT DE TRAVAIL

Lors d'une réunion DP sur Gimont précédente, vous nous avez informés avoir pour objectif de prévenir les salariés en fin de contrat 1 mois avant la fin de mission (CDD ou intérim).

A ce jour, on constate que ce délai n'est pas toujours respecté.

Que mettez-vous en place pour assurer cet objectif ?

Réponse Direction :

«Nous vous confirmons que nous essayons de respecter l'objectif d'un mois pour prévenir les salariés avant la fin de leur contrat. Nous faisons deux revues par an, la dernière revue date de juillet et nous avons traité les contrats qui s'arrêtent entre le mois d'août et décembre. Si des personnes n'ont pas l'information dans les temps, ils ne doivent pas hésiter à se rapprocher de leur responsable hiérarchique.»

VI. BATIMENT 35

Ce bâtiment est de nouveau occupé par du personnel LATECOERE.

Pourriez-vous installer une badgeuse et un panneau d'affichage Comité d'Entreprise dans le hall d'entrée de celui-ci.

Réponse Direction :

«Nous allons trouver une solution technique pour installer une badgeuse dans le bâtiment 35. Concernant le panneau d'affichage, nous prenons également en compte votre demande et nous allons faire le nécessaire auprès du service des Moyens Généraux afin qu'ils installent un panneau d'affichage dès le mois de septembre.»

VII. DEPLACEMENT

1. Les salariés qui sont abonnés aux transports en commun pour venir travailler, sont dans l'obligation de prendre leur véhicule personnel lors de déplacements professionnels incompatibles avec leur abonnement.

Le remboursement de ces frais de transport pose des problèmes lors du traitement des notes de frais. Pour ces salariés qui sont déclarés au service RH, n'est il pas possible de permettre un remboursement sur la base des kilomètres domicile/lieu de mission ?

Réponse Direction :

«En premier lieu, nous vous rappelons que tous les salariés doivent être traités de manière identique et le remboursement des frais de déplacement ne peut faire exception à la règle. La société prend en charge le delta des kilomètres entre domicile - le lieu de détachement et domicile - lieu le travail. Si le salarié choisit d'utiliser les transports en commun et de bénéficier ainsi de la prise en charge par la société d'une partie de son abonnement mensuel, ils restent en cas de déplacement pour le compte de la société sur la règle applicable à tous. En effet, il ne peut pas cumuler deux prises en charge de remboursement pour la même période par la société, ce principe n'est pas admis par les organismes compétents en cas de contrôle.»

Le traitement d'un grand nombre de notes de frais est bloqué à ce jour, nous vous demandons donc une prise de décision rapide afin de régulariser la situation ?

Réponse Direction :

«Les notes de frais en instance seront traitées avant la fermeture annuelle de la société.»

Considération FO

Les règles de remboursement ne pouvant évoluer, les élus FO recommandent à chaque salarié de vérifier les conditions de prise en charge par LATECOERE dès la rédaction de l'ordre de mission, et de prendre les renseignements nécessaires auprès du service paie. En parallèle, nous demandons que ce point particulier soit précisé dans la prochaine évolution de la note NS-1209 ceci afin d'éviter toute perte de temps pour le traitement et le remboursement des notes de frais.

2. Pourquoi le personnel en déplacement chez Airbus qui prévoit un remboursement au forfait n'est-il pas remboursé pour le repas du midi selon les conditions du forfait ? Pourquoi la note NS-1209 n'est-elle pas appliquée dans ce cas de figure ? Nous vous demandons de régulariser la situation sur l'ensemble des notes de frais en litige à ce jour. Si des dispositions particulières sont prévues, il est impératif d'informer officiellement le personnel par une mise à jour de la note.

Réponse Direction :

«Nous prenons en compte votre question et nous reviendrons vers vous après analyse de la problématique posée.»

Considération FO

Les élus FO s'étonnent que ce point nécessite un délai de réponse de notre Direction, étant donné le nombre de litiges ouverts sur ce point avec les salariés. Vos élus veilleront dès la rentrée à ce qu'une réponse claire soit fournie par la Direction.

3. Notre agence de voyages est déjà en partenariat avec ' la réservation d'Eco navette'. Serait-il possible d'intégrer dans les ordres de mission cette réservation pour Latécoère/Aéroport ou domicile /Aéroport ?

Réponse Direction :

«Nous allons soumettre votre question à l'implant voyage et nous vous tiendrons informés des réponses apportées. Dans tous les cas, il faudra prévoir un développement informatique et une évolution de l'application des Ordres de mission.»

VIII. DEPART EN RETRAITE

Suite au décret n° 847 du 3 juillet 2012 concernant les départs anticipés à la retraite à 60 ans vient de paraître.

Les personnes concernées par la modification des conditions de départ au niveau de la société vont-elles être reçues pour connaître leur situation et savoir s'ils pourront bénéficier des nouvelles conditions?

En particulier, ce point concerne les personnes nées en 1954 ?

Réponse Direction :

«Début septembre, nous allons organiser une réunion d'information à laquelle seront conviés les salariés nés en 1954 et les années précédentes afin de leur donner toutes les informations concernant les nouvelles dispositions applicables dès le 1 novembre 2012 en matière de départ à la retraite.»

IX. GESTION DE CARRIERES

Certains salariés travaillent sur différents chantiers, et ont donc plusieurs responsables opérationnels ?

Pouvez-vous nous dire quel responsable est alors chargé de leur progression de carrière ?

Dans le cas où la personne a plusieurs responsables opérationnels et un hiérarchique.

Y a-t-il une organisation mise en place pour que l'évaluation annuelle soit discutée entre managers opérationnels et hiérarchiques ?

Réponse Direction :

«Le responsable opérationnel organise et pilote l'activité en vue de la réalisation des livrables de sa fonction ou de son programme, il définit les priorités dans la réalisation des différentes tâches, il fixe les objectifs opérationnels, il est responsable de l'utilisation des ressources de la fonction ou du programme et évalue leurs performances (coût, délais, qualité, sécurité...), il est responsable de la gestion au quotidien de son équipe et il est responsable du budget de frais généraux, d'investissement.

Quant au responsable fonctionnel, il garantit que la fonction qu'il manage réalise les activités selon les règles du métier, il développe et entretient les compétences de la fonction, il est ainsi responsable du recrutement et de la formation, il met à disposition les ressources de la fonction pour les activités opérationnelles, il fixe les objectifs de développement des compétences et gère la carrière de ses équipes.

Depuis le 1er Novembre 2009, la responsabilité hiérarchique est confiée au responsable opérationnel. Le responsable hiérarchique assure l'évaluation, la revue de salaire de ses collaborateurs et la responsabilité du budget d'effectifs.

Dans le cas d'un management matriciel (un responsable opérationnel différent du responsable fonctionnel), les deux responsables réalisent ensemble ces actes de management, l'initiative revenant au responsable hiérarchique.»

**Les élus FO vous souhaitent de bonnes vacances
et vous donnent rendez-vous à la rentrée...**

La prochaine réunion des délégués du personnel aura lieu le **19 Septembre 2012**

Ces réunions permettent de solliciter la Direction au sujet de **VOS PREOCCUPATIONS**.

Alors n'hésites pas à **CONTACTER** ton élu de secteur ou les élus DP pour que les points traités en réunions DP soient au plus proche de tes attentes.