

Réclamations individuelles et collectives – Février 2020

Questions UNSA :

1. Demande de régularisation justificatif transport hors délai

Pourriez-vous autoriser la régularisation des justificatifs pour Daniel Lezy qui a pris des congés de longue durée au moment de la campagne de recueil de justificatif et qui n'a pas été assez réactif dans une période bousculée de préparation de son départ en congés ?

Dans l'affirmative, à qui peut-il envoyer ses justificatifs ?

CE point a fait l'objet d'un message le jeu. 09/01/2020 12:28

Réponse de la Direction :

La campagne relative aux « justificatifs transport » s'est tenue du 7 novembre au 6 décembre 2019. Des relances individuelles ont exceptionnellement été réalisées jusqu'à la veille de la clôture de paie, soit jusqu'au 20 décembre 2019.

Le collaborateur visé était en congé du 29 novembre au 20 décembre. Il était donc présent pendant les 3 premières semaines de la campagne et avait donc la possibilité de répondre dans les délais.

En outre, les éléments de réponse ont d'ores et déjà été apportés au collaborateur par la gestion administrative paie dès le 2 janvier 2020.

2. Gestion des offres d'emploi

Nous avons eu connaissance du cas d'un salarié qui a postulé à une offre via l'application mobilité. Avant même que le salarié concerné en parle avec son manager, le correspondant carrière RH de BPA a contacté directement le N+3 pour l'informer de sa candidature sans avoir préalablement pris contact avec le salarié concerné.

Comment se fait-il que la RH n'ait pas un droit de réserve vis-à-vis de la hiérarchie sans s'être entretenu préalablement avec le candidat ? Est-ce normal ? Cette situation est très néfaste pour le collaborateur car elle le met en porte à faux de façon irrémédiable vis-à-vis de sa hiérarchie.

S'il s'agit du process normal, à quel endroit, ce mode opératoire est-il décrit ?

Réponse de la Direction :

Lorsqu'un collaborateur postule à une offre de poste en interne, le RRH le rencontre au cours d'un entretien. Après entretien, le RRH prend attache avec le manager d'accueil et le collaborateur informe son manager de sa démarche de mobilité.

En l'espèce, le collaborateur ayant postulé sur un poste au sein du même Pôle, son manager a été inclus dans le processus dès les premiers échanges. Cette situation n'a en rien porté préjudice au collaborateur.

Questions SNB :

1. Dans le cadre d'OPAL, certains services ont eu des missions nouvelles, mais gardent pour autant le même nom de service, ce qui ne correspond plus à la réalité opérationnelle (i), ou est confusant pour les collaborateurs externes (ii), mais aussi internes (iii).
 - S'agit-il d'une volonté des dirigeants pour ne pas faire passer OPAL pour une salve de réorganisations profondes alors que c'en est bien une ?
 - Cela signifie-t-il que les missions nouvellement réaffectées aux services ne sont pas encore stabilisées ?

Réponse de la Direction :

Les intitulés de service n'ont pas vocation à évoluer à chaque évolution d'activité. Il est souvent choisi des intitulés de service génériques pour cette raison.

2. Dans le cadre d'OPAL, des tâches relevant d'un poste ont été éclatées, puis réattribuées à d'autres collaborateurs. Comment est considéré le poste d'origine :
 - Quand il est vidé intégralement de sa substance : supprimé (supposition) ?
 - Quand le poste n'est que partiellement vidé de ses tâches : le poste continue-t-il à exister en tant que tel (même libellé) ?
 - Quelle conséquence pour les collaborateurs qui comptent sur les passerelles entre poste/missions pour solliciter une mobilité d'ici 2-3 ans

Réponse de la Direction :

Dans le dossier remis au CSE, il a été listé l'ensemble des postes faisant l'objet de départs non remplacés en fonction des leviers d'optimisation et de transformation. Les partenaires sociaux ont également négocié un dispositif d'accompagnement dans le cadre d'un accord GPEC pour gérer chacune de ces situations.

3. Dans le cadre d'OPAL, les postes de destination n'ont pas fait l'objet de fiches de poste, même sommaires. Peut-on parler de transparence lorsqu'il n'y a pas de fiche de poste ?
Ex: Dans le cadre d'OPAL : des collaborateurs sont perplexes de se voir attribuer certaines tâches dans lesquelles ils ne disposent d'aucune expertise ni de formation prévue ; des managers sont perplexes quant au service qu'on leur affecte ; un manager est perplexe quant aux collaborateurs qu'on lui rattache ; des collaborateurs sont perplexes quant au manager auquel on les rattache.

Réponse de la Direction :

A l'issue de l'avis remis par les Instances, chaque manager présentera plus précisément les contenus et conséquences des évolutions d'organisation aux collaborateurs concernés.

4. En conséquence, dans le cadre OPAL, quelles modalités pour demander une réaffectation dans un autre service ?

Réponse de la Direction :

Comme indiqué dans les présentations faites au CSE, à partir du 6 janvier 2020 les collaborateurs concernés ont été conviés à un entretien pour les accompagner dans leur évolution professionnelle.

5. Les conséquences d'OPAL ainsi que l'accord GPEC soulèvent des questions de priorisation en termes mobilité et de formation. Comment ces différentes priorisations s'articulent-elles entre elles ?

Réponse de la Direction :

Il n'y a pas de priorisation entre les actions de mobilité et de formation. Les partenaires ont souhaité dédier un budget de 200 000 euros à l'accompagnement des compétences dans le cadre de la transformation des métiers.

6. On parle des leaders de la communauté BPCE. On compte sur eux pour rendre opérationnelle la transformation du Groupe. Mais aucune information ne redescend de la part d'un leader qui assiste à beaucoup de réunions dédiées à la transfoNum. Ont-ils consigne de retenir l'information ? Comment compter sur une réussite de la transfoNum dans des conditions de transparence et d'encouragement de l'entrepreneuriat avec de tels comportements de rétention tactique de l'information ?

Réponse de la Direction :

Le modèle de Leadership a été présenté aux Instances et est en cours de déploiement au sein des différents Pôles.

7. La Direction donne aux salarié.e.s qu'elle convoque pour étudier un éventuel départ à la retraite, un dossier pour évaluer leurs pension et leur âge de départ à la retraite à Taux Plein pour les pensions de la CNAV. L'entreprise mandatée pour faire ces études transmet à BPCE l'âge de départ à taux plein pour les salarié.e.s qui remplisse ce dossier. Ceci est précisé dans la lettre d'accompagnement. La première phrase spécifie : "Suite à votre demande de documents d'adhésion au Dossier Personnel de Retraite enregistrée ce jour, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint :..."

- Comment le collaborateur fait cette demande : De sa propre initiative ? Le dossier lui est-il remis par la DRH ? Le salarié peut-il refuser de remplir ce dossier ?

- Afin d'instruire la demande, l'entreprise demande au salarié de signer : « la demande d'ouverture de Dossier Personnel de Retraite et de réalisation de Bilan(s) Individuel(s) de Retraite dûment complétée et signée avec pour mention manuscrite « lu et approuvé, bon pour autorisation et mandat ». Pourquoi les salarié.e.s doivent donner une autorisation et un mandat ?

- Dans le tableau DOCUMENTS/JUSTIFICATIFS, la colonne 'justificatifs' prête à confusion. En effet pour les 2 premières lignes le Code Confidentiel du salarié est demandé. Cela donne la possibilité à l'organisme d'intervenir sur les comptes CNAV et ARRCO/AGIRC des salarié.e.s. Voire déclencher le départ. Quelle en est la raison ? Le

formulaire a-t-il été soumis à une validation d'un service de BPCE ? Quelles mesures va prendre la direction pour remédier à cette faille énorme de sécurité ?

- Pourquoi les données de départ à la retraite sont-elles communiquées par le prestataire à l'employeur ? Pourquoi ces données ne restent-elles pas confidentielles entre le salarié et le prestataire qui réalise les simulations ?
- Quel est le coût par dossier pour BPCE de cette prestation ?

Réponse de la Direction :

Comme prévu par l'accord GPEC du 18 décembre 2019, BPCE SA offre la possibilité aux collaborateurs de 60 ans et plus, de bénéficier d'un accompagnement sur la thématique de la retraite : identification de l'âge de départ en retraite, montant de la pension de retraite...

Ce dispositif, qui n'est pas obligatoire, peut soit être demandé directement par le collaborateur, soit après échange avec son RRH.

Lorsque le collaborateur qui souhaite s'inscrire dans ce dispositif signe le formulaire de validation, il autorise le cabinet Objectif Retraite à prendre contact avec les différents organismes de retraite. Il lui donne mandat pour prendre en charge d'éventuelles demande de régularisation de carrière en lieu et place du collaborateur (ex : régularisation d'extrait de service militaire).

Il est précisé que le cabinet Objectif Retraite n'a pas la possibilité de déclencher le départ à la retraite du collaborateur. Le code confidentiel, communiqué par le collaborateur uniquement s'il l'accepte, a pour objet de permettre l'accompagnement de ce dernier notamment pour récupérer l'ensemble des informations auprès des organismes de retraite (téléchargement des relevés de carrière par exemple).

8. Pour les salariés qui souhaiteraient solder leur CET juste avant de partir en retraite, pendant cette période (en prenant l'exemple d'une personne qui a un CET de 200 jours donc qui va s'absenter pendant plusieurs mois et ne souhaite pas monétiser) de solde du CET, les cotisations retraites continuent-elles d'être payées durant cette période ? De même les 20% d'abondement du CET donnent-ils lieu à des cotisations retraites ?

Réponse de la Direction :

Dans le cadre d'un départ en retraite, le calcul des cotisations retraite prévoyance et santé pendant une période de CET est maintenu. C'est également le cas concernant l'abondement (en jours) de 20% prévu par l'accord sur le CET de 2010.

9. Les collègues nous remontent de vraies difficultés à obtenir les informations sociales les concernant (jours CET, congés familiaux, congés enfants, etc...). ; le moteur de recherche ne renvoyant peu ou pas d'information utile. La DRH pourrait-elle proposer un moteur de recherche efficace, avec des données à jour, sur le portail intranet ?

Réponse de la Direction :

La Direction prend note de cette remarque.