

**KEOLIS DIJON MOBILITES**  
**PROCÈS-VERBAL**  
**DE LA RÉUNION DU COMITÉ D'ENTREPRISE**  
**DU 16 janvier 2019**

---

La séance est ouverte à 9h00 par Monsieur Thomas FONTAINE, Directeur de la Société, assisté de :

Agnès GRANGIER	Directrice des Ressources Humaines
Emilie JEANNINGROS	Directrice Marketing et Vélos
Valérie LE POTTIER	Directrice de la Sûreté et du Projet d'Entreprise
Sylvain MIGUET	Directeur Exploitation

**ETAIENT PRESENTS :**

Madame Claire QUINONERO, Messieurs Eric GIANNINI, Gilles MILLERAND : Membres Titulaires C.G.T.

Madame Leila NEMET, Monsieur Christian MIETTON : Membres Suppléants C.G.T.

Madame Françoise TILLET : Membre Titulaire CFDT

Monsieur Florent BEGIN : Membre Suppléant CFDT

Monsieur Olivier SOREZ : Membre Suppléant CFDT

Monsieur Bernard SAUVAGET : Membre Titulaire F.O.

Monsieur Frédéric GERVILLIERS : Membre Suppléant F.O.

Monsieur Frédéric PISSOT : Représentant Syndical C.G.T. au Comité d'Entreprise.

Monsieur François VANDENBROUCKE : Représentant Syndical CFDT au Comité d'Entreprise.

Madame Florence MERLIN : Représentant Syndical F.O. au Comité d'Entreprise.

**ABSENTS EXCUSES :** Messieurs Nicolas FERREIRA, membre suppléant, Philippe HONORE, membre titulaire

**AUTRE PERSONNE PRÉSENTE :** Madame Josiane CHEVIGNY, Assistante Ressources Humaines.

## ORDRE DU JOUR

En préambule, le Président présente ses vœux aux membres du CE ainsi qu'à leurs proches ; il souhaite également que l'entreprise puisse travailler dans la sérénité malgré l'actualité.

Il adresse ses remerciements pour l'accueil qui lui a été réservé lors de son arrivée.

Ensuite, il présente le nouveau Directeur d'Exploitation, Sylvain MIGUET, qui a pris ses fonctions le 1<sup>er</sup> janvier 2019. Sylvain MIGUET a occupé diverses fonctions de management au sein de la SNCF : dont récemment Directeur du Technicentre de maintenance Bourgogne Franche Comte.

Laurent CHAPUS, quant à lui, adresse ses remerciements pour les quatre années de collaboration ; il a beaucoup appris sur les relations sociales au contact des élus. Il essaie de transmettre un maximum d'informations à son successeur afin que la passation de fonction se déroule dans les meilleures conditions.

Le Président reprend la parole pour inviter les élus à la soirée des Vœux de l'entreprise et souhaite vivement leur participation. Il envisage de faire évoluer la formule de cette réception et est à l'écoute de toutes les propositions.

### 1) Approbation des PV des précédentes réunions : novembre/décembre

Les procès-verbaux des réunions ordinaire et extraordinaire de novembre ainsi que la réunion ordinaire de décembre n'étant pas finalisés, ils seront proposés à la prochaine séance.

### 2) Marche de l'entreprise :

#### a. Information de la direction sur les premières informations issues d'enquêtes réalisées récemment : baromètre qualité et enquête fraude

Emilie JEANNINGROS, Directrice MARKETING présente les résultats de l'enquête origine /destination réalisée sur les lignes B10 et Liane 5 ainsi que les résultats du baromètre qualité; les résultats de l'enquête fraude n'étant pas encore finalisés pour une présentation ce jour.

LIGNE B10 : plus de 2 500 voyageurs en moyenne décomptés sur le mois d'octobre dont les motifs de trajet sont essentiellement le travail et les établissements scolaires ; le taux de fréquentation le plus élevé se situe entre 15h et 18h ; c'est l'arrêt « Centre commercial » de Fontaine qui génère le plus de montées par jour puis «Square Darcy » et Darcy Devosge » ; 430 descentes en correspondance (soit 18.4%) sont réparties par tiers entre T1, T2 et les Lianes 3, 4 et 5 ; avec les établissements scolaires, les trajets de cabotage intra-branches sont plus importants sur la commune de Talant ; la ligne pourrait pratiquement être équipée de midibus à l'exception de 3 courses.

LIANES 5 : Plus de 17 000 voyageurs ont été comptabilisés avec une plus forte présence sur la branche Université que sur Talant, la clientèle est plutôt jeune (étudiants et scolaires soit 70%) ; les pointes ont lieu de 7h à 8h et après 19h ; les voyages sont plutôt de courte distance et peu de flux traversant l'hyper centre-ville ; 17% des descentes s'orientent sur les lignes de tram.

**Baromètre qualité : TAUX DE VALIDATION** : Pas d'évolution significative du taux : 77 % vs 78 % en 2017 ; à l'exception du dimanche où il est constant dans la journée, le taux de validation baisse à partir de 13 h et est identique l'après-midi et en soirée ; les taux de validation les plus bas sont constatés le week-end dès 13 h le samedi ; en semaine et le samedi, les écarts de taux avant et après 13 h sont significatifs ; en porte 6 du tram le taux de validation est assez bas et plus particulièrement sur la T2.

**TAUX DE SATISFACTION BUS ET TRAM** : Sur le Tram - 93.4 % : il a été décompté moins de « très satisfait » que sur le bus notamment en raison des perturbations de travaux de l'été et des manifestations ; les clients attendent une meilleure prise en compte des réclamations ; Bonne appréciation des critères d'offre et de l'aménagement et entretien des rames et stations ;

Sur le Bus - 94 % : attente meilleure prise en compte des réclamations, bons scores sur l'accueil et la disponibilité des conducteurs ; large demande de ponctualité et fréquence.

Quelques points de vigilance communs aux deux types de transport : surcharge, information, correspondances sécurisation des voyages en soirée, incivilités.

En conclusion 93 % de satisfaction dont 40.6% de clients très satisfaits ; 97% recommanderaient le service Divia Bus et Tram à leurs proches.

**DiviaPark (ouvrage) :** Taux de satisfaction élevé - 93.2 % : en dehors de l'infrastructure des parkings, les aménagements déjà réalisés sont plébiscités, comme l'accueil du personnel, l'information diffusée et la disponibilité des places. La poursuite de la rénovation des parkings et l'ouverture du parking Monge iront dans le sens attendu, vers davantage de propreté et d'entretien.

**DiviaVélo et DiviaVélodi :** Taux de satisfaction élevé - 97.9 % : l'information sur l'utilisation du service DiviaVélodi a porté ses fruits et doit se poursuivre en réexpliquant le principe des 30 min gratuites. Reste aussi une marge de progression sur la procédure de souscription du contrat et retrait des DiviaVélos en location longue durée

#### **b. Cérémonie des vœux 2019**

La soirée des vœux se tiendra mardi prochain 22 janvier au Cèdre à Chenôve à 20h30. La cérémonie en elle-même sera suivie d'un cocktail et d'animations sous forme de jeux.

La soirée des vœux sera précédée de la cérémonie de remise de médailles.

Une réflexion est en cours actuellement pour faire évoluer la formule de cette réception.

#### **c. Information déploiement Office 365**

Office 365 est une solution bureautique qui offre un large panel d'outils dont des outils collaboratifs. Solution déployée dans l'ensemble des filiales du groupe.

Office 365 comprend des outils déjà utilisés et connus par les utilisateurs : le pack Office et Outlook, pour lesquels il n'y a pas de changement. Et il va permettre le déploiement de nouveaux outils : Skype et One Drive.

Keolis Dijon Mobilités est en phase de déploiement. Les salariés concernés sont ceux détenteurs d'une adresse mail Keolis et l'utilisant régulièrement.

La réussite du déploiement d'Office 365 repose sur la mobilisation des utilisateurs qui devront faire évoluer leurs pratiques. Pour cela un accompagnement est mis en place avec un appel à volontaires pour des utilisateurs relais (« Key Users ») qui seront en contact avec leurs collègues utilisateurs.

Ces « Key Users », au nombre de 7, seront formés fin janvier et des réunions d'information sont programmées sur la première quinzaine de mars pour accompagner les utilisateurs dans leur prise en mains des nouveaux outils Skype et One Drive. Le déploiement technique sur les postes de travail se fera au cours du mois de février. Une information au personnel se déroulera sous forme d'un « café » fin janvier.

Un membre du CE demande pourquoi ce n'est pas le service Informatique qui est chargé de la formation du personnel. La Direction répond qu'ainsi les formateurs et les utilisateurs parleront le même langage.

Un membre du CE demande s'il faudra établir un « ticket » à chaque demande d'aide ?

La Direction doit se renseigner.

#### **d. Effectifs trimestriels**

Le document correctif a été remis en séance, l'entreprise compte au 31/12/18 : 728 salariés, dont 205 femmes : 506 conducteurs, 38 AVSR, 2 agents MUVI, 36 agents maintenance, 61 employés tous services, 85 agents de maîtrise.

Un membre du CE fait remarquer que l'effectif à temps complet est en baisse par rapport au mois de novembre 2018.

La Direction répond que cela s'explique : par un passage de certains salariés de temps complet à temps partiel et par le départ de trois salariés dans les services support en cours de remplacement ainsi que par le décès d'un ouvrier de la maintenance.

e. Recrutements en cours, prévisions d'embauche - situation effectifs agence commerciale  
DIRECTION EXPLOITATION

A noter : le départ de Laurent CHAPUS remplacé par Sylvain MIGUET et la fin de mission temporaire de Pascal SARTRE qui assurait une mission temporaire liée au remplacement partiel du responsable management.

La prévision d'embauche de 10 conducteurs en mars 2019 est révisée ainsi : 6 conducteurs nous rejoindront en mars 2019 et 6 autres conducteurs en avril 2019, soit 12 au global. La session de recrutement conduite est en cours.

DIRECTION RESSOURCES HUMAINES : Le recrutement de l'Infirmière santé au travail est en cours, une candidate a été retenue mais le processus doit se poursuivre avec les tests de recrutement, puis elle devra effectuer son préavis dans l'entreprise actuelle.

DIRECTION MAINTENANCE PATRIMOINE : Le recrutement d'un mainteneur voie est en cours et le recrutement d'un mainteneur bus suite à un départ retraite a également été lancé.

DIRECTION CONTRACTUELLE ET FINANCIERE : recrutement d'un Responsable Achats et Approvisionnements est en cours de finalisation.

DIRECTION SECURITE ET DEVELOPPEMENT DURABLE : passage de CDD en CDI de l'assistant Hygiène Sécurité Environnement.

DIRECTION CLIENTS ET COMMUNICATION :

- un CDD recruté pour le déploiement de l'opération commerciale « 2 mois sans ma voiture » du 07/01/19 au 12/04/19 ;
- Réflexion en cours sur la possible ouverture prochaine d'un poste au sein du pôle DIVIA SERVICES liée à l'évolution de la gestion des réclamations clients, mobilité interne avec en cascade un poste d'accueil/gestion réclamation client.

Précisions sur la situation à l'agence commerciale :

- Un poste d'Agent de vente et d'accueil SAV passe de CDD en CDI temps partiel mensualisé, 24h par semaine avec possible complément temporaire et partiel d'activité selon les remplacements nécessaires de date à date.
- Comme indiqué en CE de décembre 2018 : suite au départ d'un agent de vente fin novembre, le poste sera transformé pour répondre au besoin de renfort du pôle vente et du SAV. Donc un poste d'Agent de vente et d'accueil SAV en interne est en cours de recrutement. Il y aura un entretien interne et des tests en externe.

A candidature égale selon les résultats des étapes précédentes, le critère différenciant sera l'ancienneté au poste actuel.

A défaut de résultat au processus interne à l'agence, le poste sera ouvert en interne global Entreprise et externe mais selon les critères diplôme et expérience significative pour un poste similaire.

- un poste de conseiller client temps complet est proposé en interne - lancement ce jour 16/01. Les critères sur le diplôme et l'expérience seront diffusés ; les prérequis sont : expérience interne au poste d'agent et vente et d'accueil SAV.

Il y aura un entretien interne et des tests en externe. A candidature égale et selon les résultats des étapes précédentes, le critère différenciant sera l'ancienneté au poste actuel.

A défaut de résultat interne agence : le poste sera ouvert en interne global Entreprise et externe mais selon les critères diplôme et expérience significative pour un poste similaire.

- Le recrutement d'un poste d'Agent de vente proposé en interne et externe est en cours. Les prérequis sont : diplôme et expérience significative pour un poste similaire. Il y aura un entretien interne et des tests en externe.

Un membre du CE espère que la réorganisation fera du bien au service.

La direction souhaite également retrouver une ambiance correcte et de bonnes conditions de travail.

Un représentant syndical au CE demande pourquoi procéder à un recrutement en externe pour un nouveau poste.

La Direction répond que les mobilités internes au poste d'agent vente sont rares, habituellement le nombre de candidatures est restreint ; une diffusion en parallèle en externe permet de ne pas perdre de temps.

### **3) Négociations Annuelles Obligatoires :**

#### **a. Information mesures NAO 2018/Paie janvier 2019**

L'accord NAO 2018 prévoyait un point d'étape si l'inflation moyenne à fin septembre 2018 devait être supérieure de plus de 0.5 points à la prévision d'inflation de l'année : cette condition n'ayant pas été remplie il n'y a pas eu de point d'étape fin 2018.

L'accord prévoyait également que dans l'hypothèse où l'inflation moyenne de 2018 serait supérieure à 1%, un rattrapage de l'écart soit réalisé en janvier 2019.

Les chiffres INSEE confirment l'inflation moyenne à fin décembre de 1,85%, une évolution sera donc appliquée à hauteur de + 0,85% au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Un représentant syndical répond qu'il n'est pas d'accord sur le taux, il s'entretiendra sur ce sujet avec la directrice des ressources humaines pour expliquer ses modalités de décompte.

#### **b. Demande de précisions mesures exceptionnelles pouvoir achat / prime exceptionnelle**

A ce jour la direction maintient sa position exprimée en CE de décembre ; la direction a pris bonne note des sollicitations formulées par les organisations syndicales représentatives dès décembre.

Sa position n'est pas ferme et définitive, une réflexion est toujours en cours sur le sujet sans donner de terme.

Un représentant syndical répond que le temps de réflexion est très long.

Un autre représentant syndical informe la direction que son syndicat a adressé un courrier sur ce sujet à Keolis SA et qu'il attend la réponse.

La Direction fait noter qu'une circulaire a été publiée fin décembre exposant les conditions et modalités de la prime exceptionnelle Macron.

Le Président confirme que la position de la direction n'est pas définitive ; il informera le Comité d'Entreprise de l'évolution et espère une échéance avant fin mars.

#### **c. Demande d'ouverture anticipée des NAO 2019**

La direction a pris bonne note des sollicitations formulées par une organisation syndicale représentative dès décembre, aussi compte tenu des calendriers relatifs aux différentes négociations d'ores et déjà programmées (Protocole d'Accord Préélectoral, puis processus électoral) concomitants aux différentes échéances de reporting annuels, il n'est pas certain qu'une suite favorable puisse être apportée, le calendrier sera sensiblement identique à celui de 2018 pour l'ouverture des négociations. Pour mémoire, les NAO 2018 ont été ouvertes le 21/02/18, avec une seconde réunion le 16/03/18.

### **4) Plan de formation prévisionnel 2019**

La commission formation a été réunie vendredi 11/01/19, la direction a présenté le plan prévisionnel de formation 2019 et partagé aujourd'hui la synthèse de celui-ci

Le plan prévisionnel est composé en 4 axes :

- Actions de formation liées à l'adaptation au poste de travail et évolution des techniques/technologies,
- Actions de formation liées au développement des compétences managériales et en lien avec les projets de l'Entreprise,
- Actions de formation réglementaires,
- Actions de formation de sensibilisations,

A cela s'ajoute la volonté de la direction visant à favoriser l'alternance.

#### Particularités 2019 :

- Accompagner le projet culture sécurité et relations managériales
- Redéployer les formations de gestion des conflits

Enveloppe globale estimée à 939 000 € représentant 3,65% de la Masse Salariale Brute de 2018 - avant prise en compte des prises en éventuelles charges extérieures.

Le volume global de formation est estimé à 20 500 Heures, soit un équivalent Temps Plein de 12,8 personnes (Equivalent Temps Plein).

Certaines remarques et demandes ont été formulées en séance de la commission formation, pour lesquelles les différentes directions concernées seront sollicitées avant un retour aux membres de la commission.

A la demande de plusieurs élus, ce point sera reporté à une prochaine réunion CE.

#### **5) Journée de solidarité - rappel**

Suite à certaines demandes fin 2018, la direction souhaite rappeler les modalités applicables, (selon note de service du 23/04/2015 - suite info/consultation CE 02/2015 applicable pour les années suivantes également). La gestion est différente pour les conducteurs (pas de RTT) et les administratifs notamment (RTT).

Il n'y a pas de règle « commune » sur la date à laquelle on prévoit ou encore quand on exécute cette dernière, une latitude est donnée au planning et managers afin de pouvoir gérer et prendre en compte les besoins de l'entreprise, les contraintes personnelles des salariés et les absences.

La Direction fera un rappel dans tous les services pour gérer la planification au plus tôt.

La note déjà affichée de manière permanente sera également jointe à ce procès-verbal.

Un représentant syndical dit que les dispositions de sont pas respectées pour les conducteurs : c'est le premier FLRS de l'année qui est retenu comme journée de solidarité ; s'il est malade ce jour-là, la journée de solidarité n'est pas reportée. Il n'y a donc pas lieu de demander au retour du conducteur de faire sa journée de solidarité comme cela s'est vu.

La direction veillera à ce que l'accord soit respecté.

#### **6) Avancement projet déménagement PCC :**

##### **a. Communication Conduite/PCC : demande de précisions sur les pistes d'amélioration**

En octobre le forum PC et les « vie ma vie » ont permis de rapprocher les deux métiers et ont permis de faire remonter des pistes d'actions en 2019.

Une synthèse est en cours de réalisation pour identification des points à prioriser. Un retour sera fait au CE.

##### **b. Situation Information Voyageurs/DiviaServices : état d'avancement - réflexion d'organisation**

La réflexion se poursuit, les échanges avec d'autres réseaux sont toujours en cours (notamment déplacement à Strasbourg cette semaine). La direction n'a pas encore d'éléments à communiquer à ce jour sur la nouvelle organisation envisagée.

## 7) Questions relatives aux manifestations « gilets jaunes » :

### a. Demande de précisions concernant les différences de gestion des journées du 8 et du 15 décembre

Le dispositif était identique si ce n'est l'information en amont sur le déclenchement des déviations : le 8 décembre un document était envoyé par MMS aux conducteurs, mais processus trop long, et donc le 15 décembre le document était déposé sur Intranet et un simple SMS envoyé pour référence aux conducteurs. Le même principe a été reproduit les samedis suivants.

Le dispositif finalement adopté convient bien : mise sur l'intranet du document des déviations et SMS envoyé aux personnes travaillant le samedi. Le 14 janvier, la déviation a été déclenchée à 13h30 et tout s'est bien passé.

Un représentant syndical conteste que soit retenue une procédure sous prétexte qu'elle est plus rapide pour les responsables de groupe alors qu'elle n'a pas convenu (cf. le 15 décembre).

Le Président souhaite remercier toutes les équipes pour leurs engagements et mobilisations durant ces événements particuliers.

Il ajoute que le dispositif de fermeture et réouverture à heure fixe permet de protéger et les salariés et les clients.

Un membre du CE demande d'ajouter un papier sur la planchette.

Un représentant syndical demande une meilleure information sur les relèves.

La direction prend note de ces deux demandes.

Un membre du CE fait remarquer que personne ne suivait la manifestation samedi dernier.

Le Président répond que la manifestation était bien suivie notamment au niveau des déviations, des parkings en ouvrage et de vélos.

### b. Demande de précisions concernant les impacts financiers de ces manifestations : nature des avenants au contrat concernant les pertes d'exploitations pour transports en commun et stationnement (voirie et ouvrages), montant estimé par samedi de manifestation ?

Les impacts financiers sont encore en cours d'évaluation. Les natures des pertes à considérer sont les suivantes :

- Réfaction contractuelle de la Contribution Financière pour les kilomètres non réalisés
- Pertes de recettes
- Remise en état des biens suite aux dégradations
- Ressources supplémentaires pour gérer ces journées

Ces points seront portés auprès de Dijon Métropole dans l'objectif d'en neutraliser les impacts dans le cadre de l'avenant prévu fin 2019 mais à ce jour sans certitude d'aboutir.

Un membre du CE demande si un avenant spécifique dégradations Gilets Jaunes sera établi.

Le Président répond négativement en revanche un avenant sera établi sur les pertes de recettes et les dégradations.

Un représentant syndical demande si un avenant sur la gratuité du parking décidée par Dijon Métropole alors que la gestion est assurée par Keolis Dijon Mobilités sera établi.

Le Président confirme qu'un avenant sera bien établi mais pas spécifiquement par rapport aux actions des Gilets Jaunes.

Un représentant syndical dit que les pertes financières sur les kilomètres réalisés doivent être faciles à chiffrer du fait de l'interruption du service avec des horaires fixes.

Le Président répond qu'effectivement le calcul paraît plus simple mais que ce n'est pas une science exacte et il faut se baser sur un schéma simplifié.

**c. Demande de précisions concernant la situation du Samedi 4 janvier : retour sur agression physique et la dégradation matérielle des AVSR place Dubois, demande de vigilance sur la prévention des risques**

Le minibus s'est retrouvé bloqué par un retour de Gilets Jaunes qui étaient repoussés par les CRS. Il est rappelé aux Chefs de bord et ROC de bien prendre les consignes au près du PCC à la prise de service, il peut y avoir des consignes spécifiques. L'objectif est de tenir le personnel éloigné des zones à risques.

Un représentant syndical demande quel est le rôle des AVSR les jours de manifestations. Le Président répond qu'ils sont présents pour informer les voyageurs et accompagner les conducteurs en circulation, qu'il ne s'agit pas d'un contexte simple.

**8) Questions relatives au stationnement :**

**a. Parking Monge : nombre de places occupées, taux de remplissage, aménagement de la salle de pause**

Les premiers chiffres révèlent un remplissage d'environ 15% soit de 50 à 70 voitures par jour. Il est envisagé d'arriver à 40-50% en fin d'année.

Les conducteurs disposent de 10 places au parking Monge.

Pour l'instant, les conducteurs prennent un ticket pour entrer et sonnent pour se faire ouvrir la barrière à la sortie. A terme, les conducteurs pourront entrer avec leur badge Keolis Dijon Mobilités (modification demandée au prestataire billettique).

L'accès à la salle de pause se fait avec le badge KDM.

Aménagement du local de pause (comme celui de Debrosses) : seront prochainement installés une machine à café (avec ou sans clé pour l'instant selon le délai demandé pour l'installation du système), un four micro-onde, un réfrigérateur, une horloge, un écran vidéo Communication et un écran pour la prise de service .

**b. Parking Dauphine : Prévision plan de rénovation**

Des travaux de rénovation seront effectués à la fois dans le parking Grangier (de fin janvier à fin octobre 2019) et dans le parking Dauphine (d'avril à octobre 2019). Ces deux parkings seront entièrement rénovés (peinture, éclairage, local d'accueil des clients ...) de la même façon que l'ont été les parkings Sainte Anne et Grangier.

Un représentant syndical marque son inquiétude sur le taux de remplissage du parking Monge du fait de la proximité du parking Dauphine.

**9) Questions relatives à l'agence commerciale :**

**a. Demande d'adaptation affectation agents SAV/Service C dédié parking**

Suite aux demandes de précisions de la Direction, un représentant syndical indique que cela concerne les changements de planning et la demande visant à ce que les agents qui font du SAV soient aussi affectés au roulement C pour avoir ainsi plus de personnes affectées à ce service.

La Direction indique que l'évolution du traitement des clients DiviaPark « contentieux » n'est pas prévue en ce sens, mais cela peut être une piste à intégrer dans la réflexion.

**b. Demande de respect des délais de prévenance / planning**

La Direction indique qu'il y a eu plusieurs absences inopinées simultanées qui ont bouleversé les plannings afin d'assurer une présence aux différents postes et cela était inconfortable pour tout le monde.

Un représentant syndical ajoute que comme il est difficile de tout anticiper, il faut augmenter l'effectif afin de pallier aux absences.

**c. Demande de précisions concernant les missions de l'agent de sécurité**

L'agent de sécurité assure des missions d'accueil (saluer, orienter) - de médiation - de dissuasion et d'échanges avec le client en cas de débordement, uniquement dans l'agence et à l'entrée mais pas sur la voie publique.

Le vigile ne doit pas faire le travail de l'agence ; il n'a pas vocation à faire de l'accueil mais il a été constaté que certains souhaitent se rendre utiles, notamment dans les périodes « d'inactivité ».

Les missions étant maintenant bien définies, les nouveaux vigiles seront informés de ce rappel.

**d. Demande de précisions sur le déploiement du logiciel parking sur les TPV et formation des agents à son utilisation**

Des travaux avec de nouveaux fournisseurs sont en cours, pour une mise en place fin juin 2019, afin d'intégrer tous les services au TPV dont le parking.

**e. Aménagement salle de pause : Etat d'avancement**

Les travaux sont en partie réalisés ; il reste un pan de mur à peindre.

Les salariés de l'agence souhaitent que la porte soit fermée à cause de la lumière automatique.

La direction répond que, pour des raisons de sécurité, la porte doit rester ouverte sinon il faudra installer un hublot. Ce sera vu avec le personnel.

**10) Questions relatives à l'administration du personnel :**

**a. Régularisation IJSS :**

**1. Demande précision période de référence & détails - régularisation opérée en 12/2018**

En décembre 2018, il a été procédé à la régularisation de : 22 dossiers Accident du Travail / Maladie Professionnelle, 21 dossiers Maladie/Maternité avec complément CARCEPT.

Les 43 dossiers pour 41 salariés (2 salariés sont concernés par les deux thématiques).

La période de référence prise en compte est l'année 2017 pour les paiements effectués en décembre 2018. Le maintien de salaire s'entend pour AT/MP/Maternité : Salaire de base + ancienneté + prime annuelle + prime vacances.

Pour le maintien de salaire maladie, la prime vacance n'est pas maintenue.

Concernant les AT agressions, pour le moment il n'y a pas de régularisation puisque les dossiers d'ores et déjà vérifiés ne donnaient pas lieu à versement.

**2. Demande d'annexe/paie : complément agressions ou régularisation IJSS**

La régularisation des Indemnités Journalières Sécurité Sociale faite fin décembre 2018 fera l'objet d'un courrier en annexe qui sera joint à un prochain bulletin de paie.

Pour le complément agression, les salariés sont invités à se rendre au service Ressources Humaines si besoin d'informations complémentaires.

**3. Demande de précision concernant les salariés en arrêt maladie, auront -ils également une régularisation ?**

Les dossiers des personnes en maladie sont déjà traités pour 2017, il faut avoir un complément CARCEPT supérieur pour prétendre à un reversement d'Indemnités Journalières.

**4. Demande d'état d'avancement sur les modalités de restitution (hors régularisation années antérieures)**

Une réflexion est actuellement en cours pour traiter ce sujet, clairement une restitution mensuelle n'est pas possible car elle nécessite trop de traitement, une périodicité différée sera vraisemblablement retenue.

## **b. Défiscalisation des heures supplémentaires :**

### **1. Précisions sur le dispositif**

Dès janvier 2019, les heures supplémentaires seront défiscalisées (non imposable). Le plafond est fixé à 5 000€ d'exonération par an (quota annuel en euros) soit 417€ par mois (double plafond).

### **2. Les heures majorées seront-elles considérées comme heures supplémentaires pour être défiscalisées ?**

Les heures majorées ne sont pas des heures supplémentaires ; Nos heures majorées ne seront pas défiscalisées, elles sont déjà payées et n'entrent pas dans le calcul des heures supplémentaires du cycle.

### **c. Prélèvement à la Source : demande de précisions concernant les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées en décembre 2018 et payées en janvier 2019 ?**

L'année fiscale de référence est l'année civile, tout ce qui a été perçu sur ces douze mois sera imposable.

### **d. Demande de précisions sur l'application de la loi sur les transports des salariés du décret du 30/12/2008 et loi n° 2015-992 du 17 Août 2015**

Comme indiqué en séance de CE du mois de décembre, ce point est en cours de vérification mais le délai pour un retour en CE de janvier est trop court et n'est pas encore finalisé.

### **e. 1/10<sup>ème</sup> CP : demande de précisions : formule et critères de calcul**

Comme indiqué en CE de février 2018, il s'agit d'un sujet qu'il n'est pas simple d'expliquer. Comme chaque année, l'entreprise applique les dispositions légales en la matière c'est-à-dire comparaison de deux méthodes d'indemnisations des congés payés :

- Celle pratiquée tout au long de l'année : Le maintien de salaire qui prévoit que l'indemnité de Congé Payé est égale à la rémunération que le salarié aurait perçue s'il avait continué à travailler : (salaire de base + ancienneté)
- Celle régularisée en janvier N+1 : La règle du 10<sup>ème</sup> Congé Payé qui prévoit que l'indemnité de Congé Payé est égale à 1/10<sup>e</sup> de la rémunération brute totale perçue par le salarié au cours de la période de référence (salaire de base + ancienneté + éléments variables hors primes périodiques mais déduction des absences)

Le plus favorable doit s'appliquer. Si le salarié a touché plus avec la méthode du maintien, il ne se passe rien et au contraire s'il a touché moins, il lui est versé le delta sous la forme du 10<sup>ème</sup> Congé Payé.

Généralement les salariés qui ont touché beaucoup d'éléments variables ont du complément 10<sup>ème</sup> mais dans certaines situations ils peuvent ne pas avoir de complément 10<sup>ème</sup> ou avoir un 10<sup>ème</sup> CP plus faible que les années précédentes malgré le fait qu'ils aient touché beaucoup d'éléments variables sur la période :

- S'ils ont eu des absences sur cette même période cela réduit le delta à reverser (exemple : +200 € prime de dimanche mais -200€ absence grève/maladie alors le bénéfice des éléments variables est nul).
- S'ils ont eu une augmentation de salaire (coefficient, ancienneté) quand ils ont pris les Congés Payés (ou juste avant) cela peut réduire le delta (exemple : Un salarié qui a acquis ses Congés Payés au coefficient 200 mais lors de sa prise de Congés Payés est au coefficient 210 a forcément une valorisation des Congés Payés plus favorable avec la méthode du maintien donc il n'y a pas de régularisation au titre du 10<sup>ème</sup>).

Il y a beaucoup d'éléments qui influent dans le calcul, les situations individuelles annuelles diffèrent et ce n'est pas une indemnité acquise annuellement.

**f. Demande de précisions indemnité légale de départ en retraite : éléments entrant dans le calcul**

Le détail du calcul de l'indemnité légale de départ à la retraite pour les employés, ouvriers et conducteurs est le suivant :

- Moyenne la plus favorable des 3 derniers mois ou 12 derniers mois (en brut) ; ce montant trouvé est multiplié par un coefficient
- On applique ensuite un barème selon la CCN TU qui varie en fonction de l'ancienneté :  
Après 10 ans :  $\frac{3}{4}$  mois, Après 15 ans : 1 mois  $\frac{1}{4}$  , Après 20 ans : 1 mois  $\frac{3}{4}$  , Après 25 ans : 2 mois  $\frac{1}{4}$  , Après 30 ans : 2 mois  $\frac{3}{4}$ .  
En ce qui concerne les agents de maîtrise, après 10 années d'ancienneté, on applique 1/15<sup>ème</sup> par année de présence et on compare également le régime le plus favorable, le légal ou alors le conventionnel.

**g. Congés spéciaux / Evènements familiaux : demande de respect des articles 7 et 12 du protocole d'accord 1983-01**

Voici les extraits des accords concernés par les dispositions

Article 7 de l'accord 1983-01 sur les congés payés :

« [...] Les congés spéciaux compris dans une période de congés annuels ne s'imputent pas à ces congés et en augmentent la durée [...]. »

Article 12 de l'accord 1983-01 sur les congés spéciaux :

« Les congés spéciaux pour mariage, naissance, décès, doivent être pris dans les jours mêmes où ils sont justifiés par les événements de famille. Toutefois, l'agent pourra différer le bénéfice de ces congés après avis favorable de la Direction qui ne saurait être consenti que tout à fait exceptionnellement.

Les congés spéciaux peuvent encadrer un repos, un repos supplémentaire, une fête légale sans les supprimer. »

Article 8 de l'accord 1999-01 sur les congés payés :

« Les précédents accords d'entreprise portant sur la durée des congés payés et principalement l'accord 01/83 relatif à l'application de mesures sociales diverses dans son article 7 (congés payés) du 8 novembre 1983, et l'accord 04/83 relatif aux congés payés du 15 novembre 1983, se trouvent modifiés dans leur partie relative à la durée des congés payés tout en restant inchangés dans les autres dispositions par l'introduction de la nouvelle organisation du temps de travail de la façon suivante : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1999 les congés payés sont fixés à 34 jours ouvrables par année par personne présente dans l'entreprise sur l'ensemble de l'année considérée. »

En l'espèce, les pratiques doivent changer et permettre le cumul des CA et des congés spéciaux.

Il sera difficile de régulariser les situations passées ; les salariés concernés peuvent toutefois se faire connaître.

**h. Mise en page édition bulletin de salaire : état de la demande**

Le paramétrage des bulletins a été modifié, les « bas » de bulletins de janvier seront lisibles.

**i. Détachement des conducteurs service AVSR : état d'avancement de la signature des avenants 2019**

Les avenants viennent d'être réédités suite à une demande de précision. La notion de retour immédiat à la conduite a été supprimée, toutefois il n'est pas possible de stipuler la situation qui viendra au 1<sup>er</sup> janvier 2020. En effet, cette nouvelle situation devra faire l'objet d'un nouvel avenant à durée indéterminée cette fois-ci.

**j. Stock FLRS : demande de précisions sur la durée des droits stockés et des possibilités de paiement**

Les FLRS sont stockées de manière indéterminée, le paiement en fonction des stocks peut avoir lieu en plusieurs fois. Pour les compteurs importants, la Direction souhaite un courrier de demande exceptionnelle du salarié (même principe que pour les PFR).

**k. PFR : demande de déplafonnement des compteurs atteignant 400h en épargne totale PFR**

A ce jour il n'est pas prévu de modifier les principes du compteur PFR.

Deux représentants syndicaux demandent à revoir ce sujet car ce principe a été mis en place sans savoir comment il évoluerait. La direction prend acte de cette demande.

**11) Fonctionnement du CE :**

**a. Information budget fonctionnement CE 0.2% et budget subventions activités sociales et culturelles 2019**

La subvention prévisionnelle pour les œuvres sociales et le fonctionnement pour 2019 devraient être similaires à 2018 mais il est nécessaire de procéder à une vérification de cette estimation, ce qui n'a pas pu être réalisé en amont de la réunion de ce jour.

Une information complémentaire sera apportée aux trésorier et secrétaire du CE.

A noter que le budget du CE sera proratisé au nombre de mois allant de janvier à mars 2019, en effet à compter du 01/04/19 le Comité Social Economique prendra le relai.

**b. Etat d'avancement de la pose de caméra de vidéosurveillance au CE**

La commande est en cours, l'installation est prévue début février 2019.

**c. Demande des factures détaillées 2018 pour permettre la gestion de la comptabilité 2018 : budget fonctionnement et activités sociales et culturelles 2018**

Cela sera réalisé selon modèle détaillé 2017 : les factures liées au détachement sont détaillées et transmises au Trésorier.

**12) Questions diverses :**

**a. Demande de précisions concernant la non-communication de toutes les mains courantes**

Un représentant syndical précise que parfois les informations sont communiquées 5 ou 6 heures après l'événement.

Le directeur exploitation va revoir le circuit afin de remédier à ce problème.

**b. Demande d'informations concernant la politique d'entretien des bus hybrides et prévisions de programme d'entretien de ces véhicules.**

Le plan de maintenance imposé par le constructeur HEULIEZ est strictement respecté. La visite 400 000 kilomètres vient d'être validée avec HEULIEZ et débute en 2019 avec une durée de 2 ou 3 ans.

L'opération est réalisée sur 5 jours par deux agents (plancher, super-structure du bus et importante activité de soudure).

Un membre du CE demande si c'est la volonté de l'entreprise de prolonger la vie des bus au-delà de 400 000 kilomètres. Il souhaite savoir également quel est l'intérêt d'investir autant dans des vieux véhicules alors que ces travaux devraient être faits au cours du temps.

Effectivement c'est la volonté de l'entreprise ; il y aura également le changement des organes de suspension pour un meilleur confort intérieur qui n'était pas prévu au départ.

Le Président ajoute que le sujet de la maintenance préventive sera revu et s'ajoutera à la maintenance curative.

**c. Questions relatives à la Gestion des PV (radars, ...) liés à l'exploitation :**

**- Quel service gère les dénonciations suite à ces réceptions ?**

C'est la Direction Contractuelle et Financière qui réceptionne les procès-verbaux et gère ensuite l'envoi de l'information sur l'identité du salarié concerné, conformément aux obligations qui s'imposent aux employeurs (« personne morale ») depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et suite à la Loi du 19 novembre 2016.

La recherche du salarié concerné par l'infraction est réalisée par la hiérarchie directe.

**- Quelles sont les délais maximums de réception d'un PV et du retour à un salarié ?**

Une note de Direction a été établie début 2017 et distribuée à l'ensemble des salariés.

Cette note précise que légalement l'employeur dispose de 45 jours pour transmettre l'identité et l'adresse de la personne physique concernée par l'infraction.

Ce salarié reçoit ensuite directement le PV à son domicile et dispose de 15 jours pour régler le PV (et plus s'il choisit le paiement dématérialisé).

Sur un cas traité, il y a eu une erreur sur l'identité du salarié ; l'erreur a été corrigée via le site et le conducteur réellement concerné a reçu son procès-verbal, certes tardivement par rapport au délai ordinaire.

**d. Possibilité d'acquisition salle bd de la Trémouille au lieu de Desbrosses : demande d'information sur la position de la Direction**

En vue des travaux à réaliser en 2020 dans la salle Desbrosses, la Direction Exploitation a visité un local situé à proximité, sur le Boulevard Trémouille entre les stations Godrans et République.

D'un point de vue financier, si le local est en location c'est Keolis Dijon Mobilités qui supportera le coût mais si le local est acheté c'est Dijon Métropole qui réalisera l'achat.

Il n'est pas encore décidé si ce local sera conservé ou si la salle de pause reviendra à Desbrosses comme aujourd'hui.

**e. Demande de calendrier négociation contrat de génération**

Il n'y a plus de contrat de génération ; les dispositions qui pourraient concerner les seniors sont à intégrer dans l'accord Qualité de Vie au Travail.

Les membres du CE se rapprocheront de la directrice des ressources humaines à ce sujet.

**f. Demande de précisions concernant les agents non attributaires de dotation habillement : ont-ils perçu une prime et de quel montant ?**

Par définition, les agents concernés par une dotation habillement ne bénéficient pas de la prime.

Un membre du CE évoque les salariés qui reviennent après une longue absence et auxquels il faut accorder une attention particulière.

Un autre membre du CE demande s'il y a des salariés qui n'ont pas de dotation habillement.

La direction répond qu'effectivement certains salariés n'ont pas de dotation habillement prévu dans leurs fonctions (notamment les administratifs) et perçoivent une prime.

**g. Autres questions diverses**

**- Est-il normal que des salariés, futurs embauchés c'est-à-dire en stage d'intégration, travaillent 6 jours sur 7.**

La direction répond que c'est possible, ils peuvent être rappelés ponctuellement mais cela ne doit pas être ou devenir systématique ou le reflet d'un fonctionnement normal.

- **Est-il normal qu'à l'atelier le salarié OP2 doit avoir certaines compétences pour passer OP3 (notamment quelques années d'expérience, formation bus hybride, valise diagnostic) alors qu'un salarié vient d'être embauché directement OP3.**

La direction répond qu'il peut y avoir des explications, notamment l'expérience professionnelle précédente et demande que le nom du salarié OP2 lui soit communiqué si nécessaire.

- **Le secrétaire du CE demande la date de la prochaine réunion « prévoyance ».**

La direction indique que cela n'a pas été défini, compte tenu des dernières vérifications sollicitées.

- **Un représentant syndical demande la date de la réunion de présentation du bilan social. La date n'est pas encore connue.**

- **Un représentant syndical évoque la sécurité dans le tram et notamment un fait qui s'est produit sur la T1 où une femme était insultée par une bande de jeunes sans pouvoir les faire cesser**

Le Président répond qu'effectivement il y a des actions à mener.

Le Président prend la parole pour informer

- que la veille à 22h00 au remisage il a vu un salarié sans gilet fluo. Il tient à rappeler les règles de sécurité de déplacement sur le dépôt et ajoute qu'il sera désormais moins tolérant ;
- que sur des lieux de travail ont été trouvés un calendrier et une veille d'écran à caractère sexiste/pornographique, les salariés concernés ont reçu une mise garde orale et rappel des pratiques applicables dans l'entreprise ;
- que des propos racistes ont récemment été rapportés sans détail suffisant pour action interne.

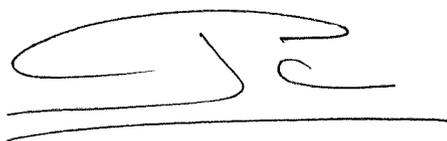
Il rappelle que, pour le bon équilibre de l'entreprise, il ne tolérera aucun comportement sexiste, raciste, politique ou de prosélytisme.

#### **h. Date de la prochaine réunion**

Le 20 février 2019.

L'Ordre du Jour étant épuisé, la séance est levée à 12h55.

LE SECRETAIRE



ERIC GIANNINI

LE PRESIDENT

Thomas FONTAINE

