



PROCÈS-VERBAL RÉUNION EXTRAORDINAIRE CHSCT

[Délégation Unique Du Personnel]



30 OCTOBRE 2017
[VUELING AIRLINES S.A.]
HOTEL HILTON ORLY
RUE CLÉMENT ADER, 94390 PARAY-VIELLE-POSTE

Participants Direction : • Alexandra Robert, Responsable Ressources Humaines France • Maria Sabrina Saez Perez, Chef PNC ORY • Daniel Lopez Baptista, Chef Pilote ORY • Enrique Caballero, Chef PNC FR & ES • Arnaud Glaine, Chef des Escal France Participants permanents Absents : • Tamara Moron Silos, PNC • Sara Perez Galan, PNC • Trinidad Hernandez Martinez, PNC • Gil Da Silva Santos Seixas, PNT Invités Absents : • Catherine Bougie, Inspectrice du travail du Val-de-Marne (94) • Ahmed Denideni, Médecin du travail • Christophe Hemery, Chef des Pilotes	Participants permanents : Président : • Bruno Besnehard Trésorier principal : • Kamal Haicher, PNT Trésorier adjoint : • Maria Angeles Arago, PNC Secrétaire général : • Clément Viaud, PNC Secrétaire adjoint : • Vincent Belliard, PNT Membres titulaires de la DUP : • Cédric Bruaux, PNC • Ignacio Cubedo, PNT Membres Suppléants de la DUP : • Amaya Rodriguez Martinez, Chef de Cabine & Agent de Maîtrise, Cadre • Ismael Abu-Omar Rubio, PNT • Jose Ramon Trujillo Ribed, PNT
---	---

Ordre du jour :

Organisation de l'institution CHSCT (Comité d'Hygiène de Sécurité et Conditions de Travail)

1. Hygiène

2. Sécurité

3. Conditions de Travail

4. Autres (Mutuelle d'entreprise, formation économique, budget de fonctionnement, frais de matériel DUP, Règlement intérieur, IAG Comité d'Entreprise Européen)

Début de la réunion à 9:25LT.

30 OCTOBRE 2017
 [VUELING AIRLINES S.A.]
 HOTEL HILTON ORLY
 RUE CLÉMENT ADER, 94390 PARAY-VIELLE-POSTE

1. HYGIENE

✓ **1. Les Gants de nettoyage**

(Propreté de la cabine) : faire un ISO à travers l'application Vueling Notify ou par écrit en l'absence de gants.

Demander au fournisseur correspondant pour augmenter le nombre de gants de toute la flotte 321;

Les délégués du personnel demandent à la direction si l'employé est dans l'obligation de faire le Cleaning des poches, des sièges, du sol ... SANS présence de gants à bord de l'avion.

De plus il est noté que les Stocks à bord ne sont pas appropriés la flotte A321 (nous rappelons que les 321 ont une capacité de +40PAX par rapport au 320)

✓ **2. Bouteilles d'eau EVIAN/THONON (note SAB 410)**

La direction affirme que les bouteilles ouvertes doivent être vidées à la fin de chaque fin de rotation.

Evian : Essentiellement destinée aux passagers

D'autre marque comme Thonon : destinée aux équipages

Par convention : l'entreprise doit assurer 2 litres d'eau pour chaque membre d'équipage (actuellement ce sont des bouteilles de 1,5L)

Au début de chaque rotation, sans compter les eaux de courtoisie, Catering devrait charger 14L d'eau minimum ;

La procédure en cas de manque de bouteilles d'eau dans le trolley correspondant :

- D'abord prendre des eaux du trolley de SAB, s'il n'y en a pas on peut ouvrir le Kit de contingencia

La direction admet que le Catering charge un nombre incorrect de produits à bord, pour cette raison le TCP 2 doit compter les chariots (avec l'aide du TCP3). Le comptage peut être fait une fois dans les airs.

Un manque de stocks / produits pour les dernières rotations de la journée: Les Tcps doivent informer l'incident, faire un report au Chef de Cabine et le noter dans Agotados du terminal Master;

Les délégués demandent que le département de Service à bord fasse une étude concernant les incidents de Catering sur les bases parisiennes. De nouveau ils requièrent (cf le Procès-Verbal du **13.09.17**) la présence d'une personne du département concerné pour la prochaine réunion des **09.11.17**;

30 OCTOBRE 2017

[VUELING AIRLINES S.A.]

HOTEL HILTON ORLY

RUE CLÉMENT ADER, 94390 PARAY-VIELLE-POSTE

✓ **3. les Ordures :**

Le changement d'ordures doit être automatique à chaque changement d'équipage.

Le service de nettoyage doit changer toutes les poubelles (Toilettes, latéraux aux portes et trolleys)

S'ils ne le font pas, il faut faire un ISO.

Les DP's demandent la possibilité d'un nettoyage complet de la cabine, après un aller-retour IBZ par exemple.

La direction répond que si la cabine est très sale ; on peut demander un nettoyage complet, le code de retard correspondant sera : "Demande extraordinaire de l'équipage"

Les représentants pilotes affirment que cette procédure peut retarder l'opérationnelle, la direction affirme qu'ils sont les chefs à bord pour maintenir une ponctualité adéquate;

Sur ce sujet, nous traitons du prix d'un service de nettoyage (par exemple, demander un aspirateur a un prix Xtra), les DP's demandent plus de transparence sur ce sujet.

Arnaud Glaine s'occupera de ré informer le prestataire concerné de la procédure de propreté.

✓ **4 . Visite médicale :**

La direction affirme qu'ils sont en consultation avec ACMS (Association interprofessionnelle de Centres Médicaux et Sociaux) dans le but de programmer une visite médicale aux 130 employés de Vueling France, prévue pour le début de ***l'année 2018.***

Les dispositions de la loi El Khomri sur la médecine du travail fixe à 5 ans maximum la périodicité du suivi médical, réduite à 4 ans pour les salariés affectés à un poste à risque. Il prévoit également des dispenses pour la visite d'embauche.

Selon l'employeur, pour les arrêts maladies supérieures à 1 mois, le salarié(e) devra passer une visite obligatoire avec le médecin du travail.

✓ **5. Nettoyage nocturne des avions**

Le service de nettoyage devrait nettoyer en-dessous des trolleys selon le contrat, s'il y a de la saleté faire un ISO. Le nettoyage global de l'avion se fait à Barcelone chaque X temps.

Les DP's remarquent que la feuille de qualité de propreté à bord d'ACNA n'est pas remise au Chef de Cabine.

✓ **6. État général du matériel de Service à bord**

- Les jarres et bacs à glaçons : En cas d'un mauvais état, l'entreprise recommande de faire ISO pour que Catering les remplacent ;
- Les petits bacs de Mayordomia : les compartiments gris de lait, sucre ... etc. sont souvent sales : Faire un ISO et un rapport de vol. Envoyer un e-mail à Sabrina Saez de l'incident une question;

Si le matériel est défectueux et affecte à la sécurité d'un membre de l'équipage, le service sera fait à la demande et/ou annulation du service de restauration.

✓ **7. L'Apparition de Blattes dans la salle de firmas**

Arnaud Glaine se charge de le communiquer à ADP pour procéder la désinfection de la salle de signatures.

✓ **8. Incidents / ISO-CSR**

Les délégués du personnel affirment que les ISO/CSR dans une petit base comme celle de Paris n'ont pas de grand impact pour résoudre un problème/incident. La culture de faire ISO/CSR est très maigre en France, le contact direct avec l'employé(e) est toujours valorisé.

L'entreprise promue que les incidents devraient se faire savoir en amont et aimerait écrire un communiqué sur les ISO/CSR destiné aux employés dans le but de les résoudre rapidement.

✓ **9 . Rendez-vous médical pour grossesse ou maladie grave**

Le code de travail autorise l'absence de l'employé sans la nécessité d'obtenir un arrêt de travail :

L'employeur devra se préparer dans le but de ne pas affecter à la programmation.

- Grossesse (L. 1225-16 du Code du travail)

*La surveillance de la grossesse et des suites de l'accouchement ;

*Les actes médicaux nécessaires à une assistance médicale à la procréation.

Important : en vertu de l'article L. 1225-16 du Code du travail, les absences du salarié dans ces situations sont assimilées à du temps de travail effectif et ne doivent pas entraîner de diminution de rémunération ni aucune autre conséquence.

- Maladie grave

Si vous êtes atteint d'une maladie grave, vous bénéficiez d'autorisations d'absences afin de pouvoir suivre vos traitements médicaux (article L. 1226-5 du Code du travail).

La loi considère comme vous êtes touché par une maladie grave (article L. 160-14 du Code de la sécurité sociale) dans les situations suivantes :

Lorsque vous avez été reconnu atteint d'une des affections, comportant un traitement prolongé et une thérapeutique particulièrement coûteuse, inscrites sur une liste établie par décret et actualisées régulièrement au vu des avis de la Haute Autorité de Santé.

30 OCTOBRE 2017

[VUELING AIRLINES S.A.]

HOTEL HILTON ORLY

RUE CLÉMENT ADER, 94390 PARAY-VIELLE-POSTE

2. SECURITE

✓ **1. CDG : trajet entre parking et Terminal 3 n'est pas couvert**

Arnaud Glaine affirme que la couverture du trajet n'est pas prévu par ADP. Ignacio Cubedo dit que le parking est situé loin du terminal et il demande la possibilité de changer de parking pour le P3.

Le parking est souvent plein et c'est difficile de trouver une place.

La compagnie étudiera le prix d'autres parkings à proximité.

✓ **2. Toilettes à disposition des salariés**

Les DP's insistent sur l'inaccomplissement de **l'article 2.6.** du Règlement Intérieur.

Par la compagnie cet article ne spécifie pas la « privacité » des toilettes à Vueling, seulement la disposition aux employés de toilette dans le terminal.

Les DP's demandent si les travaux du terminal Ouest touchera aux actuels toilettes, la direction répond que les travaux affecteront uniquement la partie de la piste ;

Aussi, il est souligné que la salle de firmas ne dispose pas des conditions requises nécessaires, en effet il n'y a pas de sorties de secours. Les DP's demandent une contre-visite du lieu par l'inspectrice du travail du Val-de-Marne Madame Bougie.

✓ **3. Fiche de sécurité A320 dans les A321.**

Sabrina Saez s'est mise en contact avec le département correspondant, elle dit avoir résolu le problème et que cela ne recommencera pas.

✓ **4. Protections auditive**

- Pour les pilotes : A CDG ils se plaignent qui ne les ont pas reçus parce qu'ils n'ont pas de salle de firmas.

- Pour les PNC : des bouchons auditifs sont à disposition à firmas (pour éviter les otites barotraumatique).

Alexandra va consulter le service de prévention des risques de travail sur ce sujet.

✓ **5. Alerte pour dépassement de 95 heures de vol :**

L'alerte a été catégorisée dans AIMS, la compagnie affirme que le service de programmation applique les lois l'article D422-1 au D422-8 du code de l'aviation civile ;

✓ **6. Plans de vol**

Ils arrivent avec du retard aux pilotes à CDG : ils ne leur sont pas remis correctement (feuilles mélangés, des documents manquant etc.)

Daniel Lopez Baptista dit qu'une nouvelle procédure par écrit va être mise en place.

Les DPs disent que, pour sortir du terminal, ils ont besoin d'un GenDec, à plusieurs reprises ce document est manquant.

✓ **7. Badge rouge pour la visite pré-vol**

Dans le but de pouvoir descendre de l'avion pour une visite pré-vol, les DPs pilotes indiquent que cela peut générer des retards, parfois il faut attendre 20min avant l'arrivée du coordinateur cela engendre donc une perte de temps.

Vueling ne veut pas faire badges nominatifs pour tous les pilotes.

✓ **8. Appel à handling depuis l'arrivée de l'appareil pour éviter des événements comme celui de Florence**

Les pilotes demandent que la personne de GroundHandling à l'arrivée de l'avion connecte les Cascos pour informer le CMTE que tout est correct (l'état des roues, des moteurs .. etc.)

La direction se mettra en contact avec GEH (Groupe Europe Handling).

3. CONDITIONS DE TRAVAIL

✓ 1. Cassiers pour casques de moto et autres

Ils sont demandés et arriveront la semaine prochaine (au début du *mois de novembre*)

✓ 2. Cours EN LIGNE

Connexion à Internet : pour les cours en ligne si un employé(e) n'a pas d'accès à la toile, le SNPNC demande à l'entreprise de mettre à la disposition de ce dernier les moyens nécessaires pour y accéder (on ne compte pas l'ordinateur de firmas puisqu'il faut passer le contrôle de sécurité)

La loi française dicte que la compagnie doit fournir les moyens adéquats pour réaliser le travail qui est demandé.

Une indemnisation économique au cas où l'employé n'a pas à disposition d'ordinateur et(ou) Internet est demandée par les délégués du personnel.

✓ 3 . Fatigue due à l'augmentation du nombre de vols de mise en place MEP

Le département de programmation affirme que les MEP respectent le code de l'aviation civile, ce type de rotation permet une augmentation de la productivité, ainsi au lieu de programmer deux vols, de cette manière il est possible d'en programmer un troisième.

Le SNPNC le 31.10.17 a envoyé un communiqué aux PNC sur ce sujet.

✓ 4. Uniforme

- Changement de taille d'uniforme :

La procédure est de contacter Ana.Montaya par mail pour lui demander un uniforme avec la taille appropriée.

Confex enverra directement les uniformes aux bureaux d'OrlyTech.

- Retard pour l'arrivée des uniformes :

Sabrina dit que c'était un problème ponctuel (une confusion dans la livraison : ils les auraient livrés au bureau des ventes à Orly au lieu d'OrlyTech)

- Qualité des uniformes :

Une mauvaise qualité est constatée (ouvertures décousues, couleur délavée après passage à la machine à laver etc.)

Enrique Caballero affirme que l'on peut faire une demande d'uniforme chaque 6 mois.

30 OCTOBRE 2017

[VUELING AIRLINES S.A.]

HOTEL HILTON ORLY

RUE CLÉMENT ADER, 94390 PARAY-VIELLE-POSTE

- Stock d'uniforme (de secours) :

Il n'y a actuellement pas la possibilité de mettre en place un local pour garder un stock d'uniformes.

Par contre, la compagnie mettra une armoire à disposition du personnel, des uniformes nouveaux et de deuxième main en cas de besoin.

Les délégués du personnel demande s'il est possible d'envoyer directement les uniformes à l'adresse postale de l'employé(e).

✓ 5. Véhicule électrique :

Dans le P5 et P8 de l'aéroport d'Orly il n'y a pas de prises pour recharger les véhicules électriques.

La direction dit que pour les personnes possédant un véhicule électrique, une demande sera faite à ADP pour une possibilité de mettre des chargeurs dans le parking en question.

✓ 6. Arrivée tardive à CDG : taxi jusqu'à ORY

S'il n'y a pas de transport public, les DP demandent si la compagnie pourrait payer un taxi aux employés sans véhicule jusqu'à leur domicile.

L'entreprise répond qu'il faudrait le négocier dans la convention collective.

Les DP indiquent que le Taxi arrive souvent tard à CDG (un équipage a informé attendre plus d'une heure, accumulant une fatigue supplémentaire pour l'employé).

✓ 7. le Cas de Mélanie Nascimiento

Pour sa mise en place au retour de base, le CC voulait la faire voyager sur un Jumpseat

On ne peut pas faire une MEP sur jumpseat (ni annuler la réservation) selon la compagnie.

✓ 8. CDG : manque d'endroit pour se reposer.

Les équipages n'ont pas de lieu approprié pour se reposer, il n'y a pas de machine à un café et des lieux de restauration appropriés pour manger dans le Terminal 3.

S'il n'y a pas plus de 4 avions, la loi n'oblige pas la compagnie à posséder une salle de repos. Selon le MO : si le retard est supérieur à 4 heures, un hôtel doit être mis à disposition de l'équipage.

✓ 9. les Pilotes ont seulement 1 journée pour récupérer leurs uniformes.

Seulement un envoi est fait par la poste.

La réponse : soit ils peuvent faire la commande par la poste ou selon l'article 10.3 de la convention collective, ils bénéficient d'un vol de positionnement ALLER / RETOUR au frais de la compagnie.

Ils demandent une compensation Diète des frais de transport générés pour aller chercher son uniforme dans le centre de BCN.

✓ **10. SNPL : CDG/ORY : il n'y a pas de filtre d'employés & un manque de priorité dans le filtre.**

Cela générerait des retards, les DP's demande s'il est possible de modifier l'heure de signature.

- CDG : Arnaud Glaine affirme qu'à partir du 15 novembre il y aura une file avec portillons automatique Crew et personnel de l'aéroport.
- ORY : la procédure dit que les équipages peuvent placer leurs affaires au début du tapis. Si un PAX a déjà placé sa valise s sur le tapis, pas de priorité pour le CREW ;

✓ **11. Transport équipage à CDG**

Il est actuellement fait par le bus de PAX (Arnaud Glaine indique que c'est la même entreprise Flybus possédant une fourgonnette de 9 places).

Ignacio Cubedo indique que la fourgonnette est allée les chercher 2 fois en 2 ans.

✓ **12. Demande de changement de Crewmeal**

Alexandra Robert dit qu'il il faudra le négocier dans la convention collective.

La direction indique qu'il y a des négociations en cours avec le fournisseur pour proposer des changements avant la fin de l'année.

4. AUTRES

Approbation des Procès-Verbaux des précédentes réunions plénières : **06.07.17** et **13.09.17**

✓ **1. Mutuelle d'entreprise**

Le courrier de rupture de contrat avec GSMC est envoyé, ce contrat restera actif jusqu'à la date du : **31.12.17**.

L'entreprise se charge du transfert des dossiers de chaque employé(e) pour la nouvelle mutuelle.

Quatre sociétés à but non lucratif sont évoquées : Harmony Mutuelle, Apreva Mutuelle, MNPAF Mutuelle Air France et APPN (Association Prévoyance Personnel Naviguant).

Le nouveau contrat entrera en vigueur au **01.01.2018**.

✓ **2. Formation économique**

5 jours de formation tous les quatre ans payés par l'employeur (Article L2325-44) ;

- Formation au titre de congés de formation économique ,sociale et syndicale (articles L2145-5 et suivants) :

Comme tout salarié, le membre du CE a droit a douze jours de formations par an, fractionnables par demi-journées, rémunérés par l'employeur selon des modalités détaillées dans l'article L2145-6 du Code du travail.

Un préavis des délégués du personnel est demandé par la Direction avec 30 jours d'anticipation.

✓ **3. Budget de fonctionnement**

Ouverture d'un compte bancaire ou postal au nom du comité avec présence d'un membre de la Direction, du Secrétaire Général ainsi que le Trésorier.

Le trésorier se rendra accompagné du secrétaire général et d'un membre de la Direction, à l'agence choisie munie :

- du procès-verbal de la délibération lui donnant pouvoir pour signer les chèques et engager les dépenses du CE
- d'une pièce d'identité ;
- des documents établissant l'adresse et le nom du comité.

Le trésorier ouvrira ensuite les comptes du comité, à la manière d'un particulier.

✓ **4. Frais pour la DUP**

Les délégués du personnel demandent à l'entreprise la liste de matériel suivante dans le local syndical pour la Délégation Unique du Personnel (en dehors du budget de fonctionnement) :

- * Des doubles de clefs pour accéder au local syndical de OrlyTech
- * Ordinateurs fixe/portable
- * Un média de communication : un téléphone portable / téléphone fixe
- * Une armoire pour classer les documents CHSCT
- * Des dossiers et des classeurs

La compagnie confirme la présence d'un dossier accessible aux employeurs en salle de firmas d'Orly. Ce dossier, réunira la documentation nécessaire pour une transparence maximale aux travailleurs (les Procès-verbaux et Compte-rendu de réunions, les réponses des questions QDP Question du Personnel, les listes d'ancienneté administrative et technique ...).

✓ **5. Règlement intérieur de la DUP**

Le comité d'entreprise doit déterminer les modalités de son fonctionnement et les relations avec les salariés de l'entreprise dans le cadre des missions confiées aux délégués du personnel.

C'est un document obligatoire selon l'article (L2325-2) du code du travail.

Création d'une commission de travail entre Vincent Belliard, Cédrix Bruaux et Bruno Besnehard pour l'écriture d'un règlement intérieur. Si tous les membres de la DUP sont d'accord avec ce document, nous procéderons à son vote dans la séance plénière du **09.11.17**.

✓ **6. IAG CEE (Comité Européen d'Entreprise)**

Les délégués du personnel SNPNC*SNPL se concerteront pour désigner deux salariés pour représenter la France dans le Comité Européen d'Entreprise. Le vote sera fait à la prochaine réunion du **09.11.17**.

Fin de la réunion à 16 :30LT.

Le Secrétaire Générale
Clément Viaud
