



## **REUNION DP DU 6 DECEMBRE 2018**

La réunion des délégués du personnel a eu lieu jeudi 6 décembre, en présence de Madame Maloux, Monsieur Seabra de la production, Madame Da Costa et Monsieur Schil des relations sociales. Bonne lecture.

### **CREATION D'ENTREPRISE**

Tout pnc ayant 24 mois d'ancienneté peut bénéficier d'un congé pour création d'entreprise.

Pour cela il doit :

- Faire parvenir sa demande au plus tard 2 mois avant le début de son congé auprès de la drh pn.
- Préciser dans sa demande si il s'agit d'une création ou d'une reprise d'entreprise.
- La durée est d'un an renouvelable un an.

### **CHARTRE INFORMATIQUE**

La charte informatique a été validée par le chsct, sous réserve de quelques modifications.

### **TEMPS ALTERNE**

#### Modification d'un temps alterné

La modification d'un temps alterné est une modification d'un élément du contrat de travail et nécessite l'accord de l'employeur.

La direction peut vous demander de justifier votre demande en fournissant un certain nombre de documents.

#### Congés temps alterné

La convention ne prévoit pas de droit garanti pour les congés des pnc en temps alterné.

Une réunion sur les congés doit avoir lieu avec la direction, le sujet des cp des pnc en TA y sera abordé.



### **PASSERELLE AIR FRANCE**

A ce jour il n'existe pas de convention "passerelle" entre Hop et Air France. Des départs vers Air France ne peuvent se faire qu'en fonction des besoins d'air France et de la capacité de Hop à laisser partir des pnc.

### **TOKEN**

Le token physique est amené à disparaître.

Vous trouverez la procédure pour obtenir un soft token sur hopteam en tapant token dans la barre de recherche.

### **RENFORT DE BOISSONS SUR LES VOLS 4 ETAPES EN CRK A LYON**

Nous avons une nouvelle fois mentionné les nombreux problèmes de catering liés aux quantités insuffisantes de boissons chargées sur des rotations aux remplissages très importants.

La Direction nous informe qu'un groupe de travail va être mis en place avec le CHSCT afin de trouver une solution. Nous attendons plus de précisions sur ce groupe de travail.

La mise en place du trolley de renfort proposée par la Direction en octobre dernier n'a pas été validée

### **PLATEAUX PEQ NON CONSOMME AUGMENTATION TSV 15 MN**

Si, sur une rotation, les PNC n'ont pas eu le temps de consommer leurs plateaux repas, ils peuvent demander une augmentation conventionnelle de leur TSV de 15 min. Le PNC en fera la demande auprès du service Régulation de sa propre initiative.

L'équipage PNC n'aura pas à informer le CDB de cette demande, tout comme le PNC n'aura pas à en informer son CDC.

#### Extrait Manex Partie A :

« Les règles de consommation des prestations, hors collation, mises à disposition du PN sont les suivantes:

– Si la durée d'escale est supérieure ou égale à la durée de traitement standard équipage + 20 minutes : l'équipage consomme la prestation pendant la durée de l'escale.

– Si la durée d'escale est inférieure à la durée de traitement standard équipage + 20minutes le CC organise la prise de repas en cabine selon les possibilités du service. Si le remplissage et le service ne permettent pas la prise de la prestation repas par le PNC, une collation sera mise à bord en sus, et le PNC pourra consommer sa

par le CHSCT qui cherche à éviter au maximum les manipulations à bord, afin de prévenir tous risques de Troubles Musculo Squelettique (TMS).

### **SERVICE BOCO :**

Concernant le service BOCO, dont le succès paraît très mitigé (nous attendons les chiffres exacts par base de la direction), les manipulations engendrées par cette charge de travail supplémentaire ne semble pas vraiment poser problème. La Direction confirme que l'utilisation des trolleys vides destinés au service BOCO pour y stocker du renfort n'est pas envisageable

prestation repas à l'issue du courrier, dans ce cas, son TS sera augmenté de 15 minutes. Les rotations faisant l'objet de cette disposition seront définies avec le CHSCT.

– Par ailleurs le CDB prendra les mesures nécessaires (pouvant conduire au recalage du vol suivant pour assurer la prise de repas des PNC »

### **REPOS ENCADRES**

Selon la direction, le nombre de repos encadrés est stable et reste faible.

### **CCT**

Les insignes chef de cabine seront remis, aux pnc en CCT, lorsque la titularisation sera effective.

### **PAXI CATEGORIE 1**

Il est très important de faire remonter tout acte d'incivilité en cabine. La rédaction d'un CSR est nécessaire avec toutes les informations relatives à l'événement et au client impliqué.

La rédaction du CSR pour une catégorie 1 n'entraîne aucun contact de la compagnie avec le client. Cependant, les informations seront conservées et une action pourra être entreprise en cas de récurrence du client.

Pour information : – Paxi Catégorie 1 :

Comportement verbal déplacé ou agressif.

Première manifestation d'un comportement indiscipliné.

– Il y a en général une explication à ce comportement, (par exemple, vol retardé, vol survendu etc..),

– Dès que le client cesse d'avoir un comportement indiscipliné, le personnel poursuit le traitement commercial.

Ce passager à un comportement perturbateur, contestataire, impoli, une résistance passive aux consignes de l'équipage, provoque des nuisances pour les autres clients. Exemples : refus d'attacher sa ceinture, usage d'un vocabulaire inacceptable discriminatoire ou insultant, comportement inacceptable à l'égard d'un PN (intonation de la voix ou gestes inappropriés, provocation), violation d'un règlement de sécurité.



### **MULTIQUALIFICATIONS**

40 PNC sont en attente de multiquilification. 4 stages composés d'une dizaine de PNC sont prévus en mars, mai, juin et octobre 2019.

### **PROTECTION AUDITIVE**

Une des spécificités des protections auditives est la réduction des différences de pression. Cela n'empêche pas les otites mais en réduit les risques.

### **VACCIN CONTRE LA GRIPPE**

Le vaccin contre la grippe est pris en charge par la sécurité sociale et la mutuelle sur prescription médicale. Toutefois, sans prescription, vous pouvez vous le faire rembourser par l'entreprise en note de frais et en fournissant une facture.

### **REPAS FETES DE FIN D'ANNEE :**

La direction va se rapprocher des prestataires afin de s'assurer que les équipages en découchés lors des fêtes puissent se restaurer à l'hôtel.

Une liste des repas négociés est en cours de rédaction et sera diffusé prochainement.

Des plateaux améliorés seront également chargés à bord des avions.

### **BOURSE DES VOLS**

La bourse des vols est toujours en phase de test.

Une communication de la DSI sera envoyé lorsqu'elle sera opérationnelle.

### **DDA FETE DE FIN D'ANNEE**

85 % des DDA pour les fêtes de fin d'année ont été acceptés.

### **HOTELS ET REPAS**

En cas de délogement, la direction doit s'assurer que l'hôtel est en mesure de fournir un petit déjeuner.

Dans le cas contraire une prestation doit être mise à bord pour les pn concernés.

Lors des rtc les pnc seront de nouveaux logés au novotel coeur d'orly.



## **HOTELS ET REPAS**

A la demande du SNPNC :

Une collation supplémentaire va être mise à bord des avions, pour les pnc, sur la rotation LYS/RNS/CDG/RNS/LYS. Les prestations seront chargées à Lyon.

Lors d'une mise en place avant 8h, un pnc doit bénéficier d'un petit déjeuner.

- Si la mep est suivie d'un day use, le petit déjeuner est pris en charge à l'hôtel.
- Si la mep est suivie d'un vol en fonction, un plateau pdj doit être chargé sur le vol en fonction.

## **CONTACT TELEPHONIQUE**

### CONTACT CADRE DE PERMANENCE

Si vous souhaitez joindre le cadre de permanence, il est nécessaire de passer par la régulation, qui vous transmettra le nom du cadre et son numéro de téléphone.

### CONTACT DE LA DIRECTION DES PNC EN IAV

Il est prévu que les chefs de base appellent les pnc en iav tous les 2 mois de manière non intrusive. Toutefois, les pnc peuvent refuser d'être contactés.

## **CEMPN**

Les rendez vous pour les visites médicales cempn sont anticipés mais restent tributaires des disponibilités des centres et des plannings pn.

L'incompatibilité entre ces facteurs peut entraîner une prise de rendez vous après la date butoir.

## **DEPOT DE JOURS SUR LE CET**

Conventionnellement, les demandes de cet doivent être faites pendant la campagne des congés. Néanmoins, le service congé prendra en compte les éventuelles demandes faites hors campagne.



### **PRIMES D'INCITATION LORS DES RPC**

Il arrive, lors des déclenchements de rpc, que la régulation demande aux pnc de réduire leur temps de présentation.

Il n'est pas prévu de prime **au jour J** car les pnc ne sont pas tenus d'accepter de réduire ce temps de présentation. Le délai de déclenchement peut être réduit avec accord et prime si le PNC est déclenché la veille uniquement.

### **REPOS REDUIT SUR BASE**

Dans le cas où la compagnie fournit une chambre d'hôtel à un pn, la réglementation lui permet d'appliquer un repos réduit (10h) sur base.

- Si vous avez demandé une chambre pour une arrivée tardive ou un départ tôt ce repos réduit peut vous être imposé.
- Si vous n'aviez pas de chambre programmée vous n'êtes pas tenu d'accepter ce repos réduit.

### **REPORT D'ANOMALIES CABINE**

Nous constatons souvent, après une visite prévol, que certains CDB nous demandent de ne pas reporter immédiatement les items identifiés en rouge sur le CLB, la rotation se termine et nous quittons l'avion sans avoir forcément pensé à reporter ces anomalies. Les dysfonctionnements en cabine peuvent alors perdurer plusieurs jours sans aucune intervention. Suite à nos remontées concernant ce problème, la maintenance nous confirme qu'il est essentiel de reporter toutes les anomalies sur le CLB pour une intervention rapide et efficace. Un report systématique des items en fin de rotation serait souhaitable.

### **GOMMETTES EJET**

La direction a connaissance de la présence de "gommettes" utilisés pour délimiter les zones à bord des Ejet. Il ne s'agit pas d'une demande spécifique de la direction, mais peut être d'une initiative de la maintenance. Nous sommes dans l'attente d'un retour de la maintenance.



### **MUTUELLE**

Les délais de remboursement, de la mutuelle, semblent être de plus en plus longs. Ces délais varient en fonction des canaux utilisés pour la fourniture des pièces (mail, courrier....) et sont de maximum 20 jours ouvrés.

Le formulaire de dépôt de document dans l'espace client semble être le moyen le plus efficace d'être remboursé rapidement.

**La prochaine réunion aura lieu le 10 janvier**

**Bons vols à tous**



Haude MOUTTON  
06 77 52 05 32



Karin ARNOUX  
06 37 72 91 63



Noémie LELLOUCHE  
06 22 23 11 06



Sandrine ROBERT  
06 26 64 00 20



Aline BERNARD  
06 11 97 28 02



Carine TISSANDIER  
06 58 36 87 99



Christopher BAESSO  
06 60 91 54 68



David TOUCAS  
06 19 77 59 26