

NEWLOG

22 rue des Garines – ZAC de Chesnes Nord – BP 741 – 38297 Saint-Quentin-Fallavier Cedex

DE : Quentin MILLET

Le 16 mai 2025

A : Titulaires :

NIGRA Eric
PACHECO Vilma
REVEL Karim
BERGER Eve
BERTHELOT Eric
LE BIHAN Angélique
DOUDOU Bloufa
CHAKHMA Ibrahim
TETAZ Cindy
NOEL Frank
SERRE Alain

Suppléants :

JDNOUR Mohamed
DUMONTEIL Valérie
CLERC Guy
MUSANO Marlène
HEUZE Freddy
BEC Séverine
ROBERT Stéphane
MATHEVET Guillaume
SAHRAOUI Zaia
CATERO Yoann
GONZALEZ Miguel

Djida OUDJANE RRR NEWLOG**Délégués syndicaux :**

NIGRA Eric (FO) – FARINA Jean-Christophe (UNSA) – ~~FABRE Catherine (CFDT)~~ – ~~CHAKHMA Ibrahim (CGT)~~

OBJET : Réclamations individuelles et collectives du mois de maiembre**1. FO : Pourquoi le 2525 est fermé le mercredi ?**

La ligne 2525 est fermé le mercredi pour encourager les collaborateurs à utiliser d'autres outils de communication

✓**Téléphone** (+33 170488888) - disponible 4 jours sur 7

Lundi/Mardi : de 9h à 17h30

Jeudi : de 9h à 11h30 et de 13h30 à 17h30

Vendredi : de 9h à 12h et de 14h à 17h30.

Mercredi digital – la ligne téléphonique sera fermée le mercredi, mais d'autres canaux de communication seront à votre disposition pour contacter le support RH. Avec la mise en place de ce nouveau modèle d'accompagnement, nous sommes convaincus de pouvoir mettre l'accent sur l'amélioration de l'expérience collaborateur en améliorant continuellement notre **Base de Gestion des Connaissances RH**, la qualité de service délivrée et d'utiliser le **Chatbot OneJo (JO VA)**

2. A SERRE : Qui constitue le conseil administratif de NEWLOG SAS ?

Le conseil Administratif de Newlog est constitué par :

- Le Président de Newlog Mr Roquier Aymeric
- Le Directeur de site : Quentin MILLET
- Le Contrôleur de gestion : Damien NEVEN
- Le secrétaire du CSE Newlog Mr NIGRA Eric
- Un représentant du CSE Newlog Mr NOEL Franck
- Cabinet FORVIS MAZARS commissaires aux comptes
- Administrateurs :
 - Mme Valérie Chamaillard
 - Mr Antoine Dumont-Roty
 - Mr Benoît Murith

3. A SERRE : Quel est son rôle ?

Le rôle du conseil d'administration :

- Définir les grandes orientations stratégiques de l'organisation et veiller à leur mise en œuvre par la direction exécutive.
- Approuver les plans stratégiques à moyen et long terme
- Valider les grandes décisions d'investissement ou de développement.
- Nomme (et éventuellement révoque) le directeur général ou le président exécutif
- Évaluer la performance de la direction.
- Examiner les résultats financiers
- S'assurer de la conformité aux lois, règlements et bonnes pratiques.
- Valider les budgets et les comptes annuels.
- Défendre les intérêts des actionnaires
- Garantir la transparence et la bonne gouvernance.
- Identifier les risques majeurs (financiers, juridiques, réputationnels).
- Mettre en place des mécanismes de contrôle interne.

4. A. SERRE : Le secrétaire du CSE n'a pas participé au dernier conseil pourquoi, comment peut-il informer le CSE des décisions ?

Le Secrétaire du CSE a participé au dernier conseil, il n'y a aucune information particulière à partager au CSE par le secrétaire du CSE, mais c'est plutôt au travers de la direction.

5. A. SERRE : Quelles sont les **délégations de pouvoir** du président du CSE faites par le président de NEWLOG SAS ?

La délégation de pouvoirs faites du Président du Conseil d'Administration de la société Newlog au Président du CSE sont :

- 1- D'organiser, présider et assurer la tenue et le bon déroulement des réunions du Comité Social et Economique de Newlog conformément aux obligations légales et réglementaires en vigueur dans ce domaine
- 2- De satisfaire à l'ensemble des obligations se rapportant à la mise en place et au renouvellement du Comité Social et Economique de Newlog

En matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement, le Président du conseil d'administration donne tous pouvoirs au Président du CSE pour s'assurer, au niveau de la Société et pour l'ensemble des activités qu'elle recouvre, la sécurité de l'ensemble des salariés de la Société et du Groupe intervenant sur ce périmètre dans le cadre des dispositions figurant ci-après :

Article 1 - Domaines et champs d'application de la délégation de pouvoirs

Il a été convenu que les domaines d'application de la présente délégation seront les suivants :

- D'une part, mettre en œuvre au niveau de la Société **NEWLOG**, la politique d'Hygiène et de Sécurité en vigueur au niveau du Groupe et veiller à la bonne application des règles réglementaires et conventionnelles en la matière.

Dans le domaine particulier de l'hygiène et de sécurité des salariés, Monsieur **Quentin MILLET** devra sans que cette liste ne soit limitative :

- Arrêter les normes utiles en matière d'hygiène et de sécurité et conformes aux dispositions tant légales, réglementaires que conventionnelles et établir les documents rendus obligatoires.
- Veiller tout particulièrement au respect des règles tant légales et réglementaires que conventionnelles, en matière d'hygiène et sécurité pour tout ce qui concerne notamment les matériels et les installations soumises à une réglementation spécifique comme, par exemple, les installations soumises à une réglementation relative au risque électrique ainsi que toutes machines ou appareillages susceptibles d'être dangereux.
- Définir les directives nécessaires à la stricte application de l'ensemble de la réglementation spécifique à l'activité de la Société dans ses dispositions intéressant l'hygiène et la sécurité.
- Garantir l'existence et le bon état des dispositifs de protection à titre individuel et/ou collectif du personnel salarié.

- Mettre en œuvre les principes généraux de prévention tels qu'ils résultent du Code du Travail, ce qui notamment suppose :
 - de s'assurer de l'existence et du maintien en bon état des dispositifs de protection collectifs ou/et individuels.
 - qu'en cas de travaux exceptionnels ou comportant un risque, de notifier par affichage au personnel concerné les précautions particulières à prendre.
- Mettre en œuvre les dispositions résultant du décret n° 92-158 du 20 février 1992, codifié aux articles R. 4511-1 et suivants du Code du Travail et relatif aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

A ce titre et sans que cette liste ne soit limitative :

- assurer la coordination générale de la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités des entreprises intervenantes, effectuer l'inspection commune des lieux de travail avec les entreprises intervenantes, élaborer le plan de prévention lorsque celui-ci est nécessaire et veiller à sa bonne application, organiser les inspections et réunions périodiques nécessaires.
 - contrôler que les entreprises intervenantes veillent à l'existence et au bon état des dispositifs de protection collectifs ou individuels ;
 - contrôler que les entreprises intervenantes s'assurent du respect effectif des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles relatives à l'hygiène et la sécurité.
- contrôler que les entreprises intervenantes, en cas de travaux exceptionnels, mettent en œuvre régulièrement les procédures nécessaires et procèdent aux informations requises.
 - De décider notamment des mesures à prendre lorsqu'une situation de danger grave et imminent est signalée par un salarié ou un membre du CSE.
 - Faire procéder par le personnel à des exercices réguliers d'essai des dispositifs de sécurité, notamment pour la bonne connaissance du plan d'évacuation en cas d'incendie et veiller au bon entretien du matériel utilisé en faisant procéder régulièrement à une vérification.
 - Veiller à l'entrée en vigueur de nouvelles obligations résultant de dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en matière d'Hygiène et de Sécurité et assurer leur mise en application effective.
 - S'assurer du respect de la réglementation en matière de Médecine du Travail.
 - D'autre part, mettre en œuvre et coordonner au niveau de la Société NEWLOG, les obligations légales et réglementaires relatives à l'Environnement.

Dans ce domaine, Monsieur **Quentin MILLET** devra, sans que cette liste ne soit limitative :

- Mettre en œuvre et faire respecter au sein de la **Société NEWLOG** les mesures d'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de l'environnement et applicables dans ou par ladite Société.
- Assurer les relations avec les différents services habilités et administrations relatifs à la protection de l'environnement.
- Veiller notamment à l'obtention et au renouvellement des récépissés ou autorisations d'exploitation au titre des installations classées, au respect et à la conformité des installations avec les prescriptions applicables, à la prévention des risques en matière de protection des eaux, des sols et de l'atmosphère.
- Mettre en œuvre les mesures d'urgence qui s'imposeraient.

6. A. SERRE : Quelles sont les détails des dysfonctions de rémunération sur les primes du mois d'avril 2025 ?

A notre connaissance, il n'y a aucun problème massif, merci de nous donner des exemples ou de dire aux personnes concernées de venir au service RH

7. A. SERRE : Quand pensez vous revoir les accords sur les primes Back-up, Poly-compétences, et polyvalences, les accords actuels étant obsolète ?

Nous verrons ce point au retour de Mathilde de manière à conserver la continuité des discussions, et comme expliquer la dernière fois les accords restent applicables

8. UNSA : Pour monétiser nos CET vers PERCO ou PERO, quelle est la valeur net ou comment calculer la valeur net exacte de notre jour CET au moment de la monétisation ?

La valeur est calculée sur la paie du mois de monétisation, en même temps que le salaire :

1. on valorise la monétisation brute : la valeur brute d'une journée est égale à 1/22ème du salaire.
2. on applique les charges sociales afférentes à la monétisation et au salaire.
3. on calcule le % de charges à partir des charges réellement effectuées. Ce % est appliqué à la valeur de la monétisation brute et on obtient la valorisation nette

Le calcul simplifié énoncé par l'UNSA:

Salaire de base + prime d'ancienneté divisé par 22, moins les charges sociales

9. UNSA : Dans vos propositions de poste à pourvoir (en équipe 2/8) les horaires de poste conformes à notre accord sont (5H -12H15 / 13H – 20H15) et non (5H-13h / 13h – 21h) merci de modifier sur les écrans.

Les modifications ont été apportées sur les écrans

10. CGT : Combien de boîte d'intérim présente à newlog via les intérimaires?

Les agences qui ont un contrat avec Schneider sont :

Groupe Randstad (Randstad, Expectra)
Groupe Adecco (Adecco, Adecco medical, Humando, LHH, QAPA)
Morgan Services
GI Services (GI T&P, Grafton)
Start People

11. CGT : Quelles sont les nouvelles réglementations définissantes les contrats intérimaires appliqués?

Quel que soit le nombre de contrats d'intérim ou CDD, un intérimaire peut être présent au sein du Groupe SE sur une période de **36 mois maximum** (présence continue ou discontinue)

Après une période de 36 mois, une **période de carence de 24 mois** doit être respectée

12. CGT : Combien de temps, un référent de qualité doit passer avec un nouveau intérim pour l'intégration de ce dernier?

L'objectif est de 4 heures, cela peut être plus long en fonction des capacités de la personne et de la quantité d'intérimaire à intégrer dans une période donnée.

13. CFDT : Serait-il possible de mettre à disposition de la maintenance un lave-linge afin que les techniciens puissent laver leurs tenues souvent très sales qui endommagent leurs machines personnelles ?

Non mais une activité de conciergerie sera mise en place dans les mois à venir (septembre) où nous couvrirons les frais de nettoyage des tenue ATEX (vestes, pantalons, gilet) du service maintenance. D'ici là nous devons avec

l'aide de la maintenance et du service sécurité déterminer la péremption de la tenue et les modalités de nettoyage.

14.CFDT : Si non, une prime de salissure peut-elle être attribuée ?

[Voir réponse 13](#)