



COMPTE RENDU CSE JUILLET



- 1) Approbation du PV CSE du mois de juin 2025
- 2) Consultation relative à l'intégration de l'IA au sein de la concession
- 3) Information en vue d'une consultation relative à la géolocalisation du matériel informatique
- 4) Informations du Directeur des Opérations
 - Service clients (1, 3)
 - Présentation QOIA
 - Sûreté (5)
 - Santé/sécurité (14)
- 5) Service modernisation et transformation des terminaux : Renew
- 6) Service commercial (2)
- 7) Actualités sociales (4, 7, 13)
 - NATIXIS (11, 12)
 - Recrutement (9, 10)
 - GPEC (6, 8)

INTERESSEMENT

Quadrimestre	Montant FR	Montant UK
Q1 2025	596 €	£519
Q2 2025	337 €	£293
Q3 2025		
Total	933 €	£811



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation QOIA

L'objectif est de faire un point d'étape et une démonstration de l'outil. Elle rappelle que le projet concerne tous les salariés dont la paie est gérée par les équipes françaises et anglaises, et qu'il permettra le suivi des temps, la planification et l'automatisation des processus.

L'outil remplacera Agile Time utilisé par les équipes de Tania Collins. L'objectif est d'avoir un outil unique, automatisé et accessible à tous, avec des profils enrichis selon les fonctions. Elle clarifie que les processus des « Time admins » seront retravaillés, mais leur rôle ne disparaîtra pas.

Le projet a débuté en septembre de l'année précédente et se trouve en phase de "corps modèle". Le projet est divisé en cinq lots, avec un premier déploiement prévu en fin de cette année et le dernier début 2027.

Un système d'alerte sera mis en place pour rappeler aux utilisateurs de déclarer leurs temps et activités. Les managers pourront modifier les données saisies, mais les agents seront alertés de ces modifications.

La première communication du projet est prévue pour septembre, et le plan sera réévalué à chaque lot.

Le paramétrage de l'outil se fera avec les référents métiers de chaque division opérationnelle, afin d'harmoniser les nomenclatures et les codes. L'équipe réfléchit également à l'administration de l'outil après le déploiement, afin d'éviter les problèmes liés à un nombre excessif ou insuffisant d'administrateurs.

L'éditeur travaille sur une version nomade de l'outil, visualisable sur tablette et téléphone.

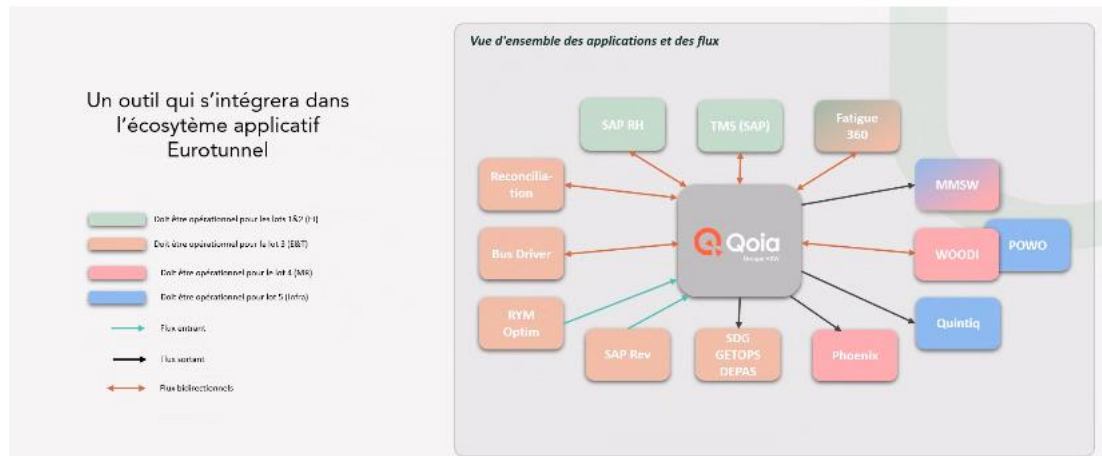


COMPTE RENDU CSE JUILLET



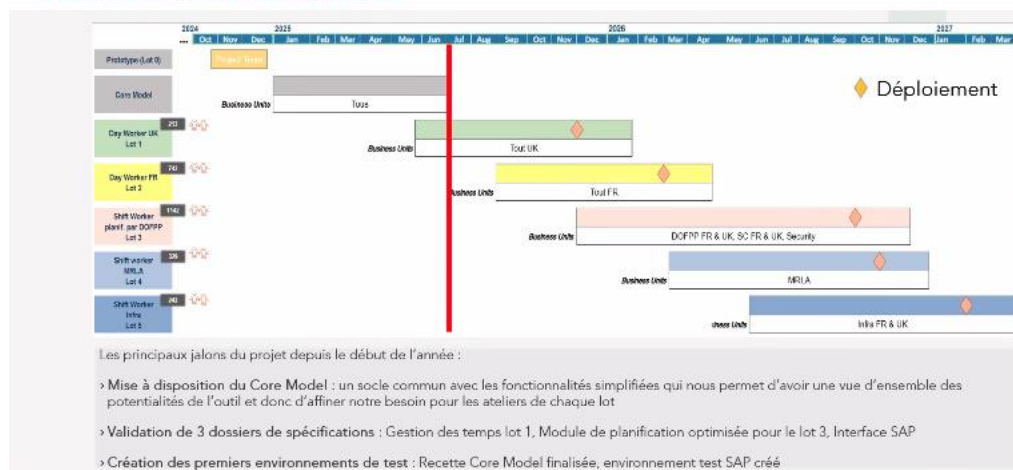
Présentation QOIA

PÉRIMÈTRE - APPLICATIONS & FLUX



2. LOTISSEMENT ET PLANNING PREVISIONNEL

Un avancement conforme au planning prévisionnel



Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel

Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation QOIA

4. FOCUS CONDUITE DU CHANGEMENT

Un changement majeur dans notre façon de travailler avec plus de 2700 collaborateurs à accompagner tout au long du projet et post déploiement

À partir de septembre, l'intensification de la conduite du changement permettra, parallèlement au développement de l'outil, de préparer les futurs utilisateurs. Cette préparation visera non seulement à être à l'aise avec les fonctionnalités de l'outil mais aussi d'en profiter pour harmoniser et simplifier certaines pratiques actuelles, tout en tenant compte des différentes aptitudes de chacun à utiliser les outils numériques.

Un dispositif d'accompagnement

- Pour chaque étape du projet : sensibilisation, formation et préparation au déploiement, accompagnement post déploiement.
- Personnalisation de l'accompagnement selon les fonctionnalités utilisées dans l'outil (collaborateur, manager, RH, planificateur, administrateur...) avec le degré d'accompagnement requis.

Une équipe projet renforcée avec l'arrivée d'une nouvelle Cheffe de Projet Conduite du Changement depuis fin Mars et une intégration de référents métiers pour chaque division opérationnelle ainsi que l'ajout de ressources RH

5. PROCHAINES ETAPES

Sur l'été :

- Affiner les paramétrages de l'outil souhaités pour les premiers lots
- Définir la stratégie de conduite du changement
- Préparer la recette du lot 1

A partir de septembre :

- Recette du Lot 1 pour préparer le déploiement associé prévu le 1/12 pour une première paie générée dans l'outil en janvier 2026
- Lancement des travaux du lot 2
- Premières communications élargies incluant des interventions et des webinaires pour réaliser des démonstrations de l'outil



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation QOIA

Force Ouvrière

Tableaux de bord Fonctionnalités

Mon tableau de bord

Historique des demandes

Type	Code	Début	Fin	Statut	Justifier
Demande	15/07/2023 (M)	15/07/2023 (M)	15/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	17/07/2023 (M)	17/07/2023 (M)	17/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	19/07/2023 (M)	19/07/2023 (M)	19/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	21/07/2023 (M)	21/07/2023 (M)	21/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	23/07/2023 (M)	23/07/2023 (M)	23/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	25/07/2023 (M)	25/07/2023 (M)	25/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	27/07/2023 (M)	27/07/2023 (M)	27/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	29/07/2023 (M)	29/07/2023 (M)	29/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	31/07/2023 (M)	31/07/2023 (M)	31/07/2023 (M)	Accusé	
Demande	02/08/2023 (M)	02/08/2023 (M)	02/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	04/08/2023 (M)	04/08/2023 (M)	04/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	06/08/2023 (M)	06/08/2023 (M)	06/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	08/08/2023 (M)	08/08/2023 (M)	08/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	10/08/2023 (M)	10/08/2023 (M)	10/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	12/08/2023 (M)	12/08/2023 (M)	12/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	14/08/2023 (M)	14/08/2023 (M)	14/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	16/08/2023 (M)	16/08/2023 (M)	16/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	18/08/2023 (M)	18/08/2023 (M)	18/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	20/08/2023 (M)	20/08/2023 (M)	20/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	22/08/2023 (M)	22/08/2023 (M)	22/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	24/08/2023 (M)	24/08/2023 (M)	24/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	26/08/2023 (M)	26/08/2023 (M)	26/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	28/08/2023 (M)	28/08/2023 (M)	28/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	30/08/2023 (M)	30/08/2023 (M)	30/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	31/08/2023 (M)	31/08/2023 (M)	31/08/2023 (M)	Accusé	
Demande	02/09/2023 (M)	02/09/2023 (M)	02/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	04/09/2023 (M)	04/09/2023 (M)	04/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	06/09/2023 (M)	06/09/2023 (M)	06/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	08/09/2023 (M)	08/09/2023 (M)	08/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	10/09/2023 (M)	10/09/2023 (M)	10/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	12/09/2023 (M)	12/09/2023 (M)	12/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	14/09/2023 (M)	14/09/2023 (M)	14/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	16/09/2023 (M)	16/09/2023 (M)	16/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	18/09/2023 (M)	18/09/2023 (M)	18/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	20/09/2023 (M)	20/09/2023 (M)	20/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	22/09/2023 (M)	22/09/2023 (M)	22/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	24/09/2023 (M)	24/09/2023 (M)	24/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	26/09/2023 (M)	26/09/2023 (M)	26/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	28/09/2023 (M)	28/09/2023 (M)	28/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	30/09/2023 (M)	30/09/2023 (M)	30/09/2023 (M)	Accusé	
Demande	02/10/2023 (M)	02/10/2023 (M)	02/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	04/10/2023 (M)	04/10/2023 (M)	04/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	06/10/2023 (M)	06/10/2023 (M)	06/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	08/10/2023 (M)	08/10/2023 (M)	08/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	10/10/2023 (M)	10/10/2023 (M)	10/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	12/10/2023 (M)	12/10/2023 (M)	12/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	14/10/2023 (M)	14/10/2023 (M)	14/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	16/10/2023 (M)	16/10/2023 (M)	16/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	18/10/2023 (M)	18/10/2023 (M)	18/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	20/10/2023 (M)	20/10/2023 (M)	20/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	22/10/2023 (M)	22/10/2023 (M)	22/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	24/10/2023 (M)	24/10/2023 (M)	24/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	26/10/2023 (M)	26/10/2023 (M)	26/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	28/10/2023 (M)	28/10/2023 (M)	28/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	30/10/2023 (M)	30/10/2023 (M)	30/10/2023 (M)	Accusé	
Demande	01/11/2023 (M)	01/11/2023 (M)	01/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	03/11/2023 (M)	03/11/2023 (M)	03/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	05/11/2023 (M)	05/11/2023 (M)	05/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	07/11/2023 (M)	07/11/2023 (M)	07/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	09/11/2023 (M)	09/11/2023 (M)	09/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	11/11/2023 (M)	11/11/2023 (M)	11/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	13/11/2023 (M)	13/11/2023 (M)	13/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	15/11/2023 (M)	15/11/2023 (M)	15/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	17/11/2023 (M)	17/11/2023 (M)	17/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	19/11/2023 (M)	19/11/2023 (M)	19/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	21/11/2023 (M)	21/11/2023 (M)	21/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	23/11/2023 (M)	23/11/2023 (M)	23/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	25/11/2023 (M)	25/11/2023 (M)	25/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	27/11/2023 (M)	27/11/2023 (M)	27/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	29/11/2023 (M)	29/11/2023 (M)	29/11/2023 (M)	Accusé	
Demande	01/12/2023 (M)	01/12/2023 (M)	01/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	03/12/2023 (M)	03/12/2023 (M)	03/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	05/12/2023 (M)	05/12/2023 (M)	05/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	07/12/2023 (M)	07/12/2023 (M)	07/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	09/12/2023 (M)	09/12/2023 (M)	09/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	11/12/2023 (M)	11/12/2023 (M)	11/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	13/12/2023 (M)	13/12/2023 (M)	13/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	15/12/2023 (M)	15/12/2023 (M)	15/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	17/12/2023 (M)	17/12/2023 (M)	17/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	19/12/2023 (M)	19/12/2023 (M)	19/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	21/12/2023 (M)	21/12/2023 (M)	21/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	23/12/2023 (M)	23/12/2023 (M)	23/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	25/12/2023 (M)	25/12/2023 (M)	25/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	27/12/2023 (M)	27/12/2023 (M)	27/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	29/12/2023 (M)	29/12/2023 (M)	29/12/2023 (M)	Accusé	
Demande	31/12/2023 (M)	31/12/2023 (M)	31/12/2023 (M)	Accusé	

Force Ouvrière

Tableaux de bord Fonctionnalités

Mon tableau de bord

Historique des demandes

De 15/07/2023 à 15/07/2023, Jour de Compétence

Plus d'informations : Signature du JAL

Plus d'informations : Signature du JAL

Force Ouvrière

Tableaux de bord Fonctionnalités

Mon tableau de bord

Historique des demandes

De 15/07/2023 à 15/07/2023, Jour de Compétence

Plus d'informations : Signature du JAL

Plus d'informations : Signature du JAL

Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation RENEW

La méthodologie se décline en trois étapes, commençant par un diagnostic complet incluant des visites de sites, des analyses documentaires et des ateliers avec les acteurs clés.

La charte Renew vise à répondre à plusieurs enjeux, notamment l'amélioration des conditions de travail, l'équité et la mise à niveau des espaces de travail.

Il y a une volonté d'harmonisation des espaces, de modernisation, de confort et de bien-être.

La charte doit toucher les sites en France et en Angleterre, et doit expliquer comment les futurs espaces de travail doivent être traités, en tenant compte de l'architecture, du design, du fonctionnement des équipes, des règles de vie et des modes de travail.

La méthodologie en trois étapes, en mettant l'accent sur le diagnostic qui a été réalisé en totalité. Ce diagnostic comprend des visites de sites, des analyses documentaires et des ateliers avec les collaborateurs des trois grandes familles de métiers : **opérationnelle, tertiaire et technique**. L'objectif est de comprendre comment ils travaillent et ce qu'ils souhaitent comme améliorations.

Les modes de travail de la **famille tertiaire**, caractérisés par un travail au poste, des horaires de jour et du télétravail. Elle note un manque d'espaces de convivialité et de salles de réunion. Les collaborateurs souhaitent une amélioration et une modernisation de leur espace de travail. Certains collaborateurs ont exprimé leur honte de recevoir des visiteurs dans leurs espaces actuels. Il y a un besoin d'améliorer l'isolation thermique, l'insonorisation et la qualité des espaces.

Les profils techniques en roulement demandent des briefs réguliers pour la résolution de problèmes quotidiens. Ils insistent sur le nomadisme sur terminal pour l'interaction avec les équipes opérationnelles. Ils souhaitent des espaces dédiés au suivi de projets avec les techniciens et au rapprochement des services, surtout pour résoudre conflits et problèmes. Un manque d'espaces de collaboration est constaté, les échanges se déroulant au poste du manager

Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU
CSE
JUILLET



Présentation RENEW

Absence d'espaces de repos/convivialité et de postes pour nouveaux collaborateurs/consultants, reflétant une difficulté à anticiper la croissance.

La famille opérationnelle, au plus proche du client, avec un travail posté et une rotation. Il y a un nomadisme entre les bureaux des superviseurs et les activités sur le terrain. Les modes de travail suivent le flux journalier des arrivées de trains et des équipages. Le besoin de formation est important. Il y a un manque de salles de réunion, d'espaces de convivialité et d'espaces de repos. Le sujet des aubettes est aussi mentionné.

Il y a un besoin de regroupement, de collaboration et de proximité. La transmission des savoirs et le partage sont essentiels. L'héritage et l'innovation doivent être combinés.

L'objectif est de partager les avancées au fur et à mesure pour une construction progressive.

L'idée est d'aboutir rapidement à une première version compilée, en partageant les conclusions du diagnostic.

Un diagnostic global du terminal, soulignant une signalétique minimale qui complique la visibilité. La charte vise à simplifier et à rendre plus lisible le repérage sur site.

Il y a aussi un besoin de reverdir le terminal et de rendre la marque plus visible. La question de l'aménagement d'espaces en Tunnel est posée, mais ce n'est pas dans le cadre de la charte actuelle.



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation RENEW

LES ACTIONS MENÉES

Des échanges lors de
la phase diagnostic

01. VISITES DES TERMINAUX

18 février, 24 et 25 avril

02. ENTRETIENS ACTEURS CLÉS

Linda MAISANO – MFT – 18/04/25

Caroline SCRIVE – MKT & COMM – 18/04/25

Kirsten MCCALUM – RENEW UK – 22/04/25

Frédéric RIGA – IT – 23/04/25

Peggy GOUVERNEUR et Eddie MOLENBERGHS – ACHATS – 30/04/25

Jérôme STUDER – RH – 30/04/25

Franck BONNEVIE – IMMOBILIER – 30/04/25

Stéphanie SIERZPUTOWSKI – FINANCE – 27/05/25

Didier CAZELLES – DG – 02/06/25

03. ATELIERS MÉTIERS 13 ET 14 MAI à COQUELLES et 26 JUIN à FOLKESTONE

TERTIAIRE – TECHNIQUE – OPERATIONNEL

+ Toutes les réunions de travail avec l'équipe-projet

RESTITUTION ATELIERS MÉTIERS

**Enjeu spécifique : enjeu d'image et
d'accueil des visiteurs externes
pour les fonctions Siège**

Typologie tertiaire:

Modes de travail

- **Travail multisites** : Paris, Coquelles, Londres, Folkestone, Lille
- **Nomadisme sur le Terminal** : visites de terrain, audits, formations, points recrutement ou contral...
- **Mode projet** : Besoin de bureaux de passage pour favoriser les travaux inter-départements et rapprocher fonctions siège et fonctions opérationnelles
- **Mode hybride** : majorité des réunions en Teams – souvent par défaut ou pour gagner du temps
- **Accessibilité** : fonction transverse qui doit être facilement accessible, visible : RH PAIE par ex
- **Périodicité** : avec une activité + intense : clôtures en fin de mois, de trimestre (EX : RH PAIE, FINANCE)
- **Télétravail** : 1 à 2 jours / semaine selon le manager

Aménagements & Équipements

- **Conflits d'usages** dans les bureaux partagés : cafés, teams etc., VS travail individuel
- **Manque de salles de réunion** : réunion d'équipe, réunion spontanée, accueil & réunion visiteurs, comité managers... Il faut anticiper très à l'avance pour réserver une salle de réunion – et encore plus laborieux lorsque la réunion est hybride. Aujourd'hui la majorité des interactions se déroulent au sein des bureaux / des open space.
- **Manque de postes de travail** : croissance, accueil des stagiaires / consultants...
- **Manque d'espaces de convivialité** : aujourd'hui la pause café s'opère dans les bureaux
- **Mauvaise insonorisation** des bureaux et des salles de réunion
- **Mauvaise isolation thermique** : écart entre couloirs

Profils Métiers

PROFIL SUPPORT SÉDENTAIRE

- Besoin de confidentialité, de s'isoler pour traiter des sujets sensibles
- Besoin de concentration : recherche, lecture...
- EX : JURIDIQUE

PROFIL SUPPORT INTERACTIF

- Besoin de bulles pour faire des Teams actifs ou faire des réunions avec l'équipe
- Besoin d'espaces + informels pour faire des débriefs avec l'équipe au moment du café
- EX : ACHATS

PROFIL SUPPORT NOMADE

- Déplacements quotidiens sur le Terminal & FR-UK
- Besoin d'espaces de transition pour fluidifier le travail multisites
- EX : SURETE

PROFIL SUPPORT DÉTACHÉ

- Nomadisme entre UK – CO3 (équipe centrale) – client interne
- Besoin d'un espace de regroupement avec l'équipe métier
- EX : FINANCE

Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation RENEW

RESTITUTION ATELIERS MÉTIERS

Typologie technique:

Modes de travail

- **Travail posté** : les techniciens travaillent en roulement « 3x8 »
- Chaîne de production : Réunions quotidiennes procédurales : « Réunion de production à 9h », « Réunion interservices à 11h », « Réunion de production à 16h »
- **Activité de Brief / Debrief** liée aux shifts
- Protocole Sécurité : contrôles accès, bureau des permis...
- **Périodicité** : intensification de l'activité la nuit et hors périodes de vacances
- **Nomadisme sur le Terminal** : infrastructures, ateliers, bureaux, tunnelor...
- **Mode projet** : Besoin d'espaces communs pour rapprocher les services / les techniciens / les supports

Aménagements & Équipements

- **Conflits d'usages** dans les bureaux : travail individuel, réunions, déjeuners, pauses café...
- **Manque de salles de réunion** notamment pour les visiteurs / réunions Projets, réunions fournisseurs / prestataires...
- **Manque de postes de travail** : croissance, accueil des stagiaires / consultants...
- **Manque d'espaces de convivialité** : aujourd'hui la pause café s'opère dans les bureaux
- **Manque d'espaces de repos dédié** à l'écart des flux
- **Équipements spécifiques** : écrans digitaux pour afficher les plans / rangement EPI / local de stockage pièces techniques / paillasse pour manipuler les pièces et les plans

Profiles Métiers

PROFIL POSTÉ ANALYSTE

- Besoin de concentration pour identifier et analyser les incidents
- Support digital multi-écrans
- EX : CATENAIRES, TCS...

PROFIL POSTÉ TERRAIN

- Activité de maintenance navettes ou infras
- Brief / Debrief au bureau partagé
- Pauses café / déjeuner au bureau partagé

PROFIL SUPPORT INTERACTIF

- Nomadisme : terminaux UK et FR, rev extérieurs...
- Beaucoup de réunions Tours au poste de travail
- Alternance entre travail au PDT + réunions sur le terminal
- Allers & Retours entre les infras et les bâtiments
- EX : MANAGER, CHEF DE PROJET, SPECIALISTE...

À L'ÉCHELLE DU TERMINAL

Une faible présence du végétal à l'intérieur du Terminal

- Bassin
- Végétal
- Mobilier extérieur
- Infrastructures de sécurité (en attente)
- Parkings
- Voies du Terminal
- Infrastructures de Maintenance



HORS PERIMETRE RENEW > DIALOGUE AVEC LA DIRECTION OPERATION

- La nature du site ferroviaire, les nombreuses grilles de sécurité, l'infrastructure routière et les parkings font du Terminal un site très minéral, contrastant avec la campagne environnante et la mer située à quelques kms.
- Le végétal reste ponctuel avec quelques pelouses et parterres de fleurs (C03 et C20) qu'il s'agit de développer, notamment avec l'installation de mobilier extérieur et d'abribus qui serviraient également de points de repère pour les travailleurs nomades.
- Les mobilités douces sont quasi inexistantes à travers le site : historiquement pensée pour la voiture, les déplacements se font exclusivement en voiture pour des questions de praticité et de sécurité.

Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel

Présentation RENEW



LES ENJEUX DE LA CHARTE D'AMÉNAGEMENT RENEW

Créer un nouveau socle commun pour déployer des aménagements harmonieux et attractifs

RENEW cristallise de multiples enjeux :

- + l'alignement des parties prenantes sur les ambitions de la Charte et les principes d'aménagement
- + la création d'une nouvelle expérience pour les salariés en France et en Angleterre
- + la transformation des modes de travail en intégrant les pratiques du travail hybride et de l'environnement de travail partagé.
- + l'adéquation entre les aménagements et les besoins fonctionnels & organisationnels des équipes
- + la valorisation de l'identité et du savoir-faire Eurotunnel
- + la bi-culture et une cohérence entre les sites de Coquelles & Folkstone
- + l'envie de venir travailler pour les candidats, les salariés Eurotunnel

3

Une signalétique minimale, compliquant le parcours sur le Terminal



- La superposition des zones de sécurité, des flux Eurotunnel et des flux Clients, et la signalétique bâtiminaire peu visible, compliquent la circulation et l'orientation sur le Terminal.
- De plus, il n'existe pas aujourd'hui de représentation simplifiée et légendée pour se repérer sur le Terminal (plan ou appli « user friendly »)

Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation RENEW

À L'ÉCHELLE DU TERMINAL

L'appropriation des bureaux

Une forte personnalisation des espaces et ce, sur toutes les typologies de bâtiments – du bureau du Leader Frêt au C20, à celui du Service Client UK du bâtiment VHB à Folkestone.

Cette personnalisation démontre également un attachement et une fierté à l'entreprise.

Un affichage des plannings et des plans du Terminal omniprésent, en particulier pour les typologies Technique & Opérationnel. La digitalisation de ces supports est en cours.

La pratique du management visuel est également très répandue, notamment avec la nouvelle campagne de l'équipe Méthodes (image ci-contre).



À L'ÉCHELLE DU TERMINAL

La marque Eurotunnel à travers les espaces

Si nous retrouvons des supports de la Campagne des 30 ans sur l'ensemble du Terminal, le branding reste ponctuel et souvent daté.

L'histoire du Tunnel, sa dimension « unique », sont très peu exploitées voire absentes.

La signalétique intérieure

Les indications sont peu visibles, sur des supports hétérogènes, à l'initiative de chaque Direction. Les supports d'origine sont peu visibles et parfois obsolètes.



Confidential & Proprietary | © 2025 CSRE, Inc.

15

Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation RENEW

Des espaces de réunion en faible nombre

Les salles de réunion actuelles sont très peu nombreuses et standards en termes de format et de mobilier.
Il n'existe pas de petites salles de réunion pour accueillir la collaboration quotidienne et spontanée.
Aujourd'hui la collaboration s'opère majoritairement par Teams, au poste de travail, ou dans les bureaux individuels.



Confidential & Proprietary | © 2025 CSE, Inc.

Des espaces de pause peu attractifs

Hormis les quelques nouvelles cuisines et salles de repos (C20, C09, C02, F50...), la plupart des espaces de pause sont plutôt des « points Café » équipés de distributeurs et de mange-debout, n'invitant pas à s'y installer et à y passer du temps. Le mobilier et le décor sont froids et ne favorisent pas la convivialité.



17

Les particularités de Folkestone U81, U91, VHB

Une occupation contrastée des bureaux

Si l'aile des métiers Supports Transverses tels que les RH et Juridique est peu occupée, le plateau de Service Client à distance est très animé et très dense.

Une flexibilité liée à une pratique du télétravail + développée

Nous constatons beaucoup de bureaux de passage et une pratique du flex déjà ancrée, surtout pour les bureaux individuels « doublons » pour les Managers qui travaillent entre Coquelles et Folkestone. La pratique du télétravail, historiquement plus développée côté UK, explique également cette flexibilité.

Des plateaux de travail + ouverts, + récents

Que ce soit pour les bureaux du bâtiment Maintenance ou du bâtiment Voyageurs, les plateaux de travail sont beaucoup plus ouverts, avec le maintien de quelques bureaux individuels souvent partageables. Il manque néanmoins des espaces de réunion pour accueillir les collaborations + ou - formelles.

Une immersion parmi les Voyageurs du Terminal

La localisation des bureaux au 1er étage du bâtiment des Voyageurs apporte un réel plus en termes d'expérience. La vue sur les flux et les usages des Clients fait particulièrement sens pour le département du Service Client à distance dont le métier est d'apporter un service aux Clients.



Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Présentation en vue de la localisation du matériel information

Il a été fait présentation d'une procédure de géolocalisation du matériel informatique en vue d'une consultation relative. (PC, portables, téléphones, tablettes) en cas de perte ou de vol. La procédure prévoit une vérification de l'identité de la personne, le blocage de l'appareil avec un message, et une notification à l'utilisateur en cas de localisation. Les données de localisation sont conservées 24 heures. Seuls les administrateurs de la solution ont accès à ces informations, et les actions de localisation sont tracées.

APPAREIL PERDU OU VOLÉ

IOS

- En cas de perte on joue déjà un son pour essayer de le retrouver
- On bloque l'appareil -> Message sur l'appareil (Perdu)
- On lance la localisation -> Message sur l'appareil
- Envoi de la copie d'écran à la personne concerné



LOCALISATION DES APPAREILS

DEUX CAS DE FIGURES

- Appareil perdu ou volé
- Appareil non restitué

DÉCLENCHEURS

- Ticket MyIt par le salarié ou son manager
- Appel au 66 66 après vérification d'informations sur le salarié
- Demande par les RH

NON RESTITUTION

- RH fait une mise en demeure
- Demande de localisation au MIS si pas de réponses
- Application de la procédure comme pour une perte/vol



COMPTE RENDU CSE JUILLET

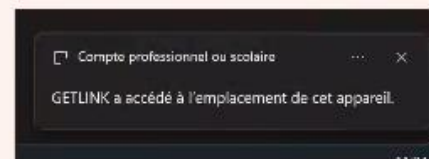
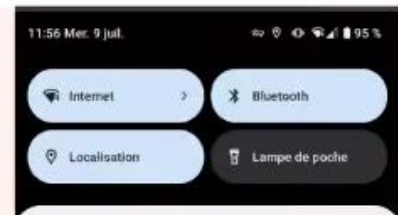


Présentation en vue de la localisation du matériel information

APPAREIL PERDU OU VOLÉ

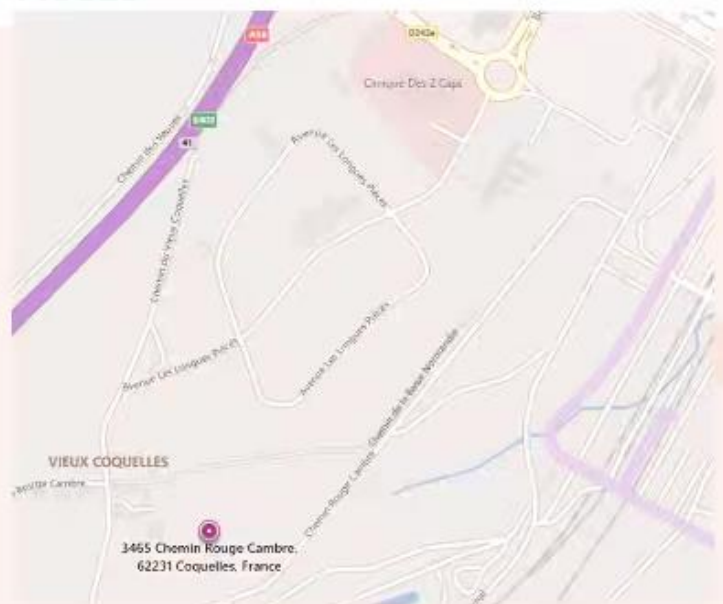
ANDROID / WINDOWS

- En cas de perte on joue déjà un son pour essayer de le retrouver
- On lance la localisation -> Notification sur l'appareil
- Envoi de la copie d'écran à la personne concerné
- L'information n'est pas gardée



CONSERVATION DE LA DONNÉE ET ACCES

- Seuls les administrateurs de la solution peuvent lancer l'action
- Action tracée dans l'Audit de l'application
- Copie d'écran envoyée puis supprimé
- Localisation conservée 24h dans Intune



Force Ouvrière 1 ère Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU CSE JUILLET



QUESTIONS

1. Distribution à bord des club-car :

Le départ du chef de train depuis le bâtiment des équipages pour sa première mission devient de plus en plus accidentogène. En plus de son sac et des éventuels effets personnels (softshell, parka...), il lui faut souvent transporter un ou plusieurs cartons de goodies, dont le volume peut varier selon l'horaire du poste. Cela réduit fortement sa visibilité et augmente l'encombrement, avec un risque non négligeable de chute.

Les leaders sont également exposés à ce risque lorsqu'ils doivent effectuer le réassort au bâtiment E14, où les cartons sont stockés. Pour les acheminer jusqu'à leur bureau, ils doivent emprunter un escalier, souvent à plusieurs reprises. La répétition des trajets, le poids et le volume des cartons multiplient les risques.

Dans une optique de prévention des accidents et d'amélioration des conditions de travail, ne pourrait-on pas envisager une autre organisation ? Par exemple, qu'un véhicule dédié puisse charger les cartons en amont et les déposer directement dans les club-cars concernés ?

Réponse de la direction : une analyse de risque sera faite, point par point. Une voiture sera mise à disposition de suite.

2. Distribution en fret encore :

Sur quels critères repose le choix des objets distribués à bord pour la clientèle Fret ?

Les chefs de trains, premiers interlocuteurs des clients au moment de la distribution, font régulièrement remonter des avis et retours. Ces retours terrain sont-ils pris en compte dans la sélection des goodies ?

Par ailleurs, certaines dotations peuvent interroger quant à leur adéquation avec les engagements RSE de l'entreprise. Par exemple, la prochaine distribution de centaines de paires de lunettes, chacune emballée dans du plastique puis dans un carton individuel, semble peu cohérente avec une démarche visant à réduire l'empreinte carbone.

Ne serait-il pas pertinent de revoir les critères de sélection en intégrant davantage les retours d'usage du terrain, l'image perçue par la clientèle, et la dimension environnementale ?

Réponse de la direction : l'année est organisée en un calendrier de 52 semaines, dont environ 42 sont dites "standard", avec une offre classique de biscuits sucrés et salés. Les 10 autres semaines sont dites "spéciales", centrées autour d'événements saisonniers comme Pâques, Noël ou Halloween. Ces semaines spéciales proposent des produits thématiques et des goodies.



COMPTE RENDU CSE JUILLET



L'objectif est d'alterner entre ces deux types de semaines pour maintenir un effet de surprise et éviter la lassitude chez le consommateur. La variété dans l'offre permet de lutter contre le sentiment de routine.

Par ailleurs, la qualité et le prix des produits sont des critères essentiels, tout comme leur composition : ils ne doivent pas être trop gras, ni trop sucrés.

3. Dans les club-car toujours :

Les grandes poubelles dans les club-car Costa ont été retirées. Ne restent que les petites à côté des machines à café. Y'a-t-il une raison particulière à cela ? Elles sont peu pratiques et vite pleines, le choix réalisé n'est pas compris.

Réponse de la direction : une solution alternative est en cours pour les remplacer.

4. Journée du 27 juin :

La journée et les cérémonies ont été une belle réussite. Il est regrettable qu'entre les consignes passées par la direction ainsi que les attentes des personnes concernées, il y ait eu des couacs organisationnels.

Peut-on s'entendre sur le fait que des salariés fêtant leurs 30 ans d'ancienneté (30 !) auraient mérité d'être remplacés s'ils travaillaient ce jour-là ? Surtout lorsqu'un nombre suffisant de collègues non concernés était détaché dans le but d'effectuer des remplacements (mais pas forcément aux horaires adéquats...).

Réponse de la direction : une note avait été transmise afin de permettre aux équipes de participer tout en maintenant l'organisation et le bon fonctionnement des services.

5. Les contrôles au PS1 deviennent insupportables et discriminatoires tout le monde n'est pas contrôlé. Sur quel base les agents du PS1 contrôlent les voitures ? Expliquez aux personnes contrôlées ceux qu'ils peuvent avoir de dangereux dans le coffre alors qu'ils viennent travailler et stationner sur le parking du C9, de plus comme préciser il y a quelque mois dans un CSE ces agents n'ont aucun pouvoir de police afin d'ordonner une ouverture de coffre et la réponse de la direction était floue. Donnez-nous le texte de loi qui autorise un agent de sécurité à nous faire ouvrir le coffre ! D'accord pour le contrôle du badge mais avec les voitures moderne nous devons arrêter descendre et redémarrer car ils ne veulent pas appuyer sur le bouton de fermeture c'est franchement usant pour tout le monde...et totalement illégal car la voiture est une propriété privée et seule une personne assermentée peut en demander l'ouverture et la fouille.



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Réponse de la direction : question déjà posée et réponse apportée lors du CSE de JUIN :

Ces contrôles sont en lien avec un arrêté ministériel de 2022, relatif au régime de sûreté de la partie française du transmanche.

Il y aura de plus en plus de contrôles. Pour l'instant, les agents de sécurité ne sont pas habilités mais Demain, ils le seront.

Une présentation sera faite au CSE à la rentrée.

6. Où en est la réouverture de la GPEC ? Des promesses ont été faites par la direction et les RH lors des réunion RCC sur l'évolution d'échelons de certains métiers qui ne pourrait être vue que lors de la réouverture de la GPEC et une fois de plus elles ne sont pas tenues. Nous n'avons plus de nouvelles concernant cette réouverture de GPEC et GEPP...

Réponse de la direction : cela a été évoqué avec les organisations syndicales.

L'objectif de la direction est de le faire le plus rapidement possible.

7. Est-il réellement interdit pour les hommes de venir travailler au bureau en bermuda classique ?

Si oui : où trouve-t'on cette information ?

Si non : merci de faire diffuser une information que par temps chaud le bermuda classique est accepté pour les hommes.

(Ne concerne pas le personnel devant porter une tenue de travail Eurotunnel)

Réponse de la direction : la réponse est non. L'image de l'entreprise doit être prise en compte.

8. Qui est le dernier décisionnaire pour les demandes d'augmentation que ce soit pour n'importe quel grade (GPEC ou hors GPEC) ?

Réponse de la direction : un gros travail a été mené durant le mois de juin, la direction remercie ses équipes.

Il y a l'enveloppe GPEC qui a été discutée lors des NAO, celle-ci est répartie, division par division. Chaque manager fait proposition en fonction des grades, des échelons, des passerelles, etc...

Ces propositions-là sont revues avec les RRH des équipes qui sont concernées. Une fois que cela a été fait, une relecture est faite par la direction. Après étude, la décision est prise collégialement entre Mr CAZELLE, Mr RAULT et Mr STUDER.

Force Ouvrière 1^{ère} Force Syndicale à Eurotunnel



COMPTE RENDU CSE JUILLET



Pouvons-nous, nous expliquer, pourquoi quand on recrute pour un remplacement d'un départ en retraite ou un départ volontaire, la majorité des postes est sous gradée ?

A Eurotunnel : un poste est égal à un grade => comme prévu dans la GPEC et on ne pas en fonction de la personne qui postule ou aux diplômes...

Réponse de la direction : un poste = un grade.

La direction affirme embaucher au grade du poste.

9. Nous voyons encore des postes à pourvoir sans rémunération, pourriez-vous, svp, faire le nécessaire afin de les modifier ?

Réponse de la direction : la direction va faire un rappel.

10. Pourriez-vous nous donner le mode de calcul du brut vers le net concernant le transfert des 10 jours du CET vers le PERCO dans Natixis ?

Réponse de la direction : le mode de calcul, dans la limite de 10 jours versés consiste à retenir les cotisations sociales suivantes : CSG, CRDS, AGIRC-ARCO et assurance chômage.

11. Pourquoi devons-nous payer 39€ pour un RDV téléphonique avec un conseiller chez NATIXIS ?

Réponse de la direction : les appels au service épargnant restent gratuits et que le rendez-vous payant est optionnel et concerne une information plus individualisée. Natixis a été sollicité pour clarifier ce point.

12. Pourquoi les personnes devant faire des voyages professionnels doivent-elles avancer les frais de l'hôtel, avec leurs propres cartes bleues, sachant que toutes les cartes bleues ont un plafond et que celui peut être dépassé ?

Serait-il possible d'avoir une carte professionnelle par département afin d'éviter ces problèmes ?

Réponse de la direction : la façon la plus simple est de faire une demande d'avance. La direction attend une réponse concernant le fait de solliciter une demande sans avoir les justificatifs.

Pour la carte bleue cela n'est pas possible.

13. Un nouveau tableau reprenant les règles de sécurité est posé à l'entrée du site. Peut-on avoir une présentation et une explication détaillée ?



Réponse de la direction : Patrice Royer (direction sécurité) a présenté le nouveau panneau de sécurité à l'entrée du site, remplaçant les anciens panneaux installés depuis une dizaine d'années. Les messages de sécurité ont été conservés (consignes, numéros d'appel, risques principaux), mais la présentation a été améliorée, notamment en clarifiant les équipements de protection individuelle (EPI) requis dans différentes zones. Auparavant, une figurine générale représentait les EPI, sans préciser les zones d'application. Une suggestion a été faite d'ajouter le risque lié aux vélos.