

À CHACUN SON TRAVAIL !

Voici des extraits d'un mail envoyé par une directrice aux salariés CESI de « son » campus :

« Bonjour à tous,

Le jour du Clean Up Day arrive à grands pas, comme mentionné dans l'invitation votre participation est obligatoire. Ce mail pour vous expliquer son objectif, le déroulement de la journée et son organisation.

A l'heure actuelle nous n'avons pas de ressource dédiée à la logistique et la maintenance du bâtiment... »

C'est à vous, madame, de trouver et de mettre en face de ces tâches des ressources.

Un bref rappel à cette direction, aux directions : nous avons tous signé un document qui s'appelle un contrat de travail.

Celui-ci indique entre autres notre fonction et, à ce titre, ce que nous devons faire dans l'organisation du travail et dans le collectif. Nous sommes donc tous rémunérés pour effectuer les tâches qui nous sont dévolues, premièrement, par notre fonction indiquée dans le contrat de travail et, deuxièmement, par la fiche de poste qui détaille ces activités.

Nous avons été recrutés pour nos compétences, nos connaissances, nos savoir-faire, et non pour des tâches qui ne font pas partie de ce cadre, et même si nous voulons donner un coup de main de temps en temps, c'est parce que nous nous sentons obligés moralement d'aider nos collègues ou nos étudiants, mais cela n'est en aucun cas une obligation et ne peut le devenir.

Nous avons listé dans ce mail 54 points, 54 tâches (extrait) :

« A la fin de la journée, nous devons avoir :

• *Préparé les salles (l'ensemble des salles de cours ainsi que la réunion Lab et l'amphi sont concernés) pour la rentrée selon la configuration prévue sur les affiches. Dans la notion de préparer est sous-tendu :*

- *Effaçage des tableaux si écriture,*
- *Changement des brosses, changement des feutres après test de ceux-ci, jeter ceux qui fonctionnent peu ou mal,*
- *Evacuation des tableaux cassés ou identification des tableaux (post-it et devant les tableaux fonctionnels) qui dysfonctionnent pour réparation,*
- *Essai de fonctionnement du matériel informatique à disposition dans la salle :*
 - *TVs A2P2 vérifier le fonctionner noter si absence de câble, vérifier les fixations et les resserrer si besoin,*
 - *Cable alimentation et HDMI TVs A2P2,*
 - *Vidéo proj,*
 - *Prises HDMI, VGA vidéoproj,*
 - *Polycom : présence Oui/non, pied fonctionnel Oui/non, présence cablage si non noter le cablage manquant, fonctionnement OK/non OK si non OK noter le type de dysfonctionnement,*
 - *Grand écran si présent dans la salle => redispacher les grands écrans dans les bonnes salles si besoin,*
- *Evacuation de tous les brouillons, papiers, documents des salles,*
- *Evacuation de tous types de matériels (ou déchets) stockés dans les salles et rangement de ceux-ci dans les endroits indiqués dans la repro après vérification de leur bon fonctionnement (sinon direction zone matériel défectueux pour évacuation),*

À CHACUN SON TRAVAIL !

- Vérification du bon état des tables, recalage de celles-ci si nécessaires (patin à visser ou dévisser au niveau des pieds)
- Vérification du bon état des chaises et évacuation des chaises cassées, les vérifier car parfois les fissures ne se voient que quand on les utilise,
- Remise en place des tables et chaises selon la configuration indiquée dans la salle,..... »
- Noter »

Cela se poursuit...

Ce mail est insupportable, Il méconnaît la charge de travail des salariés, il ne respecte pas les compétences métiers de chacun, il impose de façon brutale aux salariés des tâches qui ne sont pas de leur ressort.

Je laisse cette direction s'expliquer avec la DIRECCTE en cas d'accident du travail survenu dans ces conditions particulières

Enfin, ce mail déjà trop long se termine ainsi :

« La répartition des équipes :

- 22 personnes pour les salles par binôme soit 11 équipes, il y a 18 salles à faire certaines salles sont plus petites que d'autres une fois l'ensemble des salles effectuées, aider dans les communs ou grande halle... : un binôme effectue une salle et il passe à la suivante non faite, ... , quand toutes les salles sont effectuées merci d'aider au Lab'CESI
- 4 personnes dans les communs, quand tout est terminé merci d'aider au Lab'CESI,
- 4 personnes dans la grande halle + repro + Lab'CESI (dont Jocelyn),
- Tous : une fois les salles effectuées redispacting du mobilier en excédent mis à l'extérieur des espaces (tableau, Grande TV, tables et chaises) dans les bonnes salles,

Chacun s'inscrira pdt le temps de petit-déjeuner du matin dans les équipes définies.

Un grand merci pour votre mobilisation dans la bonne humeur, le partage et l'attention à l'autre, prévoir des vêtements souples et confortables.

Bonne journée »

Non... Non... Non, madame !!! Pas bonne journée !!!

Respectez notre contrat, respectez notre travail !

Arrêtez ce n'importe quoi !!!!

Vous avez, nous avons chacun, chacune de beaux métiers, des collectifs de travail qui s'investissent quotidiennement pour les étudiants. Ce mail reflète une certaine idée que, pour faire des économies, nous serions tous interchangeables et corvéables. Des sociétés spécialisées dans le ménage existent, il suffit pour cela de se donner les moyens de payer une prestation.

Nous ne sommes pas interchangeables et corvéables !!!

À chacun son travail et un travail pour chacun

