|  |  |
| --- | --- |
| Mission 5 : annoncer une information sur divers supportsEntraînement à l’épreuve e52  | Une image contenant disque compact, cercle, Graphique, graphisme  Description générée automatiquement |
| Durée : 1 h | Homme avec un remplissage uni | Source |

**Cette mission constitue un entraînement à une épreuve de type papier/crayon du BTS. L’étudiant ne doit pas avoir accès et ne doit pas utiliser une IA générative pour réaliser les travaux demandés.**

**Contexte professionnel**

La société Catadom est spécialisée dans l’anodisation de l'aluminium. L’anodisation est un procédé électrochimique de traitement de surface qui permet de modifier la matière pour lui apporter de la résistance à la corrosion. L’entreprise travaille principalement avec les décolleteurs, les emboutisseurs de pièces d’aluminium pour l'automobile, la parfumerie, le luxe, le sport ou l'industrie navale.

**Caractéristiques**

**SA** au capital de 20 000 €.

**Adresse :** 233 avenue Louis Mouillard, 69500 Bron

**Tél. :** 04 72 68 XX XX – **Fax :** 04 72 68 XX XX.

**Site :** www.catadom.com – info@catadom.com.

**Directrice :** Mme Gonzalès

**SIRET :** 625 357 810 69785.

**APE/NAF :** 2571Z.

Depuis la crise sanitaire du début des années 2020, l’entreprise a instauré le télétravail pour certaines catégories de salariés. Cette organisation perdure depuis plusieurs années et, avec le recul, un certain nombre d’avantages et de dysfonctionnements sont apparus, influençant directement l’ambiance de travail au sein de la société.

Afin d’apaiser les tensions, la directrice, Mme Gonzalès, a proposé au CSE de réaliser un bilan organisationnel (**document 1**). À la suite de cette analyse, la direction et le CSE ont négocié une nouvelle organisation visant à réduire le nombre de jours de télétravail autorisés par semaine pour les salariés concernés, tout en introduisant des horaires variables pour le personnel de production. L’objectif de cet accord d’entreprise est de limiter les tensions entre les différents groupes de travailleurs (**document 2**).

Les difficultés rencontrées par l’entreprise sont similaires à celles observées dans de nombreuses sociétés ayant adopté le télétravail après les confinements. L’accord négocié par la direction est d’ailleurs suivi de près par d’autres entreprises, qui envisagent elles aussi de revenir partiellement sur leur organisation actuelle.

**Travail à faire**

1. Rédigez le courrier qui sera envoyé à chaque membre du personnel.
2. Rédigez le courriel qui sera envoyé à chaque membre du personnel pour rappeler qu’à partir du 1er mars les nouvelles dispositions concernant l’organisation du travail seront applicables.

L’accord qui vient d’être négocié et suivi de très près par le syndicat interprofessionnel de la branche d’activité de l’entreprise car c’est le premier accord de ce type signé sur la région. L’entreprise qui joue en ce domaine un rôle innovant souhaite faire connaître son travail par un communiqué de presse.

1. Rédigez le communiqué de presse qui sera diffusé par la chambre de commerce et de l’industrie auprès de ses membres.

Doc. 1 Problèmes soulevés par le télétravail lors des réunions du CSE

Depuis la crise sanitaire du début des années 2020, l’entreprise a mis en place le télétravail pour le personnel administratif et les commerciaux, à raison de trois jours sur cinq en travail à distance.

Cette organisation est particulièrement appréciée par les salariés concernés, car elle leur offre un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, en leur permettant d’organiser plus librement leur emploi du temps. Elle réduit également le temps passé dans les transports ainsi que les frais de déplacement, de repas et de garde d’enfants. Enfin, elle apporte une plus grande flexibilité dans la gestion des contraintes personnelles, limitant ainsi le stress, la fatigue, les interruptions par les collègues et les réunions inutiles.

Finalement, le télétravail contribue au bien-être des employés en diminuant leur stress et en augmentant leur motivation et leur satisfaction au travail. Ces effets positifs ont un impact indirect sur la performance globale des salariés et sur la dynamique collective au sein de l’entreprise.

Les inconvénients du télétravail

Toutefois, plusieurs inconvénients ont été identifiés.

Les premiers sont d’ordre technique et matériel : problèmes de connexion, d’équipement inadapté et d’espace de travail insuffisant.

D’autres difficultés sont plus complexes à résoudre. Certains salariés souffrent d’isolement social, ce qui nuit à leur bien-être psychologique et à la cohésion des équipes. D’autres éprouvent des difficultés à séparer vie professionnelle et vie personnelle, ce qui entraîne une extension des horaires de travail et une difficulté à décrocher. Par ailleurs, le manque de visibilité auprès des managers suscite chez certains employés des craintes quant aux opportunités de promotion et d’évolution de carrière.

Du côté des dirigeants, la supervision du travail à distance est plus difficile. L’évaluation de la productivité devient plus complexe, et une baisse de la collaboration est constatée au sein des équipes. L’absence d’échanges informels en présentiel, que ce soit dans les bureaux, les salles de pause ou autour de la machine à café, réduit la créativité, affaiblit la cohésion d’équipe et altère le sentiment d’appartenance ainsi que la culture d’entreprise.

Un autre point préoccupant concerne l’accès distant aux plateformes collaboratives et aux bases de données sensibles. Le télétravail augmente les vulnérabilités en matière de cybersécurité, ce qui représente un risque majeur pour l’entreprise.

Un problème majeur : l’inégalité entre les salariés

Le principal sujet de tension, fréquemment évoqué lors des réunions du CSE, est l’inégalité entre les salariés. En effet, certains postes, notamment ceux liés à la production, ne peuvent pas être exercés à distance. Cette disparité crée des frustrations et des tensions entre les employés bénéficiant du télétravail et ceux qui en sont exclus. Ces inégalités affectent les relations sociales et l’ambiance de travail, générant des clivages de plus en plus marqués, notamment lors des réunions du CSE.

Doc. 2 Accord d’aménagement du temps de travail

Entre
L’entreprise Catadom, représentée par Mme Gonzales, Directrice,

Et
Les représentants du personnel et les salariés concernés,

Préambule

Dans un souci d’équilibre entre performance et organisation du travail, l’entreprise Catadom ajuste les modalités du télétravail pour le personnel commercial et administratif et introduit un dispositif d’horaires variables pour le personnel de production.

Article 1 – Réduction du Télétravail pour le Personnel Commercial et Administratif

1. Cadre d’application
	* Le personnel commercial et administratif est désormais limité à 1 jour de télétravail par semaine (au lieu des dispositions antérieures).
	* Toute demande exceptionnelle de télétravail supplémentaire devra être soumise à validation de la direction.
2. Justification
	* Cette réduction vise à favoriser la collaboration en présentiel, à améliorer la réactivité commerciale et administrative et à renforcer la culture d’entreprise.
3. Modalités de mise en œuvre
	* Les jours télétravaillés seront définis en accord avec le manager, en fonction des besoins opérationnels.
	* Un suivi de la présence et des résultats sera assuré via un bilan trimestriel.

Article 2 – Mise en Place d’Horaires Variables pour le Personnel de Production

1. Cadre d’application
	* Le personnel de production bénéficie d’une plage horaire flexible pour mieux concilier vie professionnelle et personnelle, sans nuire aux impératifs de production.
2. Organisation des horaires variables
	* Plages fixes : Présence obligatoire de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00.
	* Plages flexibles : Possibilité d’arriver entre 7 h 30 et 9 h 00 et de partir entre 17 h 00 et 18 h 00.
3. Conditions d’application
	* Chaque salarié doit respecter son volume horaire hebdomadaire contractuel.
	* Le manager s’assure de la bonne répartition des équipes pour garantir la continuité de la production.
	* Un suivi mensuel des horaires sera mis en place via un système de pointage souple.

Article 3 – Dispositions Générales

* Cet accord entre en vigueur le 01/03/20xx, pour une durée de 1 an renouvelable.
* Un bilan sera réalisé après 6 mois pour ajuster si nécessaire.
* Toute modification de l’accord fera l’objet d’une concertation avec les représentants du personnel dans le cas du CSE.

Fait à Bron, le 15/01/20xx

Signatures
⎯⎯⎯⎯⎯⎯⎯⎯⎯⎯
Mme Gonzales, Directrice CATADOM

⎯⎯⎯⎯⎯⎯⎯⎯⎯⎯
Représentants du personnel

Pierre Dorin (CFDT) Murielle Poivino (CFDT) Julien Depourcel (CGC) Emile Jacotaix (CGT)