

Comité Social & Économique Établissement - LIGUE HAVRAISE

Projet PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 22 janvier 2026

Michel CAPPE	Président du CSE / Directeur Général de la LIGUE HAVRAISE		Présent
Jérôme LESUEUR	Responsable des Ressources Humaines		Présent
MEMBRES CSE TITULAIRES			
Dominique COLLIN - MABIRE Secrétaire	SESSAD	CGT	Présente
Rémy MARGA	IMPRO La Renaissance		Présent
Françoise RENOULT	SESSAD		Absente
Stéphane CABIN	CAJ Salamandre		Absent
Nathalie MORISSE	SAVS		Absente
Soumaya ABOUDA	MAS Les Constellations	CFDT	Présente
Stéphanie CHAPELLE Trésorière	MAS Le Manoir		Présente
Laurence FERMENT- MORIN	CAP Emploi		Présente
Laetitia CONAN	MAS Les Constellations		Absente
Frédérique HACHE	EEAP Les Myosotis	CFE CGC	Présente
Amélie CATINAULT	CAJ Salamandre	FO	Présente
Didier QUEILLE	CAJ Perrey		Absent
Anne CHABANNIER	CAJ Salamandre		Présente
MEMBRES CSE SUPPLEANTS			
Julian CORNET	IMPRO La Renaissance	CGT	Présent
Séverine FLOQUET	IMP L'Espérance		Absente
Sébastien GOBLED	IMP L'Espérance		Absent
Pascal PIGEARD	MAS Le Manoir	CFDT	Absent
Graziella GIBEAUX	FAM Perrey	FO	Absente
Anne-Sophie LE MAINE	ESAT Porte Océane	CFE CGC	Présente
MEMBRES CSE SUPPLEANTS PERMANENTS			
Estelle EMBARCK	FAM Salamandre	CGT	Absente
Virginie BHOURI	MAS Le Manoir		Présente
Christelle MARTIN	MAS Le Manoir	CFDT	Présente
Aïcha KHIAR	MAS Les Constellations		Présente
Raphaël CAMPANA	Foyer Edmond Debraize	FO	Absente
Audrey MALANDAIN	FAM Perrey		Présente
REPRESENTANTS SYNDICAUX			
Benoit FLOQUET	IMPRO La Renaissance	CGT	Présent
Sabrina LESAUVAGE	MAS Les Constellations	CFDT	Présente
Marine ANGINOT	EEAP Les Myosotis	FO	Présente

ORDRE DU JOUR

Consignes de Rédaction SPCE.....	Erreur ! Signet non défini.
A qui adresser le procès-verbal rédigé ?	Erreur ! Signet non défini.
Suivi des modifications du MODELE	Erreur ! Signet non défini.
1/ Vote de l'ordre du jour.....	3
2/ Approbation des procès-verbaux des réunions des CSE du 20/11/2025, du 27/11/2025 et 11/12/2025	3
– PV du 20/11/2025	4
– PV du 27/11/2025	4
– PV du 11/12/2025	4
3/ Vote des invités : M. CRISMER Thibault, Mme GUILLIN Sandrine, Mme TEIXEIRA-MARTINS Amélie, Mme LERAY Manon et Mme LAIGNEL Carole(10h).....	4
Fonctionnement CSE	4
Orientations/projets/données économiques.....	4
4/ Point SDI.....	4
5/ Point CPOM.....	5
6/ Point FIP	6
Santé/conditions de travail.....	8
7/ Point sur les effectifs / heures supplémentaires.....	8
8/ Point sur les recrutements	9
9/ Présentation du calendrier d'ouverture du portail salarié des établissements test (Mme LERAY Manon et Mme LAIGNEL Carole) 10	
10/ Thèse : indice de démocratie dans les organisations (M. CRISMER Thibault).....	16
11/ Information et consultation sur la vidéosurveillance installée sur l'arrière du FED (espaces extérieurs) (Mme GUILLIN Sandrine).....	19
12/ Point frais de repas	21
13/ Information et consultation sur les livrets de transfert	21
14/ Présentation du projet d'évolution de l'organigramme de direction de la MAS-(Mme TEIXEIRA-MARTINS Amélie).....	33
15/ Transmission des AT à l'ensemble des élus (chaque élu ayant des prérogatives en matière de sécurité).....	41
Questions Diverses	42
16/ Quel est le traitement des heures liées aux intempéries ?.....	45

La séance démarre à 09 :10 et fait l'objet d'un enregistrement.

Préambule :

En ouverture de séance, la Direction, par la voix de M. CAPPE, adresse ses vœux aux membres présents.

La Secrétaire du CSE confirme que **treize membres disposent du droit de vote** pour la séance, l'ensemble des organisations syndicales étant représentées. La séance est déclarée ouverte. La Direction indique par ailleurs la présence de **plusieurs invités** au cours de la réunion.

1/ Vote de l'ordre du jour

Avant l'examen de l'ordre du jour, les élus sollicitent l'ajout de plusieurs points en questions diverses. La Secrétaire du CSE ouvre la discussion afin de recenser ces demandes.

Le Responsable RH précise également que la Direction souhaite ajouter des informations complémentaires.

Points ajoutés en questions diverses :

- **Mutuelle** : information complémentaire souhaitée par la Direction, notamment au regard des propositions récentes ;
- **Application de la réglementation relative à la représentation des travailleurs d'ESAT au CSE** : information de la Direction, en lien avec une obligation réglementaire à laquelle l'association doit se conformer ;
- **Analyse des pratiques professionnelles (APP) pour les chefs de service** (demande CFE-CGC) ;
- **Titres-restaurant / chèques déjeuner** pour certains personnels (enfance hors éducatif, ASI, factotum, secrétariat), notamment durant les congés trimestriels en l'absence de restauration collective (demande CGT) ;
- **FEI – Fiches d'événements indésirables à la MAS Le Manoir** : question portant sur leur saisie, leur traitement et leur visibilité dans l'outil Ageval (demandes CGT, CFDT et CFE-CGC) ;
- **Plannings à la MAS Le Manoir** : point signalé par les élus CFDT, à aborder lors de l'intervention dédiée de l'établissement.

La Direction indique que certains de ces sujets seront **repris ultérieurement dans l'ordre du jour**, notamment lors de l'intervention de la MAS Le Manoir, afin de permettre un échange avec les membres de l'équipe de direction concernés.

La Direction conclut ce temps d'échanges préalables en soulignant le **nombre conséquent de points à traiter** au cours de la séance.

Modalités du vote : à main levée

Nombre de votants : 13

[pour] = 13 [contre] = x [abstention] = x

→ L'ordre du jour de la réunion CSE est approuvé à l'unanimité des membres présents.

2/ Approbation des procès-verbaux des réunions des CSE du 20/11/2025, du 27/11/2025 et 11/12/2025

La Secrétaire du CSE ouvre le point relatif à l'approbation des procès-verbaux.

Un·e élu·e CFDT indique que, pour la CFDT, les délais de relecture n'ont pas permis de corriger l'ensemble des imprécisions, et que des manques subsistent, notamment dans les commentaires et l'identification des intervenants. Il est précisé que ces remarques concernent les PV des 20 et 27 novembre 2025. La Secrétaire du CSE rappelle avoir transmis ces procès-verbaux depuis plusieurs semaines et indique avoir intégré les retours reçus.

Le Représentant syndical CGT considère que les PV des 20 et 27 novembre ont été adressés suffisamment en amont, y compris au regard de la période des congés de fin d'année.

La Secrétaire du CSE précise que le procès-verbal du 18 décembre 2025 n'était pas initialement inscrit à l'ordre du jour et a été ajouté récemment, ce qui explique les difficultés de relecture.

Elle rappelle sa méthode de travail : les retours transmis sont intégrés, puis le document n'est plus modifié.

Elle indique également que, compte tenu de contraintes de temps et de charge de travail, les projets de PV sont désormais transmis uniquement aux délégués syndicaux, chargés d'en assurer la diffusion au sein de leurs organisations.

Un·e élu·e CFDT maintient que des éléments demeurent manquants sur le PV du 27 novembre 2025.

La Direction, par la voix de M. CAPPE, indique que l'approbation peut être reportée si les élus le souhaitent.

Après échanges, la Secrétaire du CSE propose de procéder au vote de l'approbation des procès-verbaux.

– **PV du 20/11/2025**

Modalités du vote : à main levée

Nombre de votants : 13

[pour] = 13 [contre] = x [abstention] = x

→ Le procès-verbal de la réunion CSE est approuvé à l'unanimité des membres présents.

– **PV du 27/11/2025**

Modalités du vote : à main levée

Nombre de votants : 13

[pour] = 13 [contre] = x [abstention] = x

→ Le procès-verbal de la réunion CSE est approuvé à l'unanimité des membres présents.

– **PV du 11/12/2025**

Modalités du vote : à main levée

Nombre de votants : 13

[pour] = 13 [contre] = x [abstention] = x

→ Le procès-verbal de la réunion CSE est approuvé à l'unanimité des membres présents.

→ L'approbation du procès-verbal du 18 décembre 2025 est reportée à l'ordre du jour du CSE de février.

3/ Vote des invités : M. CRISMER Thibault, Mme GUILLIN Sandrine, Mme TEIXEIRA-MARTINS Amélie, Mme LERAY Manon et Mme LAIGNEL Carole(10h)

Modalités du vote : à main levée

Nombre de votants : 13

[pour] = 13 [contre] = x [abstention] = x

→ La liste des invités est approuvée à l'unanimité des membres présents.

Fonctionnement CSE

Orientations/projets/données économiques

4/ Point SDI

M. CAPPE : Je présenterai une première version du SDI au Conseil d'administration le 10 février 2026. Je propose de prévoir un temps dédié lors du CSE du 19 février 2026, de 30 à 45 minutes, pour vous présenter les éléments soumis au CA et échanger sur les perspectives.

Plusieurs établissements sont concernés, notamment le Foyer Edmond Debraize et la MAS. L'objectif est de traiter l'ensemble des problématiques immobilières, ce qui impliquera des choix à arbitrer. L'estimation du patrimoine immobilier de l'association, confiée à un expert, devrait être disponible pour février.

Je souhaite également vous présenter un projet de cuisine centrale, envisagé avec le GHH, dont l'étude financière vient d'être finalisée. Je la présenterai au CA, mais je souhaite aussi recueillir votre avis. Aujourd'hui, Sodexo est un partenaire réactif et professionnel, pour un contrat d'environ 2,5 M€. L'idée était de réinvestir cette somme dans le service public.

C'est un argument fort, mais il faut garantir une qualité au moins équivalente. Le modèle économique reste incertain. Un point de vigilance demeure : les conventions prévues avec les ESAT n'ont pas été mises en œuvre, alors que c'était une condition importante.

Un·e élu·e CFE-CGC : La lingerie fait aussi partie des métiers concernés.

M. CAPPE : Oui. Le projet s'inscrit à l'horizon 2029-2030. La cuisine serait implantée sur ce site, avec plusieurs partenaires hospitaliers, des EHPAD, les Escales et Pont-Audemer. Pour nous, le long séjour impose un haut niveau d'exigence sur la qualité.

Un·e élu·e CFE-CGC : Y aura-t-il des professionnels déployés sur les établissements ?

M. CAPPE : Oui, tout a été scénarisé et je vous le présenterai.

Un·e élu·e CFE-CGC : Je pense notamment aux textures spécifiques pour les enfants et les jeunes.

M. CAPPE : C'est un point de vigilance, en particulier avec l'hôpital.

Le Représentant syndical CGT : Sur la qualité, l'hôpital a un avantage sur Sodexo concernant le respect des régimes spécifiques. Avec Sodexo, certaines prescriptions médicales ne sont pas toujours respectées, ce qui met en danger des résidents. À l'hôpital, c'est leur cœur de métier.

Un·e élu·e CFE-CGC : Ce n'est pas valable pour tous les sites.

Un·e élu·e FO : Cela dépend beaucoup des équipes sur place.

Le Représentant syndical CGT : Je ne dis pas que c'est partout, mais à l'hôpital les prescriptions sont systématiquement respectées.

Un·e élu·e CFE-CGC : Vu l'ampleur du projet, il faut vraiment s'interroger.

Un·e élu·e FO : Plus le nombre de repas est élevé, plus la qualité peut baisser.

Un·e élu·e CFE-CGC : Il existe aussi aujourd'hui un partenariat d'inclusion de qualité avec Sodexo pour les travailleurs d'ESAT.

M. CAPPE : Ils sont sérieux.

Un·e élu·e CFE-CGC : C'est un vrai plus pour certains parcours, avec une intégration bienveillante en cuisine.

M. CAPPE : Notre arrivée complique le montage juridique, car nous restons de droit privé alors que les autres partenaires sont de droit public. En revanche, notre volume permet de peser économiquement. Il n'y a pas d'effet miracle : ce ne sera ni nettement moins cher ni nettement meilleur sans contreparties. Le CA donnera son avis, mais je souhaite connaître le vôtre.

D'ici là, nous allons probablement reconduire le contrat Sodexo. Une hausse de 45 000 € était prévue ; j'ai engagé une négociation pour maintenir les prix et signer un contrat de trois ans.

Un·e élu·e FO : La situation s'est améliorée. L'équipe de terrain est bienveillante, la qualité des produits est meilleure et la réactivité est bonne.

M. CAPPE : C'est une bonne nouvelle, merci de le dire.

Un·e élu·e CFDT : Certains indiquaient que le précédent responsable était davantage positionné sur l'administratif que sur la production.

Un·e élu·e FO : La qualité des produits est aujourd'hui mieux maîtrisée et mieux cuisinée.

M. CAPPE : Très bien, c'est une information importante.

→ Décisions / suites

- Présentation détaillée du SDI et du projet de cuisine centrale programmée au CSE du 19 février.
- Transmission préalable des documents aux élus pour analyse.
- Recueil de l'avis des élus sur l'opportunité d'engager le projet et sur les conditions associées.
- Poursuite des négociations avec Sodexo en vue d'une reconduction du contrat à prix constant, dans l'attente des arbitrages de février.

5/ Point CPOM

M. CAPPE : Concernant la direction autonomie, le poste devra être pourvu, l'organisation ne pouvant pas tenir sans. Ce n'est pas très rassurant, mais il n'y a pas de candidature. Il n'y a pas d'élément nouveau à signaler sur le CPOM en ce début d'année.

Nous avons en revanche reçu hier la dernière formalité nécessaire à la clôture du dossier de la Fondation. L'accord de l'ARS avait été transmis entre Noël et le Nouvel An, et celui du Département est arrivé hier. Les deux soutiennent le projet et en soulignent la qualité. Le dossier est désormais complet.

Un point pourra être fait en février ou en mars pour vous expliquer le déroulé juridique à venir. À compter de la publication de l'arrêté au Journal officiel, l'association disparaîtra juridiquement au profit de la Fondation. Une explication détaillée sera faite sur les évolutions de gouvernance. Il n'y a pas d'inquiétude à avoir concernant les bulletins de paie ou les contrats de travail.

Je n'ai pas d'autres points à ajouter. Pour le CSE de février, je propose de prévoir un temps consacré à Sodexo, un temps sur la restauration et un temps dédié au SDI.

La Secrétaire du CSE : C'est noté. Mme LERAY Manon et Mme LAIGNEL Carole sont prévues pour intervenir à 10 heures.

Le Responsable RH : Nous pouvons, si vous le souhaitez, intercaler des points divers entre les interventions.

6/ Point FIP

Point non traité

PORTFOLIO DE PROJETS							
N°	Nom du projet	Porteur de projet	Structure de projet	Budget	Statut	Justification du projet	Etat de l'opération (en cours, terminée, abandonnée)
PROJETS							
001	SDI	Caroline DUBOIS	CC	0	en	...	
002							
003							
004							
005							
006							
007							
008							
009							
010							
011							
012							
013							
014							
015							
016							
017							
018							
019							
020							
021							
022							
023							
024							
025							
026							
027							
028							
029							
030							
031							
032							
033							
034							
035							
036							
037							
038							
039							
040							
041							
042							
043							
044							
045							
046							
047							
048							
049							
050							
051							
052							
053							
054							
055							
056							
057							
058							
059							
060							
061							
062							
063							
064							
065							
066							
067							
068							
069							
070							
071							
072							
073							
074							
075							
076							
077							
078							
079							
080							
081							
082							
083							
084							
085							
086							
087							
088							
089							
090							
091							
092							
093							
094							
095							
096							
097							
098							
099							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							
121							
122							
123							
124							
125							
126							
127							
128							
129							
130							
131							
132							
133							
134							
135							
136							
137							
138							
139							
140							
141							
142							
143							
144							
145							
146							
147							
148							
149							
150							
151							
152							
153							
154							
155							
156							
157							
158							
159							
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
183							
184							
185							
186							
187							
188							
189							
190							
191							
192							
193							
194							
195							
196							
197							
198							
199							
200							

001	Projet de...	...	...	...	...	...	...
002	Projet de...	...	...	...	...	...	...
003	Projet de...	...	...	...	...	...	...
004	Projet de...	...	...	...	...	...	...
005	Projet de...	...	...	...	...	...	...
006	Projet de...	...	...	...	...	...	...
007	Projet de...	...	...	...	...	...	...
008	Projet de...	...	...	...	...	...	...
009	Projet de...	...	...	...	...	...	...
010	Projet de...	...	...	...	...	...	...
011	Projet de...	...	...	...	...	...	...
012	Projet de...	...	...	...	...	...	...
013	Projet de...	...	...	...	...	...	...
014	Projet de...	...	...	...	...	...	...
015	Projet de...	...	...	...	...	...	...
016	Projet de...	...	...	...	...	...	...
017	Projet de...	...	...	...	...	...	...
018	Projet de...	...	...	...	...	...	...
019	Projet de...	...	...	...	...	...	...
020	Projet de...	...	...	...	...	...	...
021	Projet de...	...	...	...	...	...	...
022	Projet de...	...	...	...	...	...	...
023	Projet de...	...	...	...	...	...	...
024	Projet de...	...	...	...	...	...	...
025	Projet de...	...	...	...	...	...	...
026	Projet de...	...	...	...

MP	Politique sociale	Alexis BOUTIN	Pauline FIEBER			<p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.</p> <p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement.</p>	
MP	Charte d'accueil	Alexis BOUTIN	Pauline FIEBER			<p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de la charte d'accueil de l'établissement.</p> <p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de la charte d'accueil de l'établissement.</p>	
MP	Statuts personnels	Alexis BOUTIN	Pauline FIEBER			<p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre des statuts personnels de l'établissement.</p> <p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre des statuts personnels de l'établissement.</p>	
MP	RE MAC Les Constatations	Alexis BOUTIN	Pauline FIEBER			<p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre des constatations de l'établissement.</p> <p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre des constatations de l'établissement.</p>	
MP	RE Etat La Peruse	Virginie JOUIN	Pauline FIEBER			<p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de l'état de la Peruse de l'établissement.</p> <p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de l'état de la Peruse de l'établissement.</p>	
MP	Constat	Alexis BOUTIN / Virginie JOUIN	Virginie JOUIN			<p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre du constat de l'établissement.</p> <p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre du constat de l'établissement.</p>	

MP	La Carte de la Sécurité des Médicaments	Virginie JOUIN	Pauline FIEBER			<p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de la carte de la sécurité des médicaments de l'établissement.</p> <p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de la carte de la sécurité des médicaments de l'établissement.</p>	
MP	Etat de l'Etat La Peruse - Projet d'investissement	Virginie JOUIN / Alexis BOUTIN	Pauline FIEBER			<p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de l'état de l'état de la Peruse - Projet d'investissement de l'établissement.</p> <p>Le CSE a été informé par le directeur de la mise en œuvre de l'état de l'état de la Peruse - Projet d'investissement de l'établissement.</p>	

7/ Point sur les effectifs / heures supplémentaires

Suivi des heures supplémentaires et complémentaires

Ligue havraise

Période : 12 / 2025

	HEURES COMPLÉMENTAIRES		HEURES SUPPLÉMENTAIRES	
01	SIÈGE ADMINISTRATIF		6,5	167,39 €
04	ESAT FORTE OcéANE		4,75	79,45 €
10	ESAT LA LÉZARDE		17,5	399,64 €
13	MAS LE MANOIR	2	36,07 €	52,25
23	FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ FERREY		21,87	400,04 €
33	MAS LES CONSTELLATIONS		25,33	595,14 €
08	FOYER EDMOND DÉBRAIZE		11,75	210,90 €
21	FOYER ACCUEIL MÉDICALISÉ SALAMANDRE	1,4	21,11 €	13,05
41	CENTRE ACTIVITÉ DE JOUR SALAMANDRE		15,5	289,99 €
05	ESAP LES MYOSOTIS	13,45	252,60 €	
00	CSP EMPLOI	0,5	9,69 €	
Total général		17,35	319,27 €	169,1
				3 430,87 €

Page 1 12/01/2026 11:33

Le Responsable RH : Je propose, si vous en êtes d'accord, de prévoir une pause avant ou après l'intervention de M. CRISMER, ou après celle des collègues RH sur le portail salarié, afin de pouvoir transmettre les informations et libérer du temps pour les équipes.

La Secrétaire du CSE : Nous passons au point 7, relatif aux effectifs et aux heures supplémentaires.

Le Responsable RH : Très bien. Avez-vous des questions sur les effectifs ou les heures supplémentaires ?

Un·e élu·e CFDT : Les heures complémentaires ne figurent pas dans les tableaux transmis, alors qu'elles sont réalisées tous les mois.

Le Responsable RH : Vous avez bien perçu ces heures ?

Un·e élu·e CGT : Oui. Je suis à mi-temps, ma collègue est en arrêt et j'ai augmenté mon temps de travail.

Le Responsable RH : D'accord. Je prends le point et je vais vérifier l'absence de ces données dans les tableaux.

Plusieurs échanges portent sur l'absence de visibilité des heures complémentaires dans les documents transmis au CSE.

Le Responsable RH confirme que les heures ont bien été payées et indique qu'une vérification sera menée afin d'identifier l'origine de cette omission dans les tableaux de suivi.

Le Responsable RH : Comme nous sommes dans le timing, je vous propose d'avancer sur des questions diverses. Souhaitez-vous traiter maintenant les chèques déjeuner et les APP ?

Les élus : Oui.

Le Responsable RH : Je prends l'alerte sur les chèques déjeuner et nous regarderons le sujet.

Un·e élu·e CGT : Une annonce de recrutement mentionne un CDD de six mois. De quel poste s'agit-il ?

Le Responsable RH : Pouvez-vous préciser l'intitulé ?

Le Représentant syndical CGT : Le poste lié au dossier unique.

Le Responsable RH : Il s'agit d'un CDD de remplacement, lié à l'arrêt de Mme Varin, afin d'assurer la continuité de l'activité. Je précise que ce point concerne une situation individuelle.

Le Représentant syndical CGT : La question est de savoir s'il s'agit d'un nouveau poste ou d'un remplacement.

Le Responsable RH : Il s'agit bien d'un remplacement. L'intitulé et le profil ont été ajustés, sans modification significative du poste.

Un·e élu·e FO : Y a-t-il un impact sur la grille de rémunération ?

9/ Présentation du calendrier d'ouverture du portail salarié des établissements test (Mme LERAY Manon et Mme LAIGNEL Carole)

Mesdames Leray et Laignel rejoignent la réunion à 10 :18



I. CONTEXTE

3

Manon LERAY : Bonjour à toutes et à tous. Je me présente, Manon Leray, alternante au service RH depuis septembre 2024. Aujourd'hui, avec Jérôme et Carole, nous allons vous présenter le projet d'ouverture du portail salarié. Nous allons aborder le contexte, les phases de test et leur temporalité, puis les modalités d'accompagnement prévues pour les salariés.

Actuellement, le portail salarié est ouvert uniquement pour la consultation des plannings et les demandes de formation. Nous constatons un besoin important de facilitation des échanges concernant le suivi des temps.

Nous avons donc décidé d'étendre l'ouverture du portail à la pose des congés et à la visualisation des soldes, afin de disposer d'une information plus fiable et plus régulière tout au long de l'année. L'objectif est également de réduire le recours au papier dans les établissements.

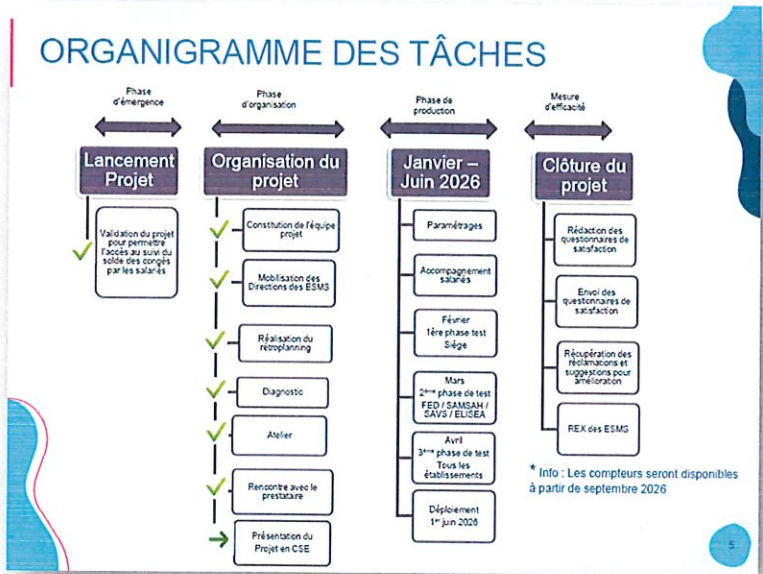
POURQUOI ETENDRE L'OUVERTURE DU PORTAIL SALARIÉS ?

Bénéfices attendus :



4

Le Responsable RH : Nous intégrons également dans le périmètre la déclaration des événements d'heures en plus ou en moins par rapport à la programmation initiale. Le support de présentation vous sera transmis à l'issue de la séance.



Manon LERAY : Nous avons travaillé sur un organigramme des tâches afin d'avoir une vision globale du projet. Nous avons réalisé un rétroplanning, organisé un atelier avec les fonctions administratives et rencontré le prestataire afin d'identifier les possibilités techniques. Nous sommes désormais en phase de paramétrage pour lancer les tests. Le déploiement est prévu à compter du 1er juin 2026.

Après chaque phase de test, les salariés recevront un questionnaire de satisfaction via Ageval, afin de recueillir les retours, les difficultés rencontrées et les propositions d'amélioration.

II. PHASES DE TEST

3 PHASES DE TEST

1^{ère} phase de test (Février) : Le Siège social

2^{ème} phase de test (Mars) : FED / SAMSAH / SAVS / ELISEA

Principe : Les établissements ont été choisis afin de privilégier la proximité et l'effectif restreint.

3^{ème} phase de test (Avril) : Ouverture à tous les établissements

7

Manon LERAY : Concernant les phases de test : une première phase se déroule au siège social de début février à la fin du mois. Une deuxième phase est prévue en mars sur le FED, les services SAMSAH, SAVS et ELISEA. Ces établissements ont été choisis en raison de leurs effectifs, de leur périmètre d'exécution et afin d'intégrer un internat dans les tests.

Une troisième phase débutera à partir du 7 avril pour l'ensemble des établissements. Ces phases permettront d'anticiper les ajustements nécessaires avant le démarrage de la nouvelle période et de permettre aux salariés de s'approprier progressivement l'outil.

III. Modalités d'accompagnement

8

Modalités d'accompagnement

- Création tutos vidéos à destination des salariés et des managers / valideurs publiés sur Intranet
- Accompagnement et rencontre des Directions et Fonctions Administratives
- Création documents pas à pas
- Mise à disposition de PC dans les ESMS

Pour l'accompagnement, nous avons conçu des tutoriels vidéo à destination des salariés pour la pose des congés, les demandes de modification d'horaires et la consultation des soldes.

Nous avons également préparé des tutoriels à destination des managers, portant sur la réception des notifications, l'acceptation ou le refus des demandes et leur justification. Ces supports ont été élaborés avec les directions des établissements.

Nous accompagnerons les directions et les fonctions administratives afin que le portail ne constitue pas une charge supplémentaire.

Nous savons que le démarrage générera des questions, mais cela restera temporaire. À terme, les fonctions administratives auront moins de saisies de variables à effectuer.

Pour les salariés moins à l'aise avec le numérique, des supports papier « pas à pas » ont été créés. Le papier ne sera donc pas supprimé immédiatement.

Des postes informatiques pourront également être mis à disposition dans les établissements pour les salariés qui n'en disposent pas sur leur poste de travail.

QUESTIONS

Merci pour votre attention !

Avez-vous des questions ?

Le Responsable RH : La mise à disposition de postes informatiques restera une préconisation. Chaque établissement identifiera si cela est pertinent et, le cas échéant, à quel endroit.

Dans certains établissements, des ordinateurs sont déjà disponibles et accessibles pour effectuer les saisies ; cela dépendra des organisations locales.

Un·e élu·e CFE-CGC : Qu'en est-il des heures de transfert ?

Carole LAIGNEL : Les heures de transfert relèvent d'un accord distinct. Elles ne sont pas intégrées au portail à ce stade. Le traitement reste réalisé via le support actuel au sein des établissements.

Un·e élu·e CFE-CGC : Donc nous restons sur du papier pour les transferts ?

Carole LAIGNEL : Oui, le document transfert reste en vigueur.

Le Responsable RH : Nous avançons de manière progressive. La priorité porte sur le suivi des temps et des congés. La question des transferts est identifiée et sera travaillée dans un second temps.

Un·e élu·e CGT : Les heures complémentaires et supplémentaires seront-elles saisies par les salariés ?

Le Responsable RH : Oui. Il s'agit d'un déclaratif soumis à validation hiérarchique. Les heures supplémentaires doivent, en principe, résulter d'une demande de l'employeur. Les situations d'urgence restent marginales.

Un·e élu·e CGT : C'est important de le préciser, parce que nous avons déjà eu des situations où des salariés déclaraient des heures sans que le cadre en ait connaissance.

Le Responsable RH : Justement, l'outil repositionne clairement le principe de validation des heures déclarées. Une déclaration n'a de valeur qu'après validation.

Carole LAIGNEL : Les salariés recevront une notification de validation ou de refus. Cela apparaîtra sur le portail et un mail sera également transmis.

Un·e élu·e FO : En cas d'erreur, par exemple une annulation ou une modification de congé, comment cela apparaîtra-t-il ?

Carole LAIGNEL : Les statuts des demandes évolueront visuellement : en attente, validé, refusé, avec des codes distincts. Les corrections seront visibles.

Le Responsable RH : L'idée est que chacun puisse suivre l'état d'avancement de ses demandes, sans attendre la paie ou une régularisation tardive.

Un·e élu·e FO : Pour les congés d'été, nous avons des dates limites de pose. Est-ce que ce fonctionnement reste possible ?

Le Responsable RH : Oui. L'outil n'impose pas de règles automatiques. Il applique nos règles existantes. Il n'y aura ni validation automatique ni refus automatique liés à l'outil.

Un·e élu·e FO : Il n'y aura pas de règle du type « premier arrivé, premier servi » ?

Le Responsable RH : Non. Cela relève de la gestion et de l'organisation, pas de l'outil.

Un·e élu·e CFDT : Les heures de délégation seront-elles saisies dans le portail ?

Le Responsable RH : Oui. Un accompagnement spécifique sera mis en place pour la saisie des heures de délégation.

Un·e élu·e FO : Les managers recevront-ils des alertes lorsqu'une demande est déposée ?

Carole LAIGNEL : Oui, via des notifications dans Imago et par mail.

Le Responsable RH : Les notifications apparaîtront à la connexion et un mail professionnel sera généré automatiquement. Les fiches salariés devront être créées manuellement, notamment pour renseigner les adresses mail.

Un·e élu·e FO : Et pour les changements de planning, y aura-t-il une alerte ?

Le Responsable RH : Ce point n'a pas été vérifié avec le prestataire. Il ne fait pas partie du périmètre initial, centré sur les temps et les congés, mais nous poserons la question.

Le Représentant syndical CGT : L'augmentation des mails peut poser difficulté dans les établissements de grande taille, notamment sur des unités de 80 à 100 salariés.

Le Responsable RH : Nous entendons cette vigilance. Le gain en traçabilité et en sécurisation doit être mis en balance avec le volume de notifications. L'outil facilite les échanges, mais ne se substitue pas à la communication managériale. Des ajustements seront réalisés en fonction des retours.

Un·e élu·e CFE-CGC : Quand les compteurs seront-ils pleinement fiables ?

Manon LERAY : Les phases de test servent à l'appropriation de l'outil. La remise à plat des compteurs interviendra en juin. Une stabilisation complète est attendue à la rentrée de septembre, après consolidation des données.

Un·e élu·e CGT : Certaines fonctionnalités sont déjà compliquées, comme les demandes de formation.

Manon LERAY : C'est justement l'objet des tests et des questionnaires Ageval, pour remonter les difficultés et ajuster.

Un·e élu·e CGT : Les repos supplémentaires seront-ils pris en compte dans les demandes de congés ?

Manon LERAY : Oui, ils seront visibles dans les soldes. Il n'y aura pas d'alerte automatique ; la surveillance restera à la charge des directions.

Un-e élu-e CFE-CGC : Pourra-t-on corriger une pose initiale ?

Le Responsable RH : Oui, via les statuts et les validations successives.

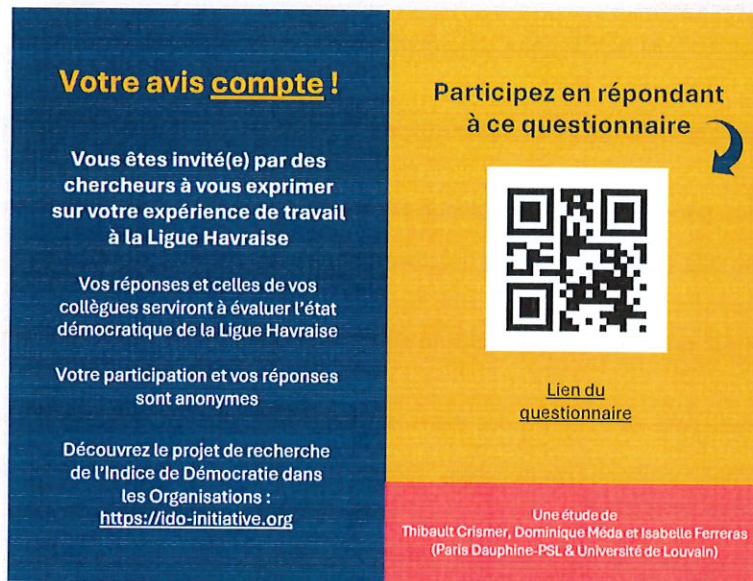
La Secrétaire du CSE : Pourrez-vous transmettre le support de présentation ?

M. CAPPE : Oui.

Pause et départ de mesdames Laignel et Leray à 10 :45, la séance reprend à 11 :05.

10/ Thèse : indice de démocratie dans les organisations (M. CRISMER Thibault)

Arrivée de Thibault CRISMER à 11:05



Votre avis compte !


Vous êtes invité(e) par des chercheurs à vous exprimer sur votre expérience de travail à la Ligue Havraise

Vos réponses et celles de vos collègues serviront à évaluer l'état démocratique de la Ligue Havraise

Votre participation et vos réponses sont anonymes

Découvrez le projet de recherche de l'Indice de Démocratie dans les Organisations : <https://ido-initiative.org>

Participez en répondant à ce questionnaire



[Lien du questionnaire](#)

Une étude de Thibault Crismer, Dominique Méda et Isabelle Ferreras (Paris Dauphine-PSL & Université de Louvain)

Drafts de mails à communiquer aux travailleurs

Premier mail

Objet :

- Votre avis compte : aidez-nous à évaluer la démocratie dans votre organisation - Indice de Démocratie dans les Organisations

Bonjour,

Nous sommes des chercheurs de l'Université Paris Dauphine-PSL et de l'Université de Louvain (Belgique). Nous avons pour projet de créer un **Indice de Démocratie dans les Organisations**, que vous pouvez découvrir ici : <https://ido-initiative.org>.

Dans ce cadre, nous nous Intéressons à ce que vous vivez au travail. La Ligue Havraise a accepté de participer à notre recherche et votre participation nous serait très utile !

Pour cela, vous êtes Invité(e) à répondre à ce questionnaire : [\[lien\]](#)

Vous pouvez également accéder au questionnaire via ce QR code : [\[image\]](#)

Vos réponses et celles de vos collègues serviront à évaluer l'état démocratique de la Ligue Havraise. Nous ne recueillons pas de données sensibles ou à caractère personnel. Votre participation est anonyme, la Ligue Havraise ne pourra pas vous identifier ni identifier vos réponses. Seuls les résultats globaux du questionnaire seront communiqués à la Ligue Havraise, qui pourra ensuite vous les partager. Ces résultats seront d'autant plus pertinents si vous êtes nombreux dans la Ligue Havraise à répondre au questionnaire.

Nous vous remercions chaleureusement pour votre participation !

Cordialement,

Thibault Crismer, Dominique Méda et Isabelle Ferreras



Arrivée de M. CRISMER à 11:05.

Le Responsable RH : Nous accompagnons la démarche doctorale de Thibault CRISMER. Une première phase de partage d'informations a déjà été réalisée afin de permettre la conduite de ses travaux. L'objectif est de créer, ou a minima de proposer, un indice de démocratie dans les organisations, notamment dans le secteur associatif.

La Ligue Havraise a accepté d'accompagner ces travaux, qui concernent également d'autres structures économiques de nature diverse. La recherche se déroule en plusieurs phases : une première phase a déjà été menée et une seconde phase est prévue.

C'est cette seconde phase qui motive notre présentation aujourd'hui, puisqu'elle prévoit de s'adresser aux salariés. Nous vous sollicitons donc afin de recueillir votre avis.

Thibault CRISMER : Merci de m'accueillir ce matin pour vous présenter les projets sur lesquels je travaille avec la Ligue Havraise.

Je suis doctorant en sociologie à l'Université Paris-Dauphine, sous la direction de Dominique Méda.

Je travaille également avec l'Université de Louvain, notamment avec Isabelle Ferreras, spécialistes de la démocratie au travail.

Je vais revenir sur les principaux éléments de contexte de la recherche doctorale, puis sur ce que cela implique pour la deuxième phase concernant la Ligue Havraise.

Le point de départ de cette recherche est la réflexion sur des solutions pour un avenir soutenable, en particulier dans le monde du travail. Les crises climatiques, politiques, économiques et sociales interrogent fortement l'organisation du travail. De nombreux travaux de recherche mettent en évidence la démocratisation du travail comme un levier central pour apporter des réponses concrètes à ces crises.

Dans ce cadre, il est prévu de concevoir une mesure de la démocratie au sein des organisations, sous la forme d'un indice intitulé Indice de Démocratie dans les Organisations (IDO). Cette mesure a vocation à évaluer l'état démocratique des organisations et à compléter les indicateurs existants au-delà des seuls critères financiers.

Il précise que le projet est initié par AD Conseil, entreprise de l'économie sociale et solidaire, qui finance la thèse dans le cadre d'une Convention Industrielle de Formation par la Recherche (CIFRE). La thèse est rattachée à l'Université Paris-Dauphine et s'inscrit dans une collaboration avec l'Université de Louvain.

Le projet s'appuie sur un comité d'accompagnement de l'IDO, instance de délibération chargée d'accompagner la recherche, de partager des points de vue divergents, de faciliter l'accès au terrain et de contribuer, à terme, au débat public à partir des résultats.

La recherche est structurée en deux phases.

La première phase, déjà réalisée, a consisté à collecter des données structurelles et objectives relatives à la démocratie dans l'organisation à partir de documents existants, notamment les statuts et d'autres documents formels. La Ligue Havraise est remerciée pour sa contribution à cette étape.

La deuxième phase vise à recueillir l'expérience vécue des travailleurs, afin d'appréhender la démocratie au travail du point de vue des salariés.

La seconde phase consisterait en la passation, prévue en février–mars 2026, d'un questionnaire en ligne auto-administré.

L'organisation diffuserait un message de présentation accompagné d'un lien URL et d'un QR code. Deux relances seraient prévues à une semaine d'intervalle, pour une durée totale de trois semaines, afin de maximiser le taux de réponse.

Le questionnaire s'adresserait à l'ensemble des travailleurs de la Ligue, salariés ou non, y compris les dirigeants. Il serait hébergé sur le logiciel d'enquête Sphinx (Sphinx) et accessible sur ordinateur, tablette et smartphone.

Le questionnaire serait structuré en cinq blocs :

- informations générales (profil) ;
- autonomie dans l'exécution des tâches ;
- participation aux décisions (information, consultation, codécision) ;
- respect des droits fondamentaux (non-discrimination, liberté d'opinion, vie privée, etc.) ;
- module spécifique destiné aux représentants des travailleurs, portant sur les moyens et l'exercice de la représentation.

À l'issue de la collecte, un livrable de résultats pourrait être transmis à l'organisation. Les résultats pourraient également faire l'objet d'une présentation, notamment en visioconférence, selon les modalités retenues.

Concernant la confidentialité, le projet a été validé par un comité d'éthique universitaire. Le questionnaire ne permet pas d'identifier individuellement les répondants. Les données brutes seraient accessibles uniquement à l'équipe de recherche et ne seraient pas transmises à l'employeur. Les résultats ne seraient pas présentés lorsque les croisements concernent des catégories de moins de trois répondants, afin d'éviter toute identification indirecte.

Un·e élu·e CFE-CGC : Cela représente combien de questions, au global, pour évaluer le temps nécessaire ?

Un·e élu·e CGT : Combien de temps cela prend-il ?

Thibault CRISMER : Entre 15 et 20 minutes. Le questionnaire comprend 30 questions pour l'ensemble des travailleurs et 10 questions supplémentaires pour les représentants des travailleurs. Nous avons veillé à limiter la longueur. Certaines questions sont issues d'enquêtes reconnues, notamment celles de la Direction de l'Animation de la Recherche, des Études et des Statistiques (DARES) et d'Eurofound.

Un·e élu·e CFDT : Le projet nous est présenté alors qu'il a déjà été accepté, sans présentation préalable au CSE. Cela pose une question en matière de démocratie. Il aurait été souhaitable d'en avoir connaissance en amont, d'autant que cela va impacter le temps de travail des personnes et que certains métiers rencontrent des difficultés à dégager du temps.

Le Responsable RH : La participation repose sur le volontariat. L'accord initial portait sur la phase 1, à savoir le partage d'informations et l'analyse documentaire. La phase qui impacte directement les salariés est la phase 2, via le questionnaire. C'est précisément pour cette phase que nous vous consultons aujourd'hui.

Un·e élu·e CGT : Afin d'obtenir un taux de réponse suffisant, est-ce qu'un cadre organisationnel sera prévu pour permettre aux salariés de répondre en disposant du temps nécessaire ?

Le Responsable RH : Ce point sera travaillé en comité stratégique avec les directrices et directeurs d'établissement, afin de présenter la démarche et d'examiner les modalités possibles de facilitation de la participation.

Un·e élu·e FO : Dans certaines structures, même sans nom, il est possible d'identifier une personne. La règle du seuil de trois répondants s'applique-t-elle par structure ou à l'échelle de la Ligue ?

Thibault CRISMER : Aucune donnée n'est collectée sur les structures internes ni sur les fonctions exercées. Les informations portent sur des données générales, comme le genre, l'ancienneté ou le type de contrat. Le seuil minimal de trois répondants par catégorie s'applique afin d'éviter toute identification indirecte lors de la restitution.

Le Responsable RH : En complément, l'employeur n'aura accès ni aux réponses individuelles ni aux données brutes, uniquement aux résultats agrégés. Les restitutions se feront à l'échelle de l'ensemble de la Ligue, et non établissement par établissement.

Un·e élu·e FO : Cette enquête permet un diagnostic à un instant donné. Dans un second temps, est-ce qu'un accompagnement est prévu pour améliorer la situation, ou les structures seront-elles seules avec les résultats ?

Thibault CRISMER : À ce stade, l'objectif de la thèse est de construire une mesure robuste. Un accompagnement n'est pas encore formalisé. L'outil vise d'abord à fournir des données permettant d'ouvrir des discussions internes et des délibérations.

Le Responsable RH : Nous sommes dans une phase de validation de la pertinence de l'indicateur, sur un panel de structures très diverses. Il est prématuré de statuer sur une inscription dans la durée au sein de la Ligue.

Peut-on considérer que nous sommes d'accord sur le principe de poursuivre et de diffuser le questionnaire ?

Le Représentant syndical CGT : La personne a déjà engagé son travail. Il serait déplacé de l'arrêter. En revanche, il aurait été souhaitable que les instances soient informées en amont lorsqu'un projet est engagé.

Le Responsable RH : La phase 1 n'a pas été considérée comme impliquante pour les salariés. Le cadre posé était celui d'une consultation, avec absence de poursuite sans accord. Il est toutefois reconnu que les éléments auraient pu être transmis plus tôt pour un premier échange.

Un·e élu·e CFDT : Il y a des progrès à faire pour appliquer un système démocratique.

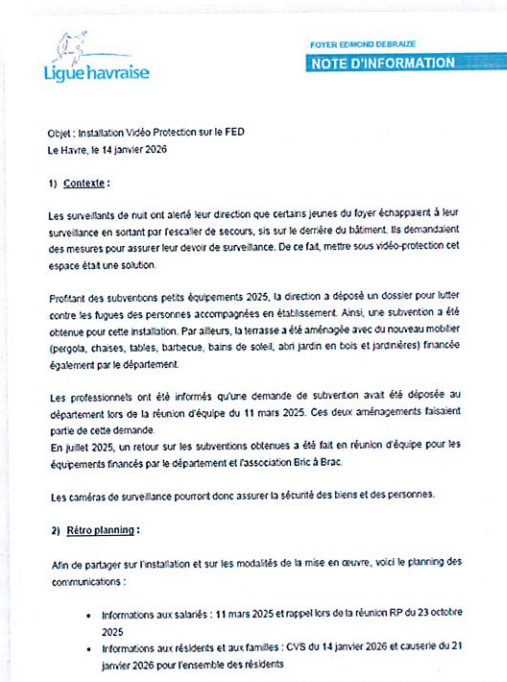
Le Responsable RH : Nous sommes conscients qu'il y a des progrès à réaliser et nous engageons des démarches en ce sens.

Thibault CRISMER : Je vous remercie toutes et tous pour votre écoute et pour les échanges.

Thibault CRISMER quitte la réunion à 11h37

11/ Information et consultation sur la vidéosurveillance installée sur l'arrière du FED (espaces extérieurs) (Mme GUILLIN Sandrine)

Arrivée de madame Sandrine GUILLIN à 11:54



- Informations aux prestataires Sodexo et ESAT : commission restauration du 5 novembre, courriel du 14 janvier 2026 à l'ESAT (blanchisserie)
- Information à la CSSCT : échanges avec la CSSCT le 13 janvier 2026 sur les modalités et les craintes des professionnels (pas de rapport encore reçu).
- Consultation du CSE : 22 janvier 2026

☞ La mise en service est soumise à autorisation des services de la Préfecture. Pas de date à communiquer à ce jour.

3) Mise en œuvre :

Afin de respecter le code du travail et se conformer avec la RGPD, un travail au préalable a été nécessaire avant la mise en route de cet équipement.

Aujourd'hui, elle filme sans enregistrement, les images sont écrasées au fur et à mesure. Dès la mise en service, les images seront enregistrées et conservées un mois. Le premier de chaque mois, les images du mois précédent seront effacées automatiquement.

Les écrans ont été installés dans le bureau éducatif afin de répondre à la demande de l'équipe éducative. Les écrans ne sont pas visibles des parois vitrées du bureau, donnant sur l'entrée principale du FED. Ainsi, toute personne extérieure ne peut voir les images projetées.

Après échange avec l'équipe et avec le directeur du système d'information, nous avons défini les zones de floutage pour ne pas filmer la cour de récréation de l'école maternelle et les fenêtres de l'immeuble jouxtant le foyer. Un nouveau rendez-vous avec l'installateur est prévu début février pour ajuster les caméras.

En réunion des représentants de proximité du 25 octobre 2025, il a été rappelé qu'il ne s'agit en aucun cas de surveiller les professionnels sur leurs temps de pause sur la terrasse. Ces propos ont été confirmés lors de la dernière visite de la CSSCT.

Le droit à l'image des résidents est respecté puisqu'il s'agit d'un usage interne au FED. Les images seront enregistrées sur un mois et seront visionnées uniquement par l'équipe de direction via une application. Il est précisé que la direction visionnera les images qu'en cas de problème.

Enfin, à la suite de ces informations et consultations, un dossier sera transmis à la Préfecture pour validation. En effet, la commission départementale de vidéoprotection examinera les éléments du dossier (zones de floutage, affichage, enregistrement et suppression des données) et nous délivrera une autorisation pour cinq ans. A réception, nous mettrons en service la vidéo protection.

Sandrine GUILLIN : Bonjour à tous. Le souhait était d'installer une vidéoprotection sur le FED pour répondre à deux enjeux : la sécurité des biens et la sécurité des personnes.

Les caméras sont positionnées sur l'arrière du FED, sur la terrasse, qui échappe à toute vigilance. Les fenêtres donnant sur cet espace correspondent à la cuisine et à la lingerie, ce qui ne permet pas de surveillance par les professionnels. Les surveillants de nuit nous avaient également informés qu'un résident sortait par l'escalier de secours et échappait à toute surveillance.

La terrasse a fait l'objet d'aménagements (mobilier de jardin, pergola, barbecue). L'objectif est donc d'éviter les vols et de couvrir ce défaut de surveillance.

Le projet a été présenté en réunion d'équipe en mars, puis lors de la réunion RP du 23. Une causerie était prévue mais a été reportée à début février. Les prestataires ont été informés, notamment Sodexo, puisque les livraisons se font aussi par l'extérieur, ainsi que les services de l'ESAT pour la blanchisserie.

Des inquiétudes ont été exprimées par des professionnels concernant une éventuelle surveillance des pauses. Si cela avait été l'objectif, j'aurais installé les écrans dans le bureau de direction. Les écrans sont positionnés dans les bureaux éducatifs, à disposition des professionnels chargés de la surveillance de nuit.

Concernant le cadre réglementaire, une pré-étude est menée avec les services de la préfecture, notamment sur les zones de floutage et l'affichage. Une caméra laisse apparaître partiellement une zone donnant sur une école maternelle. L'installateur revient demain. Nous devons probablement installer du grillage pour conserver une zone de surveillance suffisante.

Les images seront conservées un mois, écrasées automatiquement, et ne seront visionnées qu'en cas de problème.

Le Représentant syndical CGT : Je ne comprends pas que vous veniez aujourd'hui nous présenter quelque chose qui est déjà installé. L'information-consultation doit se faire en amont. Là, le projet date du mois de mars. À ce stade, que voulez-vous que nous disions ? Les caméras sont posées, le matériel est installé.

Ce n'est pas la première fois qu'il y a des installations de vidéoprotection à la Ligue. Il y a un process, une information-consultation préalable à respecter. Nous aurions dû avoir les éléments techniques, les plans d'implantation. Là, cela me gêne fortement.

Sandrine GUILLIN : J'ai reporté ce dossier à plusieurs reprises, faute de temps.

Le Représentant syndical CGT : J'évoque bien le principe d'une information-consultation préalable au projet.

M. CAPPE : Ce sera effectif quand ?

Sandrine GUILLIN : Je dois déposer une demande de subvention en mars. La réponse est attendue en juillet, avec une notification début septembre. La mise en œuvre serait donc prévue en fin d'année.

M. CAPPE : Ce n'est pas incohérent, la CSSCT était informée.

Un·e élu·e CGT : Installer une caméra parce qu'une personne sortait la nuit, je ne vois pas ce que cela empêchera. Le foyer E. Debraize est vétuste. Il y a d'autres sujets plus prioritaires.

Sandrine GUILLIN : Cela permet de couvrir un défaut de surveillance.

Un·e élu·e FO : Les surveillants de nuit travaillent isolés et peuvent ressentir un sentiment d'insécurité. Face à une personne vulnérable, le veilleur peut dissuader, mais ne peut pas empêcher physiquement une sortie.

Un·e élu·e CGT : Ce n'est pas un établissement pénitentiaire. Il y a une liberté d'aller et venir.

Sandrine GUILLIN : Tout à fait, mais par la porte principale.

Un·e élu·e CGT : La caméra n'empêchera pas quelqu'un de partir. Elle peut même être dégradée.

Sandrine GUILLIN : Ils trouveraient certainement un autre moyen.

Le Représentant syndical CGT : Nous sommes ici pour une information-consultation. La procédure n'a pas été respectée. En tant que représentant syndical, j'invite les élus CGT à se positionner contre.

Sandrine GUILLIN : Je fais mon mea culpa.

Un·e élu·e CGT : Ce ne sont pas mes propos. Je parle bien du non-respect de la procédure.

Modalités du vote : à main levée

Nombre de votants : 13

[pour] = 1

[contre] = 5

[abstention] = 7 La CFDT s'est abstenue, les élues ne sont pas contre le projet mais une présentation en amont aurait été favorable

→ **Le CSE émet un avis défavorable, motivé par le non-respect de la procédure d'information-consultation préalable, et non par une opposition de principe au projet de vidéoprotection.**


12/ Point frais de repas

La secrétaire du CSE : Il va peut-être falloir prioriser, peut-on reporter les frais de repas au CSE de février ?

Le Responsable RH : Oui, la séquence prévue avec les directrices et directeurs d'établissement pour trouver une position commune n'a pas pu se tenir. Nous actons donc le report au prochain CSE.

13/ Information et consultation sur les livrets de transfert


FIE ADM-017-V3



Livret des transferts d'activités

La Ligue Havraise pour l'aide aux personnes handicapées

➤ ETABLISSEMENT : MAS Le Manoir
 ➤ LIEU DU TRANSFERT : Center Parcs Les Bois Francs
 ➤ DATES DU TRANSFERT : Du 11 au 13 Mai 2026



Dossier des transferts d'activités

Au regard de l'article 3.2 de l'accord du 3 février 2016 relatif à l'organisation des transferts d'activités à la Ligue Havraise, chaque transfert doit être présenté (à l'aide de ce dossier) en amont de sa mise en œuvre à la Direction de l'Établissement ou du service pour accord et à la Direction des Ressources Humaines pour aval pour une présentation/information auprès du CHSCT et/ou du CE au besoin.

Pour les transferts qui concernent des enfants et adolescents, ce dossier doit également être remis aux services départementaux compétents deux mois avant la date du séjour par l'établissement concerné (circulaire n°2003/149 du 26 mars 2003) :

- à l'Agence Régionale de Santé de la région d'implantation de l'établissement ;
- à la caisse régionale d'assurance maladie (service du contrôle médical) ;
- à l'inspecteur d'accueil si le transfert a lieu en période scolaire ;
- à l'Agence Régionale de Santé de la région d'accueil ;
- à la Direction régionale et départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale du département d'accueil si le lieu d'accueil est un centre de vacances ou de loisirs ou si l'objet du transfert est une compétition.

Pour rappel, au titre de cette même circulaire (art.1 circulaire n°2003/149 du 26 mars 2003) les projets de transfert doivent être systématiquement soumis au CVS.

Seront annexés au présent dossier les documents suivants :

- une fiche récapitulative des pathologies des personnes accueillies participant au transfert ;
- les ordonnances des traitements médicaux.

F:\SATA\SIGES\RP\AV\Recrutes Humaines\Relations Sociales\CM\2015\2016 01-23\transfert\mis center parcs\FIE ADM-017-V3 Livret des transferts d'activités MAS Center Parc 11 au 13 Mai.docx

Page 1 sur 15

Sommaire

I. Présentation du transfert	3
1.1 Court descriptif du transfert	3
1.2 Nature des activités prévues et objectifs pédagogiques	3
II. Informations générales	4
2.1 Etablissement qui organise le transfert	4
2.2 Nombre d'enfants, d'adolescents ou d'adultes concernés	4
2.3 Dates du transfert	5
2.4 Lieu d'accueil	5
2.5 Agréments, avis ou information recueillis sur le lieu d'accueil	6
III. Encadrement du transfert	7
IV. Transports	9
V. Équipements	9
5.1 Sécurité	9
5.2 Capacité d'accueil du lieu	9
5.3 Équipements sanitaires	10
5.4 Locaux destinés aux activités collectives	11
VI. Proximité des services ou centres de soins	11
VII. Budget du transfert	12
VIII. Plannings et mesures compensatoires	12
8.1 Plannings	12
8.2 Mesures compensatoires	13
IX. Bilan des activités réalisées durant le transfert	14
X. Budgets à posteriori	14
Déclaration de volontariat pour participer à un transfert d'activité	15

I. Présentation du transfert

1.1 Court descriptif du transfert

Le transfert a pour objectif de répondre aux projets personnalisés des résidents en leur offrant une expérience enrichissante. Il se déroulera sur une durée de 3 jours et 2 nuits à Center Parcs, un cadre propice à la détente et au bien-être.

Des activités de loisirs et de relaxation seront proposées sur place, permettant aux résidents de se déconnecter du quotidien. Ce séjour vise à offrir un bol d'air frais, loin de la routine habituelle, et à favoriser le changement de cadre. Les résidents auront ainsi l'opportunité de profiter de la tranquillité de la nature, un environnement apaisant et ressourçant.

Les différentes activités proposées, qu'il s'agisse des séances en piscine, des balades dans la nature ou des moments conviviaux comme le bowling, créent un cadre propice au renforcement du lien de confiance, non seulement entre les résidents, mais aussi avec les professionnels. Ces activités permettront d'établir des relations plus détendues et authentiques, où les résidents se sentent soutenus et valorisés dans leurs besoins et leurs capacités. Ce cadre bienveillant et sécurisé encourage une dynamique de confiance mutuelle, essentielle pour un accompagnement éducatif de qualité et pour un développement personnel harmonieux.

1.2 Nature des activités prévues et objectifs pédagogiques

ACTIVITE	NATURE DE L'ACTIVITE	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
Piscine		Stimuler la perception sensorielle Favoriser la relaxation musculaire et la gestion du stress
Promenade		Développer les sens des résidents en forêt peut se faire à travers l'exploration de trois éléments clés : la lumière, le vent et les odeurs.
Restaurant		Découvrir de nouvelles saveurs et partager un moment convivial au sein d'un groupe restreint permet d'enrichir l'expérience culinaire tout en favorisant la cohésion sociale.
Bowling		Partager un moment de plaisir convivial lors d'une séance de bowling, favorisant la cohésion tant entre les résidents qu'avec les professionnels.



II. Informations générales

2.1 Etablissement qui organise le transfert

Dénomination	MAS LE MANOIR
Classification	ERP type J
Nom du Directeur	Mme Teixeira Martins
Adresse	15, chemin rural 76610 Le Havre
Téléphone de l'établissement	02-35-30-16-77
Adresse mail de l'établissement	Accueil.MASSecretariat@liguehavraise.com
Nom et coordonnées du responsable du groupe désigné durant le transfert	DEGRAVE Loane Educatrice Spécialisée
N° de portable dédié au transfert	06-61-10-68-44

2.2 Nombre d'enfants, d'adolescents ou d'adultes concernés (pour les enfants et adolescents, précisez les tranches d'âges)

Etablissements enfants :

Tranches d'âges	Nombre d'enfants par tranches d'âges	Nombre d'enfants pouvant nécessiter des aménagements en termes de locaux ou de sécurité (*Préciser la nature des aménagements)
Moins de 6 ans		
6 à 10 ans		
10 à 14 ans		
14 à 18 ans		
Plus de 18 ans		

P:\DM FA\SIGCE\B RH\Recources Humaines\Relation Sociétés\CSE\2020\2024-03-22\transfert\mas center parc\VE ADM 017 V3 Livret des Transferts d'activités MAS Center Parc - 11 ou 13 Mai.docx

Page 4 sur 15



Etablissements adultes :

Nombre d'adultes concernés par le transfert	Nombre d'adultes pouvant nécessiter des aménagements en termes de locaux ou de sécurité (*Préciser la nature des aménagements)
3	3

2.3 Dates du transfert

Le transfert aura lieu du 11/05/26 au 13/05/26

2.4 Lieu d'accueil

Identification	
Dénomination du lieu	Center Parc
Classement de l'hébergement	Premium PMR
Nom du propriétaire (personne privée, association, société etc.)	
Adresse du propriétaire	
Adresse postale du lieu d'accueil	Les Barils, 27130 Verneuil d'Ivry et d'Iton
Téléphone du lieu d'accueil	02-32-60-52-00
Adresse mail / Fax du lieu d'accueil	

P:\DM FA\SIGCE\B RH\Recources Humaines\Relation Sociétés\CSE\2020\2024-03-22\transfert\mas center parc\VE ADM 017 V3 Livret des Transferts d'activités MAS Center Parc - 11 ou 13 Mai.docx

Page 5 sur 15



2.5 Agréments, avis ou information recueillis sur le lieu d'accueil
(Cela ne signifie pas qu'il y ait une obligation de s'adresser à l'ensemble de ces interlocuteurs). Cela dépend de la nature et de l'organisation du transfert.

Services auxquels le directeur s'est adressé	Nature de l'information recueillie
ARS	
DRDJSCS	
Inspection académique	
Office de tourisme	
Municipalité	
Autres (préciser)	



III. Encadrement du transfert

Équipe initiale prévue pour le transfert :

Nom Prénom	Fonction	Temps de travail contractuel (nb d'heures mensuelles)	Nature du contrat (CDI- CDD- Extérieur)	Total effectif encadrement (en ETP)
Exemple : Dupont George	AMP	75.64	CDI	0.5
VAUTIER Stéphanie	AES	151 H	CDI	1
Moreau Séverine	AS	151H	CDI	1
Degrave Louane	ES	151H	CDI	1
Total				3

Ratio d'encadrement : 100 %

Nombre d'usagers / nombre ETP effectif encadrement 3/3

Exemple : (3 encadrants / 12 usagers) X 100 = 25%

Pour rappel, au regard de l'article II de l'avenant N°1 à l'accord du 03 février 2016 sur les transferts d'activités au sein de la Ligue Havraise, le taux d'encadrement minimum des transferts est fixé à 25%.

Équipe suppléante pour le transfert en cas d'empêchement des titulaires (ex : arrêt maladie) :

Prévoir pour le remplacement au minimum 1/3 de l'effectif initialement fixé.

Exemple : Avec 6 encadrants prévus au transfert, prévoir au moins 3 encadrants suppléants susceptibles de partir en remplacement, en cas d'empêchement de l'un ou plusieurs encadrants titulaires.

Nom Prénom (suppléant)	Fonction	Temps de travail contractuel (nb d'heures mensuelles)	Nature du contrat (CDI- CDD- Extérieur)	Total effectif encadrement (en ETP)
CHEVAL Leila	AS	151h	CDI	1

Si aucun suppléant n'est prévu au transfert, et qu'un encadrant titulaire ne peut partir en transfert au dernier moment, le transfert sera annulé même si un nouvel encadrant est nommé. En effet, les modalités du transfert ne seront plus conformes à celles validées par le CSE et la DIRECTE (Modification de l'identité de l'encadrant concerné par la dérogation sur le temps de travail maximum).

IV. Transports

MODE	Durée du trajet	Lieu de départ	Lieu d'arrivée	N° d'agrément
Train		Gare :	Gare :	
Autobus				
Véhicule de l'établissement	2H10	MAS	Les Bois Francs	
Avion				
Autres				

V. Équipements

5.1 Sécurité

Date du dernier passage de la dernière commission de sécurité sur le lieu d'hébergement (joindre le PV) ; éventuellement équipements contre l'incendie (dans lieux privés).

5.2 Capacité d'accueil du lieu

Cottage 6 personnes Premium 3 chambres

2 chambres avec deux petits lits (Frank et Kevin + Isabelle et une pro)

1 chambre lit double (2 pro)

5.3 Équipements sanitaires

HEBERGEMENT EN DUR	HEBERGEMENT SOUS TENTE
Nombre de chambres : 3	Nombre de tentes :
Femmes/Filles : 1	Femmes/Filles :
Hommes/Garçons : 2	Hommes/Garçons :
Encadrants : 3	Encadrants :
Nombre de lits par chambre :	Nombre de couchages par tente :
Équipements sanitaires :	Équipements sanitaires :
Nombre de WC:1	Proximité du bloc sanitaire :
Nombre de douches ou baignoires : 1	
Nombre de lavabos : 1	

Accessibilité : Aménagement en adéquation avec le handicap des personnes accueillies :

Sans objet

X Aménagement particulier, Salle de bain adaptée, et accessibilité du logement

Si aménagement particulier, préciser : Siège douche, porte élargie, rampe d'accès, proximité des services

5.4 Locaux destinés aux activités collectives

NATURE DES LOCAUX	NOMBRE, SURFACE
Infirmierie, pièce destinées aux médicaments	77 m2
Conditions de stockage des médicaments	Coffre armoire
Salle de classe ou d'activité à caractère éducatif	
Salle de jeux ou de détente intérieurs	
Espaces de jeux ou détente extérieurs	
Équipements sportifs	
Autres espaces	

VI. Proximité des services ou centres de soins

SERVICE OU CENTRE DE SOIN	Coordonnées (adresse et N° de téléphone)	DISTANCE DU LIEU D'HEBERGEMENT
Médecin	Sophie Vasseur 41 rue pomme d'or 27130 Verneuil sur Avre	10 km
Pharmacie	Pharmacie de la rivière	15,8 km
Hôpital	Centre hospitalier Verneuil sur Avre	10km
Commissariat de police ou gendarmerie	Police municipale	10km

Budget du transfert

Le transfert est 100 % à la charge des résidents (hors essence et péages) soit 453.50 euros par résidents

NATURE DES COÛTS	BUDGET PREVISIONNEL
Gîte	339 Hébergement 69 frange de maison
Vol	
Nourriture	782,40 pension complète
Souvenir, restaurant, activités	170 euro
Transport essence	Gazole 100 euro
Parking aéroport	

VII. Plannings et mesures compensatoires

8.1 Plannings

Inclure au présent dossier le planning des horaires de travail des salariés suivant la trame fournie* :

- Avant le transfert
- Pendant le transfert
- Après le transfert

8.2 Mesures compensatoires

Le temps de travail effectué à l'occasion des transferts peut générer des dépassements par rapport à l'horaire de référence des personnels y participant.

Au regard de l'article 3.5 de l'accord relatif aux transferts d'activités au sein de la Ligue Havraise du 03 février 2016 il est rappelé qu'il est laissé au choix du salarié la possibilité de bénéficier soit :

- Du paiement de ces dépassements (en tout ou partie). Dans tous les cas conformément à l'accord, il sera procédé au paiement des heures effectuées au taux normal et à la récupération de la majoration de ces dites heures.
Exemple: pour 1 heure supplémentaire effectuée, le salarié sera payé 1 heure au taux normal et il récupérera 15 minutes de repos.
- De la récupération totale de ces dépassements.

Nom/prénom du salarié	Temps de travail effectif prévisionnel pendant le transfert	Temps de travail effectif théorique si le salarié n'avait pas participé au transfert	Différence	Récupération	Paiement (paiement des heures effectuées au taux normal et récupération de la majoration de ces dites heures)	
					Paiement des heures	Récupération de la majoration
Exemple 1 : Dupont George	35h	42h	7h	8h45		
Exemple 2 : Dupont George	35h	42h	7h		7h	1h45
Vautier Stéphanie	57h	40h	17h	24.75 soit 17h + 7.75 de majorations		
Moreau Séverine	57h	40h	17h	24.75 soit 17h + 7.75 de majorations		
Degrave Louane	51h	38h	13h	18.25 soit 13h + 5.25 de majorations		

Le Directeur de l'établissement devra, à posteriori du transfert, remettre au service RH les temps de travail réellement effectués pendant le transfert pour application en paie.



Partie à remplir par tous les établissements à postériori du transfert et à remettre au service RH
 (Pour les transferts qui concernent des enfants et adolescents : partie à détacher - ne pas envoyer aux services départementaux)

VIII. Bilan des activités réalisées durant le transfert

NATURE DE L'ACTIVITE	BILAN

IX. Budgets à postériori

NATURE DES COÛTS	BUDGET PREVISIONNEL	BUDGET A POSTERIORI




Déclaration de volontariat pour participer à un transfert d'activité

* Faire copies d'autant d'exemplaires que de salariés participant au transfert et remettre les attestations en même temps que le Biret.

Je soussigné _____ (nom/prénom du salarié), _____
 (Métier exercé), au sein de l'établissement _____ (Nom de l'établissement),
 certifie être volontaire pour participer au transfert d'activité organisé du _____ au _____


Au Havre,
 Le ____/____/____
 Signature du salarié


Ligue havraise


Déclaration de volontariat pour participer à un transfert d'activité

* Faire copies d'au moins d'exemplaires que de salariés participant au transfert et remettre les attestations en même temps que le livret.

Je soussigné M. MOUEN (nom/prénom du salarié), SEVERINE
(Métier exercé), au sein de l'établissement MAS de REVELS (Nom de l'établissement),
certifie être volontaire pour participer au transfert d'activité organisé du 11 au 13 05 2026

A HAVRE,
Le 12/05
Signature du salarié



P 13480007 (annexes) PLAN DE CLASSEMENT - DIRECTION DE LA MAINTIENNE FINANCIERE/Service PMS/ADM 023 010101
des transferts d'activité/MSI Centre Parc 31 ou 33 bis/Doc


Ligue havraise

Déclaration de volontariat pour participer à un transfert d'activité

* Faire copies d'au moins d'exemplaires que de salariés participant au transfert et remettre les attestations en même temps que le livret.

Je soussigné M. CHENIALE (nom/prénom du salarié), LEILA
(Métier exercé), au sein de l'établissement MAS de REVELS (Nom de l'établissement),
certifie être volontaire pour participer au transfert d'activité organisé du 11 au 13 05 2026

A HAVRE,
Le 12/05
Signature du salarié


P 13480007 (annexes) PLAN DE CLASSEMENT - DIRECTION DE LA MAINTIENNE FINANCIERE/Service PMS/ADM 023 010101
des transferts d'activité/MSI Centre Parc 31 ou 33 bis/Doc

→ **Modalités de consultation et organisation des transferts**

Des échanges ont lieu entre les élus et la direction concernant les modalités de consultation du CSE sur les transferts, leur anticipation et leurs conséquences opérationnelles.

Une élue CFDT alerte sur le fait que, dans certains établissements, les salariés se voient indiquer que les transferts seraient bloqués

Le représentant syndical CGT reprend le propos et précise alors que celui-ci n'a qu'un rôle consultatif. Cette situation conduirait certains collègues à différer leurs réservations, générant des difficultés pratiques (chambres non occupées, incertitudes logistiques).

Le représentant syndical CGT souligne que les consultations pourraient être organisées plus rapidement, les documents nécessaires étant disponibles, et qu'il ne s'agit pas de remettre en cause les projets de transfert mais de procéder à une information-consultation effective et efficiente.

La direction s'interroge sur la possibilité d'adapter les modalités de fonctionnement afin de fluidifier les échanges, tout en indiquant ne pas toujours être en mesure de répondre aux questions opérationnelles, celles-ci relevant des établissements.

Plusieurs élus (CFE-CGC, CGT) évoquent des écarts dans l'application des procédures internes, notamment en matière de transferts et de documents associés, alors que des procédures communes existent au niveau de la Ligue Havraise.

La direction reconnaît que, dans certaines situations complexes, les établissements peuvent être amenés à s'écarter du strict respect des procédures, tout en convenant de la nécessité de corriger les pratiques consistant à bloquer les réservations dans l'attente de l'avis du CSE.

→ **Consultations relatives aux transferts – MAS Le Manoir**

La direction propose de procéder aux consultations.

Transfert Center Parcs – Les Bois-Francis (MAS Le Manoir)

- **Nombre de votants : 11**
- Pour : 4
- Contre : 0
- Abstentions : 7

Transfert « 24 Heures du Mans » (MAS Le Manoir)

- **Nombre de votants : 11**
- Pour : 4
- Contre : 0
- Abstentions : 7

À l'issue des votes, plusieurs élus formulent des **réserves**, portant notamment sur :

- la répartition des chambres et des lits (nombre de chambres simples ou doubles, hébergement des professionnels, situations de cohabitation résident/professionnel) ;
- l'absence ou la non-communication des documents relatifs aux commissions de sécurité des lieux d'accueil ;
- certaines erreurs ou imprécisions dans les documents transmis (fonctions, établissements de rattachement).

La direction indique que les situations de chambres partagées entre résidents et salariés seront évitées et prend note des réserves exprimées.

Une élue CFDT interroge également la direction sur l'avancement d'un nouveau livret de transfert, évoqué comme ayant été demandé par l'Inspection du travail. **La direction** indique ne pas avoir connaissance, à ce stade, d'une telle demande et l'élue précise qu'elle reviendra vers la direction avec des éléments complémentaires.

Par ailleurs, **le représentant syndical CGT** attire l'attention sur des difficultés liées aux documents de demande de transfert, certains établissements utilisant le document partagé sans disposer du tableau Excel requis, ce qui retarderait la présentation de transferts en CSE. **La direction** indique ne pas disposer immédiatement des informations nécessaires.

14/ Présentation du projet d'évolution de l'organigramme de direction de la MAS-(Mme TEIXEIRA-MARTINS Amélie)

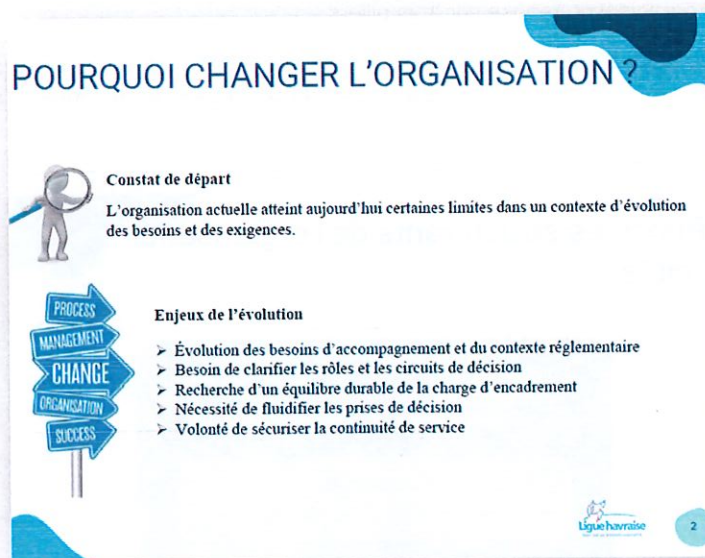
Mme TEIXEIRA-MARTINS Amélie arrivée à 12 :15



Un·e élu·e CGT : Le support a été reçu, mais c'est le brouillard.

Le Responsable RH : Cela fera partie des questions.

Un·e élu·e CGT : Oui. La présentation manque de lisibilité.



Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Bonjour à toutes et à tous. J'attendais ce moment avec impatience. Je vais vous présenter l'évolution de l'organisation de l'encadrement à la MAS Le Manoir, principalement les principes, la structure et les objectifs attendus, afin de dissiper ce brouillard, madame Morisse.

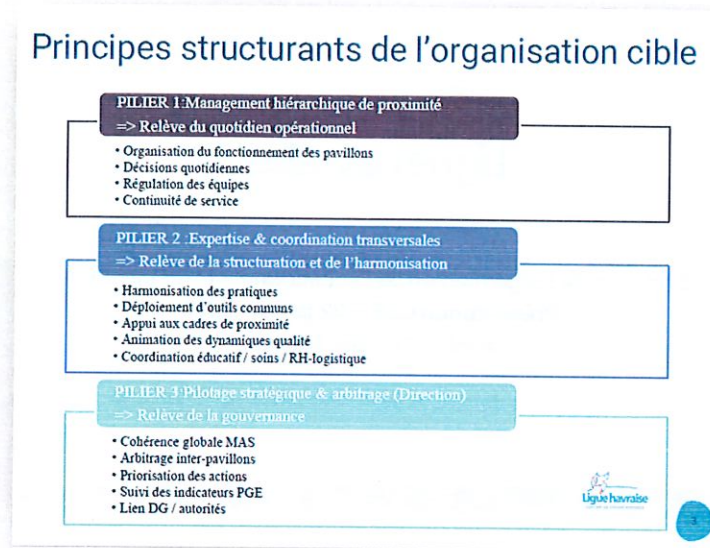
Les élus : Il n'y a pas que Madame Morisse.

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : L'organisation actuelle de la MAS apparaîtra un peu plus tard dans les supports. Elle a montré sa solidité depuis plusieurs années, mais aujourd'hui, au niveau de l'équipe d'encadrement, elle atteint ses limites pour sécuriser l'accompagnement au quotidien.

Cela ne signifie pas un manque de compétences, mais le circuit de décision reste flou pour les professionnels et pour les familles, qui ne savent pas toujours à qui s'adresser.

Le fonctionnement reste en silo par pavillon et la charge d'encadrement est inégalement répartie entre les deux chefs de service.

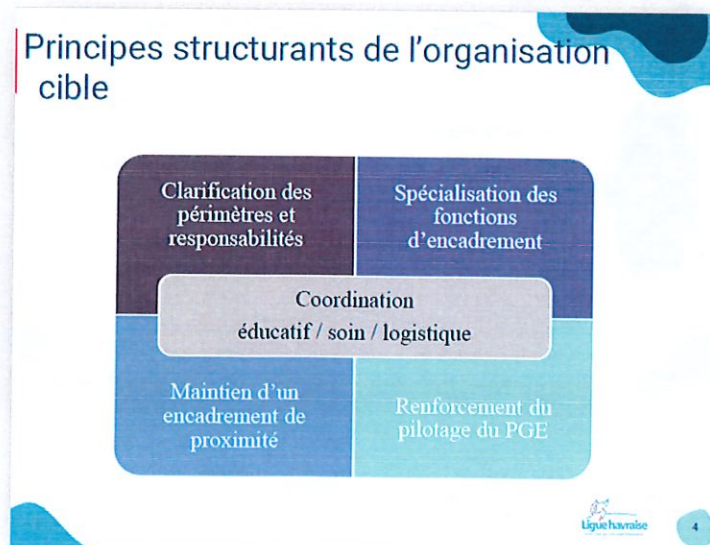
Ces enjeux sont similaires à ceux rencontrés dans d'autres établissements de l'association. Il est nécessaire de se réorganiser pour répondre à l'évolution des besoins d'accompagnement.



Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Les enjeux de cette évolution sont d'assurer l'adaptation aux besoins, de répondre au cadre réglementaire, de clarifier les rôles et les circuits de décision, de rééquilibrer la charge d'encadrement et, surtout, de sécuriser l'accompagnement des personnes accueillies.

Pour répondre à ces constats, l'organisation repose sur trois piliers.

L'objectif n'est pas un empilement de fonctions, mais une clarification des rôles et des niveaux d'intervention afin de sécuriser le fonctionnement quotidien, garantir la continuité managériale, assurer la cohérence des pratiques sur l'ensemble de la MAS Le Manoir et rendre le pilotage plus lisible.



Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Ces principes sont traduits dans le schéma figurant en page quatre du support : clarification des périmètres et des responsabilités, spécialisation des fonctions, maintien de l'encadrement et renforcement du pilotage du PGE, c'est-à-dire le plan de gestion des effectifs présents.

Cette organisation repose sur les professionnels présents et non sur les absences. La coordination se situe au centre du dispositif : elle ne correspond pas à une fonction portée par une personne unique, mais à un mode de fonctionnement partagé entre cadres de proximité, missions transversales et direction.



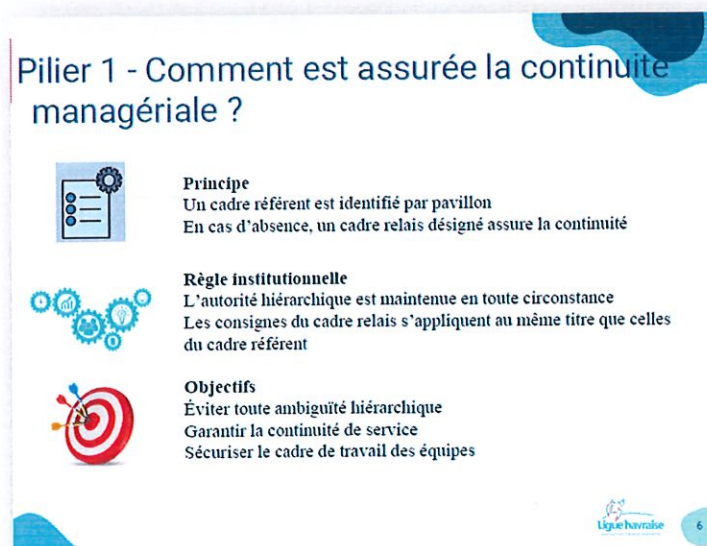
Amélie TEIXEIRA-MARTINS : La page cinq du support présente l'organisation cible de l'équipe d'encadrement. Elle vise à clarifier les rôles et à mettre en place une coordination structurelle afin de sécuriser le fonctionnement quotidien.

Le pilier un correspond au management hiérarchique et de proximité, avec une attribution de pavillon de référence. Les professionnels doivent pouvoir identifier rapidement l'interlocuteur compétent, sans s'interroger sur la personne en capacité de répondre ni sur les délais de réponse, en fonction de la présence des cadres.

Le pilier deux concerne l'expertise et la coordination transversale. À ce jour, les pavillons fonctionnent encore de manière différenciée, sans cohérence à l'échelle de l'établissement. L'objectif est de structurer l'accompagnement à travers des missions transversales, notamment sur les volets éducatif, soins, ressources humaines et logistique.

Le pilier trois relève du pilotage stratégique et des arbitrages, notamment lorsque plusieurs pavillons sont concernés par une décision ou lors de la mobilisation des ressources en situation d'absentéisme.

Départ de Julian CORNET à 12 : 26



MISSIONS TRANSVERSALES – Pilier 2



Mission éducative transversale

Harmoniser & soutenir

- Structurer le cadre éducatif MAS
 - Harmoniser les pratiques
 - Apporter un appui sur les situations éducatives complexes
- ⊕ Le suivi éducatif quotidien reste assuré par les cadres référents de pavillon.



Mission soins transversale

Sécuriser & coordonner

- Sécuriser les pratiques soignantes
 - Coordination IDE / hygiène / protocoles
 - Appui technique aux équipes
- ⊕ Le pilotage quotidien des professionnels est assuré par les cadres de proximité.



Mission RH & logistique transversale

Structurer & organiser

- Structurer l'organisation RH & logistique globale
 - Met en cohérence les outils et repères
 - Appui à la gestion des ressources
- ⊕ La gestion quotidienne des plannings relève de chaque cadre de pavillon.

Les missions transversales structurent, harmonisent et soutiennent.
Elles ne se substituent pas au management hiérarchique de proximité.

6

POURQUOI DES MISSIONS TRANSVERSALES ?

Un pavillon ne fonctionne pas en vase clos.

Les pratiques doivent être cohérentes à l'échelle de toute la MAS.

Les missions transversales permettent :

- Une harmonisation des pratiques et des outils,
- Une montée en compétence collective,
- Une anticipation des risques (soins, RH, organisation).

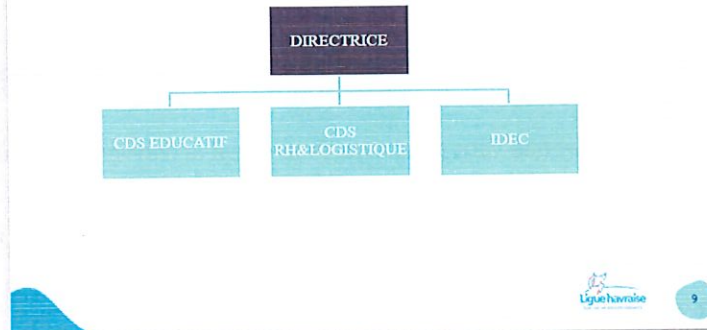
Point fondamental

Les missions transversales ne remplacent pas le management quotidien.
Le cadre de pavillon reste le seul hiérarchique de proximité.

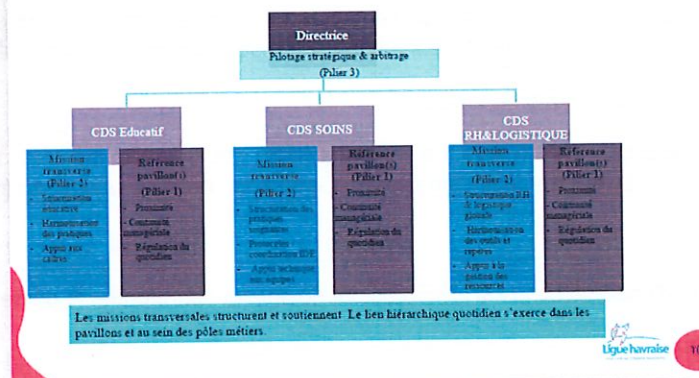
Le transversal structure et soutient

Le quotidien pilote et décide

ORGANISATION ACTUELLE DE L'ENCADREMENT



Organisation cible : double mission des CDS



Amélie TEIXEIRA-MARTINS : S'agissant de la continuité managériale, chaque pavillon dispose d'un cadre identifié. En cas d'absence, un relais est assuré par un autre cadre de proximité. L'autorité hiérarchique est maintenue en toute circonstance afin d'éviter toute ambiguïté, de garantir la continuité de service et de sécuriser le cadre de travail des équipes.

Les missions transversales ont pour objectif d'assurer la cohérence des pratiques à l'échelle de l'établissement, y compris pour l'accueil de jour et le club. Elles visent également à favoriser une montée en compétences collective, à anticiper les risques et à structurer la gestion des situations complexes.

L'organisation actuelle de l'équipe de direction a connu de nombreuses évolutions au fil des années, ce qui a pu générer de la confusion pour les professionnels, les cadres et les familles. Elle reste très centrée sur la gestion du quotidien, sans toujours permettre une prise de hauteur suffisante. L'organisation cible vise à renforcer la coordination, sans remettre en cause le management de proximité.

Concernant l'IDEC, cette fonction n'exerce aucun rôle hiérarchique. Il s'agit d'un rôle fonctionnel de coordination des soins, sans encadrement des équipes. Dans l'organisation cible présentée, les chefs de service exercent une double mission : l'accompagnement quotidien relevant du pilier un et une mission transversale relevant du pilier deux, chacune correspondant à un domaine d'expertise.

Je vous invite à prendre connaissance des éléments figurant dans les différentes parties du support.

Un-e élu-e CFE-CGC : Donc cela signifie que l'IDEC, demain, occupera aussi une fonction de chef de service ?

Le Responsable RH : Non.

Un-e élu-e CFE-CGC : Pourtant, c'est écrit « chef de service ».

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Non. Il y a la création d'un troisième poste de chef de service qui est proposé. Ce n'est pas une transformation du poste IDEC.

Le Représentant syndical CGT : Le brouillard vient de là, en fait.

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Le poste de chef de service est ouvert dans le cadre des accords GPEC, avec le processus de recrutement habituel : appel à candidatures et entretiens. Les entretiens ne seront pas uniquement réalisés par moi : ils seront menés avec Jérôme LESUEUR et Pauline, responsable des soins.

Le poste n'est pas fléché. L'IDEC, Madame BARON, pourra candidater. Il n'est pas prévu de supprimer le poste IDEC. La question pourra être réinterrogée selon les choix opérés au recrutement du ou de la chef de service.

Le Représentant syndical CGT : Maintenant que vous nous avez éclairés sur la création d'un nouveau poste, je fais le lien avec la situation économique.

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Lorsque nous mettons dans la balance la situation économique et le niveau de risque actuel, la priorité reste d'éviter un risque qui pourrait s'avérer plus coûteux, au-delà du financier.

Le Représentant syndical CGT : Nous sommes d'accord.

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Nous engageons d'autres travaux sur la sécurisation soins/santé. À la MAS Le Manoir, cinq IDE sont présents, avec des arrêts de travail. La question des IDE de nuit est également en cours de travail avec Pauline Pereira et Chloé Pellerin.

Si Madame Baron était retenue sur le poste de chef de service soins, le poste IDEC pourrait être réinterrogé pour améliorer l'organisation de l'équipe IDE, mais cela dépendra du recrutement. Le poste n'est pas fléché et chacun pourra candidater.

Un-e élu-e CFE-CGC : C'est dans l'hypothèse où elle postule ? Et si elle ne postule pas, au poste d'IDEC ?

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Les organisations ne sont pas gravées dans le marbre : elles évoluent selon les situations, les événements et la réglementation. Si elle souhaite postuler, elle est la bienvenue comme les autres. Si elle n'est pas retenue ou si elle ne souhaite pas postuler, elle reste à son poste. Il n'est pas question de supprimer le poste IDEC.

Un-e élu-e CFDT : Si elle postule, faut-il un diplôme en plus ?

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Si elle est retenue, il y aura un accompagnement dans la fonction, comme cela a déjà été le cas pour des collègues qui n'avaient pas nécessairement le diplôme prévu. Le diplôme ne fait pas la compétence.

Un-e élu-e CFDT : Merci de le dire.

Un-e élu-e CFE-CGC : J'ai besoin d'une précision : si l'IDEC actuel postule et est retenue, le poste IDEC sera-t-il supprimé ?

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Non.

Le Représentant syndical CGT : L'organisation de l'établissement sera revue en fonction des choix et des priorités fixées par la direction de l'établissement.

M. CAPPE : Il n'y a plus de médecin. Il faut garder une souplesse dans l'organisation : selon les réponses obtenues, des solutions type IPA (infirmière de pratique avancée) ou télémédecine pourront être envisagées. Deux médecins sont dans les « tuyaux », ils sont venus visiter cet été. Il faudra peut-être une organisation inédite.

Le Représentant syndical CGT : Donc l'organisation présentée aujourd'hui va évoluer selon le recrutement.

M. CAPPE : Tout à fait.

Le Responsable RH : Nous présentons une organisation cible que nous considérons pertinente. La question que vous soulevez porte ensuite sur un cas particulier : l'IDEC, et ce que l'on conserve.

Le Représentant syndical CGT : Ce n'était pas ma question. Je note positivement qu'il y a un appel à candidatures et que la procédure est respectée. Ensuite, selon le nombre de candidatures et les entretiens, cela ira plus vite s'il y a une candidature que s'il y en a dix. L'organisation sera revue selon les besoins de la maison d'accueil. Je ne parlais pas de l'IDEC en tant que personne : elle fait ce qu'elle veut comme tout salarié.

Un-e élu-e CFDT : Est-ce que ce poste pourrait être transformé en poste IDE de nuit ?

Bénéfices attendus de l'évolution de l'organisation

Pour les équipes : QVT & lisibilité

- Clarification des rôles et des circuits de décision
- Encadrement plus lisible et sécurisé
- Soutien renforcé des cadres de proximité
- Réduction des tensions liées aux zones de flou

Pour les personnes accompagnées : Qualité & continuité de l'accompagnement

- Continuité de service sécurisée
- Pratiques plus cohérentes à l'échelle de la MAS
- Meilleure coordination éducatif / soins / logistique
- Réduction des ruptures et des ajustements d'urgence

Pour l'établissement : Pilotage & stabilité

- Organisation plus lisible et plus robuste
- Meilleure anticipation des risques (RH, soins, organisation)
- Pilotage du PGE facilité
- Stabilité institutionnelle renforcée

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Non. Pour l'instant, je ne peux pas dire s'il sera transformé en poste de nuit. Un travail est en cours sur la fonction IDE de nuit. Aujourd'hui, certains usagers de l'accueil de jour ne peuvent pas être intégrés en internat car il faudrait un IDE de nuit. Actuellement, il n'y a pas d'IDE de nuit : il y a des aides-soignants (un par pavillon) et une astreinte téléphonique IDE, qui ne permet pas de répondre à des urgences (ex. trachéotomie).

La réflexion est ancienne. L'objectif est d'améliorer l'organisation médicale de jour et d'envisager une présence IDE de nuit sur place. Un poste IDE de nuit permettrait de répondre aux exigences d'une MAS polyhandicap et de réaliser certaines tâches la nuit (ex. préparation des piluliers) dans de meilleures conditions.

Le Représentant syndical CGT : C'est un sujet ancien, déjà évoqué lors de l'extension, à l'époque du CHSCT. Les préconisations avaient été posées. À un moment, il faut que chacun prenne ses responsabilités, y compris au niveau politique, quand les moyens ne permettent pas d'assurer la santé des personnes.

M. CAPPE : Vous aviez raison. Une MAS polyhandicap sans infirmière la nuit n'a pas de sens. Il faudra aboutir. Hier, une cellule de crise a été déclenchée : une molécule n'est plus disponible, la Micropakine. Une douzaine de résidents en prennent. Nous avons dû prendre des mesures.

Un médecin du 116 117 a répondu : « La Ligue havraise a fait le choix de ne pas avoir de médecin, c'est une stratégie, donc nous ne venons plus ». Nous avons appelé immédiatement le président de Sextant : excuses et intervention auprès de l'hôpital. Une note partira prochainement.

Le Représentant syndical CGT : Au-delà d'une note, il faudrait une alerte. Au niveau des ARS, elles ne font rien.

M. CAPPE : Nous allons le faire. Cela a été fait hier sur la Micropakine.

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Le 116 117 est notre solution depuis le départ à la retraite du docteur. Les médecins du 116 117 sont habituellement compréhensifs.

M. CAPPE : Ils jouaient le jeu.

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Ils viennent, il n'y a pas de problème, mais nous les appelons quasiment tous les jours. L'appel hier visait uniquement à convertir la prescription Micropakine en Dépakine, qui est disponible. Nous avons eu une fin de non-recevoir. Les stocks de Micropakine couvraient jusqu'à demain. Sur un public épileptique, c'est un risque vital. Le risque a été jugulé.




Le Représentant syndical CGT : Les pharmacies peuvent savoir où il reste des stocks.

M. CAPPE : Nous sommes allés jusqu'à Fécamp.

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Certains pharmaciens demandent une prescription à jour pour délivrer les traitements. Même si nous diminuons les risques au quotidien, cela entraîne des répercussions sur les professionnels.

Les bénéfices attendus de l'évolution de l'organisation sont : soutien aux équipes (qualité de vie au travail), amélioration de la qualité d'accompagnement des personnes, renforcement de la confiance des familles, et sécurisation de l'établissement, notamment au regard des exigences de la HAS et du CPOM.

Rôle de la direction - Pilotage stratégique & arbitrage - Pilier 3

	<p>Coordonner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir la cohérence globale de la MAS • Animer l'équipe d'encadrement • Clarifier les articulations entre pavillons et pôles métiers • Assurer la cohérence globale de l'organisation MAS
	<p>Arbitrer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbitrer les décisions inter-pavillons • Trancher les arbitrages en situation d'urgence (sécurité, organisation, ressources) • Prioriser les actions et les ressources • Gérer les situations complexes (organisation, RH, soins,...)
	<p>Garantir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le suivi des indicateurs du PGE • La qualité et la sécurité de l'accompagnement • L'application des cadres réglementaires (ARS / HAS) • Lien avec la Direction Générale et les autorités

Amélie TEIXEIRA-MARTINS : Concernant le rôle de la direction (pilier trois), je suis mobilisée en permanence sur le quotidien et j'ai parfois du mal à prendre de la hauteur. L'objectif est de me recentrer sur le pilotage stratégique, sans me désintéresser du quotidien, mais en réaffirmant que le pilotage opérationnel relève des chefs de service.

Conclusion – Une organisation au service du fonctionnement quotidien

- ✓ Une organisation pensée pour répondre à l'évolution des besoins
- ✓ Des rôles et responsabilités clarifiés
- ✓ Un encadrement lisible, structuré et sécurisé

Cette évolution vise à renforcer l'organisation existante afin de sécuriser la continuité de service, soutenir les équipes au quotidien et garantir la qualité de l'accompagnement.

Les élus interrogent d'abord les modalités de diffusion de la nouvelle organisation : **Amélie TEIXEIRA-MARTINS** confirme que la présentation sera faite aux salariés, le travail ayant été conduit avec les deux chefs de service et l'IDEC, dans une logique de transformation co-construite afin d'éviter un déploiement subi.

La **secrétaire du CSE** relaie ensuite une question issue de la visite **CSSCT** : la co-localisation du bureau de l'IDEC avec celui des chefs de service est identifiée comme un facteur de confusion sur son rôle. **Amélie TEIXEIRA-MARTINS** justifie ce choix par la nécessité d'une proximité fonctionnelle pour la coordination des soins et par des contraintes matérielles liées à l'aménagement de l'infirmerie. Elle rappelle qu'aucun message n'a été porté laissant entendre que l'IDEC exercerait une fonction hiérarchique ; la confusion tiendrait principalement à l'installation physique. Plusieurs élus confirment que cette configuration alimente une lecture ambiguë.

Sur le fond, des **élus CFDT** remontent un manque de clarté perçu par les **IDE**, avec un sentiment de soutien insuffisant, et interrogent ce qui est attendu de la fonction IDEC dans un contexte de création d'un poste supplémentaire d'encadrement. **Amélie TEIXEIRA-MARTINS** réaffirme que l'IDEC relève de la coordination des soins (cadre fonctionnel et non hiérarchique) et vise le soutien à l'organisation et aux équipes. Le **représentant syndical CGT** souligne qu'une clarification devra être formalisée dans la nouvelle organisation, au regard des remontées de terrain faisant état d'un sentiment d'isolement des équipes de proximité. Il est également précisé par **Amélie TEIXEIRA-MARTINS** que l'IDEC participe aux réunions **RP** lorsque des sujets relatifs aux soins sont abordés, afin d'apporter des réponses rapides ; le **représentant syndical CGT** demande que cette présence soit annoncée en amont pour éviter les incompréhensions.

La discussion se recentre ensuite sur le cadre formel : le **Responsable RH** propose de passer à l'information-consultation. La **secrétaire du CSE** rappelle qu'il s'agissait jusqu'alors d'une présentation, tandis que le **représentant syndical CGT** indique qu'une modification de l'organisation relève d'une procédure d'information-consultation. **M. CAPPE** propose de la conduire afin de donner davantage de portée à la démarche. Le **Responsable RH** précise que la consultation sera engagée si les membres le souhaitent.

Des questions opérationnelles sont ensuite abordées. Concernant le nouveau planning initialement envisagé au 1er mars, un **élu CFDT** interroge le calendrier. Le **Responsable RH** indique que le sujet sera repris au **CSE de février**. **Amélie TEIXEIRA-MARTINS** précise qu'une mise en œuvre début mars n'est pas possible et qu'un horizon fin mars reste conditionné à des arbitrages et à la signature de l'accord temps de travail, prévue le 16 mars.

Le CSE ouvre ensuite un échange sur les **FEI** (fiches d'événements indésirables). **Amélie TEIXEIRA-MARTINS** reconnaît que les FEI ne sont pas saisies et en assume la responsabilité, tout en précisant que les situations sont néanmoins analysées et traitées. La **secrétaire du CSE** interroge les raisons de cette absence de saisie. La saisie relevant du secrétariat, le **Responsable RH** précise qu'elle suppose une préparation en amont des informations. Les **élus** indiquent que les pratiques diffèrent dans d'autres établissements et soulignent un manque de lisibilité pour le **CSE**. Le **représentant syndical CGT** rappelle que le CSE a demandé une transmission des FEI par catégories afin de permettre une analyse en **CSE/CSSCT**, en soulignant que ces données constituent aussi un outil pour objectiver les risques et appuyer les demandes de moyens. **M. CAPPE** souligne que l'absence d'information favorise les interprétations et propose une réflexion en équipe de direction pour formaliser un processus. **Amélie TEIXEIRA-MARTINS** accepte cette critique et réaffirme porter la responsabilité du défaut d'information, en précisant que la reprise de la saisie par le secrétariat est envisagée dans le cadre d'une réorganisation plus globale du pôle administratif, qui ne peut être stabilisée immédiatement.

En conclusion de la séquence, la **secrétaire du CSE** suggère que la création d'un troisième poste de chef de service et la réorganisation présentée puissent permettre une meilleure prise en charge des FEI par pavillon, en associant davantage les équipes.



15/ Transmission des AT à l'ensemble des élus (chaque élu ayant des prérogatives en matière de sécurité)

Le Responsable RH : Oui, et pour une raison simple : j'ai été malade vendredi. La séquence prévue avec les directrices et directeurs d'établissement pour trouver une position commune n'a pas pu se tenir. Nous allons donc la reporter à un prochain CSE. Je vous propose, pour gagner du temps, de vous répondre favorablement sur la question 15, à savoir la transmission des accidents du travail.

La secrétaire du CSE : D'accord.

Le Responsable RH : En revanche, j'ai l'obligation de vous rappeler que cette transmission ne pourra pas être anonymisée. Techniquement, ce n'est pas envisageable ni soutenable en termes de ressources.

Cela nous oblige donc collectivement à respecter strictement la confidentialité des informations transmises.

Le Représentant syndical CGT : Ce sont des données personnelles.

Le Responsable RH : Tout à fait. Je sais que c'est évident pour tout le monde, mais c'est aussi mon rôle de le rappeler.

Un·e élu·e CGT : Oui.

La secrétaire du CSE : Les points 13 et 14 restent à traiter.

Passage au point 14

Questions Diverses

Point Mutuelle :

Le Responsable RH : Je propose de traiter immédiatement la question des mutuelles, car c'est le dernier jour pour effectuer les saisies nécessaires afin de garantir les paies de janvier. Le CSE a fait le choix de participer aux cotisations de mutuelle, ce qui est apprécié des salariés. Ce choix étant exprimé en montant, il génère chaque année des ajustements de quelques centimes liés à l'évolution des plafonds ou des cotisations. Deux options sont possibles : une participation à **16,02 €** par cotisant ou un arrondi à **15,98 €**. L'enjeu financier est limité pour le CSE, mais l'impact global pour l'association est estimé à **4 000 €**. Souhaitez-vous échanger ou êtes-vous en mesure de vous positionner ?

Le Représentant syndical CGT : Les plafonds URSSAF ont évolué. Par le passé, la Ligue et le CSE dépassaient les plafonds, avec un risque de rattrapage important. Aujourd'hui, avec le nouveau plafond fixé à 200 € pour 2026, nous sommes en dessous. L'augmentation de **0,01 €** est donc possible. La décision revient aux élus.

Un·e élu·e FO : Cette décision avait été prise car elle bénéficiait à l'ensemble des salariés.

Le Responsable RH : Oui, à l'ensemble des salariés adhérents à la mutuelle. Pour la forme, je propose de poser la question suivante : le CSE accepte-t-il d'augmenter le montant de participation à la cotisation mutuelle à **16,02 €** ?

Les élus : Oui.

Le Responsable RH : Je sou mets donc le vote. Qui est pour ?

M. CAPPE : Treize votants, unanimité.

Le Responsable RH : Merci.

→ **Résultat du vote**

Modalité de vote : à main levée

- Nombre de votants : 13
- Pour : 13
- Contre : 0
- Abstention : 0

→ **Le CSE décide d'augmenter le montant de participation à la cotisation mutuelle à 16,02 € par salarié adhérent.**

Chèques déjeuners :

Le Responsable RH : La question concerne les situations dans lesquelles des salariés travaillent sans pouvoir bénéficier d'une restauration collective, sur des secteurs spécifiques.

Le Représentant syndical CGT : La question porte sur des personnels administratifs, des chefs de service, ainsi que sur deux infirmières qui n'ont plus l'intégralité des congés trimestriels. Elle a été posée dès mai 2024 par les représentants de proximité du secteur enfance, puis reposée en CSE le 24 novembre 2024. À ce jour, il n'y a pas eu de réponse actée, ce qui est consigné dans un procès-verbal.

Le Responsable RH : D'accord.

Le Représentant syndical CGT : Les représentants de proximité ont reposé la question auprès des directions concernées. Les réponses obtenues indiquent que le sujet n'a pas été traité.

La Secrétaire du CSE : Il nous a été répondu mardi que la question avait été remontée. Vous sembliez en être informé.

Le Responsable RH : Nous savons que la question a déjà été posée.

La Secrétaire du CSE : Comment se fait la mise en place ?

Le Responsable RH : Par les personnes qui ont fait remonter la question.

Le Représentant syndical CGT : Il y a donc un arbitrage à faire, notamment sur la date de mise en œuvre.

Le Responsable RH : Je n'ai pas d'arbitrage à faire. On m'a demandé si c'était normal, j'ai répondu oui. Maintenant, il faut regarder comment le mettre en œuvre.

Le Représentant syndical CGT : À défaut de mise en œuvre rapide, les salariés seront fondés à saisir les services compétents pour faire valoir leurs droits.

Le Responsable RH : Oui.

La Secrétaire du CSE : Je ne comprends pas pourquoi cela coince.

Un·e élu·e CFE-CGC : Ce n'est pas le siège qui gère, ce sont les services RH ?

Le Responsable RH : Je ne dis pas le contraire, mais la mise en œuvre dépend aussi des directions locales.

Les échanges mettent en évidence qu'aucun process formalisé n'existe à ce stade pour l'attribution des chèques déjeuner dans ces situations. La mise en œuvre semble dépendre de remontées d'informations locales, sans circuit clairement identifié ni automatisation.

Le Représentant syndical CGT : Ce dispositif existait déjà pour les salariés du SESSAD lorsqu'ils travaillaient en extérieur.

Le Responsable RH : Oui, mais cela supposait que les directions locales fassent remonter les jours concernés.

Le Représentant syndical CGT : Nous allons donc voir les équipes de direction et formaliser un écrit.

Le Responsable RH : Je vais reprendre le sujet avec le service RH.

La Secrétaire du CSE : Je ne comprends toujours pas pourquoi cela bloque.

Le Responsable RH : Moi non plus.

Un·e élu·e CGT : Hier, on m'a renvoyée sans réponse.

Le Représentant syndical CGT : Le sujet est posé depuis novembre.

Le Responsable RH : Je vais regarder le sujet en début de semaine.

Un·e élu·e CFE-CGC : Combien de salariés sont concernés ?

Le Représentant syndical CGT : Factotum, secrétaires, chefs de service, infirmières.

La Secrétaire du CSE : Aussi des ASI et des chauffeurs.

Un·e élu·e CFE-CGC : Sur quelles périodes ?

Le Représentant syndical CGT : Lors de périodes où il n'y a pas de restauration collective, notamment pendant des fermetures d'établissements.

Il ressort des échanges que les situations concernées sont ponctuelles, variables selon les établissements et les périodes, et qu'il n'existe pas de recensement consolidé des salariés concernés ni des jours ouvrant droit à un chèque déjeuner.

Un·e élu·e CFE-CGC : Les plannings sont pourtant renseignés dans Imago RH. Il devrait être possible d'exploiter ces données.

Le Responsable RH : C'est à vérifier. À ce stade, je n'ai pas été directement sollicité sur ce point.

Un·e élu·e CFE-CGC : Comment cela se fait-il pour les salariés du SESSAD qui bénéficient déjà du dispositif ?

Le Responsable RH : Je ne sais pas précisément comment l'information remonte.

Un·e élu·e FO : Les situations varient d'un mois sur l'autre.

Un·e élu·e CFDT : La question est surtout de faire apparaître les fermetures d'établissement.

Un·e élu·e CFE-CGC : Elles sont pourtant fléchées dans Imago RH.

Le Responsable RH : J'entends. Je prends le point.

Le Représentant syndical CGT : Il y a aujourd'hui des salariés dont les droits ne sont pas appliqués. Nous ne sommes pas sur une revendication, mais sur une réclamation.

M. CAPPE : Il faut regarder le sujet.

Le Responsable RH : Je ne dis pas que c'est la faute des directions.

Le Représentant syndical CGT : Ce qui a parfois été répondu, c'est que cela relevait du CSE. La question a été posée en CSE et figure dans un PV. Elle est donc opposable à l'employeur.

Le Responsable RH : Je n'étais pas présent en novembre 2024. Je prends le point maintenant et je vais le traiter.

Un·e élu·e CFE-CGC : Pouvons-nous avoir un protocole clair pour l'ensemble des structures ?

Le Responsable RH : Il n'y a pas de protocole. C'est l'application de la loi.

M. CAPPE : Il y a sans doute un sujet technique. Certains services ont des tickets restaurant de façon automatique. Ici, il faut identifier précisément les situations ouvrant droit, ce qui n'est pas organisé aujourd'hui.

La Secrétaire du CSE : Cela donne l'impression que chacun pensait que l'autre faisait.

Analyse des pratiques professionnelles (APP cadres)

Le Responsable RH : Vous souhaitiez aborder une question diverse, en lien avec les APP, c'est bien cela ? Nous pouvons en placer une en attendant.

Un·e élu·e CFE-CGC : Lors de la dernière session d'APP cadres, en décembre, l'intervenante de Nuances nous a indiqué qu'il n'y aurait plus d'APP. Nous avons appris cette information à cette occasion, sans information préalable du siège. Est-ce que cette information est exacte, et sur quel motif cette décision a-t-elle été prise, sans qu'il y ait eu de discussion en amont ?

Le Responsable RH : Oui. Il y a eu une sollicitation auprès des chefs de service afin d'évaluer l'intérêt pour la poursuite des APP, au regard d'un taux d'absentéisme très élevé sur ce dispositif. Très peu de retours ont été obtenus, voire aucun. La question a ensuite été portée en comité stratégique auprès des directrices et directeurs d'établissement. Le constat partagé a été l'absence de participation et de marque d'intérêt significative. Les directions ont considéré que cette absence constituait un indicateur suffisant et ont tranché en faveur de l'arrêt du dispositif. Il s'agit d'une décision prise collectivement en comité stratégique, et non d'une décision du seul siège.

La question de la communication s'est ensuite posée, une directrice ayant indiqué que les chefs de service n'étaient pas informés. J'ai rappelé que, lorsqu'une décision est prise en comité stratégique, il appartient aux équipes de direction de relayer l'information auprès des personnes placées sous leur responsabilité. Un décalage est apparu sur ce point, lié à des habitudes de fonctionnement différentes, le siège étant parfois perçu comme devant assurer une communication systématique.

Un·e élu·e CFE-CGC : Auparavant, cela passait par le CODIR et c'était clair pour tout le monde. La situation a été gênante, y compris pour l'intervenante de Nuances, qui n'était pas informée et s'est retrouvée en difficulté face aux cadres.

Le Responsable RH : L'intervenante de Nuances était informée de l'arrêt du dispositif, puisque des échanges avaient eu lieu. J'entends néanmoins que la situation ait été perçue comme inconfortable. J'ai rappelé aux directrices et directeurs que des relevés de décisions sont systématiquement transmis dans un canal dédié et que, dès lors qu'ils participent à la décision, il leur revient d'en assurer la déclinaison auprès de leurs équipes. J'entends que ce fonctionnement n'était pas celui en vigueur auparavant et qu'il y a eu, sur ce point, un hiatus.

Un·e élu·e CFE-CGC : Vous indiquez avoir interrogé les chefs de service. De quelle manière cela a-t-il été fait ?

Le Responsable RH : Des échanges ont eu lieu par visioconférence et par courriels. Le taux de participation aux visioconférences a été très faible, avec seulement deux participants. J'ai également échangé individuellement avec certains chefs de service. Le constat partagé avec les directions a été une participation très limitée et une absence globale de mobilisation, à l'exception de quelques situations ponctuelles.

Un·e élu·e CFE-CGC : Pourtant, certains collègues y participaient, ce qui montre qu'il y avait un besoin. Supprimer cette action de cette manière interroge.

Le Responsable RH : La vision partagée avec les directrices et directeurs est celle d'un intérêt très minoritaire. S'il apparaît qu'un besoin existe pour un nombre restreint de professionnels, il est possible d'y répondre autrement, en interrogeant le format le plus adapté. Le sujet du prestataire a également été évoqué, mais l'absence de mobilisation reste, en soi, un élément d'analyse.

Un·e élu·e FO : Un questionnaire aurait peut-être permis d'objectiver le besoin, plutôt que de se fonder sur des Visio peu suivies.

Le Responsable RH : Des questions ont été posées, des visioconférences proposées. L'absence de participation constitue aussi une forme de réponse.

Un·e élu·e CFE-CGC : L'absence de réponse ne signifie pas nécessairement l'absence de besoin. La question du prestataire avait déjà été soulevée lors du mandat précédent.

Le Responsable RH : Le prestataire peut être réinterrogé, mais il faut également tenir compte de la faible mobilisation constatée.

M. CAPPE : La question du prestataire avait déjà été ouverte auparavant. Certains intervenants étaient appréciés, d'autres moins. Le sujet a ensuite été recentré sur l'assiduité. S'il y a un besoin identifié, il n'y a pas de blocage à recréer quelque chose, notamment dans une logique de qualité de vie et conditions de travail (QVCT) pour les cadres.

Le Responsable RH : S'il existe un besoin ponctuel pour un nombre limité de professionnels, il est possible de relancer un dispositif, en définissant le bon format. La question porte alors sur le type d'accompagnement : analyse de pratiques professionnelles ou échange de pratiques.

Un-e élu-e CFE-CGC : L'APP relève aussi de l'échange de pratiques.

Le Responsable RH : Pédagogiquement, ce ne sont pas exactement les mêmes dispositifs. L'analyse de pratiques repose sur l'apport d'un cas par un professionnel, sans thématique prédéfinie, tandis que l'échange de pratiques peut être cadré autour d'une thématique connue à l'avance. L'enjeu est donc d'identifier précisément le besoin et le format adapté, plutôt que de s'arrêter à une question de terminologie.

Un-e élu-e CFE-CGC : La question porte surtout sur la manière dont l'information a été transmise.

Le Responsable RH : Il y a eu un décalage entre ce que je considère relever de la responsabilité des équipes de direction et les habitudes antérieures de fonctionnement, où le siège assurait une information systématique. D'autres formats auraient pu être envisagés, mais ils n'ont pas été communiqués. La décision a été actée collectivement.

Des échanges croisés interviennent ensuite sur les causes de la faible participation, le coût du dispositif et l'opportunité de proposer un autre format.

16/ Quel est le traitement des heures liées aux intempéries ?

*Les élus interrogent la direction sur les **modalités de gestion des intempéries** (déplacements, congés, maintien de salaire).*

*La direction précise qu'une **note a été diffusée aux équipes de direction** et mise à disposition sur l'intranet, et s'engage à la **transmettre aux élus**. Des divergences de pratiques entre établissements sont toutefois relevées, les représentants du personnel appelant à une **égalité de traitement**, dans le respect du cadre légal.*

La direction est invitée à consulter le site : <https://www.spce.fr/category/infos/>.

Question reportée au prochain CSE.

– Clôture de la séance

Le responsable RH interroge les membres du CSE sur l'existence d'autres questions et propose de conclure la séance.

*Il rappelle, conformément aux échanges intervenus précédemment, que plusieurs points de l'ordre du jour ont été **reportés au CSE de février**, notamment :*

- *le point relatif à **Sodexo SDI** ;*
- *les informations concernant les **livrets de transfert** et, plus largement, les **transferts**. (équité entre les établissements).*

*La secrétaire du CSE rappelle qu'un point relatif à la **représentation des travailleurs handicapés** restait inscrit à l'ordre du jour.*

*Le responsable RH indique qu'il **transmettra une information par écrit** aux membres du CSE, précisant le **cadre légal applicable** et les modalités retenues par l'association.*

*Il souligne qu'il n'existe pas d'obligation formelle d'information-consultation sur ce point, mais que la direction souhaite procéder à cette information par souci de transparence. Il est confirmé que l'association se prépare à **accueillir des représentants des travailleurs d'ESAT au sein du CSE**.*

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 13 :21

La Secrétaire du CSE
Dominique Collin-Mabire

Le Président du CSE
Michel CAPPE



