

**ASSOCIATION D'AIDE A DOMICILE DES CENTRES SOCIAUX DE L'ALLIER
PROCES VERBAL DU COMITE D'ENTREPRISE
DU 25 Janvier 2018**

DIRECTION : M. BERNIER, assisté de F. BERCHEM

MEMBRES DU CE PRESENTS :

Titulaires : Mmes LABUSSIÈRE, JALLET, IMBERDIS, POIRIER
Suppléantes : Mme LESPINASSE, OLIVIER, TISSOT

MEMBRES DU CE EXCUSES :

Titulaire : Mme VALLEIX
Suppléantes : Mmes CONTOUX, BARDON

I - APPROBATION DU PV DU 19 DECEMBRE 2017

Le procès verbal de la réunion du 19 Décembre 2017 est approuvé à l'unanimité.

II - TARIFICATION AAD 2018

L'arrêté du Conseil Départemental est arrivé le 23.01.2018. Le tarif est de 23,36 € de l'heure avec effet au 1^{er} Janvier 2018, basé sur un budget à 340 000 Heures.

III - FICHES DE POSTE

M. BERNIER présente les fiches de poste « employées de bureau » et « secrétaires ». Ces deux fiches de poste deviennent des postes d'agents administratifs catégorie B ou C en fonction des acquisitions et du niveau de compétences.

Les fiches de poste des responsables de secteur et de leur coordinatrice seront présentées le mois prochain.

IV - PROJET DE NOTE DE SERVICE RELATIVE AUX REGLES DE PRISE DE CONGES PAYES

Voir annexe ci-joint.

V - INFORMATION SUR PROJET EVOLUTION DE L'ORGANISATION DES ANTENNES SAAD CHEVAGNES LURCY MEAULNE

Une réflexion est initiée sur l'organisation des secteurs d'intervention de l'AAD.

VI - BUDGET PREVISIONNEL CE

Voir annexe.

VII - QUESTIONS DIVERSES

• L'avenant 29 concernant le maintien de salaire sera appliqué au 1^{er} mars 2018.

• Lavage des blouses : une somme sera versée aux salariés au prorata du temps d'intervention à domicile, soit 0,05€ par heure et par mois.

- Mutualia : les membres du CE font remonter que certaines personnes n'ont pas reçu leur carte 2018 et d'autres avec des erreurs. M. BERNIER demande de l'informer sur les situations concrètes.

- M. BERNIER informe le comité d'entreprise qu'un courrier a été adressé au mois de janvier au maire de Chevagnes concernant les difficultés de circulation aux abords de la MARPA de Chevagnes.

Prochaine réunion le 22 Février 2018 à 10h30

Marie Pierre JALLET
Secrétaire de séance



NOTE DE SERVICE n° /2017

RELATIVE AUX REGLES DE PRISE DES CONGES DANS L'ENTREPRISE

I - CONGÉS PAYÉS DE LA PÉRIODE 2017-2018

Les jours de congés sont acquis à partir du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2017.

Ils sont pris pendant l'exercice qui suit la période d'acquisition à compter du 1^{er} mai et **soldés au plus tard le 30 avril** de l'année suivante.

1 - Période de prise du congé principal (20 jours ouvrés)

Après consultation du comité d'entreprise le 16 février 2017, la période de prise du congé principal est fixée **du 1^{er} mai 2017 au 31 octobre 2017**.

2 - Modalités de prise de congés

Pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre, le salarié doit prendre au minimum **10 jours ouvrés consécutifs sur les 25 congés payés acquis** (pour les salariés ayant acquis un droit complet) avec un maximum de 20 jours ouvrés consécutifs, sauf en cas de contraintes géographiques particulières justifiées.

Les congés payés doivent être pris par semaine entière (au moins 3 semaines sur 5).

Le solde des congés payés ne devra pas dépasser **8 jours** au 7 Janvier 2018.

3 - Fractionnement du congé principal

La CCB stipule qu'une partie des congés acquis (déduction faite de la 5^{ème} semaine) peut être prise en dehors de la période légale (1^{er} mai-31 octobre) sur accord de l'employeur et quelque soit l'année d'acquisition.

Dans ce cas, le salarié a droit à des jours supplémentaires de congés, soit :

- 3 jours supplémentaires lorsque le solde des congés (nombre de congés pris déduit de 20 jours) est de 6 jours ou plus.
- 1 jour supplémentaire lorsque le solde des congés (nombre de congés pris déduit de 20 jours) est compris entre 3 et 5 jours.

Lorsque le fractionnement est demandé par le salarié, l'employeur peut subordonner son accord au fait que le salarié renonce aux jours de congés supplémentaires. Ce sera notamment le cas lorsque le salarié demande à reporter ses congés afin de prendre une partie de ses derniers en dehors de la période légale pour raisons personnelles.

La renonciation effective du salarié se fait par écrit.

- Avant le **31 mars** pour les congés d'été
- **6 semaines avant** le départ en congés pour les congés s'étalant sur la période d'octobre à avril

Le planning est défini selon les règles suivantes :

- 1) Les congés doivent être attribués, par roulement, en respectant les dispositions de l'article L. 223-7, du code du travail comme rappelé en annexe 1.
- 2) L'association étant tenue à une obligation de continuité de service et dans un souci d'organisation:
 - **1/3 du personnel d'intervention au maximum** sera en congés simultanément par secteur géographique
 - **pour les responsables et l'équipe administrative, 50% du personnel au maximum** peut être en congés
- 3) En dehors de la période de congé principal, les salariés ne pourront pas prendre plus d'une semaine de congés sur chaque période de vacances scolaires sauf validation exceptionnelle du responsable.

En dehors de ces règles, il appartient aux responsables dans les antennes d'organiser les congés payés et de définir les modalités en fonction des contraintes du service.

10 - Feuille individuelle de demande de congés

La demande de congés doit être faite 6 semaines avant la date de départ prévue.

La prise effective des congés sera confirmée 1 mois avant le départ en congés par le responsable hiérarchique.

II - CONGÉS EXCEPTIONNELS

Le salarié doit prévenir son responsable avant le 20 du mois précédent (dans la mesure du possible). Ces congés doivent être pris dans les 15 jours qui suivent ou précèdent l'évènement.

III - CONGÉS SANS SOLDE

Si le salarié n'a pas acquis suffisamment de congés, il peut demander, par courrier, la possibilité de prendre des congés sans solde.

A Moulins, le 20 février 2017

La Direction,

Le salarié sera informé au mois de novembre du nombre de jours supplémentaires auxquels il a droit.

4 - Cinquième semaine de congés payés

La cinquième semaine sera également accordée aux salariés par roulement et doit être prise avant le 30 avril 2018. Les salariés sont informés du nombre de jours de congés restant à prendre, chaque mois, par une mention figurant sur le bulletin de paie.

5 - Décompte des jours de congés

Le décompte des jours de congés se fait en jours ouvrés. Il s'agit des jours normalement travaillés dans l'entreprise. De ce fait, ni les 2 jours de repos hebdomadaires, ni les jours fériés chômés habituellement travaillés ne sont considérés comme jours de congés.

Les règles relatives à la prise des congés en jours ouvrés s'appliquent aussi bien aux salariés à temps plein qu'à ceux ayant un horaire à temps partiel.

Les jours non travaillés par le salarié en raison de la répartition de son horaire du fait de son temps partiel sont décomptés en congés.

6 - Congés d'ancienneté

Les congés d'ancienneté sont pris en jours ouvrés. Les règles relatives à la prise de ces derniers sont identiques à celles des congés payés. Toutefois, seuls sont décomptés les jours travaillés par le salarié.

7 - Congés payés non pris

Un salarié qui, pour un motif ne résultant pas du fait des dispositions légales opposables à l'employeur (maladie, maternité,...), n'a pas pris ses congés à la fin de la période légale ne peut prétendre, sauf acceptation de l'employeur, ni au report, ni au versement d'une indemnité compensatrice.

Tous congés confondus (congés payés, congés ancienneté et congés supplémentaires), le solde ne pourra dépasser 12 jours au 7 janvier 2018 sauf accord du responsable.

8 - Anticipation et report de congés payés

A la demande écrite du salarié, avec avis de son responsable, la direction peut accorder, à titre exceptionnel, l'anticipation ou le report de congés.

9 - Planning prévisionnel des congés

Le planning est établi par les responsables de secteur et infirmières coordinatrices puis soumis à leur responsable respectif :

- **Avant le 28 février** pour les congés d'été (congé principal)
- **2 mois** avant le départ en congés pour ceux s'étalant sur la période d'octobre à avril

Un planning des congés de chaque antenne devra être remis à la Direction au plus tard :

NOTE DE SERVICE RELATIVE AUX REGLES DE PRISE DES CONGES DANS L'ENTREPRISE

Annexe 1 : ordre de départ en congés payés

Selon les dispositions de l'article L.223-7 du code du travail, la direction établit l'ordre des départs selon des priorités définies comme suit :

(ordre décroissant)

- 1- Scolarité et garde des enfants
- 2- possibilités de congés des conjoints (idem PACS)
- 3- situation familiale
- 4- dates de départs en congés du salarié de l'année précédente (roulement)

Le 20 Février 2017

La Direction.

BUDGET PREVISIONNEL COMITÉ ENTREPRISE 2018