

**PROCES VERBAL DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ENTREPRISE
DU 9 JUILLET 2020
9h30 – 11h30**

REPRESENTANT : M. BERNIER (Direction), assisté de M. Tristan COCLIN, responsable AAD et de Florence BERCHEM

MEMBRES DU CSE PRESENTES :

Titulaires : Mmes, DELIGEARD, FAYET, KAMINSKI, LABUSSIÈRE, LAPRUGNE, LESPINASSE, POIRIER, TISSOT

MEMBRES DU CSE EXCUSEES :

Mmes BRAULT, JALLET, ROLLET

I – APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU 06/03/2020

Le procès-verbal de la réunion du 4 juin 2020 est approuvé à l'unanimité.

II – MOUVEMENTS DU PERSONNEL

M. BERNIER remet aux élues la liste des mouvements du personnel concernant les mois de mai et juin 2020.

Au 1^{er} juin, nous dénombrons 458 salariés (414 en CDI et 44 en CDD).

Au 1^{er} juillet, nous dénombrons 456 salariés (417 en CDI et 39 en CDD).

M. BERNIER précise que l'activité est revenue à 100% en juin 2020.

III – CONTRATS INFÉRIEURS A 70 HEURES

La liste des contrats inférieurs à 70 heures relative à la situation au 31 mai 2020 et 30 juin 2020 est également remise aux élues.

Nous dénombrons 40 contrats de moins de 70 heures en mai 2020.

Nous dénombrons 36 contrats de moins de 70 heures en juin 2020.

IV – PLAN DE FORMATION : ORIENTATIONS 2021 (Annexe 1)

L'AADCSA accompagne et encourage les salariés à faire des formations.

Les formations annulées pour raison du Covid-19 depuis mars dernier seront reconduites sur 2021.

V – DESIGNATION REFERENT HARCELEMENT

Ce référent, désigné parmi les membres du CSE et pour la durée du mandat des membres élus du CSE, a pour mission de veiller au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes au sein de l'entreprise.

Le CSE nommera un référent parmi les élues à la prochaine réunion.

Les entreprises de 250 salariés ou plus doivent, en plus, nommer un référent sur le sujet pour réaliser des actions de sensibilisation et de formation, mettre en œuvre les procédures internes de signalement et de traitement des situations de harcèlement sexuel.

Pour l'AADCSA le référent « employeur » est M. ESPINASSE Dorian.

Pour information, le référent COVID-19 est Mme MIRANDA Sabrina.

VI – RENTREE SCOLAIRE : REGLES DE PRIORITE POUR ABSENCE (Annexe 2)

Afin d'accompagner les enfants à l'école, les priorités sont les suivantes pour bénéficier d'une absence :

- Entrée en maternelle
- Entrée en CP
- Entrée en 6ème

VII – CONSULTATIONS DES ELUS DANS LE CADRE D'UN DOSSIER D'INAPTITUDE

Mme A., employée à domicile sur l'antenne de Brout-Vernet, en CDI depuis octobre 2013, et en arrêt maladie depuis le 10/02/2020. Un échange entre l'employeur et le médecin a eu lieu le 29 juin 2020.

Lors de la visite du 29 juin 2020, le médecin a déclaré Mme A. inapte à reprendre son poste avec les commentaires suivants : « L'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi ».

Les déléguées prennent acte de cette situation et de la décision qui va en suivre.

QUESTIONS POSEES PAR LES ELUS DU CSE

VIII – L'ASSOCIATION POURRAIT-ELLE ENVISAGER DE DONNER UN CONGE POUR DEMENAGEMENT ?

M. BERNIER précise, qu'auparavant, ce jour existait dans la convention collective puis il a été supprimé. Il n'en connaît pas la cause et se renseigne auprès de l'UNA pour savoir pourquoi.

IX – PENDANT LES VACANCES ET LES RECUPERATIONS DES RESPONSABLE DE SECTEUR, LES SECRETAIRES POURRONT ELLES PRETENDRE A LA PRIME QUI LEUR AVAIT ETE ACCORDEE L'ANNEE DERNIERE PENDANT LES MOIS DE JUILLET, AOÛT, SEPTEMBRE ?

M. BERNIER accepte le renouvellement de la prime pour juillet et août 2020.

X - QU'EN EST-IL DE LA PRIME COVID-19 ?

Etant en SPASAD, l'AADCSA est éligible au versement de la prime pour l'ensemble des salariés via un financement ARS. Nous sommes en cours d'instruction pour remonter le dossier de valorisation du montant global en appliquant le cadre donné par le financeur s'appuyant sur les critères de temps contractuel de travail, de présence sur la période,

Une Décision Unilatérale de l'Employeur (DUE) va être arrêtée et sera reprise lors du prochain CSE.

Il est programmé de la verser sur la paie de juillet 2020.

XI - POINT SUR L'AG2R ?

Le problème des DSN évènementielles est résolu, maintenant l'AG2R reçoit les déclarations d'arrêt de travail en même temps que la CPAM.

L'AG2R a pris beaucoup de retard sur les arrêts qui ont débuté après le 16/03. Afin de ne pas mettre en difficulté les personnes en arrêt « garde enfants » ou « personne vulnérable », il a été versé sur la paie d'avril un acompte AG2R.

La Direction précise qu'elle peut débloquer des acomptes sur l'AG2R en cas de problème de versement.

En objectif de septembre, tous les dossiers en cours devront être régularisés.

XII – UNE FOIS LA SITUATION REVENUE A LA NORMALE, SERA-T-IL POSSIBLE DE CONTINUER (DE TEMPS EN TEMPS) LE TELETRAVAIL ET DONC D'EQUIPER LES SECRETAIRES EN ORDINATEUR PORTABLE ?

M. BERNIER n'est pas opposé au principe, environ 10 jours par an et, l'équipement ne devrait pas poser problème. Cela devra faire l'objet d'un accord.

XIII – EN CE QUI CONCERNE LE VEHICULE DE SERVICE, QUI EN FAIT LA DESINFECTION, AVEC QUOI ET COMMENT ?

M. BERNIER est étonné de la question car des produits de désinfection sont déjà disponibles, il faut les utiliser avant et après le transport d'une personne.

XIV – OU EN EST LA CREATION DE L'ANTENNE SUR SAINT POURCAIN SUR SIOULE ?

Un local a été trouvé, il y a des travaux de rénovation et d'électricité. L'ouverture est prévue pour octobre au plus tôt.

XV – QUESTIONS DIVERSES

La modulation après confinement sera étudiée. Dans l'immédiat, gestion de la modulation comme les autres années.

Prochaine réunion le 10 septembre à 9h00

POIRIER Cindy
Secrétaire

PLAN DE FORMATION 2021**NOTE D'ORIENTATION****OBJECTIFS**

L'AADCSA souhaite poursuivre la politique de professionnalisation de ses collaborateurs et de leur fidélisation auprès de l'association.

De plus, la structure affirme son engagement à promouvoir l'accès de tous les salariés à la formation professionnelle. Elle accompagne les salariés dans leur évolution de carrière et les encourage dans leur démarche volontariste de promotion.

Les formations seront, dans la continuité des années précédentes, orientées sur la prévention afin de poursuivre notre investissement dans la prévention de nos salariés ainsi que nos actions sur la prise en charge des bénéficiaires en cohérence avec notre engagement dans le cadre de la mise en œuvre du SPASAD et des axes de travail retenus dans le cadre du CPOM.

La plupart des formations ayant dû être annulées pour cause de mesures sanitaires en 2020, nos orientations sont reconduites sur 2021.

Par ailleurs, le plan de formation se doit de répondre au fait :

- Que tout salarié ait eu une proposition de formation au moins 1 fois tous les 3 ans.
- Que les plus de 55 ans bénéficient d'une veille particulière quant aux formations liées aux conditions de travail.

I – PERSONNELS D'INTERVENTION**→ Orientations pour le SAD :**

- Développer les compétences et mettre à jour les connaissances en organisant des formations métiers
- Mise à niveau des personnes ayant suivi la formation SST
- Poursuivre la formation VAE ADVF pour les salariés de plus de 45 ans

→ Orientations pour le SSIAD :

- Organiser des actions de formations métiers et mise à jour des connaissances en privilégiant les thèmes répondant à l'exigence du décret n° 2011-2114 du 30 décembre 2011 relatif au Développement Professionnel Continu (DPC) des professionnels de santé
- Accompagner les AMP au Diplôme d'Etat d'Aide Soignant

→ **Orientations communes SAD-SSIAD :**

- Intégrer les nouveaux salariés
- Améliorer les échanges SAD-SSIAD afin d'aborder la démarche d'évaluation interne, externe et travailler dans le cadre du SPASAD
- Travailler sur la prévention au domicile des bénéficiaires

Thèmes formations envisagées

- Dépendance
- Santé, sécurité et prévention au travail
- Intégration nouveaux salariés / Tutorat
- Formation séniors
- Transmissions
- Relations professionnelles avec les Bénéficiaires – Familles - Aidants

II – PERSONNEL ADMINISTRATIF DE TERRAIN (RS-IC-ESA)

→ **Objectifs :** Donner les outils de communication et perfectionner ses fonctions

Thèmes Formations envisagées

- Ecrits professionnels et lâcher prise
- Formations métiers et maîtrise outils informatiques

III – PERSONNEL ADMINISTRATIF SIEGE

→ **Objectifs :**

- Perfectionnement des différentes fonctions supports
- Adaptation aux nouvelles fonctionnalités
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels utilisés
- Améliorer l'utilisation des outils

Thèmes Formations envisagées

- Adaptation logiciel métier
- Optimisation des outils de travail
- Perfectionnement formation métier

<p>NOTE DE SERVICE RELATIVE AUX REGLES DE PRISE DES CONGES DANS L'ENTREPRISE</p>

Annexe 2 : Dispositions Rentrée scolaire

Selon les dispositions de l'article L.223-7 du code du travail, et en complément de l'annexe 1, une absence ou congé payé (acquis sur la période N-1) peut être accordé pour la rentrée scolaire, sous condition de respecter le présentisme défini dans la note de service, et selon l'ordre de priorité suivant :

(ordre décroissant)

- 1- Entrée en 1^{ère} année de maternelle
- 2- Entrée en CP
- 3- Entrée en 6ème

Le

La Direction.