

## ASSOCIATION D'AIDE A DOMICILE DES CENTRES SOCIAUX DE L'ALLIER

**PROCES VERBAL DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ENTREPRISE DU 28  
JANVIER 2021  
9H30 - 11H00**

**DIRECTION :** M. BERNIER, assisté de M. COCLIN Tristan, responsable AAD

**MEMBRES DU CSE PRESENTES :**

Titulaires : Mmes BELOT, BRAULT, LAPRUGNE, MARTIN, POIRIER, ROLLET, TISSOT

Suppléante : Mme CONTOUX

**MEMBRES DU CSE EXCUSEES :** Mmes CHOTARD-OLIVIER, JALLET, LABUSSIERE, LESPINASSE.

La réunion se déroule en conférence téléphonique.

### **I - APPROBATION PROCES VERBAL DE LA REUNION DU 17/12/2020**

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

### **II - MOUVEMENTS DU PERSONNEL**

La liste des mouvements du personnel concernant le mois de décembre 2020 a été transmise par mail aux élues.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2021, nous dénombrons 469 salariés (424 CDI et 45 CDD).

### **III - CONTRATS INFÉRIEURS A 70 HEURES**

La liste des contrats inférieurs à 70 heures relative à la situation du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 2020 a été transmise par mail aux élues.

Il y a 38 contrats inférieurs à 70 heures mensuelles.

### **IV - NOTE DE SERVICE RELATIVE A LA PRISE DE CONGES 2021 (voir annexe)**

Pas de changement dans la note de service par rapport à l'an passé.

Pour rappel, les demandes de prises de congés doivent être faites :

- **Avant le 28 février** pour les congés d'été (congé principal : mai à octobre)

- Avant le 31 août pour ceux s'étalant sur la période de novembre à avril.

**Un avis favorable est donné à la note de service par les élus.**

#### **V - RETOUR SUR LA CONSULTATION DU CSE (le 05/01/2021) DANS LE CADRE D'UN DOSSIER POUR INAPTITUDE**

Un mail avait été envoyé aux membres du CSE le 05/01/2021 les informant de la situation de Mme M., aide soignante sur le secteur de BROUT VERNET.

Mme M. est en CDI depuis octobre 2010. Son poste et ses conditions de travail ont fait l'objet d'une étude en date du 5 novembre 2020. Un échange avec l'employeur a eu lieu le 4 décembre 2020.

Le médecin, lors de la visite du 24 décembre 2020, a déclaré la salariée inapte avec les commentaires suivants : "*L'état de santé de la salariée fait obstacle à tout reclassement dans un emploi*".

Cette mention, apparaissant sur l'avis du médecin du travail, et selon l'article L1226-2-1 du Code du Travail, l'employeur est dispensé de recherche de reclassement.

Les délégués ont pris acte de cette situation et des décisions qui vont en suivre.

#### **VI - POINT SUR LA CAMPAGNE DE VACCINATION COVID**

Une information a été faite auprès des salariés.

3 centres de vaccination dans l'Allier :

- MONTLUCON
- MOULINS
- VICHY

Des élus signalent une prise de RDV compliquée auprès de ces 3 centres.

#### **VII - QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

- 1) Pour les équipements de protection individuelle, on ne note pas de tension :
  - Masques : tarifs en baisse, commande faite pour un stock d'une année.
  - Gants : tarifs en augmentation, stock pour 4 ou 5 mois.
  - Sur-blouses : commande faite pour un petit stock.
- 2) L'AADCSCA devrait changer de nom courant 2021. Il est projeté de consulter les salariés par mail afin qu'ils donnent leur avis sur un classement de propositions (3 à 4). Le classement sera ensuite présenté au Conseil d'Administration qui choisira le nom final.

- 3) Une personne chargée de la communication est embauchée pour 6 mois via MSA SERVICES Auvergne. Elle a déjà créé les flocages des agences de St POURCAIN et de LAPALISSE, ainsi que des nouveaux locaux de MONTLUCON. Le flocage pour VICHY est en cours de réflexion. Elle devra aussi réfléchir afin que l'association soit mieux identifiée dans les centres sociaux, des propositions seront faites aux directeurs des centres, et cela à partir des nouveaux nom et logo.
- 4) Le télétravail continue sur les mêmes bases.
- 5) Un problème paie est remonté par M. COCLIN, à savoir que des personnes absentes en septembre ou octobre 2020 ont perçu une somme d'argent dans le solde de la modulation de la paie de décembre 2020, alors que ce devait être des heures perdues.

<b>QUESTIONS POSEES PAR LES ELUES DU CSE</b>
--

**VIII - LES PATIENTS AURONT-ILS UN CALENDRIER CETTE ANNEE ? OU EN EST LA DISTRIBUTION DES AGENDAS ?**

Cette année, pas de calendrier pour les usagers ou les salariés. L'AADCSA a décidé de distribuer des agendas aux usagers et aux salariés. Tous les agendas sont distribués sur les antennes, ce sont les responsables de secteur et infirmières coordinatrices qui distribueront aux salariés et usagers.

**IX - UN EFFORT A ETE FAIT POUR LA PRIME SALISSURE, MAIS AVEC LA COVID, PEUT-ON AVOIR UNE AUGMENTATION PENDANT LA DUREE DE L'EPIDEMIE ?**

M. BERNIER rappelle qu'une augmentation de 0,02 centime est déjà faite depuis septembre 2020, elle était déjà prévue pour la durée de l'état d'urgence sanitaire décrété par l'Etat. Elle se poursuit.

L'AADCSA a aussi acheté des protections individuelles, des tee-shirts, des chaussures et des pantalons.

**X - SI LES BENEFICIARES OU PATIENTS VEULENT CONTACTER LES RESPONSABLES LE SOIR OU LE WEEK-END, COMMENT FONT-ILS ?**

M. BERNIER rappelle qu'il y a un numéro d'astreinte pour les salariés les week-ends. Les usagers appellent sur les téléphones fixes des responsables puis laissent un message qui sera traité le lundi matin en arrivant.

M. BERNIER évoque la possibilité d'ouvrir une ligne fixe avec un répondeur que les responsables d'astreinte pourraient consulter dans le week-end.

Après un échange avec les membres du CSE, l'AADCSA ne changera pas son organisation, les astreintes du week-end se poursuivront à l'identique pour les salariés.

**XI - PEUT-ON FAIRE UN RAPPEL SUR LES GESTES BARRIERE AUPRES DES BENEFICIAIRES ?**

Au vu des remontées, les bénéficiaires prennent de moins en moins le masque en présence des salariés. Un nouveau courrier partira pour informer que le masque est obligatoire lors des interventions.

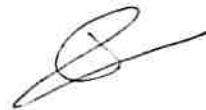
**XII - PEUT-ON AVOIR UN RECAPITULATIF DE QUI FAIT QUOI AU SIEGE ET A QUI S'ADRESSER POUR TELLE OU TELLE TACHE ?**

Un récapitulatif sera fait prochainement et sera transmis en information au personnel.

Prochaine réunion le 26 février à 9h30

POIRIER Cindy

Secrétaire



**NOTE DE SERVICE n° 2 /2021****RELATIVE AUX REGLES DE PRISE DES CONGES DANS L'ENTREPRISE****I - CONGÉS PAYÉS DE LA PÉRIODE 2021-2022**

Les jours de congés sont acquis à partir du 1<sup>er</sup> juin 2020 au 31 mai 2021.

Ils sont pris pendant l'exercice qui suit la période d'acquisition à compter du 1<sup>er</sup> 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 conseil économique et social le XXXX, la période de prise du congé principal est fixée **du 1<sup>er</sup> mai 2021 au 31 octobre 2021**.

**2 - Modalités de prise de congés**

Pendant la période du 1<sup>er</sup> 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 9 Janvier 2022.

**3 - Fractionnement du congé principal**

La CCB stipule qu'une partie des congés acquis (déduction faite de la 5<sup>ème</sup> semaine) peut être prise en dehors de la période légale (1<sup>er</sup> mai-31 octobre) sur accord de l'employeur et quelle que 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.

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 2022. 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 supplémentaires**

- En application de l'article 13 du titre V de la CCB, le salarié peut bénéficier de l'acquisition de 2 jours de congés supplémentaires, durant la période d'acquisition de juin à mai.

- En application de l'article 37 du titre V de la CCB, tout salarié, étant intervenu au moins une fois dans un délai d'urgence, peut bénéficier d'un jour de congé supplémentaire qui s'inscrira au compteur des congés au mois de janvier.

Dans tous les cas, ces congés doivent être soldés au plus tard le 30 Avril de l'année suivante et n'entrent pas dans le calcul des droits à congés supplémentaires du fait du fractionnement du congé principal.

#### **8 - 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 9 janvier 2022 sauf dérogation exceptionnelle accordée par la Direction.

## **9 - 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.

Les demandes de congés non remises à son responsable dans les délais définis à l'article 10, entraîneront automatiquement le refus de toute demande de report (sauf dispositions légales opposable à l'employeur)

## **10 - Planning prévisionnel des congés**

Le planning prévisionnel est, dans un 1<sup>er</sup> temps, remis par les salariés à leur responsable de secteur et infirmière coordinatrice :

- **Avant le 28 février** pour les congés d'été (congé principal : mai à octobre)
- **Avant le 31 août** pour ceux s'étalant sur la période de novembre à avril

Ce planning est ensuite transmis aux responsables de service SSIAD et AAD :

- **Avant le 15 mars** pour les congés d'été (congé principal : mai à octobre)
- **Avant le 15 septembre** pour ceux s'étalant sur la période de novembre à avril

Le planning définitif de chaque antenne est remis à la Direction au plus tard le 31 mars pour le congé principal et le 30 septembre pour les autres congés.

Le planning est défini selon les règles suivantes :

- a) 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.
- b) 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
- c) 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.

## **11 - 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 – CONGES 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 – CONGES 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 XXXX**

**La Direction,**

## **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)

### 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.

Seront prioritaires :

- 1- Entrée en 1<sup>ère</sup> année de maternelle
- 2- Entrée en CP
- 3- Entrée en 6<sup>ème</sup>
- 4- Entrée en internat

Le XXXX

La Direction.