

## **Compte-Rendu Réunion CSE**

### **27 Septembre 2019**

#### Etaient présents :

Claude GEOFFROY, Florence LAURENT

Cécile CAROUJAT, Séverine CHILLON, Aurore DONIN DE ROSIERE, Sophie HERBELOT, Sarah BERNARDI, Sandrine DIEZ, Virginie FONTAINE, Jérôme JACQUOT.

Objectif de la réunion : faire connaissance et effectuer ses premiers pas en tant que membre du CSE.

#### Ordre du jour :

- 1- Fixer les règles de fonctionnement du CSE
- 2- Formation des membres du CSE
- 3- Nomination des fonctions Secrétaire, secrétaire adjoint, Trésorier, trésorier adjoint
- 4- Calendrier des réunions CSE
- 5- Questions diverses

#### Point sur le rôle du CSE :

Interface entre la direction et les salariés. Il est important d'entendre la parole des autres et penser en collectif.

Il est nécessaire de faire remonter les dysfonctionnements de chaque antenne mais aussi les bons fonctionnements.

Il est important de travailler en bonne intelligence afin que tous œuvrent dans le même sens et pour le bien de l'entreprise et de ses salariés.

Une formation de 3 jours est prévue, les 10, 11 et 18 octobre prise en charge intégralement par l'entreprise afin que tous les membres du CSE soient formés, informés des changements et aient une meilleure vision du rôle d'un CSE.

Claude et Florence suivront également 1 journée de formation afin d'être informés des changements récents et évolution des lois.

#### Point sur le règlement intérieur :

Le CSE est considéré comme une entité juridique et doit de ce fait avoir son propre règlement.

Il permet de fixer les règles établies entre l'entreprise et le CSE.

On pourra y retrouver par exemple les informations suivantes :

Heure de délégation, Moyen matériel, Moyen de communication, Local, Meubles...

Après la formation, le règlement intérieur devra être établi. Ne pas hésiter à poser toutes les questions en formation afin d'aider les membres du CSE dans la rédaction de ce règlement.

#### Point Budget :

Effectif : 72 salariés en septembre.

50,35 ETP sur les 12 derniers mois

= Droit au budget Œuvres sociales et culturelles (bon cadeau pour Noël...) A noter qu'il faut favoriser les projets.

+ budget de fonctionnement : 0,20% de la masse salariale

Attention : Obligation de présenter les comptes et bilans



Point sur les fonctions :

1 Trésorier

1 Trésorier adjoint

S'occupe des comptes, en charge des finances du CSE, gère le carnet de chèques et présente les bilans.

1 Secrétaire

1 Secrétaire adjoint

Rend compte de toutes les réunions, doit respecter les délais et règles de transparence.

Doit faire preuve de Rigueur.



Point sur les heures de délégation :

18H par mois et par titulaire.

Heures pouvant être octroyées aux suppléants.

Heures non prises reportées pour moitié sur le mois suivant et perdues au bout d'un an.

Heures de délégation à poser en dehors des heures de production.

Un document sera utilisé pour la traçabilité et le décompte des heures.

Objectif de ce document : éviter les dérives.

Les temps de réunion ne sont pas comptés dans les heures de délégation.

1 réunion tous les 2 mois est prévue sur les heures de travail.

Il a été évoqué lors de ce point, le fait qu'un représentant CSE doit être un élément ancré chez Poinfor et doit montrer l'exemple. Il doit faire preuve de transparence et travailler en bonne intelligence.



Point sur le calendrier :

Les 4 titulaires doivent participer aux 6 réunions.

Mais 1 titulaire peut être remplacé par 1 suppléant en cas d'absence.

Légalement, 3 réunions dans l'année doivent être physiques.

Il est possible de réaliser des réunions en visio. Projet à réfléchir et à mettre en place (1<sup>er</sup> semestre 2020).

Les dates :

Mercredi 6 Novembre à 14H à Troyes (Cécile fait des gâteaux...)

Mercredi 4 Décembre à 14H à Chaumont

Mercredi 12 février à 14H à Troyes

Mercredi 1 avril à 14H à Brottes

Mercredi 10 juin à 14H à Troyes

Les suppléants sont conviés à la prochaine réunion du 6 novembre pour la mise en place du règlement intérieur.



Point à aborder lors des réunions du 6 Novembre et du 4 Décembre :  
Nom des secrétaires, secrétaires adjoints, trésoriers et trésoriers adjoints,  
Règlement intérieur  
Réévaluation des frais kilométriques  
Bons de délégation

L'ordre du jour doit être établi une quinzaine de jours avant la réunion, validé par les membres du CSE et la direction.

A noter que les membres de CSE pourront avoir accès à certaines informations afin de pouvoir mener à bien leur mission :

Taux d'absentéisme, taux de remboursement, état des lieux du parc automobile et des kilomètres, résultat des enquêtes satisfaction salariés...



A faire dans les prochaines semaines :  
Création d'une boîte mail spécifique CSE  
Création d'une ligne internet spécifique  
Panneau d'affichage dans toutes les antennes  
Site internet, intranet, blog....

**« Amener l'information est mieux qu'aller la chercher »**

Il est important que les salariés identifient le CSE et puissent être à l'aise pour se référer à eux.



Autres points abordés lors de la réunion :  
Droit de protection : Les membres du CSE deviennent des salariés protégés. En cas de licenciement une demande doit être faite à l'inspection du travail.

Droit d'alerte : Peut être mis en place face à des situations de danger dans l'entreprise.

Devoir de confidentialité : Les membres du CSE ne doivent pas divulguer les informations confidentielles des réunions. Il peut être possible d'aborder le cas d'un salarié lors d'une réunion.

Mise en place de commission spécifique : comme par exemple mise en place d'une cellule RPS Risque Psycho-Sociaux.