

Compte-rendu Réunion CSE du 13 Janvier 2022 ZOOM à 15H00

Présidence : Alexandra PLA

Invitée : Florence LAURENT

Membres Titulaires présents :

Séverine CHILLON
Sophie HERBELOT
Cécile CAROUJAT
Aurore DONIN DE ROSIERE

Membres Suppléants présents :

1- Validation du procès-verbal de la réunion CSE du 1^{er} Décembre 2021.

Le procès-verbal de la réunion du 01 décembre 2021 est approuvé à l'unanimité par les membres du CSE.

2- Validation des comptes de Fonctionnement et Œuvres Sociales 2021.

Compte de fonctionnement : Solde au 31/12/2021 = 7835.31 €

Compte Œuvres Sociales : Solde au 31/12/2021 = 821.62 €

Conformément à la loi, le transfert de 10% du solde du compte de fonctionnement vers le compte des Œuvres Sociales, soit 783.53 €, a été validé.

Pour rappel, la dotation concernant le compte de fonctionnement est de 0,2% de la masse salariale.

- ✓ Pour 2021, un acompte correspondant à 80 %, soit 2962 € a été versé en février 2021.
Le solde des 20 % restants, soit de 1226 €, est à effectuer par Poinfor en février 2022.
- ✓ Pour 2022, un acompte de 80 %, soit environ 3350 €, sera versé en février 2022 et le solde des 20 % restants en février 2023.

La dotation pour l'année 2022 concernant le compte des Œuvres Sociales est de 2500 €.

Ce montant annuel est alloué forfaitairement par Poinfor.

Un versement supplémentaire peut être alloué par la Direction en fonction du périmètre et de la pertinence du projet présenté par le CSE.

La Direction s'engage à poursuivre son soutien au financement de la plateforme de réduction HELLO CSE à hauteur de 50 licences annuelles et en l'absence de possibilité du CSE de les financer faute de moyen et autorise le CSE à contracter un abonnement de 2 ans afin de faire des économies sur le tarif annuel. Le but est que le CSE puisse, à terme, financer seul la plateforme.

Les comptes Fonctionnement et Œuvre Sociales sont approuvés à l'unanimité par tous les membres du CSE présents.

3- Nouvelle organisation au 01/01/2022.

Présentation aux membres du CSE du nouvel organigramme de l'entreprise mis en place à partir de janvier 2022.

Alexandra PLA explique la nécessité de restructurer le centre de formation afin d'être plus efficace et efficient et de continuer à rester en lien avec les besoins et la taille de l'entreprise.

L'organigramme hiérarchique de la structure se compose dorénavant de différents pôles.

- ✓ Pôle Ingénierie
- ✓ Pôle Pédagogique
- ✓ Pôle Administratif et Financier
- ✓ Pôle Informatique
- ✓ Pôle Marketing et Communication
- ✓ Pôle Développement
- ✓ Pôle Décisionnel

Le Conseil d'Administration et la Directrice président cette nouvelle organisation.

L'organigramme sera accessible sur SharePoint par l'ensemble des salariés dans le courant du mois de Janvier. Il a été validé en Comité d'Administration en décembre 2021.

A noter que cette nouvelle organisation engendrera des changements de poste pour certains salariés et une répartition différente de la charge de travail.

Il a été décidé que chaque antenne devait avoir un Responsable d'antenne.

Naissance du pôle Marketing afin de favoriser la communication, faire connaître POINFOR et développer de nouvelles actions.

Pour information, le Comité de Direction a validé la publication d'un article à paraître sur les pages internet BFM et BFM Business. Une vidéo sera réalisée et restera la propriété de POINFOR qui pourra ensuite la partager sur son site internet. Parution de l'article en Mars 2022 dans la rubrique « Réussite à la française ».

4- Point sur l'activité : retour sur les appels d'offre – PRF.

Point sur l'appel d'offre PRF GRAND EST pour les 4 ans à venir :

POINFOR a répondu à 26 lots :

25 lots pour lesquels POINFOR est porteur.

1 lot pour lequel Y SCHOOLS Troyes est porteur.

Les 26 lots se composent de 35 actions :

34 actions ont été écrites par POINFOR.

1 action a été rédigée par Y SCHOOLS.

Sur les 35 actions : 5 actions n'ont pas encore obtenu de réponse. Celles-ci devraient se présenter courant Février.

Sur les 30 actions qui ont obtenu une réponse : POINFOR est retenu sur 17 actions, soit 57% de retour positif sur le nombre de réponses obtenues.

Plus de 3 millions d'euros de réponses déposées.

A ce jour, il manque 529 000 € de réponses.

1 582 000 € de réponses positives, soit 63% du montant total déposé.

La direction est plutôt satisfaite car le retour positif en nombre de réponses et en euros est plus que favorable.

La direction tient à féliciter les équipes qui se sont mobilisées durant la période d'été pour répondre à ces appels d'offres et gérer les dépôts dans les délais impartis.

5- Crise sanitaire : protocole sanitaire et Télétravail.

Le protocole sanitaire reste inchangé et POINFOR suit systématiquement toutes les recommandations de l'Etat au fur et à mesure des annonces gouvernementales.

Le nettoyage Covid a été renforcé par les équipes de nettoyage sur chaque antenne.

Le gouvernement impose 3 jours de télétravail par semaine quand cela est possible (obligation en vigueur jusqu'au 01/02/2022).

Les formateurs doivent télétravailler quand ils sont en Prep ou en FOAD.

Le personnel administratif doit télétravailler dès que cela est possible, ainsi que les responsables d'antenne.

Les demandes de télétravail doivent être effectuées dorénavant sur FIGGO afin de faciliter la gestion des demandes et garder une traçabilité à présenter si besoin à la DREETS (Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités - anciennement la DIRECCTE), en cas de contrôle.

La direction réitère le fait de travailler sur un accord d'entreprise concernant la mise en place du télétravail en 2022, en dehors des règles gouvernementales liées à la crise sanitaire.

La direction encourage tous les salariés à se déclarer sur le site internet monautotest.gouv.fr quand ils réalisent des auto-tests.

POINFOR peut se doter de quelques masques FFP2 pour les salariés qui le souhaitent. Mais la direction prévient qu'il n'y a pas de plus-value concernant le port de masque FFP2 par rapport au respect des gestes barrières et du port du masque chirurgical.

Le masque FFP2 n'a de fonction « FFP2 » que s'il est très correctement porté, à savoir si la barrette au-dessus du nez est très serrée de sorte à pouvoir faire une parfaite étanchéité. Si ce n'est pas le cas il a la même efficacité qu'un masque chirurgical classique.

Ce type de masque est très désagréable à porter durant une journée entière.

Le FFP2 est principalement utilisé par les personnels qui ne peuvent pas respecter la distanciation physique et qui se voit contraints de faire face à un public qui ne porte pas le masque : dentiste, personnes pratiquant les tests COVID...

Ci-dessous un lien avec les explications complémentaires :

<https://www.inrs.fr/actualites/etude-efficacite-masques-covid.html>

6- Plan d'action sur l'Egalité Professionnelle entre les Femmes/Hommes 2021/2022 : Bilan intermédiaire à 6 mois.

Présentation du bilan intermédiaire du Plan d'action EGAPRO 2021/2022 pour lequel l'entreprise a une obligation de résultats.

Pour rappel, POINFOR a signé un Plan d'action allant du 01/07/2021 au 30/06/2022.

Le Plan d'action porte sur 3 domaines d'action et son objectif est de corriger les déséquilibres.

POINFOR a obtenu en 2020 un index de 85/100 et de 99/100 en 2019.

En 2020, la baisse de l'index est liée à l'absence de ratrappage salariale au retour de congé maternité. Le Plan d'action est basé sur :

1/ La rémunération effective : 2 personnes de retour de congé maternité sont concernées mais aucune augmentation dans leur catégorie professionnelle n'a été accordée durant leur congé maternité, donc aucun ratrappage salarial n'est à effectuer.

2/ L'articulation des temps de vie entre vie privée et vie professionnelle : Mise en place d'outils de suivi. Création d'un formulaire de demande d'aménagement du temps de travail (en ligne sur le SHAREPOINT/01-Qualité/03-RH). Mise en place d'un outil de suivi pour un meilleur suivi et une traçabilité efficace.

A noter en 2021, précisément, 6 demandes ont été effectuées et elles ont toutes été acceptées.

3/ La formation : 100% des managers et 2 membres du CSE ont suivi la formation de sensibilisation à l'Egalité Professionnelle pour un cout pédagogique de 700€.

A ce jour l'ensemble des actions du plan d'actions sont réalisées.

A noter, les prochaines échéances à venir :

Février 2022 = Calcul de l'index Egalité Professionnelle 2021.

Juin 2022 = Bilan final du plan d'action 2021/2022.

Fin Juin 2022 = nouveau plan d'action 2022/2023 à déposer à la DREETS.

1^{ère} réunion de travail sur le nouveau plan d'action prévue en Avril 2022.

A savoir que le domaine Rémunération doit obligatoirement apparaître dans le nouveau plan d'action.

7- Formation professionnelle des Collaborateurs : Bilan 2021 et Axes stratégiques pour la Formation 2022.

Quelques chiffres clés :

En 2021, 48 formations ont été dispensées à 176 stagiaires pour un total de 1993 heures de formation. Parmi ces stagiaires, on compte des salariés qui ont reçu plusieurs formations sur 2021. Synthétiquement, 67 salariés ont reçu au moins une formation au titre de l'année 2021.

Les chiffres ont doublé par rapport à l'année 2018.

En 2021, Les formations ont concerné :

- ✓ 37 formateurs pour un total de 1286 heures (65%)
- ✓ 8 coordinateurs pour un total de 178 heures (9%)
- ✓ 18 salariés du pôle administratif pour un total de 442 heures (22%)
- ✓ 4 personnes sur comité de direction pour un total de 87 heures (4%)

Axes de formation :

- ✓ Développement des compétences = 14 formations dispensées à 59 salariés
- ✓ Production = 20 formations dispensées à 30 salariés
- ✓ Administratif = 8 formations dispensées à 71 personnes
- ✓ QSE Qualité/ Sécurité = 2 formations dispensées à 12 salariés
- ✓ Alternance/Tutorat = 4 formations dispensées à 4 personnes

78% des salariés ayant bénéficié d'une formation sont des femmes. 27% des salariés sont des CDD.

Au moins 67 personnes ont bénéficié d'au moins une formation sur l'année 2021.

84% des salariés formés ont été satisfaits de la formation suivie.

Florence LAURENT doit envoyer aux membres du CSE le tableau reprenant l'ensemble des formations dispensées en 2021 et prévues en 2022.

Plan prévisionnel pour 2022 :

Dans le cadre du FNE, 465 heures de formations sont prévues pour 113 personnes.

Des besoins peuvent bien sûr se rajouter dans le courant de l'année.

Formations qui seront mises en place :

- ✓ Contrat d'apprentissage
- ✓ Management bienveillant
- ✓ Gérer son temps et ses priorités
- ✓ Conduire l'entretien professionnel et d'évaluation
- ✓ Utilisation d'Open Badges
- ✓ Concevoir et évaluer l'atteinte des objectifs
- ✓ Gamification pédagogique
- ✓ Administrer SharePoint
- ✓ Animer une plateforme Management Learning Système
- ✓ Accompagner la souffrance psychique des stagiaires
- ✓ Gestes et postures
- ✓ Recyclage CACES

8- Mutuelle APICIL : Point sur la mise en place de la nouvelle Mutuelle à compter du 01/01/2022.

Globalement le changement de mutuelle s'est bien passé. A regretter seulement la réception des cartes mutuelle ADREA qui n'auraient pas dû être envoyées.

L'adhésion à APICIL s'est bien passée avec une priorisation pour APICIL des adhésions salariés, les extensions seront traitées dans un second temps.

APICIL a accepté de laisser aux salariés un délai d'un mois pour raccrocher un bulletin d'adhésion au 1^{er} janvier 2022.

Florence LAURENT a un très bon contact avec APICIL.

A noter que pour 2022 tous les salariés concernés ont reçu leur carte mutuelle.

Pour 2023 les salariés concernés devront imprimer leur attestation en passant par leur espace personnel APICIL.

9- Compte-rendu CA : Les membres du CSE souhaiteraient que les comptes rendus des Conseils d'Administration soient envoyés à tous les scopeurs.

Les comptes rendus des Conseils d'Administration sont le résumé de ce qui a été débattu lors de ces séances. Ces comptes rendus ne reprennent pas l'intégralité des débats. Sans connaître tout le déroulé et l'intégralité des échanges d'informations, une mauvaise interprétation peut être possible due à un manque d'informations. Pour éviter toute interprétation les comptes-rendus de CA ne seront pas envoyés à tous les coopérateurs. En revanche, les coopérateurs peuvent se rapprocher des administrateurs et voir avec la personne présente aux Conseils d'Administration, les points abordés durant ces séances et aura l'intégralité des informations.

Questions salariés :

10- Le Forfait Mobilité Durable est-il appliqué à POINFOR ? et sous quelles conditions ? Si non, est-il envisagé ?

L'obligation légale concernant les entreprises est la prise en charge de la moitié des forfaits de train pour les salariés prenant le train.

Poinfor n'accompagne pas les salariés concernant la mobilité durable mais peut le faire. Le projet doit être étudié afin de s'interroger sur le nombre de salariés concernés et les bénéfices générés de ce forfait.

Les membres du CSE doivent proposer un questionnaire pour interroger les salariés sur leur mobilité et leur besoin.

11- Classification et Fiche emploi : Quels sont les conditions ou critères permettant de passer du niveau 1 au niveau 2 pour un formateur qui effectue déjà toutes les tâches inhérentes à son métier de formateur.

Alexandra PLA souhaite répondre à cette question en exposant le fait que ce sujet doit être traité en entretien annuel avec son responsable N+1.

Elle s'interroge également sur ce que veut dire selon ce formateur toutes les tâches inhérentes au métier de formateur. Quelles sont-elles ?

Un salarié peut demander à son responsable la fiche emploi Niveau 2 pour pouvoir argumenter sur son besoin/ envie d'évoluer au niveau 2. Il pourra également s'appuyer sur son dernier entretien annuel/ professionnel.

Toute personne ayant besoin d'échanger sur sa fiche emploi peut et doit se rapprocher de son responsable.

Alexandra PLA précise également que le Comité de Direction doit travailler sur la possibilité d'évolution salariale inter-niveau.

Un temps d'échange et de réflexion est nécessaire pour répondre au mieux au besoin de la structure et des salariés afin de pouvoir respecter au mieux une politique salariale commune à toutes les antennes.

POINFOR ne souhaite pas communiquer sur le nombre de salariés par catégorie de fiche emploi. Le sujet est de ne pas se comparer aux autres mais de travailler sa propre progression au regard de ses envies, de ses possibilités et des possibilités de la structure.

La bonne question à se poser est : Où en est le salarié par rapport à sa fiche emploi et comment monter en compétences pour atteindre le niveau supérieur. Les responsables N+1 peuvent mettre en place des plans d'action afin d'aider les salariés à évoluer.

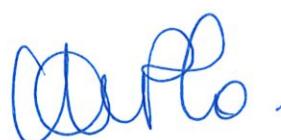
Enfin Alexandra PLA exprime le fait qu'il ne faut pas confondre reconnaissance et revalorisation salariale. La reconnaissance ne passe pas seulement et systématique par une revalorisation.

La reconnaissance est en lien avec les relations humaines. La revalorisation est en lien avec un accord financier construite autour de la question « Comment est valorisé le temps et les compétences que je mets au service de la structure, en lien avec ma fiche emploi ». Cet accord financier doit être construit, argumenté et factuel.

La séance est levée à 17H30 par la présidente Alexandra PLA.

Le 07/03/2022

Alexandra PLA



Le 07/03/2022
A. DAVIN DE ROSIERE



