

Ordre du Jour Réunion CSE du 13 Juin 2023 A 14H00 à La Chapelle St Luc

Présidence : Alexandra PLA

Invitée : Florence LAURENT

Membres Titulaires :

Séverine CHILLON
Sophie HERBELOT
Aurore DONIN DE ROSIERE
Cécile CAROUJAT

Membres Suppléants :

Sandrine DIEZ
Virginie FONTAINE

1- Validation du procès-verbal de la réunion CSE Extraordinaire du 23 Mai 2023 et de la réunion extraordinaire du 23 mai 2023.

Le procès-verbal de la réunion CSE Extraordinaire du 23 mai 2023 est approuvé à l'unanimité par les membres du CSE.

2- Guide de la Parentalité

CF Guide de la parentalité en Annexe 1.

Présentation ce jour par Florence LAURENT du guide de la parentalité à l'ensemble des membres du CSE.

Pour rappel, la réalisation de ce guide de la Parentalité a été intégré au plan d'action Egalité Professionnelle 2022/2023 et permet de répondre au 2^{ème} critère retenu Articulation des temps de vie : Professionnelle et Personnelle/Familiale

Pour ce 2^{ème} domaine, le Plan 2022/2023 avait pour objectif de mettre à disposition des salariés un **Guide de la Parentalité** synthétisant les informations essentielles sur la thématique de la PARENTALITE et listant les démarches à accomplir envers l'employeur.

Ce Guide de la Parentalité sera mis à disposition sur SharePoint/Documents et Informations Utiles à Tous Et une veille du document sera maintenue afin de le tenir à jour au fil des évolutions légales, conventionnelles OF et les Pratiques POINFOR.

Une note de service va être envoyées par le service RH à l'ensemble des salariés et ce guide fera parti du Livret d'intégration nouvel arrivant.

3- Bilan Egalité Professionnelle Femmes/Hommes 2022/2023

Pour rappel, le plan d'action Egalité Professionnelle Femmes/Hommes est une Obligation légale (articles L. 2242-1 et suivants du Code du travail) : Obligation de résultats pour les entreprises pour tendre une égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et une meilleure qualité de vie au travail

Le 30/06/2022, POINFOR a signé son 2^{ème} Plan d'action couvrant la période du 01/07/2022 au 30/06/2023 avec 3 domaines ciblés :

1. Formation
2. Articulation des temps de vie entre le privé et le professionnel
3. Rémunération effective

Pour rappel, voici l'index Egalité Professionnelle Femmes/Hommes

Rétrospective de l'index d'Egalité professionnelle Femmes/Hommes

4 Indicateurs	<i>nbre de points max des indicateurs</i>	2019	2020	2021	2022
1- Ecart de rémunération (en %)	40	39	40	39	39
2- Ecart de taux d'augmentations individuelles exprimés en nombre équivalent de salariés	35	35	35	35	25
3- Nbre de salariés ayant bénéficié d'une augmentation dans l'année suivant leur retour de congé maternité	15	incalculable	0	incalculable	15
4- Nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les 10 ayant perçu les plus hautes rémunérations	10	10	10	5	5
<i>Total des indicateurs calculables</i>	-	84	85	79	84
INDEX Egalité professionnelle F/H (sur 100 points)	100	99	85	93	84

Le total des indicateurs calculables est ramené sur 100 points en appliquant la règle de la proportionnalité, en cas d'indicateur incalculable.

1^{er} domaine : Formation

Le Plan d'action 2022/23 avait pour objectif d'approfondir les connaissances des managers pour acquérir de nouvelles compétences et des outils pour appliquer une Egalité professionnelle dans tous les process RH (recrutement, formation, déroulement de carrière, promotion, rémunération...)

2^{ème} domaine : Articulation des temps de vie entre le privé et le professionnel

Le Plan 2022/23 avait pour objectif de mettre à disposition des salariés un **Guide de la Parentalité** synthétisant les informations essentielles sur cette grande thématique de la PARENTALITÉ et listant les démarches à accomplir envers l'employeur.

3^{ème} domaine : Rémunération effective

Le Plan 2022/23 avait pour objectif de permettre au salarié-parent POINFOR de gérer plus facilement le temps de rentrée scolaire de leur(s) enfant(s) jusqu'à la classe de 6^{ème} incluse, en leur octroyant un temps rémunéré dès la rentrée de septembre 2022.

Pour des raisons d'organisation et de gestion, création d'une rubrique d'absence dans LUCCA-FIGGO : « Absence autorisée rentrée scolaire » pour que le salarié puisse faire sa demande préalablement à la rentrée afin que le Manager soit prévenu de l'arrivée décalée au poste + temps de rentrée à mentionner sur la fiche d'activité hebdomadaire.

CF Bilan Plan d'action EGA PRO F/H 2022/2023 en Annexe 2.

4- Dispositif interne de signalement & traitement en cas d'actes de violence/discrimination/harcèlement moral ou sexuel /agissements sexistes/Affiche

OBJECTIFS : Le dispositif de signalement interne mis en place au sein de POINFOR a pour objectif de recueillir dans un cadre confidentiel, neutre et impartial les signalements relatifs à des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes, et le cas échéant, d'alerter les autorités compétentes, d'accompagner et de protéger des victimes et de traiter les faits signalés.

Il constitue un moyen d'action qui s'ajoute aux voies existantes :

- Les voies légales (article 40 du code de procédure pénale, saisine du Procureur de la République par la victime, etc.),
- Le recours hiérarchique,
- Le droit de saisine des représentants du personnel,
- Une réclamation auprès du défenseur des droits ; institution indépendante de l'État ayant pour missions de défendre les personnes dont les droits ne sont pas respectés et de permettre l'égalité de tous et toutes dans l'accès aux droits.

LES PERSONNES CONCERNÉES : Le dispositif de signalement est ouvert aux personnes victimes et/ou témoins des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes ayant eu lieu au sein de l'établissement ou dans le cadre de leurs activités pour POINFOR

NB : A été convenu lors de cette réunion :

Cas avéré d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes : La Référente Harcèlement informe la Direction et la Commission CSSCT est mise en place.

Si un cas est avéré et concerne un membre de la commission CSSCT : La commission CSSCT se tiendra sans la présence de ce membre.

Si un cas est avéré et concerne la Présidente Directrice Générale de POINFOR : La Référente Harcèlement fera appel à un organisme extérieur pour mener les auditions et évaluer/juger ce cas.

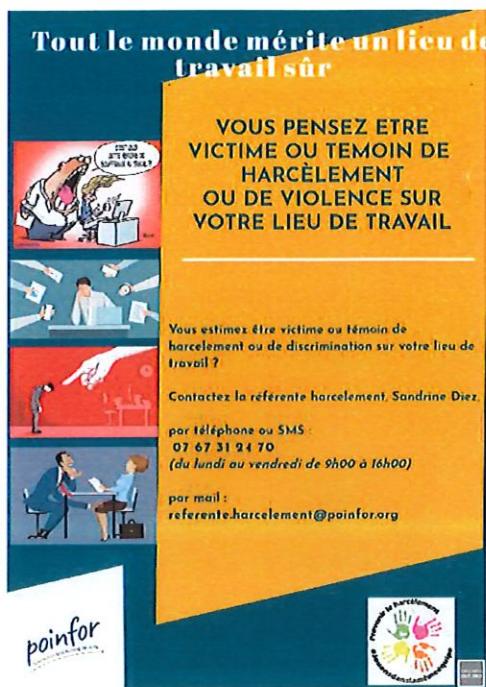
FORMULAIRE DE SIGNALLEMENT EN LIGNE : Ce formulaire est envoyé par mail, via l'adresse des référents harcèlement : referente.harcelement@poinfor.org

Le formulaire ci-dessous vise à recueillir les informations permettant d'identifier rapidement la ou les personnes les plus adaptées pour répondre au signalement.

NB : Sandrine DIEZ, Référente Harcèlement, tiendra dans le courant du mois de juillet, 5 réunions obligatoires, en visio, afin de présenter le dispositif à l'intégralité des salariés.

Ce dispositif doit être connu de tous et Sandrine DIEZ assurera également la diffusion de l'information auprès des nouveaux salariés arrivant tout au long de l'année.

Ci-dessous l'affiche permettant la promotion de cette nouvelle procédure :



CF L'intégralité de la description du dispositif en Annexe 3.

5- Plan d'actions Egalité Professionnelle Femmes/Hommes 2023/2024

Pour poursuivre sa dynamique de promotion de l'Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes (EGA PROF F/H), POINFOR a établi ce 3ème Plan d'actions EGA PROF F/H par décision unilatérale pour la période du 01/07/2023 au 30/06/2024.

- ✓ Ci-dessous, l'INDEX EGA PRO F/H de l'année 2022 = 84/100, se détaillant :

4 indicateurs	2022
1- Ecart de rémunération (en %)	39
2- Ecart de taux d'augmentations individuelles exprimés en nombre équivalent de salariés	25
3- Nbre de salariés ayant bénéficié d'une augmentation dans l'année suivant leur retour de congé maternité	15
4- Nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les 10 ayant perçu les plus hautes rémunérations	5
Total des indicateurs calculables	84
INDEX Egalité professionnelle F/H (sur 100 points)	84

- ✓ Quelques chiffres clé pour l'année 2022 :

Effectif moyen ETP = 84,5 salariés ETP

Au 31/12/2022, Effectif physique (« tête ») = 90 salariés se caractérisant :

Répartition par sexe : 69 femmes (77%) contre 21 hommes (23%)

Catégorie professionnelle : 82 Non-cadres (91%) (dont 81 Techniciens + 1 Apprenti TP FPA) + 8 Cadres (9%)

Durée du travail : 91% des salariés travaillent à temps plein (dont 8 Cadres en Forfait jours annuels et 74 non-Cadres) et 9% des salariés travaillent temps partiel qui sont toutes des femmes (8)

Sur cet effectif à temps partiel : 6 femmes ont un horaire hebdomadaire > 24 heures/s. contre 3 travaillant respectivement : 19,5 heures, 21heures et 14 heures/ semaine.

Moyenne d'âge est de 45 ans, avec une ancienneté moyenne de 5 ans.

✓ CONSTAT effectué concernant l'INDEX 2022

Indicateurs n°1 « Ecart de rémunération » = stable

Indicateur n°2 « Ecarts de taux d'augmentations individuelles exprimés en nombre équivalent de salariés » = un peu moins bon que les années passées, en passant à 25 points (contre 35 points).

Ce léger repli s'explique par le fait que les augmentations allouées aux salariés ne résultent plus seulement de l'application de la hausse de la grille des minimas conventionnels mais aussi par des augmentations individuelles intra-paliers. Disposer d'une fourchette salariale à l'intérieur d'un palier est un des outils RH pour accompagner le développement de POINFOR dans la durée, en impliquant le personnel avec une gestion des emplois/compétences/implications/performances.

Indicateur n°3 « pourcentage de salariés augmentés au retour d'un congé maternité » = note maximale de 15 points ayant eu 2 retours de congé maternité sur 2022 où POINFOR a assuré une revalorisation salariale pour répondre à l'obligation légale en la matière.

Indicateur n°4 « Nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les 10 ayant perçu les plus hautes rémunérations » = reste à 5 points car sur les 10 salariés qui ont eu les plus hautes rémunérations en 2022 : on compte 8 femmes contre 2 hommes.

Ainsi, les 2 hommes sont « sous-représentés » parmi les 10 salariés les mieux rémunérés et il nous est attribué que 5 points. Cette répartition s'explique par notre pourcentage d'emploi : 77% de Femmes contre 23% d'Hommes.

	Nombre de salariés parmi les 10 plus hautes rémunérations*			nombre de salariés du sexe sous-représenté	Barème Indicateur 4 : nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les 10 plus hautes rémunérations	
	femmes	hommes	ensemble		plancher	note - points
ensemble des salariés	8	2	10	2	0	0
					2	5
					4	10

✓ PLAN D'ACTIONS pour l'année 2023/2024 :

RAPPEL DE METHODOLOGIE pour la mise en place du plan d'actions :

Pour tout plan d'action et compte tenu de notre effectif, il convient de choisir 3 domaines d'action dans la liste légale ci-après :

- Embauche
- Formation
- Promotion professionnelle
- Qualification
- Classification
- Conditions de travail
- Sécurité et santé au travail
- Rémunération effective (obligation d'inclure ce domaine dans le Plan d'actions)
- Articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la vie personnelle & familiale

Aux 3 domaines d'action retenus, il convient de fixer des objectifs de progression, au moyen d'actions concrètes et chiffrées, dont la nature, l'étendue, le délai de réalisation et la budgétisation font également partie du présent plan. Après étude et analyse des données, il a été retenu les 3 domaines d'actions ci-après :

Sécurité et santé au travail

Conditions de travail

Rémunération effective

Dans un but de veiller à la bonne application des présents engagements en vue d'atteindre les objectifs de progression, POINFOR établira un bilan qui sera présenté en réunion CSE en détaillant les actions réalisées assorties des indicateurs de suivi et ce, pour le 30 avril 2024 au plus tard.

Ce Plan d'actions 2023/2024 a été présenté aux élus en réunion CSE du 13/06/2023 et celui-ci a été validé à l'unanimité.

CF Plan d'action EGA PRO 2023/2024 signé en Annexe 4.

6- Prime Partage de la Valeur

La présidente Alexandra PLA exprime ce jour le fait que les Dividendes versées chaque année aux coopérateurs n'ont plus la même valeur qu'il y a quelques années et qu'elles ne valorisent plus à ce jour le travail fourni par tous pour l'accroissement de l'entreprise.

Le versement de dividendes n'est plus une bonne porte d'entrée pour valoriser les richesses et le partage.

De ce fait, lors du Comité d'Administration du 13/05/2022, les membres du Conseil d'Administration ont mandaté la direction pour travailler sur le versement d'une prime de partage de la valeur.

Aussi, la Direction a présenté à la présente réunion CSE, un projet d'accord de Prime Partage Valeur 2023 (PPV 2023) par voie de Décision Unilatérale de l'Employeur qui serait versée à tout salarié :

- Lié par un contrat de travail à la date de versement de la prime au 30/06/2023 et

- Comptant 3 mois d'ancienneté révolus au 30/06/2023 ; cette ancienneté est appréciée sur la période du 01/07/2022 au 30/06/2023.

L'exercice 2022 fait ressortir un résultat bénéficiaire de 442 703€ qui sera donc affecté et la Direction va proposer à l'Assemblee générale (AG) du 22/06/23 une répartition du résultat de la façon suivante :

- en réserve impartageable : 265 622€ (60%)
- en parts travail : 177 081€ (40%)
- en dividendes : 0€ (0%)

Si cette résolution était votée à cette AG, le Montant de la Prime Partage Valeur 2023 (PPV 2023) s'élèverait à 1.200 euros pour un salarié temps plein avec un temps de travail effectif à 100%.

Le barème PPV 2023 pourrait se résumer comme suit :

Ancienneté au 30/06/23	% PPV 2023	Montant PPV (1 ETP sans absence)
+ 12 mois	100%	1 200 €
+ 6 mois à 12 mois	46%	552 €
+ 3 mois à 6 mois	25%	300 €

2 critères de modulation :

- Durée de travail contractuelle
- Temps de présence effective au cours des 12 mois précédent le versement de la prime (soit du 01/06/22 AU 31/05/23).

A cette consultation du projet de DUE de la PPV 2023, l'ensemble des membres CSE présents, a rendu un avis favorable à l'unanimité.

Il reste à voter la résolution « répartition du résultat » à l'assemblée Générale se réunissant le 22/06/2023. En cas de vote à la majorité, la DUE (Décision Unilatérale de l'Employeur) sera signée dès le lendemain par la direction pour le versement de la prime au 30/06/2023.

7- Elections CSE

Avenant n°1 au Protocole d'accord Pré électoral : fin mandat soumis au 31/10/2026 ((au lieu du 27/06/2023 prévu)

La DIRECTION a présenté ce jour, un avenant au protocole d'accord pré électoral afin de demander l'avis aux membres du CSE concernant la modification de la durée du prochain mandat de la prochaine délégation CSE.

Effectivement tous les 4 ans, la Direction organise, en lien avec les Organisations syndicales et ses élus, les opérations électorales professionnelles pour le renouvellement des mandats CSE arrivant à terme tous les 27 juin (N+4). Habituellement, les scrutins se déroulent sur le mois de Juin N+4.

Au fil des années, d'autres évènements/travaux se trouvent également à échéance sur Juin (dossier Egalité Professionnelle entre les Femmes/Hommes, réunions de Centre annuelle / Conseil d'administration / Assemblée générale annuelle).

Pour alléger la charge soutenue sur le mois de Juin, la Direction a proposé aux actuels élus lors de cette réunion CSE, de fixer la date de fin de mandat de la prochaine Délégation CSE au 31/10/2026 (au lieu du 27/06/2027).

Ce jour, la Direction et la Délégation CSE ont convenu à l'unanimité de réduire exceptionnellement la durée des prochains mandats CSE en fixant un terme au 31 Octobre 2026. Pa la suite, les mandats cesseront au 31 octobre N+4, N+8...etc. Pour formaliser cette décision commune, il est conclu le présent accord « Avenant n°1 au PAP » par la voie d'un accord collectif.

Pour rappel, à venir :

- Publication des candidatures du 2nd tour le 15/06/2023.
- Vote de la nouvelle délégation par voie électronique le 20/06/2023.
- Arrêtés des comptes CSE le 27/06/2023, à la fin de la mandature CSE 2019-2023.

CF Avenant n°1 du 13-06-23 au Accord Protocole Préelectoral Elections CSE 2023 POINFOR en Annexe 5

La séance est levée par la Présidente Alexandra PLA à 18H00.

Le 21/07/2023
Alexandra PLA



Le 21/07/2023
Aurélie DONVIE DE ROSIERE



LISTE des ANNEXES au COMPTE RENDU de la réunion CSE du 13/06/2023

ANNEXE 1 – Guide de la PARENTALITE POINFOR_v.04-2023

ANNEXE 2 - Bilan EGAPRO 2022-2023 présenté en CSE du 13-06-2023

ANNEXE 3 - Dispositif interne de signalement des actes discriminatoires et de harcèlement sexiste ou sexuel_v.06-2023

ANNEXE 4 - PLAN d'ACTION EGAPRO 2023-2024 présenté en CSE du 13-06-2023

ANNEXE 5 - Avenant n°1 au Protocole d'Accord Préélectoral Elections CSE 2023_signé le 13-06-2023



Guide pratique de la **Parentalité**



SOMMAIRE

Salarié & Parent 3

Comment concilier au mieux son activité professionnelle et son rôle de parent ? 3

1) Avoir un enfant 4

- 1.1) Être enceinte** 5
- 1.2) Adopter un enfant** 5

2) Devenir parent 6

- 2.1) Congé pathologique postnatal** 6
- 2.2) Congé spécifique en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant** 7
- 2.3) Au retour d'un congé de maternité ou d'adoption** 7

3) Voir grandir son enfant 8

- 3.1) Le congé parental d'éducation** 8
 - a) d'un congé parental total 8
 - b) d'une réduction de son temps de travail 8
- 3.2) Embauché.e récemment à POINFOR : droit à des jours CP supplémentaires pour enfants à charge** 9

4) Être présent 10

- 4.1) Mon enfant est malade** 10
- 4.2) Mon enfant est hospitalisé** 10
- 4.3) Le don de jours** 11
- 4.4) C'est la rentrée scolaire !** 11



Salarié & Parent

Comment concilier au mieux son activité professionnelle et son rôle de parent ?

Cette question est importante pour un grand nombre de salariés, homme ou femme, père ou mère. C'est avant tout des choix personnels, chacun trouve les moyens et l'organisation qui lui convient. Néanmoins, l'entreprise peut aider à concilier, aux différentes étapes de la carrière de chaque salarié, son engagement professionnel et sa vie privée.

C'est pourquoi POINFOR a basé un de ses domaines d'actions du Plan d'Egalité Professionnelle Femmes & Hommes 2022/2023 sur l'articulation des temps de vie entre le privé et le professionnel, en élaborant le **présent guide de la PARENTALITE pour aider chacun à être salarié & parent.**

1) Avoir un enfant



1.1) Être enceinte

Le cadre légal

- Aucune conséquence en termes de droits acquis (congés payés, formation, ancienneté, rémunération).
- Autorisation d'absence durant son temps de travail pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'assurance maladie qui sont :
 - ✓ le premier examen médical prénatal qui a lieu avant la fin du 3^{ème} mois de grossesse (échographie)
 - ✓ les 6 autres examens (échographies et suivis) ayant lieu à une périodicité mensuelle à partir du 4^{ème} mois de grossesse et jusqu'à l'accouchement
 - ✓ pour suivre les stages de préparation à l'accouchement.

En tout : 7 RDV obligatoires pour une grossesse qui évolue jusqu'au terme.

NB : Le futur père (conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS) dispose également d'une autorisation d'absence durant son temps de travail pour se rendre à 3 examens médicaux prénataux, sur présentation de justificatifs médicaux.

- Congé pathologique prénatal : Prescrit par le médecin, c'est un arrêt maladie d'une durée maxi. de 14 jours calendaires consécutifs ou non.

Les conseils pratiques



Salariée	Responsable hiérarchique	Service RH
Annoncer sa grossesse à partir du 3 ^{ème} mois pour instaurer un climat de confiance et pour planifier l'organisation durant le futur congé maternité	Organiser un entretien pour discuter sur les changements/aménagements liés à la grossesse	Informier sur le congé maternité

1.2) Adopter un enfant

Le cadre légal

- Aucune conséquence en termes de droits acquis (congés, formation, ancienneté, rémunération).

Les conseils pratiques



Salarié.e	Responsable hiérarchique	Service RH
Annoncer la procédure d'adoption dès que possible pour instaurer un climat de confiance et pour planifier l'organisation durant le futur congé d'adoption	Dans le cadre de la reprise, organiser un entretien pour discuter sur les éventuels changements/aménagements liés à l'adoption	Informier sur le congé d'adoption



2) Devenir parent

Congés	Type	Durée	A savoir
MATERNITE	Naissance simple	1^{er} ou 2^{ème} enfant = 16 semaines au total se répartissant 6 semaines avant la naissance et 10 semaines après à partir du 3^{ème} enfant = 26 semaines au total se répartissant 8 semaines avant la naissance et 18 semaines après	Congé rémunéré (en contrepartie IJSS subrogées à l'employeur) Assimilé à du travail effectif (*) Protection contre le licenciement
	Naissance multiple	Naissance de jumeaux = 34 semaines au total se répartissant 12 semaines avant la naissance et 22 semaines après Naissance de triplés ou plus = 46 semaines au total se répartissant 24 semaines avant la naissance et 22 semaines après	
ADOPTION	Adoption simple	Dans un foyer ayant déjà 1 enfant à charge = 16 semaines Dans un foyer ayant déjà 2 enfants ou + à charge = 18 semaines	Congé rémunéré (en contrepartie IJSS subrogées à l'employeur) Assimilé à du travail effectif (*) Protection contre le licenciement
	Adoption multiple	Jumeaux = 22 semaines (qq soit le nb d'enfants déjà à charge) Triplés ou + = 22 semaines (qq soit le nb d'enfants déjà à charge)	
NAISSANCE	Naissance ou adoption (simple ou multiple)	Pour le père = 3 jours ouvrables dès la naissance ou l'arrivée de l'enfant	Congé rémunéré Assimilé à du travail effectif(*) Protection contre le licenciement
PATERNITE	Possibilité de prendre le congé jusqu'à 6 mois après la naissance de l'enfant	Naissance unique = 25 jours calendaires avec 1 période obligatoire de 4 jours calendaires accolés au congé de naissance et 1 période facultative de 21 jours calendaires fractionnables en 2 périodes au plus.	Congé rémunéré (en contrepartie IJSS subrogées à l'employeur) Assimilé à du travail effectif (*) Protection contre le licenciement
		Naissance multiples = 32 jours calendaires avec 1 période obligatoire de 4 jours calendaires accolés au congé de naissance et 1 période facultative de 28 jours calendaires fractionnables en 2 périodes au plus.	

(*) *période d'absence assimilée à du temps de travail effectif avec acquisition de droits pour l'ancienneté et les congés payés*

2.1) Congé pathologique postnatal

Le cadre légal

Prescrit par le médecin, le congé pathologique postnatal est un arrêt maladie accolé au terme du congé maternité. Sa durée maxi. est de 28 jours calendaires.

Les conseils pratiques

Salariée	Responsable hiérarchique	Service RH
<ul style="list-style-type: none"> • Informer préalablement son manager • Déclarer l'arrêt via TIMMI ABSENCE MALADIE en y joignant l'arrêt 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser le service pour faire face à l'absence • A la reprise, organiser un entretien pour discuter sur les éventuels changements/ aménagements liés à ce congé 	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter l'arrêt en paie

2.2) Congé spécifique en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant

Le cadre légal

En cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant dans une unité de soins spécialisés juste après sa naissance, le père a droit à un congé d'une durée maximale de 30 jours calendaires consécutifs, pendant toute la période d'hospitalisation. Ce congé s'ajoute à la durée du congé de paternité et d'accueil.

Les conseils pratiques



Salarié	Responsable hiérarchique	Service RH
<ul style="list-style-type: none">• Informer immédiatement le manager et le service RH• Déclarer l'absence sur TIMMI avec la rubrique « enfant malade » en y joignant un certificat médical et bulletin d'hospitalisation	<ul style="list-style-type: none">• Organiser le service	<ul style="list-style-type: none">• Traiter l'absence en paie

2.3) Au retour d'un congé de maternité ou d'adoption

Le cadre légal

- Le salarié.e retrouve son emploi précédent ou similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.
- Disposition de rattrapage salarial : A sa reprise au poste, le salarié.e bénéficiera d'une majoration de salaire égale aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles allouées pendant la période de son congé de maternité ou d'adoption.
- Report du solde des jours de congés payés : à son retour, le salarié.e dispose de tous ses jours de CP non pris et ce, même si la période de référence a expiré. A l'entretien de reprise, il est conseillé de proposer à son manager un plan d'apurement de cet arriéré.

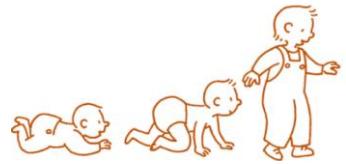
Les conseils pratiques



- Anticipez votre retour en contactant votre manager au moins 15 jours avant votre reprise afin de planifier votre entretien professionnel de reprise et une visite médicale auprès de la Médecine du travail.

Salariée	Responsable hiérarchique	Service RH
Préparer son entretien de reprise	Organiser un entretien de reprise dans la 1 ^{ère} semaine de reprise	Informé du retour au poste, demande une visite de reprise auprès de la Médecine du travail

3) Voir grandir son enfant



3.1) Le congé parental d'éducation

Le cadre légal

Le congé parental d'éducation peut être pris par le père comme par la mère.

Depuis la Loi DDADUE (art. 18, I, 2^e loi DDADUE modifiant art. L1225-47 CT), le congé parental est ouvert à tout salarié **quelle que soit son ancienneté** dans l'entreprise (la condition d'1 an d'ancienneté a été supprimée).

Dans le cadre de son congé parental, le salarié peut demander à bénéficier :

- a) d'un **congé parental total** (sans aucune activité salariée)
- b) d'une **réduction de son temps de travail** (avec un mini 16 heures par semaine)

En cas de congé parental total, le contrat de travail est suspendu et il ne donne pas lieu à rémunération.

Pour le congé parental à temps partiel, l'employeur établira un avenant temporaire au contrat de travail modifiant son temps de travail, la répartition des heures de travail sur chaque journée et sa rémunération pendant le congé. L'avenant précisera la date de début et la date de fin de cette période de congé parental, rappelant qu'au terme de celle-ci, le contrat de travail reprendra son cours dans les conditions initiales.

La durée du congé parental est **d'1 an** et peut être **renouvelé 2 fois** et donc prendre fin lorsque l'enfant atteint l'âge de 3 ans (plus en cas de naissances multiples).

A l'issue du CPE total, le parent retrouvera son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente ainsi que son matériel afin d'exercer ses missions.

Depuis la Loi DDADUE du 09/03/2023, le congé parental total est pris en compte intégralement dans le calcul d'ancienneté du salarié dans la limite de 3 ans tous congés parentaux d'éducation confondus chez un même employeur. Au-delà de cette limite de 3 ans, les règles légales en vigueur sur la prise en compte de l'ancienneté s'appliquent.

Avec les mois d'arrêt d'activité professionnelle (congés maternité, adoption, parental total), le matériel informatique et autres seront restitués au manager le jour du départ. Bien évidemment, ils seront redonnés à la reprise.

Les conseils pratiques



Salarié.e	Responsable hiérarchique	Service RH
<p>Adresser la demande en précisant si CPE total ou partiel avec sa durée</p> <p>Délai :</p> <ul style="list-style-type: none"> • si CPE succède sans interruption au congé maternité ou d'adoption <ul style="list-style-type: none"> → au moins 1 mois avant le terme du congé maternité ou d'adoption • si CPE n'est pas accolé au congé maternité ou d'adoption <ul style="list-style-type: none"> → au moins 2 mois avant la date du début du CPE 	<ul style="list-style-type: none"> • Au terme du CPE total, organiser un entretien (dans les 8 jours de la reprise) ayant pour objectif de préparer le retour au poste de travail, de présenter les différentes évolutions (organisation, méthodes de travail, ...), les adaptations/formations nécessaires et échanger sur les attentes particulières à cette reprise 	<ul style="list-style-type: none"> • Accuser réception de la demande CPE • Suspension du contrat de travail en cas de CPE total • Si CPE à temps partiel : établir un avenant temporaire au contrat de travail avec les nouveaux horaires

3.2) Embauché.e récemment à POINFOR : droit à des jours CP supplémentaires pour enfants à charge

A POINFOR

Quelles conditions pour en bénéficier ?

- L'enfant doit vivre au foyer
- L'enfant doit avoir moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours
- Aucune condition d'âge si l'enfant est en situation de handicap

A combien de jour de congés peut-on prétendre ?

- Salarié de - 21 ans au 30 avril de l'année précédente :

Droit à congés supplémentaire = 2 jours par enfant à charge et vivant au foyer mais il ne peut avoir pour effet de porter le droit à congés payés au-delà de 30 jours ouvrés.

Ce droit est réduit à 1 jour par enfant si le droit CP de base acquis n'excède pas 5 jours ouvrés.

Exemple 1 :

Un salarié né en 01/06/2001 qui a été embauché le 01/12/2022, a un enfant d' 1 an.

Etant dans l'entreprise depuis le 01/12/2022, il a acquis au 30/04/2023 : 12,5 jours ouvrés de congés payés.

Au 30 avril de l'année précédente (30/04/2022), ce salarié avait 20 ans. Il bénéficiera de 2 jours supplémentaires.

Exemple 2 :

Un salarié né en 01/06/2001 qui a été embauché le 01/04/2023, a un enfant d'1 an.

Etant dans l'entreprise depuis le 01/04/2023, il a acquis au 30/04/2023 : 2,5 jours ouvrés de congés payés.

Au 30 avril de l'année précédente (30/04/2022), ce salarié avait 20 ans. Il bénéficiera d'1 jour supplémentaire.

- Salarié de + 21 ans au 30 avril de l'année précédente :

Droit à congés supplémentaire = 2 jours par enfant mais il ne peut avoir pour effet de porter le droit à congés payés au-delà de 30 jours ouvrés.

Exemple 3 :

Un salarié né en 01/06/1990 qui a été embauché le 01/12/2022, a deux enfants âgés d' 1 an et 3 ans.

Etant dans l'entreprise depuis le 01/12/2022, il a acquis au 30/04/2023 : 12,5 jours ouvrés de congés payés.

Au 30 avril de l'année précédente (30/04/2022), ce salarié avait 32 ans. Il bénéficiera de 4 jours supplémentaires.



4) Être présent

4.1) Mon enfant est malade

Le cadre légal

- Congé pour enfant malade accordé à tout salarié pour un enfant de -16 ans, à sa charge et sur justificatif médical. C'est un congé NON rémunéré.
- Rappel des durées : 3 jours maximum par an ou 5 jours maximum par an pour un enfant de -1 an ou un salarié-parent ayant au moins 3 enfants à charge et âgés de -16 ans.

CCN Organismes de formation

Dès que le salarié compte 1 an d'ancienneté, le congé est rémunéré pour une durée :

- De 3 jours rémunérés par an et par salarié ;
- Portés à 5 jours dont 3 jours rémunérés par an et par salarié si le/la salariée assume la charge d'au moins 3 enfants de -16 ans ;
- Portés à 5 jours rémunérés par an et par salarié si l'enfant malade est âgé(e) de -1 an, ou s'il est en situation d'handicap, ou si son état de santé relève des affections longues durées issues des dispositions de l'article D160-4 du Code de la Sécurité sociale.

Les conseils pratiques



Salarié.e	Responsable hiérarchique	Service RH
<ul style="list-style-type: none">• Informer immédiatement le manager et le service RH• Déclarer au préalable l'absence sur TIMMI avec la rubrique « enfant malade », en y joignant le justificatif médical	<ul style="list-style-type: none">• Être au courant de la suite du congé / reprise	<ul style="list-style-type: none">• Traiter l'absence en paie• Comptabiliser le nombre de jours d'absence pris sur l'année civile

4.2) Mon enfant est hospitalisé

Le cadre légal

- **Congé de présence parentale** accordé à tout salarié sans condition d'ancienneté pour un enfant de -20 ans victime d'une maladie, handicap ou d'un accident grave nécessitant la présence soutenue et des soins contraignants.
- Sa durée est de 310 jours ouvrés d'absence autorisée maxi. sur une période de 3 ans. Un délai de prévenance de 15 jours à 48 heures avant le congé avec obligatoirement un certificat médical détaillé.
- Ce congé ne donne pas droit au maintien de salaire mais il y a une possibilité de percevoir une allocation journalière de présence parentale payable par la CAF (sur conditions et dépôt de dossier au préalable).

Les conseils pratiques



Salarié.e	Responsable hiérarchique	Service RH
<ul style="list-style-type: none"> • Informer immédiatement le manager et le service RH et transmettre un certificat médical • Se rapprocher du service RH pour les modalités de mise en œuvre 	<ul style="list-style-type: none"> • Être au courant de la suite du congé / reprise 	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer le nécessaire en cas de congé de présence parentale nécessitant la suspension du contrat de travail • Traiter l'absence en paie

4.3) Le don de jours :

Le cadre légal

Le salarié assumant la charge d'un enfant âgé de - 20 ans : malade ou atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident grave rendant indispensables sa présence soutenue et des soins contraignants, peut bénéficier de dons de jours de repos non pris de la part de ses collègues anonymement et sans contrepartie.

Les conseils pratiques



Collègue donneur	Service RH	Salarié.e bénéficiaire
<ul style="list-style-type: none"> • Adresser un courrier au service RH en précisant le nombre de jours offerts (jours CP/RTT/CET) 	<ul style="list-style-type: none"> • Etude du don envisagé • L'accord de l'employeur est indispensable • Répondre au donneur sur la recevabilité du don ou pas 	<ul style="list-style-type: none"> • si dossier « don jours » validé, le service RH informe le salarié du nombre de jours offerts anonymement

4.4) C'est la rentrée scolaire !

Le cadre légal

Aucune disposition légale

A POINFOR

Le salarié-parent bénéficie d'une flexibilité horaire le jour de la rentrée scolaire pour accompagner son/ses enfant(s) à l'école jusqu'en classe de 6^{ème}.

Pour en bénéficier, pensez à :

Les conseils pratiques



Salarié.e	Responsable hiérarchique	Service RH
<ul style="list-style-type: none"> • Informer rapidement le manager et le service RH et déclarer l'absence sur TIMMI avec la rubrique « rentrée scolaire » 	<ul style="list-style-type: none"> • Être au courant de l'absence préalablement 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptabiliser dans le suivi « temps rentrée scolaire »



BILAN sur le Plan d'actions sur l'EGALITE PROFESSIONNELLE Femmes/Hommes 2022/2023

Réunion CSE du 13/06/23

RAPPEL OBLIGATIONS SUR L'EGAPRO F/H

- **Obligation légale** (articles L. 2242-1 et suivants du Code du travail)
Obligation de résultats pour les entreprises pour tendre une égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et une meilleure qualité de vie au travail
→ Conclure un Accord d'entreprise ou Plan d'action
- **Accord de Branche OF** sur l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes le 23/04/2020
- **POINFOR** : Le 30/06/2022, signature de son 2^{ème} **Plan d'action** couvrant la période du **01/07/2022 au 30/06/2023** avec 3 domaines ciblés :
 1. Formation
 2. Articulation des temps de vie entre le privé et le professionnel
 3. Rémunération effective

RAPPEL de notre index EGAPRO

Rétrospective de l'index d'Egalité professionnelle Femmes/Hommes

4 indicateurs	<i>nombre de points max des indicateurs</i>	2019	2020	2021	2022
1- Ecart de rémunération (en %)	40	39	40	39	39
2- Ecarts de taux d'augmentations individuelles exprimés en nombre équivalent de salariés	35	35	35	35	25
3- Nbre de salariés ayant bénéficié d'une augmentation dans l'année suivant leur retour de congé maternité	15	incalculable	0	incalculable	15
4- Nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les 10 ayant perçu les plus hautes rémunérations	10	10	10	5	5
<i>Total des indicateurs calculables</i>	-	84	85	79	84
INDEX Egalité professionnelle F/H (sur 100 points)	100	99	85	93	84

Le total des indicateurs calculables est ramené sur 100 points en appliquant la règle de la proportionnalité, en cas d'indicateur incalculable.

1^{er} DOMAINE : LA FORMATION

Pour ce 1^{er} domaine, le Plan 2022/23 avait pour objectif :

Approfondir les connaissances des **Managers** pour **acquérir de nouvelles compétences et des outils pour appliquer une Egalité professionnelle dans tous les process RH** (recrutement, formation, déroulement de carrière, promotion, rémunération...)

ACTION REALISEE :

Formation « Management bienveillant » avec la CCI de l'Yonne

Public : **100% des managers**

Durée : **28 heures**

Dates : **07/22 à 10/22**

Coût global = **16.147 €** (dont coût pédagogique = 4 800 € pris en charge à 100% par FNE)

2^{ème} DOMAINE : Articulation des temps de vie : Professionnelle et Personnelle/Familiale

Pour ce 2^{ème} domaine, le Plan 2022/23 avait pour objectif de :

Mettre à disposition des Collaborateurs.rices un **Guide de la Parentalité** synthétisant les informations essentielles sur cette grande thématique de la PARENTALITE et listant les démarches à accomplir envers l'employeur.

→ ACTION REALISEE :

Elaboration d'un **Guide de la Parentalité**, avec une veille du document afin de le tenir à jour au fil des évolutions légales, conventionnelles OF et les Pratiques POINFOR.

Diffusion via 4 moyens de communication :

1. Réunion CSE du 13/06/23
2. Note de service RH n° 05/2023
3. SharePoint/Documents et Informations Utiles à Tous
4. Livret d'intégration nouvel arrivant

Coût = 750 €



Guide pratique de la Parentalité



SOMMAIRE

Salarié & Parent	3
Comment concilier au mieux son activité professionnelle et son rôle de parent ?	3
1) Avoir un enfant	4
1.1) Être enceinte	5
1.2) Adopter un enfant	5
2) Devenir parent	6
2.1) Congé pathologique postnatal	6
2.2) Congé spécifique en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant	7
2.3) Au retour d'un congé de maternité ou d'adoption	7
3) Voir grandir son enfant	8
3.1) Le congé parental d'éducation	8
a) d'un congé parental total	8
b) d'une réduction de son temps de travail	8
3.2) Embauché.e récemment à POINFOR : droit à des jours CP supplémentaires pour enfants à charge	9
4) Être présent	10
4.1) Mon enfant est malade	10
4.2) Mon enfant est hospitalisé	10
4.3) Le don de jours	11
4.4) C'est la rentrée scolaire !	11

3^{ème} DOMAINE : LA REMUNERATION EFFECTIVE

Pour ce 3^{ème} domaine, le Plan 2022/23 avait pour objectif de :

- Permettre au salarié-parent POINFOR de **gérer plus facilement le temps de rentrée scolaire de leur(s) enfant(s)** jusqu'à la classe de 6^{ème} incluse, en leur **octroyant un temps rémunéré dès la rentrée de septembre 2022**.
- Pour des raisons d'organisation et de gestion, création d'une **rubrique d'absence dans LUCCA-FIGGO** : « **Absence autorisée rentrée scolaire** » pour que le salarié puisse faire sa demande préalablement à la rentrée afin que le Manager soit prévenu de l'arrivée décalée au poste + temps de rentrée à mentionner sur la fiche d'activité hebdomadaire.

ACTIONS REALISEES :

Création de la rubrique « *Absence autorisée rentrée scolaire* » au 20/07/2022

Application dès la rentrée scolaire de septembre 2022

I1 : Nombre de salariés ayant bénéficié de cette absence autorisée rémunérée = **9 collaborateurs**

I2 : Nombre d'heures payées pour ce temps de rentrée scolaire = **13,50 heures**

Coût = **670 €** (Temps de rentrée scolaire 2022 rémunéré + temps de mise en place RH)

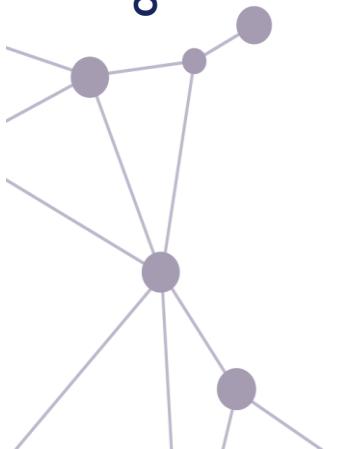


Prochaine échéance EGAPRO

→ Etablir le **Plan d'actions EGAPRO 2023/2024**
en fixant **3 domaines d'action** dans la liste légale ci-après :

1. Embauche
2. Formation
3. Promotion professionnelle
4. Qualification
5. Classification
6. Conditions de travail
7. Sécurité et santé au travail
8. Rémunération effective → domaine obligatoire parmi les 3 fixés
9. Articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la vie personnelle & familiale

→ A finaliser pour le 30/06/2023 au plus tard, avec dépôt
à la DREETS.



**DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT ET DE
TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE
DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT
MORAL OU SEXUEL ET D'AGISSEMENTS
SEXISTES**

Siège Social

ZI Les Franchises
132 rue de la poudrière
52200 Langres
T: 03 25 87 02 51
langres@poinfor.org

Chaumont

48 rue de la Chavoie
52000 Chaumont
T: 03 25 32 26 98
chaumont@poinfor.org

Saint-Dizier

5 rue Abbé Gruet
52100 Saint-Dizier
T: 03 25 04 38 60

La Chapelle Saint Luc

3 rue Archimède
10600 La Chapelle Saint Luc
T: 03 25 70 47 47
la-chapelle-saint-luc@poinfor.org

Migennes

131 avenue Jean Jaurès
89400 Migennes
T: 03 86 80 38 28
migennes@poinfor.org

Société Coopérative et Participative anonyme à capital variable

RCS Chaumont 403 325 616 - SIRET Siège social : 403 325 616 00072

Déclaration organisme de formation n°21 52 00 130 52 en date du 8 janvier 1996 - Code APE : 8559A

Table des matières

I.	OBJECTIFS	3
II.	PERSONNES CONCERNEES.....	3
III.	ACTEURS DU DISPOSITIF	3
1.	Les référents harcèlement :.....	3
2.	Les membres du Comité de Direction.....	3
3.	L'ensemble du personnel POINFOR.....	4
IV.	GARANTIES DEONTOLOGIQUES	4
V.	EVALUATION DU DISPOSITIF	4
VI.	FORMULAIRE DE SIGNALEMENT EN LIGNE	4
VII.	PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS	6
	ETAPE 1 : DEPÔT DU SIGNALLEMENT.....	6
1.1	Saisine du dispositif interne.....	6
1.2	Accusé de réception	6
2.1	Premier échange téléphonique.....	6
2.2	Entretien confidentiel	6
2.3	Transmission du signalement au Comité de Direction	7
	ETAPE 3 : TRAITEMENT DU SIGNALEMENT PAR LE COMITE DE DIRECTION.....	7
	ETAPE 5 : BILAN EN INTERNE.....	7

L'employeur a une obligation générale d'assurer la sécurité, la santé physique et mentale de ses salariés (article L. 4121-1 du Code du travail). En cas d'alertes de souffrance au travail significatifs, l'employeur est dans l'obligation de déclencher une enquête afin de collecter et analyser la situation de RPS avisée. Il ne doit pas commettre de négligence et prendre les dispositions nécessaires (C. trav. art. L. 4132-2) pour accompagner à la résolution des problèmes jusqu'à leur dénouement.

I. OBJECTIFS

Le dispositif de signalement interne mis en place au sein de POINFOR a pour objectif de recueillir dans un cadre confidentiel, neutre et impartial les signalements relatifs à des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes (cadre réglementaire et définitions en Annexe 1), et le cas échéant, d'alerter les autorités compétentes, d'accompagner et de protéger des salariés s'estimant victimes et de traiter les faits signalés.

Il constitue un moyen d'action qui s'ajoute aux voies existantes notamment :

- Les voies légales (article 40 du code de procédure pénale, saisine du Procureur de la République par la victime, etc.),
- Le recours hiérarchique,
- Le droit de saisine des représentants du personnel,
- Le droit de retrait,
- Une réclamation auprès du défenseur des droits ; institution indépendante de l'État ayant pour missions de défendre les personnes dont les droits ne sont pas respectés et de permettre l'égalité de tous et toutes dans l'accès aux droits.

II. PERSONNES CONCERNÉES

Le dispositif de signalement est ouvert aux personnes s'estimant victimes et/ou témoins des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes ayant eu lieu au sein de l'établissement ou dans le cadre de leurs activités pour POINFOR

III. ACTEURS DU DISPOSITIF

1. Les référents harcèlement :

Le référent harcèlement et son suppléant sont désignés au sein du CSE et joignable à l'adresse mail referente.harclement@poinfor.org

Les référents ont en charge la réception des signalements et leur suivi. Ils sont les premiers interlocuteurs des personnes souhaitant faire un signalement et le transmettent aux membres de la direction concernés.

Ils sont des personnes ressources pour le personnel sur les droits et le fonctionnement du dispositif.

Pour assurer cette mission, les référents ont suivi des formations spécifiques et sont en lien avec toute structure extérieure pouvant les accompagner dans leurs pratiques.

2. Les membres du Comité de Direction

Le Comité de Direction est composé de la Directrice générale, des Responsables d'Antenne des sites de POINFOR, de la Directrice Administrative et Financière et de la Responsable du Pôle Ingénierie.

Le Comité de Direction pilote le dispositif de signalement.

Il examine les faits remontés par les référents afin de déterminer si le signalement relève du périmètre du dispositif.

3. L'ensemble du personnel POINFOR

S'ils n'interviennent pas directement dans la procédure de signalement, ils peuvent être un premier niveau d'orientation des personnes s'estimant victimes et/ou témoins, et les orienter avec leur accord vers l'un des référents

IV. GARANTIES DEONTOLOGIQUES

Les acteurs du dispositif de signalement sont astreints à une obligation de discréetion et de confidentialité, conformément à l'article 226-13 du code pénal.

Ils sont ainsi soumis à une obligation de confidentialité pour les faits, actes et renseignements dont ils ont eu connaissance. S'ils communiquent leurs travaux, par quelque moyen que ce soit, les acteurs du dispositif de signalement demandent au préalable l'accord écrit de la personne concernée. Ils veillent également à préserver les données personnelles telles que prévu par la loi.

Les règles de confidentialité concernent à la fois les personnes accueillies et tous les tiers pouvant être concernés.

L'employeur a également l'obligation de préserver la santé mentale et physique des salariés, que ces derniers soient présumés victimes ou présumés coupables d'agissements.

V. EVALUATION DU DISPOSITIF

Les acteurs du dispositif s'engagent à respecter le libre choix de la victime ainsi que la présomption d'innocence concernant les présumés auteurs des faits.

Chaque année, un bilan des signalements reçus dans le cadre du dispositif et des suites qui y ont été données sera établi et présenté au CSSCT.

VI. FORMULAIRE DE SIGNALLEMENT EN LIGNE

Ce formulaire est envoyé par mail, via l'adresse des référents harcèlement referente.harclement@poinfor.org

Le formulaire ci-dessous vise à recueillir les informations permettant d'identifier rapidement la ou les **personnes les plus adaptées** pour répondre au signalement.



FORMULAIRE DE SIGNALLEMENT EN LIGNE

Le formulaire ci dessous vise à recueillir les informations permettant d'identifier rapidement la ou les personnes les plus adaptées pour répondre à votre signalement

Est-ce votre 1er signalement pour ces faits ? *

1. Oui
2. Non

Dans quelle catégorie classeriez vous les faits? *

Veuillez saisir la référence du produit

1. Discrimination
2. Harclement et/ou violence
3. Autre

Témoignage détaillé (indiquez les lieux et dates) *

Réponse longue

Quels sont vos attentes et besoins ? (Écoute, conseils juridiques, aide psychologique...) *

Réponse longue

Nature du signalement *

- Je veux que mon signalement soit anonyme. J'accepte donc de ne pas être recontacté·e par l'établissement. J'accepte le fait qu'aucune action (accompagnement, procédure juridique...) ne pourra être mise en place.
- Je veux avoir la possibilité d'être recontacté·e de manière confidentielle au numéro ou à l'adresse mail suivante

Votre mail si vous souhaitez être recontacté

VII. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

ETAPE 1 : DEPÔT DU SIGNALLEMENT

1.1 Saisine du dispositif interne

La saisine peut se faire par divers moyens :

- renseignement du formulaire dédié en ligne
- message électronique à l'adresse referente.harcelement@poinfor.org
- par téléphone au
- par SMS au
- ou à l'occasion d'un rendez-vous auprès d'un référent signalement

Le signalement doit comporter :

- une description brève de la situation qui motive la saisine du dispositif
- les coordonnées de son auteur afin qu'il puisse être joint par un référent

1.2 Accusé de réception

Un accusé de réception est généré par le référent ayant réceptionné le signalement. Il comprend :

- la date de réception du courrier, de l'envoi électronique ou de l'appel téléphonique
- les coordonnées du référent qui sera en charge du suivi du signalement (nom, adresse mail et numéro de téléphone)

ETAPE 2 : RECUEIL DU SIGNALLEMENT PAR LES REFERENTS

2.1 Premier échange téléphonique

Un référent prend contact par téléphone avec l'auteur du signalement. Cet échange préalable permet:

- de s'assurer auprès de l'auteur du signalement de la compréhension de la situation
- d'exprimer la nécessité d'obtenir l'accord de la personne s'estimant victime si l'auteur du signalement est témoin
- d'informer l'auteur du signalement du fonctionnement du dispositif, notamment les règles liées à l'anonymat et à la confidentialité
- de recueillir l'accord écrit de l'auteur du signalement et/ou de la personne s'estimant victime pour poursuivre le processus de traitement.

2.2 Entretien confidentiel

Après s'être assuré de l'accord de l'auteur du signalement et/ou de la personne s'estimant victime, le référent propose une date de rendez-vous à l'auteur du signalement dès que possible en présence d'une 2^e personne.

Cet entretien se déroulera en présentiel, sauf exception ou urgence et/ou sur demande expresse d'un entretien à distance (par téléphone ou par visio), dans un cadre confidentiel en présence de la personne s'estimant victime et/ou du témoin, qui pourra se faire accompagner par un tiers appartenant au personnel de l'entreprise s'il le souhaite.

Il permet :

- de recueillir de façon neutre, confidentielle et impartiale des informations factuelles et précises permettant de suspecter ou d'écartier l'existence d'une discrimination, d'un harcèlement ou de violence sexuelle ou sexiste
- d'informer la personne s'estimant victime de ses droits, ainsi que sur les conséquences possibles en cas d'accusations proférées de mauvaise foi.

- d'orienter au besoin la personne s'estimant victime vers les dispositifs d'accompagnement existants
- de la conseiller sur la constitution de son dossier notamment sur la nécessité de réunir le cas échéant des éléments factuels complémentaires pour étayer la situation signalée.

L'entretien donne lieu à un compte-rendu que la personne s'estimant victime relit et signe.

2.3 Transmission du signalement au Comité de Direction

L'auteur du signalement donne son accord pour que la situation soit transmise aux membres du Comité de Direction (si l'auteur du signalement ne donne pas son accord, classement sans suite du signalement, sauf dans les cas prévus par la loi notamment : mise en danger d'un mineur ou une mineure, article 40 du code de procédure pénale).

ETAPE 3 : TRAITEMENT DU SIGNALLEMENT PAR LE COMITE DE DIRECTION

Le Comité de Direction apprécie sur la base du compte-rendu transmis par les référents si la situation relève d'une suspicion de discrimination, d'un harcèlement ou d'une violence sexuelle ou sexiste.

SI NON : classement du signalement et information de l'auteur du signalement avec explications.

La direction reçoit individuellement (physiquement ou par téléphone ou en visio) toutes les personnes concernées par la situation, dans l'ordre suivant :

- 1) La ou les personnes s'estimant victimes
- 2) Les éventuels témoins
- 3) La ou les personnes présentées comme étant à l'origine des faits signalés ou présumées auteurs des faits. Il lui/leur est présenté de manière neutre la situation et les actes qui lui/leur sont reprochés, afin qu'elle/elles puissent donner sa/leur version des faits.

Les personnes concernées pourront se faire accompagner par un tiers appartenant au personnel de l'entreprise si elles le souhaitent.

En fonction des faits reprochés et/ou des personnes impliquées, le Comité de Direction évalue si une enquête doit être menée, et l'enquête peut être menée en interne ou si elle doit être confiée à un organisme externe.

L'ensemble des éléments recueillis sont analysés et un rapport confidentiel de synthèse est établi. Sur la base du rapport, le Comité de Direction décide des suites à donner au signalement : décision prise en interne, recours externes, orientation vers les autorités compétentes, orientation vers un service d'accompagnement adapté...

ETAPE 4 : RETOURS A LA PERSONNE S'ESTIMANT VICTIME ET AUX TIERS IMPLIQUES

L'auteur du signalement et tous les tiers impliqués sont informés des suites données au signalement (dans la limite des obligations en termes de discréetion et de confidentialité).

ETAPE 5 : BILAN EN INTERNE

Un bilan du signalement est effectué entre le référent en charge du suivi et les membres de la Direction de site concernée

PLAN D'ACTIONS SUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE entre les FEMMES/HOMMES
01/07/2023 au 30/06/2024
par décision unilatérale de l'employeur

Pour poursuivre sa dynamique de promotion de l'Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes (EGA PROF F/H), l'entreprise POINFOR SCOP au siège social situé à LANGRES (52200), avec un effectif supérieur à 50 salariés (et - 300 salariés) et dépourvue de représentation syndicale, établit ce **3ème Plan d'actions EGA PROF F/H** par décision unilatérale pour la **période du 01/07/2023 au 30/06/2024**.

Dans le cadre du dialogue social, ce Plan d'actions 2023/2024 a été présenté aux élus en réunion CSE du 13/06/2023 et qui l'ont validé à l'unanimité.

ARTICLE 1 - CHIFFRES CLES SUR L'EFFECTIF POINFOR 2022 :

Sur l'année 2022, l'effectif moyen ETP = 84,5 salariés ETP

Au 31/12/2022, l'effectif physique (« tête ») = **90 salariés** se caractérisant :

1. Répartition par sexe :

69 femmes (**77%**) contre 21 hommes (**23%**)

2. Catégorie professionnelle :

82 **Non-cadres (91%)** (dont 81 Techniciens + 1 Apprenti TP FPA)

8 **Cadres (9%)**

3. Durée du travail :

91% des salariés travaillent à temps plein (dont 8 Cadres en Forfait jours annuels et 74 non-Cadres)

9% des salariés travaillent temps partiel qui sont toutes des femmes (8)

Sur cet effectif à temps partiel : 6 femmes ont un horaire hebdomadaire > 24 heures/s. contre 3 travaillant respectivement : 19,5 heures, 21heures et 14 heures/ semaine.

4. Moyenne d'âge est de 45 ans, avec une ancienneté moyenne de 5 ans.

ARTICLE 2 – INDEX EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES & HOMMES 2022

Ci-dessous, la rétrospective des INDEX EGA PRO F/H intégrant l'année **2022 = 84/100**, se détaillant :

4 indicateurs	nbre de points maxi des indicateurs	2019	2020	2021	2022
1- Ecart de rémunération (en %)	40	39	40	39	39
2- Ecart de taux d'augmentations individuelles exprimés en nombre équivalent de salariés	35	35	35	35	25
3- Nbre de salariés ayant bénéficié d'une augmentation dans l'année suivant leur retour de congé maternité	15	incalculable	0	incalculable	15
4- Nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les 10 ayant perçu les plus hautes rémunérations	10	10	10	5	5
Total des indicateurs calculables	-	84	85	79	84
INDEX Egalité professionnelle F/H (sur 100 points)	100	99	85	93	84

Le total des indicateurs calculables est ramené sur 100 points en appliquant la règle de la proportionnalité, en cas d'indicateur incalculable.

Ce Récapitulatif d'INDEX EGA PRO met en évidence que nous restons stables sur les **indicateurs n°1** « Ecart de rémunération ».

- **L'indicateur n°2** « Ecarts de taux d'augmentations individuelles exprimés en nombre équivalent de salariés » est un peu moins bon que les années passées, en passant à 25 points (contre 35 points). Ce léger repli s'explique par le fait que les augmentations allouées aux salariés ne résultent plus seulement de l'application de la hausse de la grille des minimas conventionnels mais aussi par des augmentations individuelles intra-paliers. Disposer d'une fourchette salariale à l'intérieur d'un palier est un des outils RH pour accompagner le développement de POINFOR dans la durée, en impliquant le personnel avec une gestion des emplois/compétences/implications/performances.
- **L'indicateur n°3** « pourcentage de salariés augmentés au retour d'un congé maternité » a atteint sa note maximale de 15 points ayant eu 2 retours de congé maternité sur 2022 où POINFOR a assuré une revalorisation salariale pour répondre à l'obligation légale en la matière.
- **L'indicateur n°4** « Nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les 10 ayant perçu les plus hautes rémunérations», reste à 5 points car sur les 10 salariés qui ont eu les plus hautes rémunérations en 2022 : on compte 8 femmes contre 2 hommes. Ainsi, les 2 hommes sont « sous-représentés » parmi les 10 salariés les mieux rémunérés et il nous est attribué que 5 points.

	Nombre de salariés parmi les 10 plus hautes rémunérations*			nombre de salariés du sexe sous-représenté	Barème Indicateur 4 :	
	femmes	hommes	ensemble		plancher	note- points
ensemble des salariés	8	2	10	2	0 2 4	0 5 10

Cette répartition s'explique par notre pourcentage d'emploi : 77% de Femmes contre 23% d'Hommes.

METHOTOLOGIE

Pour tout plan d'action et compte tenu de notre effectif, il convient de choisir **3 domaines d'action** dans la liste légale ci-après :

- 1) Embauche
- 2) Formation
- 3) Promotion professionnelle
- 4) Qualification
- 5) Classification
- 6) Conditions de travail
- 7) Sécurité et santé au travail
- 8) Rémunération effective → obligation d'inclure ce domaine dans le Plan d'actions
- 9) Articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la vie personnelle & familiale

Aux 3 domaines d'action retenus, il convient de fixer des **objectifs de progression**, au moyen d'**actions concrètes et chiffrées**, dont la nature, l'étendue, le délai de réalisation et la budgétisation font également partie du présent plan.

A PROPOS DU PLAN D'ACTIONS EGA PROFESSIONNELLE FEMMES-HOMMES 2023/2024

Après étude et analyse des données, il a été retenu les 3 domaines d'actions ci-après :

- | |
|-------------------------------------|
| Sécurité et santé au travail |
| Conditions de travail |
| Rémunération effective |

ARTICLE 3 – 1^{er} DOMAINE D’ACTION : SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL

Constat :

Dans le cadre du Comité d’enquête émanant de la Commission Santé Sécurité Conditions de Travail (CSSCT) diligentée à la suite d’alertes de salariés en souffrance au travail, la CSSCT en lien avec la Médecine du travail, a mis en évidence qu’il fallait davantage formaliser sur les modalités de signalement & traitement en cas d’alertes RPS.

Objectif :

Mettre à disposition du Personnel POINFOR une fiche détaillant le dispositif de signalement et de traitement en cas d’actes de violence/discriminations/harcèlement moral et/ou sexuel/agissements sexistes, dans le but d’assurer une large information au Personnel et de continuer à garantir la santé et la sécurité des salariés sur leurs lieux de travail.

Action corrective :

Créer une fiche DISPOSITIF détaillée et la communiquer à l’ensemble du Personnel avec : mail ml_poinfor, document intégré à notre Système Qualité, mise en ligne sur le SharePoint, à l’intégration du nouvel embauché (RDV-accueil avec la Référente harcèlement), réunions d’informations sur chaque antenne animées par la Référence Harcèlement, création & diffusion d’une affiche

Public :

Concerne l’ensemble du Personnel POINFOR

Objectif de progression chiffré :

100% du Personnel POINFOR recevra la fiche détaillant tout le DISPOSITIF de signalement & traitement en cas d’actes de violence/discriminations/harcèlement moral et/ou sexuel/agissements sexistes ainsi qu’une convocation-mailing pour participer à la réunion d’informations obligatoire animée par la Référence Harcèlement.

Indicateurs de suivi :

I1 – date de diffusion de la fiche DISPOSITIF par mail + chemin de consultation sur le SAREPOINT/ DOC UTILES A TOUS

I2 – Nombre d’affiches apposées sur « le harcèlement/violences au travail » au sein des antennes

I3 – Nombre de réunions d’informations obligatoires animée par la Référente harcèlement POINFOR

I4 – Nombre de signalement et de traitement portés sur bilan 2023/2024 établi par la Référente harcèlement

Calendrier :

- Le 22/06/2023 : Annonce du dispositif à la réunion annuelle de POINFOR
- Sur le mois de 07/2023 :
 - Mailing au Personnel de la fiche « DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT MORAL ET/OU SEXUEL ET D’AGISSEMENTS » SEXISTES
 - Apposition de l’affiche sur tous les sites
 - Communication des 5 dates de réunions d’infos sur l’ensemble des antennes (présence obligatoire pour tous les salariés) avec 1 séance de rattrapage pour les absents excusés
- Sur la période de Juillet à Septembre 2023 : Animation des 5+1 réunions
- Sur le mois d’Avril-Mai 2024 : présentation le Bilan quantitatif/actions 2023-2024 par la Référente harcèlement

Budgétisation des actions :

1500 €

ARTICLE 4 – 2^{ème} DOMAINE D’ACTION : CONDITIONS DE TRAVAIL :

La Direction a souhaité mettre en place 2 actions sur ce domaine.

4.a) 1^{ère} action : Analyse des Pratiques Professionnelles (APP)

Constat :

POINFOR depuis 2022 est entrée dans le projet « entreprise apprenante ». Un des principes de l’entreprise apprenante siège dans le développement des approches réflexives pour apprendre des situations de travail. Afin d’appuyer cette démarche, POINFOR propose à ses salariés de bénéficier de groupes d’analyse de pratique professionnelle.

Objectif :

- ✓ Permettre aux participants de prendre du recul sur leur situation et sur leur vécu de ces situations
- ✓ Interroger ses manières de faire ou d’agir et améliorer sa pratique professionnelle
- ✓ Renforcer la cohésion et la solidarité dans le collectif.

Action :

L’analyse de pratiques est une méthode de travail qui repose sur 3 piliers fondamentaux pour que chacun puisse trouver sa place, se sentir bien en sécurité dans le groupe pour pouvoir parler de ses difficultés. Effectivement, on ne parle pas de ses difficultés et de son vécu avec n’importe qui et dans n’importe quelles circonstances.

L’analyse de pratiques repose sur 3 socles fondamentaux qui sont le cadre, le protocole et l’animation.

- ✓ Le cadre : c’est un ensemble de règles auxquelles sont soumis les participants. Ces règles vont encadrer les échanges.
 - Confidentialité : Tout ce qui se dit dans le groupe reste dans le groupe.
 - Bienveillance et non-jugement : Ce qui est apporté par chacun doit être respecté par les autres
 - Ecoute et mobilisation de l’écoute : chaque participant doit sortir de son cadre de référence pour comprendre l’autre et les situations rencontrées.
- ✓ Le protocole : c’est la méthodologie de travail qui encadre, qui organise les échanges et qui permet à chacun de prendre du recul, de réfléchir, de remettre en question et de déterminer les leviers d’action pour progresser.
- ✓ L’animation : il s’agit de participer au groupe, d’amener les questions, de reformuler au narrateur pour prendre du recul sur sa situation. L’animateur observe également ce qui se déroule dans le groupe pour réguler les échanges, ramener dans le cadre et aider le groupe à se sentir en sécurité

Chaque salarié volontaire pourra bénéficier d’une APP a minima 1 fois par trimestre.

Indicateurs de suivi :

- ✓ Nombre de sessions APP proposées par an
- ✓ Nombre de salariés en ayant bénéficié

Calendrier : A partir de septembre 2023

Budgétisation de l’action : reste à calculer en fonction du nombre de séances & participants

4.b) 2^{ème} action : Précarité menstruelle

Constat :

La précarité menstruelle est un enjeu important de santé publique et de solidarité. Nos collaboratrices et nos stagiaires peuvent être amenées à se trouver dans cette situation. Cette situation porte atteinte à leur dignité et constitue par ailleurs un frein à l’insertion de milliers de femmes en situation de précarité. C’est également un facteur de risque pour la santé en cas de renouvellement insuffisant des protections.

Objectif :

Permettre à chaque salariée et chaque stagiaire de POINFOR en situation de précarité menstruelle d’avoir accès à des protections lui permettant de rester durant la période menstruelle en poste ou en formation.

Actions :

Dans un 1^{er} temps : Mettre à disposition des protections périodiques aux salariées POINFOR sur l'ensemble des antennes.

Dans un 2nd temps : Créer un PowerPoint d'informations pour les stagiaires et mettre à disposition des protections périodiques aux stagiaires sur l'ensemble des sites.

Indicateurs de suivi :

Nombre de factures liées à l'achat de protection périodique

Calendrier :

Dès juillet 2023

Budgétisation de l'action :

Au terme du Plan d'actions EGA PRO 2023/2024, au bilan, nous chiffrerons avec exactitude le coût global de cette action en totalisant le nombre de paquets de protections périodiques distribués sur la période de référence.

Pour l'heure, le prix d'un paquet s'élève à 2,60 €.

ARTICLE 5 – 3^{ème} DOMAINE D’ACTION : REMUNERATION EFFECTIVE

Constat :

En référence à l'article 13.2 CONGE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX (EVF) de la convention collective des organismes de formation, les salariés bénéficient sur justification d'une autorisation d'absence exceptionnelle pour événements familiaux (décès d'un membre de la famille, mariage/Pacs, naissance/adoption,...); ces jours EVF se décomptent en **jours ouvrables** ⁽¹⁾

⁽¹⁾ *Jours ouvrables = prise en compte de tous les jours de la semaine à l'exception du dimanche et des jours fériés.*

Exemple 1 : un salarié qui se marie un samedi a droit à 4 jours de congés EVF et les jours d'absence au titre de cet évènement peuvent être ainsi décomptés en jours ouvrables : le jeudi et le vendredi qui précèdent le jour de l'évènement, le samedi jour de l'évènement et le lundi suivant.

Depuis quelques années, pour ne pas décompter le samedi qui est un jour de repos hebdomadaire Entreprise avec celui du dimanche, POINFOR a accordé un boni : décompte en **jours ouvrés de l'entreprise**⁽²⁾ (et plus en jours ouvrables).

⁽²⁾ *Jours ouvrés de l'entreprise = prise en compte de tous les jours de la semaine à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés.*

Exemple 2 : un salarié qui se marie un samedi a droit à 4 jours de congés EVF et les jours d'absence au titre de cet évènement peuvent être ainsi décomptés en jours ouvrés de l'entreprise : le jeudi et le vendredi qui précèdent le jour de l'évènement, le lundi et le mardi suivant l'évènement.

Objectif :

Permettre au salarié à temps partiel de bénéficier de jours EVF décomptés **sur les jours ouvrés du salarié** (et plus les jours ouvrés de l'entreprise).

Exemple 3 : un salarié à temps partiel 24 heures hebdo. sur un rythme de 3 jours travaillés : mercredi, jeudi et vendredi. Ce salarié qui se marie un samedi, a droit à 4 jours de congés EVF et les jours d'absence au titre de cet évènement peuvent être ainsi décomptés en jours ouvrés du salariés : le jeudi et le vendredi qui précèdent le jour de l'évènement, le mercredi et le jeudi suivant l'évènement.

Action :

Application d'un décompte des journées EVF accordées, **calqué sur les jours ouvrés du salarié**.

Indicateurs de suivi :

I1 : Nombre de salariés ayant bénéficié de ce décompte EVF calqué sur le rythme de jours ouvrés du salarié

I2 : Nombre d'EVF concernés sur la période du présent Plan d'actions 2023/2024

Calendrier :

dès le 01/07/2023 : Application de cette disposition

ARTICLE 6 – SUIVI DU PRÉSENT PLAN D’ACTION

Dans un but de veiller à la bonne application des présents engagements en vue d'atteindre les objectifs de progression, POINFOR établira un bilan qui sera présenté en réunion CSE en détaillant les actions réalisées assorties des indicateurs de suivi et ce, pour le 30 avril 2024 au plus tard.

ARTICLE 7 – DURÉE DU PLAN D’ACTION

Après avoir consulté le CSE en réunion du 13/06/2023, POINFOR entérine le présent Plan d'action pour une durée déterminée de 12 mois.

ARTICLE 8 – DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Plan entrera en vigueur le lendemain de sa signature et de son dépôt auprès des Administrations compétentes.

Par conséquent, il cessera de s'appliquer au 01/07/2024.

Au cours du 2^{ème} Trimestre 2024, POINFOR devra définir un nouveau Plan d'action pour la période 2024/2025 avec de nouveaux objectifs de progression.

ARTICLE 9 – PUBLICITÉ

Le présent plan d'action sera déposé sous forme dématérialisée sur le site www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et sous format papier au Conseil des prud'hommes.

Aussi, POINFOR informera l'ensemble du personnel de son existence et du chemin de consultation sur le SharePoint : *Documents et Informations Utiles à Tous/ Documents/ 09-ACCORD ENTREPRISE_CCN OF /Egalité professionnelle entre Femmes-Hommes.*

Etabli à LANGRES, le 23 Juin 2023

En un exemplaire original

Alexandra PLA - Présidente



Entre la **SCOP POINFOR**

dont le siège social est situé au 132, Rue de la Poudrière à LANGRES (52200), représentée par Alexandra PLA, agissant en sa qualité de PDG, ci-après désignée « la Société »,

d'une part,

Et l'ensemble des **Membres du Comité Social et Economique de la Société**

représenté par Mesdames CAROUJAT, CHILLON, DONIN DE ROSIERE, HERBELOT en leur qualité de membres Titulaires CSE, ci-après désignée « la Délégation CSE »,

d'autre part.

PREAMBULE

Tous les 4 ans, la Direction organise, en lien avec les Organisations syndicales et ses élus, les opérations électorales professionnelles pour le renouvellement des mandats CSE arrivant à terme tous les 27 juin (N+4). Habituellement, les scrutins se déroulent sur le mois de Juin N+4.

Au fil des années, d'autres évènements/travaux se trouvent également à échéance sur Juin (dossier Egalité Professionnelle entre les Femmes/Hommes, réunions de Centre annuelle / Conseil d'administration / Assemblée générale annuelle).

Pour alléger la charge soutenue sur le mois de Juin, la Direction a proposé aux actuels élus lors de la réunion CSE du 13/06/2023, de fixer la date de fin de mandat de la prochaine Délégation CSE au 31/10/2026 (*au lieu du 27/06/2027*).

Ainsi, il a été convenu ce qui suit :

Article 1. REDUCTION EXCEPTIONNELLE DE LA DUREE DES MANDATS CSE

Après discussion, la Direction et la Délégation CSE ont convenu à l'unanimité de réduire exceptionnellement la durée des prochains mandats CSE en fixant un terme au 31 Octobre 2026. Pa la suite, le mandats cesseront au 31 octobre N+4, N+8...etc. Pour formaliser cette décision commune, il est conclu le présent accord par la voie d'un accord collectif.

Article 2. APPLICATION et CONDITIONS

La réduction des mandats s'applique aux prochains élus qui auront **une mandature qui s'étendra du 28/06/2023 au 31/10/2026**, soit une durée de 3 ans et 4 mois et 3 jours. Cette décision annule et remplace la durée de mandature fixée à 4 années, (cf 4^{eme} alinéa de l'article 2. RÉPARTITION - NOMBRE DE SIÈGES ET DUREE DES MANDATS du Protocole d'Accord Préelectoral initial, signé le 23/05/2023).

Il est à préciser que les mandats en cours restent avec une échéance au 27/06/2023.

ARTICLE 3. DUREE DE VALIDITE DU PROTOCOLE

La présente décision est conclue uniquement pour les élections des membres de la Délégation au CSE de Juin 2023.

Il sera consultable par l'ensemble des salariés par voie de mise à disposition sur le SHAREPOINT : *Documents et Informations Utiles à Tous / 16- CSE/ELECTIONS CSE/2023*

Etabli à LANGRES, le 13 Juin 2023

Alexandra PLA

PDG

Aurore DONIN DE ROSIERE

Secrétaire et Titulaire au CSE



Siège Social

ZI Les Franchises
132 rue de la poudrière
52200 Langres
T: 03 25 87 02 51
langres@poinfor.org

Chaumont

48 rue de la Chavoie
52000 Chaumont
T: 03 25 32 26 98
chaumont@poinfor.org

Saint-Dizier

63 avenue du Général Sarrail
52100 Saint-Dizier
T: 03 25 04 38 60

La Chapelle Saint Luc

3 rue Archimède
10600 La Chapelle Saint Luc
T: 03 25 70 47 47
la-chapelle-saint-luc@poinfor.org

Migennes

131 avenue Jean Jaurès
89400 Migennes
T: 03 86 80 38 28
migennes@poinfor.org

Société Coopérative et Participative anonyme à capital variable

RCS Chaumont 403 325 616 - SIRET Siège social : 403 325 616 00072

Déclaration organisme de formation n°21 52 00 130 52 en date du 8 janvier 1996 - Code APE : 8559A

version 01/05/2023