**PROJET DE COMPTE RENDU REUNION DU 29 JANVIER 2024**

1. **Présentation par le cabinet OpenCommunities de la méthode d’écriture du nouveau projet associatif**

Mme Aupetit introduit les personnes présentes uniquement pour le temps de la présentation du cabinet :

- en présentiel : M. Piet (responsable logistique MAS Sauzet)

- en visio : M.Belkhadir (Chef de service médico-social MAS de Sauzet Pôle Soin et Soutien à l’Autonomie), Madame Claverie (OpenCommunities), Mme Garcia (Directrice adjointe Pôle Habitat / Vie Sociale)

Présentation de Mme Claverie :

OpenCommunities accompagne les organisations lors des transformations. Il existe au sein de cette société une branche particulièrement dédiée au secteur médico-social, secteur qui doit en ce moment s’adapter à de nombreuses transformations. Les outils principaux sont la co-construction, l’intelligence collective et la facilitation. Des designers sont formés à cette facilitation, pour percevoir les interactions et les modes de fonctionnement. Il s’agit de réfléchir avec toutes les parties prenantes (professionnel.les, familles, personnes accompagnées, partenaires) du futur de l’APAJH pour les 5 ans à venir. Ce cabinet va accompagner le projet associatif sur le premier semestre 2024. Des diagnostics des modes de fonctionnement de l’association vont avoir lieu. Ces ajustements organisationnels vont permettre de vérifier que tou.tes travaillent dans la même direction. Des formations au niveau des professionnel.les sur l’accompagnement au changement appliqué au niveau de l’APAJH (action appliquée aux besoins au niveau de l’association) seront également dispensées. Des professionnel.les du cabinet OpenCommunities accompagneront en parallèle, les directions : CODIR + administrateurs~~.~~

- Les différentes étapes de la démarche :

- 40 entretiens d’une heure vont se faire avec des professionnel.les proposé.es par les directions (sur la base du volontariat et sans nuire au fonctionnement des services).

- Les premiers résultats de ces entretiens seront présentés à des « groupes métiers » (5 personnes différentes de celles déjà rencontrées) et seront enrichis. Un diagnostic définitif sera alors établi. *(28 % des salarié.es seront ainsi interrogé.es)*.

*Ces immersions vont permettre de se rendre réellement compte du travail qui est fait.*

*Mme Aupetit rappelle qu’il n’y a pas d’immersion dans les FAM et les MAS ; ces établissements ont déjà été visités par des représentants d’OpenCommunities.*

- Ce diagnostic sera croisé avec les objectifs du projet associatif pour éventuellement procéder à des ajustements.

*Un outil developpé par OpenCommunities sera utilisé pour faire les diagnostics.*

- Des questionnaires vont être envoyées aux familles et aux partenaires (MDPH, Éducation Nationale…) à partir des établissements.

- Pour les personnes accompagnées, plusieurs formats vont être proposés. Un module pour les lecteur.trices et un module plus visuel s’appuyant sur des pictogrammes (cf photo du bateau). Tous les moyens de communication possibles avec les personnes vont être utilisés.

- Un webinair (avec un replay pour les professionnel.les absent.e.s) sera rapidement proposé.

- Un questionnaire qualitatif de la vision de ce que devrait être l’association dans 5 ans va être élaboré et proposé au CSE, aux directeur.rices d’établissements et aux personnes accueillies (avec des thématiques).

- La stratégie de transformation de l’offre sera travaillée afin de la proposer au Conseil d’Administration. Le CA choisira les axes prioritaires fin mars avec des groupes de travail.

- Les différents éléments recueillis seront remontés en février/mars.

- Le projet associatif sera soumis à l’AG début juillet.

- Phase d’installation avec modalités de déploiement.

- Le projet devrait être définitif en septembre.

*Quelques professionnel.les vont être formé.es à l’accompagnement au changement afin de favoriser la communication.*

Visites dans les établissements :

- Le 30 et 31/01 au Pôle Habitat - Vie Sociale

- Le 5.02 à Gentioux pour évoquer la relocalisation, mais 7 professionnel.les seront rencontré.e.s à cette occasion.

- Le 06/02 sur le pôle Éducation et Apprentissage

- Le 07.02 au Pôle Travail Emploi Accompagné + SAMSAH et SAVS.

Questions :

Comment proposer des outils adaptés à tous ?

Comment clarifier ou reclarifier pour donner du sens au quotidien ?

1. Belkhadir interroge sur les difficultés de recueillir la parole de certain.es résident.es, sur la capacité des personnes à interagir avec un.e interlocuteur.rice (en particulier dans les MAS ou FAM) ? La famille est souvent absente ; comment alors recueillir les attentes ?

-> On essaie, autant que faire se peut, de recueillir l’expression directe, à l’aide des outils, mais les professionnel.les ont une place prépondérante pour soutenir la participation.

Des éléments de communication vont parvenir rapidement aux établissements afin d’expliquer ce qu’il en est aux professionnel.les, aux personnes accompagnées, aux familles… et pour expliciter la démarche de l’écriture de ce projet associatif.

CSE : va-t-on s’appuyer sur l’ancien projet associatif pour cerner les axes non aboutis ou difficiles à mettre en œuvre afin de proposer un nouvel outil plus performant ?

-> Le bilan sera, de fait, réalisé lors des entretiens sur les sujets qualitatifs et quantitatifs. Le CA organisera les axes de travail. Il s’agira plutôt d’un bilan global. Le projet associatif est une intention politique ; un postulat est établi et des axes sont définis.

Mme Aupetit reprécise qu’il s’agit vraiment d’une démarche collaborative de réécriture du projet associatif.

1. **Mise en place du Comité Social et Économique**

- Démission Madame Hélène TANTY

Mme Tanty a fait part de sa volonté de démissionner de ses fonctions d’élue suppléante à Mme Aupetit et aux membres du CSE.

- Élections des membres du bureau

Mme Jeanguenin demande si les élu.es ont d’ores et déjà réfléchi à la question en amont.

Il est décidé que les votes se feront à main levée.

**Poste de secrétaire** : Mme Faure, pas de voix contre, ni d’abstention ; nomination

**Poste secrétaire adjointe** : Mme Malardier, pas de voix contre, ni d’abstention ; nomination

**Poste de trésorier** : M. Chanudet, pas de voix contre, ni d’abstention ; nomination

**Poste de trésorier adjoint** : Mme Corinne Crétin, pas de voix contre, ni d’abstention ; nomination

M. Aupetit note que tous les postes sont pourvus.

- Désignation des membres des commissions

. CSSCT

**Commissions CSE :**

. Formation

. Logement

. Égalité professionnelle

**Commissions employeur :**

. Attractivité et fidélisation

. Égalité hommes-femmes

. Suivi de l’accord collectif sur le temps de travail

. Gestion Prévisionnelle des Emplois et du Parcours Professionnel (GPEPP)

. Prévention à l’exposition aux risques professionnels

**Commissions crées par la délégation du personnel**

. Œuvres sociales

. Prêt d’honneur

. Harmonisation

DS : dans les commissions employeurs, 3 d’entre elles découlent directement de l’accord collectif établi avec les syndicats (égalité hommes-femmes, suivi de l’accord collectif sur le temps de travail, GPEPP) ; or, le DS n’en fait pas partie. Il serait important de faire un avenant spécifiant la présence du DS, au moins lors des commissions découlant de la NAO.

Mme Aupetit : un point a été fait sur les commissions (identification des besoins, celles qui fonctionnent et celles qui ne fonctionnent pas, ou peu ...). Ces travaux avaient été repoussés afin d’être gérés par le nouveau CSE.

Mme Aupetit : la commission égalité hommes-femmes n’avait pas eu à se réunir ; l’index au sein de l’APAJH semble correct.

DS/CSE : il convient néanmoins de la maintenir dans l’hypothèse où certain.es salarié.es souhaiteraient la saisir. Une réunion 1 à 2 fois par an peut être envisagée.

CSE : question sur le nombre d’élu.es dans la CSSCT : 8 personnes. La CSSCT se tiendra dans la continuité d’un CSE et 4 élu.es devraient alors sortir de la réunion. Le CSE souhaite élargir le nombre de représentant.es à la totalité des titulaires.

Mme Aupetit : la CSSCT a d’autres missions que les réunions : actions de prévention, enquêtes de terrain, visites d’établissements. Elle remarque que la CSSCT n’a pas été, à sa connaissance, mandatée pour des suites d’accidents du travail ou de maladies professionnelles. Des membres doivent être désigné.es.

CSE/DS : la CSSCT est une branche du CSE. L’« entité morale » est le CSE. Tout ce qui concerne les conditions de travail, la sécurité ... doit passer par le CSE qui mandate éventuellement la CSSCT pour des actions diverses.

Mme Jeanguenin : La CSSCT peut se tenir avant le CSE et n’y assisteraient que les 8 membres de la commission.

Mme Aupetit/DS/CSE : cette question reste en suspens ; il faut s’autoriser à expérimenter et envisager un réajustement dans quelques mois.

CSE : peut-on envisager de « coupler » la commission prévention à l’exposition aux risques professionnels à la CSSCT ?

Mme Aupettit : non, ce sont 2 entités différentes, mais elles vont devoir travailler ensemble.

DS : précisions demandées sur l’article 10.2.1, dernier paragraphe : « *Les parties conviennent que la délégation de salariés pour ces commissions est identique à celle de la CSSCT et composée de 8 membres (7 représentants non-cadre, 1 représentant cadre)*.»

Mme Aupetit : les mêmes personnes siégeront en effet dans les 5 commissions employeur et à la CSSCT.

CSE : il faudrait apporter un peu de souplesse à ce qui avait été signé et permettre un fonctionnement différent. Les élu.es pourraient ainsi se répartir dans les  diverses commissions.

Mme Aupetit : demande au CSE de faire des propositions de listes pour le prochain CSE.

- Calendrier des réunions

28/02/24

29/03/24 + CSSCT

29/04/24

27/05/24

21/06/24 + CSSCT

30/08/24

23/09/24 + CSSCT

18/10/24

29/11/24 + CSSCT

18/12/24

Toutes ces réunions débuteront à 14h00 et se tiendront au Siège.

- Règlement intérieur du CSE

Mme Jeanguenin : va transmettre le règlement intérieur (sur une base de 2019) aux élu.es afin que chacun puisse travailler dessus et de prévoir de remettre la question à l’ordre du jour du prochain CSE.

- Heures de délégation

Mme Jeanguenin : 22h de délégation pour les titulaires ; 18h pour le délégué syndical. Les heures non utilisées par un.e titulaire peuvent être déléguées à un.e suppléant.e, nommément. Les heures sont reportables en mois glissant. Les heures sont cumulables dans la limite de 44h00.

DS : les heures sont intégralement cumulables. L’article 2315-5 du code du travail stipule « *le temps prévu à l’article L2315-5 peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois.* ». Il faut distinguer la notion de « disposer » de celle de « cumul ». Ainsi il est possible de cumuler toutes les heures non utilisées mais seules 44h peuvent être utilisées dans le mois en cours.

CSE : pourrait-il être envisager l’utilisation d’un logiciel pour la gestion des heures de délégation et de revoir le bon de délégation ? Il existe des outils informatiques pour cette gestion.

Mme Jeanguenin : a commencé à travailler sur un tableau facilitant ce décompte des heures. L’achat d’un logiciel dédié est refusé. Elle attend des propositions sur la conception d’un nouveau modèle pour les bons de délégation. Pour l’instant, le.la titulaire doit faire les démarches pour donner de ses heures à un.e suppléant.e et d’en informer sa direction. Le.la suppléant.e informe sa direction qu’il prend des heures sur tel.le titulaire. Par ailleurs, si un.e titulaire est en heure de délégation, un.e suppléant.e ne peut pas être en délégation sur le même temps.

DS : n’a pas la même interprétation. Il va vérifier auprès du conseil juridique le partage des heures de délégation entre élu.e.s et le cumul des heures.

DS : constate que le travail des élu.es va être conséquent. Il demande donc à ce qu’il y ait plus d’heures de délégation pour les membres du CSE et pour le DS. Il demande également de passer à 2 le nombre de délégué.es syndicaux.ales.

- Représentativité syndicale

Mme Aupetit : à l’heure actuelle, seule la CGT a désigné un DS.

CGT : 88,44 %

CFDT : 11,56 %

- Représentants de proximité

Mme Aupetit : 5 sites n’ont pas de représentation.

CSE : des personnes sont positionnées :

- Mme Fenillat pour la blanchisserie

- M. Coudoin pour l’ESAT

- Mme Bataille pour les services MSA.

Il manque toujours des représentant.es pour le SESSAD et le Siège (un.e élu.e va se rapprocher du siège car Mme Tingaud avait fait une demande, mais Mme Aupetit précise que cette dernière n’étant pas sur le site du siège à proprement dit, elle ne peut se présenter.) Il faut continuer à chercher.

Mme Aupetit ~~:~~ s’interroge sur la manière dont sont recruté.es les représentant.es de proximité ; à sa connaissance, une personne du siège serait intéressée mais n’a pas été approchée.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Questions diverses :

CSE : quelles sont les questions qui doivent être traitées en CSE ?

Mme Aupetit indique qu’une note détaille les attributions des élus.

Mme Aupetit/Mme Jeanguenin : proposent de fournir, dans l’attente de la formation qui va être dispensée aux élu.es, un document reprenant les attributions, les missions et le rôle du CSE.

CSE/DS : question sur les réclamations individuelles d’ordre anonyme par l’intermédiaire des cahiers de réclamations (quand ils existent). Ces questions doivent être transmises à la direction et trouver des réponses lors du CSE. Comment procède-t-on dans cette nouvelle organisation ? Faut-il les traiter en interne ou tout faire remonter en CSE ?

Mme Aupetit : différence entre réponse anonyme et anonymisée. Les questions anonymes n’ont pas à être présentées. Il faut essayer de traiter les réclamations en interne, avec le N+1 ; celles qui n’ont pas trouvé solution au sein de l’établissement doivent être présentées en CSE.

DS : une réclamation individuelle peut être une problématique avec la hiérarchie, avec des collègues. Il va falloir vérifier si les questions anonymes peuvent être traitées.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mme Aupetit : a transmis les avancées de la CCUE par rapport à la position des syndicats. Elle s’étonne de n’avoir aucun retour.

DS : pas de retour du syndicat CGT à ce sujet. Il est trop tôt pour avoir l’avis des personnels.

Mme Aupetit : s’interroge sur la manière de communiquer des élu.es, en particulier avec les services logistiques très concernés sur ce sujet. Ces personnels lui posent souvent la question de l’avancement de la CCUE. Certains services sont très peu visités (siège).

DS : les élu.es des listes syndicales CGT sont tous réceptionnaires des courriers. Ils essaient de faire le lien avec les collègues. Il est possible de diffuser des annonces syndicales une fois par semaine.

Point à revoir au CSE du 28/02 et à valider :

Mme Aupetit indique que cette autorisation n’était valable que pendant la période électorale, pour la propagande. Ce n’est plus possible.

DS : donc cela ne peut se faire qu’en se déplaçant dans les établissements. D’où la demande d’augmentation du nombre d’heures allouées au DS. Les nouveaux.elles  élu.es ont une réelle volonté de favoriser la communication, d’aller au contact. Tous les établissements et tous les services de l’association seront visités par des groupes d’élu.es.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CSE : déplore le manque d’informations sur les FEI. Mme Marceau a fait des exposés dans les établissements. Il faudrait avoir un « mode d’emploi ».

Mme Aupetit : l’événement indésirable est un événement qui a un impact sur la qualité de l’accompagnement des résident.es. La trame générale est dans AGEVAL. Les FEI peuvent être en lien avec du harcèlement, des pratiques managériales. Invitation à aller dans AGEVAL.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CSE : demande que les séances des CSE soient enregistrées pour faciliter le travail de retranscription.

Mme Aupetit : accepte le principe.

CSE : demande que les CR puissent être diffusés par mail à tous les salarié.es après validation. Cela devra être inscrit dans le règlement intérieur.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CSE : l’organisation pour permettre aux salarié.es de nuit élu.es d’assister aux réunions doit être optimisée. Les directions doivent organiser le temps de travail des élu.es pour leur permettre d’exercer leur mandat.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.  Approbation du CR du CSE précédent (document à recevoir du secrétaire)

Le CR est approuvé et sera diffusé.

4. Bilan des comptes 2022 et 2023 (documents à recevoir du trésorier)

Les bilans sont annexés à ce compte rendu.

DS: une demande a été faite pour que les anciens trésorier.ères puissent bénéficier d’heures pour clôturer les comptes.

Mme Aupetit : refus car ce n’est pas inscrit dans l’accord.

Mme Aupetit : un contrôle URSSAF va avoir lieu ; Mme Charles souhaite contrôler les comptes du CSE.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le CSE exceptionnel (consultation sur la situation d’inaptitude d’un salarié) n’a pas eu lieu.