

PROCES VERBAL REUNION

COMITE D ENTREPRISE DU 27 MAI 2015

Membres de la Direction présents :

- Karine LEROUX
- Olivier DOUILLET
- Chloé DEBUSSCHERE

Membres du CE présents :

- Danielle BLANCHET – Titulaire – Secrétaire adjointe
- Carine ROSCONVAL – Titulaire – Trésorière
- Céline DUFAY – suppléante
- Stéphanie DELABARE – Titulaire
- Frédérique ODIEVRE - Titulaire

ORDRE DU JOUR

QUESTIONS DP

1) APPROBATION PV REUNION PRECEDENTE

2) JOURS DE FRACTIONNEMENT

3) APPLICATION DU CALENDRIER OBLIGATOIRE (voir PJ)

4) ATTRIBUTION DU MATERIEL NEUF

5) PARTICIPATION DE LA DIRECTION A L'ATTRIBUTION DES CHEQUES VACANCES

6) POSSIBILITE D'ABONDEMENT PAR LA DIRECTION EN CAS DE PARTICIPATION OU D'INTERESSEMENT

7) PARTICIPATION AUX BENEFICES

QUESTIONS CE

1°) Partage des heures de délégation

1) APPROBATION PV REUNION PRECEDENTE

Les réunions des mois précédents n'ayant pas eu lieu, la Direction demande la rédaction de PV de Carence.

Le CE n'ayant pas été régulièrement convoqué n'établira pas ces PV

2) JOURS DE FRACTIONNEMENT

Suite à la réponse faite lors du CE précédent, les salariés ont eu confirmation que suivant la législation du travail, deux jours de fractionnement devraient être attribués par année. Les salariés indiquent à la Direction, être prêts à accepter un seul jour pour compenser le lundi de Pentecôte retiré des congés légaux.

En attente retour de la Direction

3) APPLICATION DU CALENDRIER OBLIGATOIRE (voir PJ)
La Direction demande au CE de revenir avec le calendrier rétabli en fonction des parties concernant la société (voir PJ)

4) ATTRIBUTION DU MATERIEL NEUF

Le CE pose cette question car des salariés s'étonnent de voir que des stagiaires ou salariés venant d'arriver se voient mettre à disposition des matériels neufs quand certains demandent le remplacement du leur sans succès.

La Direction indique que la procédure est la suivante :

- Demande au responsable
- Demande du responsable au Service informatique qui voit ensuite avec le service achat (O. Douillet)
- Si problème réel urgent, possibilité de passer directement par O. Douillet (ou la RH) Pour obtenir le mode d'emploi d'un appareil, même procédure.

5) PARTICIPATION DE LA DIRECTION A L'ATTRIBUTION DES CHEQUES VACANCES

Les salariés indiquent à la Direction qu'à leur avis, il conviendrait de rendre la société plus attractive pour les recrues à venir et fidéliser les anciens dont l'expérience ne peut être que positive pour l'entreprise.

Une proposition est la possible participation de l'entreprise à l'achat des chèques vacances afin d'en augmenter le montant.

La Direction demande au CE de lui adresser une présentation avec le calcul des coûts et avantages pour la société

Renseignements pris, pour que la société n'ait pas à verser les cotisations salariales (applicable aux entreprises de plus de 50 salariés), il convient qu'elle dote le CE d'un budget Œuvres Sociales, supérieur au minimum légal

6) POSSIBILITE D'ABONDEMENT PAR LA DIRECTION EN CAS DE PARTICIPATION OU D'INTERESSEMENT

Dans le même esprit, une autre possibilité serait l'intéressement

La Direction demande au CE de lui adresser une présentation avec le calcul des coûts et avantages pour la société

Voir note jointe. En tout état de cause, cela implique une discussion active entre la Direction et le CE (accord d'intéressement)

7) PARTICIPATION AUX BENEFICES

La Direction indique qu'il y aura sur l'exercice 2014, une participation aux bénéfices, versées en 2015, d'un montant total de € 138 000.

Les modalités de versement seront identiques au précédent accord, lequel sera mis à jour afin de coupler avec un PEE sans abondement.

Un courrier sera adressé à chaque salarié afin de lui indiquer les choix possibles, à savoir :

- Déblocage immédiat
- Placement via compte de la société (NATEXIS) bloqué pour 5 ans
- Placement sur PEE (BNP)

QUESTIONS CE

1°) Heures de délégation

Les salariés demandent s'il est possible qu'un titulaire cède des heures de délégation à un suppléant qui souhaite s'investir dans une démarche du CE.

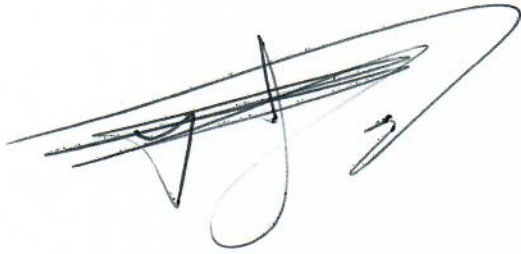
Cela est possible tout et autant que ce soit formalisé par écrit et que cela reste ponctuel

2°) Formation

Un salarié qui souhaite faire une formation doit, en premier lieu, s'adresser à son responsable qui validera sa demande. S'il souhaite utiliser son CPF (Compte Personnel de Formation) il devra faire une demande à son responsable si la formation se déroule sur le temps de travail. Pour l'utilisation du CPF, le service RH propose son aide.

QUESTIONS DIVERSES

- La Direction va transmettre une Fiche Entreprise à valider par le CE
- La Direction va transmettre les nouveaux règlements intérieurs à valider par le CE
- Le CE doit éditer un règlement intérieur (validé par le Président du CE) à remettre aux nouveaux salariés avec le livret d'accueil



Eric MAHIER
Secrétaire CE