Dispositif
Institut Thérapeutique Educatif Pédagogique
« Les Évents »
Siège Social – Administration – Direction – RIVEHAUTE 05 59 38 67 17

Procès-Verbal de la réunion du Comité Social et Economique

3 février 2023

Présents

Pour la Direction : Mme Céline BELLANGER, Présidente.

Membres élus : : Mme BELLANGER, directrice DITEP – Emilie GRACIET – Allande GOYHEX – Maxime ROSIER — Angèle PASSERO – Lucie LAGISQUET – Nicolas CHABALGOITY - Béatrice SAGARDOY.

Membre invité : M. DELARD, directrice adjointe.

Membres excusés : Noëlle ETCHELAMENDY

Secrétaire de séance : B. SAGARDOY.

La séance est ouverte à 8H30.

- **Validation du PV de la réunion officielle du 06/01/2023.**
- **Marche de l'entreprise :**
  L'association souhaite acquérir un bien immobilier à Oloron pour arrêter les locations (SESSAD et Villa) et avoir un espace plus adapté et accessible. Un bâtiment visité correspond à nos besoins et équivaut au budget actuel des deux loyers.
  L'association a validé ce projet. Une consultation de l'ARS va être réalisée rapidement.

  Une salariée a fait une demande de passage à temps partiel validée par la Direction à compter du 01/02/2023. Un CDI à mi-temps est à pourvoir.

  Après les vacances, une stagiaire psychologue sera présente (lundi et vendredi, en réunion principalement).
  D'autres stagiaires seront accueillis dans les mois qui viennent. Mme BELLANGER souhaite poursuivre les formations d'accompagnement des stagiaires.

  Deux bureaux vont être aménagés dans le bâtiment administratif pour que deux salariés aient chacun leur espace de travail.
  Une salle de formation et réunion (Visio et rencontres familles) va aussi être aménagée.

Point 1 : QUESTIONS ECONOMIQUES ET SOCIALES

- ***Retour sur la question non abordée lors de la dernière réunion officielle* : Renouvellement CPOM : quelles sont les orientations générales ? Est-il prévu d'y inclure les « oubliés du SEGUR » ?**
  A ce jour, il est compliqué de prévoir le budget du CPOM.
  Un rdv avec l'inspectrice ARS, Mme SEGURA, est prévu la semaine du 06/02/2023.
  La question du CPOM pourra y être abordée pour avoir quelques informations et se projeter dans le budget (valorisation du point...).

- ***Retour sur la question non abordée lors de la dernière réunion officielle* : livret d'accueil salarié.**
  Le CSE transmet ses propositions de modification.

- **Malgré un volume horaire annuel défini par la CCN66, quels sont les critères qui définissent la quotité hebdomadaire sur l'emploi du temps de chaque salarié ?**
  Pour chaque service, le volume horaire annuel est identique chaque année.
  Les jours fériés, vacances et formation ont des impacts sur la répartition de l'annualisation.
  L'emploi du temps hebdomadaire de chacun est établi pour prendre en compte les variations possibles sur l'année. Par exemple, le volume horaire prévisionnel des éducateurs est négatif puisqu'ils vont travailler davantage durant les temps de vacances.
  C'est l'inverse pour les psychologues qui ne travaillent pas pendant les vacances.

- **Quel est le retour de l'avocat consulté pour la pose et la comptabilité des congés d'ancienneté ?**
  Les jours d'ancienneté sont à déduire des jours à travailler. Le volume horaire global à faire est calculé après avoir enlevé 2, 4 ou 6 jours. Ce sera valable à compter du mois de septembre 2023.
  Le tableau est transmis en PJ et sera affiché dans la salle du personnel.

- **Lors de la réunion officielle du 23/11/2022, la Direction statue sur le choix de fonctionner en ½ journée lors des formations afin de ne pas faire intervenir les salariés avant ou après la formation.**
  Cependant, plusieurs professionnels nous font part que cela n'est pas respecté. De plus, le temps de pause réglementé par le Code du travail après 6H00 d'intervention n'est pas systématiquement appliqué.
  Pouvez-vous nous clarifier cela ?
  Beaucoup de salariés ont des ½ journées de formation ce qui impacte sur les transports notamment.
  Les temps de pause définis par le code du travail doivent absolument être respectés quitte à arriver en retard à la formation.
  Mme BELLANGER précise qu'il ne faut pas hésiter à venir en parler à son chef de service et, de son côté, va leur demander qu'ils aient une attention particulière sur ce point.
  Mme BELLANGER rappelle aux salariés qu'ils doivent faire remonter au plus tôt à leur chef de service les erreurs/problématiques repérées.

- **Le non remplacement du professeur de technologie génère des manques pour les jeunes qui peuvent ponctuellement être palliés par une réorganisation interne. Toutefois, des crispations se font ressentir sur le service de l'unité d'enseignement second degré qui peuvent rejaillir sur les autres services.**

Etant donné le blocage de la situation pour le recrutement de l'enseignant remplaçant, peut-il être envisagé de répartir ces heures entre les enseignants ?
La question a été posée au Rectorat le 26 septembre 2022 : dans le cas d'un poste non pourvu, les heures peuvent-elles être redistribuées de manière durable aux autres enseignants ? Aucune réponse n'a été faite à ce jour. La Direction va réitérer la demande ; le CSE suggère de le faire par courrier avec accusé de réception.
Le CSE questionne sur le risque de suppression de ce poste puisque toujours non pourvu. Mme BELLANGER précise que le poste de technologie ne disparaitra pas (enseignement obligatoire de la techno au collège).

Une réorganisation du service pédagogique devait être faite pour pallier l'absence du professeur de techno. Cela nécessite qu'un état des lieux heure par heure soit fait par les enseignants pour étudier les besoins et prévoir les moyens nécessaires notamment le lundi après-midi sur l'UE 2 qui est compliqué (seulement deux enseignantes présentes sur site).
D'autre part, Mme BELLANGER nous rappelle que dans la convention de l'UEE obligation est faite qu'il y ait toujours un enseignant. Le nombre important de missions du coordonnateur pédagogique implique que parfois ce n'est pas le cas. Mme BELLANGER en est étonnée et va redemander si l'un des enseignants souhaite être en poste à l'UEE.
Mme BELLANGER souligne la difficulté d'avoir les emplois du temps des enseignants et le nombre d'élèves présents à chaque ½ journée et d'autres informations de fonctionnement.
Concernant le créneau des réunions de l'UE2 le lundi matin semble ne pas être adapté (trois enseignants sont absents) ; Mme BELLANGER verra avec eux pour proposer un autre temps.
Mme BELLANGER va se rapprocher du coordonnateur pédagogique et du chef de service pour qu'une réorganisation soit faite rapidement sur ces points notamment pour pallier les manques du lundi après-midi et du mercredi matin.

Mme BELLANGER précise aussi que les professeurs principaux assistent aux réunions le vendredi après-midi et que les autres enseignants le peuvent s'ils le souhaitent (pris sur leur temps de préparation), à l'exception des réunions cliniques où tous les enseignants doivent participer ; elles seront comptabilisées dans les temps de « vis-à-vis élèves ».
Mme BELLANGER explique que les trois heures jusqu'alors dédiées automatiquement aux réunions du vendredi faisaient parties du quota des 18h00 de présence devant les élèves et seront redistribuées sur le planning de la semaine.

- **Information sur les avantages CSE.**
  Cf. document diffusé et affiché.

- **Fiches de postes : les salariés ont reçu leur fiche de poste actualisée sans consultation du CSE.**
  Nous avons eu des remontées de la part de salariés concernant le contenu de la fiche de poste notamment l'encart en fin de document.

  Cependant, nous observons quelques modifications dans le contenu pour certains Exemple : pour les agents de service, l'entretien global (intérieur et extérieur) est noté alors qu'auparavant la spécificité était notée.

  Mme BELLANGER précise que les fiches de mission plus spécifiques sont mises en place dans certains cas.

Point 2 : QUESTIONS CSSCT

A ce moment-là, Mme BELLANGER, devant quitter la séance, donne délégation à Mme DELARD qui accepte.

- **Protocole finalisé de la procédure disciplinaire.**

En l'absence de Mme BELLANGER, nous demandons que cette question soit abordée lors d'un CSE extraordinaire. Nous convenons du jeudi 23/02 à 13H30.
Toutefois, cette procédure se nomme **procédure sanction réparation.**

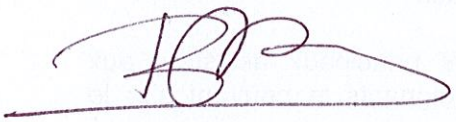
QUESTIONS DIVERSES :

- **Avis sur le site internet de l'association**
  Proposition sur le contenu de la partie CSE.

Le CSE donne son accord pour que le site s'ouvre sans la partie CSE pour le moment.
Nous allons travailler ultérieurement sur le contenu que nous souhaitons.

- **Questions des commandes de pique-nique pour les vacances.**

La cuisine n'a pas eu le prévisionnel pour la semaine prochaine de toutes les unités (semaine de vacances). L'équipe de la cuisine souhaite avoir le nombre de repas à prévoir et le lieu et le type d'activité pour adapter le menu suffisamment tôt et pour pouvoir passer les commandes.
Mme DELARD voit cela avec les chefs de service.

Séance levée à 11H15.

B. SAGARDOY, secrétaire du CSE.