DISPOSITIF INTEGRE
INSTITUT THERAPEUTIQUE
EDUCATIF et PEDAGOGIQUE
« Les Events »
Siège Social - Administration – Direction
4 rue du Saison – 64190 RIVEHAUTE
Tél : 05 59 38 67 17 - Email : association@lesevents.fr

Procès-verbal de la réunion du Comité Social et Economique du 05/06/2026

Présents
Pour la Direction : Mme Céline BELLANGER, Présidente.

Membres élus : Karine CABANE CHRESTIA - Josépha DIAZ – Corinne GAUTHIER - Allande GOYHEX - Emilie GRACIET - Angèle PASSERO - Maxime ROSIER

Membres invités : Mme DELARD, directrice déléguée aux fonctions supports, Yves MORIN, DS CFE CGC.

Membres excusés : Nicolas CHABALGOITY

Secrétaire de séance : Emilie GRACIET.

La séance est ouverte à 9h.

- **Approbation PV réunion du 03/04/2026**
- **Marche de l'entreprise.**

Projet Architectural :
L'ensemble des diagnostics a été réalisé. Retour : quelques lieux avec de l'amiante (quelques sols + écuries). A voir s'il est nécessaire de faire réaliser les travaux de désamiantage ou si les travaux peuvent être faits sans toucher à ces parties.

RH :
Rupture conventionnelle finalisée avec le Docteur psychiatre.
Arrivée d'un nouveau médecin psychiatre sur le même temps que l'ancien médecin psychiatre (date d'embauche à définir). Elle ne viendra pas sur site donc les consultations se feront soit en visio soit en présentiel à l'IME Le castel de Navarre sur Pau (mise à disposition d'un bureau).
Dans l'attente, les renouvellements de traitement sont faits par notre médecin généraliste.

Remplacement Congés maternité :
Plusieurs candidatures pour le poste de psychomotricienne. La personne retenue est celle qui avait fait le premier remplacement.
Aucune candidature pour le poste de psychologue à ce jour.

NAO : report de la 3ème réunion pour le 18/09/2026 compte tenu des EDT de chacun.

L'Assemblée Générale se tiendra le 24/06/2026 à l'issue du Conseil d'Administration
La validation du projet d'établissement est à l'ordre du jour.

Le projet d'établissement sera envoyé à l'ensemble des salariés de façon à ce que les professionnels puissent le lire et fassent des remontées au besoin. C'est un document socle pour l'évaluation externe.

Une sensibilisation au harcèlement est prévue pour l'ensemble des salariés les 17 et 19 juin 2026 suite au plan d'action mis en œuvre à l'issue de la première enquête interne (demande imposée par l'inspection du travail).

Evaluation externe :
Un mail va être envoyé aux salariés pour faire état des constats. Les plans d'action seront ensuite transmis chaque mois. Présentation du document.

- **Point Accident du Travail / Maladie Professionnelle (AT/MP)**
  Pas de déclaration de maladie professionnelle.
  2 déclarations d'accident du travail sans arrêt et 3 avec arrêt.
  Chaque année, les absences sont plus importantes avant chaque vacance.

- **Consultation CSE : Calendriers 2026-2027**
  Validation calendriers sauf « cadre et forfait jours » (report de la consultation de celui-ci à la prochaine réunion officielle).

  Formation CSE : attente des retours des membres du CSE sur l'organisation et les dates.

- **Point 1 : Questions économiques et sociales : Point pénibilité au travail des maitresses de maison : retour sur l'essai de container plus léger**
  L'ensemble des membres présents est favorable pour basculer ce point dans la rubrique point 2 : question CSST

<u>Point 1</u> : QUESTIONS ECONOMIQUES ET SOCIALES

- **Attestation d'honorabilité**
  Il s'agit d'un document officiel lancé en 2024 qui permet de vérifier les antécédents judiciaires des personnes intervenant auprès de mineurs dans les secteurs de la protection de l'enfance et de l'accueil du jeune enfant ainsi que des candidats à l'adoption. Un décret sorti fin avril 2026 élargit le cadre d'intervention de ce document et concerne l'ensemble des professionnels, bénévoles ou intervenants extérieurs accompagnants des enfants en situation de handicap au sein des établissements et services médico-sociaux. Le DITEP sera donc concerné à partir du 1/07/2026 : l'attestation est à récupérer sur un site dédié. Chaque professionnel devra faire la démarche et présenter cette attestation à l'embauche et la renouveler tous les 3 ans (salarié, intérimaire, bénévole, stagiaire et apprentis majeurs).

- **Retour mutuelle Ociane suite à la sollicitation de la Direction**
  Pas de suite depuis le dernier mail transmis. Requestionné dans l'intervalle mais pas de retour à ce jour. Idée de faire des courriers de manière individuelle. Le CSE met à disposition un courrier type.

- **Point d'information concernant les PAS**
  Une information a été faite en réunion de fonctionnement. Suite au webinaire, Mme Bellanger va rassembler l'ensemble des nouvelles informations reçues pour les communiquer. Les différents groupes ont pu poser quelques questions. Retour de deux salariés qui seraient intéressés. Choix que ce soit des professionnels du DITEP sur ces missions pour assurer un savoir-faire et une connaissance du fonctionnement et de la population accueillie en DITEP.

- **Retour mise en place Octime**
  Une présentation de l'espace employé a été faite en réunion de fonctionnement. La surcharge de travail pour la gestionnaire de paie en cette période de paramétrage a entraîné une priorisation de son travail. Test fait par les managers : retour positif en termes de simplicité et de rapidité d'utilisation. Aucun décalage entre les maquettes excel et octime : paramétrage bien réalisé. Le portail salarié étant désormais accessible, tous les professionnels sont invités à se connecter à leur espace personnel, à le tester, à faire des demandes (horaires, congés,..) et à faire remonter toutes questions ou problématiques. Cette phase finale (de juin à aout) permet de consolider le paramétrage avec le retour de professionnels.
  Question de salariés qui travaillent sur un même ordinateur et concernant l'ordinateur de la salle du personnel qui est lent. Octime propose une application sur téléphone portable et tablette. Une fois tous les ordinateurs passés en maintenance, un nouvel ordinateur sera proposé au service concerné et celui à disposition dans la salle du personnel sera remplacé.

<u>Point 2</u> : QUESTIONS CSSCT

- **Point pénibilité au travail des maitresses de maison : retour sur l'essai de container plus léger**
  L'essai n'a pas été possible pendant les vacances d'avril. Un essai est envisagé sur les vendredis du mois de juin en alternance sur chaque pavillon.

- **Mise en place du registre accident du travail bénin**
  3 conditions nécessaires à remplir :
  - Présence permanente d'un personnel de soin (médecin, infirmière, salarié formé SST)
  - Présence d'un poste de secours d'urgence
  - L'employeur doit respecter les obligations de mise en place d'un CSE.

  C'est un document numérique ou papier qui permet de consigner tous les Accidents de travail qui n'entrainent ni arrêt de travail ni soin. Cela permet d'alléger les démarches administratives, de tracer tous les accidents mêmes mineurs, d'améliorer la démarche de prévention. En cas de récurrence d'un même type d'accident constatée, une analyse d'accidents bénins pourra être mise en œuvre.
  Une déclaration d'AT sera systématiquement effectuée s'il y a un arrêt de travail et/ou des soins.
  Ce registre est consultable par la CARSAT et la médecine du travail.

- **Une enquête interne est-elle en cours ? Si oui, à propos de quoi ?**
  2 situations sont en cours d'analyse :
  - 1 situation d'atteinte à la santé d'un salarié ayant nécessité la mise en place d'une analyse globale de la situation.
  - 1 situation d'un salarié qui a révélé avoir été victime de geste et propos déplacés de la part d'un collègue en 2024. Les salariés en question vont être entendus.

- **Qu'est-ce qui déclenche une enquête interne ? Quelle est ensuite la procédure ?**
  Le terme d'enquête est large sur des faits larges donc il est difficile de donner une procédure type. Une enquête équivaut à une analyse de faits.
  <u>Cadre légal :</u>
  Une enquête interne est mise en œuvre lorsqu'il est nécessaire de vérifier des faits, comprendre une situation problématique ou évaluer un risque, comme en cas de :
  - Harcèlements signalés par un salarié
  - Violence signalée
  - Conflits graves entre employés affectant le fonctionnement de l'entreprise

- C'est-à-dire toute situation pouvant porter atteinte à la santé ou à la sécurité des salariés (non-respect de la réglementation (sécurité, protection des données, conformité légale, ...), accident ou incident de sécurité nécessitant une analyse des causes,...)
- Signalement effectué via un dispositif d'alerte professionnelle (lanceur d'alerte)

Les objectifs d'une enquête interne sont généralement de :
1. Etablir les faits de manière aussi objective que possible.
2. Déterminer s'il y a eu manquement ou faute.
3. Protéger les personnes concernées et l'entreprise.
4. Décider d'éventuelles mesures correctives ou disciplinaires.

Le déroulement :
1. Signalement ou découverte des faits :

L'entreprise est informée d'un problème par :
- Une plainte d'un salarié ;
- Un signalement via un dispositif d'alerte (CSE, référent harcèlement, ...) ;
- Un responsable hiérarchique.

2. Décision d'ouvrir une enquête

L'Association ou la direction évalue la situation et décide si une enquête est nécessaire.

3. Désignation des enquêteurs

Administrateurs/direction avec ou sans les membres du CSE.

4. Collecte des informations

Documents, courriels professionnels, rapports, enregistrements autorisés, ...

5. Entretiens
- Le plaignant ou la personne ayant signalé les faits ;
- Les témoins éventuels ;
- La ou les personnes mises en cause.

6. Analyse des éléments recueillis

Les enquêteurs confrontent les déclarations et les preuves afin d'établir la matérialité des faits.

7. Rapport d'enquête

Un rapport est rédigé, présentant :
- Les faits examinés ;
- La méthodologie employée ;
- Les constatations ;
- Les conclusions.

8. Décision de l'employeur

Selon les résultats, l'employeur peut :
- Classer l'affaire sans suite ;
- Prendre des mesures organisationnelles
- Engager une procédure disciplinaire ;
- Signaler les faits aux autorités compétentes si nécessaire.

- **Point sur l'ambiance générale**
  Mme la secrétaire du CSE fait lecture : « Ce que l'on va aborder fait suite à la première enquête interne. M. X (membre du CSE), dans la mesure où tu es concerné et comme nous nous l'étions dit en réunion de travail, tu peux faire le choix de sortir pour ce point-là ». M. X fait le choix de sortir. Mme Bellanger lui demande de rester à proximité afin qu'il puisse revenir pour le point « Questions Diverses ».
  Le CSE a choisi de ne pas faire un droit d'alerte mais une simple réclamation afin de questionner et de réfléchir ensemble à des solutions au regard du climat actuel.
  Lecture du courrier qui sera adressé à la directrice ainsi qu'à Mme La Présidente de l'Association.
  Cf courrier

Questions diverses :

. A la demande de certains salariés, est-il possible d'avoir autre chose que le café le matin ? A voir.

. Proposition repas fin d'année organisé par le CSE.

Rivehaute, le 05/06/2026
La séance est levée à 11h30.

Emilie GRACIET
Secrétaire du CSE

