**Comité Social et Economique**

**De l’Association d’Appui à la Participation, à l’Inclusion Sociale et Environnementale**

**-------------------------------------------------------------------------------------------**

**Siège Social : 4, avenue de Verdun 91290 Arpajon**

**Tél. : 01.69.26.15.59**

**Fax : 01.69.26.15.51**

**Procès-verbal de la réunion plénière du 30 mars 2020.**

**Etaient présents**

**Pour la Direction :**

Monsieur LAMOUR Directeur pôle adulte

Monsieur MESLOUB Directeur Général de l’Association

**Pour les représentants du Personnel :**

Madame BOEDA Anne Secrétaire élue titulaire SUD Santé Sociaux

Monsieur DESWARTE Johann Elu suppléant SUD Santé Sociaux

Monsieur DUBUISSON Olivier Elu suppléant SUD Santé Sociaux

Monsieur GERTNER Jonathan Elu titulaire SUD Santé Sociaux

**Excusés :**

Madame CARQUEVILLE Isabelle Elue titulaire FO

Madame DELANOE Isabelle Elue suppléant SUD Santé Sociaux

Madame DUBUISSON Elisabeth Elue suppléant SUD Santé Sociaux

Monsieur FARRE Jean Marie Elu titulaire SUD Santé Sociaux

Madame GABRIELLI Aude Elue suppléante SUD Santé Sociaux

Monsieur MAUJOIN Éric Trésorier adjoint élu suppléant SUD Santé Sociaux

Madame MAURICE Marilyne Secrétaire adjointe Elue titulaire

Monsieur MOLA Ludovic Elu titulaire SUD Santé Sociaux

Madame PONTET Christelle Elue titulaire SUD Santé Sociaux

Madame RAVIZZA Laurence Trésorière élue titulaire SUD Santé Sociaux

Madame RIBERA Eva Elue titulaire SUD Santé Sociaux

Monsieur RISPAL Éric Elu suppléant SUD Santé Sociaux

Madame SEHIL Leïla Elue suppléant SUD Santé Sociaux

Madame FARGES Laurette Elue suppléant FO

Monsieur BEVE Président du Comité Social et Economique

**ORDRE DU JOUR :**

1. les mesures prises entrainant une modification importante de l’organisation du travail dans le contexte de la crise sanitaire
2. La règlementation applicable dans ce contexte exceptionnel
3. Réactualisation des DUERP : concept et méthodes
4. Approbation du PV du 23 mars 2020
5. Questions diverses

Début de la réunion à 14h00

La direction générale, dans le but d’améliorer la communication, a mis en place un volet « crise sanitaire » sur le site de l’AAPISE. Cette modalité permet à tous les salariés de l’AAPISE d’avoir accès aux différentes informations et notes de services.

Il y a une deuxième phase à venir avec les responsables de site, c’est la co-construction de documents (comme par exemple le travail sur les DUERP).

Nous allons commencer par le point 4

1. **Approbation du PV du 23 mars 2020**

Après lecture et quelques modifications, le procès-verbal de la séance du 23 mars 2020 est approuvé. La direction générale le remettra après correction, pour vérification à la secrétaire afin d’avoir l’accord des membres du CSE pour le mettre sur le site de l’AAPISE dans le volet crise sanitaire toujours dans un souci de communication en cette période de crise. La direction générale propose aux membres du CSE de créer, dans le volet crise sanitaire, un onglet pour héberger tous les PV du CSE pendant cette période après approbation des PV. Les membres du CSE ont accepté cette proposition.

1. **les mesures prises entrainant une modification importante de l’organisation du travail dans le contexte de la crise sanitaire**

La direction générale nous présente le nouveau volet « crise sanitaire » du site de l’AAPISE. Peut-être, la direction va faire une vidéo pour s’adresser à ses salariés et leur « parler ».

*Le premier onglet*, « documents de cadrages », répertorie tous les textes de lois afin de sourcer les décisions de la direction de l’AAPISE et d’être le plus démocratique possible.

*Le deuxième onglet* recense toutes les notes de service.

*Le troisième onglet*, « autres documents internes », contient le plan de continuité d’action(PCA) remis à jour au 30 mars 2020 et les plans de transformation d’actions (PTA) des différents sites et services.

Les PTA sont réactualisés et envoyés aux ARS tous les lundis. Chaque responsable de site doit le co-construire avec son équipe et le réactualiser pour adapter les réponses aux besoins qui évoluent tout au long de la crise.

Objectif : « 0 » hospitalisation, « 0 » décès.

Il y a aussi des documents sur le matériel à disposition, l’entretien des locaux et le circuit des déchets.

La direction générale avait commandé en amont tout le matériel nécessaire. Il y a des masques FFP2 disponibles qui sont réservés à des interventions précises.

Le matériel est centralisé au siège. Les responsables de site doivent veiller à l’approvisionnement.

Enfin, il y a un document portant sur « l’appel à la mobilisation des salariés de l’AAPISE ».

La direction générale précise que pour les sites ayant des congés trimestriels en avril, un roulement va être organisé en deux phases pour que tous les sites restent ouverts pour intervenir si besoin auprès des bénéficiaires.

Le quatrième onglet, « doctrine associative », n’est pas encore renseigné. Il y aura très bientôt des écrits de la direction de l’AAPISE qui explique la continuité de l’activité dans cette crise.

Il y aura prochainement, un cinquième onglet, « PV du CSE ».

Les membres du CSE souhaiteraient avoir un état des lieux des salariés de l’AAPISE (arrêt maladie, ALD ou ne pouvant être sur site, et personnel présent)

Il faut vérifier mais selon la législation RGPD, ces documents ne peuvent pas être nominatifs.

A voir si le CSE peut créer une base de données économique et sociale (BDSE).

Les élus du CSE rappellent qu’ils sont en attente d’une formation CSE proposée par l’employeur.

La direction générale pense que ses données peuvent permettre d’avoir un retour sur les situations de crises pour par exemple mieux anticiper des plans bleus à venir.

**La direction générale rappelle qu’il est interdit aux personnes en arrêt de travail de travailler, de faire du télétravail ni même de venir sur site.**

Si un salarié en arrêt souhaite reprendre plus tôt le travail, il lui faut une autorisation de reprise médicale avec si besoin un avis médical permettant le télétravail.

1. **La règlementation applicable dans ce contexte exceptionnel**

Concernant le télétravail, il peut être proposé aux salariés soit lorsqu’il existe une charte soit un accord d’entreprise.

La direction générale nous présente une ébauche de « charte du télétravail » pour du télétravail « alterné » afin de protéger aux mieux ses salariés tout en garantissant la continuité des accompagnements des bénéficiaires.

Il est à noter que tous les salariés ayant plus de trois mois d’ancienneté peuvent y accéder. La reprise de travail sur site sera notifiée par l’employeur. La direction générale se questionne quant au retour sur site et pense qu’il vaut mieux un retour progressif sur site des salariés pour éviter de nouvelles contaminations et ensuite accueillir nos différents publics.

Cette charte est limitée dans le temps et peut-être reconductible le temps de la crise.

Il est rappelé que tous les postes ne sont pas éligibles au télétravail.

Les horaires de télétravail  doivent être définis avec l’employeur mais correspondent normalement aux horaires de travail sur site lorsque cela est possible. Il faut porter une attention particulière aux salariés à temps partiels.

De même, des accidents de travail peuvent avoir lieu au domicile sur le temps de travail. Ils sont à déclarer à l’employeur de la même façon que lorsque les salariés sont sur site.

S’il existe des problèmes informatiques, le salarié devra rester sur son site.

Le référent du télétravailleur est son responsable de site.

Cette charte est encore amener à être modifiée car elle ne correspond pas à la situation de crise actuelle.

La direction générale la transmettra aux élus du CSE pour que tous les membres du CSE puissent l’étudier.

1. **Réactualisation des DUERP : concept et méthodes**

Les élus du CSE n’ont pas réussi à se procurer les anciens documents uniques d’évaluation des risques professionnels (DUERP).

La direction générale s’engage à mettre ces nouveaux documents une fois réalisés à l’affichage et sur le site de l’AAPISE pour qu’ils soient disponibles et consultables par les salariés.

La direction générale nous présente la trame du document (DUERP) à renseigner.

Elle souhaite que ce document soit co-construit et réactualisé régulièrement.

Le contexte de crise permet de faire émerger beaucoup d’idées pour remplir ce document.

Chaque DUERP se présente sous forme d’un tableau Excel comprenant plusieurs onglets : - l’établissement et ses différentes fonctionnalités

 -la notice

 -les 25 risques énoncés (le 25eme étant autres…pour pouvoir proposer un risque oublié) et ceci pour chaque fonctionnalité

 -le plan d’action

Il est de la responsabilité pénale de l’employeur si : -il n’y a pas de DUERP

 -il n’est pas réactualisé

 -il n’est pas appliqué.

(exemple :risque n°14, possibilité de rajouter un risque « pour exposition à un public violent »)

Concernant les ESAT, le DUERP diffère un peu. Il n’y a qu’un seul document pour les trois antennes. De plus, les bénéficiaires sont assujettis pour le DUERP et entre dans la catégorie moniteur d’atelier (et bénéficiaires).

Les élus précisent qu’en l’état actuel les DUERP ne peuvent être renseigné entièrement car ils ne sont pas dans leurs locaux. La direction nous apprend que le chantier de l’ESAT d’Arpajon est à l’arrêt pour le moment dû à la crise.

Chaque responsable de site doit organiser du temps de travail pour co-construire et renseigner ces documents.

1. **Questions diverses :**

*Retour sur les PTA et PCA:*

Les membres du CSE sont conscients que le PCA et le PTA ont été faits dans l’urgence par la direction et qu’ils pouvaient être pour certains partiels et incomplets.

La semaine dernière, il a été mis en avant que tout le personnel n’était pas recensé dans le tableau, des personnes étaient nommées en suppléance des directeurs adjoints si besoin, sans être identifiées même sur site, de même pour l’identification des bénéficiaires ayant besoin d’un accompagnement renforcé au domicile …

Une semaine plus tard, ce document a évolué et il intègre toutes les catégories professionnelles. Il reste cependant un questionnement pour certains professionnels.

La direction générale insiste sur la forme dynamique des PTA car ils sont réactualisés toutes les semaines en fonction de l’évolution des besoins et de façon co-construite avec les salariés et le responsable de site, notamment à travers le plan personnalisé de suppléance remis toutes les semaines.

Toutefois, le PTA par exemple de l’IME « La Feuilleraie » est toujours rempli par le directeur du pôle enfance sans concertation. Un élu s’est rapproché du directeur adjoint pour se faire expliciter ce document des ARS et notamment le tableau des effectifs mais l’explication n’a pas été possible.

L’élu du CSE demande alors à la direction générale une explication, cette dernière conçoit que le tableau n’est pas clair mais précise que ce document est fourni par les ARS.

Les élus demandent à la direction générale de se retourner vers les ARS pour se le faire expliciter, afin de le communiquer aux directeurs de pôle pour enfin sur site pouvoir le renseigner et le co-construire avec les responsables de site et les salariés.

Concernant les personnes nommées pour suppléer aux directeurs adjoints, les élus font remarquer que dans 2 cas au moins les personnes suppléantes sont soit en situation de télétravail, soit en arrêt maladie.

La direction générale s’engage à remédier à cette situation, tout en rappelant que la première personne en suppléance des directeurs de site reste le directeur de pôle.

Les élus demandent que les situations dites «  d’urgence » soit clairement identifiées et sourcées en terme de besoin grâce aux documents de suivis des bénéficiaires et de l’évaluation de leurs besoins.

Un élu du CSE fait un retour sur l’écrit fournit par le SESSD (voir en pièce jointe).

La direction générale explique qu’elle demande un roulement sur site du personnel pour pouvoir intervenir sur les situations de crise et urgentes. Elle ajoute que le personnel du SESSD, service ambulatoire, est normalement l’un des premiers services à intervenir si besoin auprès du public accueilli et qu’il devrait même suppléer le personnel des IME et autres services.

Les élus présentent le travail organisé sous forme de télétravail du SESSD et appuie sur le fait que les salariés sont prêts à intervenir aux domiciles.

La direction générale explique vouloir mobiliser tous ses salariés au même titre, et demande à tout le personnel AAPISE d’organiser des roulements sur site et ainsi protéger au mieux les salariés en minimisant leur présence dans le respect des conditions sanitaires.

Les élus mettent en avant un écrit qui met en avant un problème de désinfection des locaux et du matériel bureautique.

La direction générale évoque la note de service du 27 mars nommée « matériel de protection à disposition des salariés », expliquant que le responsable de site est garant de l’approvisionnement de son site.

Les élus expliquent que cette note de service et les incidents ont du se croiser car il manquait sur site de produit désinfectant.

La direction générale qui centralise le matériel dit avoir résolu le problème et que dès le lundi matin, tout était à disposition sur ce site.

La direction générale note la récurrence de la demande du SESSD à vouloir faire du télétravail et les renvoie aux notes de service et aux textes des ARS mis en ligne sur le site de l’AAPISE, volet « crise sanitaire », onglet  « documents de cadrage ».

La direction générale est bien consciente que d’autres établissements fonctionnent différemment mais ils assument leur fonctionnement qui s’appuie sur les documents des ARS et qui est validé par les ARS via le PCA et les PTA.

La direction générale rappelle que la règle générale est le confinement mais que nous faisons partie de cette partie des salariés spécifiques qui doivent être sur le terrain.

**Questions diverses** :

*1/Demande d’explication sur les différents motifs de non-présence sur site :*

-ALD, personnes à risques (avec certifications médicales), confinement: ces salariés sont en télétravail

-Arrêt maladie : ces personnels n’ont pas le droit de travailler, ni de faire du télétravail,

-autres (travail sur un autre site ou réquisitionné…)

*2/Est-ce que l’employeur a le droit de contacter un salarié (téléphone, mail, message) sur un temps de repos ? De même, pendant un arrêt de travail ?*

La direction générale répond qu’il est interdit de contacter un salarié hors temps de travail.

*3/ La « cellule de crise psychologique » mise en place questionne quant à sa mise en œuvre.*

Les membres du CSE, en leur qualité de CSST, rappelle avoir proposé la mise en place de la possibilité d’un appel d’urgence ou « d’une cellule psychologique » afin de pouvoir être à l’écoute des bénéficiaires, des aidants et des salariés dans un contexte de crise sanitaire.

Il revient à la direction générale la mise en place d’un présentiel pour cette permanence.

La direction déplore le fait de l’avoir mise en place sans consultation des personnes concernées mais le justifie par la situation de crise qui contraint à l’urgence.

Les élus mettent en avant que le présentiel n’est peut-être pas une nécessité pour répondre aux appels, peut-être que le transfert d’appel serait-il suffisant afin de permettre aux psychologues d’être sur leurs sites respectifs auprès des équipes et de poursuivre leur travail de suivis des bénéficiaires et de leurs familles.

La direction générale explique qu’un appel peut parfois se finaliser par une intervention d’où la nécessité du présentiel et précise que les psychologues du secteur enfance ne sont sollicités que 2H30 par semaine.

Les élus rappellent que les permanences ont commencé mais que le numéro unique n’a pas été communiqué sur la note de service.

La direction générale dit avoir communiqué ce numéro sur le tableau d’organisation de présentiel des psychologues mais s’engage à le communiquer.

Les élus expliquent que ce tableau n’a pas été distribué aux salariés ni même à certains psychologues.

*4/ Utilisation de logiciel de visio-conférence (exemple zoom) pour échanger entre professionnels et avec les bénéficiaires et leurs familles ? (problèmes de confidentialité)*

La direction générale rappelle qu’avant d’utiliser cet outil, le directeur de site doit s’assurer que les clauses de confidentialité sont garanties sinon nous ne pouvons pas l’utiliser.

Les élus rappellent que les versions professionnelles payantes garantissent généralement ses conditions.

*5/ Il existe toujours un problème de communication accentué au niveau du pôle enfance.*

En termes de transmission des informations entre la direction générale et les responsables de site :

Les responsables de sites n’ont pas toujours la possibilité de répondre aux interrogations des salariés (co construction du PTA) et toutes les notes de services ne sont pas à l’affichage, ni transmises.

Pour information, en interne,nous n’avons pas un réel regard sur les effectifs ce qui rend toute chaîne de communication chaotique. Il conviendrait d’avoir un document ressource, mis à jour régulièrement pour le personnel sur site. De même qu’un document récapitulatif des coordonnées de ses collègues pour faciliter la communication.

*6/ Qu’en est-il des cartes professionnelles ? Certains sites les ont déjà ?*

Les cartes professionnelles ne sont pas mises en place sur tous les sites…

Les élus souhaiteraient que tous les salariés de l’AAPISE aient une carte professionnelle.

La direction générale nous invite à nous rapprocher de nos responsables de site pour les obtenir.

*7/ Concernant les visites à domicile :*

Les élus souhaiteraient que soient redéfinis les motifs des visites à domiciles nommée VAD.

La direction générale explique que les visites à domiciles doivent découler du plan personnalisé de suppléances suite aux besoins mis en avant en accord avec la direction su site.

La direction générale rappelle être particulièrement attentif aux situations de parents isolés afin de proposer si nécessaire une solution (voir un hébergement) en urgence.

*8/ Qu’en est-il pour le personnel en CDD et fin de contrat?*

Pour les salariés en fin de contrat à durée déterminée, chaque cas sera examiné. Ils pourront être reconduits si besoin.

*9/ Qu’en est-il pour les personnes confinées ?*

La direction générale explique que les personnes symptomatiques doivent se rendre chez leur médecin pour être mis en quatorzaine.

La direction générale a pris la décision de fermer l’antenne de l’ESAT de Brétigny suite à plusieurs personnes symptomatiques sur ce site en deux jours et tout le personnel a été mis en quatorzaine à la demande de l’employeur.

La direction générale souhaite nous rassurer et informe les élus du CSE que tous les salariés de l’AAPISE actuellement en confinement vont mieux.

*10/ Qu’en est-il des congés trimestriels du mois d’avril ?*

La direction générale précise que pour les sites ayant des congés trimestriels en avril, un roulement va être organisé en deux phases pour que tous les sites restent ouverts si besoin pour intervenir auprès des bénéficiaires.

Les enseignants conservent les vacances de l’Education Nationale.

La direction générale communiquera une note de service à cet effet.

*11/ Qu’en est-il pour les samedis travaillés ?*

La direction générale reviendra vers les membres du CSE pour communiquer à ce sujet.

*12/ Les séjours :*

La direction générale demande que les séjours soient suspendus ou reportés jusqu’à nouvel ordre.

*13/ Qu’en est-il de la prime pour les salariés de l’AAPISE ?*

La direction générale étudiera la question.

*14/* Concernant le courrier envoyé par Mme Farges, syndicat FO, la direction générale s’engage à faire une réponse écrite.

Pour conclure la séance, les élus du CSE demandent des nouvelles du président de l’AAPISE.

Le directeur général dit qu’il va bien mais qu’il doit rester à son domicile.

**Fin de séance 18h30**

Secrétaire CSE

Anne Boëda