

Rapport de Gestion Annuel 2023 du CSE

- 0) Synthèse du secrétaire
- 1) Les comptes annuels arrêtés
- 2) Le rapport de gestion comptable
- 3) L'inventaire des valeurs du CSE
- 4) La liste des contrats et conventions en cours ou ayant cessés lors de l'exercice
- 5) La composition du CSE
- 6) Le règlement intérieur du CSE
- 7) Les activités et prestations du CSE
- 8) Les rapports d'activités des commissions facultatives
- 9) L'historique des informations & consultations, des décisions et des résolutions du CSE
- 10) L'historique des réunions et de la participation des membres
- 11) La formation des membres
- 12) Les recours à des experts et avocats
- 13) Le site Internet du CSE

**Rapport de Gestion établi par Stéphane Bigot, Armelle Collet, Stéphane De Zutter et Franck Furlan,
approuvé par 11 voix 11 voix en réunion CSE du 19 février 2024**

Synthèse du Secrétaire :

L'année 2023 de référence, c'est à dire de la réunion CSE du 6 février 2023 à la réunion CSE du 22 janvier 2024, a été principalement marqué par le renouvellement de l'instance suite aux élections professionnelles du 19 au 21 novembre 2023.

Le CSE a fonctionné normalement avec la mise en œuvre de l'ensemble de ses prérogatives et en particulier celles de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) mais aussi toutes les activités œuvres sociales prévues.

Le CSE s'est réuni 17 fois sur la période de référence (11 réunions ordinaires et 6 réunion extraordinaires).

Le CSE a rendu 38 AVIS dont 16 avis FAVORABLES soit environ 40% de ses avis, 15 PRISES D'ACTE soit environ 40% de ses avis et 7 AVIS DEFAVORABLES soit environ 20% de ses avis.

Par ailleurs, 199 Réclamations Individuelles et Collectives inscrites à l'ordre du jour ou envoyées par mail ou exprimées oralement en séance ont été traitées sur la période de référence.

Le CSE n'a sollicité qu'une seule fois une réunion extraordinaire à la demande de la majorité de ses élus afin d'être informé sur le situation de crise avec notre Client Renault.

Par ailleurs, les commissions obligatoires CSSCT et formation professionnelle se sont régulièrement réunies tandis que les commissions égalité professionnelle et information et aide au logement ne se sont pas réunies.

La majorité des membres du CSE a bénéficié de 2 jours de formation sur la santé, la sécurité, les conditions de travail au mois de juillet 2023.

Le CSE a été en permanence assisté et conseillé par une avocate et un cabinet d'expert en cas de besoin.

En conclusion, le CSE est une instance chronophage et difficile à mettre en œuvre. Les réunions ordinaires du CSE sont longues, environ 7 heures en moyenne en 2023, du fait du nombre important de points à traiter.

Le Secrétaire recommande de continuer à accroître le rôle de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSST) au sein du CSE et de l'entreprise.

Le Secrétaire recommande également d'envoyer par courriel à la Direction hors réunions CSE les Réclamations Individuelles et Collectives (RIC) « urgentes » et ou qui ne nécessitent pas une délibération et une réponse formelle en réunion plénière du CSE.

Enfin, le processus d'information & consultation du CSE pourrait être amélioré si la Direction consentait à des informations préliminaires sur les projets afin que le CSE puisse disposer de suffisamment de temps pour étudier les projets présentés et de toutes les informations nécessaires pour rendre un avis éclairé après avoir consulté les salariés concernés sur les projets présentés.

Le Secrétaire recommande de reconnecter les objectifs de performances économiques et organisationnels des projets présentés avec la santé, la sécurité et les conditions de travail car la performance économique et organisationnelle ne doit pas se faire au détriment de la performance sociale sous peine d'être contre-productive comme par exemples une augmentation des arrêts de travail donc des surcoûts pour l'entreprise ou la démotivation des salariés au travail donc une perte de performance pour l'entreprise.

Stéphane Bigot

Secrétaire du CSE Inteva Esson

1) Les comptes annuels arrêtés : (du 16 janvier 2023 au 2 février 2024)

Conformément au règlement intérieur du CSE, le Bureau du CSE a décidé d'arrêter les comptes à la date du vendredi 2 février 2024.

Inventaires des soldes bancaires :

COMPTES ŒUVRES SOCIALES AU CREDIT AGRICOLE

Votre détail de compte

COM.ENT. INTEVA FRANCE SAS- ETS ESSON
Compte courant N° 84864053210

Solde au 02/02
52 305,35 €
Solde en valeur : 52 305,35 €

EFFECTUEZ UN VIREMENT | VOIR VOS REMISES DE CHÈQUES | EDITEZ UN RIB | GÉREZ VOTRE CARTE

OPÉRATIONS

Date	Plus de critères de recherche	Montant
02 Février 2024	VIREMENT EMIS WEB CENTRE AQUATIQUE CO...	-27,60 €
02 Février 2024	CHEQUE EMIS 0305826	-50,00 €
01 Février 2024	CHEQUE EMIS 4224930	-130,00 €
01 Février 2024	CHEQUE EMIS 4224910	-85,94 €
01 Février 2024	CHEQUE EMIS 4224931	-50,00 €
31 Janvier 2024	CHEQUE EMIS 4224927	-100,00 €

COM.ENT. INTEVA FRANCE SAS- ETS ESSON

[CSL associations](#)

84864054195

76 782,64 €

COM.ENT. INTEVA FRANCE SAS- ETS ESSON

Dépôt à Terme

84887708923

70 000,00 €

Valorisation au 01/02/2024

Mois : **Décembre**

Année : **2023**

Le solde actuel est de : 53 847,56 €

TRI DATES | **FILTRES ON** | **FILTRES OFF** | **EFFACE**

- 33** Chèques non encaissés !
- 2** Transactions liquides non effectuées !
- 1** Prélèvements non effectués !
- CB encaissée!
- 1** Virements non effectués !

Recettes et Dépenses



Dates	LIBELLES	Code	MODES DE PAIEMEN	N° OPERATIONS	RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EURO	SOLDE €
	SOLDE FIN MOIS PRECEDENT						25 325,86 €
	FRAIS DE TENUE DE COMPTE	45	PREL			5,52 €	25 320,34 €
06/12/23	Trésor Public : Caution salle des fêtes Gringore à Thury / Arbre Noël caution	50	CH	305810		500,00 €	24 820,34 €
14/12/23	Retraite TERRY ROGER	14	CH	0305816	E	150,00 €	24 670,34 €
14/12/23	LATELLE MICHELE	6	CH	305811	E	97,50 €	24 572,84 €
14/12/23	FRANCOIS VALERIE	6	CH	305812		20,90 €	24 551,94 €
14/12/23	MARIELENE YANN	6	CH	305813	E	100,00 €	24 451,94 €
14/12/23	BERREY DANIELE	6	CH	305814	E	69,79 €	24 382,15 €
14/12/23	RIGOUIN ANABELLE	6	CH	305815		46,00 €	24 336,15 €

COMPTES FRAIS DE FONCTIONNEMENT AU CREDIT MUTUEL

< | Comptes & Contrats



Situation au vendredi 2 février 2024

Comptes courants

COMPTE COURANT ASSOCIATION >

CSE INTEVA FRANCE SAS ETABLISSEMENT - 02128 000152819 45

+16 397,47 EUR



Épargne

Livrets et comptes d'épargne

LIVRET OBNL TRIPLEX >

CSE INTEVA FRANCE SAS ETABLISSEMENT - 02128 000152819 01

+1 000,00 EUR



LIVRET BLEU ASSOCIATION >

CSE INTEVA FRANCE SAS ETABLISSEMENT - 02128 000152819 60

+76 500,00 EUR



Mois : **Décembre**

Année : **2023**

Le solde actuel est de : 16 298,47 €

- 3 Chèques non encaissés !**
- **Transactions liquides soldées !**
- **Cartes Bleues Soldées !**
- **Prélèvements soldés !**
- **Virements soldés !**

Dates	LIBELLES	Codes	MODES DE PAIEMENT	N° OPERATION	E	RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EUROS	SOLDE €
	SOLDE FIN MOIS PRECEDENT							11 276,80 €
	FRAIS DE TENUE DE COMPTE	44			E		3,00 €	11 273,80 €
06/12/23	GIFI Mondeville	2	CB		E		28,41 €	11 245,39 €
06/12/23	Action Mondeville	2	CB		E		87,49 €	11 157,90 €
06/12/23	Disgroup Ifs	2	CB		E		356,14 €	10 801,76 €

Valeurs bancaires non prises en compte au titre de l'année 2023 :

Compte Œuvre Sociales au CREDIT AGRICOLE :

Dates	LIBELLES	Code	MODES DE PAIEMENT	N° OPERATIO	RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EURO
06/02/23	cheque non débité (arrhes non enregistrée)	50	ch	8224297	E 1 875,00 €	
23/02/23	Réservation salle des fêtes de Thury Le Hom 5105°	50	CH	8224309		105,00 €
13/03/23	VIREMENT EXCEDENT ANNEE 2022	50	VIR		E 3 148,00 €	
15/05/23	SMC ASSE INTEVA [REDACTED]	50	VIR		E	153,00 €
24/05/23	SMC ASSE INTEVA [REDACTED]	50	VIR		E	20,00 €
06/06/23	[REDACTED] (SM CAEN)	50	CH		E 173,00 €	
21/07/23	ACHAT ABONNEMENT MALHERBE [REDACTED]	50	VIR		E	244,00 €
08/09/23	CHEQUE ANNULE	50	CH	6057899	E	
27/09/23	SMC-ASSE-INTEVA [REDACTED]	50	VIR		E	60,00 €

Dates	LIBELLES	Code	MODES DE PAIEMEN	N° OPERATIC		RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EURO
09/10/23	SMC-ASSE-INTEVA	50	VIR		E		228,00 €
25/10/23	CHEQUE ANNULE	50	CH	2802723	E		
27/10/23	MALHERBE	50	CH		E	244,00 €	
27/10/23	MALHERBE	50	CH		E	228,00 €	
27/10/23	MALHERBE	50	CH		E	60,00 €	

Dates	LIBELLES	Code	MODES DE PAIEMEN	N° OPERATIC		RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EURO
03/11/23	CHEQUE ANNULE	50	CH	0305798	E		

Dates	LIBELLES	Code	MODES DE PAIEMEN	N° OPERATIC		RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EURO
06/12/23	Trésor Public : Caution salle des fêtes Gringore à Thury / Arbre Noël caution	50	CH	305810			500,00 €
22/12/23	Virement sur compte livret CSL	50	VIR		E		17 000,00 €
04/01/24	Virement depuis compte livret CSL	50	VIR		E	6 000,00 €	
25/01/24	VIREMENT CSL CA	50	VIR		E	5 500,00 €	
02/02/24	INTERETS COMPTE OS CALINTERETS COMPTE OS CA	50	VIR		E	2 217,65 €	
02/02/24	ECRITURE TECHNUQUE MUTUELLE	50			E	18 240,00 €	
02/02/24	SOLDE TICKET RESTAURANT	50	CH			5 032,00 €	

Compte Frais de Fonctionnement au CREDIT MUTUEL :

Dates	LIBELLES	Code	MODES DE PAIEMEN	N° OPERATIC		RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EURO
10/03/23	VIREMENT EXCEDENT 10 POURCENT	50	VIR		E		3 148.00 €

Dates	LIBELLES	Code	MODES DE PAIEMEN	N° OPERATIC		RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EURO
21/12/23	Virement vers nouveau compte livret OBNL Triplex	50	VIR		E		1 000,00 €
04/01/24	virement vers os ca credit agricole	50	VIR		E		2 217,65 €
04/01/24	virement vers LIVRET BLEUE	50	VIR		E		424,67 €
04/01/24	virement DEPUIS os ca credit agricole	50	VIR		E	2 217,65 €	
02/02/24	AFFANCHIEMENT COURIER ECRITURE TEC	50			E	288,85	
02/02/24	REMBOURSEMENT RESPONSABILITE CIVILE ECRITURE TEC	50			E		646,00 €

Inventaire des valeurs bancaires : au 2 février 2024 (EN RESUME !)

<u>Œuvres Sociales</u>	Banque Crédit Agricole à Thury	Livre de compte Excel
<u>Compte courant CSE :</u>	52 305,35€	53 847,56€
Crédits en cours	-	6 269,85€
Débits en cours	-	4 727,64€
<u>Compte CSL associations</u> (2%/an)	76 782,64€	-
<u>Compte de dépôt à terme (DAT)</u> (*)	70 000 €	-

Disponibilités financières totales = 200 630,20€

(*) Suite à la proposition du Crédit Agricole et par décision du bureau, le CSE a souscrit une offre de Dépôt à Terme (DAT) le 1^{er} juin 2023 de 70 000€ placés sur 18 mois jusqu'au 2 décembre 2024 au taux de rémunération de 3.4%.

Le débloqué anticipé est possible avec minoration des intérêts. A terme, le total des intérêts prévus est de 3600.18 euros nets.

Le bureau du CSE a souscrit à cette offre du fait des importantes ressources financières du CSE de 191 765.30 euros au 31 janvier 2023.

<u>Frais de Fonctionnement</u>	Banque Crédit Mutuel à Thury	Livre de compte Excel
<u>Compte courant :</u>	16 397,37€	16 298,47€
Crédits en cours	-	0€
Débits en cours	-	99€
<u>Livret Bleu</u> : (3%/an jusqu'à 76 500€)	76 075,33€	-
<u>Livret TRIPLEX OBNL</u> (2%/an)	1000€	-

Disponibilités financières totales = 93 798,87€

2) Le rapport de gestion comptable : (du 16 janvier 2023 au 2 février 2024) (**EN RESUME !**)

En résumé : au 02/02/2024

BUDGETS 2023	BUDGETS PREVUS	BUDGETS REALISES	SOLDES / PREVUS
ŒUVRES SOCIALES	125 500 €	115 272,35€	10 227,65€
FRAIS DE FONCTIONNEMENT	59 500 €	21 043,76€	38 456,24€

Observations :

Les budgets prévisionnels OS & FF de l'année 2023 ont été globalement respectés.

En détail :

Œuvres Sociales au Crédit Agricole : au 2 février 2024

Budget prévisionnel 2023 de 125 500 € composé de la dotation prévisionnelle 2023 de 1.1% MS de 109 000€ + 16 500€ de réserve.

Budget 2023 réalisé de 115 272.35€ composé de 129 611.69€ de débits – 14 339.34€ de crédits.

Solde 2023 excédentaire de 10 227.65€ composé de 125 500€ prévus – 115 272,35€ réalisés.

BUDGETS	PREVUS	CREDITS	DEBITS	DEPENSES/ PREVUS	SOLDES/ PREVUS	OBSERVATIONS
Prévoyance Santé CIPREV non-cadre	20 400 €	0,00 €	18 240,00 €	-18 240,00 €	2 160,00 €	10€/mois / 170 salariés non cadres prévus.
Bons d'achat KADEOS de Mai à 90€	22 000 €	0,00 €	22 072,50 €	-22 072,50 €	-72,50 €	250 carnets avec la remise de 427.50€ du prestataire. 240 carnets distribués.
Bons d'achat KADEOS Noël Adultes à 90€	22 000 €	0,00 €	21 189,60 €	-21 189,60 €	810,40 €	240 carnets avec la remise de 410.40€ du prestataire. 237 salariés prévus.
Cheque Vacances ANCV	10 000 €	3 730,00 €	10 748,00 €	-7 018,00 €	2 982,00 €	106 bénéficiaires
Voyages / Sorties	7 000 €	1 505,00 €	6 955,27 €	-5 450,27 €	1 549,73 €	Soirée cabaret en mars (1260€), 2 journées libres à Paris (juin et décembre).
Activités Sportives et Culturelles	13 000 €	0,00 €	11 968,46 €	-11 968,46 €	1 031,54 €	100 € / famille / an
Arbre de Noël	5 000 €	0,00 €	5 316,44 €	-5 316,44 €	-316,44 €	Arbre de Noël organisé le samedi 9 décembre 2023 à la salle des fêtes de Thury Le Hom (Attente d'un trop payé de 290€)
Centres aérés - Voyages scolaires	2 500 €	0,00 €	2 833,68 €	-2 833,68 €	-333,68 €	130€ / enfant / an
Réserve Evènementiel	7 000 €	0,00 €	5 121,40 €	-5 121,40 €	1 878,60 €	132 Bouteilles de champagne et 105 paniers sucrés de Noël prévus
Jouets de Noël et Bons d'achats Kadéos Enfant à 30 €	2 500 €	518,37 €	2 748,30 €	-2 229,93 €	270,07 €	30 € / enfant jusqu'à 14 ans. 62 jouets pour 54 enfants et 25 bons de 30 € pour 24 enfants
Sports et Loisirs	2 500 €	770,00 €	2 164,30 €	-1 394,30 €	1 105,70 €	Concours de pêche en juin (1186.82€) et Karting en septembre (562.15€)
Billetterie	2 600 €	7 519,50 €	12 336,90 €	-4 817,40 €	-2 217,40 €	226 tickets Festyland vendus et achat de 150 tickets ciné Pathé en janvier 2024 suite fin de stock. Places de foot Caen Malherbe sans participation du CSE d'un montant total de 705€.
Voyages à l'étranger	1 000 €	0,00 €	1 650,00 €	-1 650,00 €	-650,00 €	50 € / salarié pour 33 salariés
Aides sociales (dont départs en retraite & médailles du travail) et aides juridiques	8 000 €	0,00 €	6 049,99 €	-6 049,99 €	1 950,01 €	150€ / Départs en retraite et 100€ médailles du travail (pour 45 salariés)
Frais bancaires à rembourser par le compte Frais de Fonctionnement	0 €	296,47 €	216,85 €	79,62 €	79,62 €	Remboursement des frais de tenue de compte depuis le compte du Crédit Mutuel
BUDGET TOTAL	125 500 €	14 339,34 €	129 611,69 €	-115 272,35 €	10 227,65 €	Financement du budget : 109 000€ (estimation dotation 2023) + 16 500€ (réserve OS 2023)

Valeur solde Excel au 02/02/2024 53 847,56 €

Valeur solde compte courant au 02/02/2024 52 305,35 €

Valeur solde compte épargne au 02/02/2024 76 782,64 € Intérêts 2023 de 1 077,46 €

Valeur solde compte de dépôt à terme au 02/02/2024 70 000,00 €

Disponibilités financières totales = 200 630,20 €

Trésorier : A. COLLET

Frais de Fonctionnement au Crédit Mutuel : au 2 février 2024

Budget prévisionnel 2023 de 59 500 € composé de la dotation prévisionnelle de 0,2% MS de soit 20 000 € + 39 500 € de réserve.

Budget 2023 réalisé de 21 043.76€ composé de 22 481.80€ de débits – 1438.04€ de crédits.

Solde 2023 excédentaire de 38 456.24€ composé de 59 500 € prévus – 21 043.76€ réalisés.

BUDGETS	PREVUS	CREDITS	DEBITS	DEPENSES /PREVUS	SOLDES/ PREVUS	OBSERVATIONS
Formations	5 000 €		1 495,52 €	-1 495,52 €	3 504,48 €	2 jours restants de formation CSSCT avec Syndex en juillet pour 10 membres et formation comptabilité des trésorier non réalisée
Réserve expertises et missions économiques	10 000 €				10 000,00 €	Réserve
Frais des Membres CSE	6 000 €		1 301,97 €	-1 301,97 €	4 698,03 €	Frais de déplacements, matériels informatiques & bureautique / Achat d'un PC
Assistance juridique	10 000 €				10 000,00 €	2 contrats d'assistance juridique de 20 heures avec cabinet d'avocats, un pour le CSEC et un pour le CSE d'Esson
Réserve procédures judiciaires	10 000 €				10 000,00 €	Réserve
Secrétariat (compte.rendu.fr)	12 000 €	792,04 €	11 733,36 €	-10 941,32 €	1 058,68 €	Abonnement annuel 50h compte-rendu.fr pour pré-rédaction des PV CSE d'Esson, 16h pour pré-rédaction des PV CSEC et 12h pour pré-rédaction des compte rendus de la CSST. Remboursement du CSE de Sully avec une clé de 0.42 sur les frais CSEC
Bureautique	2 500 €		1 267,85 €	-1 267,85 €	1 232,15 €	Bureautique dont consommables photocopieur, frais affranchissement courrier et équipements pour la CSSCT
Frais Commissions du CSE	2 500 €		5 159,61 €	-5 159,61 €	-2 659,61 €	Frais de déplacements, matériels informatiques & bureautique et visites Expert
Abonnements	1 000 €		373,64 €	-373,64 €	626,36 €	Abonnement TRIP NORMAND 2023
Assurances	200 €	646,00 €	839,00 €	-193,00 €	7,00 €	Assurance CSE MMA dont remboursement Direction Responsabilité Civile
Frais de fonctionnement des comptes	300 €		310,85 €	-310,85 €	-10,85 €	Frais de tenue des comptes OS et FF
BUDGET TOTAL	59 500 €	1 438,04 €	22 481,80 €	- 21 043,76 €	38 456,24 €	Budget = 20 000€ (estimation dotation 2023) + 39 500€ (Réserve FF 2023)

Valeur solde Excel au	02/02/2024	16 298,47 €	
Valeur solde compte courant au	03/11/2023	10 979,58 €	
Valeur solde compte épargne LIVRET BLEU au	03/11/2023	76 500,00 €	Intérêts 2023 de 2 217,65 €
Valeur solde compte épargne OBNL TRIPLEX au	03/11/2023	1 000,00 €	

Disponibilités financières totales = 93 798,47 €

Trésorier : A. COLLET

Suivi des dotations CSE : au 2 février 2024

Dotations / Années	2023 (*)	2022	2021
Œuvres Sociales (1,1%/MS)	111 392,14€ ↗ / 2022	108 865,49€ € ↗ / 2021	105 539,02 € ↘ / 2019
Frais de Fonctionnement (0.2%/MS)	20 253,12€ ↗ / 2022	19 793,47 € ↗ / 2021	19 189,13 € ↘ / 2019

MS = Masse Salariale brute annuelle de janvier à décembre

A la demande du CSE, à compter de 2021, les dotations du CSE sont versées trimestriellement. (avril, juillet, octobre 2023 et janvier 2024 pour le solde)

(*) Dotations prévisionnelles 2023 communiquées par la Direction en réunion CSE du 16 01 2023 avec prévision d'une masse salariale stable 2023 / 2022.

		Versement OS	Versement FF
		1,1 %	0,2 %
Trimestre 1	paiement avril 2023	17000	3000
Trimestre 2	paiement juillet 2023	17000	3000
Trimestre 3	paiement octobre 2023	17000	3000
Trimestre 4	paiement du solde janvier 2024 (déduction faite mutuelle + affranchissement Ajout Responsabilité Civile)	Montants à calculer selon la MS réelle	

3) L'inventaire des autres valeurs du CSE : au 2 février 2024

Fond de caisse billetterie : **143.40 €** en espèces.

Valeur de ventes des tickets billetterie en stocks : **920€ (184 tickets cinéma en stock)**

Fond de caisse cafétéria (cautions clés) : **293.25 €** en espèces

Matériels et Biens en propriété :

- 1 Imprimante Laser HP Hors Service qui a été rebutée en interne en juin 2023 avec l'aide du Service SG. (démontée par Christophe Marie)
 - 1 photocopieur SHARP multifonctions
 - 1 Disque dur externe pour les sauvegardes des données du CSE
 - 2 PC fixes et 1 écran supplémentaire
 - 8 Ordinateurs portables en prêts aux membres du CSE affiliés à une organisation syndicale dont 1 pour la CFDT, 1 pour la CFE-CGC, 2 pour la CFTC, 2 pour la CGT dont 1 Hors Service rendu au CSE et 2 pour FO
 - 1 Appareil photo numérique
 - 1 Téléphone sans fil
 - 1 vidéo projecteur
 - 1 Enceinte amplifiée autonome avec 4 micros dont 2 sans fil, 1 micro filaire et 1 micro-casque
 - 2 appareils d'enregistrement audio
 - 1 Jabra
 - 1 destructeur de documents
 - 1 appareil de mesures de CO2, 1 sonomètre, 1 thermomètre infrarouge, 1 luxmètre, 1 télémètre laser, 2 chargeurs de piles rechargeables
 - 2 Cafetières et 1 bouilloire électriques, 1 réfrigérateur et 1 four à micro-ondes
- Mobilier composé de 8 armoires, 9 meubles bas, 8 chaises, 2 bureaux, 1 présentoir, 1 table, 1 coffre-fort et 1 plante verte.

Matériels permanents mis à la disposition du CSE par l'entreprise :

- 3 panneaux d'information (entrée du personnel, zone de vie réunions 5 minutes & QRQC, zone cafétéria) et 1 boîte à lettres à la cafétéria.

4) La liste des contrats et conventions en cours ou ayant cessés lors de l'exercice : au 2 février 2024

Contrat de gestion des distributeurs automatiques des boissons et autres produits avec la société MAXICOFFEE OUEST avec installation de 2 nouveaux distributeurs, installation de 4 lecteurs sans contact CB pour rechargement des badges et reprise de la gestion du distributeur du local chauffeurs qui était géré par la Direction.

Début du contrat : 2 novembre 2020

Date d'installation et ou de modification des équipements : 18 novembre 2020

Durée du contrat : 36 mois

Fin du contrat : 2 novembre 2023

Renouvelé par tacite reconduction de 12 mois avec dénonciation possible par courrier recommandé 6 mois avant la fin de la période.

Le CSE ne perçoit pas de redevance sur les ventes.

-Avenant de contrat le 20 juillet 2021 pour modification tarifaire suite obligation gouvernementale de mise en place des gobelets en carton. (Augmentation de 0,05€ ttc à la monnaie et de 0,03€ ttc au badge si utilisation d'un gobelet en carton et pas de modification tarifaire si utilisation d'un mug) Impossibilité technique de Maxicoffee de mettre en place cette nouvelle tarification.

-Avenant de contrat le 20 juin 2023 pour augmentation tarifaire des boissons fraîches, du snacking et des produits frais, diminution de 1 centime des tarifs boissons chaudes avec clé et suppression du distributeur de boissons chaudes de l'espace d'information.

Contrat de vente d'un nouveau photocopieur multifonction SHARP en remplacement du précédent avec la société DESK

Achat initial : 3000€ (si location alors 3780€ sur 21 trimestres à 180€ / trimestre)

Frais de 662,52 € rupture anticipée du contrat du précédent photocopieur N&B.

Début du contrat : 19 novembre 2020

Durée du contrat : 5 ans

Redevance relevée des compteurs : 0.006 € HT par copie N&B et 0.06 € HT par copie couleur

Avenant n°2 à l'accord central pour l'ensemble des salariés non-cadres des établissements d'Esson et de Sully/Semoy signé le 15/11/2023 avec date d'entrée en vigueur au 1 er janvier 2024. Participation CSE de 11,50€ par mois pour les salariés non-cadres.

Contrat d'Assurances MMA du 01/07/2022 au 11/07/2023 : Multirisques des Associations et Entreprises : échéance annuelle avec tacite reconduction. Coût 2022 : 177€ après remboursement de l'assurance responsabilité civile par l'Employeur de 588€.

Abonnement TRIP Normand 2023 de 373,64 € pour 299 salariés avec validité jusqu'au 18/04/2024.

Renouvellement de la convention de partenariat avec Aquasud à Thury Le hom du 29/09/2023 avec tarif préférentiel de 4€ par entrée pour les salariés et leurs ayants droits.

Abonnement Compte-Rendu.Fr de 50 heures du 01/03/2023 au 29/02/2024 d'un montant de 7 953,36€ pour pré-rédaction des PV du CSE d'Esson. 33h54 de réunions sur les 50 heures prévues au contrat ont été consommées au 18/09/2023.

Abonnement Compte-Rendu.Fr de 16 heures du 01/03/2023 au 29/02/2024 d'un montant de 2152.80€ pour pré-rédaction des PV du CSE Central, payé au prorata des dotations CSE des établissements soit 899,73€ pour Sully/Semoy et 1253,07€ pour Esson. 12h30 de réunions sur les 16 heures prévues au contrat ont été consommées au 02/11/2023.

Abonnement Compte-Rendu.Fr de 12 heures du 01/12/2023 au 30/11/2024 d'un montant de 1 627,20€ pour pré-rédaction des Comptes-Rendus de la CSSCT d'Esson.

5)La composition du nouveau CSE et du bureau : au 2 février 2024

11 membres Titulaires et 9 membres Suppléants ont été élus au CSE de l'établissement d'Esson suite aux élections du 19-21 novembre 2023.

Les élus Titulaires sont :

Michel AIME, Stéphane BIGOT, François BREYNAERT, Armelle COLLET, Patrick COUILLARD, Stéphane DE ZUTTER, Franck FURLAN, Franck GUEZET, Philippe GUILBERT, Michèle LANEELLE et Julien VAN DYCK.

Les élus Suppléants sont :

Mickael BRAHIMI, Monique DENIS, Thierry DUVERLIE, Steven GUINIO, Claudie LECROSNIER, Marie-Thérèse LEMERCIER, Stéphanie LEROYER, Nathalie OLIVIER et Annabelle RIGOUIN.

Les Représentants Syndicaux désignés au CSE sont :

Ludovic AUGER (CGT), Philippe MERCIER (CFTC), Bernadette PERRINE (FO) et Eddy ROUX (CFDT)

Le Bureau et les Commissions du CSE ont été mis en place durant les réunions CSE du 4 et 11 décembre 2023 :

Membres du Bureau :

Secrétaire : Stéphane Bigot

Secrétaire Adjoint : Franck Furlan

Trésorière : Armelle Collet

Trésorier Adjoint : Stéphane De Zutter

Commissions Obligatoires :

Egalité professionnelle : Stéphane Bigot, Franck Furlan et Marie-Thérèse Lemerrier

Formation professionnelle : Stéphane Bigot, Franck Furlan et Eddy Roux

Information et Aide au Logement : Michel Aimé, Stéphane Bigot et Claudie Lecrosnier

Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) :

Secrétaire Titulaire : Franck Furlan

Secrétaire Adjoint : Stéphane Bigot

Membres Titulaires : Armelle Collet, Stéphane De Zutter et Marie-Thérèse Lemerrier

Membres Suppléants : Michel Aimé, Monique Denis et Michèle Laneelle

Référente du CSE en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes : Armelle Collet

Commissions facultatives Œuvres Sociales : (Noms soulignés = Président(e)s des Commissions)

Aides Sociales et Juridiques, Chèques Vacances et Evènementiel : Membres du Bureau : Stéphane Bigot, Armelle Collet, Stéphane De Zutter et Franck Furlan

Billetterie : Michel Aimé, Stéphane Bigot, Mickaël Brahimi, Franck Guezet, Michèle Laneelle, Marie-Thérèse Lemerrier, Philippe Mercier, Nathalie Olivier, Bernadette Perrine, Annabelle Rigouin et Julien Van Dyck

Bons d'Achats : Ludovic Auger, Stéphane Bigot, Armelle Collet, Monique Denis, Franck Guezet, Marie-Thérèse Lemerrier, Nathalie Olivier, Bernadette Perrine et Julien Van Dyck

Cafétéria : Michel Aimé, Ludovic Auger, Stéphane Bigot, Stéphane De Zutter, Franck Guezet, Marie-Thérèse Lemerrier, Stéphanie Leroyer, Bernadette Perrine, Annabelle Rigouin et Eddy Roux

Jouets et bons d'achats Noël enfants : Michel Aimé et Stéphane Bigot

Noël : Michel Aimé, Stéphane Bigot, Armelle Collet, Monique Denis, Michèle Laneelle, Claudie Lecrosnier, Nathalie Olivier et Eddy Roux

Sports & Loisirs : Ludovic Auger, Mickael Brahimi, Stéphane De Zutter, Franck Guezet et Julien Van Dyck

Ventes : Stéphane Bigot, Armelle Collet, Monique Denis, Michèle Laneelle, Bernadette Perrine, Nathalie Olivier et Julien Van Dyck

Voyages : Stéphane Bigot, Armelle Collet, Monique Denis, Franck Guezet, Michèle Laneelle, Nathalie Olivier et Julien Van Dyck.

6) Le règlement intérieur du CSE : au 2 février 2024 (CSED03-R6-11/2023)

En sa séance, tenue le 13 novembre 2023, le Comité Social et Economique de l'établissement Inteva France SAS à Esson a adopté par 12 voix sur 12 (dont le Président), le Règlement Intérieur suivant :

Préambule :

L'objet de ce Règlement Intérieur est de préciser le rôle des membres du CSE et le fonctionnement de l'instance.

Le Règlement Intérieur n'a pas pour objet de contrevir aux dispositions Légales ou Réglementaires ou aux accords d'Entreprise et d'Etablissement en vigueur.

1. Composition du CSE :

Le Président, représentant légal de l'entreprise.

Les membres élus Titulaires dont le Secrétaire, le Secrétaire Adjoint, le Trésorier et le Trésorier Adjoint.

Les membres élus Suppléants.

Les Représentants Syndicaux.

2. Rôles des membres du CSE :

2.1 Les membres élus Titulaires du CSE :

Ils ont une Voix Délibérative et de ce fait sont habilités à prendre les décisions par un Vote Majoritaire notamment au niveau des Budgets Œuvres Sociales (OS) et Frais de Fonctionnement (FF).

Leurs participations au sein des commissions Œuvres Sociales, Obligatoires et Paritaires sont primordiales pour le bon fonctionnement.

En cas d'absence temporaire ou prolongée, il est de la responsabilité des membres Titulaires de prévenir les Suppléant(es) afin d'être suppléé notamment pour les réunions plénières.

2.2 Les membres élus Suppléants du CSE :

Les Suppléants ne peuvent participer aux réunions du CSE que s'ils remplacent un Titulaire absent cependant leur participation au sein des différentes commissions est possible.

2.3 Les Représentants Syndicaux au CSE :

ils ont une Voix Consultative.

Leur participation au sein des différentes commissions est possible.

Les Représentants Syndicaux expriment la position de leur Syndicat.

2.4 Le Secrétaire du CSE :

Son rôle est d'assurer le bon fonctionnement général de l'instance.

Il est le représentant officiel du CSE.

Il assure la coordination et les liaisons nécessaires du CSE avec son Président, avec les autres Membres, avec les Salariés et avec les Tiers (inspecteur du travail, médecin du travail, experts, fournisseurs, prestataires, etc.).

Il organise le travail du CSE et veille à l'exécution de ses décisions.

Il propose et formule des projets de vœux, des avis, des résolutions, etc...

Il assure la bonne administration du CSE, à ce titre, il reçoit et traite toute la correspondance, non décachetée, adressée au CSE.

Il est chargé d'élaborer et signer les ordres du jour des réunions CSE conjointement avec le Président.

Le Secrétaire est en charge de rédiger le procès-verbal (PV) de réunion, de le communiquer aux autres Membres et, après approbation, d'en assurer l'information aux Salariés.

Le Secrétaire est en charge d'établir le Rapport Annuel du CSE lors de l'approbation des Comptes par le CSE.

Il dispose d'un pouvoir permanent pour représenter le CSE en justice, dans toutes les actions que le CSE pourrait être amené à engager et dans toutes les actions dans lesquelles le CSE serait impliqué.

Il signe les contrats, les commandes et toute la correspondance émanant du CSE.

Il est également responsable et en charge de la communication émanant du CSE.

Il valide toutes les pièces de dépenses avant que celles-ci ne soient remises au trésorier.

Il est en charge de l'archivage de toutes les données économiques et sociales de l'Entreprise fournie par la Direction, ainsi que de toutes les données concernant les activités Œuvres Sociales et Frais de Fonctionnement du CSE.

2.5 Le Secrétaire Adjoint du CSE :

Son rôle est d'assister le Secrétaire dans sa tâche.

Dans le cadre d'une absence du Secrétaire, le Secrétaire Adjoint le remplace.

Il peut élaborer et signer conjointement avec le Président les ordres du jour des réunions de CSE, établir les Procès-Verbaux (PV) ou Extraits de PV.

2.6 Le Trésorier du CSE :

Son rôle est d'assurer la bonne tenue de la comptabilité du CSE en conformité avec les obligations légales et avec les dispositions prévues par le Règlement Intérieur.

Il est en charge de l'encaissement de toutes les sommes dues au CSE, règle les factures et procède à toutes les opérations bancaires.

Il est responsable de la tenue des livres comptables.

Il est en charge de l'archivage, en lien avec le Secrétaire, de toutes les données comptables concernant les activités Œuvres Sociales et Frais de Fonctionnement du CSE.

Dans le cadre d'une absence temporaire du Trésorier, le Trésorier Adjoint, le Secrétaire ou le Secrétaire Adjoint le remplace.

2.7 Le Trésorier Adjoint du CSE :

Son rôle est d'assister le Trésorier dans ses tâches et assurer ses fonctions en cas d'absence.

3. Bureau du CSE :

Il est composé du Secrétaire, du Secrétaire Adjoint, du Trésorier et du Trésorier Adjoint.

Compte tenu de leurs prérogatives, les membres du Bureau doivent être des élus Titulaires.

Les membres du bureau sont élus durant la première réunion du CSE qui suit les élections professionnelles dont la date et l'ordre du jour sont fixés unilatéralement par le Président. Cette réunion aura pour unique objet la désignation des membres du bureau du CSE.

Seuls les membres du Bureau ont accès à l'armoire Trésorerie et au coffre-fort.

Le Bureau du CSE se réunit régulièrement afin de suivre et orienter l'activité générale du CSE.

Le Bureau peut être amené à prendre des décisions notamment au niveau des budgets.

Il devra en rendre compte auprès du CSE lors de la prochaine réunion plénière qui suit, en motivant sa décision. Le CSE pourra valider ou invalider la décision du Bureau.

4. Commissions :

4.1 Fonctionnement Général :

Charge à chaque Commission de s'organiser comme elles le souhaitent.

La désignation d'un Président de Commission peut s'avérer nécessaire alors celui-ci aura en charge d'organiser le bon fonctionnement de la Commission en lien avec les autres Membres, en lien avec la Direction et les divers intervenants extérieurs et en lien avec le Secrétaire et le Trésorier du CSE.

La Commission devra présenter au moins 1 fois par an le résultat de ses travaux et ou activités en réunion plénière Ordinaire ou Extraordinaire.

4.2 Mise en place :

Les membres des Commissions sont désignés, durant une réunion plénière du CSE, par un vote uninominal (choix d'un seul nom) ou plurinominal (choix d'une liste de plusieurs noms) à la majorité des membres Titulaires présents. (ou Suppléants présents lorsqu'ils remplacent un membre titulaire absent)

En cas d'égalité des voix, le ou les candidats les plus âgés sont élus.

Tous les votes du CSE ont lieu à main levée et oralement pour les membres votants en visioconférence.

Le vote à bulletin secret s'impose toutefois si un membre du CSE en fait la demande ou si une disposition légale ou conventionnelle exige un vote à bulletin secret.

Les membres en visioconférence ne votent pas lorsqu'un vote à bulletin secret est organisé sous réserve de la mise en œuvre de moyens techniques permettant d'assurer un vote à bulletin secret pour l'ensemble des membres votants du CSE.

Pour les réunions des commissions du CSE, les décisions sont prises à la majorité des membres présents quelques soit le nombre et le statut des membres présents. (Statut = Titulaire CSE, Suppléant CSE ou RS au CSE)

Pour les réunions plénières du CSE, les résolutions, les décisions, les avis et les désignations du CSE sont prises à la majorité des membres Titulaires présents quelques soit le nombre de présents. (ou Suppléants présents lorsqu'ils remplacent un membre titulaire absent)

4.3 Commissions facultatives du CSE :

Le CSE peut décider à tout moment de constituer des commissions permanentes ou temporaires chargées d'étudier des problèmes relevant de sa compétence ou dans le cadre de ses activités sociales et culturelles.

Il détermine la composition et les modalités de fonctionnement de chaque commission.

Leurs rôles sont notamment de mettre en œuvre la politique d'œuvres sociales décidée et votée par le CSE au début de chaque année (CSED01).

L'utilisation du budget par les Commissions doit être conforme avec les enveloppes budgétaires votées.

Chaque activité au sein des différentes Commissions devra faire l'objet d'un Rapport d'Activités à minima annuel qui sera présenté en réunion plénière ordinaire ou extraordinaire pour approbation au plus tard à la réunion plénière d'approbation du rapport de gestion annuel du CSE.

Ces rapports d'activités synthétiques devront comporter toutes les informations nécessaires à leurs compréhensions.

Charge à chaque Commission de vérifier si les données financières de leurs rapports d'activités sont bien conformes au suivi des budgets.

A défaut, la Commission devra préalablement en référer au Trésorier pour décision du bureau du CSE.

Le CSE mettra en place a minima les Commissions Œuvres Sociales suivantes :

- Aides sociales et juridiques composée des membres du Bureau
- Billetterie composée de 4 membres ou plus
- Bon d'achats composée de 4 membres ou plus
- Cafétaria composée de 3 membres ou plus

- Chèques vacances composée des membres du Bureau
- Jouets de Noël et bons d'achats Noël enfants composée de 3 membres ou plus
- Noël composée de 5 membres ou plus
- Sports & Loisirs composée de 3 membres ou plus
- Ventes composée de 3 membres ou plus
- Voyages composée de 3 membres ou plus

4.4 Commissions Obligatoires et Paritaires :

Leurs rôles sont de préparer les travaux qui seront restitués en réunions plénières du CSE, notamment concernant les Informations et les Consultations ainsi que les décisions qui devraient être prises par le CSE.

Le CSE mettra en place les commissions obligatoires ci-dessous suivant les modalités prévues à l'article n°4.2 du règlement intérieur.

- Commission égalité professionnelle composée de 3 membres.
- Commission formation composée de 3 membres.
- Commission d'information et d'aide au logement composée de 3 membres.

4.5 Remplacement des Membres des Commissions Facultatives et Obligatoires :

A l'exception de la CSSCT dont les règles de remplacement des membres sont définies par l'accord d'entreprise INTEVA France SAS sur le Comité Social et Économique, le CSE peut remplacer un membre définitivement absent d'une commission facultative ou obligatoire suivant les modalités prévues à l'article n°4.2 du règlement intérieur.

4.6 Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail : (CSSCT)

Conformément à l'accord d'entreprise INTEVA France SAS sur le Comité Social et Économique, la CSSCT est une émanation du CSE d'Esson, elle a vocation à préparer les réunions et les délibérations du CSE sur les questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

Le CSE conserve à minima ses attributions pour la décision de recourir à un expert et ses attributions pour toutes informations et consultations.

4.6.1 Composition de la CSSCT :

Le Président, représentant légal de l'entreprise.

Les membres élus Titulaires dont le Secrétaire.

Les membres élus Suppléants dont le Secrétaire Adjoint.

4.6.2 Les membres élus Titulaires de la CSSCT :

Ils ont une Voix Délibérative durant les réunions de la commission CSSCT pour les attributions déléguées par le CSE.

En cas d'absence, il est de la responsabilité des membres Titulaires de la CSSCT de prévenir les membres Suppléants de la CSSCT afin d'être suppléé notamment pour les réunions plénières de la CSSCT.

4.6.3 Les membres élus Suppléants de la CSSCT :

Les Suppléants ne peuvent participer aux réunions de la CSCT que s'ils remplacent un Titulaire absent.
Les membres Suppléants bénéficient des mêmes informations que les membres Titulaires.

4.6.4 Le Secrétaire de la CSSCT :

Son rôle est d'assurer le bon fonctionnement général de la CSSCT.

Il est en charge des questions de santé, sécurité et conditions de travail déléguées par le CSE.

Il est le représentant officiel de la CSSCT.

Il assure la coordination et les liaisons nécessaires de la CSSCT avec son Président, avec les autres Membres de la CSSCT et du CSE, avec les Salariés et avec les Tiers. (responsable Sécurité et SG&QHSEÉ, médecin du travail, IST, inspection du travail, CARSAT, ect...)

Il organise le travail de la CSSCT.

Il est chargé de rédiger le Compte Rendu (CR) de la réunion de la CSSCT, de le communiquer aux autres Membres Titulaires et Suppléants et, après approbation, d'en assurer l'information aux Salariés.

Il peut enregistrer les réunions plénières de la CSSCT afin d'en établir le CR, une fois approuvé, l'enregistrement audio de la réunion est détruit.

Il assure la bonne administration de la CSSCT, il est notamment en charge de l'archivage de toutes les données santé, sécurité et conditions de travail de l'entreprise communiquées par l'Employeur et ses Représentants, ainsi que de toutes les données concernant les activités de la CSSCT.

Dans le cadre d'une absence du Secrétaire de la CSSCT, il est remplacé par le Secrétaire Adjoint de la CSSCT.

Le remplaçant peut élaborer et signer conjointement avec le Président les ordres du jour des réunions de la CSSCT, établir les Compte Rendu de réunion CSSCT jusqu'au retour du Secrétaire de la CSSCT.

4.6.5 Le Secrétaire Adjoint de la CSSCT :

Son rôle est d'assister le Secrétaire de la CSSCT dans sa tâche et de le remplacer en cas d'absence.

4.6.6 Les attributions de la CSSCT déléguées par le CSE :

La CSSCT se voit confier, par délégation du CSE les attributions suivantes :

- Participer et suivre les enquêtes suite à un événement de Santé, Sécurité et Conditions au travail et solliciter une enquête le cas échéant, au même titre que le CSE.
- Participer et suivre les enquêtes pour maladie professionnelle.
- Participer et suivre les Analyse des Risques Professionnels (ARP) et en particulier les nouveaux postes de travail.
Les membres Titulaires seront invités à participer aux ARP avec un délai de prévenance de 7 jours minimum, si le membre Titulaire invité ne peut pas participer, il peut se faire remplacer par un autre membre Titulaire, ou à défaut par un membre Suppléant disponible, l'analyse sera réalisée à la date programmée.
- Participer à la validation documentaire qui requière un visa de la CSSCT y compris les dérogations QAF8 régies par la procédure qualité QAP4 sur lesquelles il y a un impact sur les aspects SSCT.
- Participer à la validation des postes de travail temporaires lors de la mise en place de contrôles, de tris ou tous modes dégradés.
- Participer et ou réaliser des visites d'inspection des ateliers et des services, au même titre que le CSE.
- Veiller au respect des consignes de sécurité établies dans l'entreprise et des prescriptions légales. (ex : circulation, EPI, chantiers, gestion du chauffage et de la climatisation...)
- Intégrer des groupes projets qui impactent potentiellement la santé, la sécurité et les conditions de travail des salariés. (Ex : nouveaux process et nouvelle machine de fabrication, nouvelles technologies, réorganisation importante de la production ou d'un ou plusieurs services...)
- Intégrer des groupes de travail dit d'amélioration continue qui impactent potentiellement la santé, la sécurité et les conditions de travail des salariés.
- Proposer des actions de prévention.

- Alerter tout représentant de l'Employeur en cas de constat de risques santé, sécurité et conditions de travail, en cas d'atteinte aux droits des personnes et en cas de danger grave et imminent, au même titre que le CSE.
- Préparer les informations et consultations et les délibérations du CSE dans les domaines SSCT. (rôle d'instruction des dossiers pour traiter en profondeur les sujets SSCT)

La CSSCT devra régulièrement rendre compte de ses activités au CSE en réunions plénières.

4.6.7 Gestion des événements Santé, Sécurité et des Conditions de travail : (situations d'urgence)

Les Membres Titulaires présents et disponibles de la CSSCT devront être prioritairement sollicités par le ou les Représentants de l'Employeur pour tout événement Santé, Sécurité et Conditions de travail qui nécessite une participation et une validation urgente de la CSSCT. (Ex : Enquête incident/accident, validation d'un poste temporaire de travail ou mode dégradé, dérogation, constat d'une situation à risque...)

A défaut de disponibilité des membres Titulaires de la CSSCT, ce sera les membres Suppléants disponibles de la CSSCT qui seront sollicités ou à défaut tout autre Membre présent et disponible du CSE, de préférence de l'équipe et ou de la zone géographique concernée, qui sera sollicité par le ou les représentants de l'Employeur.

4.6.8 Accessibilité des informations de la CSSCT :

Tous les membres du CSE ont un droit d'accès en lecture aux informations relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail communiquées par l'Employeur à la CSSCT. (disque réseau Comite1 du CSE)

Le Secrétaire de la CSSCT pourra procéder à des affichages sur les panneaux CSE. (Ex : CR approuvé)

5. Règlement financier :

5.1 Signatures :

Le Secrétaire, le Secrétaire Adjoint, le Trésorier et le Trésorier Adjoint ont signature pour engager des dépenses qui seront réglées par chèque ou par carte bancaire.

5.2 Comptabilité :

Toute opération doit être comptabilisée et un justificatif dûment approuvé doit exister pour chaque écriture comptable.

5.3 Recettes :

Les différentes natures de recettes doivent être clairement identifiées et comptabilisées séparément.

Une recette doit obligatoirement être remise intégralement au Trésorier qui a la charge de la déposer en banque.

5.4 Informations comptables :

Toutes les données comptables sont à disposition des Membres du CSE pour consultation.

Les modalités d'accès à ces données devront être définies avec le Trésorier et le Secrétaire.

En aucun cas, ces données comptables ne peuvent sortir du local CSE sauf accord du Bureau du CSE (ex : contrôle URSSAF)

5.5 Notes de frais :

Les demandes de remboursements des membres du CSE seront faites par le biais du formulaire CSEF04 (Note de Remboursement des Frais du CSE Esson).

Ces demandes de remboursement, accompagnées de tous les justificatifs, doivent être validées par le Trésorier et le Secrétaire avant tout paiement.

Pour toute dépense prévisionnelle supérieure à 100 € un accord préalable est nécessaire.

6. Clôture et Approbation des Comptes :

6.1 Arrêté et Clôture des Comptes :

L'Arrêté des comptes établis est fait par le Trésorier au plus tard le 20 février de l'année qui suit la fin de l'exercice.

Les dates d'arrêts des opérations comptables et de l'Arrêté des comptes sont déterminées par le bureau du CSE. Le secrétaire informera l'ensemble des membres du CSE des décisions prises par le bureau.

L'établissement des comptes annuels arrêtés ainsi que du rapport de gestion comptable sont de la responsabilité du Trésorier.

6.2 Approbation des Comptes :

Les comptes annuels arrêtés (livres de comptes) ainsi que le rapport de gestion comptable seront soumis à approbation lors d'une réunion plénière ordinaire ou extraordinaire au plus tard fin mars de l'année suivant la fin de l'exercice.

Le rapport annuel du CSE doit être soumis au CSE au titre de l'approbation des comptes.

6.3 Le Rapport Annuel du CSE comporte à minima les éléments suivants :

- les comptes annuels arrêtés
- le rapport de gestion comptable
- l'inventaire des valeurs du CSE
- la liste des contrats et conventions en cours ou ayant cessés lors de l'exercice.
- la composition du CSE et du bureau
- le règlement intérieur du CSE
- les activités et prestations du CSE de l'année de référence
- l'historique des rapports d'activités des commissions facultatives approuvés dans l'année de référence
- la synthèse des informations et consultations et des décisions importantes
- la formation des membres.
- les recours à des experts

Après approbation du rapport annuel par le CSE, le Secrétaire en assurera l'information aux Salariés.

6.4 Réunion Préparatoire annuelle :

Une réunion préparatoire annuelle sera organisée chaque début d'année afin de construire les budgets prévisionnels Œuvres Sociales et Frais de Fonctionnement de l'année en cours.

7. Moyens Financiers du CSE :

Le CSE bénéficie d'une subvention annuelle de fonctionnement conformément aux dispositions légales et aux accords d'entreprise en vigueur.

Les subventions de fonctionnement et œuvres sociales seront versées 4 fois par an et à échéance de chaque trimestre sur la base d'une subvention prévisionnelle nette qui sera ajustée lors du versement du 4^{ème} trimestre.

La Direction communiquera au Secrétaire à chaque début d'année avant la fin du mois de janvier les montants de la masse salariale brute annuelle servant de base de calcul de la dotation et des subventions nettes prévisionnelles à verser ainsi qu'un échéancier annuel des dates ou des périodes de versements.

8. Aide aux Œuvres Sociales du CSE :

Afin d'aider à la préparation de l'arbre de Noël et à la distribution des bons d'achats, la Direction attribuera un volume d'heures, sur présentation d'un document écrit précisant la durée des heures utilisées.

Les modalités de répartition de ces heures seront à définir par le CSE :

- Arbre de Noël : un volume de 49 heures totales, par an, à répartir.
- Bons d'achats : un volume de 32 heures totales, par an, à répartir.

Ce dispositif est valide sur la période déterminée du cycle électoral de novembre 2023 à novembre 2027.

9. Utilisation du local et des matériels du CSE :

9.1 Utilisation du local CSE :

Le local CSE est à disposition des membres du CSE (Elus et RS CSE)

A cet effet, une clé du local CSE est remise contre décharge à toute personne qui en fait la demande.

Il est de la responsabilité de chaque utilisateur du local de veiller à la propreté et à la sécurité des lieux.

9.2 Utilisation du matériel CSE :

L'utilisation du matériel, notamment du matériel informatique est réservé aux membres du CSE.

L'utilisation des revues juridiques papier sont à la disposition des utilisateurs du local.

La priorité d'utilisation sera donnée au Secrétaire, au Secrétaire Adjoint, au Trésorier et au Trésorier Adjoint.

Il est de la responsabilité de chaque utilisateur de respecter le matériel et de signaler tout dysfonctionnement auprès du Secrétaire.

Il est rappelé, qu'au titre de l'aide au fonctionnement, le CSE met à disposition des membres élus ou désignés de chaque Organisations Syndicales, des ordinateurs portables et des périphériques de stockage tels que disques durs externes. (voir fichier Inventaire des valeurs du CSE)

Toute requête envisagée auprès des différents services (Informatique, SG , RH etc..), devra être validée par le Secrétaire.

10. Conflit d'intérêt :

Tous membres du CSE, potentiellement en situation de conflit d'intérêt, doit informer immédiatement les membres du Bureau, le cas échéant les membres de la Commission concernée et se mettre aussitôt en retrait.

11. Adoption, Durée et Révision du Règlement Intérieur :

Le présent règlement intérieur est adopté pour une durée indéterminée.

Il est adopté en séance plénière, par un vote à la majorité des membres présents.

En sa qualité de membre du CSE, le Président a droit de vote.

Il entre en vigueur le jour-même de la réunion où il est régulièrement adopté.

Une fois adopté, il est communiqué à tous les membres du CSE par le Secrétaire.

Le contenu du présent règlement intérieur peut être révisé par décision prise à la majorité des membres présents du CSE. (le Président pouvant voter)

Adopté en séance plénière du 13 novembre 2023

Stéphane Bigot, Secrétaire du CSE,

Xavier Leleu, Président du CSE,

7) Les activités et prestations du CSE de l'année de référence (cf CSED01) :

Comité Social et Economique Inteva Esson

Activités et Prestations du CSE pour l'année 2023



Site internet du CSE

Lien du site : <http://cse-inteva-esson.fr>

Mot de passe : info-cse-14

Conditions pour pouvoir bénéficier des activités et des prestations du CSE :

- Etre en CDI, CDD, en alternance ou stagiaire rémunéré et être présent à l'effectif de l'Entreprise au moment de l'évènement.

- Seuls les salariés Inteva, leurs conjoints (es), ainsi que leurs enfants rattachés au foyer fiscal, pourront bénéficier des avantages que procure le CSE et sont définis comme « ayants droit ».

- Les prestations s'adressant aux enfants sont cumulables lorsque les 2 parents travaillent dans l'entreprise :

- pour les jouets et les bons d'achat de Noël enfants
- pour les demandes de remboursement Centres aérés et Voyages scolaires.

- Les justificatifs demandés devront comporter toutes les précisions nécessaires (Facture acquittée obligatoire).

- Les droits pour l'année 2023 sont ouverts du 21 février 2023 jusqu'à la date d'arrêt des comptes 2023 décidée par le bureau du CSE. (février 2024 au maximum)

Billetterie :

Le CSE propose la vente de Billetterie à des tarifs préférentiels suivant des règles quantitatives et suivant la composition des familles.

Voir feuille jointe pour les conditions de vente et prix.

Chèques Vacances :

Le CSE propose une prestation d'acquisition de chèques vacances suivant des conditions définies par ANCV et le CSE.

Voir règlement spécifique joint pour l'acquisition de chèques vacances.

Activités sportives et culturelles :

- Quel que soit l'activité sportive ou culturelle pratiquée, vous pourrez bénéficier d'un remboursement maximum de 100€ annuel par foyer, **sur facture acquittée obligatoire**. (Les droits sont cumulables pour les salariés en couple qui travaillent dans l'entreprise)

- Les ACTIVITES SPORTIVES remboursables peuvent être des souscriptions à des licences, permis chasse/pêche, abonnements à des salles de sports ou des cotisations à des associations sportives cependant **le CSE ne rembourse pas le matériel nécessaire à l'exercice des activités sportives**.

- Les ACTIVITES CULTURELLES remboursables peuvent être des achats de livres, des abonnements magazines, des BD, des supports musicaux ou vidéos, ainsi que des abonnements à une pratique culturelle et ou artistique comme par exemple des cours de musique, une cotisation à une association culturelle ou artistique cependant **le CSE ne rembourse pas le matériel nécessaire à l'exercice des activités culturelles ou artistiques**.

Le CSE ne rembourse pas non plus les places et les abonnements à des spectacles (ex : concerts, orchestres divers, music-halls, cirques, théâtres, représentations lyriques ou chorégraphiques...), les places de cinémas et ni les billets d'accès aux musées et aux monuments historiques.

- Les demandes de remboursement devront être déposées dans la boîte aux lettres du CSE ou remises à un membre du CSE.

- Un document unique de demande de remboursement est à votre disposition au local CSE, à la cafétéria, sur le site internet du CSE ou sur demande à un membre du CSE.

Centres aérés (agrées CAF), voyages scolaires :

- Les salariés justifiant d'une ou de plusieurs factures acquittées (aides déduites), pourront se faire rembourser jusqu'à hauteur de 130 € annuel par enfant sur facture acquittée obligatoire.

-Aucune activité sportive ne pourra faire l'objet d'un remboursement au titre d'un Centre aéré.

-Les demandes de remboursement devront être déposées dans la boîte aux lettres du CSE ou remises à un membre du CSE.

-Un document unique de demande de remboursement est à votre disposition au local CSE, à la cafétéria, sur le site internet du CSE ou sur demande à un membre du CSE.

Bons d'achat :

- Distribution des bons d'achats, du mois de Mai, d'une valeur de 90€

- Distribution des bons d'achats de Noël d'une valeur de 90€

- Bons d'achats pour les enfants de 10 à 14 ans en 2023 qui remplacent les jouets de Noël d'une valeur de 30 €

Noël :

- Le CSE participe pour les jouets à hauteur de 30 € par enfant à l'occasion de Noël.

- Cette prestation concerne tous les enfants jusqu'à 14 ans maxi en 2023. (nés à partir de 2009)

- Des jouets seront proposés pour les enfants jusqu'à 10 ans inclus.

- Les enfants âgés de 10 à 14 ans en 2023 (nés de 2009 à 2013) auront le choix entre un jouet ou un bon d'achat.

- L'arbre de Noël aura lieu le samedi 9 décembre 2023 prochain à la salle des fêtes à Thury Le Hom. (sous réserve de restrictions covid)

Les retraités Inteva accompagnés de leur conjoint(e) seront invités à participer à l'arbre de Noël.

Voyage à l'Etranger :

Les voyages à l'étranger donneront lieu à une participation CSE de 50€ pour le salarié sur présentation d'une facture acquittée obligatoire d'un voyageur y compris par internet ou d'un billet d'avion d'une compagnie aérienne.

Mutuelle non-cadre CIPREV :

Prise en charge du CSE de 10€ sur chaque cotisation mensuelle du Salarié non-cadre.

Départ Retraite :

Sur demande de l'intéressé lors de son départ sous réserve de justificatif fourni par l'Employeur, le CSE participe à hauteur d'un remboursement de 150 € sur présentation obligatoire d'une facture acquittée au nom de l'intéressé correspondant à du loisir ou à un bien d'équipement.

Un document unique de demande de remboursement est à votre disposition au local CSE, à la cafétéria, sur le site internet du CSE ou sur demande à un membre du CSE.

Médaille du Travail : (Nouveau !)

Le CSE a décidé de mettre en place une nouvelle prestation à compter de l'année 2023.

Sur demande de l'intéressé lors de l'obtention d'une médaille du travail (Argent pour 20 ans d'ancienneté, Vermeil pour 30 ans, Or pour 35 ans et Grand Or pour 40 ans), et sous réserve de communication du diplôme ou d'un justificatif fourni par l'Employeur, le CSE versera une prime médaille du travail de 100€.

Un document unique de demande de remboursement est à votre disposition au local CSE, à la cafétéria, sur le site internet du CSE ou sur demande à un membre du CSE.

Aides Sociales et Juridiques :

Le CSE peut accorder sur dossier, des aides financières à des familles qui seraient en difficulté.

Le CSE peut accorder sur dossier, une aide juridique à un salarié dans le cadre de son contrat de travail avec Inteva.

Conditions de l'année 2023 approuvées à l'unanimité par 9 voix POUR en réunion CSE du 20 février 2023

BILLETTERIE 2023

	<u>Prix de vente</u>	<u>Quantité Maxi (semaine)</u>
-Pass' Loisirs TRIP NORMAND 3€	2€	5
-Ticket Cinéma UGC	5€	4
-Ticket Cinéma Pathé Lumière	5€	4
-Passeport CEZAM Loisirs & Culture 5€ *	2€	5

* Dans la limite du stock disponible avec date de validité au 02/07/2023 !

-Piscine de Condé Sur Noireau : Carte nominative de 10 entrées ou de 12 heures

- 10 Entrées Adultes :	33€
- 12 Heures Adultes :	20€
- 10 Entrées Enfant de 3 à 18 ans	20€
- 12 Heures Enfant de 3 à 18 ans	12€

Pour CEZAM et TRIP NORMAND, vous pouvez consulter les prestataires et les activités qui les acceptent sur www.cezam-bassenormandie.fr et sur www.trip-normand.fr

Autres opérations de ventes ponctuelles suivant les modalités indiquées sur les panneaux d'affichage CSE, sur le site internet du CSE et sur les téléviseurs :

- Festyland : 13 € (**5 tickets maximum par an et par foyer**)
- Foire Internationale de Caen

Horaires d'ouverture

Ventes à la demande et permanences les 1^{er} et 3^{ème} mardi du mois de 13h30 à 14h30

Contactez un membre de la commission billetterie :

Michel Aimé, Stéphane Bigot, Michèle Laneelle, Marie-Thérèse Lemerrier, Fernando Dos Santos Pereira, Bernadette Perrine et Annabelle Rigouin

Rappel

Quantités Maxi autorisées : par an ou par semaine et selon le stock et le budget voté.

Règlement du CSE Inteva Esson pour l'acquisition de chèques vacances ANCV

Pour l'année 2023



Bénéficiaires :

Être Salarié(e) en contrat CDI, CDD, en alternance ou stagiaire rémunéré(e) et être présent(e) dans l'effectif de l'Entreprise au moment de la commande des chèques vacances.

Dates d'ouverture et montant des droits :

Les demandes de chèques vacances sont ouvertes à partir du mardi 21/02/2023 jusqu'au dimanche 23/04/2023 inclus au titre de l'année 2023.

Les couples de salariés Inteva peuvent chacun faire une demande suivant les conditions ci-dessous.

Le droit est un chéquier de 100€ de chèques vacances ANCV par an et par salarié.(10 x 10€)

Conditions de participation du CSE :

Les chèques vacances sont régis par l'Agence Nationale des Chèques Vacances (ANCV), ils doivent obligatoirement respecter des critères sociaux établis par le CSE conformément aux règles URSSAF afin d'être exonérés de cotisations et de contributions sociales.

Les chèques vacances ont vocation à favoriser le pouvoir d'achat des salariés ayant le moins de ressources en facilitant l'accès à de nombreuses activités liées aux vacances et aux loisirs (hébergement, transports, restauration, etc.).

Les conditions de participation définies par le CSE ont été approuvées par ANCV.

La participation du CSE est conditionnée suivant 4 tranches de saire mensuel brut de base.

Le saire mensuel brut de base de référence est la 3^{ème} ligne du bulletin de paie intitulée « SALAIRE TOTAL » pour les salariés non-cadres et la première ligne pour les salariés cadres.

La participation du salarié est à régler au CSE en une seule mensualité.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION suivant saire mensuel brut de base (*)	Participation du CSE	Participation du Salarié	Montant Total du chéquier
Tranche 1 : ≤ 2200€	70€	30€	100€
Tranche 2 : > 2200€ & ≤ 3000€	60€	40€	100€
Tranche 3 : > 3000€ & ≤ 3600€	50€	50€	100€
Tranche 4 : > 3600€	20€	80€	100€

(*) ATTENTION ! Toute demande de chèque vacances devra obligatoirement être accompagnée d'une photocopie du dernier bulletin de salaire. En l'absence de justificatif, la tranche 4 sera systématiquement attribuée au demandeur. (participation CSE de 20€ et participation du salarié de 80€)

Formalisme des demandes :

Les demandes de chèques vacances sont à effectuer via le formulaire CSE n°CSEF03 disponible sur le site internet du CSE, à la cafétéria ou sur demande à un membre du CSE.

Le formulaire devra être dûment renseigné, daté et signé, accompagné d'une photocopie du dernier bulletin de salaire et d'un chèque bancaire à l'ordre du « CSE INTEVA ESSON » correspondant à la participation du salarié suivant la tranche 1 à 4 (de 30€ à 80€), le tout sous enveloppe cachetée en inscrivant la mention «CHEQUE VACANCES».

Les demandes sont à déposer de préférence à la boîte à lettres CSE à la cafétéria ou à envoyer par courrier à l'attention du Secrétaire du CSE.

Traitement des demandes :

Les demandes seront uniquement traitées par les membres du bureau du CSE (Le Secrétaire et Le **Trésorier** titulaire) qui après vérification du bulletin de salaire pour détermination de la tranche de 1 à 4, le détruiront, afin de n'enregistrer que le numéro de tranche attribuée.

Les demandes des salariés (années, noms, prénoms et tranches 1 à 4) seront enregistrées sur un fichier Excel sous le disque réseau Comit1 du CSE qui sera uniquement accessible en lecture comme en écriture aux membres du bureau.

Ce fichier de suivi permettra d'établir la commande de chèques vacances ainsi que le rapport d'activité de cette prestation qui sera présentée au CSE.

Les chèques de participation des salariés seront encaissés par le CSE lors de la commande des chèques vacances.

Le CSE restituera le chèque de participation en cas de départ d'un salarié avant la commande, tout chèque encaissé après la commande valide définitivement la commande du salarié et la participation du CSE même en cas de départ du salarié avant la distribution.

Distribution des chèques vacances :

Les carnets de chèques vacances en coupons de 10€ seront commandés au début du mois de mai afin d'être distribués au plus tard au mois de juin.

Un envoi par courrier RAR sera effectué avec l'aide du service RH pour les salariés absents et sortis des effectifs le jour de la distribution.

Conditions de validités et d'utilisation :

Les chèques vacances seront valables 2 ans en plus de leur année d'émission.

Ils sont acceptés chez plus de 200 000 points d'accueil. (HÉBERGEMENT : Campings, hôtels, villages et clubs de vacances, colonies de vacances, gîtes... VOYAGES ET TRANSPORT : Train, avion, ferry, autocar, agences de voyage, location de véhicule, péages... CULTURE & DÉCOUVERTE : Musées, parcs d'attractions, zoos, spectacles, planétariums, aquariums... LOISIRS SPORTIFS : Base de loisirs, karting, bowling, location de skis, accrobranche, patinoire.... Et RESTAURATION...)

Ils sont utilisables toute l'année pour vos week-ends, vos vacances et vos loisirs, partout en France et pour des séjours à destination des pays membres de l'Union européenne. Ils sont nominatifs mais utilisables par toute la famille.

Retrouver les partenaires chèques vacances sur guide.ancv.com, rubrique "Chèque-Vacances".

8) Les rapports d'activités des commissions facultatives : (du CSE du 6 février 2023 au 22 janvier 2024)

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Billetterie en réunion CSE du 06/03/2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Ventes (Parfums) en réunion CSE du 06/03/2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Voyages (Paris) en réunion CSE du 06/03/2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Jouets de Noël en réunion CSE du 06/03/2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Cafétéria en réunion CSE du 06/03/2023

Présentation et approbation du rapport d'activité Commission Voyages (Soirée Cabaret du 18/03/2023) en réunion CSE du 23 mai 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Ventes de Bijoux en réunion CSE du 19 juin 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Ventes de Parfums en réunion CSE du 19 juin 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Bons d'achat du mois de mai en réunion CSE du 19 juin 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission Chèques Vacances 2023 en réunion CSE du 19 juin 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité du concours de pêche du 10 juin 2023 en réunion CSE du 17 juillet 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de journée libre à Paris du 24 juin 2023 en réunion CSE du 17 juillet 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission sports & loisirs (karting) en réunion CSE du 16 octobre 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission bon d'achat Noël adultes en réunion CSE du 13 novembre 2023

Approbation du rapport d'activité de la commission billetterie en réunion CSE du 13 novembre 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la journée libre à Paris du 2 décembre 2023 en réunion CSE du 13 novembre 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité des jouets de Noël et bons d'achat Noël enfants en réunion CSE du 13 novembre 2023

Présentation et approbation du rapport d'activité de la commission ventes en réunion CSE du 13 novembre 2023

9) L'historique des informations & consultations, des décisions et des résolutions du CSE : (du CSE du 6 février 2023 au 22 janvier 2024)

Le CSE a traité durant cette période 130 points dont 41 informations et consultations pour avis, 42 décisions du CSE et 199 Réclamations Individuelles et Collectives dites RIC écrites et orales.

Le CSE a rendu **16 AVIS FAVORABLES**, **7 AVIS DEFAVORABLE** et **15 PRISES D'ACTE**.

Le CSE a approuvé :

- Le projet de plan de développement des compétences FY2023-2024.
- Le projet de modification de la procédure RHP501 de validation des congés.
- L'évolution du protocole sanitaire COVID.
- Les organisations de production & maintenance contraignantes présentées à partir du mois de mars à octobre 2023 avec des décalages obligatoires des pauses repas et des pauses de 10 minutes, avec des heures supplémentaires obligatoires les vendredis pour les lignes de production colleuses et ou SIM T15 et ou SLIM T20 et ou Rotors A, B et D, du fait d'un sondage réalisé par le CSE au mois de mars 2023. La majorité des salariés a exprimé être favorable du fait de la rémunération supplémentaire générée, une minorité de salariés est défavorable et la dernière minorité de salariés n'est ni pour et ni contre.
- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) et ses mises à jour.(2 fois)
- Le projet phase 2 de réorganisation du service qualité.
- La politique sociale de l'établissement d'Esson en matière d'aménagement du temps de travail et de la durée du travail au titre de l'année 2022.
- Le projet de réaménagement de l'atelier afin de libérer de l'espace qui doit permettre de dégager l'espace nécessaire pour implanter la nouvelle ligne T24 pour le projet Smart Car.
- L'organisation des congés de fin d'année 2023.

Le CSE a pris acte :

- De l'organisation des congés de la période 2022-2023 (à fin mai 2023).
- De la période du congé principal et l'organisation des congés d'été 2023.
- De la présentation du bilan des heures supplémentaires payées et mises en RSU des salariés en équipes semaine et à la journée et des heures complémentaires payées et mises en RSU des salariés en équipes de suppléance au titre de l'année 2022.

- Du programme prévisionnel de prévention FY 2023 et FY 2024 d'amélioration de la Santé, de la Sécurité et des Conditions de travail.
- De la politique sociale de l'établissement d'Esson en matière d'apprentissages et de stages au titre de l'année 2022.
- Des possibilités de proposition de reclassement à la suite d'une déclaration d'inaptitude d'origine professionnelle par le médecin du travail d'une personne de production.
- Du projet de licenciement pour inaptitude physique et impossibilité de reclassement d'une personne de production.
- De la politique sociale de l'établissement d'Esson en matière d'égalité professionnelle au titre de l'année 2022.
- De la réorganisation du pôle qualité fournisseur du service qualité.
- De la réorganisation du service méthodes.
- De l'organisation de production et de la maintenance des mois de décembre 2023 à janvier 2024. Le CSE est inquiet de la situation de crise avec notre Client Renault dont les conséquences sont l'absence de volume prévisionnel de moteurs SLIM à fabriquer sur la ligne T20 à partir du mois de janvier 2024.
- De l'organisation de l'atelier de production de janvier à mars 2024.
- De l'organisation des congés de la période 2023-2024 (période mai 2024).

Le CSE a désapprouvé :

- L'organisation production/maintenance de février à mars 2023 et actualisation au réel sur janvier 2023 puis l'organisation contrainte de production et de la maintenance présentée au mois de novembre 2023 qui génère une rémunération supplémentaire pour les salariés concernés par les activités SIM et à contrario le CSE est inquiet des perspectives d'activités en baisse sur les lignes NEM T12, T13 et SLIM T20.
- Le bilan du programme de prévention Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) de l'année FY 2022 et FY2023.
- La nouvelle organisation engineering.
- Le projet SIM SmartCar sur la ligne T15.

Les principales décisions, désignations et votes du CSE ont été de :

- Approuver les rapports d'activités des commissions œuvres sociales du CSE. (Billetterie, ventes bijoux, madeleines, parfums, journées libres à Paris en juin et décembre, jouets de Noël, cafétéria, Soirée Cabaret, bons d'achats adultes de mai et Noël, chèques vacances, concours de pêche, Karting, jouets de Noël et bons d'achats de Noël enfants...)
- Approuver le rapport de gestion et d'activités du CSE au titre de l'année 2022.
- Approuver les nouveaux budgets et les activités prévisionnelles du CSE au titre de l'année 2023.

- Approuver les bilans comptables OS&FF et le rapport de gestion de fin de mandat du précédent CSE.
- Décider de transférer 10% du solde excédentaire de l'exercice 2022 des frais de fonctionnement vers les réserves œuvres sociales.
- Décider mettre en place et de prendre en charge la pré-rédaction des comptes-rendus de la CSSCT par le prestataire « Compte-Rendu.fr ».
- Décider d'organiser une session de formation économique et une session de formation sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (SSCT) durant l'année 2024, pour l'ensemble des membres élus et désignés du CSE.
- Décider d'augmenter de +15% le montant de sa participation de 10€ à 11,50€ à compter du 1 er janvier 2024, au régime CIPREV de frais de soins de santé du personnel non-cadre.
- Communiquer régulièrement ses avis et les PV à la DREETS (Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités), à la CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail) et au Service de Santé au Travail MIST (Maisons Interentreprises de la Santé au Travail).
- Réviser 3 fois le règlement intérieur du CSE. (version 4 de mai 2023, version 5 de juin 2023 et version 6 de novembre 2023)
- Réviser le formulaire CSEF04 de remboursement des membres CSE. (taux km)
- Elire un secrétaire de séance pour la réunion CSST du 26 juin 2023 en remplacement de la secrétaire absente.
- Elire les nouveaux membres du bureau de CSE, au CSE Central, de la CSSCT, des commissions obligatoires égalité, formation et information et aide au logement, des commissions œuvres sociales (Billetterie, Bon d'achats, Cafétéria, Jouets et bons d'achats Noël enfants, Noël, Sports & Loisirs, Ventes et Voyages) et la nouvelle Référente en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.
- Organiser une formation des membres du CSE sur la santé, la sécurité et les conditions de travail au mois de juillet 2023.

Pour rappel, depuis décembre 2021 à la demande du secrétaire du CSE, tous les Procès-Verbaux et les rapports de gestion du CSE sont en accès libre aux salariés sur le disque réseau de l'entreprise en suivant le chemin ci-dessous :

<I:\InterServices\CSE - PROCES VERBAUX>

10) L'historique des réunions et de la participation des membres : (du CSE du 6 février 2023 au CSE du 22 janvier 2024)

Réunions CSE :

Il y a eu 17 réunions, 11 CSE Ordinaires (durée moyenne de 7 heures) et 6 CSE Extraordinaires, du 6 février 2023 au 22 janvier 2024.

Les réunions ont été organisée à la fois en présentiel et en visio conférence afin de faciliter la participation de tous les membres exceptée la réunion extraordinaire du 4 décembre 2023 de mise en place des nouveaux membres du bureau du nouveau CSE.

Réunions des commissions obligatoires et paritaires :

Commission Aide au Logement :

Aucune réunion sur la période de référence.

Commission Egalité Professionnelle :

Aucune réunion sur la période de référence.

CSSCT :

Il y a eu 4 réunions plénières ordinaires de la commission Santé Sécurité et conditions de travail dite CSSCT durant la période de référence, le 27/03/2023, 26/06/2023, 25/09/2023 et le 18/12/2023.

Les membres de la CSSCT ont également participé à 3 enquêtes accidents, 6 incidents, 3 presque accidents.

L'année 2023 a été principalement consacré à l'exploitation du questionnaire RPS.

La CSSCT a participé au groupe de travail réaménagement de l'atelier par rapport au projet smart car.

La CSSCT a participé aux ARP et à la validation et/ou modification de postes temporaires de travail.

La CSSCT déplore, malgré ses demandes, de ne pas avoir participé durant l'année 2023 à aucune enquête maladie professionnel.

Commission Formation Professionnelle :

La commission s'est réunie 3 fois durant la période de référence, le 19/04/2023, 5/07/2023 et 19/10/2023.

Participation des Membres aux réunions CSE :

Il y a eu 17 séances du 6 février 2023 au 22 janvier 2024.

Participation des Membres Titulaires :

AIME Michel à partir du 04/12/2023	5
BIGOT Stéphane	17
BREYNAERT François à partir du 04/12/2023	5
COLLET Armelle	16
COUILLARD Patrick à partir du 04/12/2023	3
DENIS Monique à partir du 01/03/2021 et jusqu'au 16/11/2023	7
DE ZUTTER Stéphane	15
FURLAN Franck à partir du 04/12/2023	5
GUEZET Franck	16
GUILBERT Philippe	3
LANEELLE Michèle	17
LECROSNIER Claudie à partir du 19/09/2022 et jusqu'au 16/11/2023	10
PERRINE Bernadette jusqu'au 13/11/2023	11
ROUX Eddy jusqu'au 13/11/2023	11
VAN DYCK Julien	16

Participation des Membres Suppléants : Les membres suppléants participent uniquement pour remplacer des titulaires absents.

BRAHIMI Mickael à partir du 04/12/2023	5
DENIS Monique à partir du 04/12/2023	2
DUVERLIE Thierry à partir du 04/12/2023	1
GUINIO Steven à partir du 04/12/2023	0
HALE Martine jusqu'au 25/09/2023	3
LECROSNIER Claudie à partir du 04/12/2023	1
LEMERCIER Marie-Thérèse	8
LEROYER Stéphanie à partir du 04/12/2023	0
MERCIER Philippe jusqu'au 16/11/2023	9
OLIVIER Nathalie à partir du 04/12/2023	0
RIGOUIN Annabelle	1

Participation des Représentants Syndicaux :

AUGER Ludovic (CGT) à partir du 23/05/2023	13
AIME Michel (FO) jusqu'au 16/11/2023	12
DOS SANTOS PEREIRA Fernando (CGT) jusqu'au 20/02/2023 puis (CFDT) jusqu'au 16/11/2023	11
FURLAN Franck (CFE-CGC) jusqu'au 16/11/2023	10
MERCIER Philippe (CFTC) à partir du 04/12/2023	3
PERRINE BERNADETTE (FO) à partir du 04/12/2023	5
ROUX Eddy jusqu'au (FO) à partir du 04/12/2023	5

11) La formation des membres :

Formation sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (SSCT) réalisée du 12 au 13 juillet 2023 avec le Cabinet Syndex à Hérouville Saint Clair à l'hôtel Ibis à Falaise pour un coût de 1495,32€ à la charge du CSE et de 3750€ pour Syndex à la charge de l'entreprise.

10 membres du CSE ont participé à cette formation SSCT.

12) Les recours à des experts et avocats :

Le CSE a souscrit à 2 conventions d'expertise juridique :

L'expertise juridique et opérationnelle, tant au quotidien qu'en gestion de crise, a porté sur les domaines suivants :

- ❖ Fonctionnement et moyens du CSE ou CSEC,
- ❖ Attributions économiques du CSE ou CSEC,
- ❖ Attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail du CSE ou CSEC et de la commission SSCT ou CCSSCT,
- ❖ Droit Syndical,
- ❖ Droit Individuel du Travail

-Une convention d'abonnement juridique de 20 heures du 5 mars 2021 avec l'avocate maitre Elisabeth REPESSE pour le CSE d'Esson pour un montant total de 4944€ TTC. (Prévu au budget 2021 et approuvé en réunion CSE du 01/03/2021)

9 heures 15 minutes ont été utilisées, il reste donc 10 heures 45 minutes au 20/10/2023.

-Une seconde convention d'abonnement juridique de 20 heures du 28 février 2022 avec l'avocate maitre Elisabeth REPESSE pour le CSE Central pour un montant total de 4944 € TTC financé au prorata des dotations des CSE établissements soit 1878.72€ pour Sully/Semoy et 3065,28€ pour Esson. (Décision du CSEC du 23/02/2022)

5 heures ont été utilisées, il reste donc 15 heures au 20/10/2023.

13) Le site Internet du CSE :

Durant le premier confinement covid de mars 2020, le bureau du CSE a décidé de créer un site internet afin de continuer à informer les salariés.

Ce site Internet accessible par un mot de passe est uniquement destiné aux salariés.

Le coût annuel d'hébergement est d'environ 95€.

Désormais, le site Internet du CSE permet de publier un compte rendu synthétique après chaque réunion CSE ainsi que des informations sur les activités œuvres sociales du CSE comme par exemple les dates et l'organisation des distributions des bons d'achat, la vente de bijoux ou encore l'organisation d'une journée libre à Paris.

Le site Internet permet également d'accéder rapidement aux informations permanentes du CSE comme par exemple le formulaire de demande de remboursement, les prestations du CSE, les tarifs de la billetterie...ect..

Depuis sa création, 133 articles ont été publiés dont 35 articles depuis le 6 février 2023.

Environ 107 salariés se sont abonnés au mailing du site afin de recevoir automatiquement un mail d'information après chaque publication d'un article.

Compte tenu que les PV approuvés sont diffusés via la messagerie professionnelle à l'ensemble des salariés et compte tenu que les PV sont accessibles à l'ensemble des salariés sur l'intranet de l'entreprise, le bureau du CSE a décidé, jusqu'à présent, de ne pas publier les PV sur le site Internet du CSE, seulement les avis, par conséquent aucune information chiffrée sensible (financière) n'est accessible.

Lien du site internet du CSE : <http://cse-inteva-esson.fr>

Mot de passe : **info-cse-14**

FIN