

Rapport de Gestion Annuel 2025 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) La synthèse des activités organisées par le CSE
- 9) La synthèse 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 le 30 janvier 2026 par Stéphane Bigot, Armelle Collet, Stéphane De Zutter et
Franck Furlan, approuvé en réunion CSE du 2 mars 2026**

Synthèse du Secrétaire :

L'année 2025 de référence, c'est-à-dire de la réunion CSE du 17 février 2025 à la réunion CSE du 28 janvier 2026 a été marquée par plusieurs événements dont :

- La mise en œuvre du plan social de juillet 2024 qui a abouti à la suppression de 94 postes sur le site d'Esson et à la réorganisation des équipes de production et de maintenance ainsi qu'à la réorganisation de plusieurs services connexes à la production comme par exemple le Laboratoire, Les Méthodes & Industrialisation, les RH, la Qualité, ...
- Le licenciement contraint ou de rupture en commun accord pour motif économique de 10 membres su CSE. (10/24)
- Le départ définitif de l'Infirmière de Santé au Travail au mois de mars 2025 en lien avec le PSE.
- Le changement de Responsable Ressources Humaines au mois de juillet 2025 en lien avec le PSE.
- Le changement de Directeur du site au mois de décembre 2025 et donc de Président du CSE et de la CSSCT.

Le CSE d'Esson s'est réuni 14 fois sur la période de référence, 11 réunions ordinaires et 3 réunions extraordinaires.

Le CSE a rendu 35 AVIS dont 23 avis FAVORABLES, 11 PRISES D'ACTE et 1 AVIS DEFAVORABLE.

Par ailleurs, 67 Réclamations Individuelles et Collectives (RIC) inscrites à l'ordre du jour ou envoyées par mail ou exprimées oralement en séance ont été traitées sur la période de référence.

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

Les réunions ordinaires du CSE sont un peu moins longues, environ 4 heures en moyenne en 2025 contre 5 heures en 2024, du fait de la diminution du nombre de points et de RIC à traiter.

Il est à noter que sur les 8 informations-consultations annuelles obligatoires du CSE, 2 n'ont pas été soumises au CSE durant l'année 2025 :

- L'Apprentissage et stages (cf L2312-26).

- L'Egalité professionnelle F/H (cf L2312-26).

Malgré un climat social post PSE dégradé et une diminution d'environ 10% de la dotation du CSE, le CSE a œuvré afin de participer et ou instaurer des événements de cohésion des salariés comme par exemple le buffet froid du 19 décembre 2025 organisé conjointement avec la Direction et la galettes des rois organisée par le CSE le 23 janvier 2026.

Par ailleurs, le CSE est resté disponible pour les ventes de billetterie.

Le fonctionnement du CSE et de la CSSCT repose principalement sur le travail et l'engagement des 4 membres du Bureau du CSE qui ont notamment instauré en 2025 l'enregistrement des RIB des salariés afin de faciliter et accélérer les remboursements du CSE.

Stéphane Bigot

Secrétaire du CSE Inteva Esson

1) Les comptes annuels arrêtés : (du 3 février 2025 au 30 janvier 2026)

Conformément au règlement intérieur du CSE, le Bureau du CSE a décidé d’arrêter les comptes à la date du vendredi 30 janvier 2026.
Le bureau du CSE s’est réuni le vendredi 30 janvier 2026 afin d’établir le bilan comptable et le rapport annuel 2025 du CSE.

Inventaires des soldes bancaires :

COMPTES ŒUVRES SOCIALES AU CREDIT AGRICOLE

POUR : CSE INTEVA FRANCE SAS ETABLISSEMENT ESSON

Dernière connexion le 30/01/2026 à 09h24

VOTRE COMPTE FAVORI - COM.ENT. INTEVA FRANCE SAS- ETS ESSON

COMPTE COURANT n°84864053210

10 550,61 €

Solde en valeur : 10 550,61 €

Dernières opérations

30/01	CHEQUE EMIS 2214725	-150,00 €
29/01	REMISE DE CHEQUE 3090998	524,00 €
29/01	VERSEMENT D'ESPECES THURY HARCOURT 02 29/01/26 15H50	650,00 €

Masquer vos placements

COM.ENT. INTEVA FRANCE SAS- ETS ESSON

CSL associations

84864054195

99 906,94 €

COM.ENT. INTEVA FRANCE SAS- ETS ESSON

Dépôt à Terme

84887708923

100 000,00 €

Valorisation au 29/01/2026

Mois : DécembreAnnée : 2025

Le solde actuel est de : 9 903.24 €

TRI DATESFILTRES ONFILTRES OFFEFFACE

5Chèques non encaissés !
- Transactions liquides soldées !
- Prélèvements soldés !
- CB encaissée!
- Virements soldés !

Recettes et Dépenses

Dates	LIBELLES	Codes	MODES DE PAIEMENT	N° OPERATION	E	RECETTES EN EUROS	DEBITS EN EUROS	SOLDE €
	SOLDE FIN MOIS PRECEDENT							399.06 €
01/12/25	Virement depuis le compte épargne CSL Associations	43	VIR		E	1 000.00 €		1 399.06 €
01/12/25	CEZAM BILLETTERIE	3	VIR		E		936.00 €	463.06 €
02/12/25	Super U : chocolats de noel / événementiel	21	CB		E		101.83 €	361.23 €
04/12/25	DEPOT CAISSE BILLETTERIE : CHEQUES	2	CH		E	490.00 €		851.23 €
04/12/25	DEPOT CAISSE BILLETTERIE : ESPECES	2	LIQ		E	490.00 €		1 341.23 €
05/12/25	CEZAM BILLETTERIE	3	VIR		E		241.44 €	1 099.79 €
05/12/25	Virement depuis le compte épargne CSL Associations	43	VIR		E	1 000.00 €		2 099.79 €
12/12/25	Virement depuis le compte épargne CSL Associations	43	VIR		E	2 500.00 €		4 599.79 €
08/12/25	Super U : boisson : événementiel : buffet de fin d'année	21	CB		E		76.35 €	4 523.44 €
16/12/25	LEPETIT MATHIEU	6	CH	2214707	E		100.00 €	4 423.44 €
16/12/25	GRANDAIS-MENANT EMMANUEL	6	CH	2214708	E		100.00 €	4 323.44 €
16/12/25	BACON SYLVAIN	6	CH	2214709	E		99.44 €	4 224.00 €
16/12/25	BRUNET CELINE	6	CH	2214710	E		100.00 €	4 124.00 €
16/12/25	BREYNE ALAIN	6	CH	2214711	E		99.72 €	4 024.28 €
16/12/25	LEFRANC CAROLINE	6	CH	2214712	E		100.00 €	3 924.28 €
16/12/25	VAN-DYCK JULIEN	6	CH	2214713	E		100.00 €	3 824.28 €
16/12/25	VAUTIER DIDIER	6	CH	2214714	E		94.00 €	3 730.28 €
16/12/25	LELARGE PATRICIA	6	CH	2214715	E		24.95 €	3 705.33 €
16/12/25	LEPETIT MATHIEU	7	CH	2214716	E		260.00 €	3 445.33 €
16/12/25	LANEELLE MICHELE	6	CH	2214717	E		14.15 €	3 431.18 €
16/12/25	LEPETIT MATHIEU	19	CH	2214718	E		50.00 €	3 381.18 €
16/12/25	FEREY DANIELLE	6	CH	2214719	E		65.54 €	3 315.64 €
16/12/25	BOUGON HENRI	19	CH	2214720	E		50.00 €	3 265.64 €
16/12/25	LETALLEC SYLVAIN	14	CH	2214722	E		100.00 €	3 165.64 €
16/12/25	MUHL FREDERIQUE	14	CH	2214723	E		100.00 €	3 065.64 €

16/12/25	MARIE CHRISTOPHE	6	CH	2214721	E		100.00 €	2 965.64 €
16/12/25	VAUTIER JEAN-PAUL	14	CH	2214724	E		100.00 €	2 865.64 €
16/12/25	DASQUE BENOIT	14	VIR		E		100.00 €	2 765.64 €
16/12/25	Virement depuis le compte épargne CSL Associations	43	VIR		E	10 000.00 €		12 765.64 €
16/12/25	BUFFEE CHEZ CLARISSE N°2025-61	21	VIR		E		2 420.00 €	10 345.64 €
17/12/25	DELAPORTE SEBASTIEN	6	VIR		E		88.00 €	10 257.64 €
17/12/25	GUEZET FRANK	6	VIR		E		100.00 €	10 157.64 €
17/12/25	GELEZEAU FANNY	6	VIR		E		75.96 €	10 081.68 €
17/12/25	GELEZEAU FANNY	6	VIR		E		24.04 €	10 057.64 €
17/12/25	HAMEL GUILLAUME	6	VIR		E		87.00 €	9 970.64 €
17/12/25	OLIVIER NATHALIE	6	VIR		E		26.37 €	9 944.27 €
17/12/25	DELANDE KARINE	6	VIR		E		71.94 €	9 872.33 €
17/12/25	DASQUE BENOIT	14	VIR		E		100.00 €	9 772.33 €
17/12/25	GRANDIN SOPHIE	6	VIR		E		42.70 €	9 729.63 €
17/12/25	BROTHELAND PHILIPPE	6	VIR		E		100.00 €	9 629.63 €
19/12/25	ZEARO DAVID	6	VIR		E		100.00 €	9 529.63 €
19/12/25	GALLIOT RODOLPHE	6	VIR		E		100.00 €	9 429.63 €
19/12/25	CEZAM BILLETTERIE N°FA2509317	3	VIR		E		523.20 €	8 906.43 €
23/12/25	CAVE DE LA SUISSE NORMANDE	21	VIR		E		4 376.30 €	4 530.13 €
15/01/26	CEZAM BILLETTERIE N°FA2600315	3	VIR		E		245.04 €	4 285.09 €
20/01/26	SOLDE INTEVA DOTATION CSE 2025	22	VIR		E	40 642.23 €		44 927.32 €
20/01/26	acte technique comptable pour la mutuelle non cadre	22	VIR		E	14 186.40 €		59 113.72 €
20/01/26	prélèvement sur dotation mutuelle non cadre	1	VIR		E		14 186.40 €	44 927.32 €
20/01/26	Virement vers le compte épargne CSL Associations	42	VIR		E		40 000.00 €	4 927.32 €
23/01/26	AIME MICHEL	14	CH	2214725	E		150.00 €	4 777.32 €
23/01/26	MONTREUIL MICHEL	14	CH	2214726			100.00 €	4 677.32 €
23/01/26	HEBERT LAURENT	6	CH	2214727	E		95.80 €	4 581.52 €
23/01/26	BOHART MICHAEL	6	CH	2214728	E		19.90 €	4 561.62 €
23/01/26	BLAIS PATRICE	6	CH	2214729			97.37 €	4 464.25 €
23/01/26	HUET DOMINIQUE	6	CH	2214730			100.00 €	4 364.25 €
23/01/26	FURLAN FRANK	19	VIR		E		50.00 €	4 314.25 €
23/01/26	SENECAL DIDIER	6	VIR		E		100.00 €	4 214.25 €
23/01/26	SAOUSSEN HAJKACEN	6	VIR		E		100.00 €	4 114.25 €
23/01/26	GOSSELIN BERTRAND	19	VIR		E		50.00 €	4 064.25 €
23/01/26	GOSSELIN BERTRAND	6	VIR		E		100.00 €	3 964.25 €
08/12/25	FRAIS DE COMPTE	45	VIR		E		4.50 €	3 959.75 €
09/12/25	FRAIS DE EVENEMENTIEL / SUPER U / GALETTE DES ROIS	21	CH	9960681	E		38.40 €	3 921.35 €
23/01/26	EDENRED France / tickets restaurant 2024 perdus, périmés, non utilisés	50	VIR		E	5 591.00 €		9 512.35 €
06/01/26	FRAIS DE COMPTE	45	VIR		E		5.55 €	9 506.80 €
26/01/26	SARL LECHAPTOIS : 16 galettes des Rois	21	VIR		E		349.50 €	9 157.30 €
29/01/26	AGUILÉE JEROME	19	CH	2214731			50.00 €	9 107.30 €
29/01/26	BE COURT VALERIE	14	VIR		E		100.00 €	9 007.30 €
29/01/26	BE COURT VALERIE	19	VIR		E		50.00 €	8 957.30 €
29/01/26	COUDRAY STEPHANIE	6	VIR		E		100.00 €	8 857.30 €
29/01/26	RIGOUIN ANNABELLE	6	CH	2214732			100.00 €	8 757.30 €
29/01/26	DEPOT BILLETTERIE ESPESE	2	VIR		E	650.00 €		9 407.30 €
29/01/26	DEPOT CHEQUE BILLETTERIE	2	VIR		E	524.00 €		9 931.30 €
29/01/26	DELANDE KARINE	6	VIR		E		28.06 €	9 903.24 €

COMPTES FRAIS DE FONCTIONNEMENT AU CREDIT MUTUEL

< Comptes & Contrats

Situation au vendredi 30 janvier 2026



Comptes courants

COMPTE COURANT ASSOCIATION CSE INTEVA FRANCE SAS ETABLISSEMENT - 02128 000152819 45	+1 890,78 EUR	≡
--	---------------	---

Épargne

Livrets et comptes d'épargne

LIVRET OBNL TRIPLEX CSE INTEVA FRANCE SAS ETABLISSEMENT - 02128 000152819 01	+1 047,04 EUR	≡
LIVRET BLEU ASSOCIATION CSE INTEVA FRANCE SAS ETABLISSEMENT - 02128 000152819 60	+38 111,08 EUR	≡

Année : 2025

2 Chèques non encaissés ! - Transactions liquides soldées ! 1 Cartes Bleues Non Encaissées ! - Prélèvements soldés ! - Virements soldés !	

[illegible]

Valeurs bancaires non prises en compte dans le budget au titre de l'année 2025 :

- Virement d'un compte épargne vers le compte courant et inversement.
- Chèque bancaire de l'année de référence précédente N-1 (comptabilité N-1) décaissé durant l'année en cours.
- Chèque de l'année en cours non décaissé car perdu ou annulé.
- Opérations techniques comptables suite au prélèvement de la direction sur la dotation CSE de la participation du CSE à la mutuelle non-cadre et au coût d'affranchissement du courrier du CSE.
- Reversement des intérêts d'un compte épargne ou d'un dépôt à terme sur le compte courant œuvres sociales du Crédit Agricole.
- Reversement Edenred des tickets restaurant volés/perdus/périmés/non utilisés. (année N-1)
- Achats d'abonnements et de tickets de matchs de foot au stade Malherbe de Caen hors budget billetterie du CSE.
- Ajustement comptable.

Inventaire des valeurs bancaires : au 30 janvier (EN RESUME !)

<u>Œuvres Sociales</u>	Banque Crédit Agricole à Thury	Livre de compte Excel
<u>Compte courant CSE :</u>	10 550,61 €	9 903,24 €
Crédits en cours	-	0 €
Débits en cours	-	647,37 €
<u>Compte CSL associations</u> (1.2%/an)	99 906,94 €	-
<u>Compte de dépôt à terme (DAT) (*)</u>	100 000 €	-

Disponibilités financières totales = 209 810,18 €

(*) Suite à la proposition du Crédit Agricole et par décision du Bureau, le CSE a souscrit une offre de Dépôt à Terme (DAT) le 10 décembre 2024 au 10 juin 2026 de 100 000€ placés sur 18 mois au taux de rémunération de 2.4% soit 3600€ d'intérêts prévus.

<u>Frais de Fonctionnement</u>	Banque Crédit Mutuel à Thury	Livre de compte Excel
<u>Compte courant :</u>	1 890,78 €	1 739,69€
Crédits en cours	-	0€
Débits en cours	-	151.09€
<u>Livret Bleu</u> : (1.7%/an jusqu'à 76 500€)	38 111,08€	-
<u>Livret TRIPLEX OBNL</u> (1.5%/an)	1047,04 €	-

Disponibilités financières totales = 40 897,81 €

2) Le rapport de gestion comptable : (du 3 février 2025 au 30 janvier 2026) (**EN RESUME !**)

En résumé : au 30/01/2026

BUDGETS 2025	BUDGETS PREVUS	BUDGETS REALISES	SOLDES / PREVUS
ŒUVRES SOCIALES	100 500 €	92 880,50 €	+ 7 619,50 €
FRAIS DE FONCTIONNEMENT	52 900 €	15 226,87€	+ 36 673,13 €

Observations :

Les budgets prévisionnels OS & FF de l'année 2025 ont été globalement respectés.

En détail :

Œuvres Sociales au Crédit Agricole : au 30 janvier 2026

Budget prévisionnel 2025 de 100 500 € composé de la dotation prévisionnelle 2025 de 1.1% MS de 75 000€ + 25 500€ de réserve OS.

Budget 2025 réalisé de 92 880.50 € composé de 102 642.10 € de débits – 9 761.60 € de crédits.

Solde 2025 excédentaire de +7 619.50 € composé de 100 500€ prévus – 92 880.50 € réalisés.

BUDGETS	PREVUS	CREDITS	DEBITS	DEPENSES/ PREVUS	SOLDES/ PREVUS	OBSERVATIONS
Mutuelle non-cadre CIPREV	16 000 €	0.00 €	14 186.40 €	-14 186.40 €	1 813.60 €	13,80€/mois / 97 salariés non cadres prévus.
Bons d'achat KADEOS de Mai à 100€	21 000 €	0.00 €	20 995.30 €	-20 995.30 €	4.70 €	210 salariés prévus (cartes) -> Cf rapport d'activité
Bons d'achat KADEOS Noël Adultes à 100€	20 000 €	0.00 €	17 402.94 €	-17 402.94 €	2 597.06 €	200 salariés prévus (cartes) -> Cf rapport d'activité
Chèque Vacance ANCV	10 000 €	3 290.00 €	11 458.60 €	-8 168.60 €	1 831.40 €	210 salariés prévus. -> Cf rapport d'activité
Activités Sportives et Culturelles	13 000 €	0.00 €	12 643.85 €	-12 643.85 €	356.15 €	100 € / famille / an. 151 remboursements en 2025
Centres aérés - Voyages scolaires	3 000 €	0.00 €	2 094.00 €	-2 094.00 €	906.00 €	130€ / enfant / an. 15 remboursements en 2025
Réserve Evènementiel	5 000 €	0.00 €	7 362.38 €	-7 362.38 €	-2 362.38 €	A définir par le bureau du CSE : Buffet de fin d'année du 19/12/2025 (2996€) ; bouteille de champagne ou panier garni (4376€) ; chocolats de Noël (102€) et galette des rois le 23/01/2026 (388€).
Bons d'achats Kadéos Noël Enfant à 30 €	1 500 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 500.00 €	30 € / enfant jusqu'à 14 ans en 2025. 50 enfants prévus. (carte) -> Cf budget bon d'achat Noël ADULTES -> Cf rapport d'activité
Billetterie	3 000 €	6 471.60 €	9 340.90 €	-2 869.30 €	130.70 €	Dont 100 tickets Festyland prévus et tickets piscine Aquasud Thury à 3€. -> Cf rapport d'activité
Remboursement souscription carte CEZAM	500 €	0.00 €	105.00 €	-105.00 €	395.00 €	30 cartes à 17€ prévues. 6 cartes remboursées.
Voyages à l'étranger	2 500 €	0.00 €	2 050.00 €	-2 050.00 €	450.00 €	50€/salarié. 39 remboursements.
Aides sociales (dont départs en retraite & médailles du travail) et aides juridiques	5 000 €	0.00 €	4 900.00 €	-4 900.00 €	100.00 €	150€ / Départs en retraite et 100€ médailles du travail. 12 retraites et 29 médailles remboursées.
Frais bancaires à rembourser par le compte Frais de Fonctionnement	0 €	0.00 €	102.73 €	-102.73 €	-102.73 €	Remboursement des frais de tenue de compte depuis le compte du Crédit Mutuel. (à faire)
BUDGET TOTAL	100 500 €	9 761.60 €	102 642.10 €	-92 880.50 €	7 619.50 €	Financement du budget : 75 000€ (estimation dotation 2025) + 25 500€ (réserve OS 2025)

Valeur solde Excel au	30/01/2026	9 903.24 €
Valeur solde compte courant au	30/01/2026	10 550.61 €
Valeur solde compte épargne au	30/01/2026	99 906.94 €
Valeur solde compte de dépôt à terme au du 10/12/2024 au 10/06/2026	30/01/2026	100 000.00 €
Disponibilités financières totales = 209 810.18 €		

Trésorière : A. COLLET	
Intérêts 2025 de 1 043.82 €	au 31/12/2025 (Taux d'intérêts en cours de 2% à 1.2%)
Intérêts 2024-2026 de 0.00 €	(2% sur 100 000€ épargnés durant 18 mois de décembre 2024 à juin 2026 soit 3600€ d'intérêts prévus)
Total des intérêts = 1 043.82 €	

Frais de Fonctionnement au Crédit Mutuel : au 30 janvier 2026

Budget prévisionnel 2025 de 52 900 € composé de la dotation prévisionnelle de 0,2% MS de soit 13 000 € + 39 900 € de réserve FF.

Budget 2025 réalisé de 16 226.87 € composé de 16 856.15 € de débits – 629.28 € de crédits.

Solde 2025 excédentaire de +36 673.13 € composé de 52 900 € prévus – 16 226.87 € réalisés.

BUDGETS	PREVUS	CREDITS	DEBITS	DEPENSES /PREVUS	SOLDES/ PREVUS	OBSERVATIONS
Formations	2 500 €				2 500.00 €	Formation comptabilité des trésoriers non réalisées.
Réserve expertises et missions économiques	10 000 €				10 000.00 €	Réserve.
Frais des Membres CSE	6 250 €		3 583.86 €	-3 583.86 €	2 666.14 €	Frais de déplacements, matériels informatiques & bureautique.
Assistance juridique	10 000 €				10 000.00 €	2 contrats d'assistance juridique en cours pour le CSE et CSEC. Crédits = Remboursement CSE Semoy-Sully.
Réserve procédures judiciaires	10 000 €				10 000.00 €	Réserve.
Secrétariat (compte.rendu.fr)	8 000 €	629.28 €	7 621.56 €	-6 992.28 €	1 007.72 €	3 abonnements annuels en cours pour le CSE et la CSSCT d'Esson et le CSE Central. Crédits = Remboursement CSE Semoy-Sully,
Bureautique	2 000 €		1 571.31 €	-1 571.31 €	428.69 €	Bureautique dont consommables Photocopieur et frais affranchissement courrier.
Frais Commissions du CSE	2 500 €		2 766.02 €	-2 766.02 €	-266.02 €	Frais de déplacements, matériels informatiques & bureautique et visites Expert. (réunions préparatoires)
Abonnements	1 000 €		901.20 €	-901.20 €	98.80 €	Abonnements TRIP NORMAND & CEZAM
Assurances	250 €		288.00 €	-288.00 €	-38.00 €	Assurance CSE MMA.
Frais de fonctionnement des comptes	400 €		106.00 €	-106.00 €	294.00 €	Frais de tenue des comptes OS et FF (à faire pour OS au CA)
BUDGET TOTAL	52 900 €	629.28 €	16 837.95 €	- 16 208.67 €	36 691.33 €	Budget = 13 000€ (estimation dotation 2025) + 39 900€ (réserve FF 2025)

Valeur solde Excel au	30/01/2026	1 739.69 €	
Valeur solde compte courant au	30/01/2026	1 890.78 €	
Valeur solde compte épargne LIVRET BLEU au	30/01/2026	38 111.08 €	Intérêts 2025 de 668.20 €
Valeur solde compte épargne OBNL TRIPLEX au	30/01/2026	1 047.04 €	Intérêts 2025 de 16.90 €
Disponibilités financières totales =		40 897.81 €	Total intérêts de 685.10 €

Trésorier : A. COLLET

à reverser sur compte CA ŒUVRES SOCIALES

Suivi des dotations CSE : au 30 janvier 2026

Dotations / Années	2025	2024	2023
Œuvres Sociales (1,1%/MS)	90 828,63€ ⬇️ (*) / 2024	99 438,14€ ⬇️ / 2023	111 392,14€ ⬆️ / 2022
Frais de Fonctionnement (0.2%/MS)	16 515,06€ ⬇️ (*) / 2024	18 080,46€ ⬇️ / 2023	20 253,12€ ⬆️ / 2022

MS = Masse Salariale brute annuelle de janvier à décembre

(*) Baisse de ~ -9% de la dotation principalement due à la baisse de la masse salariale du fait du PSE de juillet 2024 mis en œuvre en 2025.

Les effectifs étaient de 217 salariés en janvier 2025 contre 166 salariés en décembre 2025 incluant les salariés en congés de reclassement et en congés de fin de carrière.

A la demande du CSE, à compter de 2021, les dotations du CSE sont versées trimestriellement. (avril, juillet, octobre 2025 et janvier 2026 pour le solde)

	2025 ESTIMATION	Versement OS	Versement FF
		1,1 %	0,2 %
Trimestre 1	paiement avril 2025	12000	2000
Trimestre 2	paiement juin 2025	12000	2000
Trimestre 3	paiement octobre 2025	12000	2000
Trimestre 4	paiement du solde janvier 2025 (déduction faite mutuelle + affranchissement Ajout Responsabilité Civile)	Montants à calculer selon la MS réelle	

3) L’inventaire des autres valeurs du CSE : au 30 janvier 2026

Fond de caisse billetterie : **140.90 €** en espèces.

Valeur de ventes des tickets billetterie en stocks : **254€** (84 tickets cinéma Pathé, passeports Cezam et cartes piscine Aquasud en stock)

Fond de caisse cafétéria (cautions clés) : **91.19€** en espèces

Matériels et Biens en propriété :

1 photocopieur SHARP multifonctions
1 Disque dur externe pour les sauvegardes des données du CSE
2 PC fixes et 1 écran supplémentaire
7 Ordinateurs portables en prêts aux membres du CSE affiliés à une organisation syndicale dont 1 pour la CFDT, 2 pour la CFE-CGC, 1 pour la CFTC, 1 pour la CGT et 2 pour FO (1 PC FO et CFDT non utilisés)
1 Appareil photo numérique
1 Téléphone sans fil
1 vidéo projecteur et 2 câbles HDMI dont un de 10 mètres
1 grand écran TV 164 cm
1 webcam
1 Enceinte amplifiée autonome avec 4 micros dont 2 sans fil, 1 micro filaire et 1 micro-casque
1 appareil 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, 1 mètre à ruban de 5m
1 chargeur de piles rechargeables, 3 rallonges électriques de 5m et 1 de 3m, 3 blocs multiprises.
1 chariot à roulettes avec dossier rabattable, 1 escabeau 2 marches pliables
2 Cafetières et 1 bouilloire électrique, 2 thermos, 1 réfrigérateur et 1 four à micro-ondes
Mobilier composé de 8 armoires, 9 meubles bas, 7 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), 1 support mural pour documents A4 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 30 janvier 2026

-Adhésion annuelle CEZAM Normandie 2026 du 09/12/2025 de 250€.

-Fin du contrat de maintenance du photocopieur multifonction SHARP à compter du 01/12/2025. (790^e HT / an)

-Convention tarifs préférentiels CSE avec L'Orange Bleue Mon Coach Fitness à Thury Le Hom signée le 29/09/2025.

-Renouvellement du contrat de gestion de 3 ans à partir du 11 février 2025 des distributeurs automatiques des boissons et autres produits avec la société MAXICOFFEE SOLUTION OUEST (pas de rétrocommission avec le CSE).

Diminution du nombre de machines, augmentation des tarifs et changement de technologie des badges à café.

-Contrat d'Assurances MMA du 01/07/2025 au 30/06/2026 : Multirisques des Associations Comité Social et Economique : échéance annuelle avec tacite reconduction de 288€ suite renégociation à la baisse du contrat en 2024.

-Avenant n°3 à l'accord central pour l'ensemble des salariés non-cadres des établissements d'Esson et de Sully/Semoy signé le 16/12/2024 avec date d'entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2025. Participation CSE de 13,80€ par mois pour les salariés non-cadres.

-Abonnement TRIP Normand 2025 du 07/03/2025 de 401.20 € avec validité jusqu'au 18/04/2026.

-Renouvellement de la convention de partenariat avec Aquasud à Thury Le hom du 19/02/2024 avec tacite reconduction et tarif préférentiel de 4€ par entrée pour les salariés et leurs ayants droits.

-Nouvelle convention CEZAM mono activité de 4 ans du 01/01/2024 au 31/12/2027 de 250€ par an.

Synthèse des abonnements à Compte-rendu.fr

Date du bon de commande	Référence du bon de commande	CLIENT	Instance	Site	type réunion	Livrable	Dates	Durée	Formule	Coût total	Date Facture	N° Facture	Total TTC	STATUT de la facture	Virement CSE Inteva Esson réalisé le
04/12/2025	INTEVES_CSSCT-24-03	CSSCT Inteva Esson	CSSCT	Esson	Ordinaire	PV de réunions CSSCT	01/12/25 au 30/10/26	10 heures	PV 10-15 pages, Pass Eco, Tarif abonnement tout compris Forfait 10h enregistrées du 01/12/25 au 30/11/26	1176.30 HT soit 117.63 HT/heure	04/12/2025	252530	1 411.56 €	Payée	05/12/2025
07/11/2024	INTEVES-24-05	CSE Inteva Esson	CSE	Esson	Ordinaire	PV de réunions CSE	01/03/25 au 28/02/26	33 heures	PV 10-15 pages, Pass Eco, Tarif abonnement tout compris Forfait 33h enregistrées du 01/03/25 au 28/02/26	3795€ HT soit 115€ HT/heure	12/03/2025	250734	4 554.00 €	Payée	12/03/2025
07/11/2024	INTEV_CSEC-24-04	CSEC Inteva	CSEC	IF	Ordinaire	PV de réunions CSEC	01/03/25 au 29/02/26	12 heures	PV 15-20 pages, Pass Eco, Tarif abonnement classique Forfait 12h enregistrées du 01/03/25 au 29/02/26	1380€ HT soit 115€ HT/heure	12/03/2025	250724	1 656.00 €	Payée	12/03/2025

Synthèse des conventions avec Maître Elisabeth REPESSÉ, Avocate au Barreau de Paris

-Pas de facture payée en 2025.

Concernant la consommation des heures au 16 janvier 2026 :

- CSE Central : reste 16h30 sur 30h
- CSE Esson : reste 8h30 sur 20h

5)La composition du CSE et du bureau : au 30 janvier 2026

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(sorti), Stéphane BIGOT, François BREYNAERT(sorti), Armelle COLLET, Patrick COUILLARD, Stéphane DE ZUTTER, Franck FURLAN, Franck GUEZET, Philippe GUILBERT(sorti), Michèle LANEELLE(sortie) et Julien VAN DYCK.

Les élus Suppléants sont :

Mickael BRAHIMI, Monique DENIS, Thierry DUVERLIE(congé de reclassement), Steven GUINIO(congé de reclassement), Claudie LECROSNIER(sortie), Marie-Thérèse LEMERCIER(sortie), Stéphanie LEROYER, Nathalie OLIVIER(congé de reclassement) et Annabelle RIGOUIN.

Les Représentants Syndicaux désignés au CSE sont :

Ludovic AUGER (CGT), Philippe MERCIER (CFTC), Bernadette PERRINE (FO)(sortie) et Eddy ROUX (CFDT), Eric Levert (FO)(depuis le 01/09/2025)

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 30 janvier 2026 (CSED03-R8-02/2025)

En sa séance, tenue le 17 février 2025, 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 contrevenir 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 excepté la commission CSSCT.

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.

a. 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.

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)

4.2 Mise en place :

Les membres des Commissions facultatives, obligatoires et paritaires 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.

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 Commission devra communiquer à minima au Secrétaire du CSE la synthèse de leurs travaux et ou de leurs activités organisées durant l'année de référence afin qu'ils soient intégrés dans le Rapport Annuel du CSE. Ces rapports d'activités synthétiques devront comporter toutes les informations nécessaires à leurs compréhensions.

Chaque Commission peut, si elle le souhaite, présenter ses travaux et ou activités en réunion Plénière ou Extraordinaire du CSE.

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 aux articles n°4.2 et n°5 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, Obligatoires et Paritaires :

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, obligatoire ou paritaire suivant les modalités prévues aux articles n°4.2 et n°5 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 CSSCT 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. Réunions plénières ordinaires et extraordinaires du CSE :

5.1 Tenue des réunions :

Après avoir ouvert la séance le Président donne lecture des points à l'ordre du jour.

Le Président et le Secrétaire animent conjointement la réunion et veillent à ce que l'ensemble des points de l'ordre du jour soient librement débattus par chacun.

Les débats ne portent et ne comportent l'examen que des seuls points, thèmes et questions inscrits à l'ordre du jour, étant entendu que ces derniers sont examinés et débattus suivant l'ordre fixé.

Par accord entre le Président et la majorité des élus titulaires du CSE, l'ordre d'examen peut être modifié en cours de séance.

La réunion du CSE permet de traiter l'intégralité de l'ordre du jour.

Le Président ne peut lever la séance avant que l'ordre du jour soit épuisé.

Le CSE a toutefois la possibilité de décider, par accord entre le Président et la majorité des élus titulaires du CSE, de renvoyer l'examen d'une ou plusieurs questions à une date et heure ultérieure, fixées dans la décision de renvoi.

En cours de séance, les élus peuvent par un vote majoritaire, solliciter une suspension de séance à des fins de consultation et/ou de concertation et/ou de délibération afin de remettre un avis sur les consultations et ou les décisions du CSE prévues à l'ordre du jour ; l'heure estimée de reprise de la séance est fixée à la majorité des membres du CSE.

5.2 Votes du CSE :

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

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.

6. Règlement financier :

6.1 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.

6.2 Comptabilité :

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

6.3 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.

6.4 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)

6.5 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.

7. Clôture et Approbation des Comptes :

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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
- la synthèse des activités organisées par le CSE durant 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.

7.4 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.

8. 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.

9. 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.

10. Utilisation du local et des matériels du CSE :

10.1 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.

10.2 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.

11. 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.

12. 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 17 février 2025

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 2025



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 congés de reclassement, en congés de fin de carrière, 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 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 2025 sont ouverts du 17 février 2025 jusqu'à la date d'arrêt des comptes 2025 décidée par le bureau du CSE. (février 2026 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 ou envoyées par courrier ou par mail.

-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 ou envoyées par courrier ou par mail.

Carte Cezam :

-Le CSE propose le remboursement de la carte d'abonnement annuel à CEZAM (dont les frais de port) sur présentation de la photocopie de la carte CEZAM ou de la capture d'écran de l'application mobile CEZAM jointe au formulaire de demande de remboursement.

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

-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.

-Pour souscrire à la carte CEZAM, renseigner le formulaire spécifique CEZAM qui est à votre disposition au local CSE, à la cafétéria, sur le site internet du CSE ou sur demande à un membre du CSE puis envoyer le au relais CEZAM à Caen avec votre règlement par chèque bancaire ou envoyer le par mail avec votre règlement précédemment effectué par virement bancaire.

Bons d'achat :

- Distribution des bons d'achats (cartes), du mois de Mai, d'une valeur de 100€
- Distribution des bons d'achats (cartes) de Noël d'une valeur de 100€
- Bons d'achats (cartes) pour les enfants jusqu'à 14 ans en 2025 d'une valeur de 30€.

Noël :

Le CSE a décidé de ne pas organiser d'arbre de Noël au titre de l'année 2025.

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.

Les demandes de participation devront être déposées dans la boîte aux lettres du CSE ou remises à un membre du CSE ou envoyées par courrier ou par mail.

Mutuelle non-cadre CIPREV :

Prise en charge du CSE de 13.80€ sur chaque cotisation mensuelle du Salarié non-cadre.

Départ Retraite :

Sur demande de l'intéressé lors de son départ (y compris durant le congés de reclassement et de fin de carrière) 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.

Les demandes de participation devront être déposées dans la boîte aux lettres du CSE ou remises à un membre du CSE ou envoyées par courrier ou par mail.

BILLETTERIE 2025

Médaille du Travail : (🇫🇷)

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

Sur demande de l'intéressé (y compris durant le congés de reclassement et de fin de carrière) lors de l'obtention d'une ou plusieurs médailles 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 de 100€ par médaille du travail.

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.

Les demandes de prime de médaille du travail devront être déposées dans la boîte aux lettres du CSE ou remises à un membre du CSE ou envoyées par courrier ou par mail.

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.

Prestations 2025 approuvées en réunion CSE du 17 février 2025

	Prix de vente	Quantité Maxi (semaine)
-Pass' Loisirs TRIP NORMAND à 3€	2€	4
-Ticket Cinéma UGC (Mondeville)	5€	4
-Ticket Cinéma Pathé (Rives de l'Orne)	5€	4
-Passeport CEZAM Cinéma 3€	2€	4
-Passeport CEZAM Loisirs & Culture 5€	3€	4
-Piscine de Condé en Normandie : Carte nominative de 10 entrées ou de 12 heures		
- 10 Entrées Adultes :	33€	-
- 12 Heures Adultes :	20€	-
- 10 Entrées Enfants de 3 à 18 ans	20€	-
- 12 Heures Enfants de 3 à 18 ans	12€	-

-Ticket piscine Aquasud de Thury Le Hom 3€ 10

-Carte CEZAM REMBOURSABLE par le CSE à acheter sur le site internet CEZAM ou au relais CEZAM à Caen, au 30 avenue Nicolas Copernic, 14000 Caen, sur présentation de votre badge ou bulletin de paie et de votre pièce d'identité. (Tél. : 02 31 95 96 64 ou contact-normandie@cezam.fr)

-Carte TRIP NORMAND GRATUITE distribuée par le CSE (en avril) et sur demande pour les nouveaux embauchés.

Pour CEZAM et TRIP NORMAND, vous pouvez consulter les prestataires et les activités qui les acceptent sur www.cezam.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 : 15 € (au lieu de 19.50€) (5 tickets maximum par an et par foyer)
- Foire Internationale de Caen (à prix coutant)

Horaires d'ouverture de la Billetterie du CSE

Ventes à la demande et permanences les 1 er et 3 ème mardi du mois de 13h30 à 14h30 au local CSE

Contactez un membre de la commission billetterie.

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 2025



Bénéficiaires :

Être Salarié(e) en contrat CDI, CDD, en congés de reclassement, en congés de fin de carrière, 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 18/02/2025** jusqu'au **mercredi 30/04/2025** inclus au titre de l'année 2025.

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 salaire mensuel brut de base.

Le salaire mensuel brut de base de référence est indiqué dans la colonne « Gains » sur la première ligne du bulletin de paie intitulée « Salaire mensualisé ».

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

CRITÈRES D'ATTRIBUTION suivant salaire mensuel brut de base (*)	Participation du CSE	Participation du Salarié	Montant Total du chéquier
Tranche 1 : ≤ 2200€	80€	20€	100€
Tranche 2 : > 2200€ & ≤ 3000€	70€	30€	100€
Tranche 3 : > 3000€ & ≤ 4000€	60€	40€	100€
Tranche 4 : > 4000€	30€	70€	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 30€ et participation du salarié de 70€)

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 20€ à 70€), 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 La Trésorière 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 dans un fichier Excel sous le disque réseau Comité1 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 intégré dans le rapport annuel du 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. (Salariés en congés de reclassement ou congés de fin de carrière)

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) La synthèse des activités organisées par le CSE (commission facultatives) : (du CSE du 3 février 2025 au 30 janvier 2026)

Les rapports d'activités ci-dessous sont joints à la convocation en annexe du rapport de gestion et d'activité du CSE au titre de l'année 2025.

- Rapport d'activité 2025 de la commission Billetterie. (cf annexe)
- Rapport d'activité 2025 de la commission bons d'achats mai, Noël adultes & enfants. (cf annexe)
- Rapport d'activité 2025 de la commission Cafétéria. (cf annexe)
- Rapport d'activité 2025 de la commission Chèques Vacances. (cf annexe)
- Rapport d'activité 2025 de la commission Ventes. (cf annexe)

Synthèse des autres activités organisées durant l'année :

-Evènementiel (décision du Bureau du CSE) :

Le CSE a financé le buffet froid de fin d'année avec la prestataire « Chez Clarisse » et les boissons ont été achetées à Super U Thury Le Hom pour un montant total de 2496.35€ à l'occasion de l'événement du 19 décembre 2025 organisé conjointement avec la Direction.

Le CSE a organisé au mois de décembre 2025 jusqu'au 9 janvier 2026 la distribution d'une bouteille de champagne ou d'un panier garni au choix des salariés avec la Cave de la Suisse Normande à Thury Le Hom pour un montant de 4376.30€, les 13 bouteilles et ou paniers non distribués ont été redistribués en lots gagnants lors de la galette des rois.

Le CSE a organisé au mois de décembre 2025 sa traditionnelle distribution, dans les ateliers et les services, de chocolats achetés à Super U Thury Le Hom pour un montant total de 101.83€.

Le CSE a organisé le 23 janvier 2026 une galette des rois (avec lots gagnants) achetées à la boulangerie LECHAPTOIS à Saint Rémy sur Orne et quelques fournitures et boissons à Super U Thury Le Hom pour un montant total de 387.90€.

-Cafétéria :

La commission cafétéria s'est réunie le 29 janvier 2026 avec les représentants (Commercial et Directeur de l'agence de Mondeville) du prestataire Maxicoffee. Le bilan 2025 joint en annexe a été présenté.

Pour 2026, les 2 journées de gratuités des machines à boissons chaude de la cafétéria ont été définies le 18 juin et le 17 novembre 2026.

Par ailleurs, Maxicoffee appliquera une hausse des prix de ventes de 10 à 15 centimes pour les gâteaux, chips, barres chocolatées... et de 20 centimes pour les boissons de 50 cl et de 25 centimes pour les boissons 33 cl.

9) La synthèse des informations & consultations, des décisions et des résolutions du CSE : (du CSE du 17 février 2025 au 28 janvier 2026)

Le CSE a traité durant cette période 107 points dont 26 informations et consultations pour avis, 27 décisions du CSE et 67 Réclamations Individuelles et Collectives dites RIC écrites et orales.

Le CSE a rendu **23 AVIS FAVORABLE**, **1 AVIS DEFAVORABLES** et **11 PRISES D'ACTE**.

Le CSE a approuvé :

- Les projets de licenciements contraints pour motif économiques et de rupture en commun accord pour motif économique de 10 membres du CSE. (2 réunions CSE Extra)
- Le bilan du PAPRI Pact pour l'année fiscale 2024 (Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail).
- Le programme de prévention en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) pour l'année fiscale 2025.
- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) et sur ses mises à jour pour l'année fiscale 2024.
- La mise à jour des horaires collectifs et individualisés.
- Le projet plan de développement des compétences FY2025.
- Le projet sur l'organisation qualité (Emploi Ingénieur Qualité Clients & Développement et Emploi d'Ingénieur Qualité Fournisseurs).
- Le projet d'organisation méthodes – industrialisation (Emploi Leader Manufacturing Data).
- L'organisation des congés de fin d'année 2025.
- Le projet de plan de développement des compétences de FY 2026 et le bilan FY 2025.
- Le bilan des compteurs annuels 2024 et 2025 des heures supplémentaires.
- L'organisation des congés et des fermetures sur l'année 2026.
- L'organisation de production et de la maintenance (au volontariat) des mois de janvier à février 2026. (CSE Extra)

Le CSE a pris acte :

- De l'organisation des congés de la période printemps-été 2024-2025.
- De l'organisation de production et de la maintenance des mois de février à mars 2025 puis de mars à avril 2025 puis d'avril à mai 2025 puis de juillet à septembre 2025 puis de septembre à octobre 2025 puis d'octobre à novembre 2025 puis de novembre à décembre 2025 puis de décembre 2025 à janvier 2026 puis de janvier à février 2026.

Le CSE a désapprouvé :

- L'organisation de production et de la maintenance des mois de mai 2025 à juin 2025 puis de juin à juillet 2025.

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

- Approuver le rapport de gestion et d'activités du CSE au titre de l'année 2024.
- Approuver les nouveaux budgets et les nouvelles prestations œuvres sociales du CSE au titre de l'année 2025.
- Décider de transférer 10% du solde excédentaire de l'exercice 2024 des frais de fonctionnement vers les réserves œuvres sociales.
- 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 le règlement intérieur du CSE. (version 8 de février 2025)
- Mandater (mandat général) le secrétaire du CSE jusqu'à la fin du mandat en cours (novembre 2027) afin qu'il représente en justice le CSE et qu'il agisse en son nom tant comme demandeur que comme défendeur dans toutes les phases de la procédure.

Pour rappel, à la demande du Secrétaire du CSE, tous les Procès-Verbaux et les rapports de gestion du CSE et les comptes rendus de la CSSCT (depuis 2024) sont en accès libre aux salariés sur le disque réseau de l'entreprise en suivant le chemin d'accès ci-dessous :

<I:\InterServices\CSE - PROCES VERBAUX>

Etat des Informations et Consultations OBLIGATOIRES du CSE au 30 01 2026 durant l'année FY 2025 & FY 2026

Thématiques de consultations	Niveau de consultation	Statut CSEE ESSON (précédente date)
Programme pluriannuel de formation et les actions de formation envisagées par l'employeur (cf L2312-26)	Local	Fait, CSE du 19/05/2025 et 15/12/2025
Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (cf L2312-27)	Local	Fait, CSE du 17/04/2025
Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels et sur ses mises à jour (cf R4121-2 et cf L2312-27)	Local	Fait, CSE du 17/04/2025
Apprentissage et stages (cf L2312-26)	Local	A faire, date CSE ? (non fait en 2024 et 2025)
Bilan annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail et les actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines (cf L2312-26 et cf L2312-27)	Local	Fait, CSE du 17/04/2025
Congés annuels (cf L2312-26)	Local	Fait, CSE du 17/02/2025 et 19/01/2026
Aménagement du temps de travail et durée du travail dont l'utilisation du contingent d'heures supplémentaires (cf L2312-26)	Local	Fait, CSE du 15/12/2025
Utilisation du contingent d'heures supplémentaires	Local	Fait, CSE du 15/12/2025
Egalité professionnelle F/H (cf L2312-26)	Local et Central	A faire, date CSE ? (Non fait en 2024 et 2025)

Nota : Accord CSE : La BDES contiendra les informations nécessaires selon les modalités prévues dans l'article L2312-36

10) L'historique des réunions et de la participation des membres : (du CSE du 17 février 2025 au CSE du 28 janvier 2026)

Réunions CSE :

Il y a eu 14 réunions, 11 CSE Ordinaires (durée moyenne de 4 heures) et 3 CSE Extraordinaires (PSE), du 17 février 2025 au 28 janvier 2026.

Les réunions ont été organisée à la fois en présentiel et en visio conférence afin de faciliter la participation de tous les membres.

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 : (Janvier → Décembre)

Réunion Plénière : 4

Réunion extra : 0

Participation aux ARP : nous avons manqué 2 réunions sur 23 pour indisponibilité

Participation aux réunion RPS :

- Réunion de clôture du DUERP RPS suite au PSE
- Sensibilisation aux RPS lié au PSE via Stimulus

Participation aux enquêtes Accidents / Incidents : 6 dont 3 intérimaires

Accidents :0

Incidents :1

Presque Accidents :2

Enquête Maladie : 1

La CSSCT est restée concentrée sur l’année 2025 sur les risques identifiés au laboratoire avec l’intégration d’un nouvel espace et de nombreux moyen d’essai, ainsi que les services annexes parmi la maintenance, qualité, méthodes etc. suite au PSE, tous les services auront été impactés. Par ailleurs, le Groupe de Travail RPS auquel deux membres de la CSSCT participaient, n’a pas poursuivi ses travaux sur l’élaboration d’une procédure de gestion des situations de RPS comme indiqué il y a 1 an lors du précédent bilan.

Commission Formation Professionnelle :

La commission s’est réunie 3 fois durant la période de référence, le 10 avril, le 23 juin et le 16 octobre 2025.

Participation des Membres aux réunions CSE :

Il y a eu 14 réunions du 17 février 2025 au 28 janvier 2026. (nota : Dont 3 réunions CSE Extra)

Participation des Membres Titulaires :

AIME Michel (jusqu'au 31/12/2025)	11
BIGOT Stéphane	14
BRAHIMI Mickael (à partir du 16/06/2025)	5
BREYNAERT François (jusqu'au 31/10/2025)	4
COLLET Armelle	12
COUILLARD Patrick	6
DENIS Monique (à partir du 01/01/2026)	1
DE ZUTTER Stéphane	8
DUVERLIE Thierry (à partir du 01/11/2025)	0
FURLAN Franck	12
GUEZET Franck	12
GUILBERT Philippe (jusqu'au 31/05/2025)	1
LANEELLE Michèle (jusqu'au 31/12/2025)	12
VAN DYCK Julien	13

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

BRAHIMI Mickael (jusqu'au 19/05/2025)	5
DENIS Monique (jusqu'au 31/12/2025)	2
DUVERLIE Thierry (jusqu'au 31/10/2025)	1
GUINIO Steven	0
LECROSNIER Claudie (jusqu'au 31/05/2025)	2
LEMERCIER Marie-Thérèse (jusqu'au 31/10/2025)	8
LEROYER Stéphanie	4
OLIVIER Nathalie	1
RIGOUIN Annabelle (jusqu'au 31/12/2025)	0

Participation des Représentants Syndicaux :

AUGER Ludovic (CGT) à partir du 23/05/2023	9
LEVERT Eric (FO) à partir du 01/09/2025	4
MERCIER Philippe (CFTC) à partir du 04/12/2023	9
PERRINE BERNADETTE (FO) à partir du 04/12/2023 jusqu'au 08/08/2025	8
ROUX Eddy (CFDT) à partir du 04/12/2023	7

11) La formation des membres :

Pas de formation des membres en 2025.

12) Les recours à des experts et avocats :

Le CSE a souscrit à plusieurs conventions d’expertise juridique pour :

L’expertise juridique et opérationnelle, tant au quotidien qu’en gestion de crise (PSE), 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 REPESSÉ 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)

11 heures et 30 minutes ont été utilisées, il reste donc 8 heures et 30 minutes au 16/01/2026.

-Une seconde convention d'abonnement juridique de 30 heures du 18 novembre 2024 avec l'avocate maitre Elisabeth REPESSÉ pour le CSE Central (pour le PSE) pour un montant total de 6984 € TTC financé au prorata des dotations des CSE établissements soit 2650.11€ pour Sully/Semoy et 4333,89€ pour Esson. (Décision du CSEC du 11/12/2024)

13 heures et 30 minutes ont été utilisées, il reste donc 16 heures et 30 minutes au 16/01/2026.

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 105€.

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

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, 187 articles ont été publiés dont 14 articles depuis le 17 février 2025.

Environ 90 salariés (-30 versus 2024 / PSE) 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