

**KEOLIS DIJON MOBILITES**  
**PROCÈS-VERBAL**  
**DE LA RÉUNION DU COMITÉ D'ENTREPRISE**  
**DU 20 février 2019**

---

La séance est ouverte à 9h00 par Monsieur Thomas FONTAINE, Directeur de la Société, assisté de :

Agnès GRANGIER  
Sylvain MIGUET

Directrice des Ressources Humaines  
Directeur Exploitation

**ETAIENT PRESENTS :**

Madame Françoise TILLET, Monsieur Eric GIANNINI : Membres Titulaires  
Monsieur Olivier SOREZ : Membre Suppléant

Madame Claire QUINONERO, Gilles MILLERAND : Membres Titulaires C.G.T.  
Madame Leila NEMET, Messieurs Nicolas FERREIRA, Christian MIETTON : Membres Suppléants C.G.T.

Messieurs Bernard SAUVAGET : Membre Titulaire F.O.

Monsieur Frédéric PISSOT : Représentant Syndical C.G.T. au Comité d'Entreprise.  
Monsieur Marc MICAELLI : Représentant Syndical CFDT au Comité d'Entreprise.  
Madame Florence MERLIN : Représentant Syndical F.O. au Comité d'Entreprise.

**ABSENTS EXCUSES :**

Monsieur Florent BEGIN : Membre Suppléant CFDT  
Monsieur Philippe HONORE : Membre Titulaire F.O.  
Monsieur Frédéric GERVILLIERS : Membre Suppléant F.O.

**AUTRE PERSONNE PRÉSENTE :** Madame Josiane CHEVIGNY, Assistante Ressources Humaines.

## ORDRE DU JOUR

En préambule, le Secrétaire du CE rappelle au Président que la subvention des œuvres sociales n'a pas encore été versée au CE alors que d'importants chèques ont déjà été émis et que le compte risque d'être à découvert.

La Directrice Des Ressources Humaines répond que la subvention sera versée au réel pour les mois de Janvier/février et sur un calcul théorique pour le mois de mars.

### 1) Approbation des PV des précédentes réunions : novembre/décembre/janvier

Les procès-verbaux des réunions ayant été transmis tardivement seront mis à l'approbation lors de la réunion du CE du mois de mars.

### 2) Marche de l'entreprise :

#### a. Recrutements en cours et prévisions d'embauche

DIRECTION EXPLOITATION- conduite : recrutement de 6 conducteurs en mars 2019- intégration prévue le 4 mars et 6 conducteurs en avril 2019 (dont passage en CDI de 5 intérimaires).

DIRECTION MAINTENANCE PATRIMOINE : recrutement en cours d'un mainteneur voie. Le mainteneur bus a été recruté le 11 février 2019 en CDI. le recrutement d'un carrossier a été identifié et va être lancé suite à un départ en retraite.

DIRECTION RESSOURCES HUMAINES : infirmière santé au travail : en cours suite au report des tests externes mi-février 2019. Le médecin du travail est dûment informé de la situation. La direction a sollicité une prestation externe sans succès à ce jour.

Prévision d'embauche d'un renfort en CDD ou intérimaire de 6 mois - profil juriste social.

DIRECTION CONTRACTUELLE ET FINANCIERE : Responsable Achats et Approvisionnements : mobilité interne en cours de finalisation.

DIRECTION SECURITE ET DEVELOPPEMENT DURABLE : recrutement d'un Assistant Hygiène Sécurité Environnement en CDI en cours

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET PROJETS : Prévision d'embauche d'un gestionnaire Données Métier (profil concepteur-développeur ETL Talend

DIRECTION CLIENTS ET COMMUNICATION :

Prévision d'embauche pour un poste au sein du pôle DIVIA SERVICES lié à l'évolution de la gestion des réclamations clients, mobilité interne avec en cascade un poste d'accueil/gestion réclamation client.

Un poste de conseiller client à temps complet est proposé en interne depuis le 16 janvier

Recrutement d'un renfort pôle vente/accueil SAV lancé en interne

Un poste d'agent de vente est lancé en interne et en externe

Prévision de mobilité interne au poste de Responsable de l'agence commerciale : le poste a été proposé en interne à un salarié justifiant d'une expérience précédente en lien avec les attendus du poste mais est ouvert également en externe. En ce qui concerne le salarié identifié en interne, cette candidature interne est privilégiée il reste à programmer les tests extérieurs et suivre les entretiens ; s'il n'y a pas d'aboutissement, l'offre sera diffusée.

Un représentant syndical émet une certaine inquiétude sur le remplacement de ce salarié identifié qui occupe actuellement un poste de responsable.

Le Président répond qu'il s'agit de postes forts et que ses choix ont été faits dans le sens de l'évolution.

Ce représentant syndical ajoute que dans l'entreprise il y a des personnes compétentes.

La Directrice des Ressources Humaines répond que la direction étudie annuellement les compétences disponibles au sein des services ceci étant croisé avec les souhaits d'évolution et évaluation des capacités des salariés à rejoindre ou non ces postes.

#### **b. Avancement des réflexions concernant la salle Debrosses**

Dans le cadre du remplacement de la salle Debrosses, la Direction a eu un rendez-vous avec le nouveau promoteur de ce bâtiment pour voir si un retour dans les mêmes lieux après les travaux serait possible. Sa décision n'est pas encore connue.

La Direction a pris contact avec une agence immobilière gérant un local entre Godrans et République (bld de la Trémouille). Une question subsiste : le local sera-t-il proposé à la location ou à la vente. Un rendez-vous sera pris avec le propriétaire.

La Direction reste en veille concernant les autres locaux qui pourraient se libérer dans cette zone. Le CE sera informé dès que possible de l'évolution du sujet.

#### **c. Avancement projet déménagement PCC**

Le déménagement se déroulera dans la nuit du 26 au 27 octobre 2019. Des tests seront réalisés cet été avec INEO pour être certains de la fiabilité. Des entretiens réguliers se déroulent entre Dijon Métropole et la Direction Sécurité et Développement pour suivre l'évolution des demandes.

Un représentant syndical avait entendu qu'il resterait au dépôt un PC de secours.

La Direction répond qu'effectivement, une partie du PC restera au dépôt pour des besoins d'urgence mais pas en la mesure actuelle du PCC.

#### **d. Open Payment :**

##### **- Taux de validation à fin 2018**

Les membres du CE demandent le pourcentage de validation Open Paiement fin d'année 2018.

Le Président répond qu'il y a eu 400 000 validations sur l'année 2018.

Des points doivent encore être approfondis :

- Amélioration du contrôle
- La multivaldation, sujet en cours avec Wordline.

Un représentant syndical informe que le contrôle des validations par carte bancaire est de plus en plus dégradé.

Le Directeur Exploitation répond qu'un voyant vert confirme la prise en compte de la validation mais le voyant rouge ne signifie pas systématiquement que la validation a échoué suite à un défaut du matériel ; ce peut être un rejet la banque sans que les raisons soient communiquées. Les serveurs bancaires utilisés sont différents entre les véhicules et les DAT et qu'une carte peut être acceptée sur un DAT et refusée dans un véhicule.

Il rappelle également qu'un client doit toujours s'acquitter d'un titre de transport pour voyager sinon il doit redescendre du véhicule.

Les membres du CE répondent que ce problème est source de conflit.

Le Directeur Exploitation interrogera le service compétent pour savoir pourquoi les rejets sont plus nombreux dans les véhicules qu'aux DAT.

Un membre du CE demande s'il y a un délai technique entre deux validations.

La direction n'a pas la réponse à cette question et précise qu'un travail de fiabilisation est en cours avec Wordline.

Un représentant syndical ajoute qu'il est injuste de dresser des procès-verbaux si les problèmes viennent du matériel.

Le Directeur exploitation répond que les problèmes peuvent être liés à des refus bancaires mais cela n'est pas décelable.

Le Président reconnaît que ce sujet demande encore des améliorations mais qu'au-delà du résultat attendu il faut faire preuve de tolérance.

- **Information liée au retour sur investissement**

**Les membres du CE demandent le montant du Payback relatif à l'investissement Open Paiement**

Le président confirme avoir participé à une conférence où la question a été abordée. Le retour sur investissement est envisagé à l'équilibre d'ici 1.5 à 2 ans.

L'information sur le retour des recettes par rapport à l'investissement réalisé sera donnée ultérieurement dans l'année ; d'ores et déjà il est estimé qu'un quart des recettes proviennent de l'Open Paiement.

**e. Rappel des règles relatives à l'information et justification des arrêts de travail - délais de prévenance**

Constatant quelques dérives et les difficultés du planning pour l'organisation correcte des services, la direction a souhaité rappeler les dispositions applicables :

1/ signaler son absence dans les plus brefs délais,

2/ justifier son absence sous 48h en cas de maladie et 24h pour les accidents du travail

3/ dans le cas d'une prolongation, il faut le signaler dans les plus brefs délais et au plus tard avant 10h la veille du jour prévu initialement pour la reprise et le vendredi avant 10h pour les prises de service du lundi.

Les écarts feront l'objet de rappels et sans prise en compte de ceux-ci les agents s'exposeront à d'éventuelles sanctions.

**f. Mise en place de permanences service RH**

Nous constatons au sein du service qu'il est parfois impossible de se concentrer sur des tâches nécessitant rigueur et calme (préparation - calculs et finalisation paie, calculs et versements des cotisations, vérification IJSS, divers tableaux de bord...).

Nous allons donc mettre en place dès avril une permanence hebdomadaire des pôles Administration du personnel et Développement RH : mardi et jeudi - sauf l'avant dernière semaine de chaque mois - dédiée à la paie où le service proposera une permanence unique le mardi.

Pour les demandes récurrentes, des imprimés seront mis à disposition auprès des responsables de services et responsables de groupe (changement d'adresse, changement de RIB, demande d'acompte...) dépôt des avis d'arrêt.

Le service Ressources Humaines restera toutefois à disposition des salariés pour des demandes particulières ou urgentes.

Un représentant syndical répond qu'il n'est pas d'accord sur ce principe qui réduit la disponibilité du service et propose de recourir à l'embauche pour répondre aux sollicitations car les salariés ont besoin de faire appel à ce service.

La Directrice des Ressources Humaines répond qu'il ne s'agit pas de surcharge de travail mais d'une meilleure canalisation du passage des salariés et ainsi de préparer cette disponibilité.

Un représentant syndical fait remarquer que le discours de la Directrice Ressources Humaines est différent des discours formulés par la nouvelle direction à son arrivée visant à une meilleure proximité.

La Directrice des Ressources Humaines répond que le service reste ouvert mais que les permanences permettront de réserver du temps pour les travaux nécessitant de la concentration.

Une information sera réalisée par le biais des écrans TV.

### **3) Questions relatives aux conditions de travail :**

#### **a. Présence extincteurs dans certains véhicules réseaux : accompagnement formation**

Les membres du CE demandent des précisions sur le changement de fiche de poste des AVSR et PCC, ce changement de fiche de poste sera-t-il accompagné d'une formation au SDIS ?

La Direction précise que les fiches de postes ne sont pas modifiées

Dans le cadre de la coordination avec les services de la ville, liées aux manifestations des gilets jaunes, il a été demandé de pouvoir exceptionnellement intervenir sur un petit feu sur installations et équipements de Keolis Dijon Mobilités pour faciliter la réactivité et la sécurité de tous, les pompiers étant potentiellement sollicités sur des interventions plus urgentes dans le cadre de leur mission.

Toute intervention étant soumise à l'autorisation de la police municipale qui est garante de la sécurité de l'intervention. Dans ce cadre, la voiture du régulateur réseau et la balayeuse sont équipées d'un extincteur. Les AVSR n'ont plus d'extincteurs avec eux.

Un représentant syndical répond qu'il n'est pas concevable d'envoyer un agent sans équipement et sans formation éteindre un feu.

Le Directeur Exploitation répond que la situation est la même pour les salariés des services administratifs et que des formations à la manipulation des extincteurs sont organisées tous les ans sur le site, les régulateurs, les chefs de bord notamment suivent ces formations tous les deux ans. Il ajoute que si la personne a peur elle n'est pas obligée d'agir. Il faut d'abord être en sécurité, et ensuite intervenir si cela est possible.

Un membre du CE évoque un incendie de poubelle sur le réseau un samedi lors d'une manifestation des Gilets Jaunes où les pompiers n'auraient pas voulu se déplacer.

Le Directeur Exploitation répond négativement et explique que les pompiers avaient une mission plus importante sur un autre secteur (la priorité étant de sauver des vies humaines) et n'ont pas pu intervenir sur ce feu de poubelle.

Cette demande de Dijon Métropole a été faite dans le cadre des situations exceptionnelles de manifestations actuelles mais n'a pas vocation à perdurer.

Le Président conclut en disant que la priorité est la sécurité du personnel et que personne ne doit se mettre en danger.

#### **b. Avancement de la réflexion concernant la sécurisation du poste conduite bus**

Les membres du CE demandent des précisions sur la sécurisation du poste de conduite Bus et où en est le travail de recherche de la part de Keolis Dijon Mobilités.

La direction indique cela sera présenté lors de la prochaine réunion CHSCT : un partage des bonnes pratiques a été réalisé avec différents réseaux Keolis, le retour d'expérience ne montre pas une baisse significative des agressions car le plus souvent les conducteurs oublient, ou non pas le temps de monter la vitre avant l'agression. De plus, de nombreux conducteurs préfèrent garder le contact avec la clientèle.

Un représentant syndical répond qu'il n'a pas eu le même retour pour le réseau de Lyon

Le Président dit que les conducteurs du réseau de Marseille ne souhaitent pas de vitre.

Le Directeur Exploitation est conscient que le sujet des agressions sur conducteurs est très important mais parmi les arguments des conducteurs il ressort la distance conducteur-client que crée cette vitre en induisant plus de tension que d'apaisement. De plus, les conducteurs ne les relèvent pas systématiquement et au moment de l'agression c'est parfois trop tard.

Un représentant syndical fait remarquer que les conducteurs n'informent pas systématiquement des agressions dont ils sont victimes.

Le Directeur Exploitation ajoute que dans des cas particuliers majeurs les AVSR et la Police Municipale sont envoyés sur les lieux. Une convention est en cours d'élaboration avec la Police Municipale pour une intervention plus rapide en appui aux interventions internes dans les bus et les trams. La Police Municipale a renforcé ses effectifs et pourra ainsi mieux répondre à nos sollicitations.

Le Président rappelle que le sujet est suivi par les services compétents.

#### **c. Avancement sécurisation passage Darcy**

Des tests ont été réalisés le 12 février dernier avec Dijon Métropole ; pour le "tourne à gauche" de la L5, cela nous a permis de faire des constats sur l'ensemble de la journée.

Cette place est très complexe à gérer, dans le sens où de multiples flux croissants sont à prendre en compte avec le Tram également.

Le positionnement de ce passage n'est pas déplaçable.

Par contre avec l'éventualité de décalage de la L5 par la rue 1<sup>ère</sup> armée, la Direction envisage avec Dijon Métropole de nouveaux réglages favorisant la libération de la zone entre le feu rue de la 1<sup>ère</sup> armée et le feu passage piéton et le déplacement éventuel du feu après arrêt sévigné.

L'option du feu piéton en plein centre de la place n'est pas retenue pour des raisons techniques de temporisation.

Le sujet de la perte de point pour non-respect des nouvelles directives du Code de la Route a été évoqué avec la Police et un message de tolérance a été émis envers les conducteurs de bus.

Un membre du CE propose de mettre des barrières qui canaliseront la circulation des piétons.

Le Président répond que c'est effectivement une solution. Il rappelle en outre que toutes les propositions doivent être homologuées par les services compétents.

Un membre du CE évoque un panneau gênant au tourne-à-gauche de la Lianes 5 qui oblige actuellement les bus à empiéter sur l'autre voie afin de l'éviter.

Le Directeur Exploitation étudiera ce point.

#### **4) Questions relatives à l'administration du personnel :**

##### **a. Régularisation IJSS 12/2018 - demande précisions prélèvements bulletin 01/2019**

Les membres du CE demandent pourquoi les agents ayant touché la régularisation des Indemnités Journalières en accident de travail sont de nouveau prélevés.

La direction des ressources humaines indique que la situation évoquée concerne une salariée pour laquelle le versement de la régularisation effectuée sur le bulletin de paie de décembre 2018 au titre de l'année 2017 était non soumise à impôts car les revenus de remplacements CPAM versés en 2017 avaient d'ores et déjà été déclarés aux impôts dans son revenu fiscal de 2017.

Pour cette même salariée, les éléments figurant sur le bulletin de paie de janvier 2019 concernent d'autres indemnités journalières qui ont été versées par ailleurs, non liées à la régularisation opérée en décembre 2018 et donc soumises au prélèvement à la source selon les modalités applicables en cas de subrogation effectuée par l'entreprise.

##### **b. Prélèvement à la Source : demande de précisions IJSS 2018 et IJSS 2019**

- **Pourquoi l'entreprise effectue le prélèvement à la source sur des IJSS 2018 ?**

La Direction indique que les indemnités journalières Sécurité Sociale reçues en 2019 ont été passées sur le bulletin de janvier 2019, si cela concerne des périodes de 2018 les salariés concernés doivent se rendre auprès du service des impôts avec le décompte indemnités journalières Sécurité Sociale pour que leur situation soit étudiée.

Un représentant syndical demande si le temps alloué au déplacement aux impôts par les salariés sera indemnisé par l'entreprise. La Direction répond négativement, ajoutant que ce n'est pas du fait de l'employeur.

- **Pourquoi l'entreprise effectue le prélèvement à la source sur la partie IJSS ?**

Selon les modalités applicables en cas de subrogation effectuée par l'entreprise les IJSS sont soumises au prélèvement à la source avec une différenciation fiscale opérée selon la nature de l'IJSS maladie ou accident du travail.

c. **Demande d'annexe mensuelle détaillée liée au complément agression**

Les membres du CE demandent qu'une annexe détaillée mois par mois concernant le complément agressions soit remise aux salariés en AT pour agression.

La direction indique que cela n'est pas envisagé - comme habituellement, les agents souhaitant avoir des précisions pourront s'adresser individuellement au service paie.

d. **Demande de précisions liées à la rémunération pendant un AT**

Les membres du CE demandent pourquoi des salariés en AT ne se voient pas rémunéré au minima leurs salaires théoriques.

La direction indique que les agents absents en Accident du Travail bénéficient bien d'une absence/maintien sur la base des éléments théoriques du mois (salaire de base brut + prime d'ancienneté).

e. **Demande de ne plus procéder à la retenue CSG/CRGS à la charge du salarié sur IJSS**

Devant la complexité des retenues CSG/CRDS, les membres du CE demandent à revenir à l'ancien système.

La direction indique que cela n'est pas envisagé : la CSG-CRDS restant la charge du salarié et de fait compte tenu de la subrogation la CSG/CRDS est opérée.

Le trésorier du CE, utilisant l'information donnée par la Direction sur l'augmentation de l'absentéisme, constate que celle-ci a augmenté depuis la remise en question de manière unilatérale de la prise en charge par l'entreprise des cotisations CSG-RDS. Il en déduit que cette mesure a eu un effet plutôt inverse à ce qui pouvait être espéré quant à l'absentéisme.

Il demande donc officiellement le retour à l'ancienne pratique de prise en charge par l'entreprise ce qui est refusé par la Direction.

La Directrice RH confirme que la retenue CSG/CRDS est une cotisation à la charge du salarié et n'a pas vocation à lutter précisément contre l'absentéisme, cette disposition n'est pas spécifique à Keolis Dijon Mobilités.

f. **Médailles du Chemin de Fer : dossiers déposés en 2018- validés en 2019 - attente**

Les membres du CE demandent quand sera payée la médaille des chemins de fer pour les personnes ayant fait leur demande pour un paiement en janvier.

La Directrice RH indique qu'en l'absence de la responsable du pôle administration du personnel, l'information n'a pas été communiquée, la situation sera régularisée sur le bulletin de paie de Février 2019 ; cela concerne une personne.

g. **Demande de précisions impact H défiscalisées - 1/10 CP**

Les membres du CE demandent si les heures supplémentaires défiscalisées ont une influence sur le 1/10<sup>ème</sup>.

La Directrice des RH rappelle que défiscalisées ou non les heures complémentaires/supplémentaires entrent dans l'assiette de calcul nécessaire à la vérification du 1/10 CP.

Pour rappel, le 1/10 n'est pas une prime et n'est pas versé automatiquement, il fait l'objet d'un calcul comparatif entre 2 périodes et le résultat le plus favorable pour le salarié est retenu.

#### **h. Demande de précisions Solde de tout compte départ en retraite**

La Direction indique qu'il n'y a pas eu de modification concernant les soldes de tout compte de départ à la retraite. Cependant les agents concernés par un départ au 31/12/18 ont individuellement été informés du versement du BP de 12/2018 à fin décembre et calcul d'un bulletin complémentaire en janvier 2019 - du fait des échéances de clôture annuelle et de l'impossibilité de procéder aux calculs au 31/12/18 des éléments variables de paie : les attachements de décembre n'étant pas disponibles.

#### **i. Demande de précisions période probatoire**

Les membres du CE demandent, en ce qui concerne la période probatoire dans les contrats de travail, à quelle date a été signé l'accord d'entreprise.

Comme présenté en séance de CE de novembre 2018 la Direction rappelle que cela ne nécessite pas d'accord d'Entreprise.

Un représentant syndical marque son désaccord sur cette disposition et aurait souhaité discuter de cette disposition avec les membres du CE.

La Directrice RH rappelle les éléments présentés en réunion de novembre 2018 : la pratique concerne tous les métiers. Lors d'un changement de poste il est question d'une période probatoire et lors d'une embauche il s'agit d'une période d'essai.

Les représentants syndicaux des trois syndicats informent qu'ils sont contre cette position, notamment la durée de la période probatoire.

### **5) Fonctionnement du CE :**

#### **a. Evolution des conditions attribution chèques vacances 2019**

Le Secrétaire du CE précise que modifications ont été apportées pour être en conformité avec les dispositions réglementaires selon la distinction par catégorie professionnelle. En raison de l'absence de cadre Keolis Dijon Mobilités, les critères « cadre » et « non cadre » ont été remplacés par « maîtrise » et « non maîtrise » avec une attribution différentielle inférieure de 10€ pour la catégorie maîtrise.

#### **b. Présentation des plans/ rénovation appartement Marseillan**

Un plan de la nouvelle configuration de l'appartement de Marseillan a été remis à chaque membre du CE et à la Direction.

Le financement des travaux se fera à l'aide d'un prêt accordé au CE par le Crédit Mutuel.

Le secrétaire adjoint du CE a entendu des remarques désobligeantes sur le déroulement de ce projet ; il souhaite rencontrer les détracteurs pour en discuter.

#### **c. Installation caméra au local du CE**

Les membres du CE demandent si la caméra au CE est en fonctionnement.

La caméra a été installée le 05/02/19, mais n'est pas forcément en fonctionnement depuis cette même date. Les images sont stockées par l'entreprise comme celles des autres caméras de l'établissement, la même réglementation est appliquée.

Un membre du CE rappelle qu'un autocollant d'information doit être apposé à l'entrée du local, ce point sera transmis au service compétent.

#### **d. Demande de marquage au sol d'une place de stationnement local CE (chargement/déchargement)**

Les membres du CE demandent de faire une place vers le CE pour le chargement /déchargement. La direction maintenance patrimoine regarde la faisabilité et traitera en fonction.

**e. Demande pose verrou au chalet**

Les membres du CE demandent où en est la pose du verrou sur la porte du chalet : Le verrou est posé. Le secrétaire adjoint du CE précise qu'il existe cinq clés pour ce verrou et qu'elles ont été déposées dans le tiroir à clés au CE.

**f. Demande de mise à disposition d'une salle pour information collective voyages CE**

Les membres du CE demandent une salle pour la réunion d'information avec les bénéficiaires ASC + conjoints sur le CEM. 50 personnes sont inscrites pour ce voyage.

La Direction donne son accord et précise qu'un contrôle d'accès sera effectué au poste de garde ; cela nécessite de détenir la liste des participants et de connaître les date et heures de la réunion.

La Direction prévoit de réserver les salles Flexo du bâtiment administratif.

**6) Questions diverses :**

**a. Demande de respecter des dispositions de l'avenant n°7 CCN/visite du permis de conduire obligatoire**

La Direction indique que les dispositions de la Convention Collective sont appliquées : remboursement frais Visite Médicale (36€) dès présentation du permis renouvelé et si la visite médicale a eu lieu en dehors des heures de travail, attribution d'une compensation équivalente à 1h de travail payée ; cette information est communiquée au responsable de l'attachement des conducteurs pour intégration dans les attachements.

Il peut arriver que ce soit effectué avec un peu de retard par rapport la date de Visite Médicale, car cela dépend de la date de réception de l'information par le planning.

La Directrice RH demande d'informer le service RH des cas qui n'auraient pas bénéficié de ce traitement.

**b. Calendriers des réunions sociales 2019 (CE puis CSE)**

Les réunions CSE auront régulièrement lieu le troisième mercredi de chaque mois, sauf pour le mois de mai où la réunion aura lieu le 22 mai et si d'autres nécessités de service le justifient.

Il y aura une réunion en Juillet mutualisée pour juillet/aout.

La Direction rappelle que sur une année complète 4 de ces 11 réunions annuelles contiendront un ordre du jour complémentaire relatif à la Santé Sécurité et les Conditions de Travail.

**c. Autres questions diverses**

- **La porte de la salle Monge ferme mal et du matériel a déjà été volé, les membres du CE demandent une caméra.**

La Direction demandera la réparation de la porte et les installations de cette salle devant être les mêmes que la salle Debrosses, si une caméra était installée, il y aura une caméra dans la salle Monge.

- **Les membres du CE demandent si les heures de nuit au-delà de 270 heures sont rémunérées à 4% comme le stipule l'accord de 2004.**

La Direction prend note de cette question et se renseignera sur les dispositions appliquées.

- Un membre du CE demande où en est le dossier du salarié qui n'aurait pas eu son carnet de chèques « rentrée scolaire » et pour lequel il y aurait un problème de signature.

Le Trésorier du CE répond qu'il lui a été remis un chèque du même montant.

- Un membre du CE demande ce qu'est advenu de la somme de 67 000 € (gain versé par la CARCEPT) remise par l'entreprise au CE qui n'appartient ni à l'entreprise ni au CE. Il demande que cette somme soit reversée aux salariés.

Le Trésorier du CE répond que le CE n'a rien encaissé.

La Direction précise qu'aucune somme n'a été remise, qu'il s'agissait d'une projection sur les réductions de cotisations annuelles ; qu'il a été proposé par le CE de retenir une hypothèse en faveur de la diminution de la participation du CE au financement des cotisations prévoyance.

- Le 21 février est une journée sans voiture et qu'il n'y a pas eu de présentation au préalable au CE. Un représentant syndical en profite pour demander où en est l'étude de l'indemnisation kilométrique pour le personnel.

Le Président répond que cette opération est menée par Dijon Métropole. Quant à l'indemnisation abordée précédemment, cette analyse n'a pas encore été finalisée compte tenu de l'actualité chargée depuis début d'année.

- Un membre du CE demande comment s'est passé le déménagement des archives de la comptabilité qui avait demandé le prêt d'un camion.

La Direction répond que le déménagement s'est bien passé et remercie le CE pour ce prêt.

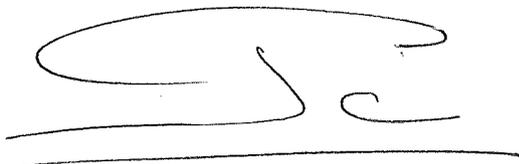
#### - INFORMATIONS DE LA DIRECTION

La direction rappelle que lors de la prochaine et dernière réunion du CE en mars prochain, il faudra préparer les éléments nécessaires au transfert de l'ensemble des biens du CE à destination du futur CSE et invite le CE à se renseigner sur les diverses formalités à accomplir.

Le CE étant propriétaire d'un appartement et de véhicules, il sera nécessaire de faire références aux actes notariés pour le transfert des biens au CSE (à confirmer avec le conseil notaire/expert-comptable du CE).

L'Ordre du Jour étant épuisé, la séance est levée à 12h15.

LE SECRETAIRE



ERIC GIANNINI

LE PRESIDENT



Thomas FONTAINE