

Ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal de la précédente réunion en date du 07/12/2023.
2. Réponses motivées de l'employeur sur les observations, vœux ou avis émis par le comité lors d'une précédente réunion en date du 07/12/2023.
3. Information et consultation sur la mise à jour du Règlement intérieur
4. Index égalité professionnelle Homme-femmes
5. Information et consultation sur le projet de dématérialisation de la feuille d'heures

Le Président

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' followed by a horizontal line and a diagonal stroke.

PJ :

- Projet PV réunion du CSEC du 11/03/2024
- Annexes du Règlement intérieur :
 - Procédure d'alerte et de recueil des signalements
 - Charte Informatique
 - Charte de Mise à disposition et utilisation d'un véhicule

Présents :

Président du CSEC : Davy RODRIGUES

Assistante de direction : Tiffany ROBERT

Membres titulaires : Serge SOLLER, Mustapha EL MARROUN, Christine VOGEL, Mohamed HAMNOUCHI

Absents excusés : Nadia SCHMITT

Heure d'ouverture de la séance : 10h00

Le Président a rappelé l'ordre du jour de la réunion (voir ordre du jour annexé au PV de réunion).

1. Approbation du procès-verbal de la précédente réunion en date du 07/12/2023

Ce PV est approuvé sans modification.

2. Réponses motivées de l'employeur sur les observations, vœux ou avis émis par le comité lors d'une précédente réunion en date du 07/12/2023

Le numéro de l'AIPSSIE (Association Interprofessionnelle de Service Social Interentreprises) était demandé lors de la réunion du 07/12/2023 : il s'agit du 07.44.09.19.34 (joignable du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00).

3. Information et consultation sur la mise à jour du règlement intérieur

Le Président présente les modifications envisagées d'annexes du règlement intérieur dont chaque membre du Comité détient une copie.

Il est précisé que le contenu du Règlement Intérieur en lui-même est inchangé mais que 3 annexes du RI sont modifiées :

- **Procédure d'alerte et de recueil des signalements**

Cette nouvelle procédure de recueil des signalements a été réalisée suite aux évolutions légales et réglementaires. La loi 2016-1691 du 09 décembre 2016 dite « SAPIN 2 » complétée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 dite « WASERMAN » instaure un cadre général pour la protection des personnes, auteur d'une alerte.

Ces textes ont notamment conduit :

- À la modification de la définition du « Lanceur d'alerte »
- Et à la création du statut de « facilitateur ».

Afin de garantir la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte et de la ou des personne(s) visée(s) ainsi que des faits signalés, la Direction de GSF a décidé de recourir à la plateforme digitale "Integrity Line", permettant de recueillir et de traiter de manière sécurisée et confidentielle les alertes.

La plateforme "Integrity Line", est un dispositif d'alerte professionnelle gratuit et disponible 7j/7, 24h/24. Ce dispositif hautement sécurisé est conforme au RGPD et répond aux exigences réglementaires énoncées dans la loi visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

Le lien vers cette plateforme figure dans la procédure de recueil.

Les questions suivantes ont été posées : néant

Les réponses suivantes ont été apportées : néant

Les observations et commentaires suivants ont été exprimés : néant

- **Charte Informatique**

La nouvelle version de la charte "CHARTRE D'UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION DE L'ENTREPRISE " a été présentée aux membres du Comité.

Le mise à jour ne concerne que l'utilisation à titre privé des ressources professionnelles (IV. Usage des ressources - 3. Usage privé ou non professionnel)

Les questions suivantes ont été posées : néant

Les réponses suivantes ont été apportées : néant

Les observations et commentaires suivants ont été exprimés : néant

- **Charte de Mise à disposition et utilisation d'un véhicule**

La nouvelle version de la charte "mise à disposition et utilisation d'un véhicule" a été présentée aux membres du Comité. La charte aborde les points suivants :

- Dispositions applicables aux véhicules de fonction
- Dispositions applicables aux véhicules de service
- Dispositions communes à tout type de véhicule (de location, de service, de fonctions)
- Maintenance et entretien
- Sinistres et pannes
- Infractions et amendes
- Carte carburant ou recharge électrique / Péage / Parking
- Respect du code de la route
- Éco conduite et solutions de mobilité
- Restrictions d'utilisation
- Restitution du véhicule

Les modifications apportées par cette nouvelle version de la charte concernent :

- Suppression de la référence aux "jeunes conducteurs"
- Suppression de la limitation à 7 CV fiscaux pour les véhicules de service
- Le délai de restitution du véhicule de services en cas de rupture du contrat
- La référence à une carte de recharge électrique en plus de la référence à la carte carburant

Les questions suivantes ont été posées : néant

Les réponses suivantes ont été apportées : néant

Les observations et commentaires suivants ont été exprimés : néant

Le Président interroge le CSEC pour savoir s'il émet un avis favorable ou défavorable sur les mesures figurant sur le projet de règlement intérieur qui lui a été soumis.

Avis du CSEC :

Favorable : 03 voix

Défavorable : 00 voix

Ne se prononce pas : 01 voix

Le Comité émet donc un avis favorable sur cette mesure.

Le Président précise au CSE les modalités d'entrée en vigueur du Règlement Intérieur :

- Communication du règlement intérieur à l'inspecteur du travail dont relève la société, accompagné de l'avis des CSE et du CSEC
- Dépôt au greffe du Conseil de prud'hommes dans le ressort duquel se situe la société
- Affichage au sein de l'établissement et sur l'ensemble des sites

4. Index égalité professionnelle Homme-femmes

Le Président a rappelé dans un premier temps ce qui suit :
Chaque année, les entreprises doivent

- Calculer l'index égalité femmes-hommes, à partir de plusieurs indicateurs,
- Rendre public la note qu'elles obtiennent
- Et, le cas échéant, prendre des mesures correctives pour réduire les disparités salariales entre les femmes et les hommes.

L'Index, sur 100 points, se calcule à partir de 4 indicateurs :

- L'écart de rémunération femmes hommes,
- L'écart de répartition des augmentations individuelles,
- Le pourcentage de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité,
- Le nombre de personnes du sexe sous-représenté parmi les 10 plus hautes rémunérations.

Si une entreprise obtient un résultat inférieur à 75 points, elle devra prévoir des mesures correctrices pour atteindre la note de 75 points dans un délai maximum de 3 ans.

Si une entreprise obtient un résultat inférieur à 85 points, elle devra fixer et publier des objectifs de progression de chacun des indicateurs.

Il ressort des calculs réalisés sur la base des données de l'années 2023 les indicateurs et résultats suivants :

	Calcul 1 - sur base catégorie professionnelle (csp)	Calcul 2 - sur base qualification (classification convention collective)
Indicateur écart de rémunération (2 modes de calcul de l'indicateur)	39/40	39/40
Indicateur Taux d'augmentation individuelle (mode de calcul identique de l'indicateur)	20/20	20/20
Indicateur Taux des promotions	10/15	15/15
Indicateur % de salariés augmentés à leur retour des congé maternité (mode de calcul identique de l'indicateur)	15/15	15/15
Indicateur nombre de salarié du sexe sous représenté parmi les 10 salariés ayant perçu les plus hautes rémunérations(mode de calcul identique de l'indicateur)	0/10	0/15
Total	84/100	89/100

La première méthode pénalise donc injustement GSF SATURNE.

Ce qui empêche donc GSF SATURNE d'avoir une note au moins égale à 85 points.

C'est pourquoi, GSF SATURNE souhaite concernant l'indicateur écart de rémunération répartir les salariés non pas par CSP (ouvrier, employés, techniciens et agents de maîtrise, ingénieurs et cadres) mais par coefficient hiérarchique.

Les questions suivantes ont été posées : néant

Les réponses suivantes ont été apportées : néant

Les observations et commentaires suivants ont été exprimés : néant

Le Président sollicite l'avis du CSEC sur l'application de cette méthode de répartition des salariés pour le calcul de l'indicateur de rémunération.

Avis du CSEC :

Favorable : 03 voix

Défavorable : 00 voix

Ne se prononce pas : 01 voix

5. Information et consultation sur le projet de dématérialisation de la feuille d'heures

Actuellement, la feuille d'heures est un support papier. Le Président informe le Comité du projet de dématérialisation de la feuille d'heures.

Dans le cadre du projet de modernisation RH visant à fournir aux collaborateurs du groupe GSF un ensemble de nouveaux services RH modernes, dématérialisés, simples, transverses et évolutifs, le Groupe GSF envisage de dématérialiser la feuille d'heures actuellement au format papier.

Le projet consiste dans la mise à disposition aux utilisateurs d'un outil digital permettant de gérer les temps d'activité des Agents.

Cet outil développé en interne remplacera la feuille d'heures papier utilisée jusqu'alors, ce projet consistant donc simplement à modifier le support destiné à recueillir les informations relatives aux temps d'activité des agents pour les transmettre au logiciel HR Access par synchronisation.

Il ne s'agit pas de la mise en place d'un système d'enregistrement automatique à destination des salariés.

Comme la feuille d'heures actuelle, la feuille d'heures dématérialisée permettra notamment de respecter les dispositions applicables relatives au décompte de la durée du travail.

L'outil digital permettra de :

- faciliter et fluidifier les opérations de saisie au cours du mois ;
- répondre à une demande du terrain d'avoir un outil moderne, plus adapté aux pratiques actuelles ;
- fluidifier les interactions entre les différents acteurs pour gagner en efficience.

Les avantages d'un outil digital par rapport au support papier sont les suivants :

- Une logistique simplifiée : les feuilles d'heures sont pré remplies par les informations du contrat et les absences prévisionnelles saisies dans HR Access (logiciel de gestion sociale). Elles sont disponibles dans l'application instantanément dès le premier jour du mois et actualisées chaque jour. Il n'est plus nécessaire d'imprimer, trier et distribuer les feuilles d'heures, tout est directement intégré dans l'application depuis HR Access (Planning, Absences prévisionnelles...).

- Une application pratique accessible depuis smartphone ou ordinateur facilitant la saisie des variables étalée au fil du mois.

- Un contrôle simplifié des feuilles d'heures saisies via un suivi du nombre de documents à valider et une visualisation ergonomique de leurs statuts.

- Un contrôle simplifié des éventuels écarts grâce à des notifications dans HR Access ;

- Un gain de temps au moment de l'intégration dans HR Access : tout se fait par synchronisation de l'application à HR Access.

Le calendrier prévisionnel du projet est le suivant :

- Développement de l'outil : phase actuelle
- Livraison de la première version du produit aux établissements pilotes : avril 2024
- Extension de la phase pilote à 3 nouvelles sociétés : septembre 2024
- Généralisation du déploiement : avril 2025

La phase pilote qui débutera le 01/04/2024 concernera les établissements du Groupe suivants :

- Avignon (GSF PHOCEA)
- Lyon Est (GSF MERCURE)
- Orly (GSF ATLAS)
- Vallauris (GSF JUPITER)
- Melun (GSF ATLAS)
- Soisson (GSF STELLA)

Questions du Comité :

C. VOGEL : Comment se formalisera la validation / signature du salarié sur la version dématérialisée de la feuille d'heures ?

S. SOLLER : Sera-t-il possible de revenir sur les saisies antérieures de paie ?

Réponses du Président : Une réponse sera apportée à ces deux points lors de la prochaine réunion CSEC.

Le Président interroge le CSEC pour savoir s'il émet un avis favorable ou défavorable sur le projet de dématérialisation de la feuille d'heures qui lui a été soumis.

Avis du CSEC :

Favorable : 03 voix

Défavorable : 00 voix

Ne se prononce pas : 01 voix

Le Comité émet donc un avis favorable sur cette mesure.

Fin de la séance :

10H40

Président du Comité

Signature

