

**COMPTE RENDU DE LA REUNION DU  
COMITE D'ENTREPRISE DE L'ADPA  
21 NOVEMBRE 2017**

**Etaient présents(es) :**

**La Direction :** Mme GRATIER Annie (Directrice générale)  
Mme GERIN Aline (Responsable des ressources humaines)

**Collèges Ouvriers – Employés :**

Titulaires :  
Mme BENREGUIG Linda  
Mme BLANCHON Françoise  
Mme GOMEZ Dominique  
Mme NADI Chantal

Suppléante : Mme GOMEZ Corinne

**Collèges Tam – Cadres :**

Titulaires :  
NOEL BARON Dominique

**Représentante syndicale :**

Mme CAMBY Joséphine (CFDT)

**Etaient excusées :**

Mme FORMATI Stéphanie  
Mr REDON Bruno  
Mme Claudine ORRU

**A l'ordre du jour**

1. PV en attente de transmission : 13 juin 2017, 15 septembre 2017 et 7 novembre 2017
2. Point sur l'accompagnement DLA de grenoble
3. Information SMARTPHONE : verrouillage écran de veille
4. Information nouveau règlement intérieur pour consultation en réunion du 12 décembre 2017
5. Information plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes pour consultation en réunion du 12 décembre 2017
6. Information sur la charte « droit à la déconnexion » pour consultation en réunion du 12 décembre 2017
7. SUIVI : situation à la fin du 3<sup>e</sup> trimestre 2017  
Suivi de l'activité du SAAD au 30/09/2017  
Activité par secteur au 30/09/2017  
Les effectifs au 30/09/2017  
La modulation du SAAD au 30/09/2017  
La modulation du SIAD au 30/09/2017
8. Transmission et échanges autour des budgets et des perspectives de l'ADPA pour l'année 2018
9. Présentation d'un document récapitulatif des prestations offertes par le Comité d'Entreprise aux salariés
10. Création d'un site internet du Comité d'Entreprise.

**Point supplémentaire : 11. Gestion des soldes de modulation**

**1. PV en attente de transmission : 13 juin 2017 ; 15 septembre 2017 ; 7 novembre 2017, 15 novembre 2017.**

Report lors du prochain CE

**2. Point sur l'accompagnement DLA de Grenoble.**

Mm Gratier informe que Mme Blanchon et Mme Camby ont assisté à une réunion le 14 novembre 2017 à la maison de l'aide à domicile ou ont été présenté au personnel (assistante, responsable, cadre de secteurs) les grandes orientations du DLA.

Des actions prioritaires ont été définies (après rencontres lors de différents groupes de travail avec des aides à domiciles, usagers, personnel de la MAD) en accord avec la direction et le bureau du conseil d'administration.

Ces actions présentées lors de la réunion du 14 novembre sont :

- Remise en place des binômes RS/ARS.
- Les postes de cadre de secteur et de responsable de planification vont disparaître ;
- Les 3 secteurs de Grenoble vont évoluer vers 4 secteurs. Mr Rat travaille actuellement avec les responsables et les assistantes de la MAD sur la nouvelle configuration des secteurs.
- Revoir l'organisation des bureaux pour que chaque binôme est un lieu défini.

Il y aura des réunions de suivi tous les 15 jours avec les équipes soit avec le directeur de l'aide, soit avec la responsable des ressources humaine, ou avec la directrice générale selon les sujets abordés ;

Le schéma téléphonique sera travaillé le 30 novembre. Les responsables et les assistantes auront une ligne directe pour pouvoir être joint par les aides à domicile et les usagers de leur secteur.

Danielle Cala sera responsable du quatrième secteur et Helene Ferrara travaillera au Siège et assurera plusieurs missions : le développement Saint Martin d'Hères, le soutien des autres secteurs en cas d'absence des responsables.

Toute deux ont été rencontrées individuellement pour les informer de ces changements avant la réunion du 14 novembre à la MAD.

Mme Gratier précise que le questionnement autour de l'accueil sera traité ultérieurement. Avec la réorganisation de la Mad et le nouveau schéma téléphonique, il y aura sans doute du changement au niveau du travail de l'accueil. Il y aura vraisemblablement moins d'appels vers l'accueil étant donné que les responsables et assistantes recevront les appels de leur secteur.

Ceci était l'étape 1. L'étape 2 qui a commencé cette semaine concerne la reconquête de l'activité. Mr Caupin, le consultant a rencontré le groupe de travail constitué des responsables et des assistantes et va élaborer un plan de reconquête à 6 mois.

L'étape 3 sera de formaliser des engagements que l'on pourrait prendre auprès des clients. Comme une marque de fabrique que l'ADPA affichera et sur lequel l'association communiquera. Seuls les engagements que l'ADPA pourra tenir seront formalisés ; Pour cet étape l'ADPA est en attente d'un financement complémentaire au DLA.

Mme Gratier précise que dans son travail, Mr Caupin ne sépare pas la relation aux clients, l'atteinte des objectifs d'activités, l'organisation inter salariés et les missions de chacun.

Concernant la réorganisation des locaux et la nouvelle configuration des secteurs, l'objectif est que tout soit opérationnel le 4 décembre informe Mme Gratier.

Mr Noel Baron demande si les aides à domicile auront avec cette nouvelle organisation un espace pour se retrouver et un lieu pour manger. Mme Gerin informe que la salle de réunion restera et qu'elle servira comme actuellement de lieu de repas et qu'il y a une petite cuisine.

Mme Blanchon précise que seules les aides à domicile du secteur Championnet mangent à la MAD. Pour les autres secteurs de Grenoble aucun lieu pour prendre les repas n'existe excepté rue Gay LUSSAC quartier Bajatiere.

Concernant les permanences, Mme Gerin ne sait pas s'il y aura du changement. Certaines permanences sont très sollicitées d'autre pas du tout. Mr Caupin précise qu'elles sont peu fréquentées mais avant toute décision la direction souhaiterait faire un recueil auprès des salariés sur leur pratique et leur attente de ces permanences.

### **3. Information smartphone : verrouillage écran veille.**

Lorsque que le téléphone est éteint, le code PIN est nécessaires pour lors de la remise en route. Mais lorsque qu'il est en veille, aucune saisi de code n est demandé pour le réactiver.

Hors des téléphones se sont fait voler n'étant pas éteints, les données personnelles des clients sont restées accessible le temps de les désactiver. Si le vol a lieu le vendredi soir, les données sont consultables tous le weekend end par exemple.

Donc à partir de début décembre, les écrans seront verrouillés après la mise en veille et il sera nécessaire de rentrer le code PIN pour le réactiver.

Un SMS sera envoyé aux aides à domicile pour les informer de la procédure.

### **4. Information nouveau règlement intérieur pour consultation en réunion du 12 décembre 2017.**

Mme Gerin précise que c'est un règlement type de l'UNA. Le dernier règlement intérieur daté de 1987. Elle procède à la lecture.

Des remarques sont faites :

- **Point 6.3 : utilisation des véhicules**

Mr Noel Baron demande que soit rajouter la possibilité de transporter les stagiaires, et tout autre personnel de l'ADPA.

- **Point 7.6 : Neutralité**

Mme Benreguig fait remarquer que lorsque les membres du syndicat rencontrent les financeurs, ils ont le droit de porter un signe visible de leur syndicat, contrairement à ce qui est stipulé dans ce règlement.

- **Point 10.1 : Définition de la faute.**

Demande de précision sur ce qu'est une « mauvaise exécution du travail ». Mme Gerin précise que ce peut être la non utilisation d'un verticalisateur alors que cette utilisation est spécifiée dans le commentaire. Mme Benreguig émet l'hypothèse que la non utilisation peut être due au fait que l'aide a domicile ne sait pas se servir de l'appareil. Mme Gerin entend bien cette remarque mais informe qu'il y a mauvaise exécution si l'aide a domicile n'utilise pas le verticalisateur pour gagner du temps par exemple.

Mme Gerin informe que lorsqu' un salarié est convoqué à un entretien, elle expose le reproche et le salarié peut expliquer ce qu'il s'est passé selon lui. C'est à l'issue de cet entretien que la responsable des ressources humaine décide s'il y a sanction.

Mme Gerin précise que tout le personnel peut être sanctionné.

### **5. Information plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes pour consultation en réunion du 12 décembre 2017.**

Mme Gerin informe les membres du CE qu'il n'y aura plus de plan d'action sur le contrat génération car la loi Macron du 24 septembre 2017 a abrogé le fait de faire ce type de plan. Par contre, les entreprises ont le devoir de faire un document sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. Cela pouvait être soit un accord Entreprise, soit une charte ou un plan d'action. Lors des NAO, la CFDT a fait le choix du plan d'action.

Mme Gerin lit le document et son annexe (situation comparée des hommes et des femmes à l'ADPA en 2016).

Les membres du comité d'entreprise souhaiteraient que la catégorie professionnelle des hommes présents dans l'entreprise soit prise en compte. Par exemple, dans les données concernant la répartition des femmes et des hommes par Age, il serait intéressant de savoir dans quelle catégorie ils se retrouvent. Mme Gerin explique que le logiciel ne permet pas de faire ces croisements



Par rapport au recrutement, Mme Benreguig fait la remarque que l'ADPA embauche beaucoup plus d'hommes que de femmes au regard des CV reçus: 9,8% des hommes ayant envoyé un CV sont embauchés contre 2,6 % des femmes ayant envoyé un CV.

La façon de calculer les pourcentages ne le fait pas ressortir. Mme Gratier propose que le calcul proposé soit ajouté au document.

#### **6. Information sur la charte « droit à la déconnexion » pour consultation en réunion du 12 décembre.**

Obligatoire pour les entreprises de plus de 500salariés. Mme Gerin procède à la lecture du document.

Mr Noel Baron demande des précisions sur la notion de temps de travail définit dans le document : « Temps de travail : horaires de travail du salarié durant lesquelles il est à la disposition de son employeur... »

Est-ce le temps de travail au sein de la structure ou au sein de chaque secteur ou service ? Mme Gerin précise que c'est l'horaire collectif. Pour les aides à domicile : 8h à 20 h. Pour Mme Blanchon, il n'est pas possible qu'un salarié soit à la disposition de son employeur en dehors de son temps de travail effectif tel que défini dans la convention. Mme Gerin précise qu'il y a des temps d'indisponibilité marqué sur les plannings.

Pour Mme Benreguig, il n'est pas normal qu'une aide à domicile reçoive des modifications de planning, des messages de 8h à 20h et stipule qu'il faut rester sur les horaires inscrits sur le planning des salariés ; car si les aides à domicile restent à la disposition de l'employeur de 8h à 20h cela induit qu'elles ne peuvent pas éteindre leur Smartphone pendant ce temps-là. Alors qu'un salarié lorsqu'il a fini son travail a le droit d'éteindre son Smartphone ;

Mme Gratier informe que la définition sera revue par rapport à un cadre légal.

#### **Les points 7,8,9,10 sont reportés à une prochaine réunion.**

#### **11. Gestion des soldes de modulation.**

Ce point concerne la note d'information qui est envoyé à tout le personnel qui est modulé. Cette note explique ce qu'est la modulation, ce que cela induit pour le salarié à temps partiel ou à temps plein ; et explicite la gestion des soldes positifs

Mme Gerin explique que les soldes de modulation n'ont jamais été payés à date fixe : soit versés avec la paie du mois de décembre, soit avec celle du mois de janvier. Or la date de paiement du solde de modulation doit être indiquée sur la note. Pour l'année 2017, Mme Gerin demande leur avis aux membres du comité d'entreprise.

Les membres optent pour le versement avec la paie du mois de décembre, ce qui induit qu'aucune régularisation par rapport aux feuilles de présence ne pourra être faite après le 3 janvier.

Le 12/12/17  
A. Gratier

