

**PROCES VERBAL
DE LA REUNION
DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE
DU 26 JANVIER 2021**

Présents :

Président : M. Didier Prugnières
Ressource Humaine : Mme Daniéla CADET
Réfèrent COVID M. Serge TOUSSAINT

Membres présents :

Membres Titulaires : Mme Sabrina LAURET,
Mme Brigitte SAIDOU, M. Denis BADJAH, M.
Hugues PAULIN
Membres Suppléants : Mme Florise HOARAU,
M. Jonhy BALZANET

Absents excusés :

M. Joël VALENCOURT, M. J.Paul FONTAINE

Début de séance à 9h15

Le Président de séance adresse ses vœux aux membres du CSE

La réunion débute par la question 2 de la direction et par l'intervention du Réfèrent COVID

2 – Bilan COVID 19 au sein de l'établissement du « réfèrent COVID »

Le réfèrent nous présente un document sur le bilan relatif aux 2 évènements COVID 19 au sein du SYNDICAT MIXTE DE PIERREFONDS

Le réfèrent COVID retrace les 2 évènements et nous explique la manière dont tout cela a été traité

Les membres du CSE le questionnent, d'après le retour d'expérience de ces 2 évènements:

- Quelle est la définition exacte d'un cas contact
- Quelle est la procédure à suivre
- Quel test faut-il faire dans ce cas (test Antigénique ou PCR)
- Qui sont les personnes intervenants dans cette procédure, etc...

Le référent COVID nous remettra une note d'information répondant à ces demandes et la diffusera sur intranet

1 – Approbation du PV de la réunion du CSE du 24 novembre 2020

Après lecture celui-ci est approuvé

3 – Information – Liste du personnel au 1^{er} janvier 2021

Le Président nous fait remarquer l'embauche, décidée par le Président du SMP Mr THIEN AH KOON, d'une nouvelle personne en CDD (1an) qui sera directement rattachée à la direction générale.

La fonction de cette personne est chef de projet développement commercial ; Fort de son expérience et de sa qualité d'expertise, il accompagnera le directeur du SMP sur le plan de relance de l'aéroport en accord avec les collectivités et participera aux négociations auprès des compagnies aériennes. Par ailleurs, l'aéroport de Pierrefonds s'est adhérent à l'association Aérotech Océan Indien qui a pour but de promouvoir l'émergence de nouvelles activités. Cette association regroupe les compagnies aériennes et les aéroports de la zone Océan Indien.

A noter la stupeur et l'incompréhension des membres du CSE quant à l'embauche d'une personne dans le contexte actuel.

4 – Information – validité du chèque-déjeuner 2020

La RRH nous informe que les chèques déjeuner 2020 sont valables jusqu'au 1^{er} septembre 2021 suite à la décision gouvernementale visant à soutenir le secteur de la restauration.

Au-delà de cette date, s'il en reste, la recette reviendra au CSE.

5 – Consultation du CSE – Adaptation de l'organisation du travail

Le Président remarque que la note d'information remise par la RRH n'est pas la bonne. Il en fait la lecture en nous donnant verbalement les bonnes informations concernant l'adaptation de l'organisation du travail de chaque

service et demande à la RRH de nous renvoyer la bonne note d'information qui sera aussi diffusée sur intranet

6 – Consultation du CSE – Modalités d'utilisation d'un dictaphone en réunion du CSE

Après lecture du projet de l'avenant pour l'utilisation d'un dictaphone en séance, les membres du CSE demandent au Président le retrait des 2 dernières phrases « En conséquence, le président du CSE pourra demander un arrêt de l'enregistrement en cas d'échanges confidentiels. » et « Après approbation du PV de la séance précédente, l'enregistrement correspondant sera détruit le jour même »

Le Président accepte de retirer ces 2 phrases tout en veillant à la légalité et à la transparence de l'enregistrement.

Cet avenant modifié sera inclus dans le règlement intérieur

7 – Point mensuel sur la situation de l'établissement

Le Président dit que nous sommes peut être à la veille d'une annonce d'un 3ème confinement en France et que les « variants » viennent contrarier les stratégies qui ont été mises en place.

Un projet de décret est à la signature pour les secteurs protégés ; il devrait sortir très prochainement pour une prorogation du dispositif actuel jusqu'au 30 juin 2021.

Un membre du CSE propose au Président d'effectuer un travail sur l'accompagnement des personnels qui ne viennent pas sur le site depuis mars 2020 et de mettre en place une cellule d'écoute.

Le Président est favorable à ce projet qui pourra être approfondi dans le cadre de la prochaine réunion du CSSCT.

Questions du Comité Social et Economique

1 - Quels sont les thèmes sur lesquels le CSE doit être consulté chaque année ?

Concernant les prérogatives liées aux notions d'informations et consultations du CSE, c'est l'article L2312-8 du code du travail qui en indique les thématiques générales. Un document apportant des précisions a été remis aux membres du CSE par la RRH.

2 – Mise en place d'un registre « droit d'alerte »

Obligatoire depuis 2014, le CSE demande à la direction la mise en place d'un registre « droit d'alerte » où seront répertoriés les éventuels dangers constatés sur le lieu de travail ; il se trouvera dans le bureau RH.

3 – Les personnels qui sont en vacation pendant cette crise COVID recevront-ils une prime ?

Le Président nous fait savoir que le sujet n'est pas exclu mais prématuré ; il faut d'abord amorcer le redémarrage de l'activité.
Par la suite, il faudra définir le degré de présence et la tâche de l'agent éligible.

4 – Pourquoi le CSE n'est pas avisé des personnels positifs au COVID ?

Les membres du CSSCT présents soumettent cette question au Président au même titre que les accidents de travail et de trajet professionnel
Le Président demande à la RRH de faire le nécessaire pour que ces informations soient remises aux membres CSSCT pour le bien du fonctionnement de cette Commission (pour les enquêtes, les suivis, visites etc...)

5 – N'est-il pas dangereux d'autoriser du personnel à travailler seul toute une après-midi (travailleurs isolés, plus d'intervenant sur le site)

Oui c'est dangereux dicit le Président d'où la modification de certains horaires dans la note d'information d'organisation de travail.

6 – Le logiciel de pointage est soit disant de dernière génération, ne serait-il pas possible d'intégrer le récap de pointage par semaine pour chaque agent. Lors de l'installation, cette option a été abordée par le vendeur

Cette demande a été formulée dans le but de pouvoir consulter et contrôler individuellement ses récapitulatifs de pointage sur les terminaux de pointage.

La RRH nous informe que cette option est possible et devrait être mise en place pour que les personnels puissent les consulter après enregistrement de leurs irrégularités par le service RH.

7 – Sur les feuilles de paye ne serait-il pas possible de donner la période concernée, sachant qu’actuellement nous sommes payés par semaine et non par mois (calendaire)

La RRH explique comment est composée la fiche de paye et rappelle que l’activité partielle est constatée semaine par semaine mais que la rémunération est toujours versée de manière mensuelle.

Un membre du CSE demande si les montants mensuels sur la feuille de paye peuvent changer.

Oui nous explique la RRH, ça dépend des pointages et des irrégularités qui doivent être rentrés le plus tôt possible.

Le Président propose aux personnels qui n’arrivent pas à comprendre leurs fiches de paye, de voir la RRH pour lecture et explication.

La demande de mettre le planning sur intranet a été évoquée et le Président est favorable à cette demande

DIVERS

Le Président nous annonce le montant de la subvention allouée au CSE en 2021.

Ce montant de 23492,64 euros se répartit comme suit :

- * 18 272,06 euros pour le financement des activités sociales et culturelles

- * 5 220,58 euros pour le budget fonctionnement (même montant de l’année précédente)

La secrétaire CSE demande au Président ce qu’il en est du bureau CSE (sujet abordé en aparté en fin de la réunion extraordinaire du 6 janvier 2021)

Le Président nous indique la disponibilité d’un algeco (ex bureau du responsable Air Mauritius)

Un membre du CSE fait connaître au Président l’épuisement du stock des produits d’entretien et des produits nécessaires à la situation sanitaire (COVID 19)

Le Président en réfèrera au chef d’escale pour une commande de produits.

Fin de séance à 12h20

Secrétaire
Brigitte SAIDOU

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Saidou', is written below the printed name. A horizontal line is drawn above the signature.