

Procès-Verbal
Réunion d'installation de la CSSCT de l'établissement
Parc Opérations
Jeudi 1er février à 15h00
Bâtiment Disney Channel, salle Oscar

Membres légaux :

	Présent
	Présent
	Présent
	Présente
	Présent

Membres experts :

	Présente
	Présent
	Présente
	Présent
	Présent
	Présent
	Présent
	Présent
	Présente
	Présent
RIT	Absente
	Présent
	Présent (visio)

Représentants syndicaux CSSCT :

	Absente
	Absent
	Absent
	Présent
	Présent
	Présent
	Absent
	Présent (visio)
	Absente
	Présent

Responsable de relations de travail :

	Présente
--	----------

Membres de droit :

	édecin du travail	Présent
	édecin du travail	Présente
	firmière	Présente
	Médecin du travail	Présente
	Coordinatrice prévention	Présente

Invitée de l'ancienne mandature :

	Présente (visio)
--	------------------

Début et fin de réunion : 15h / 16h05

Procès-Verbal rédigé par [redacted] taire de la CSSCT

Ordres du jour

- 1. Approbation du procès-verbal de la réunion extraordinaire du 12/10/2023**
- 2. Point sur les modalités de fonctionnement (rôles et missions)**
- 3. Désignation du Secrétaire de la CSSCT.**
- 4. Désignation des deux membres de la CSSCT au Comité de pilotage des RPS de l'Etablissement**
- 5. Communication du calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de la CSSCT pour l'année 2024.**

Contenu des échanges

[REDACTED] d'établissement Parc Opérations, préside cette réunion d'installation mençant par un tour de table, chacun se présente tour à tour.

Point ODJ numéro 1 :

Approbation du procès-verbal de la réunion extraordinaire du 12/10/2023.

Sylvains C. demande aux nouveaux membres légaux et experts de voter le dernier procès-verbal de la réunion extraordinaire du 12/10/2023.

[REDACTED] membres ne votent pas l'ancien procès-verbal ? »

- Sylvain C. répond que les consignes sont ainsi.

[REDACTED] étaire sortant) précise que le procès-verbal s'est fait en deux temps : en s par lui-même et dans un deuxième temps sur le chantier de Fro [REDACTED] des notes.

Adeline I. demande :

« Deux votes auront-ils lieu l'un pour le procès-verbal de Sébastien M. et l'autre pour le mien ? »

- Réponse de Sylvain C. : « Non »

[REDACTED] te que les pièces jointes ne sont pas incluses dans le PV.

C. répond qu'il s'agit de notes et que si les participants ont une question, qu'ils la posent.

Approbation du procès-verbal du 12/10/2023 :

- **Pour 3 votes**
- **Contre 0 vote**
- **Abstention 13 votes**
- **Refus de vote : 1 vote**

Malek B. demande à différer son vote : il vote **pour** en tant qu'ancien membre légal et il refuse de voter en tant que nouveau membre légal.

- Refus de Sylvain C., Malek B. rebondit et ne comprend pas.

Malek B demande qui est le nouveau directeur des relations sociales et dit :

« On veut un nom avant la fin de cette s

- Sylvain C. précise [REDACTED] B. contredit et Dorothée S. indique de cont [REDACTED] arine R. Ce à quoi Malek B. réagit et dem [REDACTED] s répondre à la place du chef d'établissement. Sylvain C. conclut le débat en affirmant de contacter Guillaume D.C. pour toute demande.

Point ODJ numéro 2 :

Point sur les modalités de fonctionnement (rôles et missions).

Dorothée S. précise le rôle d'un membre CSSCT (rédigé par Dorothée S. et envoyé par mail à la secrétaire) :

Modalités de fonctionnement (rôle et mission) :

- La CSSCT est acteur de la protection de la santé et de la sécurité des salariés à travers :
 - la prévention et l'analyse des risques professionnels (reporting sur les accidents du travail tous les trimestres, suivi du DUERP et des plans d'actions, programme annuel, suivi trimestriel de la démarche de prévention des RPS etc),
 - les conditions de travail : présentation des projets ayant un impact important pour les salariés, adaptation et aménagement des postes de travail, propositions d'action de prévention de toute forme de harcèlement etc,
 - Le suivi des salariés inaptes (suivi trimestriel, reclassement etc).
- La CSSCT peut être amenée à rendre des avis motivés (pas de consultation du CSE) ou des avis d'orientation (consultation du CSE nécessaire).
- 4 réunions ordinaires par an (mars/juin/septembre/décembre) accompagnées de visites :
 - Convocation et ordre du jour communiqués 15 jours avant la réunion avec les documents (3 jours en cas d'urgence),
 - Les documents sont insérés dans la BDESE,
 - Panachage présentiel / visio,
 - Pas de vote à bulletins secrets,
 - Elaboration d'un rapport d'activité trimestriel inséré dans la BDESE.

Local partagé avec les Référents de proximité

Malek B. demande :

« Dans quel cas peut-on demander le vote à bulletin secret ? »

- Réponse de Malek B. dans le cadre d'un reclassement ou licenciement d'un salarié protégé, confirmé par Sylain C.

Malek B. conteste et indique que lors des CSSCT de l'établissement EDLI, ils le font dans plusieurs cas de figures.

Malek B. demande que les accidents graves ne soient pas diffusés qu'au secrétaire mais à l'ensemble des membres.

Sandrine Le Moal – Ladan demande où sont les rapports des accidents de travail entre le premier tour des élections professionnelles et maintenant ?

- Réponse de Sylvain C. : « ils vous seront présentés lors de la prochaine réunion. »

Point ODJ numéro 3 :

Désignation du Secrétaire de la CSSCT.

Dorothée S. précise le rôle de la secrétaire ou du secrétaire de la CSSCT (rédigé par Dorothée S. et envoyé par mail à la secrétaire) :

- Est en charge de l'élaboration et de la signature conjointes de l'ordre du jour de la CSSCT avec le Président ou son représentant,
- Rédige les procès-verbaux des réunions de la CSSCT ainsi que les comptes-rendus de visite à l'initiative du Président,
- Rédige les avis motivés et les avis d'orientation en vue de leur transmission au CSE
- Centralise les remarques des autres membres de la CSSCT,
- Participe à la circulation de l'information auprès des membres de la CSSCT,
- Veille à l'application des décisions de la CSSCT en matière de modalités de fonctionnement et d'organisation de ses travaux et prend toute initiative en ce sens,
- Co-réalise avec le Président un rapport trimestriel sur l'activité de la CSSCT et ses points principaux (réalisations d'enquêtes, d'inspections, ...),
- Réceptionne l'éventuelle alerte d'un référent de proximité relative à une situation de stress au travail, de risques psychosociaux, de harcèlement moral, sexuel ou d'agissements sexistes. De même que toute alerte en cas de problématiques de conditions de travail au quotidien,
- Bénéficie de 7 heures de délégation par mois supplémentaires pour cette mission.

Ce que Malek B. précise comme un membre CSSCT.

Désignation du nouveau secrétaire : Adeline I. se présente :

- **Pour 12 votes**
- **Contre 0 vote**
- **Abstention 5 votes**

Le procès-verbal rédigé [REDACTED] nce ici (avant vous retrouvez mes notes).

Point ODJ numéro 4 :

Désignation du Secrétaire adjoint de la CSSCT.

Dorothée S. précise le rôle du secrétaire adjoint (rédigé par Dorothée S. et envoyé par mail à la secrétaire) :

- Il supplée le secrétaire en cas d'absence et, à ce titre, exerce les mêmes missions,
- Il peut bénéficier du crédit d'heures de délégation du secrétaire à cette occasion.

Désignation du nouveau secrétaire adj [REDACTED] **sente :**

- **Pour 13 votes**
- **Contre 0 vote**
- **Abstention 4 votes**

Point ODJ numéro 5 :

Désignation des deux membres de la CSSCT au Comité de pilotage des RPS de l'Etablissement.

Dorothée S. précise le rôle des deux membres du comité de pilotage des RPS de l'établissement (rédigé par Dorothée S. et envoyé par mail à la secrétaire) :

- Les CSSCT ont un rôle essentiel en matière de prévention, d'évaluation et de traitement des risques psychosociaux et cela notamment au travers des deux membres de chaque CSSCT qui sont désignés pour participer au Comité de pilotage RPS de leur périmètre.

Désignation du premier membre : Clément B. :

- **Pour 12 votes**
- **Contre 0 vote**
- **Abstention 5 votes**

Désignation du deuxième me [REDACTED]

- **Pour 13 votes**
- **Contre 0 vote**
- **Abstention 4 votes**

[REDACTED] nde le planning des prochaines enquêtes RPS et si les Teams Leaders uêtes.

- Réponse de Sylvain C. : « le calendrier n'est pas encore prêt et les Teams Leaders auront un questionnaire différent des Cast Members. [REDACTED] der, Team Leader Expérimenté et Manager (notion rajout [REDACTED])

Point ODJ numéro 6 :
Communication du calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de la
CSSCT pour l'année 2024.

Malek B. [REDACTED] sent avec le chef d'établissement et la secrétaire comme la [REDACTED] e la réunion CSSCT de l'établissement EDLI. Il précise : «

Sylvain C. informe de façon unilatérale que les prochaines dates de réunion ordinaires CSSCT Parc OPS prévisionnelles sont :

- Le jeudi 7 mars,
- Le jeudi 6 juin,
- Le vendredi 13 septembre,
- Le vendredi 13 décembre.

Dorothée S. nous précise l'envoi par mail de plusieurs documents à la fin de la réunion :

- Compilation de l'ensemble des dispositions applicables issues de l'accord du 15 avril 2019 relatif à la mise en place et au fonctionnement du CSE, des CSSCT et des RDP et de son avenant n°1 du 16 mars 2023,
- Le programme annuel de prévention,
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP),
- Le plan d'actions en cours,
- Le listing et statistiques AT du 3ème trimestre civil 2023,
- La CSSCT Parcs Ops : membres désignés et membres de droit,
- L'organigramme de la division Parcs Ops.

Sylvain C. présente sa volonté de fonctionner avec tous les membres dans le dialogue, l'écoute et le respect. Il précise qu'il défend nos projets dans la mesure de possible financier auprès de la Direction.

Sylvain C. récupère les anciennes clés du local RDP / CSSCT au bâtiment Timon et distribue les nouvelles aux nouveaux membres experts. Dorothée S. distribue le courrier du mandat des nouveaux membres et le badge piéton.

Malek B. demande si les actions en cours avance.

[REDACTED] e l'arrivée de nouveau costume pour les équipes Custodial pour la saison pour les gilets chauffants.

Malek B. demande s'il y a eu des RPS individuelles.

- Réponse de Sylvain C. : « non ».

Malek B. précise que pour notre commission de 18 membres à 25 heures de délégation mensuelle alors que l'établissement spectacle a exactement le même nombre de membres mais ils ont 30 heures de délégations mensuelles.

- Sylvain C. prend note et reviendra vers les membres.

Fin de séance à 16h05