

Le Président de la CSSCT souhaite la bienvenue aux membres présents dans leur séance et procède à un tour de table afin que chacun puisse se présenter.

1. Approbation du procès-verbal de la réunion ordinaire du 25/09/2023

Il est demandé aux membres de la CSSCT s'ils ont des questions, des commentaires sur ce projet verbal. Les anciens membres CSSCT présents étant conviés pour faciliter l'approbation de celui-ci en cas de nécessité.

Le Président demande, à ce qu'un correctif soit apporté car il est mentionné absent à la dernière réunion. La correction sera apportée.

Il est procédé à l'approbation du PV :

Pour : 8

Contre : 0

Abstention : 7

2. Approbation du procès-verbal de la réunion extraordinaire du 02/10/2023

Il est demandé aux membres de la CSSCT s'ils ont des questions, des commentaires sur ce projet verbal.

Il est procédé à l'approbation du PV :

Pour : 6

Contre : 0

Abstention : 9

3. Approbation du procès-verbal de la réunion extraordinaire du 09/10/2023

Il est demandé aux membres de la CSSCT s'ils ont des questions, des commentaires sur ce projet verbal.

Il est procédé à l'approbation du PV :

Pour : 7

Contre : 0

Abstention : 8

Il est ensuite demandé à un membre de la CSSCT de bien vouloir quitter la séance afin de permettre la tenue de la CSSCT/nouvelle mandature.

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

Le Chef d'établissement souhaite en préambule rappeler que les membres sont nombreux et qu'il est important que chacun s'écoute. Nous sommes là pour collaborer ensemble. Nous aurons parfois des avis divergents mais il est important que les échanges se fassent dans le respect le plus total.

Il rappelle ainsi que la CSSCT est un 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

Le Président indique [] composé de []
La Direction Restaur [] ques dirigée []
La Direction Restaur []
Nous inviterons le Directeur et/ [] F pour les sujets les
concernant.

Les membres de la CSSCT disposent d'un local partagé avec les Référents de proximité. Une clé de ce local est remise à chacun des membres. A l'intérieur de celui-ci un ordinateur et une imprimante connectés au réseau, à disposition des membres du CSSCT et des Référents de proximité.

Il est précisé que le nettoyage du local se fera le 1^{er} mercredi de chaque mois, pour se faire un membre devra se rendre disponible pour l'ouverture du local.

Une adresse mail individuelle liée à leur mandat : sur ce point, il a été fait état des créations de mail.

Heures de délégation : crédit d'heures mensuel de 25h et modalités d'information de leur utilisation

Remise du badge lié au mandat de membre de la CSSCT de l'établissement

Equipements de protection individuels (gilet, chaussures de sécurité, casque et lunettes) : un point est fait auprès de chacun des membres afin de pouvoir procéder à leur commande.

Les documents suivants seront transmis aux membres et seront insérés dans la BDESE :

- 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 3^{ème} trimestre civil 2023
- La CSSCT Restauration : membres désignés et membres de droit
- L'organigramme des 2 divisions Restauration parcs

5 Désignation du secrétaire de la CSSCT

En préambule, il est rappelé le rôle et les missions du 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

orientent candidats

est désigné par 10 voix pour, 4 contre et 1 abstention

4 Désignation du secrétaire adjoint de la CSSCT

En préambule il est rappelé qu'il supplée le secrétaire en cas d'absence, exerce les mêmes missions. Il peut bénéficier du crédit d'heures de délégation du secrétaire à cette occasion

est porte candidat et est désigné par 10 voix Pour, 2 contre et

5 Désignation des deux membres de la CSSCT au Comité de l'établissement

Le rôle des membres RPS est explicité :

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.

portent

Il est procédé au recueil des votes :

5 voix pour, 7 contre et 3 abstentions

voix pour, 3 contre et 2 abstentions

10 voix pour, 3 contre et 2 abstentions

ont désignés par 10 voix pour, 3

6 du calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de la CSSCT pour

Lundi 18 mars à 09h

Lundi 17 juin à 09h

Lundi 16 septembre à 09h

Lundi 09 décembre à 09h

Le Président a souhaité faire un point de suivi sur le départ d'incendie qui s'est déclaré au Cowboy Cookout le 15 décembre 2023.

En l'absence de la CSSCT, ce point a été traité en CSE

Il est fait un rappel de la chronologie des événements et des actions entreprises par DLP

Il a été confirmé que le ramonage a bien été effectué et qu'un rendez-vous a été pris avec le cheministe pour voir les aspects d'une possible transformation.

ra réalisé lors de la prochaine réunion

-t-il eu une enquête avant réouverture

Le Président a indiqué que l'on s'était assuré de pouvoir réouvrir auprès des autorités compétentes

[REDACTED] mention d'une problématique au niveau du local RDP/CSSCT
e ce local qui n'est pas accessible par tous. Seul une
organisation syndicale en a la clé.

Le Président indique avoir été informé de ce point. Il a demandé aux membres de résoudre ce point ensemble en bon entendement afin que l'ensemble des pièces du local soit accessible par tous. En cas de nécessité, il interviendra