

PROCÈS-VERBAL RÉUNION ORDINAIRE DU COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE DE LA SOCIÉTÉ ALGO

Réunion du 24 mars 2026 à 8h30
Sur site et en visio-conférence

Présents :

Pour les représentants des salariés :

Madame AZOUG Lisa, Membre CSE titulaire, collège ouvriers-employés,
Madame BAHAMADOU Ida, Membre CSE titulaire, collège ouvriers-employés,
Madame BOTTARO Anastazia, Membre CSE titulaire, collège ouvriers-employés,
Madame ROMERA Maëlle, Membre CSE titulaire, collège TAM, secrétaire adjoint,
Madame MARTINEZ Marie Edith, Membre CSE titulaire, collège cadres, secrétaire,
Madame GUEDES Sylvie, Membre CSE titulaire, collège cadres, trésorière,
Monsieur BAJON François, Membre CSE titulaire, collège cadres, trésorier adjoint,

Pour le délégué syndical et représentant des salariés :

Monsieur HEMME Pascal, délégué syndical CFDT, membre CSE titulaire, collège ouvriers-employés,

Pour le CSSCT :

Madame CATHALA Audrey, Animatrice HSE ALGO,

Invités :

Madame DOMER Alexandra, Infirmière en santé au travail,
Madame BERTHOIS Maëlle, Inspectrice du travail.

Pour l'employeur :

Madame MAILLOL Gaëlle, DRH filière artisanale, représentante de l'employeur sur site, mandat permanent,
Madame SERRE Laurine, Adjointe RRH ALGO,
Monsieur CALAQUE Laurent, Directeur Général des Opérations.

Absents excusés :

Madame CARREYRE Margaux, Responsable RH ALGO,
Monsieur NAVARRI Antonin, Chargé des Ressources Humaines ALGO,



Ordre du jour CSSCT :

- 1. Point sur les accidents du travail du trimestre écoulé**
- 2. Appel à candidatures de deux référents sécurité et environnement**
- 3. Questions CSE :**
 - Serait-il possible d'avoir une 3eme benne de déchets car les 2 sont remplies ?

Ordre du jour CSE :

- 1. Présentation du compte rendu des NAO 2026**
- 2. Questions CSE :**
 - Qu'en est-il de l'enquête menée en octobre ? Pourquoi on en entend plus parler ?
 - Est-ce que les membres du CSE ont le droit de faire la restitution de l'enquêtes aux demandeurs ?
 - Est-il possible que le CSE prenne en charge les frais liés aux cafés/boissons ? Dans quelles conditions, pour que ce soit équitable entre le stock & l'Atrium ?
 - Ou en est-on de la mise en place de plexis à la bijouterie ? La réponse à cette question, lors du CSE de juillet, était qu'un prestataire serait reçu dans la semaine. Ou en est-on ?
 - Les abonnements aux bornes électriques sont prévus pour être souscrits l'année civile, à compter du mois suivant la demande. Est-il possible de prévoir une clause de sortie, en cas par exemple de cession du véhicule en question, d'accident, ou tout autre motif exceptionnel ?
 - Avez-vous pu étudier les différents devis (goudronnage VS réfection) et propositions mentionnées au CSE précédent concernant le nettoyage du "parking à clous » ?
 - Existe-t-il un dispositif qui permettent d'inscrire nos numéros professionnels sur des listes afin de ne plus subir les coups de fil intempestifs relatifs au panneaux photovoltaïque, abonnements téléphoniques/énergies, ... Nous sommes de plus en plus pollués par ce type d'appel.
 - Concernant le déménagement de la Providence vers l'Atrium, plusieurs rumeurs circulent. Pourriez-vous nous informer de la façon dont le déménagement va être effectué, et plus particulièrement :
 - o Est-il vrai qu'il appartiendra à chacun, de déménager ses affaires personnelles (matériel de bureau, écrans, lampes, contenu des caissons...) ? Si oui, qu'est '-il prévu en termes d'assurance si toutefois le matériel devait être abimé pendant le transport ?
 - o Allons-nous devoir utiliser nos véhicules personnels pour ces transports ?
 - o Est-il vrai que certains seront emmenés à poursuivre le déménagement le vendredi après-midi ou le week-end, en dehors des heures de travail ? Si oui, comment seront traités ces heures supplémentaires ? Que se passera t'il en cas d'accident (de la route ou de manutention) ?
 - Quand sont prévu les travaux du 2eme étage CQPF ? Quel sera l'impact sur l'organisation et le travail du service ?
 - Nous avons signé le 11.03 la dénonciation de l'usage relatif au versement des INVT. Qu'en est-il des contrôleurs QPF qui se déplacent en atelier où le port de la blouse est obligatoire ?
 - Quel sera le montant de la participation cette année ?
 - Serait-il possible de clarifier de manière définitive la règle concernant les jours fractionnés, et de prévoir un rappel annuel afin que chacun sache à quel moment les poser ?
 - Pourriez-vous nous indiquer pourquoi le projet de cantine n'a pas été communiqué aux salariés, alors même qu'un panneau présentant le futur bâtiment est visible depuis la route et que les travaux ont déjà débuté ?
 - Les participants aux différentes initiatives QVT souhaiteraient savoir s'il serait possible d'organiser un point commun, en y associant également les membres du CSE.



Partie CSSCT :

1. Point sur les accidents du travail du trimestre écoulé

Il n'y a eu aucun AT ce trimestre ! Nous sommes à 839 jours sans AT sur ALGO, soit plus de 2 ans, bravo à tous !

2. Appel à candidatures de deux référents sécurité et environnement

Dans le déploiement de ses référents, le service HSE relance un appel à candidatures de référents sécurité et environnement.

Présentation des missions par Audrey CATHALA :

Référent environnement	Référent sécurité
1. Initier et suivre une démarche de tri sélectif 2. Identifier et s'assurer du suivi des filières de revalorisation des déchets 3. Communiquer et proposer des animations en interne sur l'environnement, la biodiversité, la gestion de la consommation énergétique et les déchets 4. Sensibiliser les équipes à la promotion des véhicules doux 5. Proposer des alternatives à l'utilisation de produits chimiques	1. Participer à l'animation, sur le terrain et via une communication transverse sur la sensibilisation des collaborateurs à l'importance de leur sécurité au travail. 2. Impliquer les collaborateurs afin qu'ils s'approprient les bonnes pratiques 3. Mettre en œuvre les actions définies via le document unique, plan de prévention, permis de feu, CSSCT, contrôle des trousse de secours 4. Participer aux enquêtes suite aux accidents de travail 5. Analyser les incidents bénins pour mise en place actions de prévention ou correctrices

Les référents doivent avoir des appétences pour ces thématiques ainsi que des connaissances en informatique, ou signaler qu'ils sont en besoin d'une formation (Excel par exemple).

Laurent CALAQUE ajoute qu'un travail avec les managers apparaît nécessaire afin de clarifier les missions, partager les retours d'expérience et s'assurer qu'il y ait du temps dédié.

Audrey CATHALA souligne également que l'absence actuelle de référent ne permet pas de déployer, de façon optimale, le plan d'action prévus et de suivre les démarches en cours.

L'inspectrice du travail interroge la Direction s'il s'agit d'une création de poste qui affirme que non.

Lisa AZOUG indique qu'elle a déjà assuré un rôle de référente, sans que celui-ci ne fasse l'objet d'une valorisation notamment sur le plan salarial.

La Direction répond que ce type de mission a vocation à être valorisé dans le temps, notamment au travers du développement des compétences. Elle précise que ces missions ne doivent pas impacter la performance individuelle et reconnait la nécessité de retravailler l'organisation, en particulier sur le temps de travail alloué.

Pascal HEMME souligne que les missions ne sont pas prises en compte dans les évolutions d'échelons lors des évaluations individuelles de fin d'année.

La Direction rappelle qu'il existe différentes modalités d'évaluation, ainsi il peut y avoir des personnes qui évolue par le biais de missions transverses, d'autres à la reconnaissance de l'expertise métier.



L'inspectrice du travail souligne qu'il est positif de confier des missions complémentaires aux salariés, mais insiste sur la nécessité d'une reconnaissance associée afin d'éviter les réticences et de favoriser le volontariat. Elle indique que cette reconnaissance peut prendre différentes formes, pas nécessairement uniquement salariale, et propose qu'une réflexion collective soit engagée sur le sujet.

La Direction indique partager ce constat.

L'inspectrice du travail interroge sur les modalités de formation des personnes concernées.

Audrey CATHALA indique que, lorsqu'un référent est désigné, le service HSE met en place un accompagnement tout au long de la mission, afin de permettre une montée en compétence sur les différents sujets. L'objectif est de donner du sens à la mission, de présenter les différentes filières et d'identifier les axes de travail.

L'inspectrice du travail questionne également la possibilité de mutualiser les missions entre les différents sites du Pole Artisanal.

3. Question du CSE :

- Serait-il possible d'avoir une 3eme benne de déchets car les 2 sont remplies ?

La Direction prend note de la demande. Une évaluation sera réalisée afin de déterminer la nécessité d'ajouter une troisième benne, en fonction du volume réel de déchet générés.

Elle précise également que la possibilité d'augmenter la fréquence de vidage des bennes existantes sera étudiée, afin de mieux répondre aux besoins des services.

Audrey CATHALA souligne que la benne à cartons se remplit rapidement et que les rotations ne sont pas suffisamment anticipées. Elle propose la mise en place de rotations préprogrammées, par exemple le mercredi matin et le vendredi après-midi, afin d'en évaluer l'efficacité et d'ajuster si nécessaire.

Elle précise que la problématique relève davantage de la fréquence des rotations que du nombre de bennes.

Laurent CALAQUE approuve cette approche.



Partie CSE :

1. Présentation du compte rendu des NAO 2026

La Direction souhaite partager avec l'ensemble des collaborateurs le compte rendu des NAO qui se sont déroulées en ce début d'année 2026.

L'objectif des partenaires sociaux a été de parvenir à un accord dans le but de favoriser le dialogue social. Au terme des propositions de chaque partie il a été décidé ce qui suit :

- Politique salariale / Rémunération :

- Le maintien des avantages sociaux existants aux mêmes conditions qu'en 2025, à savoir :
 - Tickets Restaurant d'une valeur de 9,5€ avec une prise en charge de l'employeur à hauteur de 60%,
 - Attribution de chèques vacances avec une enveloppe de 400€ par collaborateur en moyenne dont la répartition du montant par CSP est effectuée par le CSE. Le versement est prévu d'ici fin mai 2026
 - Prime mobilité de 200€ par collaborateur versée sur présentation de justificatif, le versement est prévu sur la paie de juin 2026
- Une augmentation générale de 1,4% en lien avec l'inflation projetée, applicable sur les grilles Employés/Ouvriers, avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2026 :

Niveau	ALGO		
	Nouveau Taux horaire au 01/11/2025	Nouveau Taux horaire au 01/01/2026	Brut mensuel 169h par mois
I	12,39 €	12,56 €	2 122,64 €
	12,55 €	12,73 €	2 151,37 €
	12,85 €	13,03 €	2 202,07 €
II	13,08 €	13,26 €	2 240,94 €
	13,35 €	13,54 €	2 288,26 €
	13,58 €	13,77 €	2 327,13 €
III	13,86 €	14,05 €	2 374,45 €
	14,09 €	14,29 €	2 415,01 €

- L'augmentation de la part mutuelle prise en charge par l'employeur de 50 à 67% pour les catégories Employés/Ouvriers et agent de maîtrise non assimilés cadres avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2026.
- Subrogation IJSS : Mesure poursuivie sur 2026.



Ida BAHAMADOU interroge la Direction sur le fait que le compte rendu des NAO ait été transmis tardivement alors que les managers en avaient eu connaissance en amont.

La Direction indique que des éléments de communication ont été transmis aux managers afin qu'ils puissent donner du sens au moment de l'annonce des augmentations. Elle précise également qu'un affichage du délégué syndical est intervenu en amont de la réunion CSE concernant le compte rendu des NAO.

Pascal HEMME répond que cet affichage est intervenu après que les managers ont eu connaissance des informations.

La Direction reconnaît un manque de coordination et précise qu'il n'y avait pas de volonté de contourner le CSE. Elle indique que, pour l'année prochaine, une meilleure organisation sera mise en place afin que le CSE soit informé en priorité. Elle propose notamment la tenue d'un CSE extraordinaire, permettant au délégué syndical de communiquer librement en suivant et à la Direction de transmettre les éléments principaux aux managers.

Ida BAHAMADOU suggère qu'une communication collective auprès des équipes pourrait être préférable à une multiplication d'échanges individuels lors de l'annonce des NAO.

La Direction s'interroge sur les modalités de communication à privilégier pour les NAO, compte rendu en CSE, affichage, communication managériale ? Elle rappelle que les entretiens individuels doivent être organisés afin de présenter les évolutions individuelles.

Pascal HEMME rapporte que plusieurs salariés ont compris que les managers attendaient la fin des NAO pour annoncer les augmentations individuelles, alors qu'il n'existe pas nécessairement de lien direct.

Maelle ROMERA rappelle que l'augmentation de la grille générale des ouvriers et employés est défini dans le cadre des NAO.

Lisa AZOUG souligne que ce mode de fonctionnement peut être perçu comme peu motivant pour les TAM et les cadres, dans la mesure où les augmentations reposent principalement sur la décision des managers.

La Direction indique que les dispositifs de primes ont vocation à compléter la rémunération et à valoriser la performance individuelle. Elle précise que l'évolution salariale peut être contrainte par le positionnement au regard du marché et ajoute que, pour les salariés déjà alignés avec ce niveau de rémunération, les perspectives d'évolution salariale peuvent être limitées, notamment en l'absence de prise de responsabilités supplémentaires.

- **Durée du travail :**

RAS : les parties sont satisfaites, la flexibilité est appréciée.

- **Partage de la valeur ajoutée :**

L'accord d'intéressement actuellement en cours de signature, prévoit de nouvelles modalités, notamment la suppression du critère de déclenchement. Les 4 critères retenus sont les suivants :

- **Accidentologie** : basé sur le taux de fréquence,
- **Qualité** : taux de qualité cumulé sur les services matière première, développement et produit fini
- **Service** : taux de réponse aux besoins concernant les produits qui sont en sous stock à échéance de 6 mois,
- **Maitrise des frais** : contrôle du respect des frais budgétés, en référence au budget 2026.



Chacun de ces critères retenus ont une valeur égale à 300 euros maximum, soit une prime d'intéressement pouvant atteindre un montant maximum de 1200 euros par an. Le versement sera désormais annuel, et non plus trimestriel.

Il y a des seuils de 0, 100, 200 et 300 euros pour chacun des critères.

L'ensemble des formules et modalités sont détaillées dans l'accord d'intéressement, qui sera prochainement publié sur LUCCA ainsi que sur les tableaux d'affichage.

- Egalité F/H :

La parité des salaires est parfaitement respectée, le genre ne rentrant nullement en considération. L'index 2025 a été présenté lors de la réunion CSE du mois de février 2026, qui est de 95/100.

Les parties sont satisfaites et s'engagent à rester vigilante sur ce thème.

Il est par ailleurs prévu d'ici fin juillet 2026, la négociation d'un accord sur l'égalité Femme/Homme portant sur trois thématiques.

Cet accord devra définir des axes de progression ainsi que des indicateurs permettant d'assurer un suivi dans le temps.

- QVT :

Les parties se sont déclarées satisfaites sur ce thème ainsi que de la situation en découlant.

Les élus CSE signalent que la QVT manque de rythme notamment sur certains sujets qui peine à progresser.

La Direction prend note de cette remarque.

5. Questions CSE :

Qu'en est-il de l'enquête menée en octobre ? Pourquoi on en entend plus parler ?

La Direction indique que l'enquête menée en octobre a été traitée conformément à ses obligations et que ses résultats ont été communiqués uniquement aux personnes concernées. Par respect de la confidentialité, il n'est pas prévu de diffusion plus large, ce qui explique pourquoi il n'y a pas eu de communication supplémentaire à ce jour.

Maelle ROMERA demande si toutes les personnes concernées ont bien reçu un retour car il était indiqué dans le compte rendu de l'enquête le besoin de restitution aux équipes de deux directions. Or à date, une seule direction a eu la restitution. Aussi, les membres CSE faisant partie du COPIL n'adhèrent pas à cette restitution partielle et l'ont remonté à plusieurs reprises à la Direction.

La Direction précise qu'il était prévu initialement un débriefing avec les managers direct puis un second débriefing avec les salariés du service concerné. Elle ajoute qu'elle reprendra ce point afin de s'assurer que toutes les personnes de la direction manquante aient bien été débriefées afin de se conformer aux préconisations du cabinet externe.



Est-ce que les membres du CSE ont le droit de faire la restitution de l'enquête aux demandeurs ?

La Direction rappelle que les résultats d'une enquête sont strictement confidentiels et ne peuvent être communiqués qu'aux personnes directement concernées. Par conséquent, les membres du CSE ne sont pas autorisés à restituer ces informations à des demandeurs non concernés afin de garantir la confidentialité et le respect des droits des personnes impliqués.

Les élus CSE signalent que certains salariés ont retenu qu'un comportement inapproprié avait été identifié et que, dans ce contexte, il n'est proposé qu'un accompagnement sous forme de coaching.

La Direction ajoute qu'il a été conjointement décidé de recourir à un cabinet externe et que les conclusions de ce dernier sont suivies par un comité de pilotage, chargé d'accompagner et de suivre les évolutions de la situation.

Est-il possible que le CSE prenne en charge les frais liés aux cafés/boissons ? Dans quelles conditions, pour que ce soit équitable entre le stock & l'Atrium ?

Le CSE peut prendre en charge certains frais visant à améliorer les conditions de travail et le bien être des salariés. Ainsi la prise en charge des frais liés aux cafés ou boissons peut être envisagée si elle s'inscrit dans une démarche collective et accessible à l'ensemble des salariés. Cette dépense doit être validée en réunion et rester proportionnée aux moyens du CSE.

La Direction précise que ce sujet nécessite d'être étudié plus en détails, les deux sites ne fonctionnant pas de la même manière en matière de café/boissons. En effet, le bâtiment du stock dispose d'un distributeur de boissons chaudes ou froides tandis que, le bâtiment L'atrium est équipé de machines à café à capsules/dosettes ainsi que de bouilloires.

Pascal HEMME questionne sur la prise en compte des salariés qui ne consomme pas de café.

La Direction souligne qu'il est effectivement nécessaire d'y réfléchir, notamment pour trouver un équilibre entre les deux sites et les différentes habitudes de consommation. Elle alerte sur les difficultés d'organisation et de suivi d'un dispositif non uniforme.

Où en est-on de la mise en place de plexis à la bijouterie ? La réponse à cette question, lors du CSE de juillet, était qu'un prestataire serait reçu dans la semaine. Où en est-on ?

A ce jour le sujet n'a pas pu avancer, en raison d'absences dans le service des moyens généraux.

La Direction ajoute que le sujet est repris par le Responsable Achat et Moyens Généraux et qu'une réponse est attendue d'ici fin mars.

Les abonnements aux bornes électriques sont prévus pour être souscrits l'année civile, à compter du mois suivant la demande. Est-il possible de prévoir une clause de sortie, en cas par exemple de cession du véhicule en question, d'accident, ou tout autre motif exceptionnel ?

Dès lors que les bornes seront installées, il sera possible de souscrire à un abonnement pour un montant de 40 euros par mois.

Dans le contrat actuel, il n'existe pas de clause spécifique de résiliation anticipée. En pratique, si le titulaire de l'abonnement ne possède plus le véhicule concerné, il ne sera plus tenu de continuer à payer les mensualités.

Par ailleurs, les abonnements sont dus pour des mois entiers, sans proratisation. La restitution du badge entraîne l'impossibilité d'utiliser les bornes et met donc fin à l'abonnement.



La Direction précise que des clauses de sortie pourraient être envisagées dans les futurs contrats pour formaliser cette possibilité.

Avez-vous pu étudier les différents devis (goudronnage VS réfection) et propositions mentionnées au CSE précédent concernant le nettoyage du "parking à clous » ?

Les deux devis sont en étude auprès de l'architecte d'Algo qui attend un retour du bureau technique afin de compléter son analyse.

L'architecte reviendra vers la direction très prochainement pour présenter les offres. Deux options sont actuellement à l'étude : une réfection simple ou une réhabilitation complète du parking.

Ces deux options nécessitent une réflexion sur le budget ainsi que sur l'organisation et la planification des travaux. La Direction ajoute que le délai de réalisation des travaux pendant les congés n'est pas envisageable. Une solution envisagée serait de transférer temporairement les véhicules sur le parking d'UCCOAR et de sécuriser la zone pour les piétons pendant les travaux.

Par ailleurs, la direction précise qu'un deuxième nettoyage du parking a été réalisé depuis novembre, dont un nettoyage complet du parking avec détecteur de métaux effectué le samedi 07 mars dernier.

Le compte rendu de cette intervention indique que plusieurs éléments ont été retrouvés dont 1 plaque d'immatriculation, 2 morceaux de bois avec clous, du fil de fer, 1 pointe, 2 vis, 2 morceaux de fer, 1 support métallique avec vis et des déchets industriels banaux.

Existe-t-il un dispositif qui permettent d'inscrire nos numéros professionnels sur des listes afin de ne plus subir les coups de fil intempestifs relatifs au panneaux photovoltaïque, abonnements téléphoniques/énergies, ... Nous sommes de plus en plus pollués par ce type d'appel.

Il n'existe pas de dispositif permettant d'inscrire les numéros professionnels sur des listes pour ne plus recevoir ces appels.

Cependant des mesures techniques peuvent être mises en place sur les téléphones utilisés afin de limiter ces nuisances, ces réglages permettant de rediriger automatiquement les appels suspects vers la messagerie vocale sans faire sonner le téléphone, tout en conservant une traçabilité des appels.

La Direction annexera au PV du CSE les étapes à suivre.

Concernant le déménagement de la Providence vers l'Atrium, plusieurs rumeurs circulent. Pourriez-vous nous informer de la façon dont le déménagement va être effectué, et plus particulièrement :

La Direction indique qu'il y aura une communication sur le sujet très prochainement, les modalités venant d'être actées récemment.

- **Est-il vrai qu'il appartiendra à chacun, de déménager ses affaires personnelles (matériel de bureau, écrans, lampes, contenu des caissons...) ? Si oui, qu'est-il prévu en termes d'assurance si toutefois le matériel devait être abîmé pendant le transport ?**

Il sera demandé à chaque salarié de la Providence de rassembler ses affaires personnelles (du type dossiers en cours, clavier, souris, matériel de bureau, etc) dans un carton qui lui sera dédié. Chaque salarié devra emporter ce carton à son domicile lorsqu'il quittera le site de la Providence pour la dernière fois. Le lundi matin, lors de la prise de poste sur le site de L'atrium,



chacun devra revenir avec son carton et procéder à l'installation de ses affaires sur son nouveau bureau.

Le service informatique aura la charge du déplacement et de l'installation des écrans d'ordinateurs sur les bureaux, préalablement à l'arrivée des salariés.

→ **Allons-nous devoir utiliser nos véhicules personnels pour ces transports ?**

La Direction précise que les salariés de la Providence n'auront pas à utiliser leur véhicule personnel dans le cadre de ce déménagement. Les modalités logistiques sont organisées par l'entreprise afin de prendre en charge le transport des équipements.

Le seul déplacement à prévoir correspondra au trajet entre le site de la Providence vers son domicile et du domicile vers L'Atrium le jour de l'installation.

→ **Est-il vrai que certains seront emmenés à poursuivre le déménagement le vendredi après-midi ou le week-end, en dehors des heures de travail ? Si oui, comment seront traités ces heures supplémentaires ? Que se passera-t'il en cas d'accident (de la route ou de manutention) ?**

La Direction indique que le déménagement est organisé sur les journées du mercredi, jeudi et vendredi. Aucun déménagement est prévu le samedi. Toutefois, si cela devait être le cas, cela ne concernerait qu'un nombre très limité de salariés.

Pour les salariés non-cadres participant au déménagement, toute heure effectuée au-delà de la durée hebdomadaire de 39 heures donnera lieu à récupération.

Par ailleurs, toute activité réalisée dans le cadre professionnel est couverte par les dispositions relatives aux accidents du travail, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Quand sont prévu les travaux du 2eme étage CQPF ? Quel sera l'impact sur l'organisation et le travail du service ?

Les devis viennent d'être reçus. La réalisation des travaux sera confirmée et ses modalités précisées d'ici à la fin du mois d'Avril.

Nous avons signé le 11.03 la dénonciation de l'usage relatif au versement des INVT. Qu'en est-il des contrôleurs QPF qui se déplacent en atelier où le port de la blouse est obligatoire ?

Le port de la blouse est obligatoire uniquement pour les salariés des ateliers concernés.

Cette obligation ne s'applique pas aux intervenants externes aux ateliers. Par conséquent, les contrôleurs QPF ne sont pas concernés par cette obligation.

La Direction indique prendre note de ce point afin de rappeler la règle aux ateliers internes.

Quel sera le montant de la participation cette année ?

La Direction indique qu'une réponse est attendue d'ici mi-avril. Elle précise que le montant de la participation sera communiqué lors du prochain CSE sous forme de réunion CSE extraordinaire si nécessaire.



Serait-il possible de clarifier de manière définitive la règle concernant les jours fractionnés, et de prévoir un rappel annuel afin que chacun sache à quel moment les poser ?

La Direction rappelle la règle des jours de fractionnement conformément au Code du Travail.

Le code du travail prévoit que chaque salarié doit prendre son congé principal de 4 semaines (20 jours ouvrés) pendant la période légale, qui s'étend du 1^{er} mai au 31 octobre.

Lorsqu'une partie de ce congé principal est prise en dehors de cette période légale soit entre le 1^{er} novembre et le 30 avril, le salarié bénéficie de jours de fractionnement, à savoir :

- Si le salarié prend entre 2 et 4 jours de son congé principal en dehors de la période légale → il a droit à 1 jour de fractionnement.
- Si le salarié prend 5 jours ou plus de son congé principal en dehors de la période légale → il a droit à 2 jours de fractionnement.

Par exemple :

- *Un salarié prend 15 jours ouvrés de congés entre mai et octobre. Il lui reste alors 5 jours à prendre de son congé principal après le 31 octobre. Il bénéficie donc de 2 jours de fractionnement.*
- *Un salarié prend 18 jours ouvrés de congés entre mai et octobre. Il lui reste alors 2 jours à prendre de son congé principal après le 31 octobre. Il bénéficiera donc de 1 jour de fractionnement.*
- *Un salarié prend tous son congé principal soit 20 jours ouvrés entre mai et octobre. Il ne lui reste aucun jour à prendre de son congé principal après le 31 octobre. Il ne bénéficie donc pas de jours de fractionnement.*

Il n'existe pas de règle particulière concernant la prise des jours de fractionnement, chaque salarié peut les poser de la même manière que ses congés payés classiques.

Les jours de congé principal se posent en jour ouvré.

Pourriez-vous nous indiquer pourquoi le projet de cantine n'a pas été communiqué aux salariés, alors même qu'un panneau présentant le futur bâtiment est visible depuis la route et que les travaux ont déjà débuté ?

La Direction interroge les élus du CSE sur la préférence des salariés concernant le maintien de la cantine actuelle au stock ou sa transformation en salle de pause.

Les élus CSE indiquent qu'à la suite d'une enquête, les salariés souhaitent conserver la cantine au stock.

La Direction précise qu'elle informera les salariés qu'ils auront le choix de déjeuner à la cantine du stock ou au réfectoire partagé entre les différents sites de la zone.

Elle ajoute que le projet du nouveau réfectoire partagé prévoit également une salle de pause équipée de machine à café et d'une terrasse.



Les participants aux différentes initiatives QVT souhaiteraient savoir s'il serait possible d'organiser un point commun, en y associant également les membres du CSE.

La Direction prend note de cette demande et y est favorable. Un point réunissant les participants aux différentes initiatives QVT et les membres du CSE sera organisé prochainement par la direction.

6. Divers :

Ida BAHAMADOU demande si dans le cadre du déménagement, il est possible de mettre à disposition une HUB pour le CSE (si pas utilisée).

La Direction se renseigne auprès du service informatique et reviendra vers le CSE.

La prochaine réunion CSE aura lieu le 28 avril 2026 à 8h30.

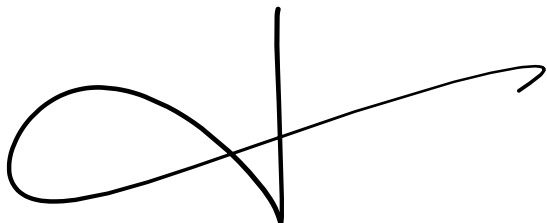
La prochaine réunion CSSCT aura lieu le 23 juin 2026 à 8h30.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 10h30.

Fait à Carcassonne

Le 24 mars 2026

**Pour la société
Gaëlle MAILLOL
Pôle Artisanal**

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a vertical line and a horizontal stroke.

**Pour le CSE
Marie MARTINEZ
Secrétaire du CSE**

A complex, handwritten signature in black ink, featuring multiple overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

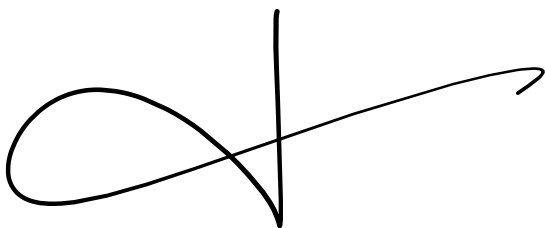
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL RÉUNION ORDINAIRE DU COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE DE LA SOCIÉTÉ ALGO

Les élus procèdent à l'approbation du Procès-Verbal de la Réunion ordinaire du Comité Social et économique de la société ALGO du 24.03.2026 :

NOMBRE DE VOTES POUR :	NOMBRE DE VOTES CONTRE :	ABSENTION :
8	0	0

Fait à Carcassonne
Le 24 mars 2026

Pour la société
Gaëlle MAILLOL
DRH Pôle Artisanal



Pour le CSE
Marie MARTINEZ
Secrétaire du CSE



→ **Vérifier ou mettre en silencieux les appels de personnes inconnues**

1. Accédez à Réglages, puis touchez Apps. Touchez Téléphone ou FaceTime.
2. Choisissez comment gérer les appels provenant de numéros non enregistrés, c'est-à-dire les numéros de téléphone qui ne sont pas enregistrés dans vos contacts.
 - App Téléphone : faites défiler l'écran vers le bas jusqu'à la section Filtrer les correspondants inconnus, puis sélectionnez Jamais, Demander le motif de l'appel ou Ne pas afficher. Si vous ne sélectionnez Jamais, les appels provenant de numéros non enregistrés sonnent comme n'importe quel autre appel. Si vous sélectionnez Demander le motif de l'appel, ces appels sont vérifiés (la personne qui appelle doit indiquer pourquoi elle appelle avant que votre téléphone ne sonne). Enfin, si vous sélectionnez Ne pas afficher, ces appels sont automatiquement mis en silencieux et transférés vers votre messagerie vocale.
 - FaceTime : touchez l'option Appels d'inconnus silencieux pour l'activer. Les appels provenant de numéros inconnus sont alors mis en silencieux et transférés vers votre messagerie vocale.

→ **Filtrer les appels de personnes inconnues**

1. Accédez à Réglages, puis touchez Apps. Touchez Téléphone ou FaceTime.
2. Faites défiler l'écran vers le bas jusqu'à la section Filtrage des appels, puis activez Correspondants inconnus. Les appels manqués et les messages vocaux provenant de numéros inconnus sont déplacés vers votre liste Correspondants inconnus.
3. Si vous souhaitez afficher votre liste Correspondants inconnus dans l'app Téléphone ou FaceTime, touchez le bouton Filtrer, puis Correspondants inconnus. Dans l'app Téléphone, cette option apparaît dans l'onglet Récents de la vue Classique, et dans l'onglet Appels de la vue Unifiée.

→ **Mettre les appels indésirables en silencieux**

1. Accédez à Réglages, puis touchez Apps. Touchez Téléphone ou FaceTime.
2. Faites défiler l'écran vers le bas jusqu'à la section Filtrage des appels, puis activez votre filtre d'appels indésirables.
 - App Téléphone : touchez l'option Indésirables pour l'activer. Les appels identifiés par votre opérateur téléphonique comme indésirables ou frauduleux sont mis en silencieux, envoyés vers votre messagerie vocale et déplacés vers votre liste Indésirables.
 - FaceTime : touchez l'option Appels FaceTime indésirables pour l'activer. Les appels identifiés par votre opérateur téléphonique comme indésirables ou frauduleux sont mis en silencieux et déplacés vers la liste Indésirables.
3. Pour consulter votre liste Indésirables, touchez le bouton Filtrer, puis Indésirables. Dans l'app Téléphone, cette option apparaît dans l'onglet Récents de la vue Classique, et dans l'onglet Appels de la vue Unifiée.

