

# **Conforama**

**Procès-verbal du  
Comité social et économique  
SECLIN**

**Réunion ordinaire  
du 21 juillet 2020**

**(Téléconférence)**

# ABSENTS ET PRÉSENTS

## Etaient présents pour la direction :

- ◆ M. Arnaud CLEMENT, directeur régional et président du CSEE Seclin.
- ◆ Mme Véronique LOUIS, responsable ressources humaines région Nord-Pas-de-Calais / invitée permanente

## Présents en qualité de titulaires 1er Collège :

- ◆ Mme Martine BALSACK
- ◆ M. Raphaël CANTA
- ◆ Mme Sabrina DUPUIS
- ◆ Mme Fanny LELIEUR
- ◆ M. Didier PIENNE
- ◆ M. Patrick VARLET

## Absents et excusés en qualité de titulaires 1er Collège :

- ◆ Mme Sandrine DELOS
- ◆ Mme Jessica CABRE
- ◆ M. Richard POTET
- ◆ M. Mickaël COUSIN

## Présents en qualité de suppléants 1er Collège :

- ◆ M. Ludovic BISSINGER (remplace Mme DELOS)
- ◆ Mme Isabelle CAUX (remplace Mme CABRE)

## Absent et excusé en qualité de titulaire 2ème Collège :

- ◆ M. François DELVILLE

## Présents en qualité de suppléante 1<sup>er</sup> collège remplaçant le titulaire 2<sup>ème</sup> Collège :

- ◆ Mme Isabelle LALANDE (remplace M. DELVILLE)

## Absents et excusés en qualité de titulaires 3ème Collège :

- ◆ M. Yves BIGOTTE
- ◆ M. Gérald BIET

## Présent en sa qualité de représentant syndical :

- ◆ M. Philippe DUMONT (CGT)

Soit **09** votants.

# ORDRE DU JOUR

Point 1 – Approbation des procès-verbaux de la réunion extraordinaire du CSE du 03 juillet 2020 et de la réunion ordinaire du CSE du 25 juin 2020.

Point 2 – Consultation chapiteaux literie. Cette consultation fait suite à l'information réalisée lors du CSE NPC du 25 juin 2020.

Point 3 – Réponses aux questions posées lors de la dernière réunion du CSE.

Point 4 – Souhait des élus de rendre immédiatement le port du masque par nos clients obligatoire sur la région NPC.

Point 5 – Fonctionnement des oeuvres sociales et point sur les clôtures de comptes des anciens CE

## COMPTE RENDU DES DEBATS

*La réunion débute à 09 h 30 (téléconférence)*

### **Point 1 – Approbation des procès-verbaux de la réunion extraordinaire du CSE du 03 juillet 2020 et de la réunion ordinaire du CSE du 25 juin 2020.**

Mme LOUIS indique qu'il faut enlever les questions diverses sur les deux PV.

---

#### AVIS DU CSE

Sur l'approbation des procès-verbaux de la réunion extraordinaire du CSE du 03 juillet 2020 et de la réunion ordinaire du CSE du 25 juin 2020.

09 VOTANTS – Le vote a lieu par téléconférence.

09 votes favorables

0 vote défavorable

0 abstention

0 vote blanc

0 vote nul

---

### **Point 2 – Consultation chapiteaux literie. Cette consultation fait suite à l'information réalisée lors du CSE NPC du 25 juin 2020.**

M. CLEMENT évoque la répartition publicitaire des fournisseurs sur les chapiteaux literie avec au minimum 300 € par position literie. La participation des fournisseurs est estimée à environ 5 000 € pour les chapiteaux de 150 m<sup>2</sup> et 6 000 € pour les chapiteaux de 200 m<sup>2</sup>. Une négociation est en cours pour une participation plus importante. La solution de chauffage privilégiée à l'intérieur du chapiteau est le chauffage électrique et les négociations sont en cours au niveau de la direction des achats indirects.

M. CANTA demande si la mise à disposition de chauffages est gérée par la société qui fournit les chapiteaux.

M. CLEMENT répond qu'il ne le pense pas. L'entreprise Lourdel est la seule avec laquelle la région NPC travaille et les modalités de sécurité ont été transmises aux directeurs de magasin. Les dossiers ont été déposés à la mairie sachant que la date butoir est le 22 juillet. Aucun changement n'est opéré en termes de sécurité par rapport aux années précédentes.

M. CANTA indique que la direction devrait envoyer à la CSSCT les documents concernant la sécurité et la preuve que les dossiers ont été déposés à la mairie.

M. CLEMENT répond qu'il peut envoyer les documents dans le cadre de la CSSCT. L'opération « chapiteau » ne se déroulera pas au niveau du magasin de Douai à cause d'un manque de superficie et à Boulogne en raison d'une question de copropriété de l'espace extérieur.

M. CANTA, Mme BALSACK, M. VARLET et M. DUMONT jugent que cela doit d'abord être voté au niveau de la CSSCT avant d'être remonté au niveau du CSE.

M. CLEMENT répond que 90 % des régions n'ont pas de CSSCT et ont procédé à la consultation. Il considère que tous les éléments ont été fournis et permettent aux élus de donner leur avis. Certaines communes imposent le passage d'une commission de sécurité pour l'ouverture du chapiteau, mais il est impossible de connaître en amont pour quel magasin cela doit être fait.

Mme LOUIS juge que, d'un point de vue juridique, les membres du CSE ont raison sur l'ordonnancement et le séquençage des consultations et des informations. Mais étant donné que la région NPC est la seule région qui a mis en place la CSSCT – qui n'en est qu'à son démarrage –, et en tenant compte de la période estivale et du confinement, il faut selon elle faire preuve de souplesse. La direction est souple pour répondre aux demandes des membres du CSE. Le plus important est de détenir toutes les informations nécessaires pour pouvoir avancer dans le bon sens.

M. CLEMENT ajoute que lors de la réunion du 25 juin, une information en vue d'une consultation a été présentée sur le sujet, mais les élus n'ont à aucun moment demandé de saisir la CSSCT.

M. CANTA répond qu'il ne pensait pas que la consultation aurait lieu ce jour.

M. CLEMENT répond qu'il a fait part de la date de la consultation et du dépôt des dossiers lors de la dernière réunion.

Mme BALSACK reconnaît que les élus n'ont pas pensé à saisir la CSSCT et juge que dorénavant il faudra anticiper et faire les choses dans les règles.

Mme LOUIS ajoute que ni la direction ni les élus n'ont pensé à la saisir. Étant donné que les membres de la CSSCT sont aussi membres du CSE, ils détiennent donc l'information sur le sujet, que ce soit dans une instance ou dans l'autre.

Mme BALSACK ajoute que la direction devrait envoyer les rapports des commissions de sécurité aux membres de la CSSCT avant l'ouverture des chapiteaux.

M. CLEMENT répond qu'il peut leur transmettre la copie des documents déposés en mairie.

Mme LOUIS pense qu'il faudra uniquement envoyer aux élus les rapports des commissions de sécurité lorsqu'elles auront eu lieu, une copie des dossiers déposés en mairie n'étant pas nécessaire aussi bien pour le CSE que pour la CSSCT. Lorsque chaque commune se sera positionnée, la direction informera en priorité la CSSCT du nombre de commissions qui auront eu lieu en communiquant les rapports associés.

Mme BALSACK rappelle qu'une réunion de la CSSCT est prévue en septembre avant le CSEE.

Mme LOUIS ajoute qu'il va falloir planifier les deux réunions en septembre avec quinze jours d'intervalle.

M. CLEMENT pense que le point pourra être remis à la CSSCT du mois de septembre.

Mme BALSACK informe que les élus s'abstiennent pour le vote, car ils n'ont pas tous les éléments en leur possession.

---

**AVIS DU CSE**

sur la consultation chapiteaux literie

09 VOTANTS – Le vote a lieu par téléconférence.

0 vote favorable

0 vote défavorable

09 abstentions

0 vote blanc

0 vote nul

---

M. CLEMENT s'engage à fournir en amont à M. CANTA les éléments pour la CSSCT du mois de septembre.

Mme BALSACK ajoute que d'ici le mois de septembre, la direction aura probablement plus d'informations sur le système de chauffage et les négociations des valeurs prises en charge par les fournisseurs.

M. CLEMENT répond que s'il obtient de nouveaux montants sur la prise en charge des fournisseurs et des informations sur le chauffage, il les communiquera. Mais pour le mois de septembre, la CSSCT devrait être planifiée la deuxième semaine du fait de la rentrée des classes et des congés résiduels du début du mois.

M. CANTA informe qu'il ne sait pas s'il sera disponible, car des réunions du CSEC auront lieu au mois de septembre dont il ne connaît pas encore les dates.

M. CLEMENT précise que la CSSCT régionale s'adaptera au planning des CSEC. La réunion de la CSSCT aura peut-être lieu en visioconférence. Il propose que la direction et les élus réfléchissent à des dates provisoires. Les dates définitives seront validées en CSEE à la fin du mois d'août.

**Point 3 – Réponses aux questions posées lors de la dernière réunion du CSE.**

Mme BALSACK propose de mettre un point « Réponses aux questions en suspens » à l'ordre du jour de chaque réunion pour éviter de les oublier.

M. CLEMENT répond que Mme LOUIS procède à une relecture des PV pour repérer les questions restées sans réponse. Elle lui en fait part ensuite et il compte sur les élus en cas d'oubli.

Concernant les demandes de départ volontaire du magasin de Calais qui sont au nombre de quatre et non de cinq, elles ont été traitées et validées. Concernant la demande de *switch* au niveau du magasin de Boulogne, la réponse est négative.

Mme LOUIS ajoute que la raison est d'ordre purement légal : les règles ne peuvent pas être changées et les accords de méthode et les documents sont entérinés.

Mme BALSACK juge que les règles sont suivies lorsque cela arrange la direction.

M. CLEMENT informe, après une vérification faite par Mme LOUIS, que plus aucun poste n'est menacé au niveau du magasin de Boulogne.

La question suivante concernait la base de calcul des indemnités légales ou supra légales. Il a donc été confirmé en CSEC que la période d'activité partielle de trois mois est gelée afin d'éviter tout impact avec le calcul. Concernant la méthode de calcul proprement dite, aucune réponse n'a encore été donnée, mais le sujet est en cours de traitement.

M. PIENNE précise qu'il souhaitait savoir si le calcul est opéré en décalant de trois mois – auquel cas les douze mois seraient remontés à rebours –, ou si le calcul est effectué sur une moyenne de neuf mois. Une autre méthode pourrait consister à prendre en compte la période antérieure aux malversations Steinhoff.

M. CLEMENT répond que pour chaque collaborateur concerné, le double calcul sera effectué. Il enverra un email aux élus lorsqu'il obtiendra la réponse.

Mme LOUIS rapporte que concernant le règlement intérieur et le code anticorruption, la réponse qui lui a été envoyée est une incompréhension face à la position des élus : il s'agit d'une obligation légale à laquelle l'entreprise ne fait que se conformer et le sujet n'a aucun lien avec l'hygiène, la sécurité ou les conditions de travail. La question d'un règlement intérieur harmonisé au niveau de la région NPC est une réflexion qui doit être conduite au niveau national. Les élus doivent se prononcer sur le code anticorruption. Le délai de consultation est dépassé depuis que les éléments d'information leur ont été fournis. En fonction de la position des élus, l'entreprise va considérer qu'ils ont émis un avis négatif. L'entreprise a une obligation légale de se mettre en conformité sur ce sujet.

Mme BALSACK estime que tout point rajouté au règlement intérieur devra d'abord passer par une consultation de la CSSCT comme cela a été fait auparavant avec le CHSCT.

M. PIENNE précise que le CSEE n'a pas refusé d'être consulté, mais n'a pas été en capacité de le faire. La direction était d'accord pour reporter ce point en fonction de la faisabilité d'inclure le code en tant que chapitre. La corruption est un sujet aussi important que le harcèlement qui constitue un chapitre dans le règlement intérieur. Ce dernier est aujourd'hui obsolète et doit donc être remis à jour.

M. CLEMENT répond que la direction considère que les élus sont en capacité de le faire, car toutes les informations leur ont été fournies.

M. DUMONT ne comprend pas comment le CSE peut rendre un avis sans connaître la position de la CSSCT.

M. CLEMENT répond que lorsque le sujet a été traité en CSEE, la CSSCT n'existait pas encore. Tous les sujets traités et passés en CSEE ne seront pas réintégrés dans la CSSCT. Le plus important selon lui est le fond du sujet, à savoir faire respecter les règles de bon comportement et d'éthique.

M. PIENNE ajoute que les élus ne peuvent pas rendre un avis sur un sujet aussi important que la corruption s'il n'est pas intégré dans le règlement intérieur.

Mme LOUIS répond que la direction et les élus sont d'accord sur le fond du sujet du code anticorruption, de son intérêt et de son importance. Le but est de rendre un avis sur ce sujet uniquement et il va falloir, par la suite, l'incorporer correctement au règlement intérieur qui sera retravaillé. Il faut se mettre en conformité au regard de la loi.

M. PIENNE précise que les élus avaient exigé que le règlement intérieur soit rectifié avec une tête de chapitre traitant du code anticorruption, au même titre que le sujet du harcèlement.

Mme LOUIS propose de retraiter ensemble le sujet en partant du règlement intérieur. Mais en termes de CSE, il sera considéré que l'avis des élus est négatif en ce qui concerne le code.

Mme BALSACK répond que les élus contesteront cela.

M. CLEMENT indique que les élus centraux ont demandé que le règlement intérieur soit d'abord validé au niveau central avant de l'envoyer dans les régions, pour éviter les débordements.

Mme LOUIS pense que rien n'empêche les régions de faire des propositions. Il ne faut pas se mettre en non-conformité au regard de la loi pour une question de principe et il faut avancer.

M. CANTA estime que le règlement intérieur ne sera pas mis à jour avant plusieurs années.

Mme LOUIS informe qu'une refonte a été faite sur plusieurs magasins, dont certains de la région en 2018.

M. PIENNE répond que le magasin de Valenciennes est le seul à avoir procédé à cette refonte. La direction doit proposer un modèle et une méthode, avec une trame de base partant des règlements intérieurs modifiés en 2018. Ensuite, des amendements seront proposés par les élus.

Mme LOUIS indique que celui du magasin de Valenciennes va donc être repris avec des juristes et une présentation officielle sera faite en CSSCT et en CSE. Les documents concernant l'avis négatif des élus seront déposés en bonne et due forme aux instances qui les attendent.

M. PIENNE et Mme Balsack estiment de leur côté que le CSE n'a pas pu être consulté et rendre un avis faute d'éléments complémentaires que la Direction n'a pas pu nous fournir à date,

M. PIENNE remarque que les questions sur la prime de 150 € pour la liquidation du magasin de Leers et la prime trimestrielle T1 non versée du mois d'avril n'ont pas encore reçu de réponses.

Mme BALSACK ajoute que la prime de 300 € pour la fermeture des magasins de Louvroil et Calais n'a pas encore été versée.

Mme LOUIS répond que la prime de fermeture est versée avec un mois de décalage donc au mois d'août. La prime de liquidation a été versée, mais ne concerne pas tous les salariés du magasin de Leers.

Mme LALANDE indique qu'elle a travaillé pendant toute la liquidation et n'a pas reçu la prime.

Mme LOUIS informe qu'il a fallu isoler les personnes éligibles à la prime qui n'a donc pas été versée à tous les salariés. Elle indique que « (...) Sont exclue de la perception de cette prime : 1. les cadres, 2. les responsables de rayon et leurs adjoints, 3. les vendeurs. » Mme LALANDE percevra sa prime de 142,50 € sur la paie du mois de juillet.

M. PIENNE informe que ce n'est pas ce qui a été convenu en CSEC.

M. CLEMENT répond que la prime était prévue uniquement pour les « indirects », car ils ne bénéficient pas du pot commun pour la liquidation et que cela a été présenté dans un document au mois de janvier. Il demande à Mme LALANDE de l'informer lorsqu'elle aura bien reçu sa prime à la fin du mois.

Concernant la question de M. POTET sur les stocks de la partie « froid », la région est à - 45 % par rapport à l'année dernière au niveau des plateformes.

Le point sur la prime trimestrielle n'a pas encore été remonté, mais il essaiera d'apporter une réponse avant la fin de la réunion.



Mme BALSACK demande que les documents sur les détails du budget de fonctionnement et œuvres sociales par magasin et la *white list* pour le G2 soient envoyés aux élus.

M. CLEMENT envoie aux élus le document sur les détails du budget de fonctionnement et œuvres sociales par magasin.

Mme LOUIS informe que la réponse sur le calcul des indemnités légales ou supra légales vient de tomber : un calcul de salaire rétabli sera effectué pour ces trois mois et le salaire des vendeurs sera rétabli au taux de compensation.

M. PIENNE demande à Mme LOUIS de transférer l'email d'information aux élus.

Mme LOUIS et M. CLEMENT répondent que le transfert n'est pas possible et que cela est spécifié dans le mail.

M. PIENNE constate que l'entreprise prend un engagement, mais ne veut pas transmettre aux élus l'écrit sur lequel elle s'engage.

Mme LOUIS précise que la règle d'une instance n'est pas d'écrire noir sur blanc tout ce qui est dit en séance.

M. PIENNE répond que cela concerne les indemnités et les salaires et il juge qu'il n'est pas compliqué de faire un copié-collé de la réponse obtenue sans forcément transmettre le mail pour avoir une trace écrite.

M. CLEMENT répond qu'il va envoyer un mail avec le copié collé de la réponse.

Mme LOUIS précise que ce n'est pas un mode de fonctionnement normal et ne voit aucun intérêt à la demande de M. PIENNE étant donné que la réponse obtenue est actée au PV.

M. PIENNE s'enquiert du nom du service qui a donné la réponse.

Mme LOUIS répond que la réponse vient de la direction des ressources humaines et de la direction de la rémunération.

M. CLEMENT remarque que les élus de la région NPC sont les seuls à obtenir cette réponse.

M. PIENNE répond que cela prouve que l'instance est dans un mode de fonctionnement normal : les élus posent des questions et la direction donne des réponses.

M. CLEMENT ajoute qu'il va être encore plus précis : la réponse a été donnée par la direction des ressources humaines et de l'exploitation et la direction de la rémunération et des avantages sociaux. Il va relancer le point sur la *white list* G2, car il n'a pas encore obtenu la réponse. La *white list* G1 a été remise à jour le 06 juillet et transmise aux élus et à l'intégralité des DM, des RA et des chefs de rayon de France.

Mme BALSACK rappelle que Mme LOUIS devait revenir vers les élus au sujet des effectifs et du contrôle de cohérence.

Mme LOUIS explique qu'elle a elle-même réalisé le document sur les effectifs et que la personne avec qui elle était en contact devait faire un contrôle de cohérence avant d'envoyer les effectifs suivants. Des éléments ont été reçus 48 heures auparavant et seront présentés à la prochaine réunion du CSE, car ils ne pouvaient pas être intégrés à l'ordre du jour de cette séance.

Mme BALSACK ajoute que ce point pourrait être mis à l'ordre du jour de manière récurrente.

#### **Point 4 – Souhait des élus de rendre immédiatement le port du masque par nos clients obligatoire sur la région NPC**

M. CLEMENT explique que la décision de rendre le port du masque obligatoire pour les clients a déjà été prise dès la semaine dernière pour la région Nord-Pas-de-Calais, conformément au souhait des élus, avant même les nouvelles directives gouvernementales. Il ajoute qu'il a partagé la communication reçue de la part de la direction de la prévention des risques sur le sujet avec les élus de la CSSCT, les directeurs et les personnes ayant en charge les magasins de la région pendant les congés des directeurs.

M. VARLET demande ce qu'il en est de la conduite à tenir si le client refuse le port du masque.

M. CLEMENT lit le mail contenant le message envoyé par le directeur de la prévention des risques pour éclaircir ce sujet :

*« Depuis ce matin, le port du masque a été rendu obligatoire dans les espaces publics clos, ce qui est le cas de nos magasins. Vous trouverez ci-joint quelques informations à date sur le sujet et sa mise en œuvre. Affichage et mise en application :*

- *des stickers « masques obligatoires » pour venir couvrir la communication « masques recommandés » vous ont été adressés et/ou sont en cours d'acheminement.*
- *le A4 des gestes barrières a été mis à jour avec le « masque obligatoire » au lieu du « masque recommandé » et est également disponible sur ConfoExploit et transmis par mail également.*

*La mise en place de ces affichages doit se faire dès réception. Les directeurs de magasin, en tant que garant de la sécurité de leurs établissements, peuvent maintenant s'appuyer sur ces obligations pour refuser l'entrée à un client sans masque et refuser la prise en charge du client par un collaborateur (vendeur, hôte de caisse ou enlèvement). Il faut le (ou les) inviter à rester à distance, puis à sortir et à se munir d'un masque, avant de revenir au magasin, où nous serons heureux de le (ou les) accueillir. Toutes les personnes sont concernées et il n'y a pas de dispense prévue pour les enfants par exemple. En cas de refus de sortir, il faudra rappeler, en faisant preuve bien évidemment de pédagogie et appel au sens civique, le message de responsabilisation et de citoyenneté afin de respecter les mesures barrières et les consignes sanitaires, que le port du masque est devenu obligatoire dans les magasins depuis le 20 juillet, qu'il s'agit d'une mesure sanitaire pour la santé et la sécurité de tous, et en dernier lieu, rappeler la sanction – amende de 135 € –, à laquelle s'expose(nt) cette personne ou ces personnes. Si refus renouvelé, il sera alors nécessaire d'appeler les forces de l'ordre pour signaler ce comportement et tenter de maintenir les personnes dans la zone où elles se trouvent. Attention de ne pas aller jusqu'au conflit verbal et/ou physique. En cas d'évolution du cadre réglementaire, la DPR vous communiquera les nouvelles positions à tenir en magasin. »*

Mme BALSACK demande la date d'envoi de ce mail.

M. CLEMENT répond qu'il a été envoyé lundi matin à l'ensemble des directeurs de magasin, aux personnes qui sont en charge des magasins et à la CSSCT de la région, qui est systématiquement en copie, surtout pour des sujets aussi importants. Il constate que même si la mesure n'est pas simple, elle est globalement respectée dans les magasins. Il reste juste à remplacer les anciens stickers par les nouveaux. Il indique que pour des cas très particuliers, il a donné l'autorisation dans certains magasins de fournir un masque au client qui l'aurait oublié. Il prend à titre d'exemple un client sans masque, venant pour un rendez-vous cuisine d'une valeur de 13 000 €.

## **Point 5 – Fonctionnement des œuvres sociales et point sur les clôtures de comptes des anciens CE**

### **Clôture de comptes des anciens CE**

concernant les clôtures de comptes des anciens CE, M. CANTA explique que le cas du magasin d'Englos pose toujours problème. Il précise que le transfert d'argent a été effectué, mais la fermeture des comptes ne se fera qu'au mois d'août, au retour de congé du responsable, et nécessairement en sa présence. Il donne le montant du transfert : 3 843 € arrondis à 3 800 € pour le budget de fonctionnement et 5 448 € arrondis à 5 400 € pour les œuvres sociales.

Mme LOUIS indique que de toute façon, le responsable sera obligé de se plier aux exigences de la banque.

M. CANTA pense que les sommes de 43 € et 48 €, retenues sur les deux comptes, serviront pour les frais de fermeture et les frais de compte pour le mois de juillet.

Il ajoute que le compte est bon pour presque tous les magasins, hormis ceux de Calais et de Lens : en ce qui concerne le magasin de Calais, il reste 11,26 € en budget de fonctionnement à récupérer ; quant à celui de Lens, il reste à récupérer 63,67 € en budget de fonctionnement et 406 € en œuvres sociales.

Mme BALSACK demande à M. CANTA de voir également le cas de Valenciennes.

M. CANTA explique que pour Valenciennes, il va falloir qu'il se déplace pour procéder à la fermeture d'un compte sur livret de 50,83 €.

Il donne ainsi la situation financière à date :

- budget de fonctionnement : 37 341,76 € dont une subvention de 2 708 € reçue de CONFORAMA France ;
- œuvres sociales : 46 963,91 € dont 7 386 € de subvention reçue de CONFORAMA France.

Mme BALSACK indique que ces montants diminueront forcément avec les trois magasins en moins.

M. CANTA ajoute qu'il faudra également considérer les deux mois de confinement. Il demande ainsi à Mme LOUIS si les mois de confinement ont été comptés pour le mois de juillet.

Mme LOUIS répond que la base de calcul est la masse salariale.

Mme BALSACK demande si les primes de licenciement versées aux salariés des trois magasins en fermeture seront prises en compte pour le calcul du montant des œuvres sociales des mois à venir.

Mme LOUIS répond par la négative. Elle explique que seuls les éléments de salaire sont pris en compte dans le calcul, les indemnités n'en font pas partie.

Mme BALSACK pense que les indemnités doivent être prises en compte dans le calcul, étant donné qu'elles sont imposables.

Mme LOUIS et M. CLEMENT répondent qu'elles ne sont pas imposables en deçà d'un certain montant annuel qui est conséquent.

### **Achats de PC**

Mme BALSACK demande à M. CANTA si tous les PC ont été achetés.

M. CLEMENT indique que les deux PC qu'il prend en charge ont déjà été achetés.

M. CANTA suggère à M. CLEMENT de se rendre à Seclin pour effectuer le règlement sur place.

M. CLEMENT accepte cette idée, mais indique qu'il ne pourra pas le faire avant la semaine prochaine. Il demande ce qu'il en est des autres PC.

M. CANTA répond que tout est en règle pour les autres PC.

Mme DUPUIS demande s'il est nécessaire d'envoyer les feuilles de « rétro ».

M. CLEMENT répond que oui.

### **Cartes cadeaux**

En ce qui concerne les cartes cadeaux, M. PIENNE s'enquiert de la décision sur le montant qui sera alloué aux salariés, particulièrement à ceux qui ne seront plus là à partir du mois d'août.

M. CLEMENT indique qu'une décision sur le sujet a déjà été prise et a été actée au PV.

M. CANTA et M. PIENNE précisent que le montant n'a pas encore été fixé.

M. CANTA ajoute qu'il est nécessaire de disposer des noms et des adresses des salariés concernés.

Mme LOUIS prend note.

M. PIENNE indique qu'il faut envoyer les cartes cadeaux en lettre suivie.

M. CANTA propose de contacter une solution e-cadeau qui serait en mesure d'envoyer directement les cartes aux salariés concernés.

Mme BALSACK indique que l'envoi sera facturé, et que le coût d'une lettre suivie est d'au moins 2 €.

M. PIENNE pense que la distribution des cartes cadeaux pourrait être effectuée par des représentants de proximité.

Mme BALSACK précise que cela ne sera plus possible avec la fermeture des magasins.

M. CLEMENT pense que l'envoi pourrait être fait plus tard.

M. PIENNE est de cet avis, étant donné que cela ne relève pas d'une urgence. Il suggère que l'envoi soit effectué au mois de novembre en prévision du Noël des salariés.

M. CLEMENT est du même avis que M. PIENNE.

M. PIENNE ajoute que pour le magasin de Leers, les cartes cadeaux seraient distribuées au début du mois de novembre, afin que les salariés puissent les utiliser pour le black Friday.

Mme BALSACK suggère que cette pratique soit adoptée pour tous les salariés.

M. PIENNE précise que la distribution doit être effectuée au plus tard mi-novembre.

M. CANTA demande si tous les élus sont d'accord pour qu'il contacte une solution e-cadeau.

Mme BALSACK explique que e-cadeau est utilisable partout, même pour les commandes en ligne.

## **Billetterie**

M. CANTA pense qu'il faut relancer les tickets cinéma.

Mme BALSACK explique que la société DirectCE permet d'avoir une billetterie avec des réductions très importantes pour des loisirs très variés, tels que les tickets de cinéma, de parcs, etc. Avec une souscription d'un abonnement, le salarié obtient un code avec lequel il pourra passer des commandes en ligne.

M. CANTA propose que la cotisation correspondante soit prise en charge sur le budget de fonctionnement.

M. CLEMENT pense que peu de salariés seraient intéressés par la billetterie, étant donné le côté sécuritaire actuel lié à la COVID-19. Il conseille ainsi aux élus d'opter par exemple pour des coffrets, plutôt que d'engager des budgets sur la billetterie.

Mme BALSACK affirme que de nombreux salariés réclament de la billetterie. Elle indique par ailleurs qu'avoir recours à un abonnement mensuel par le biais d'un prestataire, capable de gérer la billetterie, serait une bonne idée. Elle rapporte à titre d'exemple ce que M. PIENNE avait mis en place sur son secteur avec Kinopolis.

M. PIENNE indique qu'il faudra imposer au prestataire en ligne retenu de rentrer en contact avec tous les cinémas qui lui seront indiqués, afin qu'il propose par la suite des tarifs intéressants.

## **Chèques vacances**

Mme DUPUIS indique que les salariés réclament également des chèques vacances.

Mme BALSACK explique qu'à part les colis de Noël et les bons lors des fêtes des mères et des fêtes des Pères, les chèques vacances ont été mis en place dans son magasin depuis plusieurs années et rencontrent un franc succès.

Elle affirme que le dispositif des chèques vacances pourra également être géré par l'ANCV. À cet effet, le salarié intéressé remplit une fiche indiquant le montant du versement souhaité par mois, à laquelle il joint son RIB. L'ANCV effectue un prélèvement automatique pendant 10 mois, et le salarié reçoit des chèques vacances nominatifs le 11<sup>ème</sup> mois. Le CE ajoutait la même valeur que la cotisation mensuelle des salariés.

M. CANTA demande à Mme BALSACK qu'elle lui communique les coordonnées du commercial.

Mme BALSACK poursuit en indiquant que les chèques vacances sont très pratiques, étant donné qu'ils permettent aux salariés de verser petit à petit une somme mensuelle de 20 à 30 € et de pouvoir ainsi bénéficier pour les vacances d'un carnet de chèques d'une valeur de 250 à 300 €, utilisable notamment pour payer les locations de vacances, les restaurants, etc.

En ce qui concerne l'ANCV, M. CLEMENT demande si l'agence ajoute aux versements mensuels des salariés une somme supplémentaire.

Mme BALSACK répond par la négative. Elle explique que l'agence ne fait que gérer les prestations.

M. CLEMENT demande le coût de la cotisation à payer pour le service auprès de l'ANCV.

Mme BALSACK répond qu'elle va se renseigner. Elle pense que les frais de gestion sont de l'ordre de 2 à 5 %.

M. DUMONT pense qu'il est nécessaire de mettre le sujet à l'ordre du jour, au mois d'août/septembre, afin de définir clairement ce que le CSE souhaiterait mettre en place.

Mme LOUIS indique que le but serait d'avoir une discussion sur les différents projets en réunion préparatoire et d'en rapporter le fruit en CSE.

Mme BALSACK précise qu'il va falloir décider au mois de septembre pour les chèques vacances.

M. CLEMENT juge que les idées avancées par Mme BALSACK constituent une bonne base de travail pour les élus. Il propose de remettre le point à l'ordre du jour de la réunion ordinaire du mois de septembre.

Concernant les chèques cadeaux, Mme BALSACK précise que l'idéal serait de trouver un prestataire dont les prestations couvriraient les deux départements 59 et 62.

M. PIENNE pense que les chèques vacances, le site permettant la billetterie, les cartes cadeaux et le colis de Noël sont des dispositifs qui pourront être mis en place facilement avant la fin de l'année.

Mme BALSACK ajoute qu'un voyage pourra également être organisé au printemps de l'année prochaine, en faisant appel à un prestataire disposant d'agences sur le Nord-Pas-de-Calais pour faciliter l'organisation.

M. PIENNE indique que les autocaristes ont des offres directes avec des tarifs préférentiels, étant donné qu'ils ont noué des partenariats, notamment avec des parcs comme Disney ou Astérix.

M. CLEMENT félicite Mme BALSACK pour toutes ces propositions.

Mme LOUIS indique qu'une réunion extraordinaire du CSE concernant le plan social aura lieu d'ici la fin du mois d'août.

M. PIENNE demande si ce sera pour la semaine du 24 août.

Mme LOUIS répond que normalement cela devrait avoir lieu le 27 août.

*Fin de la réunion à 12 h 50*

**Fait à Seclin, le 21.07.2020.**

**Martine BALSACK**

**Secrétaire adjointe du CSE**

