

## PROCÈS-VERBAL du COMITÉ SOCIAL et ÉCONOMIQUE d'e-artsup

Mercredi 30 avril 2020.

Ouverture de la séance 14h30, clôture de la séance 16h08.

Convocation en date du 28 avril.

Objet de la réunion : Mise en place du CSE et réponses aux demandes écrites.

Dûment convoqués : M<sup>me</sup> Lydia CHELEUX, M<sup>me</sup> Martine CARO, M. Éric JANICOT, M. David LARANJEIRA.

Présents à la réunion : M<sup>me</sup> Lydia CHELEUX LARANJEIRA, M. Éric JANICOT, M. David LARANJEIRA.

Absent à la réunion : sans objet.

Documents joints : « Ordre du jour », « PV de la réunion du 5 février », « Règlement Intérieur ».

### I. Fonctionnement du CSE

#### 1. Approbation du procès-verbal de la réunion du 5 février 2020

- Vote : adopté à l'unanimité des membres du CSE.

#### 2. Décision du CSE d'enregistrement des réunions comme aide à l'établissement des procès-verbaux avec destruction de chaque enregistrement après approbation du PV correspondant (D2315-27).

- Vote : adopté à l'unanimité des membres du CSE.

Il est décidé que chaque partie fera son propre enregistrement.

#### 3. Adoption du « Règlement Intérieur » (L2315-24) proposé par les Représentants du personnel et révisé avec le Président, signature par le Secrétaire.

- Vote : adopté à l'unanimité des membres du CSE.

Les parties ont échangé préalablement à la réunion. Le texte adopté est celui portant l'intégralité des dernières modifications concernant les frais de déplacement, la révision du RI et les ASC.

#### 4. Établissement du « calendrier annuel des réunions ordinaires du CSE » avec indication des 4 réunions en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Cet établissement est nécessaire en vertu de l'article L2315-27 qui stipule au §4 :

*L'employeur informe annuellement l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L8112-1, le médecin du travail et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale du calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, et leur confirme par écrit au moins quinze jours à l'avance la tenue de ces réunions.*

Prochaines réunions prévues :

- Mai (mardi 26 - 14h30)
- Juillet (jeudi 2 - 14h30)
- Septembre (jeudi 24 - 17h30)
- Novembre (mardi 24 - 14h30)

Le président : Les réunions de la commission Santé sécurité, peuvent être programmées lors des réunions ordinaires, il n'est pas nécessaire de prévoir 4 réunions exceptionnelles en sus des réunions habituelles ; il suffit de prévoir à l'ordre du jour de la réunion CSE habituelle, qu'un temps sera consacré à l'examen des questions Santé Sécurité Conditions de travail.

#### 5. Budgets du CSE.

– Les représentants du personnel demandent quels sont les montants précis des subventions (« fonctionnement » et « activités sociales et culturelles ») et la remise des documents permettant le calcul de la masses salariale brute pour application des 0,20%.

Le Président : Je m'étais trop avancé à ce sujet lors de la dernière réunion, j'étais très malade, j'avais pris quand même le soin de préciser que je vous apporterai des réponses plus précises. J'ai donc vérifié sur le plan juridique et la réponse c'est qu'il n'y avait pas de financement des activités sociales et culturelles auparavant à e-artsup donc il n'y a aucune obligation : Il n'y a donc pas de subvention des activités sociales et culturelles, ce n'est pas une obligation légale.

Les représentants du personnel : rappels que la direction avait annoncé comme indiqué au PV de la réunion du 5 février (6. Point sur les budgets) :

*Activités sociales et culturelles : Le président n'est pas en mesure d'indiquer les sommes exactes ni les modalités de versement. Il est cependant indiqué par le président que la subvention des activités sociales et culturelles sera aussi de 0,20% de la masse salariale brute.*

Quand la direction négociera-t-elle un accord d'entreprise avec la représentation syndicale pour déterminer la contribution versée chaque année par l'employeur pour financer les activités sociales et culturelles du comité social et économique ?

Le Président : Non, ce n'est pas prévu au budget de l'école.

– Les représentants du personnel demandent également si les sommes relevant des interventions des enseignants rémunérés à la « facturation » sont intégrées à la masse salariale brute ?

Le Président : sans objet, les prestataires ne rentrent pas dans la masse salariale et il n'y a pas de calcul à faire puisque pas de participation de l'employeur au budget Activités culturelles.

– Les représentants du personnel demandent la communication du montant total des prestations des enseignants rémunérés à la facturation.

Le Président : déclare l'ignorer et ne pas avoir accès à la comptabilité pour informer les membres du comité en cette période de pandémie.

– Les représentants du personnel demandent que leur soit indiqué le nombre d'enseignants rémunérés à la facturation.

Le Président : déclare l'ignorer et renvoi au problème technique évoqué ci-dessus.

6. Quand le troisième panneau, réservé aux informations sur les « activités sociales et culturelles » proposé par le président et approuvé par les représentants du personnel, sera-t-il installé dans tous les sites ?

Le Président : Pas nécessaire, les infos éventuelles peuvent être affichées sur le panneau existant. Aucune disposition légale ne prévoit un panneau spécifique pour les ASC ; ces informations peuvent être affichées sur le panneau de CSE ; ces frais supplémentaires sont inutiles et pas la place pour 3 panneaux dans certains sites.

7. Mise à disposition du local du CSE avec le matériel afférent.

Quand les représentants du personnel pourront-ils disposer de ce local nécessaire à leurs missions ?

M. le Président : Il y a des travaux relativement conséquents à réaliser et tout est à l'arrêt avec le confinement.

Les Représentants du personnel : le local doit respecter les conditions d'hygiène et de sécurité et permettre la présence de tous les élus autour d'une table avec le nombre de chaises correspondantes.

8. BDES.

Les représentants du personnel demandent l'accès immédiat à la Base de Données Économiques et Sociales telle que définie à l'article L2312-36. Cet accès est nécessaire pour que les représentants du personnel puissent accomplir leurs missions : de consultation, de négociation et *d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production (L2312-38 §1)*.

Nous devons avoir accès à cette BDES depuis nos postes personnels en cette période de confinement ou que l'ensemble des éléments nous soit envoyé par courriel s'ils ne se trouvent pas dans la BDES.

M. le Président :

— l'École n'a jamais eu l'obligation d'élaborer ce document jusqu'à maintenant. La remise de ce document est devenue obligatoire avec la mise en place du CSE. Nous avons lancé les démarches pour obtenir ce document

J'avoue que ça m'est tombé dessus, je n'imaginais pas un travail si conséquent. Je ne sais pas faire seul, avec la crise je n'ai pas accès à de nombreuses données et statistiques.

— Je ne suis pas en mesure de la réaliser seul, j'ai besoin d'être aidé.

— C'est en cours, on a pris du retard avec la crise sanitaire. Les choses sont bloquées avec le confinement.

— Je vais le fournir la base dès que possible. J'ai besoin de temps.

Les représentant du personnel rappelle que la BDES est l'outil fondamental pour répondre à toute consultation et engager des négociations loyales à partir d'une base fiable.

## II. Fiches de paie

9. Comme indiqué dans la réponse de la direction aux questions écrits de décembre 2019, les représentants du personnel attendent la communication en cette réunion d'avril 2020 du détail des paramètres de calculs des cotisations retraite Argirc-Arrco (Tranches 1 et 2) et (pouvoir ainsi fournir) un exemple de calcul précis par tranche, avec les formules employées.

M. le Président : le bulletin de salaire comporte un détail très précis des cotisations prélevées sur le salaire aussi quels sont les éléments complémentaires exacts dont vous avez besoin. J'attends avec la comptabilité un document complémentaire de APOGEA qui se charge des bulletins de salaire, avec l'indication précise des modes de calcul utilisés, la demande a été fait avant la crise sanitaire, on attend la réponse, mais je doute que nous ayons plus que ce qui est déjà indiqué sur le bulletin de salaire puisque tout y est déjà indiqué. Quel est l'objet exact de la demande ?

Les Représentants du personnel : il est fondamental de pouvoir vérifier si la formule est correctement appliquée. Nous avons été alertés au niveau du syndicat national sur ce type de problème rencontré dans d'autres entreprises.

10. Pour le personnel enseignant, nous avons constaté l'absence de mention sur les bulletins de salaire et sur les contrats de travail de la répartition entre les heures de « face à face pédagogique » et les « heures d'activités induites » telles que prévues par l'article 4.4.1 de la convention collective de l'enseignement privé indépendant (EPI). Suivant l'article R3243-1 §5, le nombre d'heures de travail doit figurer sur le bulletin de paie et si on indique que les heures de face à face il y a diminution de fait de la déclaration des heures de travail réellement effectuées par le salarié ; cela le désavantage pour la retraite.

Nous précisons que sur les fiches de paie, il apparaît au global un nombre correspondant qu'aux seules heures de face à face. En l'absence de l'indication des heures induites, il s'agit de travail dissimulé au sens de l'article L8221-5 du code du travail.

– En conséquence, les représentants du personnel demandent la rectification des contrats de travail et des fiches de paie.

– Quand les fiches de paie indiqueront-elles d'une part les « heures de face pédagogique », d'autre part les « heures d'activités induites » ?

Le Président :

Ce n'est pas une obligation de faire apparaître les activités induites. Le CSE n'est pas en mesure d'obliger E-ARTSUP à les mentionner sur les bulletins de salaire. Les partenaires sociaux au niveau de la branche n'ont pris aucun accord à ce sujet et les dispositions légales ne contiennent aucune obligation. À ce jour, les bulletins de salaires sont conformes à l'article R3243-1 et le §5 de cet article n'impose nullement l'indication des heures induites. Le CSE fait une lecture erronée des textes légaux applicables. Le mode de calcul actuel figurant sur les bulletins de salaires avec la seule mention des heures de face à face pédagogique, ne peut aucunement être qualifié de travail dissimulé ; il n'existe aucun des critères légaux exigés pour caractériser le travail dissimulé.

17

Par ailleurs, Je ne comprends pas l'objet de cette demande, en quoi cela change la situation des salariés ? Pourriez-vous m'apporter des éléments pour m'éclairer sur les problèmes que vous rencontrez ? Quel est l'objectif, c'est à dire l'intérêt pour les salariés ?

Les Représentants du personnel :

— Toute demande doit recevoir réponse.

— La non indication de la totalité des heures travaillées peut avoir des incidences fâcheuses au niveau de la retraite.

— Nous précisons que si l'employeur ne veut pas indiquer la mention « heures d'activités induites » afin d'opérer la distinction effective entre « heures de face à face » et « heures d'activités induites », il lui suffit de porter au global « heures travaillées » — comme indiqué sur l'actuelle fiche de paie — le total des heures de cours et des heures induites. En conséquence, nous reformulons la question, quand l'employeur indiquera-t-il la totalité des « heures travaillées » comprenant « heures de face à face » et « heures d'activités induites » sur la fiche de paie ?

M. le Président : On verra si ce calcul est une obligation légale et si oui nous le ferons.

#### 11. Versement des salaires.

Des salaires ont été versés le mois suivant. Les salariés demandent à ce que le versement des salaires soit, comme il est d'usage dans l'entreprise, toujours effectué en fin de mois afin d'éviter les découverts en début de mois suivant.

— En conséquence, les représentants du personnel demandent à la direction de faire le nécessaire auprès de la comptabilité pour que les salaires soient bien virés en fin de mois.

M. le Président : Rappel les obligations légales — aucune date de paiement n'est imposée à l'employeur (sauf accord collectif ou convention collective) qui peut payer le salarié à la fin du mois ou durant le mois qui suit. Il lui est seulement imposé de payer chaque mois à la même période — et assure que le bilan est transmis à la comptabilité le 15 ou 17 pour un virement effectué le 20 ou le 25 ...

Les éventuels problèmes de réception le 3 ou le 4 du mois suivant peuvent être dû aux jours fériés voir aux délais de + 48 heures pour certaines banques.

Seule les heures complémentaires vont faire l'objet d'un décalage d'un mois le temps de vérifier car il y a eu beaucoup d'abus par le passé.

### III. Organisation et conditions de travail

#### 12. Rémunération, récupération.

Suite aux retours de plusieurs salariés, les représentants du personnel demandent à la direction de rappeler les règles de travail et de rémunération le week-end des JPO, Salons, etc. (forfait et heures supplémentaires en cas de dépassement du forfait) ainsi que du mode de calcul des heures du repos compensatoire en récupération du travail presté un jour férié, un week-end ou un jour de travail en dehors de l'horaire ordinaire (récupération majorée au taux ad hoc de l'heure supplémentaire.)

— Les représentants du personnel demandent que ces règles soient rappelées précisément par une note de la direction générale aux directeurs des établissements et à l'ensemble des salariés.

17

– Les représentants du personnel demandent qu’une copie de cette note leur soit aussi transmise.

Le Président :

- les règles ont déjà été rappelées en début d’année aux directeurs régionaux  
Pour les salariés travaillant le samedi ou le dimanche : ils ne font pas nécessairement une journée complète, selon les salariés la situation est différente ; certains ne travaillent pas le vendredi ou le lundi, ils sont payés en heures supplémentaires pour le travail le samedi ou le dimanche, il y a aussi des jours de récupérations. Nous demandons à tous les directeurs de prendre les précautions pour que les règles relatives aux amplitudes de travail hebdomadaire soient respectées.

Chaque mois, les salariés concernés font mention auprès de leur hiérarchie, par un système auto-déclaratif, du nombre d’heures de travail éventuellement effectués un samedi ou un dimanche ; le directeur après contrôle envoie les informations au service comptable qui peut alors calculer le montant des heures supplémentaires à payer, les jours de récupération etc. Il est donc hors de question que la Direction effectue un contrôle sur l’ensemble des bulletins de salaire des salariés concernés. Si un salarié considère qu’il n’a pas été payé comme il aurait dû l’être, il lui appartient d’en faire état auprès de sa hiérarchie.

Les représentants du personnel : l’important est que les salariés puissent disposer d’une note récapitulative avec indication des taux de l’heure supplémentaire et majoration du repos compensatoire. C’est un problème qui revient tous les ans.

Le Président remercie pour ce rappel et va agir en conséquence.

### **13. Accord d’intéressement.**

Suite aux retours des salariés, les représentants du personnel demandent à la direction de mettre en place un accord d’intéressement à négocier par accord collectif avec le délégué syndical.

– La direction est-elle prête à mettre en place un accord d’intéressement ?

Le Président : L’école n’a aucune obligation légale à ce titre. Ce n’est pas prévu.

Les Représentants du personnel :

### **14. Eau fraîche et potable.**

Rappel des articles du code du travail :

Article R.4225-2 :

*L’employeur met à la disposition des travailleurs de l’eau potable et fraîche pour la boisson.*

Article R.4225-4 :

*L’employeur détermine l’emplacement des postes de distribution des boissons, à proximité des postes de travail et dans un endroit remplissant toutes les conditions d’hygiène.*

*L’employeur veille à l’entretien et au bon fonctionnement des appareils de distribution, à la bonne conservation des boissons et à éviter toute contamination.*

17

À Paris, le seul poste de distribution d'eau fraîche et potable se trouve au RDC de l'immeuble, dans une autre entreprise, contre une imprimante à proximité d'un bloc multiprise amovible.

– Quand l'entreprise e-artsup mettra-t-elle à la disposition des salariés de Paris-Parmentier des postes de distribution des boissons, à proximité des postes de travail et dans un endroit remplissant toutes les conditions d'hygiène ?

Le Président : Nous avons déjà répondu à ce point à plusieurs reprises. Il y a partout des fontaines à eau en régions à proximité des postes de travail.

À Paris il y a une fontaine à eau en bas à une dizaine de mètre de l'escalier. Possibilité de récupérer des bouteilles d'eau dans un 1 frigo accessible. Par ailleurs, on a l'eau du robinet aussi qui correspond aux conditions d'hygiène (un système où on n'a pas à mettre les mains pour ouvrir l'eau). Les toilettes d'e-artsup sont faites de telle sorte que les microbes et les bactéries se disposent le moins possible sur les structures.

Les représentants du personnel : les fontaines à eau sont en régions à proximité des postes de travail pas à Paris.

Le Président : C'est faux, elle se trouve à proximité des postes de travail.

Les représentants du personnel : elle n'est pas à proximité ni du secrétariat ni de l'administration.

Le Président : L'équipe permanente a accès à un compte en ligne qui lui permet de commander des bouteilles et des recharges de café.

Les représentants du personnel : et les enseignants ?

Le Président : Les enseignants peuvent se servir dans le frigo du bureau du fond et dans la petite armoire du couloir dont les clefs sont dans le bureau de la direction. Il est prévu l'achat de gourdes pour éviter la démultiplication des bouteilles plastiques.

Les représentants du personnel rappelle la nécessité d'une disponibilité immédiate et d'une procédure claire.

Le Président : La procédure est claire, l'eau du robinet qui se trouve à l'école respecte la loi.

## 15. Questions et vœux divers.

### A. Groupe CSE Teams

Le Président :

— L'espace CSE de Teams remplace les panneaux d'affichages publics il n'est pas question d'en faire un lieu d'échange confidentiels avec les salariés. Il suffit de donner dans l'espace numérique un mail pour que les salariés puissent vous

17

contacter.

— Les dispositions légales ne prévoient pas que le CSE puisse communiquer directement avec les salariés par l'intermédiaire de leur messagerie professionnelle. De même, l'employeur est en droit de refuser la communication de la liste des mails des salariés. De surcroît, il ne s'agit pas d'un mode de communication permettant au CSE de s'assurer de la confidentialité des échanges : la Direction et le service informatique peuvent accéder au contenu des messageries professionnelles « @e-artsup.net » comme le prévoit la charge interne et dans la limite des dispositions légales.

Les représentants du personnel : Un message doit pouvoir être envoyé à tous les salariés via cet espace CSE Teams.

#### **B. Télétravail et déconfinement :**

Le recours au télétravail n'a fait l'objet d'aucune information aux représentants du personnel au CSE sur ses conditions d'exercice en l'absence d'un accord collectif ou d'une charte.

En conséquence, les représentants du personnel attendent :

— Le décompte et le paiement des heures de travail supplémentaires occasionnées par l'auto-formation aux logiciels mis à disposition pour assurer la continuité des enseignements ainsi que le temps nécessaire à l'adaptation des supports pédagogiques. Un système auto-déclaratif s'impose, encore faut-il en avertir les salariés concernés.

Quand la direction transmettra-t-elle ses propositions sur les conditions d'exercice du télétravail en période de confinement et la rémunération supplémentaire du temps consacré à l'auto-formation et/ou à l'adaptation des supports pédagogiques?

Le Président : J'apprends. Premier point, je vous ai transféré quelques retours de salariés sur le télétravail. Ils sont positifs et personne n'a évoqué une charge de travail complémentaire réelle sur Teams.

Concernant le télétravail, je propose la prochaine fois la mise en place d'une « Charte de télétravail ».

Les représentants du personnel : Il va falloir prévoir une « Charte du télétravail », il serait préférable de passer par un accord collectif car « il permet de mieux partager les enjeux et les droits et devoirs de chacun » comme indiqué par le ministère du Travail.

Les mesures de déconfinement partiel ou totale doivent aussi faire l'objet d'une information et consultation du CSE. Ces mesures effectives doivent être inscrites au Document unique des risques professionnels (DUR) qui comprennent les risques psycho-sociaux. Les salariés doivent être informés et formés.

Le Président annonce diverses mesures.



**C) Bons de délégation :**

Le Président : Avec le CSE, le crédit d'heures dont disposent les titulaires et le délégué syndical, est plus important qu'auparavant. Le crédit d'heures est une enveloppe de temps maximal qui peut être utilisée partiellement ou totalement par le titulaire et le DS, mais cela doit être lié à des actions s'imputant dans le mandat et quantifiables. La loi ne prévoit pas que ce crédit d'heures doit être pleinement payé chaque mois par l'employeur. Le paiement s'effectue en fonction du temps utilisé par chacun. J'informe le CSE de mon souhait de mettre en place les bons de délégation. Leur Instauration est destinée à permettre le maintien de la bonne organisation de l'entreprise et de permettre la comptabilisation des heures de délégation ainsi utilisées et éventuellement mutualisées. En effet, il est désormais possible de répartir le crédit d'heures sur 12 mois, donc il faut établir un décompte précis. Le bon de délégation n'est pas destiné à opérer un contrôle sur l'exercice du mandat, mais les membres du CSE doivent toutefois donner des indications sur la nature des activités qu'ils imputent sur leur crédit d'heures.

Je consulte le CSE sur la mise en place de ces bons de délégation. Je vais procéder à la dénonciation de l'usage antérieur permettant un paiement systématique et automatique, et j'annoncerai officiellement la mise en place des bons de délégations.

**D) Obligations de discrétion**

— La direction rappelle que les membres du CSE et le représentant syndical doivent respecter impérativement leur obligation de discrétion concernant certaines des informations auxquelles ils ont accès dans le cadre de leur mandat, et qu'ils sont également soumis, selon les dispositions légales, à un devoir de confidentialité. Donc, Attention à ne pas divulguer d'informations chez les concurrents pour ceux qui y travaillent. La divulgation d'information confidentielle sur des domaines économiques et stratégiques pourraient être très préjudiciable à l'école et aux salariés ; la concurrence est rude entre les écoles.

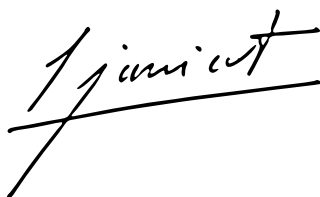
Les représentants du personnel : La confidentialité est précisément encadrée par le code du travail (L2315-3).

— Je rappelle que le CSE n'a pas le droit d'envoyer des mails aux prestataires de l'école. Ils ne sont pas concernés par le mandat du CSE, c'est un comportement abusif.

**16.** Demande, si nécessaire, d'une seconde réunion en vertu du §3 de l'article L2315-28.

Sans objet.

Le Secrétaire.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. J. J. J.', written over a horizontal line.