

ESSR LE PRIEURE

Compte rendu de réunion

Date du CR : 08/02/2016
Date de la réunion : 05/02/2016
Diffusion : Délégués du personnel titulaires et suppléants, affichage.
Nom du rédacteur : Me
Intitulé : DELEGATION DU PERSONNEL

Présentes :

Mme ABADIE : déléguée C.G.T. collège employés
Mme MALLET : déléguée C.G.T. collège employés
Mme TURQUET : déléguée C.G.T. collège employés
Mme F : déléguée F.O. collège cadres
Mme : déléguée C.F.D.T. collège employés
Mme : Gestionnaire des ressources humaines

Excusées :

Mme : Directeur
Mme SAINSON : déléguée C.G.T. collège cadres
Mme MARTEL : déléguée C.G.T. collège employés
Mme : déléguée C.F.D.T. collège employés

La réunion est ouverte à 9h45.

Observation sur le précédent compte rendu : l'orthophoniste est présente tous les jeudis et non pas les mercredis comme annoncé.

Informations de la Direction :

1. Point sur les mouvements du personnel :

- Comme annoncé lors de la dernière délégation du personnel, Monsieur Pierrard a démissionné le 01 février 2016. Dans un premier temps une demande de recrutement a été faite auprès du siège pour remplacer ce poste, une offre de recrutement a été lancée pour un CDI temps plein ou temps partiel et en CDD également car nous allons prochainement devoir remplacer un congé maternité au sein de l'équipe. Suite aux stages d'observation dans d'autres établissements de santé de Madame Turquet et au rythme de montée en charge de HDJ, nous avons décidé de geler dans l'immédiat le poste de Masseur Kinésithérapeute. Nous souhaitons détacher deux aides-soignantes de façon permanente sur l'HDJ pour la mise en place d'ateliers. Elles suivront une formation pour dispenser ces ateliers.

Tél. : 01 64 69 63 85
Fax : 01 64 69 64 99

Nous rappelons que nous souhaitons structurer de façon pérenne notre HDJ avec une équipe pluridisciplinaire adaptée afin de proposer des activités diversifiées aux patients.

Un point est réalisé mensuellement avec différent intervenant sur l'HDJ, nous allons suivre régulièrement cette organisation et l'adapterons en conséquence. L'équipe de kinésithérapie sera rencontrée en semaine 6 pour échanger sur cette décision.

- Le recrutement du brancardier en CDD à temps partiel est en cours.
- Une secrétaire médicale en CDD a été recrutée pour assurer les remplacements des secrétaires médicales titulaires.

2. Point sur l'activité :

	Janvier
Objectif HC	2835
Objectif HDJ	350
Réel HC	2 600
Réel HDJ	149

L'objectif HC et HDJ était de 3185 journées, nous avons réalisé 2749 journées soit un taux de réalisation de 86, 31%.

3. Point sur la santé et la sécurité au travail :

Nous avons eu 5 accidents du travail (1 chute, 4 TMS,) et 1 accident de trajet en janvier 2016. Ils seront analysés prochainement dès que la formation « arbre des causes » aura été suivie par l'équipe du COPIL « prévention santé au travail ».

Suite au projet ARS sur la prévention des risques, nous avons mis en place un COPIL « prévention santé au travail » qui se réunit tous les 15 jours pour échanger et suivre différents indicateurs comme les EI ayant une vision RPS et TMS, les situations à risques (collectives ou individuelles), les travaux, ainsi que le suivi du plan d'action suite au risque grave de 2014.

4. Point formation :

Le plan de formation a été construit en fonction des orientations stratégiques de l'établissement et des souhaits émis par les salariés lors de leurs EAEA/EP.

Les priorités de formation sur l'année 2016 sont les suivantes :

- Former l'ensemble du personnel soignant à la prise en charge de patient type Alzheimer ;
- Former les aides – soignantes détachées à l'HDJ pour les accompagner dans leurs nouvelles missions (formation assistant de soins en gérontologie et pratique des ateliers de réadaptation) ;
- Renforcer la prévention des risques professionnels par la formation ;
- Accompagner les cadres dans leurs fonctions managériales ;
- Accompagner l'équipe du CODIR.

Cette année encore, il n'est pas certain qu'UNIFORMATION finance les formations engagées au titre du plan de formation. Les priorités de financement définies par la branche sont assez restrictives pour les UGECAM et, à notre sens, ne nous permettront pas d'être remboursés sur les frais engagés au titre du plan de formation. Un point sera donc réalisé en cours d'année.

Annexe : plan de formation prévisionnel 2016.

I) Questions posées par les représentants du personnel – Syndicat CGT – Collège cadres et employés :

Question n° 1 : Point sur les recrutements.

Réponse : la réponse est donnée en point d'information.

Question n° 2 : Pouvez-vous nous confirmer le gel du poste de rééducateur ? Comment va s'organiser la prise en charge dans ce service ?

Réponse : la réponse est donnée en point d'information.

Question n° 3 : Un appel à candidature ayant été lancé, qu'advient-il du rééducateur du CRFI de Brolles, intéressé par le poste, qui a effectué une immersion satisfaisante et qui devra être reclassé au moment du PSE ?

Réponse : la salariée de Brolles a été reçue à l'issue de sa période d'immersion et au cours d'un entretien pour faire le point sur sa démarche. Notre positionnement lui a été expliqué, nous la recontacterons si nos besoins évoluent.

Question n° 4 : Point sur l'activité.

Réponse : la réponse est donnée en point d'information.

Question n° 5 : la demande de remplacement d'un agent aide-soignant, partant à la retraite a-t-elle été validée par le siège ? La Direction devait donner une réponse fin décembre.

Réponse : le remplacement sera effectué lors de la mise en place de la nouvelle organisation.

Question n° 6 : Annexes de soins : y a-t-il un empêchement qui justifierait le retard pris pour aménager et mettre en service ces annexes ?

Réponse : en dehors d'une fuite d'un des deux radiateurs au 2 étage (panne diagnostiquée qui sera réparée ultérieurement) il n'existe pas d'empêchement repéré et nous tentons de comprendre pourquoi ce lieu souhaité aménagé n'est aujourd'hui pas investi, alors qu'il nous semble qu'il a toute son utilité pour faciliter l'organisation des soins et limiter les déplacements des personnels. Nous avons demandé à l'encadrement de se mobiliser sur cette mise en place. Elle sera probablement effectuée à l'issue de la certification.

Question n° 7 : la Direction a-t-elle trouvé une solution pour faciliter la saisie du PMSI ?

Réponse : aucune solution n'a été trouvée. En attente et recherche de solutions avec les équipes.

Question n° 8 : Y a-t-il un technicien d'astreinte, qui serait en capacité de dépanner un bug informatique, de jour comme de nuit, week-end et jours fériés ? (voir semaine 4 avec Pharma).

Réponse : un mode opératoire approprié aux dysfonctionnements constatés garantissant la continuité et la sécurité de la prise en soins a été mis à disposition des professionnels. L'équipe informatique du siège est mobilisée pour la mise en place de solutions techniques stables et pérennes.

Question n° 9 : Pourquoi, en semaine, les clefs USB de sauvegarde Pharma, sont disponibles dans les étages de soins, à un emplacement spécifique, alors que le week-end, elles sont stockées à la pharmacie ?

Réponse : cette procédure a été mise en place progressivement. Au début les clefs USB étaient montées dans les étages mais par peur que les soignants ne les trouvent pas et pour plus de simplicité elles ont été laissées à la pharmacie. Nous réfléchissons à placer les clefs USB à un autre endroit pour qu'en cas de panne, elles soient accessibles plus rapidement.

Question n° 10 : Lorsqu'un médecin est d'astreinte, doit-on considérer qu'il l'est aussi pour les problèmes informatiques sur le logiciel Pharma ?

Réponse : une procédure a été établie par le directeur en accord avec le médecin coordonnateur et le pharmacien. Nous sommes étonnés de la question posée car le médecin d'astreinte n'est pas identifié dans la procédure comme un dépanneur informatique. Dans tous les cas il ne peut se soustraire à une procédure visant à garantir la sécurité des soins. Toute procédure peut être améliorée.

Question n° 11 : La procédure en cas de panne informatique, est-elle claire pour chacun ?

Réponse : le mode opératoire est dans le classeur PHARMA.

Question n° 12 : En janvier, une question orale a été posée, qui concernait « la possibilité pour les soignants de poser un week-end de congé hors période estivale », et qui reprenait la question 9 de novembre 2015. Pouvez-vous nous confirmer votre réponse faite à la DP de janvier ?

Réponse : nous continuons l'expérimentation, un point sera réalisé prochainement.

Question n° 13 : En prévision du départ en retraite d'une Assistante Sociale, envisagez-vous son remplacement ?

Réponse : nous n'envisageons pas un remplacement à temps complet sur ce poste et nous réfléchissons aussi à la possibilité d'une mutualisation avec le réseau.

Question n° 14 : Pouvez-vous nous présenter une synthèse du plan de formations 2016 ainsi que le tableau récapitulatif, par métiers, par formation et financement ?

Réponse : la réponse est donnée en point d'information.

Question n° 15 : Quelle évaluation de la charge de travail a été faite sur les métiers partagés entre l'HDJ et l'Hospitalisation Complète (HC) ? un équilibre doit être respecté afin que la qualité de prise en charge de l'un ne soit pas au détriment de l'autre, et que les conditions de travail des agents concernés ne soient pas dégradées ?

Réponse : une évaluation est faite régulièrement par l'encadrement et par la direction avec les coordonnateurs HDJ. Nous ajustons au fur et à mesure de la montée en charge de l'HDJ.

Question n° 16 : Le calendrier de présence de Mr Montoux a-t-il été communiqué ?

Réponse : une note de d'information a été diffusée le 2 février 2016 par mail pour informer l'ensemble des professionnels. Elle a été remise aux cadres pour diffusion auprès des équipes. La note informe sur sa présence sur site tous les 15 jours et le planning est intégré. Elle précise également comment le joindre et ses modes d'information. Les DP et le CHSCT ont été informés.

Nous rappelons que Monsieur Montoux sera présent pour assurer un soutien individuel et collectif en lien avec l'activité professionnelle.

Question n° 17 : A quelle date les agents seront-ils informés de leur positionnement sur le nouveau cycle de travail ?

Réponse : le positionnement des salariés sera fait dès que les trames seront passées aux instances avec une mise en application à l'été 2016. Nous réaliserons prochainement une simulation en intégrant les salariés sur la trame.

Question n° 18 : Comment envisagez-vous la répartition des agents dans la trame unique, afin de garantir l'équité et l'impartialité à chacun ? Quelle méthode allez-vous appliquer ?

Réponse : nous disposons déjà d'une affectation étage et nous respecterons les « contraintes » de la liaison entre les deux systèmes d'organisation (nombre de week-end successifs par exemple).

Question n° 19 : Nous avons constaté une disparité entre équipes, notamment le week-end, en termes d'effectif : quels vont être vos critères de choix pour pallier à ce déséquilibre ?

Réponse : nous essayons de maintenir l'effectif 3 – 3 par étages, mais nous rencontrons parfois des difficultés pour remplacer même en faisant appel à l'intérim.

Question n° 20 : Suite à l'alerte lancée par les soignants du 2ème étage, vous avez remis en cause la possibilité « d'une mauvaise organisation des soins ». Afin d'évaluer une organisation cohérente et mettre en place des mesures correctives, que proposez-vous ?

Réponse : les cadres réaliseront prochainement des observations terrain et feront des propositions à la direction. Nous ne pensons pas avoir employé le terme de mauvaise organisation des soins.

Nous avons indiqué que nos seules ressources étaient d'utiliser au mieux et en se calant sur les besoins (exemple : les soignants expriment la charge liée aux besoins d'aide au repas) des patients, les leviers de l'organisation. Par exemple, la question de l'heure des transmissions, les heures d'arrivée, la question aussi des moments de la prescription médicale et de celui auquel se réalise certains soins infirmiers. La gestion de l'arrivée des patients et de travailler avec les médecins sur une meilleure organisation des soins à dispenser dans la journée/ semaine.

II) Questions posées par les représentants du personnel – Syndicat CFDT – Collège cadres et employés :

Question n° 1 : Tous les agents du service entretien n'ont pas tous leur tenue de travail, serait-il possible de leur en fournir (veste, pantalon et chaussures) ?

Réponse : les salariés du service entretien maintenance ont tous une tenue de travail (dernière commande octobre 2015). Les nouvelles chaussures de sécurité ont été commandées et arriveront prochainement. Nous demandons à tous les professionnels de porter leurs tenues et équipement de sécurité lors des interventions et de se rapprocher de leur cadre si un problème persiste.

Question n° 2 : Sur la note de service concernant la prise des congés, il est noté qu'en cas de refus d'une demande d'absence, l'encadrement veillera à informer oralement l'agent du motif du refus. Le refus doit être écrit et non oral, pouvez-vous rectifier cette note ?

*Réponse : la procédure de gestion des congés va être revue prochainement. Actuellement **seulement 30 % des bulletins d'absence** sont remis aux cadres et au service du personnel ! Les demandes de congés de 70 % du personnel se font soit oralement auprès des cadres, soit par écrit sur un carnet, mais pas via un bulletin d'absence. Les demandes sont ensuite notées sur plan expert et validées par le cadre. La gestionnaire administrative des Ressources Humaines doit **refaire manuellement 70 % des bulletins d'absence** pour pouvoir les basculer au siège, ce qui représente un travail conséquent.*

Nous veillerons à l'avenir à ce que l'ensemble du personnel réalise systématiquement un bulletin d'absence pour que la demande soit prise en compte.

Question n° 3 : Les agents de l'accueil ont divers tâches, pouvez-vous leurs remettre une fiche de poste ?

Réponse : les fiches de poste des professionnels vont toutes être mises à jour. Nous nous engageons à remettre celle du service accueil admission au mois de mars.

Question n° 4 : Quel est le service minimum dans les services de soin (IDE et AS). Lorsque le personnel est en effectif réduit quelles sont les tâches à ne pas faire ces jours-là ?

Réponse : en cas de grève nous nous référons à la note de cadrage de la direction générale du 30 avril 2010. En cas de grève l'effectif minimum est le suivant : 2 IDE et 2 AS matin ; 1 IDE et 2 AS soir, 2 IDE et 2 AS matin week-end ; 1 IDE et 2 AS soir week-end ; 2 IDE et 3 AS pour tout l'établissement la nuit. Il appartient aux représentants du personnel de discuter avec la direction générale du groupe de la notion d'effectif minimum en cas de grève. Il appartient à l'encadrement de définir les tâches prioritaires en cas d'effectif restreint.

Questions diverses :

➤ **FO :**

- **Le médecin d'astreinte doit-il se déplacer quand il y'a un problème informatique le week-end ou la nuit avec pharma pour récupérer les clefs USB et éditer les prescriptions ?**

Oui, le médecin d'astreinte doit se déplacer pour récupérer les clefs USB à la pharmacie. Pour plus de réactivité lors d'un problème avec pharma nous réfléchissons à mettre les clefs à un autre endroit plutôt qu'à la pharmacie.

➤ **CGT :**

- **Est-ce que tous les temps partiels choisis devront se positionner sur un 50 %, 75 % ou temps plein au 1^{er} juillet ?**

Oui, l'ensemble des salariés à « temps partiel choisi » devront faire un choix entre un mi-temps, 75% ou temps plein.

- **Confirmez – vous que lors des départs en congés 2/3 de l'effectif doit être présent et une fête sur deux est accordée pendant les fêtes de fin d'année ?**

Oui, les règles sont les mêmes que les années précédentes.

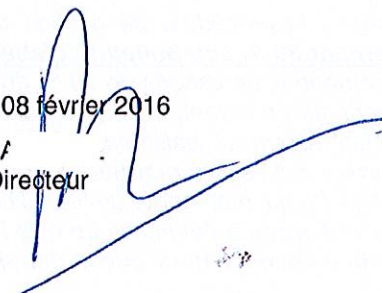
Fin de la réunion à 12h30.

La prochaine réunion de la délégation du personnel se tiendra le 04 mars 2016

à 9 h 45 en salle du RDC

Avon, le 08 février 2016

P. J
Directeur



Diffusion :

- Mme la Responsable des Ressources Humaines de l'U.G.E.C.A.M.I.F.
- Mme le Directeur du Prieuré
- Mme la Gestionnaire des Ressources Humaines du Prieuré
- Mme I : déléguée F.O. collège cadres
- Mme SAINSON : déléguée U.G.I.C.T./C.G.T. collège cadres
- Mme MALLET : déléguée C.G.T. collège employés
- Mme TURQUET : déléguée C.G.T. collège employés
- Mme MARTEL : déléguée C.G.T. collège employés
- Mme ABADIE : déléguée C.G.T. collège employés
- Mme J : déléguée C.F.D.T. collège employés
- Mme : déléguée C.F.D.T. collège employés
- Affichage

ESSR LE PRIEURE

Nbre de personnes	SAE	Metier	Formation	Organisme	Coût pédagogique	Prise en charge Uniformation
6	SOINS	AS / IDE	Accompagnement de la personne en fin de vie	CFC	1 920	0
24	SOINS	AS / IDE / Ergo / Kiné	AFGSU N1 et N2	CFC	7 680	0
12	SOINS	AS / IDE	AFGSU Recyclage	CFC	1 920	0
1	SOINS	IDE	Animation pédagogique	CFC	320	0
1	SOINS	Cadre sup de santé	Arbre des causes - prévention des risques professionnels	ELEGIA	990	0
10	SOINS	AS / IDE	Bienveillance	CFC	2400	0
1	SOINS	AS / IDE	Binome IDE/AS	CFC	160	0
14	SOINS	AS / IDE	Communiquer avec une personne atteinte de la maladie d'Alzheimer	France Alzheimer	3 371	0
14	SOINS	AS / IDE	Connaitre les fondamentaux de la maladie d'Alzheimer	France Alzheimer	3 371	0
1	SOINS	IDE	Congrès plaies et cicatrisations	MF Congrès	250	0
4	SOINS	AS / IDE	Toucher Massage	CFC	1290	0
2	SOINS	AS	Transmissions ciblées	CFC	320	0
6	SOINS	AS / IDE	Tutorat de stage	CFC	1 920	0
1	SOINS	Pharmacien	Education thérapeutique	A déterminer	1 600	0
1	SOINS	AS / IDE	Thématique en lien avec les soins	A déterminer	500	0
2	SOINS	AS	Auxiliaire en gérontologie	A déterminer	6 000	0
			14 formations différentes		34 002	0
1	LOGISTIQUE	Tech. Entretien Maintenance	Formation CHSCT	IREFE	1725	0
2	LOGISTIQUE	Tech. Entretien Maintenance	Recyclage habilitation électrique	APAVE	1800	0
1	LOGISTIQUE	Chauffeur	Habilitation électrique	APAVE	1 032	0
1	LOGISTIQUE	Responsable entretien maintenance	Arbre des causes - prévention des risques	ELEGIA	990	0
1	LOGISTIQUE	Tech. Entretien Maintenance	BIC	A déterminer	A définir	A définir
			4 formations différentes		5 547	0
1	Médicaux	Médecin coordonnateur	Capacité en gériatrie	DESCARTE	619	0
			1 formation		619	0
1	Médico-technique	Préparatrice en pharmacie	Formation CHSCT	IREFE	1 725	0
			1 formation		1 725	0
2	Direction / administration	Directeur / RH	Arbre des causes - prévention des risques	ELEGIA	2000	0
2	Direction / administration	Directeur / RH	CHSCT	ELEGIA	A définir	0
1	Direction / administration	Responsable adjoint	Management des équipes	CFC	640	0

Nbre de personnes	SAE	Metier	Formation	Organisme	Coût pédagogique	Prise en charge Uniformation
1	Direction / administration	Responsable adjoint	Gestion des conflits	CFC	320	0
1	Direction / administration	Responsable adjoint	Habilitation électrique	APAVE	876	0
1	Direction / administration	RH	SOSIE	ECPA	3 312	0
10	Direction / administration	CODIR	A DETERMINER	A déterminer	10 000	0
			7 formations différentes		17 148	0