

Sommaire

Page 1 : Edito

Page 2 :

- 3 questions à Bettina Assier
- Congés payés

Page 3/4

- Le point sur le plan de reprise d'activité

Page 5

- La consultation du CSE

Page 6

- Brèves

Restez au contact

www.unipaar.fr



@UNIPAAR

UNIPAAR

47/49 av Simon Bolivar

75019 Paris

Tel : 07 86 58 66 29

contact@unipaar.fr

Responsable publication : Pierre Venayre

Rédaction et conception : UNIPAAR

Edito

Gardons l'initiative

Chères adhérentes, Chers adhérents,

Le déconfinement, même progressif, va marquer le terme d'une période atypique de nos vies personnelles et professionnelles, alors que la crise sanitaire et ses conséquences économiques et sociales vont malheureusement perdurer.

Durant ces semaines de confinement, l'UNIPAAR a multiplié les initiatives, aussi bien auprès des représentants élus des CSE et de ses adhérents, qu'envers des salariés en quête d'écoute et de conseil. Nous avons augmenté les plages horaires de notre permanence téléphonique et multiplié les supports d'informations, pour fournir des informations fiables, sourcées et opérationnelles. Notre présence digitale s'est renforcée, rythmée par la publication mensuelle de notre newsletter (et des textes du gouvernement).

L'équipe des élus et la permanente, à défaut d'apparaître dans les médias, ont œuvré au mieux, et avec nos moyens, pour faire entendre la voix des salariés administratifs et assimilés du rugby. Nous travaillons pour, et espérons qu'un jour une structure permettra de réunir l'ensemble des représentants de tous les acteurs du rugby, pour échanger ensemble sur les orientations et sujets impactant notre sport. Il est également essentiel de s'appuyer sur les CSE, garants d'un dialogue social si important dans notre sport, où nous portons haut et fort les valeurs de l'engagement, du collectif et de la solidarité.

Nous voulons garder l'initiative, continuer à accompagner nos adhérents, solidifier nos liens et stabiliser notre regroupement ; et même le développer ! Nous aurons besoin de vous, pour que l'UNIPAAR soit connue et reconnue comme l'entité de référence de nos métiers.

Le nombre fait l'Union, et l'Union fait la force.

Le Bureau de l'UNIPAAR

Numéro spécial

Qu'il s'agisse d'une question sur les déplacements autorisés ou le besoin d'un soutien psychologique, vous pouvez appeler le numéro vert 0 800 130 000.

3 Questions à...

Bettina Assier, Assistante commerciale au Montpellier Hérault Rugby

Quel est ton parcours ?

J'ai intégré le MHR en octobre 2012 en tant que stagiaire. J'y ai passé une saison afin de valider la licence marketing sportif et événementiel au sein de l'école ESCA SUP, nouveau KEYCE à Montpellier. Mes premières missions ont été de l'administratif simple : classement des contrats, création de l'annuaire des partenaires. Au fur et à mesure, on m'a donné des missions plus importantes comme la billetterie B2B. J'ai été en CDD jusqu'en décembre 2013 avant d'être embauchée en CDI en janvier 2014.

Quel est ton rôle au MHR ?

Depuis janvier 2014, je suis assistante commerciale. J'ai deux grosses missions au sein du club aujourd'hui :

- La partie administrative. J'établis les devis, les factures, les contrats pour les commerciaux. Cela leur permet d'avoir plus de temps afin d'effectuer leurs déplacements et rendez-vous. J'effectue tous les suivis : analyses des ventes (reporting), relances impayées, etc.
- La billetterie B2B. Je crée les abonnements et les places aux matchs des partenaires.

En tant qu'assistante, je suis en relation avec beaucoup de services du club (comptabilité, communication, événementiel) afin d'assurer le service commercial. On dit de moi que je suis le « couteau suisse » du back office !

Peux-tu nous parler du #MHRChallenge ?

En soutien au personnel hospitalier qui se bat courageusement contre la maladie, nous avons décidé en tant que joueurs, staff et salariés administratifs du MHR, de nous mobiliser et de lancer le #MHRChallenge, un double projet sportif et caritatif ! Le principe est simple : depuis chez nous, on partage nos activités physiques et nous nous engageons à reverser l'équivalent en euro, de la distance virtuelle parcourue, au CHU de Montpellier. Le but étant de nommer des personnes et de partager au plus grand nombre !

Acquisition et solde des congés payés

La **période d'acquisition** des congés payés est normalement du 1^{er} juin au 31 mai. Toutefois, par accord cette période peut être modifiée pour, par exemple, être calée sur la saison 1^{er} juillet au 30 juin. La **période de prise** des congés payés est décalée d'une année. Exemple : Période d'acquisition des congés payés : du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020 ; période de prise de ces congés : 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021.

Le report des jours de congés acquis mais non pris durant la période de prise des congés est possible en cas d'accord entre l'employeur et le salarié. Sauf accord ou usage dans l'entreprise prévoyant un report de ces jours, l'employeur n'est pas obligé d'accepter une demande de report des congés. Il ne peut pas non plus imposer un report au salarié.

Si le report des congés n'est pas possible, les jours non pris sont perdus. Ils sont indemnisés si le salarié n'a pas pu prendre tous ses congés du fait de l'employeur. Il est important de faire le point avec votre employeur. Le CSE peut évoquer le sujet collectif à l'occasion des réunions CSE.

Le point sur ...

Le plan de reprise d'activité

Déconfinement (dans quelques jours ou plus tard), hop au boulot et au bureau ! Avant d'envisager la reprise du travail au bureau, plusieurs questions doivent être étudiées et des réponses doivent être apportées.

Le travail du collectif

L'une des missions du Comité Social et Economique (CSE), instance de représentation du personnel, est de promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail. Le CSE doit donc être informé **et consulté** sur les questions de l'organisation, la gestion et la marche générale de la structure (association ou société). Il s'agit d'un travail collectif employeur/élus CSE car ce travail est bien une consultation, c'est-à-dire un échange entre les parties.

Si une Commission Santé, Sécurité et conditions de Travail (CSST) a été créée, c'est elle qui est compétente sur ces questions.

Les thématiques à aborder

- La disponibilité des protections (masques, gants, gel hydroalcoolique, plexiglass, etc.),
- Le nettoyage de l'ensemble des espaces de travail (bureaux, salles de réunions, sanitaires, etc.),
- Le point sur l'utilisation des climatisations et ventilateurs,
- Le respect des distances de sécurité,
- ...

L'importance du Document Unique

Le Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels (DUER) présente les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés de la structure. Il comprend un inventaire des risques identifiés et permet de définir un plan d'action.

L'élaboration du DUER est une obligation légale qui s'impose à tous les employeurs (quelle que soit la taille de la structure). Il est recommandé d'élaborer ce document avec les salariés ou leurs représentants.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter le site ameli.fr.

Hygiène

Les points à prévoir avant la reprise sont notamment :

- Le nettoyage et la désinfection de tous les locaux et de la ventilation **avant la reprise**,
- La désinfection programmée des équipements (ordinateurs, téléphones, bureaux, chaises, etc.),
- Les achats et renouvellements des stocks de gel anti-bactérien, masques, gants, etc.

Formation aux gestes barrières

Nous avons tous pratiqué les gestes barrières dans notre vie privée, en allant faire les courses, ... Ceux d'entre nous qui ont continué de se déplacer sur le lieu de travail ont également l'habitude des gestes barrières au bureau. Il est possible d'envisager de faire une formation des collaborateurs aux gestes barrières. Il pourrait être envisagé de solliciter le médecin du travail par exemple, ou un infirmier (une infirmière) pour rappeler les gestes barrières dans l'entreprise. Faut-il éviter de prendre l'ascenseur ? Comment assurer l'hygiène des lieux fermés (poignées de porte, etc.) ?

Pourquoi ne pas organiser cette réunion par service ou pour tous, en visio-conférence, comme « team building » de pré-retour au travail.

Le point sur ...

Le plan de reprise d'activité (suite)

Concrètement comment assurer une reprise d'activité ?

Une reprise efficace est une reprise bien anticipée, planifiée et sécurisée.

Il est peu probable qu'au moment de la reprise, le virus soit totalement éradiqué, il va donc être nécessaire de conserver des règles sanitaires définies en amont.

Pour une reprise d'activité dans les meilleures conditions possibles, il faut établir une liste :

- Quelles sont les premières tâches à réaliser ?
 - o Identifier les métiers et actions prioritaires,
 - o Lister toutes les actions à réaliser, les hiérarchiser et les attribuer,
 - o Evaluer le besoin ou le maintien d'un accueil physique.
- S'assurer de la mise à disposition des moyens pour le jour J
 - o Se rendre dans les locaux pour identifier la situation avant l'ouverture,
 - o Assurer la disponibilité des fournitures et du matériel nécessaire dès le premier jour (protections),
 - o Réaliser le nettoyage/la désinfection complète des locaux et du matériel,
 - o S'assurer des conditions d'accueil des salariés et des personnes extérieures (livreurs et autres personnes),
 - o Garantir la disponibilité des moyens nécessaires pour la mise en œuvre des mesures barrières et la décontamination des surfaces/locaux.
- S'assurer de la reprise des salariés en préservant leur santé
 - o Evaluer les membres du personnel disponibles (personnes « à risque », arrêt maladie en cours, etc.),
 - o S'assurer que les collaborateurs disposent de moyens de transport en privilégiant les modes individuels,
 - o Informer les salariés, et le CSE, des conditions de reprise mais aussi des risques et des mesures de prévention spécifiques qu'ils devront strictement respecter.

Par ailleurs, si dans le cadre de votre travail, vous devez recevoir une ou plusieurs personnes, c'est-à-dire qu'une réunion téléphonique ou en visio-conférence n'est pas possible, il est important de les informer des mesures de prévention mises en place pour qu'ils puissent les respecter.

Fiches conseil du Ministère du Travail

Le Ministère du Travail a publié des fiches conseil métiers. Elles sont communes à tous ou spécifiques à certains secteurs. Elles sont disponibles [ici](#).

Il est notamment recommandé de décrocher les décorations des salles de restauration, supprimer les condiments communs mais privilégier des sachets individuels, suspendre l'utilisation des fontaines à eau, aérer les locaux plusieurs fois par jour, etc.

La consultation du CSE

En cette période de crise, il est important de s'appuyer sur un dialogue social constructif.

Les consultations d'ordre public

Dans les structures d'au moins 50 salariés, le CSE est obligatoirement consulté, avant toutes décisions de l'employeur, sur :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise,
- La situation économique et financière de l'entreprise,
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Le CSE est également consulté ponctuellement, en amont de toutes décisions, sur des sujets tels que la restructuration et compression des effectifs, le licenciement collectif pour motif économique, les procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaire.

En matière de santé, sécurité et conditions de travail, le CSE est informé et consulté sur les conditions d'emploi, de travail (durée du travail, etc.) et la formation

Concrètement, comment se déroule une consultation du CSE ?

La consultation du CSE doit avoir lieu avant toute prise de décision par l'employeur. Il ne s'agit pas d'une simple information du CSE, mais bien d'un échange entre les 2 parties : l'employeur et les élus CSE. La consultation est l'occasion pour les élus de formuler d'obtenir des informations, des réponses à leurs interrogations et de formuler un avis.

Pour répondre à une demande il faut avoir les informations utiles. Ainsi, afin de formuler un avis motivé, le CSE doit disposer d'informations précises et écrites transmises ou mises à disposition par l'employeur, ainsi que la demande motivée de l'employeur.

Sous quel délai le CSE doit-il répondre ?

Le délai doit être raisonnable, c'est-à-dire qu'il doit permettre aux élus CSE d'étudier les informations transmises et la question posée. A défaut d'un accord sur le contenu et les modalités de consultation récurrentes et ponctuelles du CSE, le CSE dispose d'un délai d'un mois pour répondre. Le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l'expiration d'un délai d'un mois (deux mois s'il a fait appel à un expert).

Des délais spécifiques s'appliquent pour les consultations qui ont pour objectif de faire face aux conséquences économiques, financières et sociales de la propagation de l'épidémie de covid-19 : consultation sans expert (8 jours), consultation avec expert (12 jours), etc.

L'importance du Règlement intérieur du CSE

Il ne faut pas le confondre avec le Règlement intérieur de la société ou l'association dans laquelle vous travaillez. Le Règlement intérieur est le socle de l'organisation du CSE. Il doit notamment prévoir : la composition du Bureau du CSE (Secrétaire Général, Trésorier, etc.), les moyens de fonctionnement (heures de délégation, format des réunions, subvention de fonctionnement le cas échéant, etc.). S'agissant des réunions, le règlement intérieur prévoit un rythme prévisionnel des réunions, la forme et le délai d'établissement de l'ordre du jour, etc.

Le règlement intérieur est discuté entre l'employeur et les élus CSE.

Si vous n'avez pas encore mis en place un règlement intérieur du CSE, nous pouvons vous proposer un projet. Celui-ci a pu servir à d'autres structures du rugby. Il est donc adapté à notre secteur d'activité.

Recrutement - Rappel

L'UNIPAAR recrute un(e) responsable en contrat d'apprentissage. Le poste est à pourvoir à compter d'août/septembre 2020.

Nous recherchons une personne dynamique qui participera au développement de notre regroupement sur le plan administratif mais aussi, et en priorité, des services et de l'accompagnement des adhérents.

L'offre est disponible en cliquant ici : [Offre Responsable UNIPAAR](#).

N'hésitez pas à transmettre l'offre si vous connaissez des profils intéressants.

Adhésion

Pour rappel, l'adhésion à l'UNIPAAR est maintenant valable pour 12 mois, et non par saison sportive. Elle est payable en 4 échéances.

Un crédit d'impôts de 66% s'applique pour toute adhésion.

C'est par l'augmentation du nombre d'adhérents que nous pourrions participer aux évolutions de notre sport.

[J'adhère !](#) (cliquez)

Modification de la rémunération

Des discussions sont peut-être en cours au sein de votre structure à plusieurs niveaux :

- au sein du CSE dans le cadre d'une discussion collective, notamment sur l'aspect rémunération, organisation du travail,

- individuellement, en effet, la modification de la rémunération du contrat de travail est une discussion individuelle employeur et collaborateur.

Pour plus d'info, nous vous invitons à relire notre article sur ce sujet de la newsletter [Côté Bureaux Avril 2020](#).

Elections CSE à venir

Les structures (associations et sociétés) d'au moins 7 ETP (équivalent temps plein) devaient mettre en place le CSE avant le 1^{er} janvier 2020. Dans certaines structures, ces élections n'ont pas eu lieu avant cette date. La loi du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19 a prévu de « *suspendre les processus électoraux des CSE en cours* ».

La mise en place des CSE devra donc intervenir ultérieurement. Il semble toutefois important de le faire dans des délais raisonnables compte tenu de l'importance de la consultation des CSE sur plusieurs sujets en ce moment.

L'UNIPAAR, compte tenu de son affiliation à la CFDT, doit être conviée à la réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral ; tout comme TECH XV.

Nous accompagnons les élus CSE dans ce rôle.

Team building virtuel

Vous connaissez les escape games ? Plusieurs formules payantes ou gratuites sont disponibles pour passer un moment en équipe, en respectant les distances de sécurité.

Une question, une suggestion ?

N'hésitez pas à nous contacter. Mail : contact@unipaar.fr. Téléphone : 07 86 58 66 29 **Confidentialité garantie.**