



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

Legé le 26/10/2023

Procès-Verbal du CSE du 25 octobre 2023

Président : Frédéric Grassart (Directeur des opérations logistiques) assisté de Kristel Barret (DRH), Sébastien Ruis (REX), Cyrille Averty (REX).

Membres élus titulaires présents : Grégory Chiarot (Trésorier), Alain Jouan, Alexandre Tadej, Aurélien Delorme, Garry Spilliaert, Mickaël Lemaire

Membres élus suppléants présents : Melynda Fourcade, Pascale Centelles, Emmanuel Lanco, Mohammed Otmani.

La séance est ouverte à 9h30

°Le président donne son accord pour le communiqué qui sera annexé à ce procès-verbal. Voir annexe N°1

1. Validation des Procès-Verbaux CSE du 28 juin/13 juillet/27 septembre 2023.

Les PV des réunions CSE sont validés.

2. Désignation du nouveau secrétaire adjoint.

Alexandre Tadej est nommé secrétaire adjoint avec 9 voix.

3. Marche de la société.

Activités :

- STV : Tx R : 77.4% (-5% vs M-1), Activité à 250kp de retard, freinage important des flux de réception, organisation implantation projet verticalisation des 33 magasins go sport en cours
- GXO : Tx R : 79% (+3% vs M-1) , Activité : A jour, opération de rackage de la C5 en cours de chiffrage
- BLO : Tx R : 86.4% (-3%) Activité : retard 50kp. Signature extension cellule 7 encours + organisation picking + réimplatation + organisation Basicline.
- MCL : Tx R : 81.2% (+1%) Activité : retard 2kvélos. Suivi des actions RFX web en cours
- Activité magasin à réseau comparable à +1.2% sur le mois de Sept et à -0.5% depuis le début d'année, +3.3% au total.
- Lancement projet Flagship : sur les magasins des Halles et de République



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

Sujet Go Sport :

- Entrepôt Dispéo plein, magasins bien remplis, travail sur le plan de destockage et organisation de la fin d'activité.

Sujet Bâtiments :

- STV : Terrassement en cours + montage des 1^{er} poteaux sur début Novembre, chantier rénovation dans le planning.
- AUT Terrassement en cours

Sujet mécanisation :

- réunions d'échange TGW-AEW sur les impacts du projet sur le bâtiment (sprinklage, dalle, ouverture entre les bâtiments) et avec Notre assureur.

Sujet Transport :

- 2nd zone en cours de travail : Paris avec le transporteur Warning.

Activité : Activité réception en cumul (fin Sept)

Somme de Qté	Étiquettes de c.T						Total général	Evo Um		Evo UvC	
	LSL - Um			LSL - UvC				22 VS 21	23 VS 22	22 VS 21	23 VS 22
Étiquettes de lign	2021	2022	2023	2021	2022	2023					
janv		4 619 900	5 375 230		6 009 228	7 074 806	23 079 164	#DIV/0!	16,35%	#DIV/0!	17,73%
févr		4 077 859	3 816 774		5 509 775	5 044 021	18 448 429	#DIV/0!	-6,40%	#DIV/0!	-8,45%
mars		5 781 926	4 138 080		6 776 781	5 561 882	22 258 669	#DIV/0!	-28,43%	#DIV/0!	-17,93%
avr		3 937 922	3 510 547		5 058 016	4 115 801	16 622 286	#DIV/0!	-10,85%	#DIV/0!	-18,63%
mai		3 200 723	3 410 927		4 185 567	5 505 728	16 302 945	#DIV/0!	6,57%	#DIV/0!	31,54%
juin		5 278 554	4 646 471		7 264 058	6 546 997	23 736 080	#DIV/0!	-11,97%	#DIV/0!	-9,87%
juil		5 007 269	7 648 943		6 914 990	8 570 577	28 141 779	#DIV/0!	52,76%	#DIV/0!	23,94%
août		6 192 922	6 153 477		8 105 661	7 306 156	27 758 216	#DIV/0!	-0,64%	#DIV/0!	-9,86%
sept		5 661 638	4 334 837		6 668 833	5 131 680	21 796 988	#DIV/0!	-23,43%	#DIV/0!	-23,05%
Total général		43 758 713	43 035 286		56 492 909	54 857 648	198 144 556	#DIV/0!	-1,65%	#DIV/0!	-2,89%

Activité préparation en cumul (fin Sept) :

Somme de Qté	Étiquettes de c.T						Total général	Evo Um		Evo UvC	
	LSL - Um			LSL - UvC				22 VS 21	23 VS 22	22 VS 21	23 VS 22
Étiquettes de lign	2021	2022	2023	2021	2022	2023					
janv	2 967 542	3 719 380	3 478 573	3 955 999	4 302 261	4 333 770	22 757 525	25,34%	-6,47%	8,75%	0,73%
févr	3 178 382	3 504 888	3 304 251	3 800 807	4 567 966	4 373 989	22 730 283	10,27%	-5,72%	20,18%	-4,25%
mars	3 656 116	3 847 231	4 316 871	4 656 972	4 892 016	5 794 524	27 163 730	5,23%	12,21%	5,05%	18,45%
avr	3 088 547	3 757 730	2 989 484	4 260 098	5 223 172	4 366 240	23 685 271	21,67%	-20,44%	22,61%	-16,41%
mai	2 679 533	5 959 358	3 788 335	3 417 547	6 758 632	4 902 122	27 505 527	122,40%	-36,43%	97,76%	-27,47%
juin	5 499 670	5 347 176	5 911 875	6 440 846	7 480 468	8 372 050	39 052 085	-2,77%	10,56%	16,14%	11,92%
juil	4 921 377	5 845 650	5 150 519	6 768 934	8 010 920	6 803 445	37 500 845	18,78%	-11,89%	18,35%	-15,07%
août	4 058 927	4 753 177	6 022 473	5 186 259	6 561 156	7 184 564	33 766 556	17,10%	26,70%	26,51%	9,50%
sept	4 003 779	4 261 100	5 605 251	4 614 373	5 103 780	6 635 661	30 223 944	6,43%	31,54%	10,61%	30,01%
Total général	34 053 873	40 995 690	40 567 632	43 101 835	52 900 371	52 766 365	264 385 766	20,38%	-1,04%	22,73%	-0,25%

Point RH :

- Nous n'avons plus de Médecin du Travail pour les salariés de St Vulbas. Nous sommes donc en attente d'une nouvelle nomination.
- Démission de Marie Hélène MERLUZZI – départ le 31/10/2023 – Estelle prend sa succession depuis le 18/10/2023 sur la même fonction Gestionnaire ADP/Paie

Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

- Arrivée du jeune alternant Gabriel CABALLES à partir du 30 octobre 2023 – Bac Pro Logistique – pour l’année 2023 – 2024. Il découvrira la Logistique dans son ensemble aussi bien en Prep, en Réception, GDS et Transport. Conformément à ce qui a été présenté dans le cadre de la politique sociale de l’entreprise, ce contrat en alternance vise à promouvoir les métiers de la Logistique et nous impliquer davantage dans l’alternance.
- Arrivée d’Anaïs LINISE le 02/11/2023 – Chargée ADP / Paie

Point sur les effectifs :

EFFECTIFS

MOIS	SITE	CDI										TOTAL CDI
		OUVRIER		EMPLOYE		AGENT DE MAITRISE		CADRE				
		HOMME	FEMME	HOMME	FEMME	HOMME	FEMME	HOMME	FEMME			
SEPTEMBRE	STV	47	55	4	7	14	15	10	7			159
	MCL	13	0	2	0	3	1	2	0			21
	BLO	0	1	1	1	1	1	0	0			5
	TOTAL	60	56	7	8	18	17	12	7			185

CDD										TOTAL CDD
OUVRIER		EMPLOYE		AGENT DE MAITRISE		CADRE				
HOMME	FEMME	HOMME	FEMME	HOMME	FEMME	HOMME	FEMME			
3	4	0	1	0	1	0	0	0	0	9
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
7	4	1	1	0	1	0	0	0	0	14

CPROF - CAPPRENTISSAGE			
OUVRIER		EMPLOYE	
HOMME	FEMME	HOMME	FEMME
0	0	0	1
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	1

7 Entrées
11 Sorties

TOTAL	TOTAL HOMME	TOTAL FEMME
169	78	91
24	23	1
7	4	3
200	105	95

Alain Jouan DS CFDT indique à Kristel Barret DRH avoir contribué à la dépose de deux CV directement au service RH, il relève le fait qu'étrangement aucun de ces deux CV n'ai eu un retour, même si il devait être négatif, s'agissant d'une demande de travail sur un poste de préparation de commandes pour son fils et une demande d'alternance pour un étudiant. Il souligne que régulièrement des salariés ont eu des réponses favorables pour leurs enfants.

Il s'interroge fortement sur ce mutisme...



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

4. Information en vue de la consultation relative à l'évolution des supports Entretiens Annuels et Entretiens Professionnels.

TRAMES EAP 2023



1/11/23 AU 30/1/24

ENTRETIEN ANNUEL



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas
Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

TRAME ENTRETIEN ANNUEL – TOUT SUPPORT



- Informations générales :
 - NOM Prénom
 - Nom du Manager
 - Poste (contrat)
 - Date d'ancienneté
- Entretiens professionnels passés
- Formations passées
- Changements de poste depuis le dernier entretien 

 Nouveau

TRAME ENTRETIEN ANNUEL – OUVRIERS ET EMPLOYES



BILAN DEPUIS LE PRÉCÉDENT ENTRETIEN ET FAITS MARQUANTS

Q. 1/3 Y'a-t-il eu des évènements marquants au niveau de l'entreprise, du service ? Quelles ont été les évolutions majeures dans vos missions et activités ? Quelles ont été vos principales réussites depuis votre dernier entretien ?

Réponse : Nom du salarié évalué

Votre réponse

Réponse : Nom de l'évaluateur

 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants

Q. 2/3 Avez-vous rencontré des difficultés spécifiques depuis votre dernier entretien ?

Réponse : Nom du salarié évalué

Votre réponse

Réponse : Nom de l'évaluateur

 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants

Q. 3/3 Synthèse de l'entretien

Réponse : Nom du salarié évalué

Votre réponse

Réponse : Nom de l'évaluateur

 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants

QUESTIONS



TRAME ENTRETIEN ANNUEL – OUVRIERS ET EMPLOYES



• **Règles de collaboration :**

- **Avoir l'état d'esprit LSI Intersport :** Faire preuve de solidarité et d'entraide. Adopter un état d'esprit favorable au collectif de travail, contribuer à l'amélioration du travail de manière collective. Respecter sa hiérarchie en acceptant les consignes données.
- **Communiquer dans le standard de l'entreprise :** Capacité à s'exprimer dans le respect des règles sociales du cadre de référence. Adopter un savoir-être qui permet de donner et de recevoir efficacement des informations. Transmettre les informations claires et utiles à sa hiérarchie ou à ses collègues dans les délais qui permettent une exploitation optimale. Utiliser les moyens adaptés (mail, téléphone, face à face) et s'assurer que le message ait bien été compris par son interlocuteur et respecter une forme adaptée face à son interlocuteur.
- **Conduire en sécurité :** Choisir le matériel adapté à la tâche. Conduire soit manœuvrer, manipuler en sécurité un chariot de manutention dans le respect des règles du CACES et du site.
- **Travailler en sécurité :** Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé au travail ainsi que le règlement intérieur.

COMPETENCES

Critères d'évaluation inchangés :

- (1) A acquérir
- (2) En cours d'acquisition
- (3) Maîtrise
- (4) Excellent (au-delà des attentes)

Niveau attendu : (3) Maîtrise

TRAME ENTRETIEN ANNUEL – OUVRIERS ET EMPLOYES



• **Savoir-Faire métier :**

- **Adopter une pensée logique et réfléchie :** Adopter une pensée logique et réfléchie, c'est-à-dire analyser une situation et se poser les bonnes questions avant d'appliquer une consigne. Etre force de proposition et faire preuve d'initiative face aux situations, même inconnues, d'apporter des idées nouvelles et des solutions afin de contribuer à l'amélioration des processus et des activités.
- **Organiser son travail :** Faire preuve de méthode, de souplesse et de flexibilité par rapport aux variations de l'activité. Capacité à gérer les imprévus et d'adaptation envers les différentes situations rencontrées. Remonter les anomalies au plus vite à son responsable lors d'un évènement dysfonctionnel contraire aux procédures et au bon fonctionnement de l'activité.
- **Rédiger des écrits :** Capacité à mettre par écrit une communication quelle qu'elle soit. Faire preuve de structure sur le contenu dans le respect du style d'écriture en fonction du public visé dans le respect des normes grammaticales, orthographiques et de ponctuation.
- **Assurer son métier :** Respecter les procédures Métier. Soins apportés au travail dans le respect des règles de qualité. Appréciation quantitative du travail effectué en fonction des indicateurs propres et spécifiques du métier en faisant preuve d'énergie et de dynamisme. Utiliser les outils et le matériel nécessaires au poste de manière optimale pour le bon déroulement de l'activité.
- **Utiliser les outils :** Utiliser les outils et le matériel nécessaires au poste de manière optimale pour le bon déroulement de l'activité.

COMPETENCES

TRAME ENTRETIEN ANNUEL – AM ET CADRES



BILAN DEPUIS LE PRÉCÉDENT ENTRETIEN ET FAITS MARQUANTS

Q. 1/5 Y-a-t-il eu des événements marquants au niveau de l'entreprise, du service ? Quelles ont été les évolutions majeures dans vos missions et activités ? Quelles ont été vos principales réussites depuis votre dernier entretien ?

<p>Réponse : Nom du salarié évalué</p> <p>Voire réponse</p>	<p>Réponse : Nom de l'évaluateur</p> <p>Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants</p>
---	--

Q. 2/5 Avez-vous rencontré des difficultés spécifiques depuis votre dernier entretien ?

<p>Réponse : Nom du salarié évalué</p> <p>Voire réponse</p>	<p>Réponse : Nom de l'évaluateur</p> <p>Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants</p>
---	--

QUESTIONS

Q. 3/5 RELATIONS AVEC L'EQUIPE ET LA HIÉRARCHIE

<p>Réponse : Nom du salarié évalué</p> <p>Voire réponse</p>	<p>Réponse : Nom de l'évaluateur</p> <p>Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants</p>
---	--

Q. 4/5 BILAN DE L'ORGANISATION ET GESTION DE LA CHARGE DE TRAVAIL DU COLLABORATEUR (art L-3121-46) - Concerne uniquement Cadre au Forfait

<p>Réponse : Nom du salarié évalué</p> <p>Voire réponse</p>	<p>Réponse : Nom de l'évaluateur</p> <p>Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants</p>
---	--

Q. 5/5 SYNTHESE

<p>Réponse : Nom du salarié évalué</p>	<p>Réponse : Nom de l'évaluateur</p>
--	--------------------------------------

TRAME ENTRETIEN ANNUEL – AM ET CADRES



• Règles de collaboration : ☆

- **Avoir l'état d'esprit LSL Intersport** : Faire preuve de solidarité et d'entraide. Adopter un état d'esprit favorable au collectif de travail, contribuer à l'amélioration du travail de manière collective. Respecter sa hiérarchie en acceptant les consignes données.
- **Communiquer dans le standard de l'entreprise** : Communiquer dans le standard de l'entreprise : Capacité à s'exprimer dans le respect des règles sociales du cadre de référence. Aisance en Groupe et sens de la communication, transmission et diffusion des informations, intégration des nouveaux collaborateurs, animation briefs / réunions... Réaliser des feedbacks efficaces.
- **Conduire en sécurité** : Choisir le matériel adapté à la tâche. Conduire soit manœuvrer, manipuler en sécurité un chariot de maintenance dans le respect des règles du CACES et du site.
- **Travailler en sécurité** : Appliquer et/ou faire appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé au travail ainsi que le règlement intérieur.

COMPETENCES

Critères d'évaluation inchangés :

- (1) À acquérir
- (2) En cours d'acquisition
- (3) Maîtrise
- (4) Excellent (au-delà des attentes)

Niveau attendu : (3) Maîtrise ☆



TRAME ENTRETIEN ANNUEL – AM ET CADRES



• **Savoir-Faire métier :** ☆

- **Adopter une pensée logique et réfléchie :** Adopter une pensée logique et réfléchie : Capacité à analyser, à prendre le recul nécessaire l'étude approfondie d'un ensemble d'informations pour en dégager les éléments principaux. Rationnel et logique. Facilité à synthétiser les données, regard critique et novateur. Etre force de proposition et d'initiative c'est à dire avoir la capacité face aux situations, même inconnues, d'apporter des idées nouvelles et des solutions afin de contribuer à l'amélioration continue des processus et des activités. Passer à l'action.

COMPETENCES

- **Manager une équipe :** Clarifier le cadre de référence permettant à chacun de prendre sa place et créer la confiance en répondant aux besoins de sécurité des individus, en leur donnant un cadre (fonction/objectif/évaluation), du soutien (en encourageant la personne) et de la reconnaissance (en multipliant les signes de reconnaissance positifs). Coordonner un groupe de services différents et/ou de compétences différentes vers l'atteinte d'un but commun grâce au management transversal. Adopter et partager la culture managériale du Groupe. Adopter une technique de management de projet.
- **Organiser son travail :** Mettre en place de manière fonctionnelle des plans et/ou des actions, construire / appliquer une méthode. Structurer un ensemble d'éléments en vue de développer, rentabiliser, le fonctionnement. Prévoir, planifier et conduire une action dans les délais adaptés tout en veillant à l'ordre de priorité.

TRAME ENTRETIEN ANNUEL – AM ET CADRES



• **Savoir-Faire métier (suite) :** ☆

- **Rédiger des écrits :** Capacité à mettre par écrit une communication quelle qu'elle soit. Faire preuve de structure sur le contenu et de synthèse dans le respect du style d'écriture en fonction du public visé dans le respect des normes grammaticales, orthographiques et de ponctuation.
- **Assurer son métier :** Respecter les procédures Métier. Soins apportés au travail dans le respect des règles de qualité. Appréciation quantitative du travail effectué en fonction des indicateurs propres et spécifiques du métier en faisant preuve d'énergie et de dynamisme. Réaliser son activité dans le respect des directives d'entreprise.
- **Utiliser les outils :** Utiliser les outils nécessaires au poste de manière optimale pour le bon déroulement de l'activité. Veiller à l'optimisation des outils dans la recherche de performance.

COMPETENCES



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas
Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

TRAME ENTRETIEN ANNUEL – TOUTES CSP



- Evaluation et auto-évaluation des objectifs 2023
- Fixation des objectifs 2024

OBJECTIFS

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

TRAME ENTRETIEN PROFESSIONNEL – TOUT SUPPORT



Q. 1/10 CADRE DE L'ENTRETIEN
 L'entretien professionnel vise à accompagner le collaborateur dans ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.
 Attention : L'entretien professionnel ne concerne pas l'évaluation de votre travail. Cette évaluation est effectuée dans le cadre de votre entretien annuel.

Réponse : Nom du salarié évalué
 Pas de question

Réponse : Nom de l'évaluateur
 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants

Q. 2/10 BILAN DES DERNIERES ACTIONS REALISEES - Quelles Formations ET/OU expériences vous ont permis d'apprendre ? Qu'avez vous mis en pratique ?

Réponse : Nom du salarié évalué
 Votre réponse

Réponse : Nom de l'évaluateur
 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants

Q. 3/10 Avez-vous réalisé d'autres actions de formation individuelles, depuis votre dernier entretien professionnel *

Réponse : Nom du salarié évalué
 Bilan de compétences
 Compte Personnel de Formation (CPF)
 Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
 Aucune

Réponse : Nom de l'évaluateur
 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants

Q. 4/10 EVOLUTIONS PRÉVISIBLES A COURT ET MOYEN TERME, DANS L'EMPLOI DU SALARIÉ, DANS LE SERVICE OU L'ENTREPRISE
 PREVOIR TEXTE GÉNÉRIQUE POUR L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS

Réponse : Nom du salarié évalué

Réponse : Nom de l'évaluateur

TRAME ENTRETIEN PROFESSIONNEL – TOUT SUPPORT



Q. 5/10 BILAN DU SALARIÉ SUR SON EMPLOI ACTUEL. Que réussissez-vous le mieux ? Qu'aimez-vous le plus dans vos fonctions actuelles ? Rencontrez-vous des difficultés récurrentes ?

Réponse : Nom du salarié évalué
 Votre réponse

Réponse : Nom de l'évaluateur
 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants

OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DU SALARIÉ

Projet Professionnel

Q. 6/10 Avez vous des souhaits d'évolution INTERNE ? Détaillez votre projet interne. * Avis du Manager par rapport aux souhaits d'évolution INTERNE *

Réponse : Nom du salarié évalué

 Effacer ma sélection

Réponse : Nom de l'évaluateur
 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants

Q. 7/10 Avez vous des souhaits d'évolution EXTERNE ? Détaillez votre projet professionnel. *

Réponse : Nom du salarié évalué

 Effacer ma sélection

Réponse : Nom de l'évaluateur
 Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants



Question dissocier en deux : interne puis externe



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas
Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

TRAME ENTRETIEN PROFESSIONNEL – TOUT SUPPORT



Q. 8/10 Êtes-vous mobile géographiquement ?

<p>Réponse : Nom du salarié évalué</p> <p><input type="checkbox"/> Saint-Vulbas</p> <p><input type="checkbox"/> Machecoul</p> <p><input type="checkbox"/> La Chaussée Saint-Victor (Blois) puis Autriche</p> <p>Vous pouvez ajouter un commentaire</p>	<p>Réponse : Nom de l'évaluateur</p> <p>Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants</p>
--	--

Q. 9/10 Selon vous, quels sont vos besoins en formation ? Y compris en termes de formation interne. *

<p>Réponse : Nom du salarié évalué</p> <p><input type="button" value="oui"/> <input type="button" value="non"/></p> <p>Effacer ma sélection</p> <p>Vous pouvez ajouter un commentaire</p>	<p>Réponse : Nom de l'évaluateur</p> <p>Vous aurez accès à cette réponse lorsque la préparation aura été validée par tous les participants</p>
---	--

Informations : Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) - Compte Personnel de Formation (CPF) - Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Informations transmises par mail par LSI Intersport lors de l'ouverture de la campagne des EAP 2023/2024. Egalement disponible sur les panneaux d'affichage RH
CEP : information en principe à jour sur site officiel <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32457>
CPF : information en principe à jour sur site officiel <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46472>
VAE : information en principe à jour sur site officiel <https://vae.gouv.fr/>

Afficher moins

Q. 10/10 SYNTHÈSE DE L'ENTRETIEN *

<p>Réponse : Nom du salarié évalué</p>	<p>Réponse : Nom de l'évaluateur</p>
--	--------------------------------------

BILAN PROFESSIONNEL



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

TRAME BILAN PROFESSIONNEL – TOUT SUPPORT



- Trame inchangée
- Population : salariés entrés en 2017

Suspension de séance à 10H36

Reprise de la séance à 10H39

Consultation de l'instance CSE :

Pour : 9

Contre : 0

Sans avis : 0

La délégation CFDT motive son avis favorable, en soulignant tout de même, le côté subjectif et unilatéral du bien fondé des éléments portés par la hiérarchie dans de tels supports, ceux-ci dépendants des relations avec les responsables hiérarchiques.

5. Information en vue de la Consultation relative à l'annexe au règlement intérieur du CSE : Note relative aux modalités de prise d'heures de délégation des représentants du personnel.



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas
Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

NOTE RELATIVE AUX MODALITES DE PRISE D'HEURES DE DELEGATIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

PREAMBULE

Nous souhaitons vous informer des modalités concernant la prise des heures de délégation, conformément à la législation en vigueur en France.

Les heures de délégation sont essentielles pour que vous puissiez exercer efficacement vos missions syndicales et de représentation du personnel. Voici quelques points clés à retenir :

ARTICLE 1 : CREDITS D'HEURES DE DELEGATION

Les crédits d'heures de délégation sont fixés conformément à la loi et aux règlements en vigueur.

Ainsi, les heures de délégation sont les suivantes :

Elu du CSE Titulaire	22 heures / mois
Membre du Bureau du CSE	2 heures / mois supplémentaires
Délégué syndical	18 heures / mois

Il est rappelé que les crédits d'heures ne sont en aucun cas des forfaits.

Il est également rappelé que seuls les Représentants du Personnel titulaires et les Délégués Syndicaux, disposent d'un crédit d'heures.

Les suppléants ne bénéficient pas de crédit d'heures, sauf absence du titulaire ou mutualisation avec des heures délégation de titulaire.

En cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées, les représentants du personnel peuvent exercer leur mandat au-delà des crédits d'heures fixés par la loi.

ARTICLE 2 : UTILISATION DES CREDITS D'HEURES

Les crédits d'heures de délégation doivent être utilisés conformément à leur objet tel que défini par la réglementation en vigueur.

Les heures de délégation sont, en principe, utilisées à l'intérieur de l'horaire de travail habituel des Représentants du Personnel.



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

Elles peuvent être prises en une ou plusieurs fois mais doivent être utilisées pour des activités liées à la Représentation du Personnel.

En cas de nécessité, elles peuvent être utilisées en dehors des heures de travail habituelles, sous réserve de respecter les dispositions légales et conventionnelles notamment celle relatives à la durée du travail (durée hebdomadaire maximale, durée journalière maximale, amplitude journalière maximale, durée du repos quotidien...).

Les heures de délégation effectuées exceptionnellement en dehors de l'horaire de travail qui ne font pas l'objet d'une récupération la semaine concernée, constituent des heures supplémentaires et sont traitées comme telles.

ARTICLE 3 : REUNIONS ORGANISEES A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

Le temps passé aux réunions à l'initiative de l'employeur ne se déduit pas des crédits d'heures indiqués ci-dessus. Lorsque les réunions se tiennent exceptionnellement en dehors de l'horaire de travail habituel, elles donnent lieu à récupération la semaine concernée ou à majoration.

ARTICLE 4 : INFORMATION PREALABLE DE L'EMPLOYEUR

Afin d'assurer la continuité du service, les Représentants du Personnel qui utilisent des heures de délégation doivent avertir la Direction au moins 8 jours auparavant, afin de permettre à celle-ci de procéder aux aménagements de planning nécessaires.

En cas d'urgence ne lui permettant pas de respecter ce délai de prévenance, le Représentant du Personnel doit informer quoi qu'il en soit préalablement sa direction dès que possible et avant la prise.

Afin de faciliter l'information de l'employeur et le décompte des heures de délégation, cette information est formalisée à l'aide du tableau Excel « Suivi Heures Prévisionnelles Délégation ». Il ne s'agit en aucun cas d'une demande d'autorisation. Un modèle de ce tableau se trouve en annexe de la note présente.

Un relevé mensuel des heures de délégation est établi par la direction qui en remet un exemplaire au représentant du Personnel concerné.

Fait à St Vulbas le X/X/2023

Pour la Société

M. Frédéric GRASSART

Directeur Opérations Logistiques



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas
Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

ANNEXE

Modèle de Tableau « Suivi Heures Prévisionnelles Délégation »

SUIVI - Heures Prévisionnelles Délégation

Mois	Qui_Type	Nb_H_centi mes	Type Délégation	Date	Jour	Qui	Catégorie délégation	Délégation Prévisionnelle				Dons	
								Heure Début	Heure Fin	Durée Pause	NB Heures	NB Heures Données	Bénéficiaire
2	NOM Prénom												
2	NOM Prénom												
2	NOM Prénom												
2	NOM Prénom												

Suite à des échanges de mail entre la DRH Kristel Barret et le délégué syndical CFDT Alain Jouan, l'inspecteur du travail David Rodrigues fut sollicité afin de clarifier la situation.

La réponse de Mr l'inspecteur du travail fut envoyée par mail, à la direction en date du 24/10/2023 à 18H34 demandant à la direction d'en faire part aux élus.

Nous avons eu une lecture de ce courrier par notre DRH, lorsque la délégation CFDT a demandé à Mme Barret d'en obtenir une copie, la réponse fût que l'inspecteur demandait de nous en faire part. Comme le souligne le DS CFDT, il est de droit que les élus puissent avoir accès aux communications avec l'inspection du travail sur de tels sujets et réitère sa demande de transmission de ce document.

Suspension de séance à 11H39

Reprise de séance à 11H48

Consultation de l'instance CSE :

Pour : 0

Contre : 9

Sans avis : 1

L'instance est majoritairement défavorable à la modification du règlement intérieur du CSE.



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

6. Délai de transmission par la direction des éléments nécessaires à la rédaction du PV de réunion

La direction indique entendre les demandes de transmission dans des délais courts, et veillera à appliquer une vigilance de la bonne transmission des éléments.

7. Caméras sur les chariots CACES 5 : sécurité et TMS.

La direction indique avoir du « précipiter » le déploiement de nouveaux retracts grande hauteur

Site de Saint Vulbas : Ces derniers ne sont pas équipés de caméras, une solution est en cour d'étude et nécessite une réflexion puisque celle-ci porte sur la possibilité d'intégrer des pré-sélections de hauteur, afin de limiter les mouvements de nuques.

Cette solution obligerait à revoir les hauteurs de certaines lisses en structures, mais également de travailler en amont sur une homogénéisation des hauteurs de palettes.

Site de Machecoul : La sélection d'une solution portant sur l'intégration de hauteurs pré-intégrées ne semble pas être la plus adaptée, les caméras sur les chariots accordent plus de pertinence au choix de cette solution à la vue du stockage sur site.

Une relance des services généraux sur ce point doit être faite.

8. Règles de sécurité des chargés de maintenance et respect des normes de sécurité et levage : quelles formations :

Les chargés de maintenance ont une formation nacelle/travaux en hauteur ainsi qu'une formation habilitation électrique.

Le président maintient qu'il n'existe aucune règle applicable aux chargés de maintenance sur le serrage des vis.

Un élu rappelle qu'il existe un point de rupture lié notamment au serrage, puisque les chargés de maintenance sont amenés à resserrer des gardes corps par exemple, il existe bien un risque de rupture si le serrage est inadéquat.

9. Point sur les économies réalisées sur l'été heures supplémentaires et travail du week-end. Comparatif avec 2022



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

Mois	Heures 2022	Coût Intérim 2022 (Factures)	Heures 2023	Coût Intérim 2023 (Factures)
Juin	22 462	473 019,68 €	26 249	583 192,80 €
Juillet	23 820	501 669,96 €	27 557	613 151,93 €
Août	23 884	503 931,50 €	24 445	543 913,79 €
Septembre	19 564	412 393,95 €	21 873	484 030,15 €
	89 730	1 891 015,09 €	100 124	2 224 288,67 €

Soit un différentiel de 333 273,58 €

Impact Blois important dans l'augmentation constatée avec plus de 60 intérimaires au plus haut de la saison estivale.

12. Intéressement : point sur les critères.

Nous avons un déclenchement de l'intéressement.

Sur le point de la sécurité nous sommes à 75% de l'objectif, pour rappel ce poste est lié au nombre de jours d'arrêt découlant d'accident de travail il pèse pour 25% de l'enveloppe globale.

La productivité est à 100%

Les frais généraux ont produits de bons résultats, avec une atteinte de l'objectif de 74% à date.

Ces chiffres sont à considérer en suspens puisqu'il reste du temps avant la fin de l'année.

13. Mise en place d'un pointage référent harcèlement.

La direction n'est pas favorable à ce type de pointage ne comptant que pour une seule personne.

Le référent harcèlement indique que cette demande avait pour but d'informer, afin d'éviter les questionnements des responsables et service RH évitant ainsi les échanges de mail chronophage.

Suspension de séance à 12H36

Reprise de séance à 13H53

14. Fichier Cadhoc Noël : éléments de préparation par le service RH. Modalité 2023.

6 mois d'ancienneté requise à l'instar de l'année dernière, concernant les enfants de moins de 16 ans.

Le CSE a décidé de reconduire les modalités de l'année 2022



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

15. Noël de Machecoul et Blois. Budgets et organisations.

Concernant le site de Machecoul, au jour de la réunion le devis n'été pas encore reçus, il sera présenté lors de la prochaine réunion, cette année encore cela portera sur une formule restaurant et panier gourmand, cet événement se déroulera au restaurant le p'tit Challans sur la ville de Challans avec le samedi 2 décembre comme date.

Pour le site de Blois, des élus étant en déplacement prochainement, les envies des salariés sur place seront recueillies afin de leur permettre un repas de fin d'année équivalent aux autres sites.

16. Date limite de dépose des licences des enfants pour commandes des Cadhocs.

La date est fixée au 17 Novembre pour permettre la commande des Cadhocs

17. Point compte CSE par le trésorier.

COMPTES FIN SEPTEMBRE 2023	2023	2022	2021
Œuvres Sociales et Culturelles	66794,09	71438,43	51395,55
Fonctionnement	19971,25	13862,03	17937,25
Association sportive	21298,87	6787,85	

18. Association sportive : demande et allongement du budget 2023 et point sur les remboursements adultes pratique sportive en 2022 et en cours.

La direction ne souhaite pas octroyer de budget supplémentaire et invite les élus à intégrer cela dans les prochaines NAO.

Point licence adultes reporté à la prochaine réunion, la référente AS STV n'est pas présente à la réunion.

19. Point billetterie.

2 commandes en cours, linge de maison et gâteaux Bijou.

20. Point distributeurs. Journée de gratuité sur distributeur.

Les distributeurs de Blois sont arrivés depuis environ 1 mois.

Le référent distributeur doit donner les éléments sur les journées de gratuité pour Saint Vulbas, lors de la réunion de Novembre.



Logistique Sports et Loisirs – Site de Saint Vulbas

Allée des Peupliers – 01150 ST VULBAS - TEL : 04 74 46 24 00 – FAX : 04 74 46 24 04

Concernant le site de Machecoul, un élu de ce site prend le point afin d'en garantir la bonne réalisation.

21. Interrogation des salariés.

Document annexé au PV.

La séance est levée à 15H53

La Secrétaire
Sandra MONNERY

Le Président
Frédéric GRASSART