



REPRESENTANTS DE PROXIMITE

REUNION PLENIERE DU 05 MAI 2026

QUESTIONS – REPONSES
DE
L'INTERSYNDICALE DE COALLIA



Santé - Social



Préambule :

L'ensemble des questions sont ventilées par thématiques.

I. ORGANISATION DE L'INSTANCE REPRESENTANTS DE PROXIMITE

1. Dans certains territoires, la direction empêche les représentants de proximité de communiquer avec les salariés par mail pour présenter leurs missions et recueillir leurs questions avant les réunions RP/DT. **Dans ce contexte assimilé à de l'entrave, quelles mesures la direction nationale prévoit-elle pour garantir cette communication ? Et quels moyens met-elle à disposition pour la faciliter ?**

Réponse de la direction :

Les représentants de proximité doivent pouvoir circuler librement au sein des établissements et communiquer avec les salariés, dans le respect des dispositions légales en vigueur. Il n'existe pas d'accord interne en vigueur concernant l'utilisation des messageries professionnelles dans le cadre des mandats des Représentants de Proximité.

Extrait du Règlement intérieur du CSE :

« 6.3. *Moyens d'actions des Représentants de Proximité (RP)*

Le Représentant de Proximité peut circuler librement sur son périmètre de désignation.... Le RP peut rencontrer tout salarié sur son temps de délégation.

Le Représentant de Proximité s'efforce d'avertir son manager 7 jours à l'avance de l'utilisation de ses heures de délégation, afin que la continuité du service puisse être assurée.

En cas de circonstances exceptionnelles ou d'urgence, cette déclaration pourra s'effectuer sans délai.

Le Représentant de Proximité peut s'entretenir avec les salariés pendant leur temps de travail, à condition de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement de leur travail.

Le RP a également la possibilité de se déplacer en dehors de l'entreprise pendant ses heures de délégation, à condition évidemment que ce déplacement s'inscrive dans le cadre de ses fonctions.»

-
2. Sur certains territoires très étendus, les représentants de proximité couvrent de larges zones géographiques. **Quels moyens spécifiques la direction peut-elle mettre en place pour faciliter l'exercice de leurs missions dans ces conditions ? FL**

Réponse de la direction :

Les Représentants de Proximité disposent de prérogatives afin de se déplacer sur les différents sites : liberté de circulation et heures de délégation mensuelles. Si des difficultés de déplacement sont constatées, les RP doivent en faire part à la Direction afin de voir les modalités de mise en œuvre de dispositions spécifiques.

Extrait du Règlement intérieur du CSE :

« 6.3. Le RP bénéficie de 20 heures de délégation par mois, reportables d'un mois sur l'autre, prises librement, sur le temps de travail, conformément à l'objet de sa mission, sans que cela le puisse conduire à disposer, dans le mois, de plus de 1,5 fois son crédit d'heures.

Le RP peut rencontrer tout salarié sur son temps de délégation »

3. Sur certains territoires, les réunions RP/DT sont annulées faute de questions remontées. **Une réunion RP/DT peut-elle être annulée dans ce cas ? Quelle est la position de la direction nationale à ce sujet ?**

Réponse de la direction :

Dans la mesure où il n'existe pas de question à l'ordre du jour d'une réunion RP, celle-ci est susceptible de ne pas se tenir, les réunions ayant expressément pour objet le traitement de sujets mis à l'Ordre du jour.

4. Sur certains territoires, les comptes rendus des réunions RP/DT ne sont pas diffusés, y compris aux RP. **Quelle est la position de la direction nationale à ce sujet ?**

Réponse de la direction :

Le Règlement intérieur du CSE précise qu'un « *document consignait les questions et les réponses, est complété par le représentant de l'employeur à l'issue de chaque réunion, dans un délai de 6 jours. Ce document unique est déposé sur le portail COALLIES* ».

Ce process est en cours de mise en place.

5. Sur certains territoires, les réunions RP/DT ne se tiennent pas tous les deux mois comme prévu. **Quelles mesures la direction nationale compte-t-elle mettre en place pour garantir le respect de cette fréquence ?**

Réponse de la direction :

Dans l'hypothèse où les dispositions du Règlement Intérieur du CSE relatives aux réunions des représentants de proximité (RP) et au calendrier de ces réunions ne seraient pas respectées dans certaines régions, un rappel des règles applicables sera effectué par la Direction Générale.

Par ailleurs, en référence à la réponse apportée à la question 3, lorsqu'aucune question n'est

inscrite à l'ordre du jour d'une réunion de RP, celle-ci est susceptible de ne pas se tenir. Cette absence de réunion ne résulte pas d'un non-respect du calendrier, mais de l'absence de sujet à examiner.

6. Depuis les élections soient depuis plus d'1 ans, les élus attendant toujours leurs remplacements de leur temps de délégation et de réunion. A cause de cela, ils sont soumis à des risques RPS. Que fait l'employeur pour éviter l'épuisement professionnel des élus ? Quand les remplacements vont-ils être faits ? Après plus d'un an de la mise en place du CSE et ces instances, nous attendons toujours le retour de la DRH sur les éventuels remplacements à venir des collaborateurs ayant des heures de délégations. A ce jour les DT nous renvoient vers la DRH en disant être en attente de directives. Cette situation engendre une désorganisation des équipes sur le terrain, une usure des collègues ayant des mandats qui doivent jongler entre leurs fonctions et leurs mandats avec des risques RPS.

Nous vous demandons de nous répondre clairement sur cette question ?

Réponse de la direction :

Cette information été présentée lors de la dernière réunion du CSE du 28 avril.

À cette occasion, les besoins remontés par les directions régionales ont été exposés, sur la base des retours des élus présents sur leurs périmètres. Au regard du volume des charges patronales figurant sur les bulletins de paie des salariés, une enveloppe globale au titre de l'année 2025 a été présentée, ainsi que la ventilation des remplacements répartis sur l'ensemble des territoires. Les recrutements afférents seront déployés à compter du moi de mai.

7. Les salariés n'ont pas accès au compte rendu des réunions. Quand un espace de stockage sera-t-il défini ?

Réponse de la direction :

Les comptes rendus seront prochainement déposés dans BIBLIODOCS via COALLIES.

Cf. réponse à la question 4 : Le Règlement intérieur du CSE précise qu'un « *document consignait les questions et les réponses, est complété par le représentant de l'employeur à l'issue de chaque réunion, dans un délai de 6 jours. Ce document unique est déposé sur le portail COALLIES* ».

Ce process est en cours de mise en place.

8. Par qui les comptes rendu RP sont-ils diffusés aux salariés ? Comment et où sont-ils stockés ?

Réponse de la direction :

Le Règlement Intérieur du CSE indique que qu'un « *document consignait les questions et les réponses, est complété par le représentant de l'employeur à l'issue de chaque réunion, dans un délai de 6 jours. Ce document unique est déposé sur le portail COALLIES* ». Ce process est en cours de mise en place.

Il peut être également procéder à l'affichage des comptes rendus RP.

9. Qu'en est-il des remplacements des IRP ?

Réponse de la direction :

Voir réponse à la question 6.

10. Il semblerait qu'il soit pour le moment impossible de noter les heures de délégations sur ADP pour les représentants de proximité. Comment remédier à ce problème ? Comment faire en attendant sa résolution directe ?

Réponse de la direction :

Le projet relatif à la dématérialisation des heures de délégation pour les IRP au sein de COALLIA, qui leur permettra de saisir leurs heures directement ADP, est en cours de développement auprès du prestataire et permettra aux Représentants de Proximité d'utiliser cet outil pour déclarer leurs heures.

Dans l'intervalle, lors de la pause d'heures de délégations, ils doivent en informer leur supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais par tout moyen, conformément aux dispositions légales.

11. Serait-il possible de rappeler aux DT qu'un déménagement de service n'est pas anodin et entraîne des modifications des conditions de travail des salariés et doit donc être présenté en CSE et avant en CSSCT régionale ? De même pour les ouvertures de sites.

Réponse de la direction :

Les modalités de fonctionnement des informations et des consultations auprès du CSE seront rappelés si nécessaire aux DT concernés. Il serait opportun d'avoir des éléments de détail relatif aux régions et territoires potentiellement concernés. Toutefois nous passons chaque mois en CSSCT régionale puis en CSE des points qui concernent ce type de thématiques.

II. FORMATION

12. Quid des formations demandées lors des entretiens professionnels ? Comment et par qui sont-elles validées et sous quels délais ?

Réponse de la direction :

Les demandes de formations courtes (déclinées en formations collectives) et les demandes de formations diplômantes issues de la campagne d'entretien de l'année N sont analysées par le service Développement RH en vue d'une mise en œuvre l'année suivante (N+1).

Les demandes de formations courtes et les demandes de formations diplômantes sont traitées de façon différente :

▪ **Formations courtes/collectives :**

Les demandes de formations courtes doivent être saisies lors de l'entretien professionnel dans la rubrique « formations souhaitées sur l'année à venir », en sélectionnant « formation courte ».

Les demandes sont extraites par le service SIRH et le service Développement RH suite à la campagne d'entretien, puis analysées afin d'identifier les formations les plus demandées et les secteurs géographiques correspondants.

En parallèle, un recueil des besoins est envoyé aux directeurs dans le but d'obtenir un point de vue complémentaire au sujet des formations à mettre en œuvre pour leurs équipes l'année suivante.

Ces deux sources de données vont permettre au service Développement RH de proposer un plan de développement des compétences (anciennement plan de formation), en prenant également en compte :

- Le budget global alloué aux formations collectives ;
- Les formations les plus demandées par les salariés et par les directeurs ;
- La capacité à réunir un nombre suffisant d'inscrits pour constituer des sessions complètes (généralement 12 participants) ;
- Les possibilités de regroupements entre établissements (notamment pour les établissements médico-sociaux) et le montant des frais annexes qui en découlent (déplacements, logements, repas) ;
- Le taux de remplissage réel des sessions de l'année N ;
- Les obligations légales en termes de formation (ex : habilitations électriques, AFGSU, sécurité incendie...)
- Les orientations stratégiques de formations énoncées par la Direction des Métiers.

Une fois le plan de développement des compétences validé par la Direction Générale, le service Développement RH construit les sessions dans Talentsoft puis ouvre les inscriptions.

Les formations sont proposées en présentiel au siège ou au sein des établissements, ou à distance.

▪ **Formations longues/diplômantes :**

Les demandes de formations diplômantes doivent être saisies lors de l'entretien professionnel dans la rubrique « formations souhaitées sur l'année à venir », en sélectionnant

« formation diplômante ».

En cas de saisie dans une autre rubrique, la demande ne pourra pas être traitée.

Les demandes sont extraites par le service SIRH et le service Développement RH suite à la campagne d'entretien.

Les formations diplômantes sont ensuite arbitrées lors des Comités de Développement RH à différents niveaux, pilotés par le service Développement RH :

- Par la Direction Territoriale, entre juin et septembre
- Par la Direction Régionale, courant octobre/novembre
- Par la Direction Générale, entre novembre et janvier

Les arbitrages sont ensuite envoyés aux Directeurs en début d'année afin qu'ils effectuent un retour à tous les salariés ayant fait une demande.

13. Certaines formations ont été validées par le hiérarchique, pour autant au regard des délais de prévenance, certains salariés n'ont pas pu s'y inscrire (délais trop courts).

Ces mêmes salariés sont aujourd'hui dans l'obligation d'utiliser leur CPF pour pouvoir suivre la formation. Peut-on trouver une solution pour que le budget alloué à la formation en N puisse l'être en N+1 ?

Réponse de la direction :

Le service Développement RH mène actuellement une réflexion afin de réduire les délais entre la demande de formation diplômante et la réponse apportée au salarié.

En tout état de cause, si le salarié n'a pas pu s'inscrire en centre de formation à cause du délai de prévenance (sélections terminées ou promotion complète), il ne peut pas non plus s'y inscrire via un financement CPF.

Dans cette situation, si la demande de formation a été validée en comités de développement RH, le salarié demande si un report est envisageable au service Développement RH, au Directeur Territorial et au Directeur Régional. Si le départ en formation l'année suivante est possible, le salarié reçoit un accord par mail et le coût de la formation sera imputé au plan de formation N+1.

Le budget prévu pour l'année N devra alors être utilisé pour un autre salarié pour un départ en formation sur l'année N. A défaut, le budget sera perdu (politique de l'OPCO).

Si l'organisation du service ou de la direction ne permet pas un départ en formation l'année N+1, mais uniquement l'année N, la demande de formation devra repasser en comités de développement RH, sans certitude qu'elle soit validée.

14. Beaucoup de salariés ne se retrouvent pas dans les formations proposées en interne à Coallia. Certains souhaiteraient développer leurs compétences au travers de formations externes, et pas uniquement pour monter en hiérarchie (ex CAFERUIS). Les demandes de formations sont faites auprès du N+1 au cours des entretiens annuels, cependant, plusieurs salariés n'ont pas réussi à obtenir un financement de leur formation pour raison d'absence de lien avec le poste actuel. Il semble que la règle ne soit pourtant pas appliquée de la même façon au sein des différentes DT. Dans ce contexte, dans quel cadre est-il possible de proposer des formations hors cadre des formations Coallia ? Quelles sont les critères ou les règles à

suivre pour en obtenir une ? Comment les salariés peuvent-ils y avoir accès ? Peut-on utiliser l'OPCO ? Comment ou pour quels types de formations ?

Réponse de la direction :

Tout type de formation peut être demandé lors de l'entretien professionnel.

Une liste des formations les plus courantes est proposée mais non limitative.

Une catégorie nommée « autres formations » permet de saisir manuellement un souhait de formation non présent dans la liste, que ce soit pour les formations courtes ou pour les formations diplômantes.

Le budget formation étant limité, nous ne pouvons mettre en œuvre toutes les formations demandées.

Ainsi, pour les formations diplômantes, les priorités sont identifiées lors des comités de développement RH au sein des Directions Territoriales, puis au sein de la Direction Régionale, avant d'être arbitrées par la Direction Générale.

Chaque demande de formation est arbitrée en prenant en compte les critères suivants :

- La formation répond aux axes de développement de Coallia ;
- La formation est en lien avec les métiers présents au sein de Coallia ;
- La formation est en lien avec les besoins de l'établissement, du territoire et/ou de la région ;
- Le collaborateur n'a pas suivi de formation longue et qualifiante ou diplômante ;
- La formation a pour objectif d'accompagner la montée en compétences du collaborateur et ainsi de lui permettre d'évoluer en interne dans un poste répondant aux besoins de l'association ;
- La formation a pour objectif d'établir une cohérence entre la qualification occupée et la formation ;
- Les postes à pourvoir à la fin d'une formation (ex : les postes de chefs de service à pourvoir au moment de l'obtention du diplôme CAFERUIS) ;
- La mobilité du salarié ;
- L'impact de l'absence d'un salarié sur l'organisation du service et/ou de la Direction Territoriale.

Suite à l'arbitrage, les salariés ayant reçu une réponse négative à leur demande de formation par leur manager peuvent se tourner vers un projet de Transition Professionnelle ou vers un financement via leur CPF (avec l'accord du directeur en cas de formation sur le temps de travail) avec l'accompagnement du service Développement RH.

Notre plan de développement des compétences est en grande partie financé par l'OPCO et chaque euro est fléché pour une formation prévue au plan.

Il n'est donc pas possible de financer des formations non validées via l'OPCO.

En parallèle, l'OPCO peut financer d'autres types de formations, dans la limite des budgets prévus par leur Conseil d'Administration, et avec l'accord du directeur et du service développement RH :

- Contrat de professionnalisation
- Contrat d'apprentissage
- Période de reconversion (dont les modalités de mise en œuvre sont en attente à ce jour).

15. Comment est calculé le temps de transport dans le cadre d'une formation lorsque le départ se fait depuis le lieu de travail (par exemple pour un départ groupé en véhicule de service ou en transport en commun) ?

Réponse de la direction :

Lorsque le temps de déplacement a lieu sur les horaires de travail habituels, ce temps n'ouvre pas de droits supplémentaires.

Lorsque le temps de déplacement n'est pas inclus dans les horaires de travail habituel, l'article 8 de l'Accord Temps de Travail de 2019 stipule :

« Lorsque le temps de déplacement pour se rendre sur le lieu d'exécution du travail, sur le lieu d'une réunion professionnelle ou pour se rendre à une formation dépasse le temps normal du trajet du domicile au lieu habituel de travail, il ouvre droit à une contrepartie, sous forme de repos.

Dans ce cas, le salarié bénéficie d'un repos compensateur équivalent à 50% du temps de déplacement effectué, déduction faite de son temps de trajet habituel (domicile – lieu de travail). En cas de découcher, seul le temps de déplacement peut donner lieu à compensation.

Par l'application de l'article L3121-5 du Code du travail, si le temps de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail est majoré du fait d'un handicap, le salarié concerné bénéficie du repos compensateur équivalent à 50% du temps de trajet effectué.

Le repos compensateur au temps de déplacement peut être pris par journée, lorsque le salarié totalise 7 heures de droit au repos. La journée est posée à la demande du salarié sous réserve de l'accord du responsable. »

16. Pour les salariés soucieux de suivre une formation, la décision finale appartient-il au N+1 ou il existe un comité de carrière chargé de suivre et valider les demandes de formations des salariés ? Si ce comité existe, fonctionne-t-il normalement ? Nous vous demandons de préciser sa composition, son fonctionnement et les critères pour pouvoir bénéficier d'une formation diplômante ?

Réponse de la direction :

Les demandes de formations diplômantes sont arbitrées lors des Comités de Développement RH à différents niveaux, et pilotés par le service Développement RH :

- Par la Direction Territoriale (DT/DTA en lien avec les chefs de service), entre juin et

septembre

- Par la Direction Régionale, courant octobre/novembre (réunion avec DR, DRA, DT, DTA, Chargée de développement RH, Chargé de formation)
- Par la Direction Générale, entre novembre et janvier (réunion avec DG/DGA, Chef de service Développement RH)

Chaque demande de formation est arbitrée en prenant en compte les critères suivants :

- La formation répond aux axes de développement de Coallia ;
- La formation est en lien avec les métiers présents au sein de Coallia ;
- La formation est en lien avec les besoins de l'établissement, du territoire et/ou de la région ;
- Le collaborateur n'a pas suivi de formation longue et qualifiante ou diplômante financée par Coallia récemment ;
- La formation a pour objectif d'accompagner la montée en compétences du collaborateur et ainsi de lui permettre d'évoluer en interne dans un poste répondant aux besoins de l'association ;
- La formation a pour objectif d'établir une cohérence entre la qualification occupée et la formation ;
- Les postes à pourvoir à la fin d'une formation (ex : les postes de chefs de service à pourvoir au moment de l'obtention du diplôme CAFERUIS) ;
- La mobilité du salarié ;
- L'impact de l'absence d'un salarié sur l'organisation du service et/ou de la Direction Territoriale.

17. Dans les entretiens professionnels, le salarié aborde son souhait d'évolution. Or il lui est demandé d'être acteur de celle-ci et d'être vigilant sur les offres Talentsoft. Certains collègues n'ont pas de proposition d'évolution, ni d'informations sur de possible emploi répondant aux désirs et compétences de ce dernier.

Le Code du travail (article L 2242-20) impose aux entreprises et groupes d'entreprises d'**au moins 300 salariés**, une **obligation de négocier sur la gestion des emplois et des parcours professionnels tous les 3 ans**.

Comment est traitée cette partie par le service RH ? A quand une politique de gestion des emplois et des compétences ?

Réponse de la direction :

Deux aspects dans ce point :

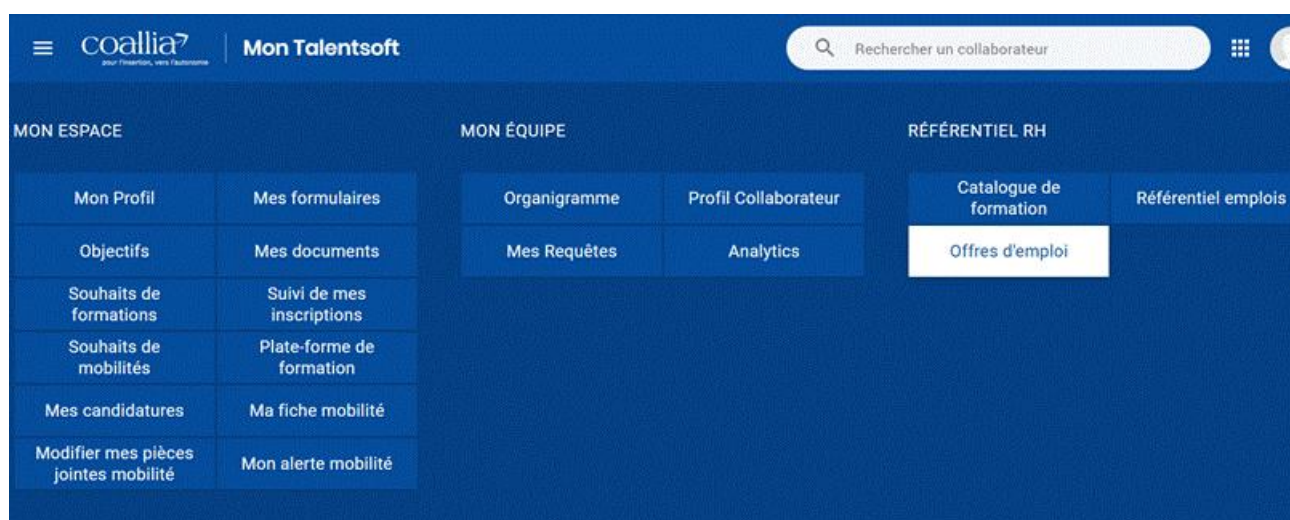
- S'agissant d'un accord d'entreprise relevant du champ de la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP), cela est inscrit au calendrier prévisionnel des négociations programmées avec les organisations syndicales au titre de l'année 2026.
- S'agissant de l'approche évolution et mobilité :

A ce jour, la rubrique « souhait de mobilité » a pour objectif d'ouvrir la discussion entre le salarié et son manager au sujet des aspirations professionnelles et des actions à mettre en œuvre (vis-ma-vie, formations, VAE, etc).

Les demandes de mobilités sont gérées directement par les territoires, avec l'aide, si nécessaire, du service Développement RH.

Tout emploi vacant doit faire l'objet d'une offre publiée à minima sur Talentsoft via « Bourse interne à l'emploi » afin qu'elle soit visible par tous les salariés (sans être visible en externe).

Tous les salariés ont la possibilité de consulter ces offres depuis leur compte Talentsoft, et d'y postuler :



Il est important de postuler via le compte Talentsoft et non via le site de recrutement externe, afin que la candidature apparaisse avec un liseré jaune, permettant ainsi au responsable de l'offre de repérer un candidat interne.

Le responsable a pour obligation de recevoir le candidat interne en entretien.

18. Quand un salarié est accepté en formation diplômante/certifiante (éducateur, responsable de site, chef de service, intervenant d'action social...), les frais liés à cette formation sont-ils pris en charge par l'employeur (transport, voiture/ou train, hébergement...)? Si oui, y-t-il un budget maximum?

Réponse de la direction :

Lorsque la formation est validée lors des Comités de Développement RH (cf. réponses ci-dessus), les frais annexes sont pris en charge par le service Développement RH dans la limite des barèmes prévus dans la Politique Voyage de Coallia.

Les salariés concernés par ces formations reçoivent les informations par mail lors de la création du dossier administratif.

III. PAIE

19. Peut-on connaître les modalités de transmission des attestations salaires employeurs (1/2 temps thérapeutique, congés de maladie, congés maternité.) auprès de la CPAM étant donné que de nombreux salariés se retrouvent sans le complément de la CPAM ? Ce qui vous conviendrez pose de sérieux problèmes financiers pour les salariés concernés !

Réponse de la direction :

Concernant les modalités de transmission des attestations de salaire à la CPAM, celles-ci sont transmises par l'employeur conformément au processus réglementaire en vigueur, via la plateforme dédiée aux employeurs de l'Assurance Maladie (Net-entreprises / DSN).

La transmission est réalisée de façon dématérialisée, dans les délais requis, à partir des éléments de paie validés, et selon les règles définies par la CPAM pour l'ouverture et le calcul des droits.

Lorsque des retards ou des absences de paiement du complément CPAM sont constatés par les salariés, ceux-ci peuvent être liés :

- aux délais de traitement propres aux caisses d'Assurance Maladie,
- Retard ou erreur de saisie en interne
- Transfert des arrêts ou prolongation tardifs
- à des demandes de pièces complémentaires,
- ou à une situation individuelle nécessitant une analyse spécifique par la CPAM.

Sans plus d'information, il n'est pas possible de répondre avec davantage de précision et il est recommandé au salarié de se rapprocher du gestionnaire paie de son périmètre.

20. Nous constatons régulièrement des retards de paiements de la CPAM aux salariés, dû à des retards de transmissions des informations de la part de Coallia. Les personnes à mi-temps thérapeutique sont notamment les plus touchées par cette problématique et ce, tous les mois. Le paiement des indemnités dépendant directement de l'envoi de l'attestation de salaire de l'employeur. Tout retard a donc un impact énorme sur la gestion budgétaire des personnes concernées. A partir de ce constat, pourriez-vous nous expliquer le mode de fonctionnement de Coallia concernant la gestion des absences liées aux maladies et le lien avec la CPAM ? A quel moment sont transmises les attestations de salaire de Coallia à la sécurité sociale ? Comment pourrions-nous envisager une organisation plus fluide et optimale, afin d'éviter tout retard et trop-perçu et ainsi, améliorer les process interne à Coallia qui impactent directement les salariés et les mettent en difficulté financière ?

Réponse de la direction :

Les attestations de salaire sont dématérialisées.

Chaque mois environ 980 arrêts maladie sont traités en paie (arrêts initiaux et prolongation)

Etant en variable M-1, les attestations de salaires d'un arrêt de janvier part avec la DSN de février qui est générée début mars. Ce fonctionnement peut être parfois compliqué à intégrer

pour les salariés concernés.

Quand un salarié n'a plus ou pas les conditions de maintien, alors une attestation de salaire anticipé est réalisée.

Nous précisons qu'une attestation est réalisable uniquement si toutes les conditions sont réunies.

21. Pouvez-vous nous indiquer quand sera payé le 1/10 régul de CP et rappeler son mode de calcul à tous ?

Réponse de la direction :

Le paiement 2024 est en cours de calcul pour un versement sur la paie de mai ou juin 2026.

Une régularisation de 10 -ème CP se fait à partir d'un salaire de référence révolu.

Etant en annualisation, les soldes sont censés être versés en février de l'année N+1.

Des heures annualisation ont été payées jusqu'en décembre 2025.

Ainsi, ce n'est qu'une fois toutes les heures payées que nous pouvons démarrer les calculs.

22. Certaines heures supplémentaires 2025 enregistrées sur ADP, n'ont toujours pas été payées. Peut-on savoir quand elles seront payées ? (La plupart des heures supplémentaires ont été versées sur le salaire de février dernier).

Réponse de la direction :

Il nous est difficile, sans exemple précis, de répondre à cette question et d'apporter une réponse circonstanciée sur des heures supplémentaires 2025, indiquées enregistrées sur ADP, mais qui n'auraient pas été payées.

Ce que nous pouvons vous indiquer c'est que toutes les demandes de paiement et saisies dans ADP, conformément aux compteurs ADP ont été gérées en paie.

Nous pouvons ainsi dans un souci de clarté et de meilleure compréhension rappeler le fonctionnement du processus paie ainsi que la répartition des responsabilités au sein de Coallia.

Le métier de la paie repose en effet sur deux volets distincts :

- L'administration du personnel, qui comprend la création des dossiers salariés, l'établissement des contrats ainsi que la saisie des éléments variables de paie ;
- La production de la paie, qui consiste à intégrer les éléments saisis dans le système, à établir les bulletins de paie et à calculer les cotisations sociales.

Au sein de Coallia :

- Le premier volet est assuré par les territoires ;
- Le second relève du service paie.

Dans le cas présent pour qu'une heure soit prise en compte en paie ou dans le calcul de l'annualisation, elle doit être validée au niveau du territoire

23. Art. 12, Loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989 renforçant les garanties offertes aux personnes assurées contre certains risques: Le souscripteur d'une convention ou d'un contrat conclu avec un organisme appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article 1er de la présente loi, en vue d'apporter à un groupe de personnes une couverture contre le risque décès, les risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liés à la maternité ou des risques d'incapacité de travail ou d'invalidité, est tenu de remettre à l'adhérent une notice d'information détaillée qui définit notamment les garanties prévues par la convention ou le contrat et leurs modalités d'application. Le souscripteur est également tenu d'informer préalablement par écrit les adhérents de toute réduction des garanties visées à l'alinéa précédent. Plusieurs salariés ont fait remonter une perte de rémunération lorsqu'ils sont en arrêt longue maladie et qu'ils passent sous la couverture de la prévoyance. Le dernier détail de la garantie de la prévoyance indique un maintien du salaire à 100% du net, or les gestionnaires paie nous indiquent un maintien à 70%! D'où vient l'écart?

Réponse de la direction :

L'accord d'entreprise du 26 septembre 2014 stipule en son article 2 relatif à l'indemnisation des absences pour maladie ou accident du travail deux points :

- le premier relevant des garanties de rémunération assurées par l'association
- et le deuxième concernant les garanties de rémunérations assurées par l'organisme de prévoyance.

La question qui est soulevée se rapporte à ce deuxième volet.

Il est ainsi indiqué en son article b « Garantie de rémunération assurée par l'organisme de prévoyance », que celui-ci intervient, *« sans aucune condition d'ancienneté, à partir du 31e jour d'arrêt de travail total et continu due à la maladie ou à l'accident du travail et assure, sous forme d'indemnités journalières, un complément de rémunération équivalent à 100% de la 360ème partie du salaire net de base, sous déduction des prestations versées par la sécurité sociale.*

Il convient ainsi de prendre en compte cet article dans son intégralité.

Par ailleurs dans les modalités de calculs légales et fixées par l'organisme de prévoyance, il est pris en compte le salaire net de référence du salarié. A cela viennent ainsi se soustraire les IJSS versées par la CPAM (Cf. accord d'entreprise), sur une base brute avec une ventilation légale des pourcentages de charges applicables

24. Les salariés en CDD rencontrent des difficultés avec leur fiche de paie et la réponse apportée aux RP est que le service concerné ne répond pas aux questions posées par les managers. Pouvez-vous remédier à cette non-communication ?

Réponse de la direction :

Pour ce type de question, il convient en premier lieu de se rapprocher de son responsable hiérarchique ou de l'expert ADP de son périmètre.

Ces interlocuteurs sont en mesure d'apporter un premier niveau de réponse.

En cas de difficulté ou d'impossibilité à répondre, la ou le référent paie du périmètre concerné devra alors être sollicité.

25. Lors de trop perçus, COALLIA prélève encore la totalité des montants sur les paies. Quand COALLIA se mettra-t-elle en conformité avec la loi, en ne reprenant que 10% maximum du salaire mensuel net ?

Réponse de la direction :

Une vigilance particulière est portée sur ce point et tous les trop perçus ne font pas l'objet d'un prélèvement en totalité. Lorsque le cas se présente nous sensibilisons de nouveau les gestionnaires paie pour veiller à bien respecter le process et à régulariser la situation. Nous restons à votre écoute pour tout cas précis que vous pourriez porter à notre connaissance.

26. Est-il possible de rappeler une nouvelle fois comment se fait le calcul des tickets restaurants ?

Réponse de la direction :

L'ensemble des informations relative au Tickets Restaurant est disponible Efficia – Taper Process Ticket-Restaurant dans la barre de recherche.

<https://efficia.coallia.org/front/document.send.php?docid=26182>

27. Nous avons constaté à plusieurs reprises que, lorsqu'un salarié arrive au sein de Coallia en cours de mois, la mutuelle et les chèques déjeuner sont bien pris en compte sur sa fiche de paie mais pas au prorata des jours de présences réels. A qui peut-on s'adresser pour régulariser ce problème ?

Réponse de la direction :

Nous vous confirmons que ces deux points se proratisent correctement quand les saisies sont faites correctement.

Nous rappelons également les éléments organisationnels présentés ci-dessus, à savoir que l'administration du personnel n'est pas gérée par le service paie, mais en territoire.

Le service paie part des éléments qui lui sont ainsi transmis.

28. Comment COALLIA a-t-il prévu d'aider les salariés ou quelle mesure va-t-il prendre face à la conjoncture actuelle et à l'augmentation conséquente de l'essence, pour les personnes ne pouvant pas prendre les transports en commun ?

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des NAO et n'entre pas dans le champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité.

29. Afin de renforcer l'attractivité des postes d'intervenant d'action sociale, pourrait-on fixer un indice de départ lié à la fonction exercée, indépendamment de l'ancienneté du salarié à l'embauche ?

Par exemple, concernant la CC66, cela permettrait à un intervenant en action sociale de débiter à un indice minimum de 478, même sans expérience préalable, reconnaissant ainsi la valeur du poste et favorisant l'engagement sur la durée. Plus globalement, nous

demandons que les recrutements soient tous effectués à des indices permettant d'avoir un salaire supérieur ou égal au SMIC, quelle que soit la convention.

Réponse de la direction :

À ce stade, l'association s'inscrit dans le cadre des dispositions conventionnelles actuellement en vigueur.

Toutefois, ce point pourra utilement être ouvert à la discussion dans le cadre des négociations annuelles obligatoires (NAO) de 2026, permettant ainsi un échange structuré avec les organisations syndicales.

30. Lors des EAP, ni les salariés, ni les chef(fe)s de service ne peuvent proposer d'augmentation de salaires. Dans l'accord d'entreprise, ni l'ancienneté ni l'expérience ne sont valorisés. Existe-t-il des procédures de négociation des salaires ?

Réponse de la direction :

Les EAP sont avant tout des temps d'échange dédiés à :

- l'évaluation du travail réalisé,
- à la fixation des objectifs
- et à l'accompagnement des parcours professionnels.

Ils ne constituent pas un espace de discussion sur les augmentations salariales.

Les questions relatives aux augmentations individuelles peuvent cependant être évoquées à tout moment dans le cadre d'un échange avec le responsable hiérarchique.

31. Cela fait plusieurs années que les élus interpellent quant à la mise en place de la prime de caisse (gestion de l'établissement et argent de poche des résidents). Cette prime est un droit sans équivoque des salariés menant les missions décrites par l'article 7 de l'annexe 2 de la convention 66 ([Article 7 - Annexe 2 Personnel de direction, d'administration et de gestion - Légifrance](#))

Nous demandons l'effectivité de cette prime dès maintenant avec rétroactivité de 3 ans à date de la première demande (Code du Travail art L3245-1).

Réponse de la direction :

La prime de caisse est bien mise en œuvre au sein de Coallia, conformément aux dispositions prévues par la CCN 66.

Elle correspond à l'indemnité de gestion et de responsabilité, attribuée aux personnels qui assument des responsabilités de caisse et qui ne sont ni classés comme cadres, ni positionnés dans des emplois de comptabilité ou d'économat. Cette indemnité est versée sous la forme d'un forfait mensuel équivalent à 10 points de coefficient de la convention collective nationale de travail.

À ce jour, 156 salariés bénéficient de cette indemnité.

32. Les négociations annuelles des deux dernières années ne semblent pas mener à de réels

échanges sur cette question et donc à de réel changement. Les retours reçus concernant les NAO 2025 n'ont pas été bien compris par les salariés. Il semblerait que les augmentations décidées soient individuelles. Est-ce bien cela ? Dans l'affirmative, y a-t-il des conditions de négociations individuelles ? Si oui, sous quels critères ?

Réponse de la direction :

Dans le cadre des négociations annuelles obligatoires (NAO), des propositions sont présentées chaque année et font l'objet d'échanges entre la Direction et les organisations syndicales, autour de différentes thématiques telles que les augmentations individuelles, les augmentations collectives, ou plus largement la politique de rémunération, conformément à l'accord en vigueur sur la politique salariale.

Aucun accord n'ayant été conclu au titre des NAO 2024 et 2025, la Direction de Coallia a été conduite à mettre en œuvre une Décision Unilatérale de l'Employeur (DUE).

Pour l'année 2025, cette DUE a prévu l'attribution de 0,2 % de la masse salariale au titre des augmentations individuelles liées à la compétence, applicable à l'ensemble des classes.

33. Nous subissons tous les augmentations générales dans tous les secteurs de la vie quotidienne. Les demandes d'acompte sont de plus en plus nombreuses et les salariés peinent désormais à finir le mois. Pour les salariés étant en accord d'entreprise, nous souhaiterons connaître votre position concernant une augmentation réelle des salaires ?

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des NAO et n'entre pas dans le champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité.

34. De nombreux salariés qui sont en arrêt de travail se retrouvent face à des problèmes de retard pour toucher leurs indemnités journalières, puis des problèmes de calcul du différentiel de leur salaire. Cela est souvent pire quand c'est la prévoyance qui doit prendre le relais. Cela semble durer depuis de longues années et peut mettre des salariés face à des problèmes financiers importants. Quand Coallia espère-t-elle trouver des solutions à ces problèmes ?

Réponse de la direction :

Le point sur le traitement des IJSS et la prévoyance a été abordé lors de questions posées plus en amont dans ce document.

Pour vous apporter un élément factuel concernant les dossiers de prévoyance en cours, nous en avons 15% sur la totalité qui présentait une anomalie au 31 décembre 2025. Nous travaillons à réduire ce pourcentage.

Sans présentation de cas concrets, nous permettant d'analyser et de comprendre votre demande, nous ne pouvons apporter de réponse à cette question.

-
35. Les salariés qui quittent Coallia se retrouvent à attendre pendant des semaines leurs papiers de fin de contrat (attestation France Travail, etc...) Comment se fait-il qu'une entreprise qui compte plus de 5000 salariés aie un service paie si peu performant ?

Réponse de la direction :

Vous évoquez un service paie peu performant. Sur quelle base vous appuyez-vous pour juger du niveau de performance d'un service ?

L'administration du personnel, comme rappelé plus en amont de ce document n'est pas gérée par le service paye mais par les territoires. Si toutes les informations sont transmises en temps et en heure les solde de tout compte sont produits dans les temps.

Une fois les documents produits au service paye, ils sont transmis au site concerné pour diffusion.

36. Serait-il possible d'envisager une augmentation du montant journalier des chèques repas UPSCOOP, afin de revenir à un niveau plus réaliste des tarifs de déjeuner actuels ?

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des NAO et n'entre pas dans le champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité.

37. Dans le médico-social (EHPAD, FAM), les salariés sont parfois confrontés à une insuffisance de repas. Les cuisines RESTALLIANCE ne produisent pas assez de plats pour les résidents. Par conséquent, les salariés ne peuvent pas avoir accès à de la restauration de l'établissement. COALLIA a fait le choix dans ce secteur de ne pas attribuer de tickets restaurant aux salariés exerçant dans ce domaine. Par conséquent, nous vous demandons de revoir avec le prestataire la quantité de repas délivré afin de permettre à tous (bénéficiaires et salariés d'accéder) à une restauration.

Ceci est notamment une problématique pour les veilleurs de nuit qui ne peuvent pas accéder à un repas pendant leur coupure.

Réponse de la direction :

Il nous est difficile de répondre à cette question car nous n'avons jamais eu connaissance de cette problématique.

Par ailleurs, nous avons rencontré le prestataire RESTALLIANCE avec chaque directeur régional récemment notamment pour faire un point sur le contrat et les dysfonctionnements éventuels.

Afin de voir cela plus en détails avec le prestataire, nous vous remercions de nous transmettre les noms des sites concernés ?

En termes de réactivité et si des dysfonctionnements sont identifiés, ces points peuvent

également être gérés par chaque établissement concerné en interpellant le prestataire.

38. Toutes les nouvelles embauches se font systématiquement sur la base de 5 jours semaines. Or, plusieurs services proposent depuis plusieurs années un roulement sur 2 semaines, avec une semaine à 31h et une seconde à 39h, soit 70h par quinzaine. Pourquoi cette possibilité n'est-elle jamais proposée aux nouveaux salariés ?

Réponse de la direction :

Conformément à l'article 13 de l'accord de 2019 sur la durée du travail, les modalités de répartition de la durée du travail des salariés sont propres à chaque service et selon les catégories professionnelles.

La décision de recrutement sur la base de 5 jours par semaine repose sur une logique opérationnelle au sein des services (article 13.1 alinéa 1 – les modalités de répartition sont propres à chaque service et selon les catégories professionnelles).

Par ailleurs, les plannings mensuels sont établis et remis à chaque salarié le 15 du mois précédent et sont modifiables moyennant le respect d'un délai de prévenance de 7 jours ouvrables minimum.

Ces exigences sont ainsi difficiles à mettre en œuvre au profit d'un salarié nouvellement recruté.

39. Le téléphone pour tous n'est pas encore actif partout dans les services. Par ailleurs, beaucoup de salariés ont des problèmes de paramétrages. Peut-on avoir des éclaircissements sur son déploiement et les raisons pour lesquelles le paramétrage n'est pas toujours bon ?

Réponse de la direction :

Les téléphones ont été distribués sur l'ensemble des sites à des référents préalablement identifiés par les Directions Territoriales, en charge de la remise individuelle aux salariés.

Une task force d'accompagnement a été mobilisée de novembre 2025 à mars 2026 pour assurer la mise en service des équipements, leur enrôlement, et l'accompagnement des utilisateurs.

Aujourd'hui, le dispositif est globalement déployé, mais des situations peuvent rester hétérogènes selon les sites. Les difficultés de paramétrage constatées s'expliquent principalement par :

- Des contextes techniques variables selon les établissements (état du réseau, configuration locale) ;
- Un mauvais suivi de la procédure d'enrôlement : celle-ci a été mise à jour en tout début de déploiement et communiquée aux référents mais certains salariés n'ont pas enrôlé leur téléphone et n'ont donc pas eu accès aux applications, ou parfois n'ont pas eu la dernière version de la procédure et ont donc rencontré un problème avec le QR Code ;
- Des problèmes de licence ou de carte sim défectueuse.

Pour accompagner les équipes sur ces difficultés, une rubrique dédiée est désormais disponible dans EFFICIA pour déclarer les incidents, ces tickets sont traités de manière prioritaire (Nous comptabilisons 24 tickets en cours à ce jour).

L'objectif est de finaliser la stabilisation du dispositif dans les prochaines semaines.

40. Pour rappel, l'employeur se doit de fournir le détail des garanties relatives à la prévoyance, par conséquent, nous demandons que le document à jour soit remis rapidement à chaque salarié (Art L....). Beaucoup de salariés à la suite d'un arrêt long, bénéficient des mesures relevant de la prévoyance sans en connaître les modalités ?

Réponse de la direction :

Les garanties de prévoyance sont remises à chaque salarié lors de l'embauche, ainsi qu'à chaque fois qu'un changement de garanties intervient.

Le tableau des garanties est par ailleurs accessible dans la base de données RH "Efficia". Chaque responsable hiérarchique peut télécharger les documents correspondants, les imprimer et les remettre au salarié directement.

Comme cela ne semble pas fonctionner correctement, nous regardons pour faire une nouvelle campagne de communication sur la prévoyance.

41. Ou en est-on sur la régularisation des heures supplémentaires placées sur CET qui n'ont pas fait l'objet de la majoration de 25%.

Réponse de la direction :

La régularisation est en cours pour les salariés concernées et sera terminée au mois de juin.

42. Plusieurs élus sont toujours en attente des PC demandés dès le début du mandat. Peut-on savoir ce qui bloque ?

Réponse de la direction :

Le service informatique met à disposition des téléphones et des ordinateurs pour les représentants de proximité ayant formulé une demande de matériel, en particulier pour ceux ne disposant pas d'un équipement informatique professionnel.

En conséquence, les salariés déjà équipés d'un ordinateur portable professionnel ne sont pas éligibles à l'attribution d'un second équipement.

Voici les éléments actuels relatifs aux commandes. Certains outils sont toujours en attente de remise aux destinataires, malgré plusieurs relances.

PC commandés	PC remis
57	52
reste à remettre :	
5	

TEL commandés	TEL remis
52	44
reste à remettre :	
8	

Concernant, les cas de pannes, téléphone ou PC, nous rappelons qu'une procédure à suivre est disponible sur EFFICIA.

43. Serait-il possible de nous transmettre les grilles de salaires à jour en vigueur pour l'accord

d'entreprise?

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des NAO et n'entre pas dans le champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité.

44. Qu'en est-il de la directive européenne sur la transparence des salaires chez Coallia ?

Réponse de la direction :

La directive européenne sur la transparence des rémunérations, adoptée en mai 2023 et devant être transposée en droit français théoriquement le 7 juin 2026, vise à renforcer l'égalité salariale par une plus grande transparence des pratiques de rémunération.

Dans ce contexte, Coallia se prépare à déployer les mesures associées à cette directive.

45. Certains salariés se trouvent en arrêt maladie à l'étranger pendant leurs congés et ces arrêts ne sont pas reconnus systématiquement par Coallia. Pouvez-vous rappeler les règles en vigueur et les conventions entre pays ?

Réponse de la direction :

Lorsqu'un salarié tombe malade à l'étranger pendant ses congés, un certificat médical établi par un médecin local est valable pour justifier son absence auprès de l'employeur, à condition que celui-ci soit transmis dans les délais et mentionne la durée de l'incapacité de travail. À défaut d'information ou de justificatif médical, l'absence peut être considérée comme injustifiée.

Un arrêt prescrit par un médecin étranger n'ouvre pas automatiquement droit aux IJSS françaises.

La reconnaissance de l'arrêt par l'Assurance maladie française (CPAM) et le versement des indemnités journalières (IJSS) obéissent à des règles strictes.

Il convient :

- De faire reconnaître l'arrêt par un médecin français dès le retour.
- D'envoyer les documents à la CPAM dès le retour en France

Le salarié doit rester en mesure de se soumettre aux contrôles médicaux de la CPAM : si le séjour à l'étranger rend ces contrôles impossibles, le versement des indemnités peut être suspendu ou faire l'objet d'une demande de remboursement.

S'agissant des conventions entre pays, la situation varie selon que le séjour a lieu :

- dans un pays de l'Union Européenne, de l'EEE (Espace Economique Européen) ou en Suisse, où la coordination des systèmes de sécurité sociale facilite la reconnaissance des situations médicales ;
- ou dans un pays hors UE, couvert ou non par une convention bilatérale de sécurité sociale avec la France.

La liste et le contenu de ces conventions (qui ne couvrent pas toutes les prestations maladie) sont disponibles sur le site du Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (Cleiss) Lien : [Conventions bilatérales de sécurité sociale](#)

En pratique, la reconnaissance et l'indemnisation relèvent de l'analyse de la CPAM au cas par cas, ce qui explique que certains arrêts maladie à l'étranger ne soient pas reconnus systématiquement, mais cela ne relève pas de la responsabilité de Coallia.

46. Concernant l'organisation du télétravail, un bilan était prévu à un an de mise en œuvre. Quand ce bilan sera-t-il présenté au CSE ? Est-il prévu de négocier un accord télétravail ? Si oui, quand ?

Réponse de la direction :

Le bilan a bien été réalisé et présenté lors du CSE du 19 décembre 2024. Celui-ci est consultable via le procès-verbal de cette séance, qui en retrace le contenu et les échanges.

Le calendrier prévisionnel 2026 des relations sociales préfigure une réflexion dédiée au télétravail, visant à engager une approche renouvelée sur ce sujet.

À ce titre, il est envisagé de conduire une analyse opérationnelle, notamment au moyen d'une enquête auprès des salariés, afin d'identifier les usages, besoins et attentes en la matière.

Les enseignements issus de cette démarche permettront de déterminer des axes d'amélioration et de travail, susceptibles d'être intégrés dans un accord global sur le télétravail, élaboré en concertation avec les organisations syndicales, en substitution de la charte télétravail actuellement en vigueur.

47. Pourquoi exige-t-on des salariés un planning sur 5 jours alors que l'accord temps de travail prévoit la possibilité d'établir des plannings sur 4 jours ?

Réponse de la direction :

Ce sujet a déjà été abordé dans le cadre d'une précédente réclamation au CSE.

En lien avec la question n°38 faisant référence à l'article 13.1 de l'accord de 2019 sur la durée du travail, les plannings des salariés sont fixés par les managers en fonction des besoins de l'activité.

La répartition des heures sur les jours travaillés est par conséquent dépendante de cette nécessité d'organisation.

L'organisation des plannings est fixée selon les nécessités de service (article 13.1), sous réserve de respecter les dispositions légales et conventionnelles (notamment les temps de repos (11h entre deux journées de travail et les maxima quotidiens et hebdomadaires).

Toutefois, pour une bonne conciliation vie professionnelle / vie privée, il n'est pas recommandé de prévoir des plannings qui regrouperaient 35h sur moins de 5 jours à titre habituel.

48. Beaucoup de travailleurs sociaux remontent leur mécontentement concernant l'impossibilité d'effectuer du télétravail. Pourquoi cette catégorie de salariés n'y a-t-elle pas accès ? Serait-il possible d'envisager d'ouvrir des journées de télétravail mensuel ou annuel ?

Réponse de la direction :

La charte du Télétravail de Coallia s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 relatif au télétravail, de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012

qui introduit le télétravail dans le Code du travail, de l'ordonnance n° 2017 1387 du 22 septembre 2017 qui a fait évoluer le cadre légal du télétravail ainsi que de national interprofessionnel du 24 novembre 2020 pour une mise en réussite du télétravail.

Il est rappelé dans la Charte du télétravail de Coallia (Art. 4) que le télétravail se définit conformément aux dispositions légales :

Le télétravail désigne « *toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication* » (article L.1222-9 du code du travail).

La définition du télétravail répond ainsi à trois critères cumulatifs :

- *Un travail exécuté en dehors des locaux de l'UES Coallia ;*
- *Un travail qui aurait pu être réalisé dans les locaux de l'UES Coallia;*
- *des technologies de l'information et de la communication.*

Le télétravail est un mode d'organisation particulier du travail et ne saurait se confondre avec une réduction du temps de travail au profit du salarié, ni un allègement ou un alourdissement des missions confiées au télétravailleur.

Le télétravail modifie les modalités d'exercice des fonctions mais n'affecte pas la qualification ni les tâches du salarié. La qualité de la prise en charge des usagers et la continuité de l'activité ne sont pas modifiées du fait du recours au télétravail. »

Les conditions d'accès au télétravail sont fixées en son article 5 et précise que « *le télétravail est ouvert aux salariés qui répondent aux conditions cumulatives suivantes :*

- *Être titulaire contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée de plus de six mois*
- *Bénéficier ancienneté de plus de 6 mois ;*
- *Occuper un poste dont tout ou partie des fonctions puissent être exercées à distance et dont en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service, sans entraîner une surcharge de travail pour les autres salariés ou la nécessité remplacement.*

L'exercice des fonctions en télétravail requiert la possibilité d'exercer lesdites fonctions à distance, sur des activités ne nécessitant pas de proximité managériale directe, ainsi que la capacité du salarié à travailler de façon autonome sur les tâches concernées.

Une liste des emplois-repères déterminant pour chaque poste si celui-ci est éligible au télétravail est annexée à la charte »

49. Pourrait-on connaître la raison de la disparition du numéro de sécurité sociale sur les fiches de paies depuis plus d'un an ? En effet, il ne s'agit pas d'une obligation légale mais cela peut, dans certains cas, poser quelques problématiques administratives (homonymie de salariés par exemple).

Réponse de la direction :

Les bulletins de salaires nécessitent une protection particulière car ils contiennent des

données particulièrement identifiantes.

En cas de violation de données, le nombre de personnes concernées est considérable, et l'implication de leur numéro de sécurité sociale augmenterait le risque.

Il a par conséquent été décidé de retirer ce numéro sur les bulletins de salaire. Mention qui n'est plus obligatoire : www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F559

Le NIR est une mention qui est sur les contrats de travail, document qui peut être communiqué si nécessaire.

50. Un certain nombre de collègues sont dans des situations délicates du fait des délais de traitement des préfectures pour leurs renouvellements de titre de séjour : il y a parfois des carences entre les dépôts de dossier et les attestations de prolongation d'instruction. Cela occasionne un stress important pour les salarié-es car ces situations peuvent mener à la suspension du contrat. Dans certaines DT, des collègues ont effectivement été suspendus. Est-il possible que notre employeur fasse preuve de tolérance et s'engage à maintenir les salarié-es en emploi, sachant que Coallia a été un des signataires d'un recours collectif au Conseil d'Etat pour dénoncer les manquements de l'ANEF en date du 27/03/2025 ?

Réponse de la direction :

Vous indiquez que de nombreux collègues se trouveraient aujourd'hui dans des situations délicates en raison des délais de traitement des préfectures concernant le renouvellement de leurs titres de séjour.

Vous faites notamment référence à des carences existantes entre le dépôt des dossiers et la délivrance des attestations de prolongation d'instruction, pourtant indispensables pour justifier du droit au travail.

Nous sommes pleinement conscients que ce genre de situations peut générer un stress important pour les personnes concernées, d'autant plus qu'elles sont susceptibles d'entraîner, à défaut de documents en règle, la suspension du contrat de travail.

Il convient toutefois de rappeler que ce sujet ne relève ni d'une question de souplesse, ni de tolérance de la part de Coallia.

En effet, le fait de maintenir un salarié en activité sans titre de séjour ou autorisation de travail valide engage directement la responsabilité pénale de l'employeur.

L'association a donc l'obligation légale de s'assurer que chaque salarié dispose de documents en règle lui permettant de travailler en toute sécurité juridique, tant pour lui-même que pour l'employeur.

Dans ce cadre, l'employeur applique strictement la réglementation en vigueur.

51. Une nouvelle directive a été transmise aux salariés IDF concernant la remise mensuelle de la preuve d'achat du rechargement Navigo. Or lors de l'entrée au sein de l'association, les salariés ont signé une attestation où ce dernier s'engageait à disposer d'un abonnement mensuel. Pourquoi ce changement qui s'avère contraignant pour toute la chaîne hiérarchique.

Réponse de la direction :

Pour répondre de manière précise à cette question, nous aurions besoin d'éléments factuels

sur ce point.

52. L'association est soumise à un manque d'attractivité consécutif notamment à des conditions de travail dégradé et des salaires faibles. Quelles sont les mesures prises afin de répondre à cette difficulté. Le turn-over impact directement la charge de travail des salariés restant et impacte la qualité de l'accompagnement social.

Réponse de la direction :

Les périmètres d'activités dans lesquels intervient l'association connaissent globalement des difficultés d'attractivité, situation qui ne se limite pas à Coallia mais concerne l'ensemble du secteur.

Pour autant, l'association recrute chaque année environ 700 personnes, traduisant le maintien d'une capacité d'attraction réelle.

Parallèlement, l'association mène une politique active de sécurisation des parcours professionnels. Ainsi, chaque année, près de 500 salariés initialement recrutés en CDD accèdent à un contrat à durée indéterminée. À ce titre, 469 salariés ont vu leur contrat se poursuivre en CDI au sein de l'association Coallia en 2025.

Enfin, l'association a engagé une politique volontariste en matière d'alternance, qui commence à produire des résultats concrets. Le nombre d'alternants dépasse désormais la centaine, confirmant l'alternance comme un levier structurant de recrutement, de formation et de fidélisation des talents.

IV. POLITIQUE SOCIALE

53. Quelle est la politique sociale et les orientations relatives à La Protection de l'Enfance chez Coallia ? (Fermetures des services MECS et SAASED Sud ...)

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des orientations stratégiques de Coallia et ne relève pas du champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité.

54. Au regard de la situation mondiale, les prix du carburant ont explosé. Coallia a-t-elle l'intention de proposer des mesures financières ou autres en faveur des salariés ?

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des NAO et n'entre pas dans le champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité.

55. En 25 ans, l'inflation est d'environ 44%, l'augmentation de l'indice de la CCN 66 a augmenté de 15,60%. Or le SMIC, quant à lui a augmenté de 91,30%. Coallia a-t-elle l'intention de proposer du supra-légal dans sa politique de rémunération, afin de permettre aux salariés de percevoir une rémunération plus ou moins correcte et réduire le nombre de « salariés pauvres » ! Ces éventuelles mesures devront être étendues aux salariés relevant de la CCN 51 et de l'Accord Entreprise, ce qui permettrait de réduire très probablement les difficultés de recrutement.

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des NAO et n'entre pas dans le champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité.

56. Les remplacements des salariés absents (congés maladie, congés maternité...) ne sont quasiment jamais effectifs, ce qui génère une surcharge de travail pour les collègues. Peut-on en connaître les raisons ? (les postes sont pour autant financés par les financeurs !)

Réponse de la direction :

En l'absence de situations ou de données précises, il est difficile d'apporter une réponse pleinement argumentée à cette question.

Néanmoins, les éléments dont nous disposons montrent un recours significatif aux contrats de remplacement.

Ainsi, en 2024, l'association a conclu :

- 9 028 contrats à durée déterminée,
- dont 4 217 avaient pour motif un remplacement,
- soit 46,7 % des CDD conclus.

Ces chiffres traduisent un volume important de remplacements, lié notamment aux absences temporaires des salariés.

57. Y a-t-il des procédures internes concernant les salariés rencontrant des troubles musculosquelettiques ou bien, de manière plus générale, concernant les personnes rencontrant des problèmes de santé (avec ou sans RQTH) ? Comment se déroulent ces procédures ? Comment en bénéficier ? A qui s'adresser ? Y a-t-il dans ces cas de figures, des possibilités d'adaptation de poste possibles (matériel ou aménagement horaire, télétravail, etc...)?

Réponse de la direction :

Il n'existe pas de procédure interne spécifique formalisée. Les situations sont prises en charge dans le cadre des dispositifs de droit commun applicables à l'ensemble des salariés relevant du régime général de la Sécurité sociale.

Selon la situation rencontrée :

- En cas de difficultés liées à un problème de santé, le salarié peut solliciter une consultation auprès du médecin du travail, qui se prononcera sur une éventuelle adaptation du poste, des restrictions ou un aménagement de l'aptitude.
- En cas de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou de projet lié au montage d'un dossier de RQTH, le salarié est invité à se rapprocher de la cellule handicap (service DevRH).
- En cas de maladie d'origine professionnelle avérée ou suspectée, le dossier doit être constitué en lien avec le médecin traitant comme prévu aux articles L461-1 et suivants du code de la sécurité sociale

Ces démarches peuvent, le cas échéant, ouvrir droit à des aménagements de poste (matériel adapté, organisation du travail, aménagement du temps de travail, télétravail, etc.), sur avis médical du médecin du travail.

58. Quand ils existent les logements d'entreprise (ex-logement de fonction) étaient destinés au personnel de Coallia ? Certains en bénéficient encore mais plus aucun n'est attribué. Quand il en existe encore sur certains sites et qu'ils sont vides, nous réclamons que ces derniers soient en priorité mis à disposition des salariés de l'association qui connaissent des difficultés de logement plutôt que de les faire glisser dans le patrimoine pour faire du logement d'urgence ou de les garder vides. Nous réclamons également que les logements où Coallia est réservataire puissent être communiqués en premier lieu aux salariés de Coallia qui seraient en difficulté et que ces derniers soient prioritaires sur l'attribution.

Réponse de la direction :

L'association a mis fin à la politique d'attribution des logements de fonction. En conséquence, aucune mise à disposition de logement ne peut désormais être accordée aux salariés.

59. Dans le cadre d'une mobilité interne, pourquoi les salariés du territoire ne sont pas avisés et privilégiés lors des recrutements pour les postes vacants au sein d'un même périmètre d'action ?

Réponse de la direction :

Les offres à pourvoir doivent être systématiquement mises en ligne sur Talentsoft par les responsables.

Toutes les candidatures internes doivent être étudiées et les salariés doivent être reçus à un entretien de recrutement.

Dans le cas où aucune des candidatures internes ne répondrait aux critères du poste, le responsable peut tout à fait recruter un candidat externe.

60. Nous demandons la diffusion systématique des offres d'emploi sur une même DT en réunion de service et/ou par mail ainsi que sur Talentsoft ? Mais également la liste du personnel entrant ou sortant sur le territoire.

Réponse de la direction :

Le service Développement RH s'engage à rappeler aux chefs de services et directeurs l'importance de mettre en ligne les offres à pourvoir afin que les salariés puissent postuler officiellement.

Seul le directeur territorial ou le directeur régional ont la possibilité d'exporter toutes les offres de leur territoire et de les diffuser aux chefs de service.

61. Quand l'employeur a connaissance du départ d'un salarié, nous demandons la publication immédiate de la DAR afin que l'emploi soit pourvu le plus rapidement possible. Cela permettra de mettre en place un temps de passation et ainsi éviter la surcharge de travail et les RPS. Nous avons connaissance d'ETP non pourvu sur le dispositif CPH de Choisy le Roi, or aucune DAR n'est actuellement publiée. Quand cela sera-t-il fait ?

Réponse de la direction :

La mise en ligne d'une offre d'emploi ne peut malheureusement pas se faire de manière immédiate.

La première étape consiste à rédiger une DAR (demande d'autorisation de recrutement) sur Talentsoft, sur la base d'un modèle disponible ou à partir d'un formulaire vierge.

Ensuite, le responsable doit la faire valider :

- Au service Développement RH
- Au DT ou DTA
- Au DR ou DRA

Sans les validations susmentionnées, l'offre ne peut être mise en ligne.

Ce processus de validation permet de valider le budget pour le recrutement, et également que l'offre soit conforme à nos critères pour qu'elle puisse être vue par un maximum de candidats.

Trois postes d'IAS sont prévus au CPH de Choisy-le-Roi :

- Un IAS est en poste ;
- Un second a été recruté et débutera le 4 mai ;
- Un poste reste à pourvoir. La DAR a été rédigée par la Cheffe de service et est en attente de validation. L'offre devrait être en ligne dans les prochains jours.

62. Pour éviter les RPS, les salariés demandent à disposer de fiches de poste spécifique par établissement et non des fiches de poste générique.

Réponse de la direction :

Une fiche de poste est, par définition, générique, c'est-à-dire qu'elle traduit factuellement les missions et activités faite par le salarié à un poste donné et ce, peu importe son environnement ou sa localisation.

C'est au recruteur, lors du process d'embauche ou de mobilité, d'annoncer au candidat (interne ou externe), l'environnement de travail, la composition des équipes et éventuellement le climat de l'établissement.

63. Mme LERICHE Assistante sociale de COALLIA a quitté l'association depuis plus d'un an. COALLIA a contractualisé avec le service social NIVALIS une prestation provisoire. Un groupe de travail avait été mis en place. Quand la direction COALLIA va-t-elle se positionner soit pour un service pérenne interne ou externe ? A noter le délai d'attente est d'un mois (en date du 27 avril, le 1^{er} RDV est le 26 mai).

Pour rappel : Selon l'Article D4632-6 (Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V) : Le conseiller du travail consacre au moins trois demi-journées par semaine pour chaque groupe de deux cent cinquante salariés.

Donc au vu de ce décret, pour 6000 salariés, il faut 8 ETP Service Social.

Réponse de la direction :

Ce sujet a été abordé dans le cadre d'un CSE ordinaire, et la Direction a précisé à cette occasion son souhait de solliciter un service d'assistantat social externe.

Dans cette perspective, conformément aux obligations résultant des appels d'offre soumises à la commande publique, un cahier des charges a été établi, reprenant les éléments nécessaires relatifs aux modalités de ce service social externe, en prenant en compte les besoins de COALLIA.

Un appel à candidatures a été effectué sur cette base et plusieurs prestataires se sont positionnés, avec des offres diverses qui sont actuellement étudiées.

A l'issue du processus d'appel d'offres, le prestataire d'assistantat social retenu par COALLIA sera communiqué à l'ensemble des salariés.

V. FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES

64. Concernant les prochaines voitures électriques, est-il prévu d'installer des bornes de recharge avant même l'acquisition du véhicule ?

Réponse de la direction :

Les orientations et directives européennes en matière de transition énergétique et de décarbonation des transports impliquent une accélération du développement du parc de véhicules à faibles émissions, notamment électriques, au sein des flottes professionnelles.

Dans ce contexte, l'association est amenée à faire évoluer sa stratégie de gestion et de renouvellement de sa flotte de véhicules, afin de se conformer à ces exigences réglementaires.

Cette évolution conduit également à réinterroger les besoins opérationnels, en tenant compte des spécificités des territoires et des usages professionnels, notamment en matière de planification du remplacement progressif des véhicules thermiques, et de déploiement d'infrastructures de recharge adaptées aux contraintes et besoins des sites et des équipes.

Cette démarche s'inscrit dans une logique globale d'anticipation, visant à concilier respect des obligations réglementaires, continuité de l'activité et adaptation progressive des moyens mis à disposition des salariés, ce à quoi Coallia est en cours de réflexion

65. Existe-t-il des abonnements à des revues sociales (ASH, Cairn, lien social...) au sein de Coallia, indépendamment des différentes DT ? Si oui, comment est-il possible de les consulter ? Si non, est-il possible d'envisager un abonnement collectif, accessible en ligne à tous les salariés ?

Réponse de la direction :

Un recensement des abonnements est en cours pour pouvoir vous répondre.

66. Face aux problématiques informatiques régulières, nous souhaiterions savoir comment il est possible de fonctionner de manière plus fluide avec ce service qui semble sous dimensionné, afin d'améliorer les conditions de travail des uns et des autres et, que des réponses puissent être apportées plus rapidement sans bloquer le travail des personnes concernées par ces problématiques ?

Réponse de la direction :

Le service support de la DOSI est pleinement mobilisé pour améliorer la qualité de service et les délais de traitement des demandes.

Plusieurs actions concrètes ont été mises en place ces derniers mois :

- Structuration des demandes via EFFICIA : un point d'entrée unique permettant un meilleur suivi, une priorisation et une traçabilité des demandes.
- Priorisation des incidents bloquants : les situations impactant directement l'activité sont traitées en priorité.
- Renforcement de l'accompagnement : mise en place de dispositifs d'appui, notamment dans le cadre du projet "Téléphone pour tous", avec une task force dédiée.

-
- Suivi de l'activité : les volumes de tickets sont suivis régulièrement afin d'adapter les priorités et améliorer les délais de traitement.

Il est également important de rappeler que le bon fonctionnement repose sur l'utilisation des circuits définis (EFFICIA notamment), les demandes hors circuit ou incomplètes peuvent rallonger les délais de traitement.

67. Les astreintes techniques ne sont pas homogènes sur le territoire national. Pouvez-vous nous communiquer le protocole ? Les salariés bénéficient d'une prime d'astreinte. Cette dernière est-elle liée à la mise à disposition du salarié ; perçoivent-ils une rémunération supplémentaire dans le cas de déplacement ; ouvrent-ils les droits à une indemnisation kilométrique. Comment sont attribués les heures de repos compensateur dans cette situation.

Réponse de la direction :

Il n'existe pas de note sur les astreintes techniques. Un travail de formalisation opérationnelle est en cours et donnera lieu à l'élaboration d'une note dédiée.

68. Décret CADA 3 janvier 2026 : nous redoutons l'impact du décret sur les CADA de COALLIA en particulier son article 7 ? Comment Coallia en tant qu'acteur majeur de l'asile entend-il lutter contre une dégradation des conditions d'accueil et d'accompagnement des usagers ? Nous attendons un positionnement politique de la part de Coallia pour faire peser sur ces conditions inacceptables qui vont à l'encontre des valeurs affichées de l'association.

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des orientations stratégiques de Coallia et ne relève pas du champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité

69. Lorsqu'un(e) salarié(e) ramène des nuisibles de son lieu de travail à son domicile, nous réclamons que Coallia prenne systématiquement et sans distinction en charge les traitements de désinsectisation (cafards, punaises...). Nous rappelons qu'aucun contrat n'est mis en place en prévention des punaises de lit alors que le sujet est sensible sur nos établissements.

Réponse de la direction :

À ce jour, aucune procédure écrite et formalisée ne prévoit la prise en charge des traitements de désinsectisation lorsque des nuisibles sont susceptibles d'avoir été rapportés du lieu de travail au domicile du salarié.

La décision d'une éventuelle prise en charge relève de la Direction Territoriale, qui apprécie la situation au cas par cas, en fonction des éléments portés à sa connaissance.

Cette prise en charge est notamment pratiquée dans certaines régions, comme la région NEOM.

70. Nous souhaiterions avoir une visibilité sur l'évolution de projet de fusion COALLIA-SOLIDARITE MAYOTTE.

Réponse de la direction :

Le projet de fusion avec l'association Solidarité Mayotte, en tant que projet stratégique, relève d'une procédure spécifique d'information et de consultation du CSE.

Cette procédure a été formellement engagée lors du CSE extraordinaire du 23 avril dernier

71. Comment Coallia se positionne-t-elle concernant la présence du camp qui s'est installé aux abords du village relais à Mayotte ? ALICE

Réponse de la direction :

La direction de Coallia suit l'évolution de ce campement de près, en lien avec la direction territoriale. La direction veille à la sécurité des biens et des personnes, en particulier des salariés travaillant au village relais en étant en relation permanente avec la préfecture qui est en charge de la sécurité aux abords du village.

La direction travaille également avec la préfecture à d'autres solutions de mises à l'abri pour les personnes de ce campement. Selon nos dernières informations, la préfecture est mobilisée pour la création d'un camp formel sur un site adapté.

72. Dans le cadre du suivi social, les travailleurs sociaux travaillent avec les usagers étrangers et doivent parfois entrer en contact avec la famille résident dans le pays d'origine. Les salariés sont donc contraints d'utiliser leur téléphone portable pour faire le lien avec la famille soit via whatsapp soit en appel direct. Que met COALLIA en place pour permettre cet accompagnement ? Les téléphones COALLIA ne permettent pas cette action.

Réponse de la direction :

Le besoin exprimé par les équipes est bien identifié, notamment pour l'accompagnement des usagers et les échanges avec des familles à l'étranger.

Dans ce cadre, une décision a été prise en CSSI (comité de sécurité des systèmes d'information) afin d'apporter une réponse adaptée : l'usage de WhatsApp est désormais autorisé sur les téléphones professionnels Coallia, dans un cadre sécurisé et encadré.

Les actions en cours :

- Déploiement de l'application WhatsApp sur les mobiles professionnels.
- Rédaction et diffusion d'une communication dédiée précisant les modalités d'usage
- Encadrement des pratiques afin de garantir la protection des données, le respect du cadre RGPD, une utilisation strictement professionnelle.

Cette évolution permet de répondre aux besoins métiers, notamment pour les échanges internationaux, éviter l'usage des téléphones personnels, sécuriser les pratiques existantes.

73. Les visites à domicile dans l'hébergement social sont gérées de manière différente sur les territoires. Certains territoires mettent en place des VAD en binôme d'autre non. Certains IAS doivent procéder à des visites techniques or ils n'ont aucune compétence dans ce domaine. Un protocole de VAD devait être élaboré au niveau du siège et transmis au territoire depuis l'année dernière. Les salariés sont toujours dans l'attente de ce protocole quand sera-t-il diffusé ?

Réponse de la direction :

Il n'y a pas de protocole de VAD en cours d'élaboration.

Dans le SMI, il n'existe pas de procédure spécifique mais des fiches VAD concernant les CADA/HUDA et AGIR.

Les missions d'accompagnement liées au bien habiter peuvent dépendre de cahiers des charges différents selon les dispositifs et les missions peuvent différer selon les publics accueillis et les spécificités des logements.

Dans le cadre des réflexions sur l'accueil à Coallia, il est par ailleurs proposé de travailler aux spécificités de l'accueil en diffus.

74. La gestion des DUERP est effectuée par une personne dédiée, préventrice sur Paris. Quand est ce que les autres Directions Territoriales en seront dotées

La personne rattachée à la Direction Territoriale 75 n'est pas dédiée à la réalisation des DUERP.

Elle intervient en supervision et accompagnement des mises à jour, lesquelles demeurent de la responsabilité des sites.

Cette personne a été recrutée de manière autonome par la DT75 et intervient principalement sur les sujets de sécurité incendie et de gestion des installations techniques (SSI, ascenseurs, monte-charges, etc.).

Pour des précisions complémentaires, il convient de se rapprocher de la Direction Régionale Île-de-France.

Elle n'est pas rattachée au service Santé, Sécurité au Travail (SST) du siège et n'exerce pas les missions d'un préventeur SST au sens strict (analyses des accidents du travail, sensibilisations, analyses d'incidents, animation de la prévention, etc.).

VI. POLITIQUE GENERALE

75. Les salariés du logement accompagné ont appris le remplacement de logiciel SALSA. Quand le nouveau logiciel sera-t-il mise en place ? ainsi que les sessions de formations ?

Réponse de la direction :

Le projet PCC0061 Moderniser et optimiser le logiciel de gestion locative/IML (visant notamment à remplacer Salsa) va rentrer dans la phase appel d'offre qui durera jusqu'à septembre 2026.

Les phases de spécification et de développement dureront jusqu'au T1/T2 2027.

Nous organiserons les sessions de formations courant T1 2027 pour une réalisation des sessions courant T2/T3 2026 en fonction du respect des plannings de développement.

La mise en service du nouveau logiciel s'organisera par lot et débutera en T3/T4 2026.

76. COALLIA semble vouloir réduire les lignes budgétaires. Cependant, on a l'obligation de passer les achats via des fournisseurs référencés dont les prix sont plus chers qu'en commerce. Peut-on faire des exceptions ou revoir ce fonctionnement ?

Réponse de la direction :

Depuis le 1^{er} janvier 2023, COALLIA applique pour ses achats les règles de la commande publique, à la suite d'une résolution votée par son Conseil d'Administration le 09 juin 2021.

Pour ses besoins récurrents, dont les montants cumulés et pluriannuels dépassent les seuils en vigueur (60 000€ HT pour les prestations et fournitures et 100 000 € pour les travaux)

L'association doit mettre en place des contrats-cadres pour donner suite au lancement d'appels d'offres.

Ces contrats-cadres, évalués en coût global (qualité, coût, délai, technicité, remise de fin d'année, garanties contractuelles...), ont pour objectif de garantir à l'association le recours à des fournisseurs

Fiables, conformes aux obligations sociales et fiscales, avec un bon rapport qualité/prix. La comparaison ne peut se faire qu'en coût global de possession et non uniquement sur la base d'un prix.

Exemple : à produit de qualité équivalente, il faudra ajouter tous les coûts supplémentaires liés à l'achat dans un commerce (temps passé par un salarié pour aller chercher le produit, coût du véhicule utilisé, coût du traitement d'un compte fournisseur supplémentaire...).

Pour ses besoins non-récurrents et inférieurs aux seuils en vigueur, la politique achats décrite dans la note de la Direction Générale « PROCESS D'ENGAGEMENT DE DEPENSES POUR DES PRESTATIONS OPERATIONNELLES COURANTES », en date du 1^{er} juillet 2025, s'applique.

Une mise en concurrence équitable et objective sur la base de trois devis, permet de garantir à l'association des dépenses maîtrisées. »

77. Les attestations d'autorisation RGPD concernent la consultation des infos personnelles par l'intervenant de l'équipe sociale. L'agent administratif n'est pas mentionné.

Il est demandé aux travailleurs sociaux de transmettre les justificatifs des ressources des personnes qui sont accueillies dorénavant à l'agent administratif. Ce n'est pas respectueux et cela ne tient pas compte du RGPD. Les assistants sociaux ont par ailleurs une obligation de secret professionnel.

Réponse de la direction :

Coallia rappelle qu'elle attache une importance particulière au respect des principes, obligations et exigences découlant du RGPD (Règlement Général sur la protection des Données).

Toutefois, en l'absence d'éléments factuels circonstanciés et vérifiables venant étayer les affirmations mentionnées dans votre texte, il ne nous est pas possible, en l'état, d'apporter une réponse adaptée.

78. Comment COALLIA pense seconder l'Etat dans les missions d'intégration des personnes étrangères si les cours de FLE sont arrêtés ?

Réponse de la direction :

Ce point s'inscrit dans le cadre des orientations stratégiques de Coallia et ne relève pas du champ des questions traitées au niveau des représentants de proximité