

Compte rendu réunion délégués du personnel UCO Laval du 06/12/2018

1°) Point sur le DUERP : Suite à la première réunion avec Evelyne Darmanin, Christophe Mézange, Alexandra Beaumont, Clélia Motte et vous même, et suite à votre réunion à l'espace Mayenne, quelles sont les prochaines étapes ?

Suite à notre première réunion autour de la mise en place du DUERP, je me suis rendu comme prévu à la médecine du travail de Mayenne pour une séance d'information le 22 novembre dernier. A la suite de cette réunion, j'ai demandé à Mme Stéphanie Bruerre, technicienne Hygiène et sécurité à la médecine du travail de Laval, de nous accompagner dans la mise en place du DUERP. Elle viendra sur le campus le jeudi 20 décembre (seule date possible pour elle) à 9h00 pour une première étape de cet accompagnement et pour répondre aux questions qui peuvent se poser.
Tout ceux qui le souhaitent peuvent nous rejoindre pour cette rencontre.

2°) Au sujet des alertes confinement évoquées à la dernière réunion, avez vous eu des infos de M. Bayol concernant l'organisation de ces alertes. Comment pourrions-nous y être associés ?

Non, pas plus d'information, il faut s'en référer à la coordinatrice du campus qui gère ces questions avec la direction de Haute Follis et les autres parties prenantes.

3°) Serait-il possible que vous nous fassiez suivre systématiquement les CR du conseil de direction (réunion avec M. Bayol et M. Chevreul). Michel Perrinel le faisait suivre systématiquement aux coordinateurs. C'est un outil de travail et d'information.

Oui, plusieurs RV ont été annulés et j'attends un CR de la part de Mme Chevreul. Je fais systématiquement suivre les CR dès que je les reçois.

4°) Nous avons évoqué en réunion de coordination la mise en place sur l'agenda d'un agenda "Coordinateurs" pour visualiser les réunions et divers événements. Nous souhaitons élargir cette problématique à l'ensemble des permanents et à la communication globale entre permanents. En effet, on s'aperçoit sur certains événements que tous les permanents ne sont pas forcément au courant. Quel outil / quelle démarche de communication interne pourrions nous mettre en place?

Oui, très bien, cet outil peut être utile à tous.

5°) Existe-t-il une politique définie en matière de gestion des notes de frais ? Quelles règles en terme de prise en charge des repas, des nuitées en cas de déplacement : visites d'entreprises, déplacement sur des salons, invitation d'un intervenant de l'UCO Laval au restaurant ?

Il y a à ma connaissance des usages mais rien n'est formalisé.

- 1) visites d'entreprises : prise en charge du déplacement, de l'hôtel et des repas (seulement si le déplacement a lieu sur plusieurs jours), dans un ordre de prix raisonnable,
- 2) déplacement sur des salons : prise en charge uniquement des frais de déplacement, prise en charge d'un repas si le salon a lieu le samedi,
- 3) invitation d'un intervenant de l'UCO Laval au restaurant : prise en charge d'un repas de travail par intervenant quand cela est justifié.

Des aménagements en fonction de cas particuliers sont possibles après discussion avec le directeur.

Conditions pour le remboursement

- Rendre les documents originaux : factures ou tickets
- Rendre la note de frais dans le mois suivant
- Derniers délais pour rendre les notes de frais : clôture au 31 décembre et au 30 juin de l'année n+1. Après ces dates, les notes de frais ne peuvent plus être prises en charge.