

# LIVRET D'ACCUEIL DU SALARIÉ

Mai 2025



**INCLUSION**

Lien

*Solidarité*

**Partage**

*Diversité*

*Responsabilité*

## **Nos valeurs**

*Construisons avec nos différences*

L'Association soutient les personnes vulnérables en les aidant à s'intégrer dans la société, en tenant compte de leurs besoins, leurs capacités et leurs aspirations. Elle œuvre pour que chacun soit reconnu, quelles que soient sa différence ou ses difficultés, passagères ou durables.

L'Acodège s'engage à proposer un parcours de vie épanouissant, surmontant les défis rencontrés, et adapté à chacun, afin de favoriser une évolution constante et une amélioration continue.

**Dignité**

**Equité sociale**

*Respect*

*Bienveillance*

# SOMMAIRE :

-  01 Introduction : Mot de bienvenue du Directeur Général *Page 4*
-  02 Mieux connaître l'Acodège *Page 5*
-  03 Nos engagements associatifs *Page 8*
-  04 Du recrutement à la gestion de carrière *Page 10*

# OÙ TROUVER L'INFO ?

05

La boîte à outils Ressources Humaines

*Page 12*

06

Les Instances Représentatives du Personnel

*Page 16*

07

La communication et les événements associatifs

*Page 17*

08

Les contacts utiles

*Page 18*

06

07

08



## Le mot de bienvenue

Chère Madame, Cher Monsieur,

C'est avec un immense plaisir que nous vous accueillons au sein de l'Acodège et nous vous souhaitons chaleureusement la bienvenue.

Vous intégrez un groupe de professionnels qui œuvrent chaque jour pour accompagner, soutenir des personnes en situation de vulnérabilité, et leur permettre de réaliser leur projet de vie.

À l'Acodège, nous sommes convaincus que les richesses de notre association résident dans la diversité et l'engagement de ses salariés. Votre contribution sera précieuse pour la réalisation de nos missions.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous familiariser avec notre association, son histoire, ses valeurs, ses missions, son organisation et son fonctionnement. Il vous fournira des informations essentielles sur vos droits et obligations en tant que salarié, ainsi que sur les différents services et ressources mis à votre disposition. Il vise à faciliter vos premiers pas au sein de l'association.

Nous sommes à votre disposition pour vous accompagner si besoin, et répondre à toutes vos questions. Votre responsable de service sera également votre interlocuteur pour toutes questions plus spécifiques à votre poste et vos missions.

Nous vous souhaitons une bonne intégration et un parcours riche en expériences et en réussites au sein de l'Acodège.

Encore une fois bienvenue.

Cordialement.

Patrice DUROVRAY  
Directeur Général



# MIEUX CONNAÎTRE L'ACODÈGE

## Notre histoire

En 1942, notre association naît sous le nom de “Service social de Sauvegarde de l’Enfance de la région de Dijon”. Elle change ensuite d’appellation à trois reprises. Malgré ces dénominations différentes, un même fil relie les différents points de notre histoire : la préoccupation constante pour les personnes en situation de vulnérabilité.

À travers le temps, l’Association évolue. Elle s’investit d’abord dans la Protection de l’Enfance. Elle poursuit ensuite son développement pour répondre à des besoins sociaux qui s’accroissent. Pour cela, le nombre de salariés croît en passant de 120, en 1965, à 500, dans les années 1980.

En 1991, l’Acodège travaille avec des associations de parents, permettant la création de structures d’accueil et d’hébergement.

Dans les années suivantes, l’objectif de l’Association est de maintenir son adéquation avec les évolutions sociétales et légales. Pour cela, elle se développe et réajuste ses réponses pour faire face aux réalités sociales et économiques (les plans pauvreté, le logement d’abord, la politique de l’inclusion, le tout numérique, les réformes de l’Etat, etc.).

L’Acodège poursuit, dans les années 2010, le développement de son expertise dans des domaines tels que les troubles du spectre de l’autisme, les troubles psychiques, l’accompagnement des migrants. L’Association se consacre alors à la restructuration de la quasi totalité des établissements qu’elle gère.

À partir de 2015, elle installe progressivement une nouvelle architecture associative gérée de façon plus collective. Aujourd’hui, l’Acodège c’est plus de 40 établissements et services accueillant plus de 7000 personnes.

## Le Projet Associatif

Le Projet Associatif 2020-2024, étendu sur l’année 2025, répond à une volonté de l’Association de s’engager dans une démarche de Responsabilité Sociétale des Organisations. Il traite 7 orientations et détaille les actions à mener :

- **La gouvernance associative** : “Mieux écouter, mieux comprendre, mieux agir” ;
- **Les droits des personnes** : “Une exigence renforcée pour les droits des personnes accompagnées” ;
- **La qualité de nos prestations** : “Adapter les parcours et personnaliser les services proposés” ;
- **Les relations et l’accompagnement** : “Structurer notre démarche sur l’éthique” ;
- **Les relations et conditions de travail** : “Faire rimer excellence relationnelle et épanouissement personnel” ;
- **Le vivre-ensemble** : “Vivre dans une société ouverte et inclusive” ;
- **Le développement durable** : “Prendre soin de l’environnement pour prendre soin de l’humain”.

Le projet associatif a pour vocation de proposer des directions à suivre en matière de décisions et de projets à entreprendre. Il est disponible ici : <https://acodege.fr/nos-documentations/>

# Une association militante et humaniste

L'Acodège est une association loi 1901, reconnue d'intérêt général, d'inspiration humaniste et militante. Elle développe des actions de prévention, de soin, d'accueil, d'éducation, de formation et de réinsertion sociale. Elle intervient auprès d'un public d'enfants, d'adolescents ou d'adultes en situation de handicap et/ou en difficulté sociale (en lien avec les familles ou les personnes référentes).

Lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 30 janvier 2025, le Conseil d'Administration de l'Association a validé de nouveaux statuts. L'une des principales modifications concerne la place donnée aux personnes accompagnées au Conseil d'Administration qui gère l'Association et qui est désormais composé de cinq collèges. Le Collège 1 est constitué de Personnes morales : municipalités, associations, entreprises. Le Collège 2 est constitué de parents directs ou collatéraux et de tuteurs. Le Collège 3 est constitué de personnes accompagnées ou ayant été accompagnées. Le Collège 4 est constitué de personnes « Soutien de l'association ». Le Collège 5 est constitué de salariés.

## L'Acodège a besoin de vous : engagez-vous à nos côtés, devenez adhérents

Il est possible de soutenir l'Association à travers différents domaines :

- **Adhérer** : Les adhérents constituent l'essence même d'une association, ils sont des membres à part entière de l'Acodège. Ils participent à son bon fonctionnement en s'impliquant par exemple au Conseil d'Administration. Pour adhérer, rendez-vous ici : <https://acodege.fr/adhesion/>
- **Faire appel aux services proposés par l'Association** :
  - Déjeuner au 23 Couverts, atelier restaurant solidaire et gourmand de l'Acodège ;
  - Faire appel aux prestations proposées par l'ESAT Acodège (espaces verts, blanchisserie,...) ;
- **Relayer les informations auprès des entreprises et des particuliers** :
  - Recherche de partenariats et lieux de stage pour les personnes accompagnées ;
  - Collecte de la Taxe d'apprentissage au profit de projets éducatifs ;
  - Recherche de dons et de mécénats.

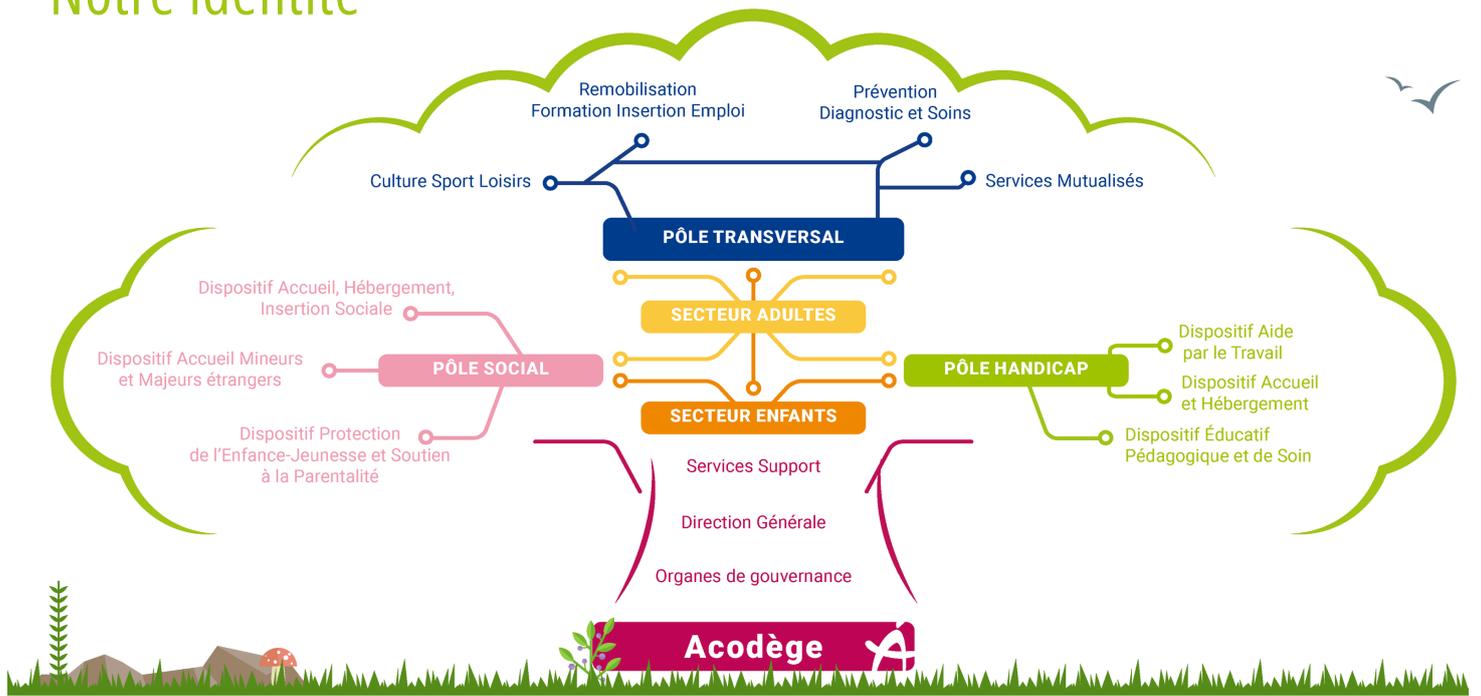
### **Bon à savoir**

Pour plus d'informations, rendez-vous nous notre site internet : <https://acodege.fr/>

**81** Adhérents  
en 2024

**34** Bénévoles  
en 2024

# Notre identité



## Bon à savoir

Pour plus d'informations sur la gouvernance, vous pouvez vous rendre ici : <https://acodege.fr/la-gouvernance/>  
Retrouvez également l'ensemble des informations concernant les établissements ici : <https://acodege.fr/>

## Les chiffres clés

### Ressources Humaines Chiffres 2024

**845** salariés  
dont **50** ayant une reconnaissance RQTH

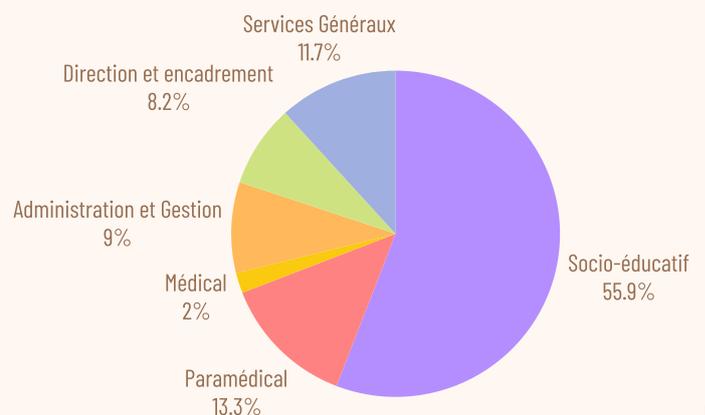
**222** travailleurs  
handicapés

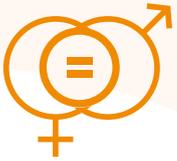
**59** métiers différents

### Personnes accompagnées en 2024



### Répartition des catégories métiers en 2024





## L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

L'Acodège s'engage à respecter l'égalité entre les femmes et les hommes, et souhaite la faire progresser au sein de ses structures. Un Accord d'entreprise a été signé en ce sens en octobre 2022 et reflète le souhait de l'association de maintenir et faire progresser l'égalité professionnelle. Cet Accord porte sur plusieurs thèmes concernant les garanties sociales des salariés, comme l'embauche, les conditions de travail, la formation, etc.

À la suite de sa signature, deux guides ont été mis en place afin de communiquer davantage d'informations :

- Le guide de la parentalité : il vise à répondre aux questions que vous pourriez vous poser en matière de grossesse et maternité, paternité, adoption, présence parentale, etc.
- Le guide du proche aidant : il a pour objectif de porter à votre connaissance ce dispositif qui permet à tout salarié de suspendre son contrat de travail afin de s'occuper d'une personne de son entourage proche, porteuse de handicap, invalide, en perte d'autonomie, et/ou âgée.

### Bon à savoir

 Vous pouvez retrouver les deux guides dans votre [Espace Salarié](#) > [Santé et Prévoyance](#)



## L'ENGAGEMENT DANS LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Notre ambition « *prendre soin de l'environnement pour prendre soin de l'humain* » exprime la volonté d'inscrire notre action dans une logique de développement soutenable. Elle doit naturellement prendre en compte les contraintes très particulières d'un collectif composé d'une quarantaine d'établissements et services, car les enjeux et les opportunités d'actions sont très variables selon les lieux, les métiers, les publics accueillis.

Elle motive l'engagement d'un travail, mené avec le concours de l'APAVE (*organisme spécialisé dans la maîtrise des risques techniques, humains, environnementaux et numériques*), consistant à établir annuellement :

- un **bilan** de nos émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ;
- un **plan de transition** élaboré, décidé, mis en œuvre dans la durée, suivi et évalué régulièrement, avec pour ambition de réduire, à l'échelle de l'Acodège, ces émissions.

Trois axes principaux l'orientent :

- Sensibiliser et rendre acteurs les utilisateurs ;
- Réduire la consommation d'énergie (bâtiments et transports) ;
- Promouvoir une alimentation favorable à la santé et à l'environnement.

### Bon à savoir

 Un accord forfait mobilités durables a été signé afin d'encourager l'utilisation de moyens de transport "propres". Pour savoir si vous pouvez bénéficier de ce forfait, n'hésitez pas à consulter l'[Information RH n°3](#) dans votre espace salarié.

# ASSOCIATIFS



## LA DÉMARCHE QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT)

L'Acodège a souhaité mesurer la Qualité de Vie et des Conditions de Travail de ses salariés. Pour ce faire, un travail collectif associant représentants des salariés et membres de la Direction a permis d'élaborer un baromètre QVCT. Celui-ci a été mis en ligne au début de l'année 2024. Les résultats sont positifs, puisque dans l'évaluation de la majorité des critères, les résultats Acodège sont au-dessus des résultats de la moyenne des établissements de notre secteur d'activité.

Mais, malgré ces résultats très satisfaisants, l'Association souhaite travailler, avec une commission paritaire (salariés et Direction), un plan d'action sur les années à venir afin d'améliorer encore la qualité de vie au travail.

### **Bon à savoir**

Retrouvez l'ensemble des résultats sur l'[Information RH n°5](#). Ce document est accessible dans votre espace salarié, onglet "Info RH".



## LA DÉMARCHE QUALITÉ

Comme l'exprime notre projet associatif, « ***dans un contexte de mutations profondes du secteur social et médico-social, des politiques publiques, du paysage institutionnel, l'Acodège aborde ces enjeux et ces changements dans un esprit de responsabilité.*** ».

Deux finalités principales orientent cette intention :

- La nécessité de mettre en place une politique qualité efficace, volontaire et de progrès pour l'ensemble des parties prenantes à chaque étape de nos interventions, notamment au travers de nos diverses pratiques. C'est l'une de nos valeurs fondamentales.
- Une démarche organisationnelle globale d'amélioration continue, notamment en référence aux exigences du référentiel d'évaluation de la qualité publié par la Haute Autorité de Santé.

Cette politique et cette démarche donnent du sens à notre mission d'intérêt général et visent implicitement, tant en interne qu'à l'externe, à promouvoir nos valeurs et nos savoir-faire, ainsi que les moyens mobilisés tant au service des personnes vulnérables qu'avec la préoccupation permanente et absolue de la sécurité et de la santé, tout en protégeant au maximum l'environnement.

Pour les mettre en œuvre, Patrice DUROVRAY, en tant que Directeur général, a pris l'engagement de poursuivre et renforcer les actions entreprises en matière de qualité, de sécurité, de santé et d'environnement dans un souci d'amélioration continue.



## VOTRE INTÉGRATION

À votre arrivée, vous êtes pris en charge et intégré au sein de votre structure, par votre équipe et votre Direction. Puis, afin de vous présenter l'Association, de vous permettre de rencontrer l'équipe de la Direction Générale, et dans le but de vous proposer un moment convivial, vous serez convié à la Journée des Nouveaux Arrivants, dont les sessions sont organisées deux fois dans l'année. Enfin, vous remplirez, au bout de deux mois, un rapport d'étonnement à l'attention de votre Direction.



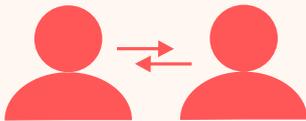
## VOTRE ENGAGEMENT

Conformément à votre contrat de travail, vous vous engagez à prendre connaissance des documents règlementaires consultables sur l'espace salarié : règlement intérieur, charte informatique, accords d'entreprise, notices de complémentaire santé et de prévoyance, ...



### **Bon à savoir**

Retrouvez l'ensemble de ces documents dans votre espace Salarié.



## LES ENTRETIENS RÉGULIERS

Conformément aux obligations légales, vous serez convié à un entretien professionnel tous les deux ans avec votre supérieur hiérarchique. Cet entretien est destiné à échanger sur votre poste, vos missions actuelles et vos perspectives d'évolution.

# LA GESTION DE CARRIÈRE

## LA FORMATION

Le nouvel arrivant peut bénéficier, au même titre que les autres salariés, des dispositifs de formation professionnelle continue pour développer ses compétences.



- Le plan de développement des compétences

Tous les ans, un plan de formation est établi. Pour cela, vos responsables hiérarchiques recueillent en fin d'année vos souhaits de formation, et les soumettent au Comité de Direction et aux Instances Représentatives du Personnel, avant de vous communiquer leur refus ou leur acceptation. En cas d'acceptation, la formation souhaitée se tiendra l'année suivante.

- La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Il s'agit d'un dispositif permettant l'acquisition d'une certification professionnelle en faisant valoir les compétences professionnelles acquises précédemment. La VAE est finalisée par la rédaction d'un dossier et sa présentation devant un jury, qui détermineront l'obtention du diplôme visé (toutes les informations : <http://www.vae.gouv.fr>).

- Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Utilisable tout au long de la vie active et alimenté par votre employeur, il vous permet de financer certaines actions de formation (en lien ou non avec votre emploi). Si cela s'intègre dans le plan de développement des compétences, les formations peuvent être suivies sur le temps de travail (toutes les informations : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>).

- Le Conseil d'Évolution Professionnelle (CEP)

Il s'agit d'un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé concernant l'évolution professionnelle d'une manière générale (toutes les informations : <http://www.mon-cep.org/>).

- Le Projet de Transition Professionnelle (PTP)

Ce dispositif concerne les formations de reconversion (toutes les informations : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14018>).

- Les Actions Collectives Associatives (ACA)

L'Acodège organise des formations collectives réunissant des professionnels de divers établissements et services. Ces sessions offrent l'opportunité d'échanger sur les pratiques et de partager des expériences avec des salariés issus de différents secteurs.

## LA MOBILITÉ INTERNE

Vous venez d'intégrer votre structure, mais vous faites avant tout partie de l'Acodège. Ainsi, vous aurez la possibilité, tout au long de votre carrière, de demander une mobilité interne, et donc de découvrir d'autres missions, d'avoir d'autres responsabilités, de prendre en charge d'autres publics.

La mobilité interne est facilitée par le lien de candidature interne suivant : <https://acodege-interne.taleez.com/>

### **Bon à savoir**

L'Information RH n°8 porte sur ce sujet et vous donnera davantage de renseignements sur la démarche à suivre. Ce document est accessible dans votre espace salarié, onglet "Info RH".



## LA CONVENTION COLLECTIVE

La Convention Collective complète le Code du travail, afin de proposer des dispositions plus avantageuses aux salariés d'un secteur d'activité spécifique.

L'Acodège est régi par la Convention Collective Nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966. Retrouvez-la en intégralité sur votre espace salarié.

Une Convention Collective Unique pour les associations du secteur social et médico-social est actuellement en cours de négociation, et se substituera, à terme, à la Convention Collective actuelle.



## L'ESPACE SALARIÉ

Pour consulter votre solde de congés, ainsi que toute la documentation interne, vous pouvez vous rendre sur votre espace salarié. Pour cela, rendez-vous sur [www.acodege.fr](http://www.acodege.fr) dans l'onglet « espace salarié ».

Connectez-vous avec vos identifiants :

En cas de doute :

- Je peux trouver mon matricule sur mon bulletin de salaire.
- Je peux faire une demande auprès de mon assistant(e) de direction afin de connaître mon identifiant et/ou mon mot de passe.

Le portail vous permet alors de consulter des documents tels que :

- Votre solde de congés ;
- Les Informations RH ;
- Les comptes-rendus institutionnels (procès-verbaux des différentes réunions entre la Direction Générale et les Instances Représentatives du Personnel) ;
- Les textes de références (comme les Accords et la Convention Collective) ;
- Les documents en lien avec la complémentaire santé et la prévoyance ;
- Toute l'information sur le dispositif 1% logement ;
- Les documents d'accueil tels que le règlement intérieur, les six cahiers de la Commission Éthique et Déontologique, la charte informatique, la charte associative, etc.

# RESSOURCES HUMAINES



## LA GESTION DES CONGÉS

### Les congés payés

Tous les salariés de l'Acodège, quel que soit la nature de leur contrat de travail ou leur temps de travail, ont droit à 30 congés payés par an pour une présence sur l'entièreté de la période. La période d'acquisition et de prise de congés est établie du 1<sup>er</sup> juin N au 31 mai N+1. Pour les positionner, il sera nécessaire de faire une demande, et que celle-ci soit validée par la direction pour être effective.

Les congés payés sont décomptés en **jours ouvrables**.

### Les congés trimestriels / les congés de compensation

La Convention Collective permet d'acquérir, en plus des congés payés, un certain nombre de congés trimestriels ou de compensation, en fonction de votre établissement de référence et de votre qualification.

Ces congés conventionnels sont décomptés en **jours ouvrés**.

### Les congés événements familiaux

Mariage, naissance, adoption, décès : tels sont les événements familiaux qui ouvrent droit à congés pour les salariés. Ils peuvent être pris sous présentation d'un justificatif et selon les modalités prévues par le Code du Travail et la Convention Collective.

Ces absences sont décomptées en **jours ouvrables**.

### Les congés d'ancienneté

Les congés d'ancienneté sont régis par la Convention Collective : celle-ci permet en effet d'acquérir 2 congés supplémentaires au bout de 5 ans d'ancienneté, 4 au bout de 10 ans et 6 au bout de 15 ans.

L'ouverture des droits se fait le premier du mois suivant sa date d'ancienneté (le 1<sup>er</sup> septembre N+5 pour une arrivée le 18 août N par exemple).

Ces absences sont décomptées en **jours ouvrables**.

### Les congés enfant malade

Il s'agit d'une spécificité Acodège, qui permet à tout parent d'enfant de 16 ans et moins, de disposer de 12 jours pour s'occuper de leur enfant malade. Il est nécessaire de présenter un justificatif rédigé par un médecin indiquant la nécessité du parent de rester auprès de son enfant.

Ils sont décomptés en **jours ouvrables**, et sont au nombre de 12 quel que soit le nombre d'enfants.

### Jours ouvrables / Jours ouvrés

Lorsque vous positionnez des congés en jours ouvrés, vous devez décompter les jours travaillés et les jours non travaillés s'il y en a. Si les congés sont en jours ouvrables, les jours travaillés, non travaillés et le premier repos hebdomadaire seront alors décomptés.





## LA RÉMUNÉRATION : LES FICHES DE PAIE DÉMATÉRIALISÉES

Grâce au coffre-fort numérique Digiposte, vous pouvez retrouver tous vos bulletins de salaire en ligne.

### Comment ça marche ?

Une fois votre premier bulletin de salaire émis, vous recevez un courrier à votre domicile contenant vos identifiants, utiles pour la première connexion, ainsi qu'un lien d'activation.

Une fois votre compte activé, vous pourrez télécharger tous les mois vos bulletins de salaire.

### Une solution sécurisée

Votre coffre-fort numérique est sécurisé et 100% hébergé en France, sur les serveurs du Groupe La Poste.

Cet espace permet au service Paie de vous transmettre vos bulletins de salaire et documents RH, mais vous avez également la possibilité de stocker vos documents personnels importants (passeports, carte de sécurité sociale, fiche d'imposition, etc.).

### **Bon à savoir**

Vous souhaitez avoir davantage de détails sur la lecture d'un bulletin de salaire ? N'hésitez pas à aller consulter l'[Information RH n°10](#) traitant de ce sujet. Ce document est accessible dans votre espace salarié, onglet "Info RH".



## LA COMPLÉMENTAIRE SANTÉ

### Comment souscrire ?

Au 1<sup>er</sup> jour de votre embauche, la souscription au contrat de la complémentaire santé est obligatoire. Pour cela, il vous faut remplir le dossier d'adhésion et fournir les pièces demandées.

### Est-ce obligatoire ?

En théorie, l'adhésion est obligatoire pour tous les salariés. Seuls quelques cas d'exonération existent : bénéficiaire d'une complémentaire d'un autre emploi, couverture par une complémentaire santé obligatoire et familiale, bénéficiaire de la Complémentaire Santé Solidaire, bénéficiaire de la complémentaire santé de votre conjoint, etc.

### Pour qui ?

Les bénéficiaires du contrat sont les salariés et leurs ayant droits. Retrouvez la documentation sur votre espace salarié, onglet "Santé et Prévoyance".

### **Bon à savoir**

L'[Information RH n°7](#) est également disponible pour plus de renseignements. Ce document est accessible dans votre espace salarié, onglet "Info RH".



## LA PRÉVOYANCE COLLECTIVE

### Comment souscrire ?

Tous les salariés sont couverts par la prévoyance de l'Acodège, quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

### Est-ce obligatoire ?

La prévoyance collective permet de garantir une solution financière en cas d'accidents de la vie des salariés. Elle permet de compléter les prestations proposées par les régimes obligatoires de la Sécurité Sociale en cas d'arrêt de travail, d'incapacité de travail ou d'invalidité, ou de décès.

### Pour qui ?

Elle est souscrite obligatoirement par les salariés lors de l'embauche, de façon automatique puisqu'il s'agit d'un contrat collectif avec l'organisme Chorum.



## LE TRANSPORT

L'Acodège prend en charge le remboursement des abonnements hebdomadaires, mensuels et annuels des transports en commun, à hauteur de 50%.

### Pour qui ?

Ce remboursement peut être sollicité par tous les salariés, quel que soit le type de contrat de travail (CDI, CDD, stagiaire, apprenti), qui exercent au minimum à mi-temps (proratisation au temps de travail pour les autres) et empruntent les transports en commun pour leur trajet domicile-lieu de travail.

### Modalités

Le remboursement se fait sur présentation d'un justificatif d'achat qui doit être remis à votre assistant(e) de direction.



## ACTION LOGEMENT - DISPOSITIF 1% LOGEMENT

L'Acodège reverse 0.45% de sa masse salariale brute au dispositif du 1% logement. En contrepartie de cette somme, tous les salariés de l'association peuvent accéder aux aides d'Action Logement :

- Des aides pour le paiement de la caution d'un logement ;
- Un accompagnement pour les moins de 30 ans : logements adaptés, caution pour une location, aide financière ;
- Des conseils en financement et en accession ;
- Le financement de travaux ;
- Le prêt pour aider à la construction ou l'acquisition d'un logement neuf ;
- Un service d'accompagnement social afin de surmonter les difficultés de logement.

# LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

## Au niveau de l'Association

### Le Comité Social et Économique (CSE)

Le CSE est une Instance Représentative du Personnel composée de 14 élus titulaires, dont les missions principales sont :

- de défendre l'emploi et les conditions de travail des salariés,
- de veiller à la préservation de leur santé et de leur sécurité,
- de s'assurer du respect du droit du travail.

Les membres du CSE sont élus pour une durée de 4 ans, et représentent les salariés lors de réunions en lien avec la Direction Générale. Sur le panneau d'affichage de votre établissement, vous pouvez consulter la liste des élus, et les contacter *via* l'adresse mail [cseacodege@gmail.com](mailto:cseacodege@gmail.com).

Au sein de ce comité, différents membres sont désignés pour faire partie d'autres commissions.

### La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

8 élus du CSE sont désignés pour en faire partie. Cette commission a pour rôle d'analyser les risques professionnels, de veiller au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, d'adapter et d'aménager les postes de travail en adéquation avec les besoins des salariés handicapés, etc. Il est possible de contacter les membres de la CSSCT *via* [cssct.acodege@hotmail.fr](mailto:cssct.acodege@hotmail.fr).

### Le Comité d'Activités Sociales et Culturelles Inter-Entreprises (CASCIE)



Pilotée par 5 élus du CSE, la CASCIE gère les œuvres sociales de l'Association. Le rôle de cette commission est de proposer des prestations exclusives au salarié de l'Acodège, comme la distribution de « bons Noël » ou de « bons rentrée des classes », la vente de tickets cinéma à des prix réduits, ou encore le paiement d'une participation lors d'un PACS, d'un mariage ou de la venue d'un enfant.

Pour créer votre espace CASCIE, envoyez vos coordonnées personnelles (nom, prénom et adresse mail personnelle) sur l'adresse mail [ceacodege@wanadoo.fr](mailto:ceacodege@wanadoo.fr).

## Au niveau des établissements

### Les Représentants de Proximité (RP)

La présence des Représentants de Proximité n'est pas exigée par la loi, mais établie par accord d'entreprise. A l'Acodège, 27 représentants de proximité titulaires et 27 suppléants sont répartis dans les différents dispositifs.

Les Représentants de Proximité assument un rôle crucial de relais des réclamations individuelles et collectives des salariés concernant l'application de la réglementation du travail. Ils sont également les interlocuteurs privilégiés du directeur d'établissement. Cette relation favorise des échanges directs et spontanés, au-delà des réunions annuellement planifiées.

Pour toute remarque, n'hésitez pas à contacter les Représentants de Proximité de votre établissement, dont la liste est consultable sur le panneau d'affichage de votre établissement.

# LA COMMUNICATION ET LES ÉVÉNEMENTS ASSOCIATIFS

## Le site internet



Pour vous connecter à votre espace salarié, en savoir plus sur les différents pôles et sur la vie associative, ou pour connaître les postes disponibles dans les différentes structures, n'hésitez pas à vous rendre sur [www.acodege.fr](http://www.acodege.fr).

### Bon à savoir

Retrouvez l'ensemble de notre documentation ici : <https://acodege.fr/nos-documentations/>



## LinkedIn

Pour suivre l'actualité associative, n'hésitez pas à suivre la page LinkedIn Acodege.

## La Com' entre nous

Depuis septembre 2024, une lettre mensuelle de communication interne est diffusée à l'ensemble des salariés et des adhérents de l'Association. La Com' entre nous contient plusieurs rubriques récurrentes telles que les actualités des établissements et services et de la gouvernance ; un portrait du mois mettant à l'honneur un métier, un salarié... ; un chiffre clé ; un acronyme ; les gestes pour la planète ; la bienvenue aux nouveaux salariés ; et un agenda des événements associatifs.



## Les événements associatifs

Certains événements se déroulent annuellement, c'est le cas de l'Assemblée Générale, de la Journée Associative ou de la soirée de mise à l'honneur des médaillés du travail et des diplômés.

D'autres événements sont organisés directement par les établissements, comme la fête de l'été, l'anniversaire de l'établissement, les marchés de Noël,...

Retrouvez l'ensemble des événements associatifs dans la rubrique "Agenda" de la Com' entre nous.



Des idées de sujets que vous souhaiteriez mettre en avant à travers nos différents supports de communication ? N'hésitez pas à nous envoyer vos suggestions à [communication@acodege.fr](mailto:communication@acodege.fr).

- **La cellule d'écoute - Acodège**

Dans le cadre de sa politique de gestion des Ressources Humaines et de la Prévention des Risques Psychosociaux, l'Acodège offre la possibilité à tout salarié rencontrant une difficulté d'origine professionnelle, un espace d'écoute auprès d'une professionnelle de la relation d'aide.

 **Contact** : Madame Noura BARA, coach professionnelle, consultante et formatrice - 06 20 42 70 04 - [nora.bara@optimission.fr](mailto:nora.bara@optimission.fr)

- **La cellule d'écoute - Branche**

Vous rencontrez des difficultés dans votre vie personnelle ou professionnelle, et avez besoin de vous confier à un professionnel de l'écoute ? Pour vous aider à y faire face, vous avez la possibilité de vous faire accompagner par des spécialistes de l'écoute et du conseil.

 **Contact** : Contactez un psychologue anonymement au 0 805 230 443 (numéro gratuit) - [ccn66-demande@branche-hds.fr](mailto:ccn66-demande@branche-hds.fr)

- **Les référents harcèlement**

Dans le cadre des articles L. 1153-5-1 & L. 2314-1 du Code du Travail, deux référents de la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ont été désignés, un parmi l'équipe employeur, l'autre parmi le CSE.

 **Contacts** : Amélie BROUSSE, Responsable Ressources Humaines – 03 80 28 88 28 – [service.rh@acodege.fr](mailto:service.rh@acodege.fr) / Colette DIONDET, Éducatrice Spécialisée élue au CSE – [colette.diondet@acodege.fr](mailto:colette.diondet@acodege.fr)

- **Les référents sécurité**

Depuis le 1er juillet 2012, tout employeur, quelle que soit sa taille ou son secteur d'activité, doit désigner un référent en Santé et Sécurité du Travail, parmi ses salariés. Il doit notamment participer à l'élaboration et la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), informer les salariés des dangers liés à leur activité et s'assurer des vérifications périodiques obligatoires du matériel. Le référent Santé et Sécurité au Travail est désigné par la Direction d'établissement à laquelle il est rattaché : il y a donc un référent sécurité dans chaque structure.

 **Contacts** : pour connaître le(s) référent(s) sécurité de votre établissement, référez vous aux tableaux d'affichage.

# UTILES

- **Le référent handicap**

Les référents handicap sont généralisés dans toutes les entreprises employant au moins deux cent cinquante salariés depuis la loi du 22 mai 2019. Le référent handicap est chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap au sein de l'association.

 **Contact** : Etienne BIGOT, assistant Ressources Humaines - 03 80 28 88 28 - [service.rh@acodege.fr](mailto:service.rh@acodege.fr)

- **La médecine du travail**

Pour répondre à son obligation de protéger la santé et la sécurité de ses salariés, l'Acodège adhère à un service de médecine du travail. L'employeur se charge de gérer les rendez-vous obligatoires (visite d'embauche, visite de reprise, visite de maternité). Cependant, vous pouvez, si vous en ressentez le besoin, contacter la médecine du travail en direct.

 **Contact** : Rendez vous sur votre Espace Salarié, sur lequel vous trouverez dans l'onglet "Santé et Prévoyance" le contact correspondant à votre établissement.

- **Digiposte**

En cas de courrier d'activation égaré ou non reçu, il faut prévenir votre assistant(e) de direction, qui se rapprochera du service paie pour faire une demande de renvoi des accès.

 **Contact** : Hotline Digiposte - 09 69 32 12 65

- **La complémentaire Santé - Harmonie mutuelle**

En cas de recherche d'information, n'hésitez pas à vous référer à la notice d'information présente sur l'espace salarié, onglet Santé et Prévoyance.

 **Contacts** : En cas de questionnements concernant un remboursement ou une prise en charge, il faut contacter directement Harmonie Mutuelle - 0 980 980 880

- **La Déléguée à la Protection des Données (DPO)**

La Déléguée à la Protection des Données (DPO) s'assure que vos données personnelles sont traitées en toute sécurité et conformité, et reste à votre écoute si vous avez des questions ou préoccupations à ce sujet.

 **Contacts** : Florence Masson, DPO - 07 52 05 96 31 - [dpo@acodege.fr](mailto:dpo@acodege.fr)

- **Important :**

Pour toute demande liée à votre contrat ou l'exercice de votre travail, n'hésitez pas à vous adresser à **votre chef de service**, ou votre **assistant(e) de direction**.

# LIVRET D'ACCUEIL DU SALARIÉ

2 rue Gagnereaux - 21014 DIJON CEDEX

03 80 28 88 28

acodege@acodege.fr

[www.acodege.fr](http://www.acodege.fr)



## Financiers

- Conseils Départementaux (21 et 52)
- Agence Régionale de Santé (ARS)
- Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ)
- Caisse d'Allocation Familiale (CAF)
- Mutualité Sociale Agricole (MSA)
- Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS)
- Dijon Métropole
- Ville de Dijon
- Ville de Chenove
- Région Bourgogne Franche-Comté
- Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS)
- Union Européenne



Direction régionale  
de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités (DREETS)

