



OBJET	Groupe de travail Administration		
DATE	19/03/2025	LIEU	La Malterie
PRISE DE NOTE	Anne-Laure Chabat		

PERSONNES PRÉSENTES	
NOM / Prénom	STRUCTURE
LEBON Lynh	La Malterie
ARROUM Richard et Thibault	EF2M
RAIMOND Eline	Flonflons
VARLET Camille	Dynamo
COLLIN Hélène	Mood Booster Group
BALADJAN Alexia	Urban Boat
HAUET Julie	Asca/Ouvre Boîte
MALET Anaïs	Muzzix
BUYSSCHAERT Céline	Ara
ALBA Julien	En Nord Massif
MAILLARD Marie	Haute Fidélité
CHABAT Anne-Laure	Haute Fidélité

1. Tour de table des participant-es

2. Contour du GT Admin

Constat qu'il est difficile pour les membres de porter des projets communs au sein de ce GT, faute de temps et de sujets à travailler. Le GT Admin se définit plutôt comme un rendez-vous se réunissant 2 à 3 fois par an pour discuter et échanger entre pairs sur tous sujets d'ordre : administratif, financier, RH ou juridique.

Des rendez-vous thématiques peuvent être organisés dans l'année sur un sujet précis (ex. emplois mutualisés, les droits d'auteur,...).

Rappel sur la liste de diffusion administration réservée aux admin et directions des structures adhérentes du pôle : endroit pour interpeller, demander conseils, diffuser des infos sur tout sujet relevant du GT. L'inscription à la liste n'est pas automatique et est soumise à validation par Anne-Laure.

3. Formations

- Formation de l'Agecif, proposée par Anne-Laure : « Excel et les métiers de l'administration » : formation de 21h, 2 jours en présentiel, 1 jour en distanciel

Négociations en cours pour l'organiser sur Lille (recherche d'une salle pouvant accueillir une douzaine de personnes avec wifi) et négociations de tarif réduit pour les structures adhérentes de Haute Fidélité. Dès que le partenariat est confirmé, Anne-Laure communique dessus. Chaque personne s'inscrit directement auprès de l'Agecif et fera sa demande de financement par son Opco.

Question sur un financement via le CPF ou France Travail possible ? Anne-Laure se renseigne

- Formation PSC1 : volonté et proposition de regrouper les structures intéressées pour remplir les jauges et faire diminuer le coût de celle-ci par personne
- Formation obligatoire si ERP : pour certaines structures, le SIAP dispense la formation aux salarié.e.s, donc pas de besoin particulier de ce côté-là

4. Budgets 2025 et situation régionale

L'ensemble des structures présentes confirment qu'elles ne connaissent pas toutes les positions de leurs financeurs publics.

Soutien confirmé par les communes (Ville de Lille, Ville de Beauvais), en attente de certains départements, DRAC et la Région (vote du budget prévu fin mars).

Certaines structures ne sont pas aidées au fonctionnement, elles émargent sur des AAP. Révision de certains critères pour des APP (ex. CNM, DRAC).

Quid de l'AAP Eté culturel par la DRAC en Hauts de France ? Dans certains départements, il a été supprimé (ex. Occitanie).

5. Livret d'accueil pour les nouveaux salarié·es

Est-ce que ce type de document est mis en place dans vos structures ? Si oui, comment est-il construit ? Possibilité de partage, à minima du sommaire ? Outil supplémentaire permettant un accueil plus fluide des personnes nouvellement salariées.

En plus des informations présentes dans le règlement intérieur, le livret d'accueil délivre les infos suivantes :

- Organisation du temps de travail
- Organisation des documents internes et de travail : stockage cloud
- Configuration des bureaux

Certaines structures ont également rédigé des chartes éthiques, charte du télétravail ou règlement intérieur à destination des salarié.e.s (concerne les règles d'hygiène et de sécurité, l'organisation des bureaux de travail).

6. Annualisation du temps de travail

Comptabilisation du lundi de Pentecôte, journée de solidarité.

2 méthodes :

- Réintégrer la journée de 7h tout au long de l'année (+2 min par jour)
- Considérer cette journée comme une journée chômée qui ne nécessite pas d'effectuer les 7h réparties sur le reste de l'année (= journée offerte aux salarié·es)

7. Forfait mobilités durables

L'employeur peut prendre en charge les frais de transport personnels de ses salariés lors de leurs trajets domicile-travail s'ils utilisent un moyen de transport alternatif. Cette prise en charge n'est pas obligatoire. Elle prend la forme d'un *forfait mobilités durables* (FMD) Moyens

de transport : vélo, covoiturage, engins de déplacement personnel motorisés (électriques) des particuliers, trottinette électrique, autopartage, transports publics (hors abonnement).
Mise en place via une DUE, au libre choix de l'employeur. Seul un plafond Urssaf à ne pas dépasser.

Plusieurs structures disent le mettre déjà en place en proposant un montant mensuel équivalent aux 50% de prise en charge de l'abonnement de transports en commun.

Élément à intégrer sur fiche de paie.

8. DUERP

Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

Modèle Excel : Haute Fidélité peut transmettre le sien

Unité : catégorie de métiers (postes administratifs (=bureaux), postes techniques, postes grands déplacements).

Ne pas négliger les risques psychosociaux dans la réalisation de celui-ci.

Mise à jour annuelle, responsabilité de l'employeur.

Il est désormais à transmettre à son centre de santé au travail chaque année lors de la déclaration annuelle des effectifs.