PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Entreprise : Imprimerie Vauban SAS

Établissement : Site de Strasbourg

Réunion : Réunion ordinaire - Date : 04/11/2026 - Lieu : Salle du comité, site de Strasbourg

Représentant de l'employeur : Philippe Hartmann, directeur des ressources humaines. Secrétaire du CSE : Karine Weber.

Membres du comité présents : Karine Weber (secrétaire), Michel Roth, Aurélie Klein, Julien Muller (titulaires) ; Fatima Haddad (suppléante)

Ordre du jour : 1. Approbation du procès-verbal du 09/09/2026 ; 2. Organisation des horaires d'équipe pour la fin d'année ; 3. Questions diverses

Approbation du procès-verbal de la réunion précédente : procès-verbal du 09/09/2026 approuvé sans modification.

Point 1 - Organisation des horaires d'équipe pour la fin d'année : la direction présente un projet de planning pour décembre ; les échanges portent sur les astreintes du week-end.

Avis ou position des élus : Les élus demandent que les astreintes soient réparties à tour de rôle et connues suffisamment à l'avance.

Réponse de l'employeur : La direction accepte une répartition à tour de rôle et transmettra le planning définitif sous une semaine.

Point 2 - Questions diverses : places de stationnement du site.

Avis ou position des élus : Les élus signalent un manque de places aux heures de relève.

Réponse de l'employeur : La direction étudie une solution et répondra à la prochaine réunion.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 17 h 10.

Prochaine réunion : 13/01/2027.

Procès-verbal établi le 06/11/2026 par le secrétaire du CSE, à soumettre à l'approbation des membres selon les modalités de l'instance.

Karine Weber, secrétaire du CSE

Exemple gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/proces-verbal/cse/