

# PROCÈS-VERBAL D'ENTRETIEN CSE

Comité Social et Économique - compte rendu d'entretien / réunion ponctuelle

Réf. : CSE-  
ATLAS-2025-1216  
Date : 16/12/2025

## 1. Identification de l'entretien

Entreprise / Établissement	AtlasTech Industries (Établissement Casablanca)	Site / Adresse	Zone Industrielle Aïn Sebaâ, Casablanca
Date	16/12/2025	Heure	10:00 - 11:30
Type d'entretien	<input checked="" type="checkbox"/> Réunion CSE <input type="checkbox"/> Entretien ponctuel <input type="checkbox"/> Autre : _____	Lieu	Salle de réunion - Bâtiment administratif
Objet principal	Organisation des horaires maintenance & mesures de prévention HSE	Référence dossier	HSE/ORG/2025-12
Convocation	<input type="checkbox"/> Main propre <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Autre : _____	Documents joints	Ordre du jour, fiche incident HSE n°HSE-2025- 47, extrait DUERP, planning S51-S52
Caractère	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinaire <input type="checkbox"/> Urgent <input type="checkbox"/> Confidentiel	Langue / Traduction	Français (pas de traduction)

## 2. Participants

Nom & prénom	Rôle / Qualité	Organisation / Collège	Présence
Youssef Amrani	Directeur de site	Direction	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Excusé
Nadia El Mansouri	Directrice RH	Direction / RH	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Excusé
Samir Benali	Secrétaire CSE	Collège Ouvriers/Employés	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Excusé
Hicham Aït Lahcen	Responsable HSE (invité)	Support / HSE	<input checked="" type="checkbox"/> Présent <input type="checkbox"/> Absent <input type="checkbox"/> Excusé

### 3. Contexte, points à l'ordre du jour

#### Contexte (faits, demandes, éléments déclencheurs)

À la suite de la mise en place du nouveau planning (S49) intégrant une astreinte week-end pour l'équipe maintenance, plusieurs remontées ont été formulées (fatigue, difficulté de couverture des urgences en semaine, reports de préventif).

Deux incidents mineurs sans arrêt ont été déclarés sur la période (ligne 3 et zone compresseur). Le CSE a demandé un point dédié afin de sécuriser l'organisation et les conditions d'intervention.

Objectif de l'entretien : clarifier les modalités (amplitudes, repos, compensation), acter des mesures HSE, et arrêter un plan d'actions assorti d'échéances et de responsables (demande CSE du 10/12/2025).

#### Ordre du jour / thèmes abordés

N°	Thème / Question
1	Organisation des horaires / astreintes maintenance (S49-S52) : retours terrain
2	Sécurité atelier : incidents S49, rappels consignation (LOTO) et EPI
3	Charge de travail & priorisation des demandes (curatif vs préventif)
4	Questions diverses

### 4. Échanges, constats et décisions

Thème	Constats / faits	Échanges / propositions	Décision / arbitrage
Organisation des horaires / astreintes	Astreinte week-end en place depuis S49. Retours : dépassements >10h/j sur 2 salariés, récupération difficile le lundi. Préventif partiellement reporté sur deux semaines.	Proposition CSE : rotation sur 3 binômes, plafonnement des amplitudes, relais formalisé avec production. Proposition Direction : test encadré sur 4 semaines + suivi heures et fatigue.	Décision : test d'un planning tournant sur 3 binômes du 22/12/2025 au 19/01/2026. Suivi hebdomadaire des heures + point d'étape en réunion CSE du 21/01/2026.
Sécurité atelier / incidents S49	Deux incidents sans arrêt : <ul style="list-style-type: none"><li>• Coupure légère (gants non adaptés)</li><li>• Glissade zone compresseur</li></ul> Signalement : disponibilité insuffisante de gants anti-coupure T9/T10.	HSE propose : rappel consignation/LOTO + causerie sécurité 15 min. CSE demande : audit EPI et réassort immédiat + affichage des règles.	Décision : réassort gants anti-coupure avant le 18/12/2025. Causerie sécurité le 17/12/2025. Mise à jour check-list LOTO et affichage en atelier.

Charge de travail & priorisation	Augmentation des demandes curatives sur ligne 2. Taux de préventif réalisé : 88% (objectif 95%). Risque de dérive sur pannes récurrentes.	Propositions : fenêtre dédiée au préventif (2h/j), canal unique de tickets, revue quotidienne. CSE demande : règles de priorisation transparentes et traçabilité.	Décision : mise en place d'un tableau de tickets + règle de priorisation. Revue quotidienne 08:30 (Production/Maintenance). Objectif : préventif ≥90% sur janvier 2026.
----------------------------------	---	--	---

## 5. Plan d'actions et suivis

Action / mesure	Responsable	Échéance	Priorité	Statut
Réviser le planning d'astreinte (rotation 3 binômes) + suivi hebdomadaire des heures et temps de repos	Karim Raji (Resp. maintenance)	22/12/2025	<input checked="" type="checkbox"/> Haute <input type="checkbox"/> Moy. <input type="checkbox"/> Basse	<input checked="" type="checkbox"/> À faire <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Fait
Réassort EPI (gants anti-coupure T9/T10) + mise en place d'un stock mini et contrôle mensuel	Salma Oukili (Achats) / HSE	18/12/2025	<input checked="" type="checkbox"/> Haute <input type="checkbox"/> Moy. <input type="checkbox"/> Basse	<input type="checkbox"/> À faire <input checked="" type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Fait
Déployer un tableau de tickets + règles de priorisation et organiser la revue quotidienne 08:30	Leïla Chafai (Prod.) + Maintenance	05/01/2026	<input type="checkbox"/> Haute <input checked="" type="checkbox"/> Moy. <input type="checkbox"/> Basse	<input checked="" type="checkbox"/> À faire <input type="checkbox"/> En cours <input type="checkbox"/> Fait

## 6. Observations et réserves

### Observations / réserves (désaccords, demandes de rectification, compléments)

Le CSE demande la transmission au secrétaire CSE des relevés d'heures (astreinte) chaque semaine pendant la période de test.
Le CSE souhaite qu'un point « fatigue / charge mentale » soit inscrit à l'ordre du jour si les dépassements d'amplitude se répètent.
Toute demande de rectification factuelle sera transmise par écrit dans un délai de 5 jours ouvrés après diffusion du PV.

## SIGNATURES ET VALIDATION

### Diffusion / annexes

Diffusion du PV	<input checked="" type="checkbox"/> Direction <input checked="" type="checkbox"/> Membres CSE <input checked="" type="checkbox"/> RH <input type="checkbox"/> Autre : —
Annexes (si applicable)	<input checked="" type="checkbox"/> Convocation <input checked="" type="checkbox"/> Documents joints <input type="checkbox"/> Présentation <input type="checkbox"/> Autre : —
Nombre de pages	PV établi en 2 page(s).

### Signatures

Pour l'employeur / Direction	Pour le CSE (secrétaire / représentant)	Date
Nom : Youssef Amrani Fonction : Directeur de site Signature : _____	Nom : Samir Benali Fonction : Secrétaire CSE Signature : _____	16/12/2025