

Efficienc

Santé au Travail



Fusion-Absorption

Conséquences sociales et RH

Retour d'expérience



Contexte



- ❖ Fin 2017 : 117 personnes sur 10 sites pour 102 000 salariés suivis
- ❖ Nécessité de mutualiser les ressources
- ❖ Deux fusions-absorptions : en 2017 puis 2019
- ❖ Fin 2019 : 200 collaborateurs sur 19 sites pour environ 180 000 salariés suivis



Planning administratif et légal



❖ Planning lié aux statuts des deux associations

- réunions des CA et AG de chaque service pour valider l'arrêté/ l'approbation des comptes et le projet de traité de fusion
- commissaire aux apports, ...
- réunions des CA et AG de chaque service pour valider le traité de fusion

❖ Relations avec la DIRECCTE

➔ Planning qui permet de préparer la fusion sur l'ensemble des plans techniques, financiers et humains sur plusieurs mois !



Organisation des échanges d'information



❖ Comité de pilotage fusion :

- Présidents, directeurs, DSI (gestion des données santé, comptables + mise en place système d'informations commun), un consultant

❖ Groupes de travail fusion :

- Accompagnement du changement / Médical et AMT
- Moyens généraux / gestion des adhérents / comptabilité



Organisation des échanges d'information



Pour les groupes de travail :

- ❖ Constitution : des volontaires des deux structures pour Accompagnement du changement / médical et AMT
- ❖ Réunions régulières et constitution de sous groupes (paye, AMT, psychologues,...)
- ❖ Objectif : échanger sur les modes de fonctionnement , les procédures mises en place, les pratiques...
- ❖ Comptes rendus au comité de pilotage fusion
- ❖ Mise en œuvre des actions :

certaines avant fusion : logiciel paye, contrats fournisseurs, recettage logiciel métier...

d'autres à planifier : reprise des données, création de fonction, cellule Maintien dans l'emploi ...



Organisation des échanges d'information



- ❖ Représentation du personnel : délégué du personnel invité aux réunions CSE très amont
- ❖ Un espace avec l'ensemble des documents Effcience Santé au Travail : Projet de service, règlement intérieur, accords,...
- ❖ Des entretiens individuels RH (organigramme, rémunérations, mutuelle, prévoyance,...)
- ❖ Notes d'informations dans les deux services au fur et à mesure des besoins



DOMAINE SOCIAL



- ❖ Nouvelle fonction mise en place : coordinatrices de centre
- ❖ Modification de la structure de paye :
 - 39 heures + RTT / 37 heures + heures supp. conventionnelles + RTT
 - 13^{ème} mois différents
 - gestion des congés/congés d'ancienneté/ RTT
 - gestion des titres restaurant...
- ❖ Mutuelle/ Prévoyance : mise en place au sein d'Effcience santé au Travail l'année précédent la fusion en tenant compte des contrats en place dans les deux services
- ❖ Avenants au contrat



ORGANISATION POST FUSION



- ❖ Projet de service et CPOM: mises à jour
- ❖ Renouvellement de l'agrément
- ❖ Nouvelles élections organisées pour la CMT dès la fin de la fusion
- ❖ Délégué du personnel reste invité jusqu'à la prochaine élection CSE
- ❖ Reconduction de la convention annuelle
- ❖ Plan de formation



POINTS D'ATTENTION



- ❖ Rapprochement des systèmes d'informations
- ❖ Communication : à réaliser en même temps dans les deux services avec les mêmes éléments de langages...
- ❖ Accompagnement du changement
- ❖ Rapprochement des fonctions supports
- ❖ Gestion paye et administrative (SIRET, demi paye)
- ❖ Immobilier



- ❖ Mutualisation des ressources
- ❖ Couverture géographique complémentaire
- ❖ Projet mobilisateur pour la structure

