



PROCÈS-VERBAL DE RÉUNION

Comité social et économique Oraneste SA

FORMAT ESSENTIEL

Relevé de décisions et d'engagements

DATE DE SÉANCE

19 janvier 2026
09 h 32 – 12 h 00

LIEU

Salon Prestige
Annecy

RÉFÉRENCE

CSE-RO/2026-01
Séance ordinaire

PROCÈS-VERBAL — SÉANCE ORDINAIRE

Synthèse de la séance

DATE	19 janvier 2026
TYPE DE RÉUNION	Séance ordinaire
HEURE D'OUVERTURE	■ 09 h 32
HEURE DE CLÔTURE	■ 12 h 00
LIEU	Salon Prestige — 11 rue de la Gaité, 3e étage, Annecy
MODE	Hybride — présentiel et distanciel
PRÉSIDENCE	Éric Joyeux, Directeur Général (jusqu'à 11 h 00), puis Isabelle Dupont, DRH, par délégation
SECRÉTAIRE DE SÉANCE	Christine Pugnace (FO)
DROIT DE VOTE	22 élus à l'ouverture — FO 14 · CFDT 6 · CGT 2
DÉPARTS EN SÉANCE	Mme Beauséjour (10 h 51) · Mme Dufour (11 h 20) · Mme Richet (11 h 30)

MENTIONS LÉGALES

Conformément aux articles **L.2315-34** et **L.2315-35** du Code du travail, le présent procès-verbal restitue de manière fidèle et objective les délibérations, avis et décisions pris lors de la réunion ordinaire du Comité social et économique de Oraneste SA, tenue le 19 janvier 2026 à Annecy. Le projet du présent procès-verbal a été rédigé par **SIRUS** (www.sirusassist.com) à la demande du secrétaire du CSE, à qui il appartient de l'établir et de le soumettre à approbation.

Composition de la séance

Présidence

Éric JOYEUX	Directeur Général — ouverture → 11 h 00
Isabelle DUPONT	DRH — par délégation, 11 h 00 → 12 h 00

Représentants de la Direction

Isabelle DUPONT	Directrice des Ressources Humaines
Patrick MARQUISAT	Responsable des relations sociales

Invités et experts du CSE

Marc RAVOIRE	Supacompta — expert-comptable
--------------	-------------------------------

Élus présents — FO (14)

Myriam BASTILLE	visioconférence	Philippe POTIRON	
Sandrine SAGE		Claude DUPUOIS	
Christine PUGNACE	secrétaire	Julien PARTANCE	
Fabien GRAND		Estelle MICHAUT	trésorière adj.
Stéphanie RICHET	départ 11 h 30	Julie MARCHANDE	
Patrick MARTIAL	trésorier · visio	Mélanie DUFOUR	départ 11 h 20
Olivier RALLIEZ		François IERVASAN	

Élus présents — CFDT (6)

Sophie TRUCHE	visioconférence	Luigi SCATOLA	
Alexandre ALBI	visioconférence	Estelle BEAUSÉJOUR	visio · départ 10 h 51
Frédéric RICHET		Patrick LARRIVÉ	

Élus présents — CGT (2)

Cécilia GROSJEAN	visioconférence	Ophélie LAVIVE
------------------	-----------------	----------------

Représentants syndicaux auprès du CSE

Pascale POTICHON	FO	Jérôme RISTRETTO	CFDT
------------------	----	------------------	------

Élus titulaires absents et suppléances

TITULAIRE ABSENT (EXCUSÉ)	SUPPLÉÉ PAR
Jaoued AMRANI	Myriam BASTILLE (FO)
Nathalie GAZOLE	Julie MARCHANDE (FO)
Julien NOVAL	Mélanie DUFOUR (FO)
Nadine LACLUSAZ	Alexandre ALBI (CFDT)
Sylvie TOURNETTE	Luigi SCATOLA (CFDT)
Yann ROBERT	<i>Non remplacé (CFDT)</i>

Déroulé de la séance

HEURE	ÉVÉNEMENT
09 h 32	Ouverture de la séance, présidée par Éric Joyeux (Directeur Général)
10 h 41	Pause détente
10 h 51	Reprise de séance · départ de Mme Beauséjour (CFDT)
11 h 00	Changement de présidence : Éric Joyeux cède la présidence à Isabelle Dupont (DRH), par délégation
11 h 20	Départ de Mme Dufour (FO)
11 h 22	Incident technique mineur (coupure de micro en visioconférence), rétabli immédiatement
11 h 30	Départ de Mme Richet (FO)
12 h 00	Clôture de la séance

POINTS INSCRITS À LA SÉANCE

Ordre du jour

1 Approbation du procès-verbal du 27 décembre 2025

DÉLIBÉRATION · D1

2 Information-consultation sur le projet d'assistant IA dans le crédit immobilier

DÉLIBÉRATION · D2

AVIS · A1

3 Charge de travail et prévention des risques psychosociaux

AVIS · A2

4 Plan de formation 2026

AVIS · A3

5 Questions diverses

INFORMATION

— LA SÉANCE EN CHIFFRES

22 élus votants à l'ouverture	5 scrutins (délibérations & avis)	3 départs en cours de séance	2 h 28 durée de la séance
---	---	--	-------------------------------------

Relevé de décisions et d'engagements

Le présent procès-verbal restitue, sans verbatim, les décisions, les avis et les engagements adoptés au cours de la séance. Il distingue ce qui a été délibéré, ce sur quoi le Comité s'est prononcé par voie d'avis, et ce à quoi la Direction et les instances se sont engagées.

1. Approbation du procès-verbal du 27 décembre 2025

À l'ouverture des travaux, la Secrétaire a relevé deux corrections de forme à apporter au procès-verbal de la séance précédente : l'orthographe du nom de M. Larrivé et l'heure de clôture, à porter à 18 h 07. La Direction en a pris acte et s'est engagée à les intégrer avant publication dans la base de données économiques, sociales et environnementales. Mis aux voix sous réserve de ces corrections, le procès-verbal a été approuvé.

DÉLIBÉRATION D1 Approbation du PV du 27 décembre 2025, sous réserve de corrections

ADOPTÉ



■ FAVORABLE
20

■ DÉFAVORABLE
0

■ ABSTENTION
2

2. Information-consultation sur le projet d'assistant IA dans le crédit immobilier

La Direction a présenté le projet « Aide-Montage Crédit », un assistant numérique destiné à faciliter la complétude des dossiers de crédit immobilier, le contrôle documentaire et la remontée d'alertes de conformité (KYC). Le dispositif serait expérimenté sur trois agences — Seynod, Cran et Aix-Centre — pendant huit semaines à compter de la mi-février, avec un objectif de réduction de quarante à cinquante pour cent du temps de montage des dossiers. La Direction a souligné l'absence de scoring des ressources humaines et de tout mécanisme d'évaluation individuelle, le caractère obligatoire de la supervision humaine pour chaque action, ainsi que l'état d'avancement de l'analyse d'impact relative à la protection des données et de la charte interne « IA responsable », l'une et l'autre en cours de finalisation. La présidence a précisé que le gain de productivité visé n'emportait pas de suppression de postes, mais le dégagement de temps au profit de l'accompagnement client et de la qualité.

Le débat a porté sur le risque de transfert de charge du back-office vers le front-office, sur la traçabilité des recommandations de l'outil et sur la composition et les biais possibles des jeux de données. La Direction a consenti plusieurs garanties : l'inscription noir sur blanc, dans la charte et le cas échéant dans une note conjointe, de l'interdiction d'alimenter des évaluations de performance ; la mise à disposition d'un journal des recommandations annotable, consultable sans usage disciplinaire ; et la documentation d'une gouvernance de supervision (seuils d'alerte, traitement des faux positifs, escalade humaine, registre des incidents), conformément à la recommandation de l'expert-comptable. Deux modules de formation ont été annoncés, de deux et trois heures. La Secrétaire a fait acter que la consultation portait sur le projet en tant que nouvelle technologie.

Les trois organisations ont demandé le recours à une expertise au titre de l'introduction d'une nouvelle technologie et le gel du déploiement élargi tant que les conclusions ne seraient pas connues. La Direction a proposé de maintenir le pilote, strictement limité et placé sous supervision renforcée, et de geler tout déploiement élargi jusqu'au nouvel avis du Comité. Deux votes sont intervenus.

— PROJET « AIDE-MONTAGE CRÉDIT » — PILOTE

3 agences pilotes (Seynod, Cran, Aix-Centre)	8 semaines d'expérimentation	40–50 % temps de montage des dossiers visé	0 suppression de poste annoncée à ce stade
--	--	--	--

DÉLIBÉRATION D2 Recours à l'expertise « nouvelle technologie »**ADOPTÉ****FAVORABLE**
21**DÉFAVORABLE**
0**ABSTENTION**
1**AVIS A1** Projet d'assistant IA en l'état**AVIS DÉFAVORABLE****FAVORABLE**
0**DÉFAVORABLE**
22**ABSTENTION**
0

Aux termes de leurs déclarations de vote, FO et CFDT ont voté en faveur de l'expertise et émis un avis défavorable sur le projet en l'état, dans l'attente de garanties précises : analyse d'impact finalisée et validée par le délégué à la protection des données, description des jeux de données et politique de journalisation, gouvernance écrite de la supervision humaine, clause interdisant l'usage des données à des fins d'évaluation individuelle, indicateurs partagés et formation « Supervision humaine ». Les deux organisations ont indiqué qu'un avis favorable demeurerait possible après expertise et levée des réserves. La Direction a confirmé le maintien du pilote, le gel de toute extension jusqu'à l'avis complémentaire et le versement en BDESE, sous dix jours, de la charte IA, de l'analyse d'impact et du protocole de supervision, une séance d'avis d'étape étant fixée au début du mois de mars.

3. Charge de travail et prévention des risques psychosociaux

Au titre du retour de la CSSCT, les élus ont signalé des amplitudes horaires de quarante-six à quarante-sept heures en fin de mois dans certaines agences, ainsi que le report de repos compensateurs, facteurs d'aggravation du risque psychosocial. Une alerte hebdomadaire au-delà d'un seuil déclaré, assortie d'une revue managériale, et la mise en place d'un tableau de bord mensuel ont été proposées. La Direction a annoncé un renfort temporaire de deux équivalents temps plein en intérim sur la période de février à avril, la publication d'une note de lissage des objectifs du premier semestre et une campagne d'entretiens de charge dans les agences les plus exposées, le suivi étant assuré mensuellement avec la CSSCT, avec un premier point fin février.

— PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

46-47 h

amplitude constatée en fin de mois

45 h

seuil d'alerte hebdomadaire instauré

+2 ETP

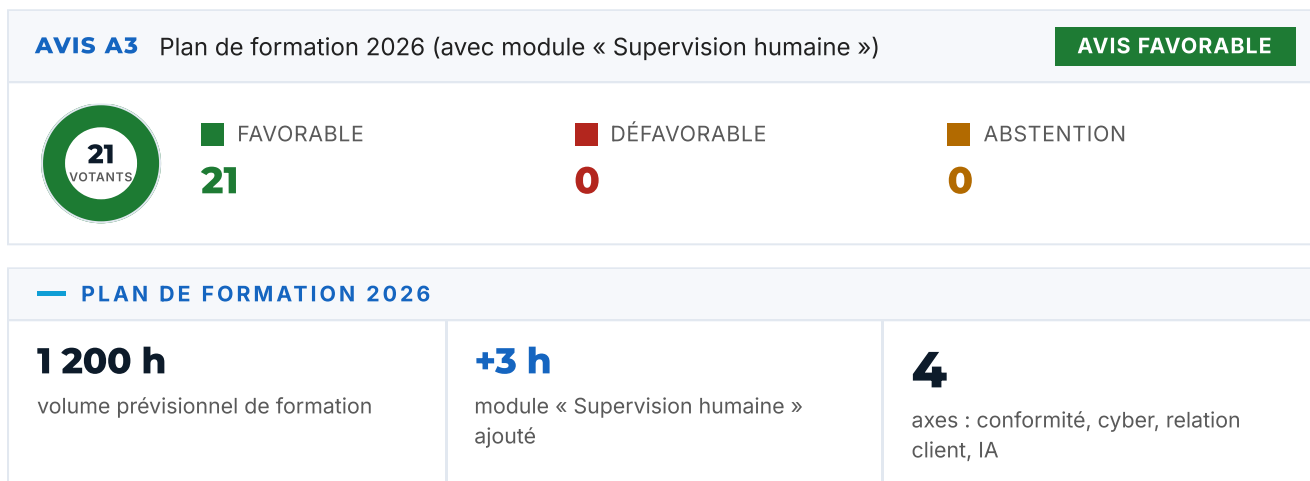
renfort intérim (février – avril)

AVIS A2 Paquet de mesures de prévention des RPS

AVIS FAVORABLE**21**
FAVORABLE**0**
DÉFAVORABLE**0**
ABSTENTION

4. Plan de formation 2026

La Direction a présenté le plan de formation 2026, articulé autour de la conformité, de la cybersécurité, de la relation client et d'un module « IA responsable », pour un volume prévisionnel de mille deux cents heures. À la demande des élus, un module « Supervision humaine des systèmes IA » de trois heures a été ajouté afin d'accompagner le pilote, ajout accepté par la Direction. Le plan a été soumis au vote dans cette version amendée.



Dans leurs déclarations de vote, FO et CFDT ont voté en faveur du plan en formulant des exigences communes : programmation sur le temps de travail sans recours au compte personnel de formation, priorité d'accès aux agences pilotes, formateurs qualifiés, attestation individuelle, cas pratiques métiers, adossement à la charte « IA responsable » et suivi par indicateurs partagés en CSE et en CSSCT.

5. Questions diverses

Plusieurs sujets ont été abordés. Le renouvellement des postes informatiques des agences interviendra sur les deux premiers trimestres, un planning détaillé étant communiqué avant la fin janvier. La décision relative aux titres-restaurant numériques sera prise au deuxième trimestre après comparaison des prestataires, une consultation du Comité étant prévue en cas de modification substantielle. La messagerie sécurisée client fait l'objet d'un pilote, dont le retour d'expérience est attendu en avril. Sur la charte IA, la Direction a confirmé qu'aucune décision produisant des effets juridiques significatifs ne serait prise de manière automatisée au sens de la réglementation sur les données personnelles, et qu'un droit de contestation des alertes de conformité, ouvrant un contre-avis du conseiller, serait mis en place. L'expert-comptable a demandé l'inscription au protocole d'un taux maximal de faux positifs, d'un délai d'escalade et d'une revue trimestrielle en CSSCT.

Engagements opposables

La Direction s'est engagée à verser dans la BDESE, sous dix jours, l'analyse d'impact validée par le délégué à la protection des données, la charte « IA responsable » comportant les clauses d'absence d'évaluation individuelle au moyen de l'outil et d'absence de décision automatisée à effets significatifs, le protocole de supervision humaine, ainsi que la description des jeux de données et des journaux de recommandations. Dans le même délai, elle publiera le plan de formation 2026 et le module « Supervision humaine » de trois heures, en priorisant les conseillers des agences pilotes.

Sous sept jours, le CSE et la CSSCT proposeront deux experts, cadreront la mission et transmettront un calendrier estimatif des travaux. La Direction organisera une séance d'avis d'étape au début du mois de mars 2026 et gèlera tout déploiement global de l'assistant avant l'avis complémentaire du Comité.

Au titre de la prévention des risques psychosociaux, la Direction publiera sous sept jours une note managériale de lissage des objectifs du premier semestre et mettra en place une alerte hebdomadaire au-delà de quarante-cinq heures par semaine, assortie d'une action corrective. La CSSCT assurera un suivi mensuel des indicateurs de charge, dont un premier point fin février, et présentera un bilan en séance à la fin du deuxième trimestre.

Points de procédure et incidents

Une demande de mise au vote immédiate d'une suspension générale des projets numériques a été présentée hors ordre du jour ; la présidence en a refusé l'inscription au vote, faute de figurer à l'ordre du jour, en rappelant la faculté de solliciter une réunion extraordinaire à la demande de la majorité des élus, voie que la Secrétaire a annoncé vouloir emprunter par une demande écrite. La présidence a changé à 11 h 00, M. Joyeux cédant la présidence à Mme Dupont. Un incident technique mineur, une coupure de micro en visioconférence à 11 h 22, a été rétabli immédiatement.

Le présent projet de procès-verbal sera soumis à approbation lors de la prochaine réunion du Comité social et économique.

SIGNATURES

SIGNATURE

LA PRÉSIDENTE DE SÉANCE

Isabelle DUPONT

SIGNATURE

LA SECRÉTAIRE DU CSE

Christine PUGNACE