

AVENANT N°2 PORTANT SUR LA RÉVISION DE L'ACCORD SUR LE DIALOGUE SOCIAL ET L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN DU GROUPE SMA

Entre :

- Les sociétés constituant l'Unité économique et sociale (UES) SMA (SMABTP, SMAvie BTP, SMA SA, SOCABAT, ACS BTP),

représentées par Monsieur Philippe Vanel, directeur des Ressources humaines,
et Madame Fabienne Masson, directrice des Ressources humaines adjointe,

D'une part,

Et :

- Les organisations syndicales représentées dans l'entreprise par :

Monsieur Alain Chopart, délégué syndical central CFTC

Monsieur Xavier Guyomard, délégué syndical central CFE-CGC SNAPA

Monsieur Christophe Roussel, délégué syndical central UNSA GROUPE SMA

Monsieur Marc Saubert, délégué syndical central CFDT

D'autre part,

il est convenu les dispositions suivantes :

NS CR FH
1
AC PU

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la fusion des instances, instituée par l'ordonnance Macron du 22 septembre 2017, relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise, les parties ont souhaité, par le présent avenant, adapter le cadre du dialogue social et de l'exercice du droit syndical au sein du Groupe SMA, préalablement à la signature des accords préélectoraux en vue des élections professionnelles de 2018.

Ainsi, au terme de plusieurs réunions de travail, désireuses de maintenir un dialogue social de qualité, les parties ont convenu de définir l'architecture des nouvelles instances du personnel au sein de SMA, et d'actualiser les moyens de leur fonctionnement ainsi que les modalités relatives à l'exercice de la représentation et au déroulement de carrière des salariés exerçant un mandat.

Dans ce cadre, il a été acté la mise en place d'un comité social et économique (CSE) unique et compétent pour l'ensemble des sociétés composant l'UES du Groupe.

Pour tenir compte des implantations géographiques du Groupe et maintenir un dialogue social de proximité, les parties ont également décidé de mettre en place des représentants de proximité (RDP) au sein des directions régionales et au siège social, habilités à traiter des problématiques « locales » dans le périmètre qui leur sera délégué par le CSE.

Par conséquent, cet accord a pour objet de fixer :

- les règles relatives à la composition et aux modalités de fonctionnement du CSE ;
- le nombre de représentants de proximité ainsi que leur périmètre d'intervention ;
- les modalités de fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) ;
- les modalités de fonctionnement des commissions supplétives ;
- les moyens accordés aux organisations syndicales.

Dans ce contexte, les parties tiennent à souligner que la mise en œuvre des commissions et des représentants de proximité suppose la délégation d'attributions par le CSE.

Ainsi, en cas de consultation du CSE, celui-ci exprime son avis sur la base des éléments d'instruction ou d'approfondissement rassemblés par la commission concernée, qui n'ont pas vocation à être réexaminés en séance plénière.

Sommaire

Préambule

TITRE 1 : LE CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

TITRE 2 : LA MISE EN PLACE DES NOUVELLES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Chapitre 1 : La mise en place d'un comité social et économique (CSE)

1 La composition du CSE

1.1 La direction

1.2 Le nombre de membres élus du CSE

1.2.1 Le nombre d'heures de délégation des membres élus du CSE

1.2.2 Le bureau du CSE

1.3 Les représentants syndicaux

2 Le fonctionnement du CSE

2.1 La durée des mandats

2.2 La tenue et la périodicité des réunions

3 Les attributions du CSE

3.1 Ses attributions en matière économique

3.1.1 Les trois blocs de consultation du CSE

3.1.2 Le recours aux expertises et leur prise en charge

3.2 Ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail

3.3 Ses attributions vis-à-vis des représentants de proximité (RDP)

3.4 Ses attributions en matière sociale et culturelle

Chapitre 2 : Les commissions du CSE et leur fonctionnement

1. La Commission de santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

1.1 La composition de la CSSCT

1.2 Le rôle et le fonctionnement de la CSSCT

1.3 Les personnes invitées à la CSSCT et aux CSE traitant des questions de santé, sécurité et conditions de travail

2. Les commissions supplétives

2.1 La commission « questions sociales »

2.2 La commission Emploi formation

2.3 La commission Egalité professionnelle

2.4 La commission logement

2.5 La commission qualité de vie au travail (QVT)

2.6 La commission économique

2.7 La commission des marchés

2.8 La commission des activités sociales et culturelles (ASC)

2.9 La commission de la communication du CSE

3. Modalités de remplacement en cours de mandat

Chapitre 3 : Les Représentants de proximité (RDP)

1. Le nombre de RDP

2. Les modalités de désignation et de révocation des RDP

3. Les attributions des RDP en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

4. Le périmètre d'intervention des RDP

5. Le nombre d'heures de délégation des RDP

Chapitre 4 : Les correspondants locaux des activités sociales et culturelles (CLASC)

TITRE 3 - L'EXERCICE DE LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ET LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE DES SALARIÉS EXERCANT UN MANDAT

Chapitre 1 : Les modalités d'exercice des mandats d'élus ou de salariés ayant un mandat syndical

- 1 Les organisations syndicales représentatives**
 - 1.1 Les délégués syndicaux centraux (DSC) et les délégués syndicaux**
 - 1.2 Le permanent syndical**
 - 1.3 Les autres permanents**
- 2 Les modalités d'exercice des missions de permanent**
- 3 Les heures de délégation et leur suivi**
- 4 L'adaptation de la charge de travail**

Chapitre 2 : L'évolution professionnelle et la gestion de carrière des représentants du personnel

- 1 Les entretiens intégrant les mandats**
 - 1.1 L'entretien de début de mandat**
 - 1.2 L'entretien annuel professionnel (EAP)**
 - 1.3 L'entretien professionnel**
 - 1.4 L'entretien de fin de mandat**
- 2 La valorisation du parcours des représentants du personnel**
 - 2.1 Les certificats de compétences professionnelles (CCP)**
 - 2.2 La validation des compétences acquises (VAE)**
 - 2.3 Les formations diplômantes ou certifiantes**

3 L'évolution salariale des représentants du personnel

3.1 La garantie de non-discrimination salariale pour les titulaires d'un mandat

3.2 L'examen annuel de la situation salariale au moment de l'EAP

3.2.1 Pour les salariés dont le volume annuel d'heures de délégation dépasse 30 % de leur durée contractuelle

3.2.2 Pour les permanents

4 La protection légale

TITRE 4 : LES MOYENS ACCORDES AUX IRP

Chapitre 1 : Les moyens matériels mis à disposition

1 L'attribution des locaux

2 L'attribution des équipements informatiques et téléphoniques

Chapitre 2 : Les moyens humains

Chapitre 3 : Les formations des nouvelles instances

1 La formation des membres du CSE

2 La formation des membres de la CSSCT

3 La formation des représentants de proximité (RDP)

Chapitre 4 : Les moyens financiers

1 Les budgets du CSE

2 La prise en charge de frais éventuels dans le cadre du transfert vers le CSE

- Dévolution

- Nouveau système informatique

3 La subvention de fonctionnement des organisations syndicales

Chapitre 5 : Les moyens et les outils de communication et d'information

- 1 **Les panneaux d'affichage**
- 2 **La diffusion de tracts**
- 3 **La messagerie électronique**
- 4 **L'espace syndical**
 - 4.1 Les accès
 - 4.2 Le contenu
 - 4.3 Le dispositif d'utilisation des services complémentaires
 - 4.4 Les statistiques d'accès et de consultation
 - 4.5 L'archivage des actualités
 - 4.6 Les incidents et accès au support
- 5 **La BDES**
- 6 **Les moyens informatiques des IRP**

TITRE 5 : LES DROITS ET LES DEVOIRS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- 1 **La liberté de déplacement**
- 2 **Le respect des personnes et des intérêts de l'entreprise**

TITRE 6 : LES MODALITÉS D'UN DIALOGUE SOCIAL CONSTRUCTIF

- 1 **Un état d'esprit**
- 2 **Les moyens de la négociation**
- 3 **Une commission de concertation**

CR
NS
FM
AC
PV

TITRE 7 : L'APPLICATION DE L'ACCORD

- 1 Le suivi de l'accord
- 2 La durée de l'accord
- 3 La dénonciation de l'accord
- 4 Les formalités de publicité et de dépôt de l'accord

Annexes :

Annexe 1 : le nombre d'élus et les heures de délégation par mandats

Annexe 2 : Le nombre de membres et la périodicité de réunions

Annexe 3 : la répartition des sièges des représentants de proximité

Annexe 4 : la fiche sur le dispositif de certification des compétences professionnelles (CCP)

TITRE 1 : LE CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord s'applique aux sociétés composant l'Unité économique et sociale du Groupe SMA (SMABTP, SMAvie BTP, SMA SA, SOCABAT et ACS BTP).

TITRE 2 : LA MISE EN PLACE DES NOUVELLES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Chapitre 1 : La mise en place d'un comité social et économique (CSE)

En retenant la définition légale de l'établissement distinct, les parties actent l'institution d'un unique CSE, qui sera mis en place à l'issue des élections professionnelles de novembre / décembre 2018 (1^{er} tour et, éventuellement, 2^e tour) et au plus tard au le 7 janvier 2019.

Il est précisé que les dates des élections professionnelles seront déterminées dans les protocoles d'accords préélectoraux.

1. La composition du CSE

Le CSE est composé de la direction, de membres élus et des représentants syndicaux.

Les parties actent le principe de la participation des suppléants aux réunions du CSE. Elle permet d'assurer efficacité et fluidité en cas d'absences des titulaires.

1.1 La direction

Le CSE est présidé (par délégation du directeur général), par le directeur des Ressources humaines, qui a la possibilité d'en déléguer la présidence à la directrice des Ressources humaines adjointe. Le président peut être assisté de trois membres de la direction des Ressources humaines et faire intervenir des représentants des autres directions, en fonction des sujets traités en séance.

1.2 Le nombre de membres élus du CSE

En application des articles R. 2314-1 et R. 2314-7 du Code du travail, les parties conviennent, sous réserve de la prochaine négociation des protocoles préélectoraux, de mettre en place un CSE composé de 48 élus (24 titulaires et 24 suppléants).

Les suppléants sont invités aux réunions du CSE au même titre que les titulaires. Ils reçoivent les ordres du jour des réunions du CSE et ont accès à l'ensemble des documents publiés dans la BDES.

1.2.1 Le nombre d'heures de délégation des membres élus du CSE

Nombre d'heures de délégation des titulaires :

Les titulaires disposent de 30 heures de délégation par mois et d'un plafond mensuel de 16 heures supplémentaires de délégation au maximum, lorsqu'ils sont membres des commissions, dans les conditions définies au titre 3 du présent accord.

Les heures de délégations accordées au titre de la présidence d'une commission s'ajoutent aux heures de délégation en tant que membre, sans plafond.

Nombre d'heures de délégation des suppléants :

Dès lors qu'ils sont membres de commissions (dans les conditions définies à l'article 3), les suppléants disposent d'heures de délégation dans la limite d'un plafond mensuel de 24 heures (également hors présidence de commission).

1.2.2 Le bureau du CSE

Lors de la première réunion du CSE, les titulaires constituent le bureau par une résolution à la majorité des titulaires présents ou de leur suppléant identifié selon les tables de suppléance applicables conformément aux dispositions réglementaires. Le bureau est composé de cinq membres :

- un secrétaire éligible au statut de permanent ;
- deux secrétaires adjoints, spécialisés par domaine bénéficiant chacun de 20 heures de délégation par mois :
 - l'un traitant des sujets stratégiques et économiques ayant un rôle de suivi des commissions emploi et formation, égalité professionnelle et économique ;
 - l'autre traitant des activités sociales et culturelles ayant un rôle de coordination et de suivi des commissions ASC, qualité de vie au travail et logement.

Chaque secrétaire adjoint participe de droit aux commissions concernées ;

- un trésorier, bénéficiant de 20 heures de délégation, et un trésorier adjoint disposant de 10 heures de délégation ;

Dès lors que leur taux d'occupation lié aux mandats (heures de délégation et temps de réunion à l'initiative de l'employeur) est au moins équivalent à 70 %, les deux secrétaires adjoints et le trésorier ont la possibilité de demander le statut de permanent (pour une année complète reconductible pendant la durée de la mandature).

1.3 Les représentants syndicaux

Chaque organisation syndicale représentative a la possibilité de désigner un représentant syndical qui participe aux réunions du CSE (préparatoires et plénières) ; chaque représentant syndical dispose de 20 heures de délégation par mois selon les articles L. 2315-7 et R. 2315-4 du Code du travail.

Les représentants syndicaux ne participent pas aux votes du CSE.

CR
10
AC
NS
FM
PV

2. Le fonctionnement du CSE

2.1 La durée des mandats

Les membres de la délégation du personnel du CSE sont élus pour une durée de quatre ans.

Conformément aux dispositions légales, les élus du CSE ne pourront pas exercer plus de trois mandats successifs.

2.2 La tenue et la périodicité des réunions

Le CSE se réunit une fois par mois sur convocation de son président, dans le cadre de ses réunions ordinaires. Des réunions extraordinaires peuvent être organisées sur convocation du président ou sur demande de la majorité des titulaires du CSE.

Chaque réunion du CSE est précédée d'une réunion préparatoire.

Le temps passé en réunion (plénière ou préparatoire) du CSE ne s'impute pas sur les heures de délégation. Il est considéré comme du temps de travail effectif.

Le temps de déplacement des membres du CSE (y compris les représentants syndicaux), pour se rendre en réunion de l'instance et en réunion de commission (avec ou hors la présence de l'employeur) ne s'impute pas sur les heures de délégation et donne lieu, pour les salariés aux horaires collectifs, à la compensation sur les temps de déplacement prévue dans le cadre de l'accord sur les horaires mobiles.

Les frais de déplacement pour se rendre aux réunions sont pris en charge conformément aux règles en vigueur dans l'entreprise.

Lors de la première réunion du CSE sont désignés à la majorité des membres présents :

- les 5 membres du bureau ;
- les 11 membres de la CCSCT ;
- les présidents des commissions supplétives étant précisé que leurs membres seront désignés à la réunion suivante du CSE ; la résolution adoptée en CSE sera intégrée à son règlement intérieur ;
- les 4 représentants du CSE (2 titulaires plus 2 suppléants) au comité de suivi de Batiretraite Groupe) ;
- les 4 représentants du CSE à la commission paritaire des classifications ;
- les 8 représentants du CSE (4 titulaires plus 4 suppléants) au conseil de surveillance du FCP Groupe SMA ;
- les 2 représentants du CSE aux conseils d'administration de SMABTP, de SMAvie BTP et de Batimentraide, avec la volonté d'appliquer autant que possible la parité H/F pour chacune de ces désignations au conseil d'administration.

3. Les attributions du CSE

Les attributions du CSE sont celles définies aux articles L. 2312-8 et suivants du Code du travail.

Cette instance reprend les attributions de celles précédemment en place, dont elle peut déléguer certaines aux commissions constituées en son sein.

Conformément aux textes en vigueur, le CSE exerce sans délégation les attributions en matière de consultation et d'expertise.

3.1 Ses attributions en matière économique

3.1.1 Les trois blocs de consultation du CSE :

L'ordonnance Macron du 22 septembre 2017 maintient le regroupement des obligations d'information et de consultation récurrentes du CSE en trois blocs de consultation portant sur :

- les orientations stratégiques de l'entreprise,
- la situation économique et financière de l'entreprise (englobant notamment la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche et sur l'utilisation du CICE jusqu'en 2020),
- la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi dans l'entreprise.

Les parties actent que les modalités (regroupement, périodicité...) de ces trois consultations sont traitées dans le cadre de la révision de l'accord de méthode relatif à l'information et la consultation des IRP.

S'ajoutent à ces consultations récurrentes, des consultations ponctuelles susceptibles d'intervenir en cours d'année.

3.1.2 Le recours aux expertises et leur prise en charge :

Le recours à l'expertise est de la compétence exclusive du CSE. Il s'exerce dans le cadre légal prévu aux articles L. 2315-80, L. 2315-81 et L. 2315-92 du Code du travail.

Par dérogation au cadre légal, les parties actent le principe de la prise en charge intégrale par l'employeur d'une unique mission d'expertise annuelle sur les trois blocs de consultation du CSE.

Toute demande de prise en charge par l'employeur d'expertise supplémentaire (au-delà des dispositions légales et de la dérogation ci-dessus) fera l'objet d'un examen par la DRH.

3.2 Ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Le CSE formule, à son initiative, et examine à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du Code de la Sécurité sociale.

Le CSE procède à l'analyse des risques professionnels et rend un avis annuel, sur le rapport sur la santé et les conditions de travail, ainsi que sur le programme annuel de prévention des risques.

Il peut procéder à des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

Il réalise également des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. Dans ce dernier cadre, les temps de déplacement ne s'imputent pas sur les heures de délégation.

Il peut proposer des actions en matière de prévention et dispose d'un droit d'alerte en cas de danger grave ou imminent.

Le CSE doit être consulté en cas d'aménagement important susceptible de modifier les conditions de santé, de sécurité ou de travail.

Le CSE peut déléguer à la CSSCT et aux RDP certaines de ses attributions, selon les modalités visées au chapitre 1 du titre 3 et au chapitre 4.3 du titre 4.

3.3 Ses attributions vis-à-vis des représentants de proximité (RDP)

Le CSE délègue aux RDP la gestion des situations individuelles ou collectives sur site, les réclamations portant sur l'application des accords collectifs d'entreprise, les problématiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail en local, et en particulier l'analyse des risques physiques en lien avec le responsable de site.

3.4 Ses attributions en matière sociale et culturelle

Le CSE assure la gestion des activités sociales et culturelles.

En ce qui concerne les activités sportives, dans le cas où le CSE choisirait de maintenir la subvention à SMA sport, il est acté que le CSE désignera le nombre d'administrateurs prévus par les statuts de l'association.

Le CSE peut déléguer à la commission des ASC, telle que définie au titre 3 du présent accord, la gestion de toutes les activités sociales et culturelles mises en œuvre dans les sociétés du Groupe SMA constituant l'UES, aux bénéfices des salariés et de leur famille ainsi que des stagiaires sous convention de stage avec une école.

Chapitre 2 : Les commissions du CSE et leur fonctionnement

Conformément à l'article L. 2315-36 du Code du travail, les parties conviennent de mettre en place au sein du CSE une unique commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) qui exercera tout ou partie des attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail (à l'exception des consultations et du recours à l'expertise).

Il est, par ailleurs, décidé de créer les commissions supplétives précisées en point 2.

Par ailleurs, il reste possible, en fonction des besoins et après accord de l'employeur, de créer une commission *ad hoc*.

1. La Commission de santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

La CSSCT agit par délégation du CSE ; elle est compétente pour l'ensemble des sociétés de l'UES. Elle a vocation à préparer les réunions du CSE où sont tenues les consultations en matière de santé, sécurité et conditions de travail et les délibérations du CSE dans ce domaine.

1.1 La composition de la CSSCT

La CSSCT est présidée par un représentant de la direction des Ressources humaines. L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise, choisis en dehors du comité selon les modalités de l'article L. 2315-39 du Code du travail).

La CSSCT se compose de 11 membres désignés parmi les membres du CSE (titulaires ou suppléants), à la majorité des titulaires présents en application de l'article L. 2315-32 du Code du travail, en respectant autant que possible la répartition des effectifs selon les collèges cadre et non cadre.

La durée de leurs mandats prend fin avec celle des mandats du CSE.

Son secrétaire est désigné, au cours de la première réunion de la CSSCT, parmi les titulaires du CSE participant à la CSSCT, et à la majorité des titulaires présents de la CSSCT. L'employeur ne prend pas part au vote.

Les membres de la CSSCT disposent de 16 heures de délégation à ce titre. Le secrétaire dispose de 20 heures par mois supplémentaires.

1.2 Le rôle et le fonctionnement de la CSSCT

Par délégation du CSE, la CSSCT se voit confier les attributions en matière d'hygiène et sécurité telles que prévues par le Code du travail et listées comme suit.

La CSSCT réalise des enquêtes en matière d'accident du travail, de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, que cela soit à son initiative, à la suite d'une saisine écrite par un RDP ou par un salarié. Les déplacements éventuels ainsi que les frais afférents à la bonne réalisation de cette mission sont pris en charge par l'entreprise.

La CSSCT peut mener des enquêtes conjointes avec la direction.

Les temps de déplacement dans ce cadre ne s'imputent pas sur les heures de délégation. Le temps passé à mener les enquêtes est considéré comme du temps de travail effectif.

La CSSCT peut préconiser le recours à l'expertise externe. Elle prépare alors un dossier qu'elle présente aux membres du CSE et explique pourquoi elle demande le recours à l'expertise. Le dossier comporte au moins deux propositions de cabinet d'expertise.

La CSSCT contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les bonnes conditions de travail.

La CSSCT propose des actions de prévention et le cas échéant des actions de sensibilisation.

La CSSCT réalise, en lien avec les RDP localement, l'analyse des risques professionnels et participe à l'élaboration annuelle du DUER et au programme annuel qui en découle.

Enfin, la CSSCT est chargée de préparer le volet SSCT des consultations soumises aux membres du CSE.

Elle se réunit chaque trimestre en réunion ordinaire à l'initiative de la direction ; d'autres réunions peuvent être demandées à l'initiative de la direction ou à la demande de deux de ses membres, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

La CSSCT est organisée autour de deux grands pôles thématiques :

- la prévention des risques psychosociaux (notamment alertes et enquêtes, charge de travail),
- l'ergonomie, l'environnement de travail et le risque physique ainsi que la prévention du risque routier.

1.3 Les personnes invitées à la CSSCT et aux CSE traitant des questions de santé, sécurité et conditions de travail

Il est convenu d'inviter à chaque réunion de la CSSCT le médecin du travail ainsi que l'agent de contrôle de l'inspection du travail et les agents des services de prévention des organismes de Sécurité sociale compétents pour le siège de SMA où se réunit le CSE.

Toutefois, lorsqu'une problématique sur un site particulier est portée à l'ordre du jour, il est acté d'inviter également le médecin du travail relevant du périmètre concerné et l'inspecteur du travail territorialement compétent.

Le responsable sécurité du Groupe ainsi qu'une infirmière du service médical du siège sont également invités systématiquement aux réunions trimestrielles de la CSSCT.

Conformément à l'article L. 2314-3 du Code du travail, sont systématiquement invités à participer avec voix consultative aux réunions du CSE traitant des questions de santé, de sécurité et des conditions de travail (au minimum quatre fois par an) :

- le médecin du travail relevant du siège de SMA ;
- le responsable sécurité du Groupe.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale compétents au niveau du siège où se réunit le CSE.

2. Les commissions supplétives

Il est acté la création des commissions suivantes :

- une commission Questions sociales ;
- une commission Emploi formation ;
- une commission Égalité professionnelle ;
- une commission Logement ;
- une commission Qualité de vie au travail (QVT) ;
- une commission Économique ;
- une commission des Marchés ;
- une commission des Activités sociales et culturelles (ASC) ;
- une commission de Communication du CSE.

Les représentants syndicaux peuvent assister aux travaux de l'ensemble des commissions.

Ces commissions sont notamment chargées :

- de préparer en amont les consultations du CSE afin que ce dernier puisse rendre son avis en séance plénière ;
- d'assurer le suivi des accords d'entreprise avec les organisations syndicales signataires ;
- s'agissant de la commission « questions sociales » et de la CSSCT : d'être en appui des RDP sur les problématiques traitées.

Le règlement intérieur du CSE précisera les conditions de désignation et de révocation des membres de chacune de ces commissions.

Leurs membres (à l'exception des présidents) disposent de huit heures de délégation par mois, par commission, et dans le cadre des plafonds fixés en 1.2.1.

Il est acté que la représentativité des organisations syndicales sera assurée à la commission économique et à la commission des marchés selon les modalités arrêtées en CSE et reprises dans son règlement intérieur.

2.1 La commission « questions sociales »

Sa composition :

Elle est composée de neuf membres désignés parmi les titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents.

Son président est désigné parmi les titulaires du CSE membres de la commission, il dispose de 20 heures de délégation supplémentaires par mois pour exercer son mandat.

Son rôle :

Elle est réunie par les élus en tant que de besoin et, se réunit en présence de l'employeur tous les deux mois.

Les membres de cette commission peuvent être sollicités par les RDP ou directement par les salariés; ils ont pour principales missions :

- d'être les interlocuteurs privilégiés des représentants de proximité pour toutes les réclamations en local ;
- d'être le support des représentants de proximité pour toutes les questions relatives au droit social : contrat de travail, accords d'entreprise, convention collective ;
- d'être le support des représentants de proximité pour la rédaction des réclamations ;
- d'assurer la veille juridique à l'attention des membres du CSE et des représentants du personnel ;
- d'assurer la remontée d'informations à l'attention des commissions Emploi/formation, Égalité professionnelle, Logement, Qualité de vie au travail ;
- de piloter et d'animer les RDP conjointement et sous l'autorité du CSE ;
- de rendre compte au CSE des remontées, à travers son rapport d'activité.

Le président de la commission établit une synthèse trimestrielle de son activité et la transmet au CSE. Les questions et les réclamations sont transmises au moins cinq jours ouvrés avant la réunion à l'employeur, qui a ensuite, après discussion en réunion, cinq jours ouvrés pour formaliser sa réponse.

Les réponses à portée collective sont formalisées sur Epic au format PDF.

2.2 La commission Emploi/formation

Sa composition :

Elle est de neuf membres désignés parmi les titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents.

Son président est désigné parmi les titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents et dispose de 20 heures supplémentaires de délégation par mois pour exercer sa mission.

Son rôle :

Elle se réunit autant que de besoin et quatre fois par an en présence de l'employeur conformément selon le calendrier défini à l'annexe 9 de l'accord relatif à la GPEC et la formation professionnelle du 26 janvier 2018.

Elle est notamment chargée de préparer les délibérations du CSE en matière de GPEC et de formation et a pour objet :

- d'examiner les évolutions en matière de GPEC ;
- d'assurer le suivi des indicateurs de l'accord relatif à la GPEC et à la formation professionnelle ;
- d'échanger sur l'état d'avancement des passerelles et des fiches métiers ;
- de proposer la mise à jour de la liste des certificats de qualification professionnelle (CQP) prioritaires, en vue de leur intégration éventuelle dans le plan de formation ;
- de proposer la liste des formations éligibles au CPF sur le temps de travail ;
- d'examiner le catalogue de formation ;
- de proposer la liste des formations donnant lieu à gratification pour diplôme ou certification ;
- d'examiner le plan de formation de l'année en cours, les orientations de l'année à venir, et de rendre son avis afin de préparer la consultation du CSE.

Elle sera également chargée d'examiner le bilan sur l'entretien professionnel tous les deux ans.

2.3 La commission égalité professionnelle

Sa composition :

Elle est composée de sept membres désignés parmi les titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents.

Son président est désigné parmi les titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents et bénéficie de huit heures de délégation supplémentaires.

Son rôle :

Elle se réunit autant que de besoin et en présence de l'employeur deux fois par an.

Elle est chargée d'assurer le suivi de l'accord relatif à l'égalité professionnelle, à la diversité et à la mixité, de préparer les délibérations du CSE relatives à la consultation récurrente sur la politique sociale de l'entreprise, dans les domaines qui relèvent de sa compétence, et de rendre un avis sur ces sujets.

2. 4 La commission logement

Sa composition :

Elle est composée de trois membres choisis parmi les titulaires ou les suppléants du CSE à la majorité des titulaires présents.

Son président est désigné parmi les titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents et dispose de cinq heures de délégation par mois.

Son rôle :

Elle se réunit autant que de besoin en présence de l'employeur deux fois par an.

Elle est chargée de faciliter l'accession des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation, en recherchant les possibilités d'offres de logements correspondant aux besoins du personnel, en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction.

Elle informe les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre.

Elle peut proposer au CSE des actions de communication à destination des salariés ainsi que des critères de priorités d'accès au logement en lien avec Action Logement.

Le CSE est consulté chaque année sur l'utilisation des fonds du 1 % logement et examine pour avis les propositions de la commission.

2.5 La commission QVT

Sa composition :

Elle est composée de sept membres désignés parmi les titulaires et les suppléants du CSE à la majorité des titulaires présents.

Son président est désigné parmi les membres titulaires ou les suppléants du CSE à la majorité des titulaires présents et dispose de cinq heures de délégation supplémentaires par mois.

Son rôle :

Elle se réunit autant que de besoin et deux fois par an en présence de l'employeur pour assurer en présence des organisations syndicales signataires le suivi de l'accord QVT et du télétravail et a pour mission de :

- proposer des actions sur les thèmes relatifs à la QVT ; par exemple, des conférences ou des initiatives favorisant le bien-être personnel, le développement des activités sportives ou de relaxation... ;
- contribuer, en lien avec la DRH, à l'actualisation et au suivi du baromètre de la QVT ;
- s'assurer de la qualité de la restauration collective pour les sites concernés, être un interlocuteur en lien avec la DRH des prestataires en la matière ;
- assurer avec les organisations syndicales signataires, le suivi des accords d'entreprise sur la QVT, le télétravail, le temps de travail ; préparer les temps d'information et de consultation sur ces sujets ;
- proposer des actions relatives à la promotion de l'expression des salariés ;
- produire annuellement un rapport établi par son président, en liaison avec les RDP, la CSSCT et les OS.

2.6 La commission économique

Sa composition :

Elle comprend neuf membres désignés parmi les titulaires et les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents.

Son président est désigné parmi les titulaires du CSE, à la majorité des titulaires présents.

Il dispose de 20 heures de délégation supplémentaires à ce titre.

Le secrétaire adjoint du CSE en charge du domaine économique en est membre de droit.

Son rôle :

La commission économique est notamment chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE et toute question que ce dernier lui soumet. Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise, après accord de l'employeur, en application de l'article L. 2315-48 du Code du travail.

Elle peut se faire assister par l'expert-comptable qui assiste le CSE et par les experts choisis par ce dernier.

2.7 La commission des marchés

Sa composition :

Elle est composée de cinq membres désignés parmi les titulaires ou les suppléants du CSE à la majorité des titulaires présents.

Son président est désigné parmi les titulaires du CSE, à la majorité des titulaires présents et dispose de 5 heures de délégation supplémentaires par mois.

Son rôle :

Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials like 'AC', 'NS', 'FM', 'PV', and a signature 'AR'.

Pour les marchés dont le montant est supérieur à 30 000 €, le CSE détermine, sur proposition de la commission des marchés, les critères retenus pour le choix des fournisseurs et des prestataires du comité et la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux. Le règlement intérieur du CSE pourra fixer un plancher inférieur qui pourra être fonction de la nature des prestations.

La commission des marchés est une instance de contrôle et de conformité des fournisseurs et des prestataires choisis par le CSE. Elle se réunit autant que de besoin selon des modalités arrêtées en CSE reprises dans son règlement intérieur.

2.8 La commission des ASC

Sa composition :

Elle est composée de 9 membres désignés parmi les titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents : ils disposent chacun de 16 heures de délégation par mois dans la limite des plafonds fixés.

Son président est désigné parmi les titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents. Il dispose de 20 heures de délégation supplémentaires par mois.

Le secrétaire adjoint au CSE en charge des ASC assiste aux travaux de plein droit.

Son rôle :

La commission est porteuse d'un mandat explicite et impératif, voté chaque début d'année par les membres du CSE. Le mandat comporte en particulier des orientations budgétaires claires. À chaque fin d'exercice, la commission rend compte de la réalisation du mandat et présente son rapport d'activité devant les membres du CSE.

Cette commission est placée sous le contrôle du bureau du CSE assisté par le secrétaire adjoint aux affaires sociales et par la commission des marchés, qui s'assurent tout au long de l'exercice annuel de la bonne réalisation du mandat, et qui peuvent alerter les membres du CSE, le cas échéant.

Elle est l'interlocutrice privilégiée et l'animatrice des correspondants locaux des ASC (CLASC) sur l'ensemble du territoire.

2.9 La commission de la communication du CSE

Sa composition :

Elle est composée de sept membres désignés parmi les titulaires ou les suppléants du CSE à la majorité des titulaires présents.

Son président est désigné parmi les membres titulaires ou les suppléants du CSE, à la majorité des titulaires présents et dispose de 5 heures de délégation supplémentaires par mois.

Son rôle :

Elle est en charge notamment de :

- proposer et d'appliquer une ligne éditoriale pour le CSE ;

- proposer et de développer des supports de communication pour le site internet du CSE ;
- de mettre en forme toute communication décidée par les commissions du CSE ou le bureau...

3. Modalités de remplacement en cours de mandat

En cas de cessation anticipée du mandat d' élu au CSE pour cause de départ de l'entreprise ou de démission du mandat, l' élu membre de la commission sera remplacé par un autre élu du CSE, par résolution de ce dernier et selon les modalités précisées dans son règlement intérieur.

En cas de suspension du contrat de travail de plus de deux mois, un remplacement peut être organisé dans les mêmes conditions au bénéfice de son remplaçant jusqu'à son retour ou jusqu'à ce qu'il demande à exercer de nouveau son mandat.

Chapitre 3 : Les Représentants de proximité (RDP)

Afin de maintenir un dialogue social de proximité, les parties conviennent de la nécessité de mettre en place des relais locaux habilités à traiter des problématiques « terrain » tout en veillant à organiser les modalités de descente et de remontée d'informations au niveau du CSE.

Il est précisé que les désignations des RDP seront mises en œuvre sous réserve des conditions d'application du présent accord, à savoir l'existence d'un CSE unique composé de 48 membres et d'une CSSCT unique composée de 11 membres du CSE.

1 Le nombre de RDP

Le nombre de RDP est fixé à 70 membres répartis selon un découpage régional répondant à une logique d'effectifs, selon l'annexe 3.

2 Les modalités de désignation et de révocation des RDP

Désignation :

Les RDP sont désignés par le CSE parmi ses membres (titulaires ou suppléants) ou parmi les salariés du Groupe, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE.

Les RDP sont désignés sur proposition de chaque organisation syndicale, validée à la majorité des titulaires présents du CSE.

La répartition des sièges s'opère de façon proportionnelle, selon la représentativité de chaque organisation syndicale qui sera obtenue à l'issue du premier tour des élections professionnelles prévues à la fin de l'année 2018.

Révocation :

Les parties souhaitent également déterminer les conditions de révocation des RDP en respectant le strict parallélisme des formes. Ainsi, les RDP peuvent être révoqués sur proposition de l'organisation syndicale à qui revient le siège, proposition qui doit être adoptée à la majorité des titulaires présents du CSE.

Il est précisé qu'un RDP (élu du CSE) qui est révoqué conserve son siège au CSE.

En cas de révocation du RDP, ce dernier est remplacé par un candidat issu de la même organisation syndicale jusqu'à épuisement des candidatures possibles. Dans le cas où le siège ne serait pas pourvu, tout candidat pourra se présenter.

Conformément à l'article L. 2411-81 du Code du travail, les RDP sont des salariés protégés qui, quel que soit leur mode de désignation, bénéficient de la même durée de protection que les membres du CSE soit une durée de six mois à compter de la perte de leur mandat.

3 Les attributions des RDP en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Les RDP exercent leurs attributions sur délégation du CSE et ont en charge d'assurer les missions courantes suivantes sur leur périmètre territorial :

- la sécurité sur site ; l'environnement et l'ergonomie du poste de travail... ;
- le traitement des réclamations pouvant trouver une solution en local ;
- l'analyse du risque physique avec chaque responsable de site.

Les RDP sont en relation avec leurs responsables de site et les directeurs régionaux, et en contact avec les interlocuteurs des services de santé au travail locaux et le cas échéant, l'inspection du travail.

Ils seront également chargés de remonter au CSE (commission « questions sociales ») des problématiques non résolues en local, et de diffuser l'information descendante sur les réponses apportées par le CSE et/ou par la direction.

En cas d'alerte ou d'enquêtes, les temps de déplacement des RDP ne s'imputent pas sur leurs heures de délégation ; les RDP peuvent effectuer des visites de site (ces heures s'imputent sur leurs heures de délégation).

4 Le périmètre d'intervention des RDP

Les RDP sont habilités à :

- traiter des problématiques locales (délégées par le CSE) sur leur périmètre territorial : la direction régionale ou le siège social ;
- faire remonter à la commission Questions sociales ou à la CSSCT les réclamations ou les questions à portée collective et/ou nationale qu'ils ne sont pas en capacité de traiter localement.

Handwritten initials and signatures in blue ink, including "CR", "FM", "PV", "AC", and a large stylized signature.

Il appartient aux deux commissions de décider de l'opportunité d'inscrire la question à l'ordre du jour d'une réunion du CSE, de traiter la question en liaison avec l'employeur, ou de la faire traiter directement par la commission ou par un de ses membres.

Leur charge de travail doit être adaptée selon les mêmes modalités qu'un représentant du personnel. Les RDP peuvent demander un entretien individuel avec leur responsable de site et également solliciter une réunion auprès de leur responsable de site ou directeur régional sur des problématiques communes rencontrées sur leur périmètre géographique tel qu'identifié dans l'annexe 3 du présent accord.

Un bilan sur le mode de fonctionnement (articulations avec les commissions, utilisation des heures de délégation, fréquence des échanges) des RDP sera effectué à l'issue de la première année de l'application de l'accord.

5 Le nombre d'heures de délégation des RDP

Les RDP bénéficient de 20 heures de délégation par mois, cumulables avec les autres mandats exercés le cas échéant.

Chapitre 4 : Les correspondants locaux des activités sociales et culturelles (Clasc)

Le nombre de Clasc est fixé à 30 ; ils sont désignés par les membres du CSE.

Afin d'exercer ses missions, chaque Clasc dispose de 120 heures de délégation par an (soit 10 heures par mois) qui peuvent être modulées sur 12 mois en fonction de la période considérée (avec un plafond de 20 heures au maximum, pour répondre essentiellement aux besoins particuliers sur des mois identifiés).

Il est précisé que les Clasc ne sont pas des salariés protégés pour l'exercice de cette mission.

Leur rôle sera plus précisément défini par le règlement intérieur du CSE et notamment par la commission des ASC.

TITRE 3 - L'EXERCICE DE LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ET LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE DES SALARIÉS EXERCANT UN MANDAT

Chapitre 1 : Les modalités d'exercice des mandats d'élus ou de salariés ayant un mandat syndical

1. Les organisations syndicales représentatives

1.1 Les délégués syndicaux centraux (DSC) et les délégués syndicaux

Le délégué syndical central est désigné par son organisation syndicale au niveau de l'UES.

À ce titre, il est le signataire des accords conclus au niveau de l'UES du Groupe SMA et dispose de 30 heures de délégation par mois.

En outre, conformément aux dispositions légales, chaque organisation syndicale représentative peut désigner trois délégués syndicaux, plus un délégué supplémentaire si elle a obtenu au moins un élu dans chaque collège. Ce délégué supplémentaire est désigné parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections au CSE, quel que soit le nombre de votants.

Chaque délégué syndical dispose de 24 heures de délégation par mois.

La désignation des délégués syndicaux intervient à compter des résultats des élections professionnelles au 1^{er} tour du CSE.

Lors des négociations, les délégations syndicales doivent être composées au minimum de deux délégués syndicaux. Les parties conviennent que la composition des délégations syndicales est discutée avec l'employeur en amont de l'ouverture de chaque négociation, de façon à avoir, dans chaque situation, la configuration optimale.

Dans ce cadre, chaque organisation s'efforce de conserver dans la mesure du possible, une représentation identique pour la durée de la négociation.

1.2 Le permanent syndical

Chaque organisation syndicale représentative au sein du Groupe a la possibilité de désigner deux permanents syndicaux sous réserve qu'ils soient membres du CSE.

Les noms et les prénoms des permanents syndicaux sont portés à la connaissance de la DRH par lettre recommandée avec avis de réception, la désignation prenant effet de façon immédiate, sauf accord particulier.

Le permanent syndical désigné ou l'organisation syndicale peut mettre fin à la mission, par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'employeur ainsi qu'à l'organisation syndicale ou au permanent syndical, et sous réserve du respect d'un délai de prévenance de trois mois.

La mission du permanent prend fin dans un délai d'un mois après que les conditions prévues précédemment ont cessé d'être réunies.

1.3 Les autres permanents

Les membres du bureau du CSE :

Il est rappelé que le secrétaire du CSE peut demander, s'il le souhaite, à bénéficier du statut de permanent.

Les secrétaires adjoints et le trésorier peuvent demander, s'ils le souhaitent, de bénéficier du statut de permanent, dès lors que leur taux d'activité consacré aux mandats atteint 70 %.

Pour les autres IRP :

Dès lors qu'il est constaté, en accord avec la direction des Ressources humaines, qu'un IRP totalise un taux d'occupation théorique proche de 100 % (heures de délégation et réunions) et/ou ne leur permettant plus d'exercer leur activité professionnelle, ils bénéficient d'un entretien avec la DRH, afin de valider la situation et de leur permettre d'accéder au statut de permanent, le cas échéant.

Le taux d'occupation lié au mandat fait l'objet d'un examen annuel par la DRH, pouvant amener, le cas échéant, à revoir la situation des permanents.

3 Les modalités d'exercice des missions de permanent

Tout salarié devenant permanent doit signer un avenant à son contrat de travail, qui prévoit son statut ainsi que les modalités de sa rémunération pendant l'exercice de son mandat.

Le contrat de travail n'est ni rompu ni suspendu, et l'ensemble des droits et obligations pesant sur l'employeur et sur le salarié est maintenu.

Durant la durée de ses missions, le permanent bénéficie du maintien de sa rémunération. Il demeure électeur et éligible lors des élections professionnelles de l'entreprise.

Le statut de permanent est un statut temporaire. À l'issue, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente ; les pistes et solutions sont travaillées avec lui, notamment dans le cadre de l'entretien de fin de mandat (cf. entretien intégrant les mandats visés au chapitre 2).

Il est rappelé que, pendant la durée de leur(s) mandat(s), les permanents restent administrativement rattachés à leur fonction initiale et à leur CR d'affectation pour les opérations administratives liées, par exemple, à la validation de leurs congés payés, RTT...

Un statut éligible au forfait-jours

Conformément à l'article 2 de l'accord collectif sur le forfait jours annuel du 31 mars 2016, il est rappelé que les permanents sont éligibles au forfait jours annuel, compte tenu de l'autonomie dont ils disposent dans la gestion de leur emploi du temps pour l'exercice de leurs mandats.

Ils peuvent, sous réserve de leur accord express, signer une convention individuelle annuelle de forfait jours, qui sera à durée déterminée. Cette convention prendra fin automatiquement lors de la perte du statut de permanent si le salarié n'est pas éligible au forfait jours au titre de son activité professionnelle.

Étant éligibles au forfait jours, ils doivent également obligatoirement avoir un entretien de suivi de la charge de travail, dans les conditions définies dans l'accord collectif du 31 mars 2016 relatif au forfait jours annuel et remplir l'outil mensuel de décompte des forfaits jours mis en ligne dans le SIRH.

4. Les heures de délégation et leur suivi

La mission des représentants du personnel est importante dans le fonctionnement de la vie sociale et dans le cadre d'un dialogue social constructif.

À ce titre, la direction octroie des heures de délégation au-delà des dispositions légales (cf. annexe 1 : le récapitulatif des heures de délégation par mandat) et rappelle que les représentants du personnel doivent pouvoir exercer pleinement leurs mandats et prendre leurs heures de délégation dans le respect des dispositions en vigueur.

Les heures de délégation accordées sont de plein droit considérées comme du temps de travail effectif. Toutefois, afin de permettre au responsable d'organiser l'activité de son service, de pallier les absences et de faciliter le déplacement des élus, il est convenu que le salarié exerçant ses mandats doit respecter un délai de prévenance de trois jours, sauf en cas d'urgence. Cette disposition s'entend dans le strict respect de la liberté de déplacement dont bénéficient les élus.

Les temps de déplacement des membres du CSE pour se rendre en réunion de l'instance et en commission donnent lieu à récupération, conformément à l'article 2.4 de l'accord de 2013 sur les horaires mobiles pour les collaborateurs aux horaires collectifs.

Les représentants du personnel préviennent ainsi leur manager par messagerie Lotus notes, lorsqu'ils s'absentent dans le cadre de leur mandat.

Par ailleurs, les dates des réunions programmées à l'initiative de l'employeur sont actualisées, mises en ligne et consultables sur l'espace managers d'Epic. Les convocations sont adressées aux IRP directement sur leur adresse professionnelle, de façon à alimenter automatiquement leur agenda *via* Lotus notes.

Les temps d'absence liés aux mandats sont gérés dans l'outil de suivi des temps de travail avec un système de codes créés spécifiquement, qui nécessitent une réinjection par le correspondant des heures de délégation prises, et des temps de réunions et de déplacements.

Ce système étant partiel (car il ne concerne que les salariés aux horaires mobiles), il est acté de mettre en place, au plus tard à la fin de la première année de la mandature, un outil plus adapté qui

permettra un meilleur suivi du taux d'activité lié aux mandats (en complément de l'évaluation théorique actuelle).

Il est acté d'effectuer un bilan de cet outil dès que possible (au plus tôt à la fin de la première année de l'application de l'accord et au plus tard à mi-mandat). Dans ce cadre, l'intégration éventuelle des heures de délégation pour la participation à des réunions au niveau de la branche sera examinée.

Les heures de délégation pour les salariés au forfait jours sont regroupées en demi-journées venant en déduction du nombre annuel de jours travaillés, tel que défini dans l'accord collectif sur le forfait jours annuel du 31 mars 2016. Il est précisé qu'une demi-journée vaut quatre heures de mandat.

5. L'adaptation de la charge de travail

Après chaque élection professionnelle, puis en cas de changements survenus en cours d'année, la direction des Ressources humaines communique aux managers la liste de leurs collaborateurs ayant des mandats, en précisant la nature du ou des mandats, les heures de délégation ainsi que les modalités d'exercice desdits mandats.

Afin d'évaluer au mieux le temps d'absence au poste de travail du collaborateur concerné et d'adapter ainsi sa charge, la direction des Ressources humaines communique au manager une évaluation théorique du taux d'activité consacré à ses mandats, à savoir les temps de réunions sur invitation de la direction, et les heures de délégation.

Les objectifs et la charge de travail des collaborateurs ayant des mandats sont adaptés en conséquence et font l'objet d'un échange formel avec le manager au début du mandat.

Pendant l'exercice du mandat, la direction des Ressources humaines s'assure que les managers concernés ont pris les mesures visant à adapter la charge de travail, compte tenu de l'activité syndicale des collaborateurs disposant d'un mandat.

Pour les postes de travail présentant des particularités (permanence, temps partiel...), la direction s'efforce de prendre les mesures spécifiques qui s'imposent (remplacement, etc.).

Le représentant qui estime ne pas disposer de conditions satisfaisantes pour exercer son mandat peut saisir la direction des Ressources humaines.

Chapitre 2 : L'évolution professionnelle et la gestion de carrière des représentants du personnel

L'activité de représentation du personnel ne doit pas influencer les décisions de promotion ni être un frein à la mobilité professionnelle, pas plus que la mobilité professionnelle ne doit être un frein à l'activité syndicale.

La direction des Ressources humaines veille ainsi à ce que les représentants du personnel bénéficient des mêmes possibilités d'évolution de carrière que les autres salariés du Groupe en s'appuyant sur les dispositifs en vigueur.

1. Les entretiens intégrant les mandats

1.1 L'entretien de début de mandat

Au début de son mandat, le représentant du personnel titulaire et suppléant, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel portant sur les modalités pratiques d'exercice du mandat dans le Groupe au regard de son emploi et l'adaptation de la charge de travail. Cet entretien formalisé a lieu avec le manager.

Si le taux d'occupation lié aux mandats est au moins de 70 %, cet entretien est mené par la DRH.

Le salarié s'il le souhaite, et en cas de problématique spécifique, pourra solliciter un entretien avec la DRH quel que soit son taux d'occupation.

Dans les deux cas, pour cet entretien, le salarié a la possibilité de se faire accompagner par un membre du personnel du Groupe ou un délégué syndical.

1.2 L'entretien annuel professionnel (EAP)

Les représentants du personnel bénéficient, comme tous salariés, une fois par an, d'un entretien annuel et professionnel (EAP). L'EAP est mené par le manager et porte sur l'évaluation professionnelle du salarié, sur la partie d'activité professionnelle non liée à l'exercice de son mandat.

Cas particulier des permanents :

L'entretien est mené :

- par la responsable du département GPEC et développement des compétences, pour les permanents syndicaux ;
- par les conseillers RH, pour les autres permanents.

Il s'agit d'échanger, le cas échéant, sur les missions transversales que les permanents ont pu mener en complément, les conditions d'exercice de leur mandat, les modalités relatives à leur rémunération et leur souhait de formation professionnelle.

Par ailleurs, tout représentant du personnel peut, s'il le souhaite, demander un autre entretien à la direction des Ressources humaines (conformément à l'article 77 de la CCN).

1.3 L'entretien professionnel

Les dispositions légales relatives à l'entretien professionnel sont applicables aux IRP.

Obligatoire tous les deux ans, cet entretien porte sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi.

Il est mené selon les mêmes modalités pratiques que l'EAP, à savoir :

- par le manager du représentant du personnel ou du salarié titulaire d'un mandat ;
- par le département GPEC et développement des compétences rattaché à la DRH pour les permanents syndicaux ;
- par les conseillers RH pour les autres permanents.

1.4 L'entretien de fin de mandat

Cet entretien est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical, pour lequel le représentant du personnel dispose d'un nombre d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de sa durée de travail contractuelle. Cet entretien mené par la direction des Ressources humaines a pour objet :

- de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et des souhaits d'évolution professionnelle ;
- de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Cet entretien correspond à une version « approfondie » de l'entretien professionnel visé à l'article L. 6315-1 du Code du travail qui doit être organisé à l'issue d'un mandat syndical.

Pour les mandats prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2020, l'obligation de tenir cet entretien interviendra dans les entreprises de 2 000 salariés ou plus, pour les représentants du personnel titulaires ou ayant un mandat syndical quel que soit le volume d'heures de délégation dont ils bénéficient. Il sera proposé, dès septembre 2018, aux élus ayant plus de 30 % de leur temps de délégation.

Dans ce cadre, un bilan de compétences peut être proposé au salarié, sa prise en charge sera faite dans le cadre du plan de formation, sur son temps de travail, de même que pour la prise en charge des formations nécessaires, le cas échéant.

Un avenant au contrat de travail signé par l'intéressé synthétisera le projet retenu, les moyens d'accompagnement et les échéances.

2. La valorisation du parcours des représentants du personnel

Les parties considèrent que les compétences acquises au cours du mandat d'un représentant du personnel ou d'un mandat syndical doivent être prises en compte au même titre que les compétences et l'expérience acquises dans un cadre professionnel.

Il est rappelé que les représentants du personnel ont accès aux actions de formation professionnelle prévues au plan de formation au même titre, et dans les mêmes conditions, que les autres salariés.

À ce titre, dans le prolongement des actions démarrées à la rentrée de 2018, un dispositif d'accompagnement complémentaire sera mis en place à l'issue des élections pour l'examen des projets professionnels éventuels.

En matière de certification des compétences, l'entreprise entend s'appuyer sur les dispositifs existant au niveau national ou au niveau de la branche, et encourager les démarches individuelles dans ce sens.

2.1 Les certificats de compétences professionnelles (CCP)

L'arrêté du 18 juin 2018 a procédé à la création de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical qui s'obtient par la validation de l'ensemble des certificats de compétences professionnelles (CCP) suivants :

- encadrement et animation d'équipe ;

- gestion et traitement de l'information ;
- assistance dans la prise en charge de projet ;
- mise en œuvre d'un service de médiation sociale ;
- prospection et négociation commerciale ;
- suivi de dossier social d'entreprise.

Une fiche sur le dispositif de certification des compétences professionnelles (CCP) est annexée au présent accord.

Dans le souci d'accompagner ce dispositif, la direction se dit favorable à prendre une partie du temps nécessaire sur le temps de travail du salarié. Chaque certification envisagée étant spécifique, un entretien préalable avec la DRH se tiendra afin d'identifier le temps nécessaire à la préparation de la certification.

L'obtention des certifications donnera lieu à gratification selon les modalités conventionnelles.

2.2 La validation des compétences acquises (VAE)

La reconnaissance du parcours du représentant du personnel peut s'effectuer dans le cadre d'une VAE. Celle-ci vise à la prise en compte de ces compétences, pour l'acquisition d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Dans ce cadre, la direction des Ressources humaines aide à l'identification du type de diplôme auquel le représentant du personnel peut accéder, au cours ou à la fin du mandat, et pourra prendre à sa charge le financement des formations complémentaires en tout ou partie.

La VAE peut par ailleurs s'inscrire dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

2.3 Les formations diplômantes ou certifiantes

La démarche d'acquisition d'un diplôme ou d'une certification résulte d'une démarche individuelle du salarié, qui pourra exprimer son souhait de faire valider une ou plusieurs compétences acquises dans l'exercice de son ou de ses mandats auprès de la direction des Ressources humaines.

Les formations ne figurent pas forcément dans la liste des formations diplômantes proposées chaque année dans le cadre du plan de formation.

À l'issue de cet échange et après accord de la DRH, celle-ci l'orientera vers un organisme extérieur habilité à délivrer la formation lui permettant d'obtenir le titre ou le diplôme visé.

Il est rappelé que le salarié dont le diplôme ou le titre est inscrit au Répertoire national de la certification professionnelle (RNCP) bénéficiera d'une gratification pour diplôme.

En tout état de cause, l'obtention du diplôme est prise en compte dans les futures missions confiées au salarié.

Dans ce cadre, le Groupe participe aux travaux initiés par la branche et s'appuie sur les dispositifs d'entreprises qu'elle propose en partenariat avec des organismes spécialisés.

3. L'évolution salariale des représentants du personnel

3.1 La garantie de non-discrimination salariale pour les titulaires d'un mandat

Les représentants du personnel ne doivent en aucune façon être victimes de discrimination en raison de leurs mandats, s'agissant de leur positionnement salarial.

Ainsi, la direction des Ressources humaines est vigilante sur les augmentations annuelles et sur les primes accordées aux représentants du personnel et veille à la cohérence et à l'équité des évolutions salariales proposées.

Par ailleurs, il est rappelé qu'après examen préalable avec son manager, dans le cadre notamment de l'entretien annuel professionnel, le représentant du personnel qui estime que sa situation professionnelle présente une anomalie par rapport à celles des autres salariés, a la possibilité de saisir la direction des Ressources humaines. Celle-ci a en charge d'évaluer le problème évoqué et de mettre en œuvre, le cas échéant, les actions de remédiation nécessaires.

3.2 L'examen annuel de la situation salariale au moment de l'EAP

Dans le cadre du processus annuel du plan d'augmentation, la situation de chaque représentant du personnel ou du salarié titulaire d'un mandat est examinée en lien avec le manager tant sur la partie fixe que sur la partie variable de sa rémunération.

3.2.1 Pour les salariés dont le volume annuel d'heures de délégation dépasse 30 % de leur durée contractuelle

Dans le cadre du plan d'augmentation, ils doivent bénéficier d'une évolution de rémunération au moins égale à la moyenne des augmentations individuelles distribuée dans le Groupe.

La direction des Ressources humaines est garante de l'application de ces règles. Elle s'assure, en concertation avec le management, que les salariés titulaires d'un mandat bénéficient au moins du minimum garanti et d'une équité en matière de versement des primes variables distribuées.

Afin de déterminer chaque année le seuil des 30%, il est convenu que le nombre d'heures de délégation théorique sera appréciée au 1er janvier de chaque année et valable pour l'année en cours. Une régularisation pourra le cas échéant intervenir l'année suivante.

3.2.2 Pour les permanents

La direction des Ressources humaines s'assure qu'ils bénéficient d'une évolution de rémunération au moins égale à la moyenne des augmentations individuelles distribuée dans le Groupe après examen de leur positionnement salarial.

Concernant la prime variable, le principe retenu est d'appliquer la moyenne de la prime variable distribuée, par rapport à la classification du salarié (hors fonction d'encadrement) et suivant les dispositions individuelles définies par avenant contractuel.

4 La protection légale

Les représentants du personnel bénéficient pendant la durée de leur mandat et, à la fin de leur mandat, de la protection légale dont les durées sont prévues par le Code du travail.

TITRE 4 : LES MOYENS ACCORDES AUX IRP

Chapitre 1 : Les moyens matériels mis à disposition

1. L'attribution des locaux

L'employeur met à la disposition de chaque organisation syndicale représentative :

- un local au siège social, fermant à clefs et disposant d'un téléphone,
- deux ordinateurs portables par organisation syndicale, compatible avec le réseau du Groupe SMA avec une connexion internet ;
- une imprimante partagée au siège avec connexion sécurisée.

Les organisations syndicales auront à leur disposition un local partagé, équipé d'un PC fixe, chaque fois que la configuration du site le permettra ; ils pourront avoir accès, après accord du responsable de site, à des salles de réunion pour organiser des réunions syndicales.

Les IRP peuvent, après en avoir fait la demande auprès de leur responsable de site, utiliser une salle de réunion pour organiser leurs réunions dans la mesure où elle est disponible.

Les RDP peuvent demander à leur responsable de site d'utiliser une salle de réunion ou un bureau qui serait disponible pour recevoir un collaborateur ou se réunir entre eux.

Les sections syndicales non représentatives bénéficient d'un local partagé au siège.

Il est rappelé que les locaux attribués à CAP SMA aux organisations syndicales ainsi que ceux attribués au CSE le sont à titre gratuit.

2. L'attribution des équipements informatiques et téléphoniques

Il est acté de doter d'un ordinateur portable et d'un téléphone portable les membres du CSE et les RDP qui n'en disposeraient pas.

La livraison s'effectuera par lots, tout au long de l'année 2019, selon un échéancier établi en lien avec la direction des Systèmes d'information, l'objectif étant de doter les membres du CSE au plus tard avant le 31 mars 2019.

Chapitre 2 : Les moyens humains

Dans le cadre de ses besoins de fonctionnement sur le plan administratif et comptable, il est acté que le CSE a la possibilité de disposer de deux ETP permanents, le second étant pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE.

Par ailleurs, les frais afférents à la rédaction des procès-verbaux des réunions du CSE (hors commission) et de la CSSCT par un organisme extérieur spécialisé sont pris en charge par l'employeur.

Chapitre 3 : Les formations des nouvelles instances

Il est acté la mise en place d'un groupe de travail paritaire chargé de définir les modules de formation nécessaires à la prise de mandats des nouvelles instances représentatives du personnel.

1. La formation des membres du CSE

La formation économique

Conformément aux dispositions légales, les membres titulaires du CSE bénéficient d'un stage de formation économique (d'une durée maximale de cinq jours) ayant pour objet de leur permettre de connaître le fonctionnement économique et financier de l'entreprise. Elle est renouvelée lorsque ses membres ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

Cette formation doit être organisée soit par un organisme figurant sur une liste arrêtée par le préfet de région, soit par un des centres rattachés à des organisations syndicales de salariés, ou des instituts ou organismes spécialisés dont la liste est fixée tous les ans par arrêté ministériel.

Il est acté par les parties que cette formation sera dispensée à l'ensemble des membres du CSE et qu'elle ne s'impute pas sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Les dépenses liées à cette formation sont prises en charge par l'entreprise.

Cette formation est dispensée lors de la première désignation des membres de la délégation du personnel et est renouvelée lorsque ses membres ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

La formation en santé, sécurité et conditions de travail

Les membres de la délégation du personnel du CSE (titulaires et suppléants, qu'ils participent ou non à la CCSCT) bénéficient également de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (article L. 2315-18 du Code du travail).

Cette formation est prise en charge par l'employeur ; elle a pour objet de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ; et de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Cette formation est dispensée lors de la première désignation des membres de la délégation du personnel et est renouvelée lorsque ses membres ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

Elle est dispensée par des organismes habilités. La durée n'est pas fixée *a priori*.

La formation à la BDES

Elle est proposée d'office aux nouveaux membres du CSE et sur demande pour les autres membres.

2. La formation des membres de la CSSCT

Les membres de la CSSCT (en tant que membres du CSE) bénéficient d'une formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours.

Elle est prise en charge pour l'employeur.

Le renouvellement de la formation des membres de la délégation du personnel du CSE fait l'objet de stages distincts de celui organisé dans le cadre de la formation initiale. Il a pour objet de permettre au membre du CSE d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner.

Un accord majoritaire peut prévoir les conditions et les modalités dans lesquelles une formation spécifique, correspondant aux risques ou facteurs de risques particuliers, en rapport avec l'activité de l'entreprise, peut être dispensée aux membres de la commission (article L. 2315-41 du Code du travail).

Les parties actent que, dans le cadre du groupe de travail paritaire mis en place dès la rentrée de 2018 sur la formation, les dispositions spécifiques de formation pour les membres de la CSSCT seront définies dans le présent accord, qui fera alors l'objet d'un avenant.

3. La formation des représentants de proximité (RDP)

La direction prend à sa charge un socle de formation de 2,5 jours, visant notamment à informer les RDP sur les accords d'entreprise en vigueur et les modalités d'exercice de leur mission en début de mandat. Un espace sur Epic regroupe l'ensemble des accords collectifs. Les informations données sur le début de mandat seront transmises également aux managers.

Si elles le souhaitent, les organisations syndicales peuvent compléter la formation dans le cadre du congé de formation économique, social et syndical, avec maintien de salaire et selon les dispositions légales applicables.

Chapitre 4 : Les moyens financiers

1. Les budgets du CSE

Conformément aux dispositions légales, le CSE est doté :

- d'un budget de fonctionnement qui correspond à 0,24% de la masse salariale brute (intégrant la pratique antérieure soient 30 000 euros au titre de la subvention du CCE) ;
- d'un budget consacré aux ASC qui est fixé à 1,05% (0,65% de la masse salariale brute auquel s'ajoute les 0,4% au titre du versement à l'APAS) ;
- en application de l'ordonnance Macron, il est rappelé que les deux budgets sont fongibles selon les modalités suivantes :

Le CSE peut décider, par une délibération, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement à la subvention destinée aux ASC. En cas de reliquat budgétaire, il peut décider, par une délibération, de transférer son excédent annuel du budget des ASC au budget de fonctionnement ou à des associations humanitaires reconnues d'utilité publique conformément à l'article L. 2312-84 du Code du travail, dans la limite de 10 % de cet excédent et ce, afin de favoriser les actions locales ou régionales de lutte contre l'exclusion ou des actions de réinsertion sociale.

La délibération du CSE doit alors préciser les destinataires des sommes et, le cas échéant, la répartition des sommes transférées.

Lorsque le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant pour couvrir les frais de l'expertise et qu'il n'y a pas eu de transfert d'excédent annuel vers le budget destiné aux ASC au cours des trois années précédentes, l'employeur finance intégralement l'expertise.

En contrepartie de cette prise en charge intégrale, la loi de ratification du 29 mars 2018 a également prévu que lorsque le financement des frais d'expertise est pris en charge par l'employeur, le CSE ne peut pas décider de transférer d'excédents du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles pendant les trois années suivantes (art. L. 2315-61 du Code du travail).

2. La prise en charge de frais éventuels dans le cadre du transfert vers le CSE :

Dévolution :

Dans le souci de ne pas pénaliser les salariés dans le cadre du bénéfice des prestations des CE via les budgets des ASC, la direction a acté de prendre en charge les frais notariaux éventuels s'agissant des biens immeubles détenus par les CE.

Nouveau système informatique :

Dans le cadre de la fusion des deux CE et de la mise en place du CSE, la direction prend en charge l'uniformisation du système informatique, qui comprend les licences et la formation des élus au nouvel outil, à hauteur d'un budget de 120 000 euros (sur production de justificatifs).

3. La subvention de fonctionnement des organisations syndicales

La direction reconduit la subvention annuelle destinée à contribuer aux frais de fonctionnement des organisations syndicales qui est fixée à 30 000 €.

Cette subvention sera versée à chaque organisation syndicale en fonction de la représentativité obtenue lors des dernières élections professionnelles, sauf demande contraire formulée à l'unanimité des organisations syndicales représentatives. La subvention sera attribuée en début de chaque année.

Le responsable de la section syndicale ou le secrétaire du syndicat autonome est habilité à gérer ce budget pour le fonctionnement de sa section syndicale d'entreprise ; il est responsable de la tenue et de la justification des comptes à l'occasion de tout contrôle légal. Il doit, lui-même ou par l'intermédiaire de sa fédération syndicale, ouvrir un compte bancaire destiné à recevoir la subvention et transmettre le RIB correspondant à la direction des Ressources humaines.

Il est bien entendu que l'intégralité de cette contribution doit permettre de faciliter l'exercice du droit syndical à l'intérieur du Groupe SMA et qu'elle ne peut, même partiellement, être distraite de son objet, en étant soit reversée à une structure syndicale extérieure au Groupe, soit utilisée à des fins politiques ou pour alimenter une quelconque caisse de solidarité.

Chapitre 5 : Les moyens et les outils de communication et d'information

1. Les panneaux d'affichage

Les procès-verbaux des réunions du CSE sont portés à l'affichage par la direction sur les panneaux employeurs. Les procès-verbaux du CSE et leurs annexes sont également publiés et consultables par tous sur Epic, ainsi que sur le site informatique du CSE.

Le CSE dispose d'un panneau « *Activités culturelles et sportives* » pour porter à la connaissance les activités et services proposés dans le cadre des activités sociales de l'instance.

Chaque organisation syndicale représentative dispose sur chaque site d'un panneau d'affichage.

Ces panneaux de format standard (90 cm x 120 cm) sont installés dans un lieu de passage commun aux collaborateurs de l'entreprise et en dehors de la zone de réception des visiteurs. L'emplacement est déterminé en accord entre les organisations syndicales et le responsable de site.

2. La diffusion de tracts

La diffusion de tracts de nature syndicale est autorisée, conformément aux dispositions du Code du travail, à l'entrée des locaux ; ils ne doivent pas être distribués ni laissés à disposition à l'intérieur des locaux de l'entreprise.

Concomitamment à l'affichage, un exemplaire doit être remis à la direction des Ressources humaines et au responsable de site.

3. La messagerie électronique

L'usage de la messagerie électronique par les représentants du personnel est limité à la communication avec les élus et mandatés, et avec les collaborateurs pris individuellement pour des missions entrant dans le cadre de l'exercice des mandats.

L'usage est toléré pour l'information en interne des sections syndicales vers leurs adhérents.

La diffusion de tracts par messagerie d'entreprise à l'ensemble des collaborateurs du Groupe n'est pas autorisée.

Les envois collectifs ou la diffusion générale d'informations à tout ou partie des collaborateurs d'un ou de plusieurs établissements ne sont pas autorisés, sauf dérogation exceptionnelle et ponctuelle après validation express de la DRH.

Afin de faciliter l'organisation et la mise en œuvre des activités sociales, culturelles et sportives relevant du CSE, les membres dûment en charge de ces activités sont autorisés à utiliser la messagerie : l'utilisation est dans ce cas limitée à l'envoi au personnel de messages collectifs simples d'information (places disponibles sur un voyage, organisation d'un rallye...).

Afin de veiller au respect de la confidentialité et de faciliter les échanges avec les collaborateurs en évitant que la boîte mail professionnelle des représentants du personnel soit engorgée par des sollicitations relatives à leurs mandats, une adresse spécifique de messagerie est créée pour l'ensemble des élus et les délégués et représentants syndicaux.

Cette adresse sera structurée de la façon suivante : prénom_nom IRP... Elle sera communiquée aux collaborateurs du Groupe.

4. L'espace syndical

Des outils sont mis à la disposition des organisations syndicales, par le biais du référentiel documentaire Epic, à destination de l'ensemble des collaborateurs du Groupe : l'espace syndical et la BDES.

4.1 Les accès

L'espace syndical est hébergé sur le support du Groupe Epic accessible uniquement aux horaires d'ouverture du SI du lundi au vendredi (8 h-20 h) sauf jours fériés ou chômés SMA.

4.2 Le contenu

L'espace syndical, qui est administré par les représentants de chaque organisation syndicale, met à disposition les informations suivantes :

- la présentation de l'organisation syndicale ;
- les dernières actualités ;
- les derniers documents ;
- l'agenda ;
- l'humeur.

Par ailleurs, ils ont la possibilité d'utiliser les services complémentaires suivants :

- les liens recommandés ;
- le sondage ;
- le quiz.

Le délai de prévenance est de cinq jours, en cas de paramétrage simple (ex : lien recommandé) et de 10 jours en cas de paramétrage spécifique (quiz ou sondage). Ce délai de prévenance est demandé par la DSI pour répondre au besoin. Il peut varier en fonction de la complexité de la mise en place du quiz ou du sondage.

Le nombre de sondages et de Quiz est limité à cinq par an au total.

Un *user* de lecture sera donnée à chaque organisation syndicale, permettant à l'animateur de chacune d'entre elles de vérifier la conformité de ses publications dans son propre espace syndical.

4.3 Le dispositif d'utilisation des services complémentaires

L'utilisation des services complémentaires est soumise au dispositif suivant :

- la demande de l'organisation syndicale doit être adressée par mail *via* l'adresse de messagerie dédiée aux institutions représentatives du personnel à la DRH ;
- l'étude et la validation de la demande sont effectuées en concertation avec la DRH ;
- la transmission, après validation par la DRH, à l'organisation syndicale pour information, puis aux directions supports (direction des Systèmes d'information et Organisation méthode Qualité) pour en planifier la mise en œuvre.

Par ailleurs, la demande de l'organisation syndicale doit intégrer les critères suivants :

- le nom du demandeur ;
- le nom du valideur ;
- le nom de l'espace ;
- l'objectif de la demande ;
- le contenu :
 - ✓ pour un sondage : l'intitulé, la question et réponse associée,
 - ✓ pour un quiz : l'intitulé, les chapitres, les questions et réponses associées,
 - ✓ pour les liens recommandés : l'intitulé et le lien <http://www.xxx.xx> ;
- les délais souhaités incluant la période de tests, la période d'ouverture et la durée de mise à disposition du service.

4.4 Les statistiques d'accès et de consultation

Chaque organisation syndicale pourra générer dans son propre espace syndical un rapport statistique sur une période donnée, notamment concernant le nombre de visiteurs par document, ainsi que le nombre de téléchargements. Il est précisé que cet état ne doit comporter aucun nom de visiteurs.

4.5 L'archivage des actualités

Cette fonctionnalité est à la main des organisations syndicales, qui peuvent faire expirer les actualités en indiquant une date d'expiration sur leurs articles publiés.

4.6 Les incidents et accès au support

En cas de dysfonctionnement dans l'utilisation de l'espace ou d'incident, l'organisation syndicale s'adressera directement au correspondant Epic de la DRH identifié dans l'organigramme de la DRH consultable sur Epic. Si ce dernier ne peut pas résoudre l'incident, elle pourra s'adresser au support.

Ce dispositif fait l'objet d'un suivi régulier en lien avec la DSI, la DOML et la DRH.

5. La BDES

Il est rappelé que la BDES est opérationnelle depuis 2016.

Compte tenu de l'évolution de son contenu, eu égard aux ordonnances Macron, les parties actent de traiter plus précisément l'actualisation de son architecture, ses modalités d'accès et d'utilisation dans la révision de l'accord de méthode relatif à l'information et à la consultation des partenaires sociaux.

6. Les moyens informatiques des IRP

Pour les RDP, il est acté de mettre en place :

- un répertoire dédié, en lecture et écriture, avec une gestion des droits à la demande. Des habilitations seront données et gérées par les élus ;
- une communauté spécifique sur Epic administrée par la DRH pour partager les réponses apportées par la direction et permettre un traitement uniforme des problématiques rencontrées.

Pour les membres du CSE, il sera créé un répertoire dédié à ses membres.

TITRE 5 : LES DROITS ET LES DEVOIRS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

1. La liberté de déplacement

Conformément aux dispositions légales, il est rappelé qu'une liberté de circulation sur les sites de travail de l'entreprise, et de contact avec les salariés, existe.

Les titulaires d'un mandat électif ou syndical circulent librement sur tous les sites de travail de l'entreprise relevant de leur compétence, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité régissant l'accès à certains locaux. Ils ont la possibilité, pour l'accomplissement de leur mission, de prendre tous les contacts individuels nécessaires, sous réserve de ne pas apporter de gêne à l'accomplissement du travail du salarié. Cette liberté n'exonère pas le représentant du personnel d'en informer préalablement le responsable de site.

Cette liberté s'applique également aux membres de la CSSCT qui auront accès à chaque site.

Les frais de déplacement qui concernent une réunion ou une convocation à l'initiative de l'employeur, les commissions du CSE, une visite d'inspection de la CSSCT ou les enquêtes sont pris en charge par le Groupe (à l'exclusion des salons et autres manifestations diverses auxquelles les IRP sont susceptibles de participer) selon les dispositions en vigueur dans le Groupe.

À cet égard, il est rappelé que, compte tenu de l'éloignement et de la dispersion géographique, les membres du CSE venant des régions sont autorisés à venir la veille au siège, pour préparer la réunion mensuelle du CSE.

S'agissant des réunions syndicales, il est précisé qu'elles doivent se tenir de préférence sur les plages mobiles et non pas sur les plages fixes définies dans l'accord sur les horaires mobiles en vigueur.

Quand les réunions ont lieu hors du local syndical mis à disposition (ce qui est le cas en régions), l'organisation syndicale doit obtenir l'accord de l'employeur si elle souhaite faire participer un intervenant extérieur.

2. Le respect des personnes et des intérêts de l'entreprise

La direction et les représentants du personnel mettent en œuvre le dialogue social dans le respect de l'esprit du présent accord, à savoir : concertation, dialogue mature, loyal et constructif préservant l'intérêt de l'entreprise comme celui de ses salariés, respect de la liberté de déplacement, de la réglementation relative à l'affichage et aux tracts ainsi que la confidentialité des informations.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including "NS", "CR", "PV", and a signature.

TITRE 6 : LES MODALITÉS D'UN DIALOGUE SOCIAL CONSTRUCTIF

1. Un état d'esprit

Afin d'assurer le respect de l'équilibre visé en préambule et dans le respect des principes énoncés au titre 5, les parties signataires conviennent qu'il est important, dans l'intérêt du Groupe et des salariés, de privilégier tous les moyens du dialogue social existants dans le Groupe.

2. Les moyens de la négociation

La direction réaffirme son attachement, tant au respect des règles légales régissant le fonctionnement des institutions représentatives du personnel, qu'au développement d'un dialogue social harmonieux.

Il est rappelé que l'information relative aux données sociales (à travers le bilan social) continuera d'être effectuée au niveau des sociétés composant l'UES du Groupe.

Pour une meilleure lisibilité et organisation de chacun, la direction s'engage à communiquer chaque année, aux organisations syndicales, un calendrier semestriel prévisionnel des réunions et des négociations à venir (avec envoi des invitations par la direction des Ressources humaines). Elle s'engage à fournir, dans la mesure du possible, au moins quatre jours avant la réunion aux organisations syndicales et aux représentants du personnel, les éléments nécessaires à toute négociation ou information (hors délais légaux obligatoires), leur permettant d'en prendre toute la mesure. En cas d'impossibilité ponctuelle de tenir cet engagement, elle se réserve le droit de pouvoir reporter exceptionnellement la réunion prévue.

3. Une commission de concertation

Les parties signataires considèrent que les partenaires sociaux doivent être en capacité de traiter prioritairement des problématiques posées en interne plutôt que de recourir à l'externe.

Dans cet esprit, il est retenu le principe de création d'une commission de concertation réunissant la direction et les délégués syndicaux centraux.

Les partenaires sociaux entendent ainsi poser le principe d'une concertation entre les parties en cas de divergence dans l'analyse de sujets à portée collective.

TITRE 7 : L'APPLICATION DE L'ACCORD

1. Le suivi de l'accord

Il sera fait chaque année, avec les organisations syndicales signataires, un suivi de l'ensemble des dispositions visées par le présent accord (notamment bilan du suivi des heures de délégation, modalités de fonctionnement des RDP, dispositif des certificats de compétences professionnelles ...) ainsi qu'une revue, par les élus, de l'affectation de la subvention de fonctionnement.

2. La durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de son entrée en vigueur. En outre, en cas d'évolution législative conventionnelle ou jurisprudentielle ayant un effet significatif sur une ou plusieurs dispositions du présent accord, les parties conviennent de se rencontrer à l'initiative de la partie la plus diligente afin d'examiner les conséquences éventuelles qu'il conviendrait d'en tirer.

3. La dénonciation de l'accord

Conformément à l'article L.2261-9 du Code du travail, le présent accord pourra être dénoncé, par chacune des parties signataires ou adhérentes, sous réserve d'un préavis de trois mois. Cette dénonciation devra être notifiée par son auteur à l'ensemble des signataires par lettre recommandée avec accusé de réception et donnera lieu à dépôt.

4. Les formalités de publicité et de dépôt de l'accord

Le présent accord sera communiqué à l'ensemble des salariés de SMA. Il sera établi en autant d'exemplaires que de parties signataires, outre un exemplaire destiné à la DIRECCTE et un exemplaire pour le Greffe du Conseil des Prud'hommes.

Fait à Paris le 28 septembre 2018

Pour le Groupe SMA :

Monsieur Philippe Vanel, directeur des Ressources humaines

Madame Fabienne Masson, directrice des Ressources humaines adjointe,

Pour les organisations syndicales :

Monsieur Alain Chopart, délégué syndical central CFTC

Monsieur Xavier Guyomard, délégué syndical central CFE-CGC SNAPA

Monsieur Christophe Roussel, délégué syndical central UNSA GROUPE SMA

Monsieur Marc Saubert, délégué syndical central CFTD

Annexes :

Annexe 1 : le nombre d'élus et les heures de délégation par mandat

Annexe 2 : Le nombre de membres et la périodicité de réunions à l'initiative ou en présence de l'employeur

Annexe 3 : la répartition des sièges des représentants de proximité

Annexe 4 : la fiche sur le dispositif de certification des compétences professionnelles (CCP)