

Accord de méthode et de promotion d'un dialogue social et économique dynamique, responsable et éclairé

Se donner les moyens d'anticiper et de préparer l'avenir ensemble

UES MALAKOFF HUMANIS

5 MAI 2021

ENTRE

- Les Personnes Morales composant l'Unité Économique et Sociale Malakoff Humanis (dont la liste figure en annexe 1), représentées au présent accord par Monsieur Olivier RUTHARDT, dûment habilité à cet effet, ci-après dénommé « l'Entreprise ».

D'une part,

ET

Les Organisations Syndicales Représentatives de l'UES Malakoff Humanis :

- **CFDT PSTE** – Fédération Protection Sociale, Travail, Emploi, représentée par Monsieur Kumaran RAMANADAPOULLE en qualité de Délégué Syndical Central et par Madame Ouafae BENDRISS, Monsieur Menouar BOUTCHICHE, Monsieur Yannick JOLY, Madame Véronique LOUCHATI, Madame Marie Claire PELLOIE et Madame Séverine MAYOR en qualité de Délégué(e)s Syndicaux Centraux Adjoints,
- **CFE-CGC IPRC** – Syndicat National du Personnel d'encadrement des Institutions de Prévoyance ou de Retraite Complémentaires de Salariés et des Organismes de Retraite ou d'Assurance Maladie des non-salariés non agricoles, représenté par Madame Nadia ALLALI en qualité de Délégué Syndical Central et par Madame Karine DESLIENS, Monsieur Stéphane COQUEREL, Monsieur Stéphane DEVEAU, Monsieur Jérôme GROISY, Monsieur Jean Marc BROCK et Monsieur Fabien CATOIRE en qualité de Délégué(e)s Syndicaux Centraux Adjoints,
- **CGT** – Fédération Organismes Sociaux, représentée par Monsieur Cyril RIBEYRE en qualité de Délégué Syndical Central et par Madame Catherine LECOEUR, Madame Bérangère DU CAILAR, Monsieur Stéphane DUMONT, Monsieur Moïse GERMANY, Monsieur Daniel TORRALBA et Monsieur Pascal FAURE en qualité de Délégué(e)s Syndicaux Centraux Adjoints,
- **CGT-FO** – Fédération Employés et Cadres - Section Fédérale des Organismes Sociaux Divers, représentée par Madame Claire GUELMANI en qualité de Délégué Syndical Central et par Madame Sabrina ABBASSI, Monsieur Harold ABERLENC, Monsieur Elie ASSAAD, Monsieur Jean-Christophe CHAUDIERE, Madame Véronique DANY et Madame Annie MOTHAIIS en qualité de Délégué(e)s Syndicaux Centraux Adjoints,
- **UNSA FESSAD**, représentée par Madame Valérie RAHMANI en qualité de Délégué Syndical Central et par Madame Nathalie QUATREVAUX RODRIGUEZ, Madame Stéphanie STACHOWIAK, Monsieur Olivier VELLARD, Monsieur Lorenzo VILLANI, Monsieur David RUBIN et Monsieur Bruno SORGUE en qualité de Délégué(e)s Syndicaux Centraux Adjoints,

D'autre part,

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	5
ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D’APPLICATION	7
CHAPITRE 1 – POUR UN RENFORCEMENT DU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL GARANTISSANT LA PROMOTION D’UN DIALOGUE SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DYNAMIQUE ET ÉCLAIRÉ	
ARTICLE 2 – L’ÉVOLUTION DE LA BDES : UN LIEU PRIVILÉGIÉ DE PARTAGE DE L’INFORMATION SOCIALE ET ÉCONOMIQUE	8
Article 2.1 – Une BDES au contenu élargi accessible à tous les représentants du personnel.....	8
Article 2.2 – Le respect de l’obligation de discrétion et de confidentialité.....	9
ARTICLE 3 – UN FONCTIONNEMENT PRÉCISÉ ET RENFORCÉ DES MISSIONS INFORMATIVES ET/OU CONSULTATIVES DU CSEC ET DES CSE ET DE LEURS COMMISSIONS	9
Article 3.1 – Les dispositions communes aux consultations des Instances.....	10
Article 3.2 – Les consultations récurrentes du CSEC.....	10
Article 3.2.1 – La consultation triennale du CSEC sur les orientations stratégiques de l’Entreprise.....	11
Article 3.2.2 – La consultation annuelle du CSEC sur la politique sociale, les conditions de travail et l’emploi.....	11
Article 3.3 – La consultation des Instances sur les projets importants de l’Entreprise.....	11
Article 3.4 – Pour un renforcement des missions d’instruction des commissions et de préparation des résolutions et/ou avis des instances et des moyens associés.....	13
Article 3.4.1 – Le renforcement des missions des Commissions des Instances.....	13
Article 3.4.2 – Le renforcement des moyens des Commissions des Instances.....	14
Article 3.5 – Pour un renforcement de la communication interne aux collaborateurs.....	14
ARTICLE 4 – UN FONCTIONNEMENT PRÉCISÉ ET RENFORCÉ DE L’INSTANCE CENTRALE DE NÉGOCIATION	15
Article 4.1 – La périodicité des négociations obligatoires.....	15
Article 4.2 – Le calendrier social prévisionnel 2021 – 2022.....	15
Article 4.3 – Les commissions de suivi des accords collectifs.....	16
Article 4.4 – Un délai de transmission optimal des informations réciproques avant les réunions d’ouverture d’une négociation.....	18
Article 4.5 – Un recours à des rencontres bilatérales entre l’employeur et les organisations syndicales représentatives de l’Entreprise.....	18
Article 4.6 – Les moyens en heures dédiés à la négociation collective.....	18
ARTICLE 5 – LA PRISE EN COMPTE DES NOUVELLES RÉALITÉS NUMÉRIQUES DU DIALOGUE SOCIAL ...20	
Article 5.1 – Le recours à la visioconférence et/ou audioconférence.....	20
Article 5.2 – Le recours au vote électronique pour l’adoption des résolutions et/ou avis en CSEC et CSE.....	20
Article 5.3 – Le recours à la signature électronique des accords collectifs.....	21
Article 5.4 – La communication syndicale au moyen des outils numériques mis à disposition par l’Entreprise.....	21
ARTICLE 6 – L’EXPÉRIMENTATION D’UN REGISTRE NUMÉRIQUE UNIQUE	22

CHAPITRE 2 – POUR UN RENFORCEMENT DES DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT GARANTISSANT LA PROMOTION D’UN DIALOGUE SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DYNAMIQUE ET ÉCLAIRÉ

ARTICLE 7 – DES DISPOSITIFS RENFORCÉS D’ACCOMPAGNEMENT LORS DE L’EXERCICE DE MANDAT(S) SYNDICAL(AUX) ET/OU ÉLECTIF(S)	23
Article 7.1 – Pour des entretiens de mandat de qualité : un dispositif enrichi.....	23
Article 7.1.1 – L’entretien de mi-mandat.....	24
Article 7.1.2 – Les interlocuteurs des salariés représentants du personnel.....	25
Article 7.2 – Pour un examen renforcé de la garantie d’évolution salariale.....	26
Article 7.3 – Pour l’information et la sensibilisation sur le dialogue social : des dispositifs enrichis et complétés en tant que de besoin.....	28

ARTICLE 8 – L’INCITATION À LA RÉOLUTION AMIABLE DES LITIGES POUR RENFORCER LA PROMOTION D’UN DIALOGUE SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DURABLE ET DE QUALITÉ	30
Article 8.1 – Pour un règlement amiable de situations individuelles via la médiation et l’examen interne avec la DRH.....	30
Article 8.2 – Pour un règlement amiable de l’application d’un accord collectif d’entreprise en vigueur via la saisine de la Commission de suivi de l’un des 3 blocs de négociation.....	30
Article 8.3 – Pour la médiation conventionnelle et judiciaire le cas échéant.....	31
Article 8.3.1 – La médiation conventionnelle.....	31
Article 8.3.2 – La médiation judiciaire.....	31

CHAPITRE 3 – CLAUSES FINALES

ARTICLE 9 – LES MOYENS DE SUIVI DE L’ACCORD	32
ARTICLE 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RÉVISION DE L’ACCORD	32
ARTICLE 11 – NOTIFICATION, DÉPÔT ET PUBLICITÉ	32

ANNEXE 1 : LISTE DES ENTITÉS EMPLOYEURS DE L’UES MALAKOFF HUMANIS À LA DATE DE SIGNATURE DU PRÉSENT ACCORD	34
ANNEXE 2 : À TITRE D’ILLUSTRATIONS : PREMIER PROJET DE PAGE D’ACCUEIL DE LA BDES	35
ANNEXE 3 : GLOSSAIRE ET ABRÉVIATION	36
ANNEXE 4 : RÉPARTITION DES ACCORDS COLLECTIFS EN VIGUEUR PAR BLOCS DE NÉGOCIATION	37
ANNEXE 5 : CALENDRIER 2021 INDICATIF ET À TITRE D’ILLUSTRATION DES CONSULTATIONS RÉCURRENTES DU CSEC	38
ANNEXE 6 : LES BONNES PRATIQUES À TITRE D’ILLUSTRATION PERMETTANT UNE CONCILIATION EFFICIENTE DES TEMPS DE VIE	39

PRÉAMBULE

Notre Groupe est un groupe de protection sociale paritaire et mutualiste, solide et présent sur de nombreux marchés, ainsi qu'une marque reconnue au service de la protection et de l'accompagnement du capital humain de nos clients Entreprises, Salarié(e)s et Retraité(e)s.

Depuis toujours, Malakoff Humanis est confronté à des défis, à la fois réglementaires et concurrentiels liés à la prise en compte des nouveaux enjeux environnementaux et sociétaux. Malakoff Humanis a conscience qu'il ne peut y avoir de performance économique durable sans performance sociale. Cette conviction profonde, le Groupe la porte auprès de ses clients et nous anime en interne.

Ainsi, Malakoff Humanis reconnaît la contribution interne de toutes et tous à la performance économique et sociale et notamment celles et ceux qui s'engagent au quotidien dans l'exercice de fonctions syndicales et/ou représentatives.

Dans le cadre de la constitution du Groupe Malakoff Humanis au 1^{er} janvier 2019, les partenaires sociaux ont rappelé leur profond attachement à un dialogue social de qualité à travers l'accord relatif à l'organisation sociale de l'UES Malakoff Humanis du 28 mars 2019 et l'accord sur le droit syndical du 12 mai 2020.

Si l'accord organisation sociale du 28 mars 2019 prévoit le socle des dispositions applicables en matière de dialogue social, le présent accord donne la possibilité de valoriser les dispositions existantes pour tenir compte des évolutions et spécificités du Groupe.

Les parties prenantes conviennent par le présent accord, de renforcer le dispositif actuel en précisant l'architecture des Instances Représentatives du Personnel et du dialogue social conforme aux besoins des collaborateurs et au fonctionnement du Groupe.

Dans le cadre de cette organisation sociale, et après presque deux années de fonctionnement, dont une année dans le contexte de la crise sanitaire actuelle, les parties prenantes ont donc souhaité :

- Renforcer le fonctionnement et les moyens des Instances Représentatives du Personnel dans le cadre de leurs attributions informatives et consultatives, d'une part, et de négociation, d'autre part, en prenant en compte notamment la numérisation croissante du dialogue social ;
- Renforcer les dispositifs d'accompagnement des salariés exerçant des fonctions syndicales et/ou représentatives, en complément des dispositions conventionnelles applicables, notamment la convention collective des institutions de retraite complémentaire du 9 décembre 1993 ;
- Promouvoir des modalités alternatives de résolution amiable des litiges individuels ou collectifs.

Les parties prenantes affirment donc que le dialogue social est une condition à la réussite globale du Groupe. Le dialogue social se définit comme l'ensemble des formes d'échanges entre les représentants de l'employeur, les salariés et leurs représentants aux fins d'aborder les attentes respectives de chacun ainsi que les moyens susceptibles de les satisfaire.

Par ailleurs, les parties prenantes sont convenues ensemble d'un calendrier de négociation prévisionnel pour les exercices 2021 et 2022, ainsi que des moyens associés.

A l'appui de ces ambitions, le présent accord s'inscrit dans une démarche d'anticipation et de préparation, d'innovation et d'expérimentation, qui donnera lieu à une évaluation dans le cadre des négociations à venir sur les parcours professionnels des salariés représentants du personnel et sur l'organisation sociale.

L'état d'esprit qui nous anime dans nos intentions et nos relations, la manière dont nous développons les moyens du partage de l'information économique et sociale, le contexte dans lequel nous coopérons dans l'intérêt du Groupe et de l'ensemble de ses salarié(e)s, sont des éléments essentiels à la promotion d'un dialogue social et économique dynamique, responsable et éclairé.

En d'autres termes, le présent accord traduit la volonté des parties de poursuivre un dialogue social de qualité auquel elles se déclarent attachées.

Les représentants de la Direction de l'Entreprise et les organisations syndicales représentatives se sont réunis les 10 et 23 mars, les 7, 15 et 20 avril et le 5 mai 2021. À l'issue des discussions et échanges, les parties prenantes sont convenues des dispositions suivantes.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord qui s'inscrit notamment dans le cadre des articles L.2312-19, L.2312-55 et des articles L.2242-10 et suivants du code du travail prévoit les mesures favorisant la promotion et le développement d'un dialogue social et économique dynamique, responsable et éclairé :

- En **renforçant le fonctionnement et les moyens des Instances Représentatives du Personnel** (CSEC, CSE et ICN) dans le cadre de leurs attributions d'une part informatives et consultatives et d'autre part de négociation (chapitre 1) ;
- En **renforçant les dispositifs d'accompagnement** des salariés exerçant un ou plusieurs mandat(s) syndical(aux) et/ou électif(s) et **en promouvant la résolution amiable des litiges** (chapitre 2).

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'Entreprise (la liste des entités employeurs de l'UES Malakoff Humanis est précisée en annexe 1 du présent accord) et plus particulièrement aux salariés exerçant un ou plusieurs mandats syndical(aux) et/ou électif(s) dans les conditions ci-après décrites.

Un tableau des abréviations utilisées dans cet accord est précisé en annexe 3 du présent accord.

CHAPITRE 1 – POUR UN RENFORCEMENT DU FONCTIONNEMENT ET DES MOYENS DES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL GARANTISSANT LA PROMOTION D'UN DIALOGUE SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DYNAMIQUE ET ÉCLAIRÉ

ARTICLE 2 – L'ÉVOLUTION DE LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES (BDES) : UN LIEU PRIVILÉGIÉ DE PARTAGE DE L'INFORMATION SOCIALE ET ÉCONOMIQUE

Article 2.1 – Une BDES au contenu élargi accessible à tous les représentants du personnel

L'ensemble des documents utiles à un dialogue social dynamique, responsable et éclairé sont déposés systématiquement sur la BDES.

Un message électronique est transmis aux représentants du personnel concernés à chaque dépôt de document(s) et de mise à jour. Ce message contient un lien direct vers le(s) document(s) déposé(s) sur la BDES.

Les convocations et ordres du jour continuent à être adressés par mail. En complément, la BDES offre aux représentants du personnel qui le souhaitent, la possibilité de s'abonner à un système d'alerte (lors du dépôt de documents par la Direction).

La BDES est le lieu privilégié de partage de l'information sociale et économique. Elle contiendra notamment :

- Ordres du jour et procès-verbaux des réunions des CSEC et CSE ;
- Ordres du jour et compte rendus des réunions des Commissions des CSEC et CSE ;
- Documents d'information et/ou consultation en lien avec les consultations récurrentes et ponctuelles des CSEC et CSE étant précisé que le dépôt sur la BDES vaut remise des documents dans le cadre desdites consultations ;
- Documents en lien avec la négociation collective (ex : questions des organisations syndicales représentatives de l'Entreprise, projets d'accords, documents d'information et diagnostic partagé).

La BDES est aussi le lieu privilégié de partage des informations utiles au bon fonctionnement des Instances et à une appropriation des rôles et missions de chacun des représentants du personnel (ex : agenda social partagé, fiches mandats, guide de gestion des temps de mandat).

Le contenu de la BDES sera systématiquement adapté pour tenir compte des évolutions légales et réglementaires.

Un premier projet de page d'accueil de la BDES est présenté, à titre d'illustration, en annexe 2 du présent accord.

Par ailleurs, l'ensemble des informations d'ores et déjà présentes dans l'intranet de l'Entreprise, sont conservées (ex : conventions collectives applicables, accords collectifs d'Entreprise, procès-verbaux des CSEC et CSE). Elles seront enrichies en tant que de besoin.

Article 2.2 – Le respect de l’obligation de discrétion et de confidentialité

Dans le respect des dispositions de l’article L.2312-36 alinéa 6 du Code du travail, les membres de la délégation du personnel du comité social et économique, du comité social et économique central d’entreprise et les délégués syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité à l’égard des informations contenues dans la base de données revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l’employeur.

Les informations figurant dans la base de données qui revêtent un caractère confidentiel seront présentées et identifiées comme telles par la Direction au moyen d’une mention expresse portée sur les documents.

Ces informations seront couvertes par l’obligation de discrétion et de confidentialité pour toute la durée afférente au processus d’information-consultation des Instances.

Conformément à l’article L.2315-3 du Code du travail, les informations ne devront donc pas être divulguées, sous quelque forme que ce soit, de manière directe ou indirecte, dans le but de protéger les intérêts de l’Entreprise et de ses collaborateurs.

ARTICLE 3 – UN FONCTIONNEMENT PRECISÉ ET RENFORCÉ DES MISSIONS INFORMATIVES ET/OU CONSULTATIVES DU CSEC ET DES CSE ET DE LEURS COMMISSIONS

Les parties prenantes conviennent, en application des articles L.2312-19 et L.2312-55 du code du travail, et dans le cadre des dispositions de l’accord relatif à l’organisation sociale du 28 mars 2019, de préciser et de renforcer les missions du CSEC et des CSE (appelées par la suite « Instance » ou « Instances »), ainsi que de leurs Commissions.

Les précisions ainsi que les moyens apportés et renforcés ci-après visent à assurer un fonctionnement efficient des Instances dans leurs attributions informatives et/ou consultatives. En effet, les résolutions et/ou avis sont au cœur de l’activité des Instances ; ils assurent l’expression collective des salariés de l’Entreprise.

Conformément à la réglementation en vigueur, il existe deux types de consultation :

- Les consultations récurrentes,
- Les consultations ponctuelles, notamment celles portant sur les projets importants de l’Entreprise.

Pour préparer l’expression collective des Instances, les parties prenantes rappellent que l’accord relatif à l’organisation sociale du 28 mars 2019 a mis en place des Commissions. Elles souhaitent par le présent accord renforcer leurs missions et les moyens associés.

Enfin, les parties prenantes ont souhaité prendre en compte dans leur mode de fonctionnement, les nouvelles réalités numériques du dialogue social (audio/visioconférence, vote électronique).

Un glossaire, en annexe 2 du présent accord, partage les définitions utiles à la bonne compréhension par chacune et chacun.

Article 3.1 – Les dispositions communes aux consultations des Instances

La BDES fait l'objet de mises à jour régulières et dès que possible par la Direction, permettant un fonctionnement efficient des Instances, dans leurs attributions informatives et/ou consultatives, ainsi que de leurs Commissions dans leurs missions d'instruction.

Sous réserve des dispositions particulières prévues aux articles suivants, les dispositions communes ci-dessous sont fixées dans le cadre de toute consultation de l'Instance prescrite par la réglementation en vigueur.

En cas d'information et/ou consultation de l'Instance, une information complémentaire est déposée sur la BDES afin de permettre aux membres élu(e)s de l'Instance d'avoir une connaissance la plus complète du sujet porté à l'ordre du jour et son examen en réunion plénière de l'Instance ou en réunion de Commission(s), le cas échéant. Il est rappelé que le dépôt dans la BDES vaut remise des documents.

Les délais préfix légaux de consultation de l'Instance (CSEC et/ou CSE) courent à compter du dépôt dans la BDES des documents, soit :

- un mois au maximum ;
- deux mois au maximum, lorsqu'une expertise, prise en charge en tout ou partie par l'Entreprise, a été demandée ;
- trois mois au maximum, lorsque le CSEC et un ou plusieurs CSE sont consultés et qu'une expertise, prise en charge en tout ou partie par l'Entreprise, a été demandée, étant précisé que ce délai s'applique au CSEC.

Les avis sont rendus par les Instances hors cas de recours à une expertise, soit :

- lors de la réunion suivant la première réunion d'information-consultation ;
 - de manière exceptionnelle (exemple : information-consultation du CSEC sur les jours de fermeture de l'Entreprise), dès la première réunion d'information-consultation avec l'accord de l'Instance, formalisé par tous moyens à la majorité des élus présents lors de l'expression du vote.
- L'Instance est réputée avoir été consultée et avoir rendu un avis négatif à l'expiration d'un des délais de consultation précités.

Article 3.2 – Les consultations récurrentes du CSEC

Conformément aux dispositions légales en vigueur, il existe trois consultations récurrentes :

- Les orientations stratégiques de l'Entreprise ;
- La situation économique et financière de l'Entreprise ;
- La politique sociale de l'Entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Il est rappelé que les consultations récurrentes décrites ci-après sont exercées par le CSEC en application de l'article 2.2 de l'accord relatif à l'organisation sociale du 28 mars 2019.

Dans ce cadre, il est précisé aux articles suivants des éléments concernant la consultation triennale sur les orientations stratégiques de l'Entreprise et la consultation annuelle sur la politique sociale.

Un calendrier annuel indicatif des consultations récurrentes est mis à dispositions sur la BDES précisant les éléments de rétroplanning et d'instructions au préalable des Commissions du CSEC (voir en annexe 5 à titre d'illustration le calendrier 2021).

En cas de recours à expertise par le CSEC, le calendrier est ajusté en tant que de besoin, conformément aux délais légaux en vigueur.

Article 3.2.1 – La consultation triennale du CSEC sur les orientations stratégiques de l'Entreprise

En complément des dispositions de l'article 2.2 de l'accord relatif à l'organisation sociale du 28 mars 2019 organisant la consultation triennale sur les orientations stratégiques de l'Entreprise, le présent accord :

- prévoit d'organiser un point annuel d'information du CSEC afin de partager les éléments significatifs de la stratégie économique et sociale de l'Entreprise ;
- rappelle que les informations régulières faites à chaque réunion du CSEC sur des questions d'actualité permettent d'enrichir l'information des membres élu(e)s.

A cet égard, au regard d'éléments concrets qui peuvent avoir des effets sur les orientations stratégiques, l'Entreprise informe, dans les plus brefs délais, les élus du CSEC (ex : Recouvrement).

Article 3.2.2 – La consultation annuelle du CSEC sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

La consultation annuelle sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi fait l'objet de présentations distinctes qui donnent lieu à un avis global :

- Une première partie portant sur la politique sociale et l'emploi (évolution de l'emploi, les qualifications, le bilan formation N-1, le plan prévisionnel de formation N+1 en lien avec les orientations formation, l'apprentissage, le temps de travail, l'égalité professionnelle femmes-hommes, la politique de prévention du handicap).
- Une seconde partie portant sur les conditions de travail (rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail et programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail). L'information du CSEC aura lieu lors de l'une des 4 réunions consacrées en tout ou partie sur les attributions du CSEC en matière santé, sécurité et conditions de travail.

Article 3.3 – La consultation des Instances sur les projets importants de l'Entreprise et/ou d'un établissement

Les projets importants de l'Entreprise modifiant les conditions de santé au travail et/ou de sécurité et/ou les conditions de travail donnent lieu à information et consultation du CSEC et délégations d'attributions permanentes à la CCSSCT, dans les conditions prévues à l'accord relatif à l'organisation sociale du 28 mars 2019.

Les projets importants d'un établissement modifiant les conditions de santé au travail et/ou de sécurité et/ou les conditions de travail donnent lieu à information et consultation du CSE et délégations

d'attributions permanentes à une ou plusieurs CSSCT, dans les conditions prévues à l'accord relatif à l'organisation sociale du 28 mars 2019.

Il est entendu par « projet important » celui qui introduit un changement définitif et significatif.

Ces incidences concernent :

- les caractéristiques des postes de travail (à titre d'illustration les projets liés à l'évolution de l'organisation du travail et l'évolution des métiers ou missions exercés),
- l'environnement du poste de travail (à titre d'illustration les projets d'aménagement/déménagement des postes de travail),
- l'organisation et le contenu du travail (à titre d'illustration les projets liés à l'évolution de l'organisation du travail et l'évolution des métiers ou missions exercés, les projets à la mise en place de nouveaux outils de production/gestion).

L'importance d'un projet n'est pas évaluée en fonction du seul nombre de salariés concernés.

Ainsi, les parties prenantes conviennent par exemple que ne constituent pas des projets importants au sens du présent article les seuls projets d'évolution d'organisation des activités emportant, pour les salariés concernés, de simples évolutions de rattachements hiérarchiques.

A compter de la date de mise à disposition des informations au sein de la BDES :

- les Instances compétentes ont un délai d'un mois et rendent leurs avis lors de la réunion suivant la première réunion d'information-consultation,
- sur saisine préalable des Instances qui a eu lieu au plus tard lors de la première réunion d'information du CSEC ou du CSE, les CCSSCT et/ou CSSCT compétentes exercent leurs attributions d'instruction à l'intérieur de ce délai, sans que cette instruction ne puisse avoir pour effet d'allonger ledit délai.

Dans le champ de ces délégations, les échanges ont lieu exclusivement au sein des CCSSCT et/ou CSSCT qui auront été saisies préalablement par les Instances.

En cas de décision d'une Instance de recourir à un expert habilité et agréé « *qualité du travail et de l'emploi* », le délai de consultation est fixé à 2 mois.

Les projets arrêtés au niveau de l'Entreprise comportant des mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements, font l'objet d'une consultation du CSE concerné puis du CSEC. Le délai de consultation est alors fixé à 3 mois, étant précisé que ce délai s'applique à la consultation du CSEC. Dans ce cas, seul le CSEC peut recourir à un expert habilité et agréé « *qualité du travail et de l'emploi* ».

Dans le cas où un CSE est consulté et que plusieurs CSSCT « *locales* » sont compétentes, une réunion commune de l'ensemble des CSSCT « *locales* » peut être organisée, à l'initiative de l'employeur, afin de partager et d'instruire les éléments communs et transverses du projet important concerné.

Dans tous les cas, le/la Secrétaire de l'Instance (ou des Instances compétentes) s'assure que l'ensemble des questions des membres de l'Instance et des CSSCT ont été prises en compte.

Chaque réunion de CCSSCT ou CSSCT fait l'objet d'un compte rendu écrit synthétique établi par son/sa secrétaire. Ce compte rendu reprend les questions et réponses et intègre les recommandations de la CSSCT, le cas échéant les projets de résolution et/ou d'avis.

Le/la secrétaire de la CCSSCT ou CSSCT transmet le compte rendu à l'ensemble des membres de l'Instance (membres élu(e)s, représentants syndicaux et Président), dans les meilleurs délais (idéalement 5 jours avant la réunion de l'Instance au cours de laquelle est prévue la consultation). L'employeur le dépose sur la BDES.

Le document d'information-consultation qui est déposé sur la BDES, comporte un calendrier indicatif en mode rétroplanning de la consultation (à titre d'illustrations : date du dépôt de l'information sur la BDES, dates de réunion d'information de l'Instance, date de réunion de consultation de l'Instance). Ce calendrier est mis à jour en tant que de besoin (ex : saisine préalable de Commission(s), recours à expertise) et remis aux membres des Instances.

Article 3.4 – Pour un renforcement des missions d’instruction des commissions et de préparation des résolutions et/ou avis des instances et des moyens associés

Article 3.4.1 – Le renforcement des missions des Commissions des Instances

Comme indiqué ci-avant, le présent accord vise à renforcer les missions d’instruction et de préparation des résolutions et/ou avis des Commissions, dans le cadre des consultations ponctuelles des Instances notamment celles portant sur les projets importants de l’Entreprise modifiant les conditions de santé et/ou de sécurité et/ou les conditions de travail.

Le présent accord vise aussi à renforcer les missions d’instruction et de préparation des résolutions et/ou avis des Commissions du CSEC dans le cadre des consultations récurrentes du CSEC.

Le tableau ci-dessous présente les Commissions du CSEC compétentes dans le cadre de l’instruction des consultations récurrentes du CSEC.

Consultation triennale sur les orientations stratégiques	Commission Economique
Situation Economique et Financière	Commission Economique
Politique sociale (hors partie « conditions de travail »)	Commission Formation et GPEC Commission Egalité Professionnelle Commission Sociale, Aide au logement et Handicap
Politique sociale (partie « conditions de travail »)	CCSSCT

Dans le champ des délégations d’attributions permanentes attribuées à ces Commissions du CSEC, les échanges ont lieu exclusivement au sein de ces Commissions.

Aussi, chaque réunion de Commission fait l’objet d’un compte rendu écrit synthétique établi par son/sa secrétaire. Ce compte rendu reprend les questions ainsi que les réponses, et intègre les recommandations de la Commission, et le cas échéant les projets de résolution et/ou d’avis.

Le/la secrétaire de la Commission transmet le compte rendu à l’ensemble des membres du CSEC (membres élu(e)s, représentants syndicaux et Président), dans les meilleurs délais (idéalement 5 jours avant la réunion du CSEC au cours de laquelle est prévue la consultation). L’employeur le dépose sur la BDES.

S'agissant de la consultation annuelle sur la politique sociale, une réunion commune de tout ou partie des Commissions compétentes pourra être organisée en tant que de besoin, à l'initiative de l'employeur.

Article 3.4.2 – Le renforcement des moyens des Commissions des Instances

Le temps passé par les membres des Commissions du CSEC aux réunions des Commissions à l'initiative de l'employeur est considéré comme du temps de travail et rémunéré comme tel, et n'est donc pas déduit des heures de délégation.

Compte tenu du renforcement du rôle et des missions des secrétaires de CCSSCT et de CSSCT, leur crédit mensuel est augmenté de 10% (arrondi à l'entier supérieur).

Pour les Commissions qui n'ont pas désigné de secrétaires (Commission Economique, Commission Formation et GPEC, Commission Egalité Professionnelle, Commission Sociale, Aide au logement et Handicap) :

- un(e) secrétaire sera désigné(e) au sein de chacune des Commissions précitées ;
- il sera attribué à chaque secrétaire un crédit d'heures supplémentaire de 5 heures par mois.

Article 3.5 – Pour un renforcement de la communication interne auprès des collaborateurs/trices

Les parties prenantes conviennent que, lors des procédures d'information et/ou consultation des Instances et/ou de négociation, l'Entreprise pourra restituer, concomitamment à la première réunion d'information-consultation des Instances, une information à l'attention des salariés (communication managériale, intranet,...) de nature à expliquer, de manière générale, les objectifs des projets d'Entreprise.

Cette information sera faite par tout moyen.

ARTICLE 4 – UN FONCTIONNEMENT PRÉCISÉ ET RENFORCÉ DE L'INSTANCE CENTRALE DE NÉGOCIATION

Il est rappelé que la négociation au sein de l'Entreprise se réalise au seul niveau central de l'UES avec les organisations syndicales ayant été reconnues représentatives à ce niveau à savoir, ayant au moins obtenu 10% des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections aux comités sociaux et économiques (résultats cumulés au niveau central de l'UES des suffrages exprimés).

Article 4.1 – La périodicité des négociations obligatoires

Conformément à la réglementation en vigueur, au regard des spécificités de l'Entreprise, les parties prenantes conviennent que, pour chacun des thèmes composant les trois blocs de négociation définis ci-après, une négociation est engagée selon la périodicité fixée ci-après.

L'annexe 4 du présent accord présente, à titre d'information, les accords collectifs d'entreprise actuellement en vigueur au titre de chacun des 3 blocs suivants :

- La négociation annuelle sur la rémunération, le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise et le temps de travail ;
- La négociation triennale sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail ;
- La négociation triennale sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Parcours Professionnels.

En cas de dérogation à la périodicité rappelée ci-dessus par un accord sur un des thèmes cités, la périodicité initiale n'a plus vocation à s'appliquer. Ainsi, au terme des accords concernés, les parties prenantes conviennent d'ouvrir des négociations.

Article 4.2 – Le calendrier social prévisionnel 2021 – 2022

Conscientes des enjeux de transformation de l'Entreprise et des négociations obligatoires, les parties prenantes ont souhaité définir un calendrier prévisionnel de négociation pour les années 2021 et 2022.

La mise en place de ce calendrier permettra aux parties à la négociation d'anticiper les sujets de négociation et d'organiser les spécialisations propices à de meilleurs échanges.

Sous réserve notamment de modifications réglementaires/législatives (ex : crise sanitaire) qui pourraient amener à des ajustements par glissement semestriel de certains sujets, ce calendrier intègre les revendications, demandes et priorités convenues entre les parties à la négociation.

1 ^{er} semestre 2021	2 ^{ème} semestre 2021
NAO 2021 (conclusion accord le 17/02/2021)	Accord « transfert / accueil » (suite et fin)
Activité partielle (conclusion accord le 28/04/2021)	QVT
Accompagnement de la transformation et des déménagements / Impacts GEPP	Valorisation de la relation client
Télétravail	ALLASSO (échéance de l'accord en cours au 31/12/2021)
Mesures de gestion des âges (retraite progressive et alternance)	Reconnaissance des parcours professionnels des titulaires de mandat
Intéressement (avenant avant le 30/06)	Rémunération : Clause de revoyure NAO 2021 et examen du dispositif de prime Macron
Comité de Groupe	
Accord « transfert / accueil » (ouverture)	
1 ^{er} semestre 2022	2 ^{ème} semestre 2022
NAO 2022	Organisation sociale
PER Collectif	
Intéressement / Participation	
Egalité Professionnelle	

Article 4.3 – Les commissions de suivi des accords collectifs

Dans le prolongement de la définition des trois blocs de négociation obligatoire au sein de l'Entreprise, il est créé trois commissions de suivi des accords collectifs de l'Entreprise correspondant aux trois blocs de négociation.

Compte tenu du nombre d'accords collectifs couvrant le bloc 1, il est mis en place trois sous-commissions de suivi du bloc 1 :

- Une sous-commission de suivi du bloc 1 « *rémunération* » ;
- Une sous-commission de suivi du bloc 1 « *partage de la valeur ajoutée : participation, intéressement, dispositifs de retraite supplémentaire et d'épargne salariale* » ;
- Une sous-commission de suivi du bloc 1 « *temps de travail* ».

Ces commissions et sous commissions de suivi sont composées de représentants de la Direction et des Organisations Syndicales Représentatives. Elles assurent le suivi des accords collectifs relevant des trois blocs de négociation.

Chacune des commissions de suivi et sous-commissions de suivi des accords collectifs est composée de 2 représentants par Organisation Syndicale Représentative dans l'Entreprise (par exemple le DSC ou un DSCA, et un(e) « salarié(e) expert »).

Chacune des commissions de suivi et sous-commissions de suivi des accords collectifs se réunira selon le calendrier ci-dessous :

Sous-commission Bloc 1 « <i>Rémunération</i> »	Une réunion par an
Sous-commission Bloc 1 « <i>partage de la valeur ajoutée : participation, intéressement, dispositifs de retraite supplémentaire et d'épargne salariale</i> »	Deux réunions par an sur les thèmes de la participation et de l'intéressement, étant précisé que l'une de ces deux réunions sera aussi consacrée aux thèmes relatifs aux dispositifs de retraite supplémentaire et d'épargne salariale
Sous-commission Bloc 1 « <i>Temps de travail</i> »	Une réunion par an
Commission Bloc 2	Trois réunions par an sur les thèmes de Prévoyance Santé étant précisé que l'une de ces trois réunions sera aussi consacrée aux autres thèmes du Bloc 2
Commission Bloc 3	Une réunion par an

En cas de nécessité, à la demande d'au moins deux Organisations Syndicales Représentatives de l'Entreprise, l'organisation de réunions complémentaires sera étudiée par la Direction.

Pour ce faire les Organisations Syndicales Représentatives de l'Entreprise concernées préciseront, dans leurs demandes, les raisons qui rendent nécessaires selon elles l'organisation d'une ou plusieurs réunions complémentaires.

A l'instar des réunions de négociation, les DSC informent la DRH/Relations sociales, avant la réunion de la commission de suivi, de la composition de la délégation, afin d'établir la feuille de présence. Cette information se fera dans un délai raisonnable.

La mise en place des commissions de suivi annule et remplace les commissions de suivi prévus dans les accords suivants :

- Accord Participation du 3 juin 2019
- Accord Intéressement du 3 juin 2019
- Accord PEE du 3 juin 2019
- Accord PERCO du 3 juin 2019
- Accord relatif au temps de travail du 19 décembre 2019
- Accord relatif à l'organisation du travail au sien des CRC, VAD et Boutiques du 24 janvier 2020
- Accord relatif aux astreintes du 20 février 2020
- Accord relatif au télétravail du 25 octobre 2019
- Accord sur la couverture sociale du 15 novembre 2019
- Accord GPEC du 19 décembre 2019

Lorsque les accords prévoient un suivi par une commission du CSEC, ce suivi est maintenu au titre de la consultation récurrente annuelle sur la politique sociale.

Un calendrier prévisionnel annuel des réunions des Commissions de suivi est déposé sur la BDES.

Article 4.4 – Un délai de transmission optimal des informations réciproques avant les réunions d’ouverture d’une négociation

Afin de préparer réciproquement dans des conditions optimales les questions et/ou interventions de chacun lors des réunions de négociation, les parties prenantes conviennent, sous réserve d’avoir connaissance de la date d’ouverture des négociations, de respecter les délais suivants :

- Le Délégué syndical central adresse à l’employeur les demandes d’informations nécessaires et/ou complémentaires à la négociation et/ou documentation dans un délai minimal de 18 jours calendaires avant l’ouverture de la négociation.
- L’employeur dépose sur la BDES, l’ensemble des questions des Organisations Syndicales Représentatives et les réponses et/ou documents disponibles dans un délai de 6 jours calendaires avant l’ouverture de la négociation.

Article 4.5 – Un recours à des rencontres bilatérales entre l’employeur et les organisations syndicales représentatives de l’Entreprise

Dans le cadre d’un dialogue social et économique de qualité, les parties à la négociation peuvent avoir recours aux échanges bilatéraux. Ces rencontres bilatérales peuvent être organisées avec des représentants de toutes les Organisations Syndicales Représentatives dans l’Entreprise qui le souhaiteront, à la demande de l’une et/ou de chacune des parties, étant entendu que celles-ci peuvent contribuer à favoriser la promotion d’un dialogue social de qualité.

Article 4.6 – Les moyens en heures dédiés à la négociation collective

Pour rappel, l’accord sur le droit syndical du 12 mai 2020 prévoit une enveloppe, par organisation syndicale représentative de l’Entreprise, de 100 heures par mois, en vue de la préparation des négociations.

Cette enveloppe est utilisée par le DSC pour compléter le crédit d’heures individuels des DSCA et des DS.

Elle est également utilisée pour permettre à des salariés ayant un ou plusieurs mandats électifs (CSEC et/ou CSE et/ou RP) ou sans mandat de représentant du personnel électif ou désignatif de participer aux réunions préparatoires aux réunions de négociation ou des commissions de suivi, aux rencontres bilatérales (les temps de déplacement nécessaires pour se rendre aux réunions précitées sont pris sur cette enveloppe).

Afin de permettre aux DSC de préparer au mieux la composition de leurs délégations au regard du calendrier mis à disposition sur la BDES, l’enveloppe mensuelle précitée de 100 heures est attribuée trimestriellement constituant donc une enveloppe trimestrielle de 300 heures.

Cette enveloppe permet ainsi le report au mois le mois au sein de chaque trimestre et une gestion facilitée des heures attribuées aux DSC.

Pour faciliter le travail des équipes RH en charge de l'outil de gestion des temps et ainsi permettre aux bénéficiaires de ces heures de délégation de les poser sur ledit outil de gestion des temps, le DSC informe chaque mois la DRH/rerelations sociales d'un prévisionnel d'attribution des heures.

Les droits attribués seront préalablement inscrits sur l'outil de gestion des temps.

Une information complémentaire et/ou d'ajustement, notamment pour l'attribution d'heures à des salariés sans mandat de délégué syndical, est donnée par le DSC avant chaque réunion de négociation en respectant un délai raisonnable.

ARTICLE 5 – LA PRISE EN COMPTE DES NOUVELLES RÉALITÉS NUMÉRIQUES DU DIALOGUE SOCIAL

Article 5.1 – Le recours à la visioconférence et/ou audioconférence

Les réunions des Instances Centrales (CSEC, Commissions du CSEC, ICN et Commissions de suivi des accords collectifs) et les réunions des CSE se tiennent en présentiel.

Afin de préserver l'équilibre des temps de vie des représentants du personnel (ex : fatigabilité liée au temps de trajets), la réunion se tient en distanciel si sa durée prévisionnelle est d'une demi-journée maximum.

Les réunions des Commissions des CSE et des représentants de proximité se tiennent en présentiel et/ou en distanciel.

En cas de circonstances exceptionnelles (ex : crise sanitaire, intempéries, problématiques de transport) et afin d'assurer la continuité du fonctionnement des Instances, les réunions se tiennent en distanciel.

L'outil de visioconférence est mis à disposition par l'entreprise. Cet outil permet, le cas échéant en fonction de la bande passante, de tenir la réunion en audioconférence, voire via la messagerie instantanée qui lui est associée.

Article 5.2 – Le recours au vote électronique pour l'adoption des résolutions et/ou avis en CSEC et CSE

Conformément à l'article L.2315-32 du code du travail, les résolutions et/ou avis du CSE sont adoptées si elles recueillent le vote favorable de la majorité des membres présents (titulaire ou suppléant remplaçant valablement un titulaire absent).

Il est rappelé, conformément à l'accord relatif à l'organisation sociale du 28 mars 2019, l'importance pour les titulaires d'organiser leur remplacement selon les modalités définies à l'article L.2314-37 du code du travail.

Les remplacements font l'objet d'une information à la DRH/Relations sociales dans un délai raisonnable et, si possible, au plus tard la veille de la réunion plénière du CSEC ou du CSE.

La bonne pratique relevée dans certaines Instances par laquelle le représentant syndical prend en charge la transmission de ces informations au titre de ses représentants élus relevant de son organisation syndicale, est encouragée.

Cette information préalable permet notamment de faciliter l'établissement de la feuille d'émargement et l'organisation du vote électronique lors des réunions.

L'outil de vote électronique permet de voter à bulletin secret ou non.

Il est rappelé que les votes ont lieu à bulletin secret lorsque la loi le prévoit expressément ou à la demande expresse d'un élu présent.

Est pris en compte le vote de toutes les personnes présentes à la réunion ayant une voix délibérative c'est-à-dire qui disposent du droit de vote.

Conformément à la réglementation en vigueur, le système retenu assure la confidentialité des données transmises ainsi que la sécurité des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Article 5.3 – Le recours à la signature électronique des accords collectifs

Les parties prenantes conviennent qu'il sera recouru à la signature électronique des accords collectifs.

L'Entreprise utilise soit l'outil mis à disposition au sein de l'Entreprise dans le cadre de la signature électronique soit un outil externe.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'outil utilise un procédé fiable d'identification (signature électronique dite "qualifiée") garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache, lors de la création de la signature électronique en assurant l'identité du signataire et en garantissant l'intégrité de l'accord collectif.

Une présentation de l'outil et une formation sera organisée auprès des Organisations Syndicales Représentatives dans l'Entreprise avant sa mise en place.

A la mise à la signature d'un accord collectif, un délai raisonnable de mise à la signature est fixé (de 5 à 10 jours calendaires), sauf circonstances exceptionnelles.

Article 5.4 – La communication syndicale au moyen des outils numériques mis à disposition par l'Entreprise

Les parties prenantes conviennent de lancer une étude de faisabilité sur l'utilisation des moyens numériques mis à disposition par l'Entreprise par les organisations syndicales dans leur cadre de leur communication. Cette étude portera notamment :

- sur la possibilité de distribuer des tracts électroniques par périmètre à l'intérieur de l'Entreprise (ex : établissement distinct, site),
 - sur la possibilité d'utiliser les outils numériques d'audio et/ou visio conférence mis à disposition par l'Entreprise (ex : outil Teams),
- permettant, conformément aux recommandations de la CNIL, le respect des droits d'information et d'opposition préalable des salariés et la confidentialité des échanges avec les organisations syndicales.

Une présentation des résultats de cette étude sera partagée avec les Organisations Syndicales Représentatives de l'Entreprise.

ARTICLE 6 – L'EXPÉRIMENTATION D'UN REGISTRE NUMÉRIQUE UNIQUE

Il est proposé de mettre en place à titre expérimental un registre numérique unique dont l'objet est de centraliser principalement les informations relatives aux domaines d'attributions des CSSCT et des RP déléguées par les CSE.

L'objectif est que les contributions de tous les représentants du personnel puissent être partagées.

Durée de l'expérimentation : second semestre 2021

Périmètre de l'expérimentation : choisir 2 CSE

Champ de l'expérimentation :

- Les comptes rendus de visite de sites (attributions déléguées aux CSSCT)

L'expérimentation vise à mettre en place une information partagée des comptes rendus des visites de site réalisées par les CSSCT.

Un modèle de compte rendu unique sera coconstruit avec des représentants de la Direction et des représentants de membres de la CSSCT Centrale.

L'expérimentation aura aussi pour objectif d'évaluer les modalités de réalisation de ces visites de site. Ainsi, ces visites peuvent être réalisées conjointement avec les membres de CSSCT et tout interlocuteur de la Direction compétent au regard de l'objet des visites de site (ex : interlocuteur DETI et/ou RH), avec l'objectif sur la base de propositions concrètes, de mettre en œuvre si nécessaire des mesures d'amélioration continue (et sous réserve d'instructions complémentaires nécessaires).

Les comptes rendus de visites de site seront réalisés conjointement et seront mis à disposition sur la BDES.

L'expérimentation aura aussi pour objectif de tester une revue des visites de site ayant donné lieu à compte rendu qui sera réalisée lors de la réunion du CSE consacrée aux domaines de santé, sécurité et conditions de travail.

Un retour d'expérience sera réalisé au terme de l'expérimentation.

- Les réclamations individuelles et collectives (attributions déléguées aux RP)

L'expérimentation vise à partager au sein de la BDES les réclamations collectives les plus significatives remontées par les RP.

« *Les réclamations collectives les plus significatives* » sont celles dont la réponse implique un niveau de traitement supérieur à l'établissement, que les questions relèvent du champ social ou métiers.

Lors de la réunion trimestrielle des RP, le représentant de la Direction précisera les réclamations collectives les plus significatives qui lui auront été remontées et qui feront l'objet d'une diffusion sur la BDES.

Un retour d'expérience sera réalisé au terme de l'expérimentation.

CHAPITRE 2 – POUR UN RENFORCEMENT DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT GARANTISSANT LA PROMOTION D'UN DIALOGUE SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DYNAMIQUE ET ÉCLAIRÉ

ARTICLE 7 – DES DISPOSITIFS RENFORCÉS D'ACCOMPAGNEMENT LORS DE L'EXERCICE DE MANDAT(S) SYNDICAL(AUX) ET/OU ÉLECTIF(S)

Le présent article s'applique aux salariés de l'Entreprise exerçant :

- au niveau central de l'Entreprise : un ou plusieurs mandats électifs ou désignatifs de représentants du personnel (membre titulaire ou suppléant du CSEC, DSC, DSCA, RS au CSEC, membre de Commissions du CSEC)

et/ou

- au niveau de proximité de l'un des établissements : un ou plusieurs mandats électifs ou désignatifs de représentants du personnel (membre titulaire ou suppléant d'un CSE, RP, DS, RS à un CSE, RSS, membre de CSSCT)

Au-delà, les parties prenantes conviennent d'étendre le champ d'application du présent article, et dès lors que la DRH-Relations Sociales en est informée, aux salariés détenant des mandats extérieurs à l'Entreprise suivants : mandat d'Instances paritaires de branche professionnelle et/ou interprofessionnel, conseiller prud'hommal, conseiller du salarié, défenseur syndical.

Dans la suite du présent article, et par commodité rédactionnelle et de lecture, il sera utilisé le terme générique de « *salariés représentants du personnel* » pour identifier l'ensemble des situations précitées.

Article 7.1 – Pour des entretiens de mandat de qualité : un dispositif enrichi

Pour rappel, dans le cadre de l'exécution de leurs contrats de travail :

- La gestion des salariés représentants du personnel reste de la responsabilité de leur hiérarchie qui suit les collaborateurs au quotidien, fixe les objectifs professionnels (en les adaptant au regard de l'exercice de temps de mandats) et apprécie les compétences.
- Les salariés représentants du personnel bénéficient donc des entretiens annuels d'évaluation professionnelle, dans les mêmes conditions que l'ensemble des collaborateurs.
- L'évaluation porte exclusivement sur les compétences mises en œuvre dans le cadre de l'activité professionnelle, sans référence à l'exercice de mandat(s).
- Les salariés représentants du personnel bénéficient également des entretiens professionnels, dans les mêmes conditions que l'ensemble des collaborateurs.

Au-delà des dispositifs précités, et conformément à la réglementation en vigueur, chacun des salariés représentants du personnel peut bénéficier d'un entretien de début et de fin de mandat.

Pour rappel :

- L'entretien de début de mandat est réalisé à l'initiative du représentant du personnel ou sur proposition de la Direction. Il porte sur les modalités pratiques d'exercice du mandat au regard du poste occupé et de mandat(s) détenus et doit permettre notamment d'échanger sur les mesures générales permettant une conciliation efficiente des temps de vie (articulation des temps de vie professionnelle, syndicale et personnelle) et le maintien avec l'emploi exercé et le collectif de travail.
- L'entretien de fin de mandat est réalisé, à l'initiative du représentant du personnel ou de la Direction, au terme d'un mandat de représentant du personnel syndical et/ou électif. Il a pour objectif d'organiser au mieux le retour du salarié dans son activité professionnelle en identifiant les compétences acquises et/ou développées.

En complément du dispositif légal d'entretien de début et de fin de mandat, les parties prenantes conviennent d'enrichir le dispositif par la mise en place d'un entretien de mi-mandat.

Plus largement, les parties prenantes s'accordent sur la nécessité de compléter et enrichir les dispositions prévues au présent article pour mieux appréhender les connaissances et compétences mobilisées lors de l'exercice de mandat(s). C'est ainsi que conformément au calendrier social prévisionnel de négociation, les parties prenantes conviennent d'ouvrir une négociation sur la reconnaissance des parcours professionnels des salariés représentants du personnel.

Toutefois, dans l'attente de cette négociation, les parties prenantes conviennent d'ores et déjà de premières mesures visant à enrichir et renforcer le dispositif actuel d'accompagnement des salariés représentants du personnel. Une première évaluation des mesures prévues au présent article sera réalisée à l'ouverture de la négociation précitée.

Article 7.1.1 – L'entretien de mi-mandat

A l'initiative du Représentant du personnel ou de la Direction, un entretien de mi-mandat peut être organisé en 2021 afin d'échanger sur les mesures envisagées lors de l'entretien de début de mandat.

A ce titre, un bilan de l'activité professionnelle du représentant du personnel et un point sur ses éventuels souhaits d'évolution de carrière et d'accompagnement sont réalisés. Au cours de cet entretien sont envisagées les possibilités de formation et de reconnaissance des compétences acquises dans le cadre des activités syndicales ou de représentation du personnel.

Les représentants du personnel souhaitant réaliser leur entretien de début de mandat, pourront le réaliser sur 2021, en lieu et place de l'entretien de mi-mandat. Dans ce cas, l'entretien de mi-mandat pourra se réaliser en 2022.

Les parties prenantes tiennent à préciser pour l'ensemble des entretiens relatifs aux mandats, les modalités suivantes :

- Les entretiens font l'objet d'une synthèse écrite établie par la Direction et communiquée aux parties.
- A l'occasion de ces entretiens, le salarié représentant du personnel peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, prioritairement par un salarié représentant du personnel afin de faciliter les échanges.
- Les entretiens peuvent se tenir en présentiel ou en distanciel, selon des modalités déterminées

entre le salarié représentant du personnel et la Direction (ex : prise en compte de temps de trajets importants, de situations de grève ou de crise sanitaire).

En annexe 6 du présent accord, sont précisées les bonnes pratiques que les parties prenantes souhaitent encourager afin de permettre une conciliation efficiente des temps de vie (articulation des temps de vie professionnelle, syndicale et personnelle).

Article 7.1.2 – Les interlocuteurs des salariés représentants du personnel

Afin de permettre un accompagnement adapté autour des différents entretiens précités, il est proposé de définir les interlocuteurs dédiés des salariés représentants du personnel, en adoptant une approche différenciée en fonction du temps passé à l'exercice de mandat(s) de représentant du personnel syndical et/ou électif, tels que définis au champ d'application du présent article 7.

Ainsi, le salarié représentant du personnel dont le temps passé à l'exercice de mandat(s) de représentant du personnel dépasse 50% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail peut demander à ce qu'un représentant de la RH participe à l'un des entretiens précités (entretiens relatifs à l'exercice professionnelle de l'activité et entretiens relatifs aux mandats) avec son manager.

Pour le salarié représentant du personnel dont le temps passé à l'exercice de mandat(s) de représentant du personnel atteint 100% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail, les entretiens précités (entretiens relatifs à l'exercice professionnelle de l'activité et entretiens relatifs aux mandats) se réaliseront avec un représentant de la RH. Le représentant du personnel peut demander à ce que le manager soit présent.

Les seuils de 50% ou de 100% précités sont déterminés selon les modalités suivantes :

- Il est tenu compte des mandats tels que listés au champ d'application du présent article 7, de façon cumulative le cas échéant.
- Le temps passé à l'exercice de mandat(s) internes de représentant du personnel est déterminé en fonction du nombre d'heures de délégation dont disposent les salariés représentants du personnel détenant un ou plusieurs mandats internes, conformément aux accords collectifs en vigueur, auxquelles s'ajoutent :
 - le temps passé en réunion à l'initiative de l'employeur (y compris le temps de déplacement pour s'y rendre), en fonction du nombre d'heures déclarées sur l'outil de gestion des temps au titre de la déclaration des temps de mandats ;
 - sur option de l'intéressé(e), ce temps peut être forfaitisé à hauteur de 30% du nombre d'heures de délégation dont il dispose. Le choix du salarié représentant du personnel est réalisé au plus tard le 31 décembre pour l'année en cours, par message adressé à la DRH-Relations sociales.
- Le temps passé à l'exercice de mandat(s) de représentant du personnel à l'extérieur de l'Entreprise est déterminé en fonction du nombre d'heures déclarées sur l'outil de gestion des temps.
- Pour rappel, conformément à la réglementation en vigueur, s'agissant des représentants du personnel dont le temps de travail est décompté en jours, l'unité de base de décompte des crédits d'heures est la demi-journée, soit 4 heures.

Article 7.2 – Pour un examen renforcé de la garantie d'évolution salariale

Il est rappelé que les salariés représentants du personnel bénéficient des mêmes possibilités d'évolution professionnelle et salariale que tout salarié de l'entreprise, à ce titre leur situation individuelle fait l'objet d'un examen systématique dans le cadre des campagnes annuelles relatives aux mesures salariales, en fonction des performances et de l'évaluation de leur mission professionnelle.

Conformément aux dispositions du code du travail, les salariés représentants du personnel dont le nombre d'heures de délégation dépasse 30% de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail bénéficient d'une évolution de rémunération, au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

Conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur, à l'issue du mandat au sens de l'échéance électorale, l'Entreprise s'assure que ces derniers bénéficient de la moyenne des augmentations individuelles perçues par les salariés de l'entreprise relevant de la même classe dans le même emploi. En cas de nombre insuffisant de salariés avec lesquels porte cette comparaison, celle-ci est effectuée par rapport aux salariés de la même classe.

Le dispositif conventionnel précité continue à s'appliquer dans les conditions qu'il pose. Une mesure de revalorisation salariale sera mise en œuvre le cas échéant, à l'issue du mandat.

Il est proposé de renforcer les dispositifs existants en procédant à un examen annuel de la garantie d'évolution salariale, dans les conditions suivantes.

Qui est concerné ?

Le seuil de 30% précité est déterminé selon les modalités suivantes :

- Il est tenu compte des mandats tels que listés au champ d'application du présent article 7, de façon cumulative le cas échéant. Les parties prenantes reconnaissent que la prise en compte des mandats externes à l'Entreprise est plus favorable que les dispositifs existants.
- Le temps passé à l'exercice de mandat(s) internes de représentant du personnel est déterminé en fonction du nombre d'heures de délégation dont disposent les salariés représentants du personnel détenant un ou plusieurs mandats internes, conformément aux accords collectifs en vigueur, auxquelles s'ajoutent :
 - le temps passé en réunion à l'initiative de l'employeur (y compris le temps de déplacement pour s'y rendre), en fonction du nombre d'heures déclarées sur l'outil de gestion des temps au titre de la déclaration des temps de mandats ;
 - sur option de l'intéressé(e), ce temps peut être forfaitisé à hauteur de 30% du nombre d'heures de délégation dont il dispose. Le choix du salarié représentant du personnel est réalisé au plus tard le 31 décembre pour l'année en cours, par message adressé à la DRH-Relations sociales.

- Le temps passé à l'exercice de mandat(s) de représentant du personnel à l'extérieur de l'Entreprise est déterminé en fonction du nombre d'heures déclarées sur l'outil de gestion des temps.
- Pour rappel, conformément à la réglementation en vigueur, s'agissant des représentants du personnel dont le temps de travail est décompté en jours, l'unité de base de décompte des crédits d'heures est la demi-journée, soit 4 heures.

Définition du panel de comparaison

Conformément à la « méthode Clerc » reconnue par la jurisprudence, le panel de comparaison, pour être pertinent, doit comprendre les critères suivants :

- embauche sur un emploi similaire avec un niveau de qualification identique,
- embauche à une date proche,
- diplôme et expérience similaire (les diplômes s'entendent des diplômes ou certifications obtenues pendant la formation initiale ou continue).

L'application de ces critères permet d'identifier la liste des salariés constituant le panel de comparaison.

En cas de nombre insuffisant de salariés avec lesquels porte cette comparaison, l'Entreprise s'assure que ces derniers bénéficient de la moyenne des augmentations individuelles perçues par les salariés de l'entreprise relevant de la même classe et du même emploi, et dont l'ancienneté est comparable (une marge d'appréciation entre 2 et 5 ans sera tolérée).

En cas de nombre insuffisant de salariés relevant du même emploi, le critère de la classe identique est appliqué seul.

Définition de l'assiette de rémunération de comparaison

L'assiette de rémunération de comparaison est le salaire de base brut déterminé pour l'application des mesures d'augmentations générale et individuelle.

Traitement de la part variable de la rémunération

Pour les salariés représentants du personnel dont la rémunération comporte une part variable liée à des objectifs professionnels, ceux-ci sont fixés et adaptés afin de tenir compte du temps disponible au poste de travail.

L'évaluation des objectifs et la détermination du montant de la prime variable se fait conformément aux règles applicables à l'ensemble des collaborateurs de l'Entreprise.

L'octroi de primes variables qui en découle, dont le mode de calcul dépend notamment de critères quantitatifs, ne doit pas pénaliser les salariés représentants du personnel, qui consacrent un temps réduit à leur activité professionnelle.

Ainsi :

- pour la partie de son activité consacrée à ses mandats, le représentant du personnel doit bénéficier de la moyenne des primes accordées aux autres salariés exerçant la même fonction, pour un temps équivalent ;
- pour la partie consacrée à son activité professionnelle, à une somme calculée sur la base d'objectifs réduits proportionnellement à ce temps ;
- il est tenu compte des mandats tels que listés au champ d'application du présent article 7. Les parties prenantes reconnaissent que la prise en compte des mandats externes à l'Entreprise est plus favorable que les dispositifs existants.

Ces éléments d'appréciation font l'objet d'échanges avec le manager lors d'un entretien dédié.

A l'issue de l'entretien, une synthèse est établie par le manager et communiquée au représentant du personnel.

Les bonnes pratiques indiquées en annexe 6 du présent accord (ex : feed-backs, bilan/ajustement annuel) sont encouragées afin de prendre en compte au fil de l'eau les bonnes mesures des temps.

Le cas échéant, un réajustement au réel des temps consacrés aux mandats sera réalisé annuellement.

S'agissant des salariés représentants du personnel dont le temps passé à l'exercice de mandat(s) de représentant du personnel atteint 100% de leur durée de travail fixée dans leur contrat de travail (seuil de 100% déterminé comme ci-avant), le montant de la rémunération variable est calculé sur la base de la moyenne des primes accordées aux autres salariés exerçant la même fonction, pour un temps équivalent.

Date d'application de l'examen et information individuelle et collective

L'examen de la situation individuelle de chaque salarié représentant du personnel concerné se fait tous les ans à l'issue des campagnes annuelles relatives aux mesures salariales.

En cas de mise en œuvre du présent dispositif, un courrier est adressé au représentant du personnel intéressé et une mention est portée sur son bulletin de salaire (mention identique à celle de tout salarié percevant une augmentation individuelle au titre d'une revalorisation salariale).

A l'issue, et avant le début des NAO de l'année suivante, la DRH dépose sur la BDES des éléments statistiques sur la rémunération des représentants du personnel permettant, sous couvert d'anonymat, des comparaisons significatives.

Un bilan nominatif est remis aux Délégués Syndicaux Centraux concernant les représentants du personnel de son organisation syndicale représentative, sous réserve du recueil par le DSC de l'accord individuel de chacun des représentants du personnel de son organisation syndicale représentative.

Article 7.3 – Pour l'information et la sensibilisation sur le dialogue social : des dispositifs enrichis et complétés en tant que de besoin

Les parties prenantes reconnaissent l'importance de développer la connaissance et la compréhension, par l'ensemble des salariés, des enjeux du dialogue social, du rôle joué par ses acteurs dans l'entreprise ou encore du fonctionnement des instances représentatives du personnel.

Les informations et sensibilisations suivantes seront mises en œuvre :

- A l'occasion des parcours d'accueil et d'intégration, une information sur les instances de représentation du personnel au sein de l'Entreprise sera réalisée.
- L'espace intranet dédié au dialogue social sera enrichi de fiches mandats, et en tant que de besoin de guides pratiques permettant la bonne connaissance et compréhension des acteurs du dialogue social et de leurs missions.
- Une attention particulière sera portée, en priorité, aux managers ayant des représentants du personnel au sein de leur équipe en termes d'accompagnement, de sensibilisation et, en tant que de besoin, de formation. Cet accompagnement de l'ensemble de la ligne managériale a pour objet de présenter les missions, rôles et moyens des salariés représentants du personnel au sein de l'Entreprise, en complément du dispositif d'enrichissement de l'espace intranet (voir ci-avant mise à disposition de fiches mandats).
- En tant que de besoin, des modèles de compte rendus d'entretiens ou des guides d'entretiens (ceux prévus au sein du présent accord) seront réalisés par les services RH et mis à disposition des managers et des représentants du personnel.

ARTICLE 8 – L’INCITATION À LA RÉOLUTION AMIABLE DES LITIGES POUR RENFORCER LA PROMOTION D’UN DIALOGUE SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DURABLE ET DE QUALITÉ

En complément des accompagnements de renforcement précités, les parties prenantes souhaitent privilégier le recours à des solutions amiables de règlement des litiges individuels et collectifs via divers dispositifs.

Article 8.1 – Pour un règlement amiable de situations individuelles via la médiation et l’examen interne avec la DRH

Préalablement à toute action, les parties prenantes souhaitent prévoir les modalités propres à prévenir, et en tout état de cause, à résoudre un éventuel litige relatif à la rémunération et/ou évolution de carrière d’un(e) collaborateur(rice) exerçant une mission de Représentation du personnel.

Ainsi, tout(e) collaborateur(rice) qui estime avoir été inégalement traité(e) ou discriminé(e), notamment au regard des critères légaux de l’article L 1132-1 du code du travail, au cours de l’exercice de son / ses mandats représentatifs du personnel et / ou syndicaux s’engage à saisir la DRH afin de connaître les éléments objectifs permettant d’expliquer son niveau de rémunération et/ou de carrière.

Cette saisine doit être effectuée par le(a) collaborateur(rice) concerné(e) et/ou un Représentant du personnel de l’Entreprise mandaté à cet effet par voie électronique par tous moyens auprès de la DRH/Relations sociales.

La DRH s’engage à répondre dans le mois suivant la réception de la demande. Ce délai peut toutefois être prorogé de 15 jours afin de tenir compte du calendrier officiel des vacances scolaires.

Article 8.2 – Pour un règlement amiable de l’application d’un accord collectif d’entreprise en vigueur via la saisine de la Commission de suivi de l’un des 3 blocs de négociation

Préalablement à toute action, les parties prenantes souhaitent prévoir les modalités propres à prévenir si possible, et en tout état de cause, à résoudre un éventuel litige relatif à l’application d’un accord collectif d’entreprise en vigueur.

Ainsi, toute organisation syndicale représentative peut demander la réunion de l’une des commissions de suivi prévus au sein du présent accord afin que les parties prenantes puissent trouver, ensemble, un accord durable et satisfaisant.

La demande est faite à la DRH/Relations sociales, copie les organisations syndicales représentatives. Une note argumentaire est jointe à la demande.

La DRH/Relations sociales s’engage à répondre dans le mois suivant la réception de la demande. Ce délai peut toutefois être prorogé de 15 jours afin de tenir compte du calendrier officiel des vacances scolaires.

Article 8.3 – Pour la médiation conventionnelle et judiciaire le cas échéant

En cas de litige persistant et après la mise en œuvre de la procédure de médiation précédemment décrite, les parties prenantes conviennent de recourir à des modes alternatifs de règlement des conflits afin de parvenir à un accord.

Article 8.3.1 – La médiation conventionnelle

Afin d'encourager la résolution amiable des litiges, les parties prenantes conviennent de rechercher un accord pour résoudre un différend avec l'aide d'un tiers : le médiateur.

Le médiateur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation, d'une incapacité ou d'une déchéance mentionnée sur le bulletin du casier judiciaire ;
- Posséder la qualification requise eu égard à la nature du différend ou justifier, selon le cas d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Le rôle du médiateur consiste à amener les parties à renouer un dialogue et à trouver, ensemble, un accord durable et satisfaisant.

Le médiateur est tenu à une obligation de confidentialité.

Il est choisi dans le cadre d'un commun accord entre les parties.

Les parties à la médiation, tenues à une obligation de loyauté, conviennent expressément que les documents échangés et affichés comme confidentiels par l'une ou l'autre des parties dans le cadre de cette médiation, sont soumis, dans l'intérêt légitime des parties, à une obligation de confidentialité. Par conséquent, en cas d'échec de la médiation, les documents précités ne peuvent être communiqués à des tiers ou à la justice sans l'autorisation expresse des parties.

Article 8.3.2 – La médiation judiciaire

Dans l'hypothèse où la procédure de médiation précédemment décrite n'aurait pas pu aboutir, et que le litige serait porté devant une juridiction, les parties au litige sont encouragées à accepter toute tentative de médiation judiciaire qui serait proposée par le juge au cours de la procédure.

En cas de succès, les parties concluront un accord de médiation qui actera du désistement d'action et d'instance.

CHAPITRE 3 – CLAUSES FINALES

ARTICLE 9 – LES MOYENS DE SUIVI DE L'ACCORD

Une commission de suivi du présent accord est mise en place. Elle sera composée de deux représentants par organisation syndicale représentative signataire du présent accord et de représentants de la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise.

La Commission se réunira au terme d'une période d'observation minimum de 7 mois, au cours du dernier trimestre 2021.

Elle se réunira une seconde fois en 2022 afin d'établir un diagnostic partagé en ouverture de la négociation sur l'organisation sociale. A l'appui de ce diagnostic partagé, les parties prenantes conviennent de réitérer les fonctionnements et pratiques favorisant les conditions d'un dialogue social et économique dynamique, responsable et de qualité, et notamment ceux qui auront été expérimentés et qui auront donné satisfaction.

Le cas échéant, à l'issue de ces réunions de commission de suivi, une négociation pourra s'ouvrir afin d'envisager par voie d'avenant, les ajustements nécessaires à un meilleur fonctionnement du présent accord.

Les parties conviennent expressément de se revoir fin d'année 2022 pour convenir du calendrier de négociation sur 2023.

ARTICLE 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RÉVISION DE L'ACCORD

Le présent accord entre en vigueur à la date de signature.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée et cessera automatiquement de produire ses effets à l'échéance du terme, soit le 30 juin 2023 à minuit.

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 11 – NOTIFICATION, DÉPÔT ET PUBLICITÉ

Le présent accord est notifié à l'issue de la procédure de signature par la Direction à l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives par message électronique avec accusé réception.

En application des articles L.2231-6 et D. 2231-2 et suivants du code du travail, il sera également transmis par voie dématérialisée sur la plateforme de téléprocédure TéléAccords en deux versions, une version complète et signée des parties en format pdf et une version anonymisée publiable en format docx, ainsi que les pièces nécessaires au dépôt.

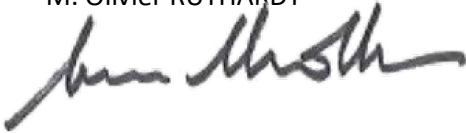
Un exemplaire papier original sera transmis à chacune des parties signataires et, en outre, déposé auprès du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Il sera mis à la disposition des collaborateurs (rices) sur l'intranet de l'Entreprise.

Fait en 8 exemplaires originaux
A Paris, le 5 mai 2021

Pour l'ensemble des Personnes Morales composant l'UES Malakoff Humanis

M. Olivier RUTHARDT



Pour les Organisations Syndicales

Pour la CFDT-PSTE

M

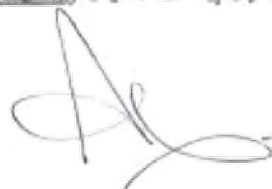
RAMANADAPOLLE KUMARAN


Pour la CGT

M _____

Pour la CFE-CGC IPRC

M


Le Marine BESLIENS
P.O.


Pour la CGT - FO

M _____

Pour l'UNSA FESSAD

M

me RAHMANI


ANNEXE 1**LISTE DES ENTITÉS EMPLOYEURS DE L'UES MALAKOFF HUMANIS
À LA DATE DE SIGNATURE DU PRÉSENT ACCORD**

RAISON SOCIALE	N° SIREN
ASSOCIATION DE MOYENS ASSURANCE DE PERSONNES - AMAP	840 599 930
ASSOCIATION DE MOYENS RETRAITE COMPLÉMENTAIRE - AMRC	840 600 001
LE CERCLE	527 471 684
CENTRE DE PREVENTION BIEN VIEILLIR AGIRC ARRCO GRAND EST	790 491 989
IPSEC	775 666 357
EPSENS	538 045 964
MALAKOFF HUMANIS GESTION D'ACTIFS	320 921 828
GROUPEMENT DE PARTENARIATS ADMINISTRATIFS - GPA	321 570 210
MALAKOFF HUMANIS SERVICES GESTION	380 587 378
SOPRESA	421 650 284

LOGO

BASE DE DONNEES ECONOMIQUE ET SOCIALE

Accès par Instances

CSE - C

Centre

Nord

Ouest

Sud

Les consultations
récurrentes

Les consultations
ponctuelles

La négociation
collective

Le registre
numérique
unique
(expérimentation)

Ouvre une
nouvelle page

Ouvre un
fichier

Infos utiles

Agenda partagé

Calendrier 2021
des consultations
récurrentes

Calendrier des
consultations
ponctuelles

Calendrier de
négociation

Guide gestion des
temps de mandats

Autres ?

ANNEXE 3
GLOSSAIRE ET ABRÉVIATION

Consultations récurrentes du CSEC ou du CSE

Ce sont les thèmes prévus dans le code du travail pour lesquels les CSEC et CSE sont amenés à un rythme régulier à être informés et consultés et à adopter une résolution et/ou avis.

Consultations ponctuelles du CSEC ou du CSE

Ce sont les thèmes prévus dans le code du travail pour lesquels les CSEC et CSE sont amenés, en fonction de l'actualité de ces thèmes, à être informés et consultés et à adopter une résolution et/ou avis. Il existe diverses consultations ponctuelles dans le code du travail. Une d'elles concerne plus spécifiquement les projets importants de l'Entreprise modifiant les conditions de santé et/ou de sécurité et/ou les conditions de travail.

Délégations d'attributions permanentes du CSEC ou du CSE

Ce sont les attributions déléguées de manière permanente par le CSEC aux Commissions du CSEC et celles déléguées par les CSE aux CSSCT et aux représentants de proximité.

Elles sont dites permanentes car prévues dans l'accord relatif à l'organisation sociale du 28 mars 2019. Dans le cas des consultations ponctuelles des Instances, l'instruction par les Commissions donnent lieu à saisine préalable par les Instances consultées.

Résolutions et/ou avis du CSEC ou du CSE

Les résolutions et/ou avis sont au cœur de l'activité des CSEC et CSE. Elles leur permettent de donner un avis dans le cadre de l'exercice de leurs attributions consultatives, d'approuver leurs comptes et plus généralement d'assurer leur fonctionnement quotidien (ex : délégations d'instruction, décisions relatives au champ des activités sociales et culturelles).

Conformément à l'article L.2315-32 du code du travail, les résolutions et/ou avis du CSE sont adoptées si elles recueillent le vote favorable de la majorité des membres présents (titulaire ou suppléant remplaçant valablement un titulaire absent).

Tableau des abréviations utilisées dans le présent accord

CSEC	Comité Social et Economique Central
CSE	Comité Social et Economique
CCSSCT	Commission Centrale Santé Sécurité Conditions de Travail
CSSCT	Commission Santé Sécurité Conditions de Travail
ICN	Instance Centrale de Négociation
OSR	Organisation Syndicale Représentative
DSC / DSCA	Délégué(e) Syndical(e) Central / Délégué(e) Syndical(e) Central Adjoint(e)
RP	Représentant de Proximité
BDES	Base de Données Economique et Sociale

ANNEXE 4

RÉPARTITION DES ACCORDS COLLECTIFS EN VIGUEUR A LA DATE DU PRÉSENT ACCORD
PAR BLOCS DE NÉGOCIATION

<p>BLOC 1 : rémunération, partage de la valeur ajoutée et temps de travail</p>
<p>Accord rémunération et avantages divers du 11 février 2020 Accord NAO 2021 du 16 février 2021 Accord Participation du 3 juin 2019 Accord Intéressement du 3 juin 2019 Accord PEE du 3 juin 2019 Accord PERCO du 3 juin 2019 Accord sur la retraite complémentaire du 19 décembre 2019 Accord PEREO du 20 octobre 2020 Accord « article 83 » SOPRESA du 20 octobre 2020</p> <p>Accord relatif au temps de travail du 19 décembre 2019 Accord relatif à l'organisation du temps de travail des CRC, VAD et Boutiques du 24 janvier 2020 Accord relatif aux astreintes du 20 février 2020 Accord relatif au temps partiel du 19 décembre 2019 Accord relatif aux congés exceptionnels du 19 décembre 2019 Accord relatif au don de jours du 17 janvier 2020 Accord relatif au télétravail du 25 octobre 2019</p>
<p>BLOC 2 : qualité de vie au travail, égalité professionnelle</p>
<p>Accord Egalité professionnelle du 14 octobre 2020 Accord Handicap du 19 décembre 2019 Accord Prévoyance Santé du 15 novembre 2019</p>
<p>BLOC 3 : Gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels et déroulement de carrière des salariés exerçant des mandats de représentants du personnel</p>
<p>Accord GPEC du 19 décembre 2019</p>

Ce tableau fera l'objet d'une mise à jour annuelle en fonction des accords qui auront été conclus. Il sera déposé sur la BDES.

ANNEXE 5
CALENDRIER 2021 INDICATIF ET À TITRE D'ILLUSTRATION
DES CONSULTATIONS RÉCURRENTES DU CSEC

Consultation sur la situation économique et financière de l'Entreprise	
Dépôt des informations sur la BDES	Juillet
Réunion ordinaire du CSEC (information) Et Réunion de la Commission Economique	Juillet
Réunion ordinaire du CSEC (recueil d'avis)	Septembre
Consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail de l'Entreprise	
Partie « Conditions de travail »	
Dépôt des informations sur la BDES	Mars
Réunion ordinaire du CSEC (information) Et Réunion de la CCSSCT	Mars
Partie « Politique sociale et emploi »	
Dépôt des informations sur la BDES	Septembre
Réunion ordinaire du CSEC (information) Et Réunion de la Commission Formation et GPEC Et Réunion de la Commission Egalité Professionnelle Et Réunion de la Commission Sociale, Aide au logement et Handicap	Septembre
Réunion ordinaire du CSEC d'Octobre (recueil d'avis sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail)	

*En cas de consultation sur les orientations stratégiques ou de recours à expertise par le CSEC, le calendrier est ajusté en tant que de besoin, conformément aux délais légaux en vigueur.
 Ce calendrier est déposé sur la BDES.*

ANNEXE 6

LES BONNES PRATIQUES À TITRE D'ILLUSTRATION PERMETTANT UNE CONCILIATION EFFICIENTE DES TEMPS DE VIE (vie professionnelle, vie syndicale, vie personnelle)

Les bonnes pratiques suivantes, intégrant une approche Qualité de Vie au Travail, sont données à titre d'exemples et d'illustrations.

- Afin de maintenir des relations optimales au sein des équipes de travail composées d'un ou plusieurs représentants du personnel, la réalisation entre les parties prenantes (managers/RH et représentants du personnel) de feed-backs réguliers est encouragée, favorisant une communication limpide et factuelle, notamment liée à l'adaptation de la charge de travail et à l'exercice de mandat(s) de représentant du personnel.
- En fin d'année, un bilan du temps réellement consacré à l'exercice de mandat(s) et de l'équilibre trouvé entre le temps consacré à l'activité professionnelle et à l'exercice de mandat(s) peut être réalisé. Cette évaluation partagée peut être l'occasion d'ajuster les équilibres pour l'année à venir. Ce bilan pourra être réalisé en marge de l'entretien annuel d'évaluation ou de l'entretien professionnel.
- La mise en place de l'agenda social partagé permet aux représentants du personnel d'anticiper leur organisation professionnelle et personnelle et d'en informer, le cas échéant, leur équipe de travail.
- La Direction s'engage lorsque les réunions ont lieu en présentiel à ce que celles-ci se déroulent entre 9h30 et 18h, sauf situation d'urgence et/ou exceptionnelle.
- Les représentants du personnel s'engagent, à l'instar de tous les autres salariés de l'Entreprise, à respecter les durées maximales de travail et à prendre les temps de repos. Ils s'engagent à poser leurs heures de délégation conformément aux règles en vigueur dans l'Entreprise.
- Le collaborateur exerçant une mission de Représentation du personnel éprouvant des difficultés particulières dans la conciliation de l'exercice de mandat(s), de sa vie professionnelle et de sa vie personnelle peut solliciter, à l'instar de tous les autres salariés de l'Entreprise, un entretien spécifique avec les services idoines des Ressources Humaines afin d'évoquer les moyens permettant de favoriser un meilleur équilibre.