



ACCORD COLLECTIF RELATIF A LA MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE AU SEIN DE LA CEEAZ

ENTRE :

La Caisse d'Epargne Côte d'Azur dont le siège est situé à Nice (06205) –l'Arénas, 455 Promenade des Anglais BP 2397,
représentée par Madame Bénédicte SOLANET en sa qualité de Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources et Transformation,
Ci-après désignée « la Caisse »,

ET :

D'une part,

Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la CEEAZ, représentées respectivement par leur délégué syndical:

- Monsieur Robert ROMEO pour le SNE-CGC
- Monsieur Bruno AGUIRRE pour le SNP-FO
- Monsieur Norbert DUPRAY pour le SU-UNSA

D'autre part,

IL A ETE CONVENU :

PREAMBULE

Le présent accord est conclu dans le cadre de la réforme du code du travail et des dispositions de l'Ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017, complétée par l'ordonnance n°2017-1718 du 20 décembre 2017 et la loi n°2018-217 du 29 mars 2018 ratifiant diverses ordonnances prises sur le fondement de la loi n° 2017-1340 du 15 septembre 2017 opérant une transformation majeure du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales.

Les parties se sont réunies et ont négocié le présent accord en vue de mettre en œuvre de façon concrète ces évolutions et de fixer les conditions de mise en place du Comité Social et Economique (CSE) de la CEEAZ et confier les moyens adaptés à cette nouvelle représentation du personnel ainsi qu'aux organisations syndicales.

Les parties ont, ainsi, décidé d'instituer un Comité Social et Economique accompagné de commissions techniques visant à préparer et faciliter ses travaux.

Par ailleurs les dispositions relatives aux anciennes IRP contenues dans l'accord du 31 mars 2004 sur l'organisation des instances représentatives du personnel deviennent caduques à compter de la date de fin des mandats actuels et seront désormais remplacées par le présent accord, conformément à l'article 9, VII de l'ordonnance du 22 septembre 2017.

 BA NR P50



TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1.	MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE	3
1.1 :	Périmètre	3
1.2 :	Présidence.....	3
1.3 :	Délégation élue du personnel	3
1.3.1	Nombre d'élus	3
1.3.2	Durée des mandats.....	3
1.4 :	Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique	3
1.5 :	Le Bureau	4
ARTICLE 2.	ATTRIBUTIONS ET MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU CSE.....	4
2.1 :	Règlement intérieur du comité social et économique	4
2.2 :	Budgets	4
2.3 :	Crédit d'heures	5
2.3.1	Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique	5
2.3.2	Crédit d'heures des Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique	7
2.3.3	Crédit d'heures complémentaires pour les membres du bureau du Comité Social et Economique	7
2.3.4	Crédit d'heures complémentaires pour les activités sociales et culturelles	7
2.4 :	Moyens	7
2.4.1	Local et matériel attribués	7
2.4.2	Moyens d'expression et de communication	8
2.4.3	Frais de déplacement	8
2.4.4	Formation	9
2.4.5	BDES	9
2.5 :	Réunions du CSE	10
2.5.1	Périodicité des réunions plénières	10
2.5.2	Participants.....	10
2.5.3	Lieu de réunion et visio-conférence	11
2.5.4	Ordre du jour et convocation	11
2.5.5	Procès-verbaux	12
2.5.6	Attributions du CSE.....	12
ARTICLE 3.	LES COMMISSIONS DU CSE	15
3.1 :	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail	15
3.1.1	Composition	15
3.1.2.	Fonctionnement	16
3.1.3.	Moyens accordés.....	18
3.1.4.	Attributions	19
3.2 :	Autres Commissions	20
3.2.1.	Dispositions communes (hors CSSCT).....	20
ARTICLE 4.	DELAI DE PREVENANCE ET SAISIE DES HEURES DE DELEGATIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL	24
4.1 :	Délai de prévenance	24
4.2 :	Saisie des absences.....	24
ARTICLE 5.	ASSURANCE AUTO MISSION.....	25
ARTICLE 6.	CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL	25
6.1 :	Prise de mandat.....	25
6.2 :	Mesures de gestion de carrière pendant le mandat.....	25
6.3 :	Perte partielle ou totale du mandat	26
ARTICLE 7.	DISPOSITIONS DEONTOLOGIQUES ET SECURITE.....	27
ARTICLE 8.	DUREE ET REVISION	28
ARTICLE 9.	DEPOT – PUBLICITE DE L'ACCORD.....	28
ARTICLE 10.	DOMAINES NON TRAITES PAR L'ACCORD	29

 BA MR BR



ARTICLE 1. Mise en place du Comité Social et Economique

1.1 : Périmètre

Il est convenu qu'un Comité Social et Economique (CSE) unique est mis en place au niveau de l'entreprise.

Le CSE ainsi mis en place exerce donc ses attributions, missions et prérogatives à l'égard de l'ensemble des salariés de la CECAZ et des prestataires externes intervenant au sein de l'Entreprise pour ce qui les concerne.

Les moyens humains et financiers prévus dans ce chapitre reposent sur ce périmètre.

1.2 : Présidence

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant assisté éventuellement de trois salariés qui ont voix consultatives.

En outre, l'employeur ou son représentant peut, selon les sujets inscrits à l'ordre du jour, convier un ou plusieurs salariés de l'entreprise afin d'éclairer le CSE sur les dits sujets.

1.3 : Délégation élue du personnel

1.3.1 Nombre d'élus

Le nombre de membres de la délégation élue du personnel composant le CSE est fixé et déterminé en fonction de l'effectif de l'Entreprise à la date de mise en place dudit Comité conformément aux dispositions du Code du Travail, soit 20 titulaires et 20 suppléants.

1.3.2 Durée des mandats

La durée des mandats des membres élus du CSE est déterminée conformément à la réglementation en vigueur, soit 4 ans.

Par ailleurs, la limitation du nombre de mandats successifs des membres élus du CSE est déterminée conformément à la réglementation en vigueur.

1.4 : Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique

Chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de la CECAZ peut désigner un représentant syndical au CSE parmi les salariés de l'entreprise remplissant les conditions d'éligibilité audit comité selon les conditions légales en vigueur.

Le représentant syndical au CSE assiste aux séances avec voix consultative.



1.5 : Le Bureau

Les membres de la délégation du personnel au sein du CSE procèdent, lors de la première réunion, à la désignation :

- d'un Secrétaire,
- d'un Trésorier,
- d'un Secrétaire et d'un Trésorier adjoints,

Les membres du Bureau du CSE au nombre de 7 maximum, sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants élus du CSE, à l'exception du Secrétaire et du Trésorier, pris obligatoirement parmi les élus titulaires.

ARTICLE 2. Attributions et moyens de fonctionnement du CSE

2.1 : Règlement intérieur du comité social et économique

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-24 du Code du Travail, les membres du CSE déterminent, dans un Règlement Intérieur, et dans les meilleurs délais, les modalités de fonctionnement du CSE et celles de ses rapports avec les salariés de la CECAZ pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par la loi.

Les parties rappellent, dans ce cadre, que ce Règlement Intérieur ne peut comporter des clauses imposant à la CECAZ des obligations ne résultant pas des dispositions légales ou réglementaires, sauf accord de l'employeur.

2.2 : Budgets

Le budget annuel de fonctionnement du CSE correspond à 0,26 % de la masse salariale brute de l'Entreprise au sens de l'article L.2312-83 du Code du Travail pour le fonctionnement incluant les frais relatifs à la rédaction des procès-verbaux par un prestataire externe.

Le budget annuel des activités sociales et culturelles représente 1,80 % de la masse salariale brute de l'Entreprise au sens de l'article L.2312-83 du Code du Travail.

Le versement des subventions prévues au présent article s'effectue selon les modalités suivantes :

- Un acompte des budgets est versé au début de l'exercice et au plus tard avant la fin du premier mois de l'année en cours, sur la base de 90 % de la subvention versée au titre de l'exercice précédent.
- La régularisation intervenant avant la fin du premier mois de l'année suivante.
- L'année de première mise en place du CSE, ces budgets sont attribués au prorata-temporis en jours.



2.3 : Crédit d'heures

2.3.1 *Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique*

Les membres titulaires de la délégation du personnel au Comité Social et Economique bénéficient d'un crédit d'heures de délégation de 26 heures par mois.

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel aux réunions de l'instance qui sont à l'initiative de la direction (réunions mensuelles, réunions extraordinaires) n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

Le temps passé aux réunions des commissions du CSE prévues au présent accord (Article 3.2.) n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation dans les limites fixées par les dispositions du présent accord ;

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel aux autres réunions de l'instance (notamment réunions extraordinaires à la demande des élus, réunions supplémentaires des commissions obligatoires hors CSSCT), n'est pas déduit de leurs heures de délégation dès lors que la durée annuelle globale de ces réunions n'excède pas 60 heures.

Mutualisation du crédit d'heures :

Les membres titulaires ont la faculté de répartir entre eux et entre les membres suppléants les heures de délégation dont ils disposent sans que cette répartition ne conduise l'un des bénéficiaires à disposer mensuellement de plus deux fois le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire au titre du présent article.

Il est toutefois convenu que ce plafonnement ne s'applique pas aux membres du bureau en vertu de l'article 2.3.3 ni au rapporteur de la commission santé, sécurité et conditions de travail prévue au présent accord.

Les membres titulaires de la délégation du personnel du Comité Social et Economique concernés informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard sept jours ouvrés avant la date prévue de leur utilisation par un document écrit précisant identité et nombre d'heures mutualisés pour chacun.

Report du crédit d'heures :

Les membres titulaires ont la faculté de reporter et cumuler le crédit d'heures de délégation dont ils disposent dans la limite de l'année civile, sans que cette répartition ne les conduise à disposer mensuellement de plus deux fois le crédit d'heures de délégation dont ils bénéficient.

Il est toutefois convenu que cette disposition ne s'applique pas aux membres du bureau en vertu de l'article 2.3.3 ni au rapporteur de la commission santé, sécurité et conditions de travail prévue au présent accord.

Les parties conviennent par ailleurs, qu'un crédit de 480 heures pour la 1^{ère} année sera octroyé, au titre de la mise en place du CSE. Ce crédit d'heures n'est pas reportable.



Modalités de décompte des heures de délégation

Lorsque les crédits d'heures prévus au présent accord sont exprimés en volume mensuel et annuel, ils se décomptent sur l'année civile.

L'ensemble des crédits d'heures définis ci-dessus sont proratisés en fonction de la date d'effet du mandat des bénéficiaires à l'occasion de la mise en place du CSE ou de son renouvellement.

Les crédits d'heures prévus dans le présent accord sont reportables et cumulables dans les limites fixées ci-avant, sur l'exercice civil. Les heures de délégation de l'année A ne peuvent donc être reportées ou cumulées au-delà du mois de décembre de l'année A. Toute heure de délégation non consommée à la date de renouvellement des mandats est non reportable.

Il est convenu que le décompte des crédits d'heures de délégation prévu dans cet accord se fait sur la base du temps de travail et des horaires contractuels des membres du CSE.

Modalités d'information relative à la répartition des heures de délégation

Lorsque les crédits d'heures prévus au présent accord, qu'ils soient exprimés en volume mensuel ou annuel, sont mutualisables entre les élus du CSE, le représentant de chaque Organisation Syndicale recense les heures ainsi mutualisées.

Modalités d'information des managers

Pour chaque absence prévisionnelle en vertu des crédits d'heures et des réunions organisées par l'employeur, les membres du CSE s'engagent à respecter, sauf circonstances exceptionnelles, un délai de prévenance de 7 jours ouvrés vis-à-vis de leur manager.

Suivi des heures de délégation

Les heures de délégation ainsi que le temps passé en réunions sont suivis sur la base de la saisie régulière par le bénéficiaire dans l'outil de gestion des absences et des congés, sous sa seule responsabilité et selon les modalités de décompte précisées ci-avant.

En tout état de cause les absences liées à l'exercice du mandat sont saisies au plus tard le dernier jour du mois concerné par la déclaration.

Chaque mois, le représentant de chaque Organisation Syndicale représentative et la Direction des Ressources Humaines font un point sur le nombre d'heures de délégation utilisées dans le cadre des crédits d'heures accordés au titre du présent accord.

Les parties conviennent de se rencontrer à l'issue de la première année de fonctionnement du CSE pour faire un bilan sur les modalités de pose, d'information et de suivi des heures de délégation et apporter, par voie d'avenant au présent accord, toute modification éventuellement nécessaire.



2.3.2 Crédit d'heures des Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique

Chaque Représentant Syndical au Comité Social et Economique désigné par une Organisation Syndicale Représentative bénéficie d'un crédit mensuel de 20 heures de délégation par mois.

Il est précisé que chaque Représentant Syndical au CSE aura la faculté de reporter et de cumuler les heures de délégation dont il dispose sur l'année civile, sans que cette répartition ne le conduise à disposer mensuellement de plus de deux fois le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

2.3.3 Crédit d'heures complémentaires pour les membres du bureau du Comité Social et Economique

Les membres du bureau bénéficient d'un crédit global d'heures supplémentaires de 2000 heures par an dont le Secrétaire assure la répartition entre les membres du bureau.

Ces heures complémentaires sont :

- Réparties sur l'année civile entre les membres du bureau. Elles ne peuvent être mutualisées avec des élus en dehors du bureau ;
- Exclusivement destinées à accomplir les missions dévolues aux fonctions de membres du bureau.

2.3.4 Crédit d'heures complémentaires pour les activités sociales et culturelles

Un crédit d'heures annuel de 1600 heures est alloué, soit l'équivalent d'un temps plein, pour la gestion des activités sociales et culturelles du Comité Social et Economique. Ce crédit d'heures, dont le Secrétaire assure la répartition, peut prendre la forme le cas échéant d'une mise à disposition d'un salarié à temps plein ou à temps partiel par la CECAZ.

2.4 : Moyens

2.4.1 Local et matériel attribués

La CECAZ met à la disposition du CSE un local aménagé et fermant à clef et dotés du matériel nécessaire à son fonctionnement sur chacun des sites administratifs (Siège social et aire Toulonnaise).

Les locaux sont équipés du matériel suivant :

- Un micro-ordinateur par site remplacé tous les 5 ans et doté du pack bureautique (configuration Siège) relié au réseau,
- Une ligne téléphonique et une ligne internet par site,
- Une imprimante multifonction par site.

Le secrétaire du Comité Social et Economique disposera d'un ordinateur portable professionnel ainsi que d'un téléphone portable professionnel.



La CECAZ assure la maintenance et le remplacement du matériel informatique et prend en charge le coût de consommables informatiques afférentes à ce matériel.

Toute détérioration ou disparition du matériel imputable au Comité Social et Economique fera l'objet d'un remplacement à l'identique à la charge du Comité Social et Economique.

Tout autre aménagement, ainsi que les frais de fonctionnement sont à la charge du Comité Social et Economique

2.4.2 Moyens d'expression et de communication

Des moyens de communication spécifiques sont mis à la disposition du Comité Social et Economique, sous réserve de respecter les règles d'utilisation fixées dans le présent accord et dans la charte informatique de la CECAZ.

Messagerie du Comité Social et Economique

Le CSE accède à la messagerie électronique interne de la CECAZ.

Celle-ci est réservée en interne à ses communications avec :

- la direction de l'entreprise
- ses élus et les représentants syndicaux au Comité Social et Economique
- les collaborateurs, en réponse à des sollicitations individuelles ou dans le cadre de la gestion des œuvres sociales.
- ses fournisseurs et conseils externes

Les représentants du personnel au Comité Social et Economique ne sont pas autorisés à utiliser des listes de diffusion professionnelle créées par la CECAZ et à envoyer des mails en nombre aux salariés de l'entreprise.

Site internet du Comité Social et Economique

Le CSE dispose d'un site internet propre et indépendant sur lequel il a la faculté d'afficher/de communiquer les renseignements qu'il a pour rôle de porter à la connaissance du personnel sur son fonctionnement interne et sur les œuvres sociales et culturelles proposées aux salariés. Ce site est un espace dédié impliquant une démarche volontaire des utilisateurs pour accéder à l'information du CSE.

Autres moyens de communication

Le CSE peut assurer la diffusion de sa communication par la voie du courrier interne.

Les frais d'envoi postaux sont à la charge du CSE. Le CSE pourra bénéficier des services et tarifs du prestataire de la CECAZ pour l'envoi des courriers externes.

2.4.3 Frais de déplacement

Les frais de déplacement (indemnités kilométriques, frais de repas, hébergement, péage, parking ...) des membres élus et des représentants syndicaux au CSE pour se rendre aux réunions ordinaires ainsi qu'aux réunions extraordinaires du CSE à l'initiative de la Direction sont remboursés, sur présentation des justificatifs dans le respect des règles de remboursement des frais professionnels en vigueur au sein de l'entreprise au jour de la signature du présent accord.



2.4.4 Formation

Les membres du CSE bénéficient :

- D'une formation économique de 5 jours maximum pour les membres titulaires et suppléants. Ce droit est renouvelé après 4 années d'exercice du mandat,
- D'une formation santé, sécurité et conditions de travail de 5 jours pour les membres titulaires et suppléants.

Les parties s'en réfèrent aux dispositions légales pour ce qui concerne le financement, le contenu, les modalités de prise, de demande et de report de ces formations.

Lors de la demande du congé de formation qui pourra se faire par tout moyen, au moins 30 jours avant le début de la formation, le membre du CSE devra préciser la date de la formation, l'organisme formateur, le lieu ainsi que le contenu de la formation.

A l'issue de la formation, il devra remettre à la Direction des affaires sociales une attestation de présence.

Le temps consacré à ces formations est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

2.4.5 BDES

Les membres du CSE et les représentants syndicaux auront accès à la BDES de l'entreprise. Conformément aux dispositions légales, elle rassemble les informations et documents nécessaires aux trois consultations récurrentes afin de donner une vision claire et globale de la formation et de la répartition de la valeur ajoutée dans l'entreprise.

De façon générale, il est convenu que tous les documents ou informations en lien avec un point relevant de l'ordre du jour des réunions du Comité Social et Economique et des commissions instituées par le présent accord sont déposées dans la BDES ou, adressées par messagerie électronique, en cas d'impossibilité d'utiliser la BDES.

A ce titre, il est précisé que les documents pourront être adressés, sur demande écrite des membres du CSE, sur leur messagerie professionnelle ou personnelle.

La publication d'éléments sur la BDES par l'employeur vaut communication à compter de l'information par voie électronique des destinataires de son actualisation.

Les bénéficiaires de la BDES sont tenus de respecter la confidentialité des informations affichées comme telles par l'employeur.

La Direction s'engage à mettre à disposition des élus un outil de partage d'informations permettant l'accessibilité permanente de la BDES, depuis une poste informatique fixe ou bien d'un ordinateur portable, d'une tablette ou encore d'un smartphone

Les parties conviennent également de se rencontrer avant le 31 décembre 2019 pour faire un point sur les avancées de ce projet.

Dans l'attente de cette évolution, le dispositif actuel est maintenu.



2.5 : Réunions du CSE

2.5.1 Périodicité des réunions plénières

Le CSE se réunit 12 fois par an, en principe une fois par mois.

Les parties conviennent qu'une réunion supplémentaire sera dédiée à l'approbation des comptes du CSE prévue spécifiquement à l'article L.2315-68 du Code du Travail.

Un planning prévisionnel des réunions est fixé une fois par semestre (décembre et juin).

Les réunions ordinaires se déroulent sur la journée.

Au moins 4 de ces réunions portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail et font suite aux réunions prévues à l'article 3.1.2.3 du présent accord (*réunions de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail*).

Il est rappelé que le temps passé à ces 12 réunions plénières est considéré comme du temps de travail effectif, rémunéré comme tel, et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation des membres du CSE.

2.5.2 Participants

Conformément aux dispositions de l'article L.2314-1 du Code du Travail, les suppléants n'assistent aux réunions qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le suppléant appelé à remplacer un titulaire, temporairement ou définitivement absent, est déterminé conformément aux dispositions légales.

Afin de pouvoir, le cas échéant, participer aux réunions en cas d'absence des titulaires, les suppléants sont informés des convocations aux réunions à titre indicatif, de l'ordre du jour et des documents afférents.

En vue de permettre la participation d'un suppléant aux réunions, chaque élu titulaire, en lien avec son organisation syndicale organisatrice, en cas d'absence à une réunion, son remplacement au plus tard avant le commencement de celle-ci.

A titre dérogatoire, un élu suppléant désigné comme rapporteur d'une commission obligatoire dont le dossier sert de base à la consultation du CSE peut participer à la partie de la réunion plénière au cours de laquelle est présenté ledit dossier.

Ce dernier est désigné par les membres de la commission, ou à défaut par le président de la commission.

Il est également convenu à titre dérogatoire qu'un élu suppléant par organisation syndicale représentative peut assister aux réunions du CSE, sans pouvoir délibératif.



2.5.3 Lieu de réunion et visio-conférence

Les réunions du CSE auront lieu au siège social de Nice. Il est néanmoins convenu que, si cela s'avérait nécessaire, les réunions pourront se tenir dans tout autre lieu situé sur le territoire de la CECAZ déterminé par l'employeur, garantissant une confidentialité suffisante et tenant compte des déplacements des membres du Comité.

Pour limiter les déplacements et les risques inhérents, le Président pourra choisir de réunir le CSE par visio-conférence ou de manière mixte en présentiel et en visio-conférence, dans le respect des dispositions légales.

2.5.4 Ordre du jour et convocation

L'ordre du jour de chaque réunion du CSE est établi conjointement par le Président du CSE ou son représentant et le Secrétaire ou, en l'absence de ce dernier, le Secrétaire Adjoint.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président du CSE ou le Secrétaire.

Les membres du CSE sont convoqués par le Président, ou la personne mandatée par lui, par courrier électronique sur l'adresse mail professionnelle et, si le représentant du personnel en fait expressément la demande, sur une adresse mail personnelle communiquée à l'Entreprise.

Les éventuelles informations et documents associés à un ou plusieurs points prévus à l'ordre du jour sont mis à disposition dans la BDES en même temps que la convocation.

Les modalités actuelles de transmission de ces informations et documents (via courriel) sont maintenues jusqu'à la mise en place effective et opérationnelle par la direction du nouveau fonctionnement de la BDES.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour et la convocation sont communiqués aux membres du CSE au moins 10 jours ouvrés avant la réunion, que ce soit pour une information ou une consultation.

Par ailleurs, l'ordre du jour des réunions du CSE est communiqué, dans le même délai, par le Président à l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

L'employeur informe l'agent de contrôle de l'Inspection du travail, le médecin du travail, l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale et les assistantes sociales prestant pour l'Entreprise du calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, et leur confirme par écrit au moins 15 jours à l'avance la tenue de ces réunions.

 BA RR BSO



2.5.5 Procès-verbaux

Un procès-verbal écrit est établi par le secrétaire du comité social et économique après chaque réunion plénière ordinaire ou extraordinaire.

Il peut être recouru à l'enregistrement et à un prestataire externe spécialisé pour rédiger le procès-verbal selon les modalités prévues à l'article 2.2.

Le projet de procès-verbal est adressé par le secrétaire au Président et aux membres du CSE au moins 5 jours ouvrés avant la réunion prévue pour son approbation. Sauf circonstances exceptionnelles, le Procès-verbal doit être approuvé au plus tard lors de la réunion mensuelle M+2.

Le procès-verbal des réunions du CSE peut, après avoir été approuvé, être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire, selon les modalités précisées par le règlement intérieur du CSE.

2.5.6 Attributions du CSE

2.5.6.1 Réclamations individuelles et collectives

Un point est consacré chaque trimestre en séance plénière du CSE aux réclamations individuelles ou collectives.

Entre deux séances, et afin de fluidifier le traitement des réclamations individuelles ou collectives soulevées par les membres élus du CSE, les parties conviennent que lesdites réclamations seront prioritairement traitées par un échange entre le membre du comité social et économique portant la ou les réclamations et l'employeur ou son représentant.

A ce titre un dispositif numérique type boîte aux lettres générique ou Workflow sera mis en place permettant aux membres élus du CSE et aux personnes désignées et habilitées par l'employeur à traiter lesdites réclamations individuelles et collectives.

Un suivi de ces réclamations sera effectué à la réunion trimestrielle pour partie consacrée à ce thème.

Des réclamations individuelles ou collectives peuvent également être portées à la connaissance de l'employeur ou son représentant en vue de la séance plénière trimestrielle consacrée pour partie à ce thème, à minima à la veille de la date de la détermination de l'ordre du jour. Elles font l'objet d'une annexe à celui-ci.

La partie du procès-verbal relative au traitement de ces réclamations, y compris celles ayant eu lieu entre deux réunions trimestrielles, est anonymisée préalablement à sa diffusion, sauf stipulation contraire expressément indiquée par le ou les salarié(s) concernés par celle-ci.



2.5.6.2 Informations et consultations périodiques

2.5.6.2.1 Orientations stratégiques de l'Entreprise

Le CSE est consulté annuellement sur l'élaboration ou l'actualisation des orientations stratégiques de l'Entreprise selon les modalités légales en vigueur.

Cette consultation, en principe réalisée en fin d'année, porte sur le plan stratégique, la trajectoire financière associée ainsi que sur les conséquences sociales de cette stratégie en matière d'emploi et d'effectifs.

Lors de la consultation annuelle, le CSE peut s'appuyer sur l'analyse éventuellement réalisée en amont par la commission économique et peut faire appel à un expert conformément aux dispositions des articles L.2315-80 et L.2315-87 du Code du Travail.

Dans l'hypothèse où le CSE désigne un expert, les frais d'expertise sont intégralement pris en charge par l'employeur.

Un état d'avancement du plan stratégique est également présenté annuellement à titre informatif au CSE.

Lors de ces phases informatives et dès lors qu'il n'y a pas de modification significative et impactant du plan stratégique, le droit à expertise visé à l'article L.2315-87 du Code du Travail n'est pas ouvert.

2.5.6.2.2 Situation économique et financière de l'Entreprise

Le CSE est consulté tous les ans (en principe entre mars et avril) sur la situation économique et financière de l'Entreprise.

Le CSE s'appuie sur l'analyse éventuellement réalisée en amont par la Commission Economique, sans préjudice de la faculté légale de désigner un expert.

2.5.6.2.3 Politique Sociale de l'Entreprise, conditions de travail et emploi

Le CSE est consulté tous les ans sur la politique sociale de l'Entreprise, les conditions de travail et l'emploi. Cette consultation est subdivisée en 3 volets pour lesquels le Comité pourra émettre des avis préalables avant un avis définitif à l'issue d'une consultation finale.

- *1er volet : les informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail*

Cette sous consultation, en principe réalisée entre décembre et mars, concerne :

- Le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'Entreprise et les actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines ;
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIACT).



Le CSE s'appuie sur l'analyse réalisée en amont par la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail.

- *2ème volet : les informations relatives à la rémunération, au temps de travail, à l'emploi et à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences*

Cette sous consultation est en principe réalisée entre mars et avril. Le CSE s'appuie notamment sur les analyses réalisées en amont par la Commission Formation Emploi et Egalité Professionnelle.

- *3ème volet : les informations relatives à la formation professionnelle*

Cette sous consultation est en principe réalisée entre septembre et décembre. Le CSE s'appuie sur les analyses réalisées en amont par la Commission Formation Emploi et Egalité Professionnelle.

En cas de désignation d'un expert par le CSE après les premières informations délivrées portant sur la consultation relative à la politique sociale de l'Entreprise, celui-ci procède à une expertise unique pour l'ensemble des 3 volets de cette consultation conformément aux dispositions de l'article R.2315-48 du Code du Travail.

La lettre de mission de l'expert, dont le devis, traite la consultation relative à la politique sociale dans sa globalité.

2.5.6.3 Informations et consultations ponctuelles

Les éléments relatifs aux informations et consultations ponctuelles sont mis à disposition des membres du CSE dans la BDES ou communiqués par l'employeur.

2.5.6.4 Délais de consultation du CSE

Pour l'ensemble des consultations pour lesquelles la loi ne fixe pas de délai spécifique, le délai maximal dans lequel les avis du CSE sont rendus est fixé à 1 mois.

Toutefois, ce délai est porté à 2 mois en cas :

- de demande du CSE et d'accord exprès et préalable du Président du Comité (ou son représentant) sur un sujet complexe ou spécifique,
- d'intervention d'un expert.

Lorsque le projet, objet de la consultation du Comité Social et Économique (CSE), et en application des dispositions légales (cf. article L 2312-8 du Code du travail), est un projet cadre comportant des décisions échelonnées à intervenir ultérieurement, le CSE sera consulté à l'occasion de chacune de ces décisions si elles s'inscrivent également en tant que telles dans le champ du même article. Dès lors, les délais susmentionnés s'appliqueront à chacune de ces consultations.

Ces délais courent à compter de la date de la réunion durant laquelle le dossier a été présenté par l'employeur,

A l'expiration de ces délais, le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.



ARTICLE 3. LES COMMISSIONS DU CSE

3.1 : Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail

Une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) est mise en place au niveau de l'Entreprise lors de la première réunion du CSE et au plus tard dans le mois suivant la proclamation définitive des résultats des élections professionnelles.

La CSSCT n'a pas de personnalité morale distincte. Elle est une émanation du CSE.

3.1.1 Composition

La CSSCT est composée :

- d'une délégation du personnel de 7 membres issus du CSE, dont un rapporteur,
- de l'employeur ou son représentant,
- et des personnes qui assistent l'employeur.

Les membres de la délégation du personnel de la CSSCT sont désignés par le CSE de la manière suivante :

- chaque organisation syndicale présente sa liste de candidats, parmi ses membres titulaires ou suppléants au CSE,
- la désignation est réalisée par une résolution adoptée selon les modalités définies à l'article L2315-32, soit à la majorité des membres présents.
- pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE ou pour une des causes prévues à l'article L.2314-33 du Code du Travail (*décès, démission, rupture du contrat de travail, perte des conditions requises pour être éligible*).

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est également désigné par le CSE parmi ses membres lors de la première réunion.

Le Président du CSE ne participe pas au vote.

Les parties conviennent que la CSSCT comprend au moins un membre de chaque collège du CSE, et un représentant par Organisation Syndicale Représentative.

Le CSE veille, lors de cette désignation, à garantir autant que possible :

- la stabilité de la composition de la Commission afin d'assurer la continuité de ses travaux durant le mandat concerné,
- une représentation équilibrée femmes - hommes.

Lorsqu'un membre de la CSSCT cesse ses fonctions pour l'une des causes prévues par les dispositions légales, le membre sortant de la Commission sera remplacé par un autre membre du CSE sur proposition de son organisation syndicale, dans les conditions mentionnées ci-dessus.



3.1.2. Fonctionnement

3.1.2.1 Présidence

La CSSCT est présidée par l'employeur ou l'un de ses représentants.

3.1.2.2 Rapporteur

Un rapporteur de la CSSCT est désigné par le CSE par un vote au cours de la réunion portant désignation des membres de la Commission. Cette désignation est faite à la majorité des voix des membres de la Commission. En cas d'égalité, le candidat ayant remporté le plus grand nombre de voix lors de son élection au CSE est élu.

Le rapporteur de la CSSCT sera l'interlocuteur privilégié de l'employeur au sein de la Commission et assurera le relai entre la Commission, le Secrétaire du CSE, les membres et le Président du CSE. Il sera le rapporteur des travaux de la CSSCT auprès du CSE.

Le rapporteur de la CSSCT se voit attribuer un téléphone portable professionnel

3.1.2.3 Réunions

Les parties conviennent que la CSSCT se réunit au minimum 4 fois par an. Ces 4 réunions sont organisées avant la réunion trimestrielle du CSE portant sur les attributions de l'instance en matière de santé, sécurité et conditions de travail et planifiées lors de la réunion du CSE de décembre pour l'année à venir.

Le temps passé à participer à ces 4 réunions de la CSSCT organisées à l'initiative de l'employeur est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation attribuées au titre du présent accord et n'est pas déduit du plafond annuel de 60 heures défini à l'article 2.3. du présent accord.

Hors ces 4 réunions annuelles, des réunions complémentaires de la CSSCT peuvent être organisées uniquement en cas d'accord préalable du Président et des membres du CSE. Ces réunions complémentaires sont, alors, considérées comme du temps de travail effectif et ne sont déduites ni des heures de délégation attribuées au titre du présent accord ni du plafond annuel de 60 heures défini à l'article 2.3. du présent accord.

La CSSCT est en outre réunie à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ou à la demande motivée d'un de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

Le temps passé à la réalisation de ces enquêtes sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel et ne sera pas imputé sur le crédit d'heures de délégation du membre de la CSSCT.



3.1.2.4 Convocation et ordre du jour

Les convocations sont adressées par le Président.

Le Rapporteur de la CSSCT ou, en cas d'absence, la personne membre de la CSSCT nommément désignée par le Rapporteur, contacte le Président de la Commission ou son représentant pour lui soumettre les sujets que la Commission souhaite aborder au cours de ces réunions périodiques au plus tard 15 jours avant la date de la réunion. Le Président arrête les sujets, en fonction du contenu de l'ordre du jour, après consultation du rapporteur de la Commission.

L'ordre du jour et les documents éventuellement afférents sont transmis au moins 7 jours ouvrés avant la date de la réunion prévue aux membres de la CSSCT selon les modalités définies à l'article 2.5.4. du présent accord.

Ces documents sont également accessibles, à titre informatif et dans les mêmes délais, aux membres du CSE n'appartenant pas à la CSSCT.

En sus des 7 membres de la Commission et du Président ou son représentant, peuvent également participer à ces réunions avec voix consultative :

- le médecin du travail référent de l'Entreprise qui peut donner délégation à un des membres de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail,
- le ou les responsable(s) interne(s) de service(s) en charge de la sécurité et des conditions de travail.

Sont également informés et invités aux réunions de la CSSCT :

- l'agent de contrôle de l'inspection du travail,
- l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Lors des réunions de la CSSCT, le Président ou son représentant peut se faire assister par des salariés appartenant à l'Entreprise et choisis en dehors du CSE selon les sujets inscrits à l'ordre du jour. Ensemble, ils ne peuvent être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel de la CSSCT.

3.1.2.5 Compte rendu des réunions

Le Rapporteur de la CSSCT rédige de manière synthétique un compte rendu écrit des réunions. Il pourra, si nécessaire, être recouru à l'enregistrement et à un prestataire externe spécialisé pour rédiger ce compte-rendu. Le coût de cette prestation serait, dans ce cas, supporté par le budget de fonctionnement du CSE.

Les projets de comptes rendus sont préalablement transmis au Président ou à son représentant et aux autres membres de la Commission ayant assisté à la réunion pour qu'ils puissent formuler leurs observations et éventuelles corrections.

Les comptes rendus définitifs des réunions de la CSSCT sont ensuite transmis au CSE pour validation définitive.



3.1.3. Moyens accordés

3.1.3.1. Heures de délégation

Il est alloué à chaque membre de la CSSCT un crédit mensuel de 12 heures. Ce crédit d'heures se cumule avec les crédits d'heures prévus à l'article 2.3. du présent accord.

Afin de permettre au Rapporteur de la CSSCT de réaliser sa mission dans les meilleures conditions, un crédit d'heures supplémentaire de 8 heures par réunion lui est alloué.

Les heures ainsi allouées sont exclusivement destinées à l'accomplissement des missions dévolues à la CSSCT.

Les membres de la CSSCT ont la faculté de répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent (à l'exception du crédit d'heures supplémentaire alloué au rapporteur de la Commission), sans que cette répartition ne conduise l'un des bénéficiaires à disposer mensuellement de plus de deux fois le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie au titre du présent article.

Ils informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois dans les meilleurs délais.

Ils ont également la faculté de reporter et cumuler le crédit mensuel d'heures de délégation dont ils disposent dans la limite de l'année civile, sans que cette répartition ne les conduise à disposer mensuellement de plus de deux fois le crédit d'heures de délégation dont ils bénéficient au titre du présent article.

Ils informent l'employeur dans les meilleurs délais.

Le temps consacré aux visites des unités de travail (siège social, agences, site administratif, centre d'affaires...) s'impute sur ce crédit d'heures ou sur le crédit d'heures prévues à l'article 2.3 du présent accord.

Le temps de trajet pour se rendre sur les unités de travail dans le cadre des visites des membres de la CSSCT est considéré comme du temps de travail dans le cadre des horaires de l'entreprise. Ce temps de trajet n'est pas imputé sur le crédit d'heures de délégation attribué aux membres de la CSSCT ni sur le crédit d'heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

3.1.3.2. Formation

Les membres de la CSSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de 5 jours. A titre dérogatoire, ce droit est renouvelable tous les 2 ans.

Ces formations se déroulent dans les conditions prévues par la législation en vigueur.



3.1.3.3. Frais de déplacement

Sont intégralement remboursés, sur présentation des justificatifs et en respectant la procédure de remboursement des frais professionnels en vigueur dans l'entreprise :

- les frais de déplacement pour se rendre aux 4 réunions de la CSSCT ainsi qu'aux éventuelles réunions supplémentaires à l'initiative de l'employeur,
- les frais de déplacement engendrés par les enquêtes suite à un accident du travail dont elle a la charge.

Les frais de déplacement engendrés par les visites des unités de travail (siège, sites administratifs, agences, centres d'affaires, etc..) sont pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

3.1.4. Attributions

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-38 du Code du Travail, le CSE délègue à la CSSCT tout ou partie de ses attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail. Les missions déléguées sont encadrées par les dispositions légales.

Il est toutefois rappelé que, conformément à ce même article, la CSSCT ne peut délibérer pour rendre un avis ou désigner un expert en lieu et place du CSE, y compris dans le cadre de l'exercice des missions qui lui sont confiées par ce dernier.

Les parties conviennent que la CSSCT se voit confier, en amont, l'analyse :

- des projets de rénovation et de modernisation des locaux de l'entreprise, au siège de Nice et de la Baume comme dans le réseau et les centres d'affaires, ayant des conséquences significatives sur les conditions de travail.
La mise à disposition des plans et des projets de travaux dans la BDES vaut transmission de ces informations.
- des documents en lien avec la santé, la sécurité, prévention des risques et conditions de travail, présentés dans le cadre de la consultation du CSE sur la politique sociale.
La mise à disposition de ces documents dans la BDES vaut transmission de ces informations.

Le rapporteur de la CSSCT établit un relevé de conclusions. Il le transmet au Président et aux membres de la commission dans un délai de 5 jours ouvrés. Le Président et les membres de la CSSCT ont ensuite 5 jours ouvrés pour apporter d'éventuelles modifications.

Le relevé de conclusions intégrant les modifications est alors transmis au Président et aux membres du CSE au plus tard 7 jours avant la réunion dont l'ordre du jour prévoit de traiter de ce sujet.

Par ailleurs, la commission santé sécurité et conditions de travail se réunit à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événements grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

La commission santé, sécurité et conditions de travail réalise, le cas échéant, les enquêtes prévues par l'article L2312-13 du code du travail en matière d'accident du travail ou de maladies professionnelles.



Ces enquêtes seront réalisées par une délégation de la commission santé sécurité et conditions de travail comprenant au moins :

- l'employeur ou un représentant désigné par celui-ci,
- un membre de la délégation du personnel à la commission santé sécurité et conditions de travail.

L'enquête fait l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par les membres de la délégation de la CSSCT et transmis au CSE au plus tard 8 jours avant la date prévue pour l'établissement de l'ordre du jour de ce dernier.

Les membres de la CSSCT peuvent procéder, le cas échéant à des visites périodiques des unités de travail (siège, sites administratifs, centres d'affaires, agences, etc...) en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

Toute visite fera l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par les membres concernés de la CSSCT.

De manière générale, la CSSCT rend compte de ses travaux au CSE.

3.2 : Autres Commissions

3.2.1. Dispositions communes (hors CSSCT)

Le CSE dispose de Commissions dont le but principal est de préparer, en amont, les travaux, analyses ou propositions facilitant ses débats, remises d'avis et délibérations.

Ces commissions ne disposent pas de pouvoir décisionnaire et d'attribution consultative, lesquels appartiennent au CSE. Elles peuvent, toutefois, formuler des avis et recommandations à l'attention du CSE sur les sujets relevant de leur domaine de compétence respectif.

Le CSE veille, autant que possible, à garantir :

- la stabilité de la composition des différentes Commissions afin d'assurer au mieux la fluidité et la continuité des travaux ;
- une représentation équilibrée femmes - hommes dans chacune d'entre elles.

Les membres des Commissions sont désignés pour une durée qui prend fin avec celle des mandats des membres élus du CSE ou pour une des causes prévues à l'article L.2314-33 du Code du Travail.

Dans ce cadre, il est convenu de la mise en place des Commissions sous-mentionnées.

A noter que le CSE a la faculté, s'il le souhaite, de créer des Commissions supplémentaires qui ne bénéficient toutefois pas des moyens éventuellement prévus au titre du présent article 3.2.

Plus particulièrement le temps passé à ces commissions supplémentaires (ou aux réunions supplémentaires des commissions prévues par cet accord) serait alors déduit du plafond de 60 heures prévu à l'article 2.3.1. du présent accord.



Les Commissions sont mises en place par le CSE lors de la première réunion du CSE et au plus tard dans le mois suivant la proclamation définitive des résultats des élections professionnelles.

Les frais de déplacement pour se rendre sur convocation de l'employeur aux réunions des commissions sous-mentionnées, sont pris en charge par la CECAZ, sur présentation des justificatifs et en respectant les règles de remboursement des frais professionnels en vigueur au sein de l'entreprise.

3.2.1.1. Commission Economique

Composition :

La Commission Economique est présidée par l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté d'experts internes compétents sur le sujet traité.

Outre l'employeur ou son représentant, elle est composée d'une délégation du personnel constituée de 5 membres, dont au moins un membre issu de chaque organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE, dont un représentant de chaque collège.

La désignation des autres membres est faite par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents. Le président du CSE ne participe pas au vote.

Chaque membre est un élu titulaire ou suppléant du CSE.

Attributions :

La Commission Economique est notamment chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE et toute question que ce dernier lui soumet.

La Commission Economique transmet son compte rendu de réunion aux membres de la Commission et à l'Employeur pour qu'ils puissent formuler leurs observations et éventuelles corrections.

Les comptes rendus définitifs des réunions de la Commission Economique sont ensuite transmis au CSE pour validation définitive en séance.

Réunions :

Elle se réunit à minima 2 fois par an :

- 1 fois par an dans le cadre de la consultation relative aux Orientations Stratégiques et au budget.
- 1 fois par an dans le cadre de la consultation relative à la situation économique et financière de l'Entreprise, et à l'étude des comptes.

Les parties conviennent que l'une de ces 2 réunions sera consacrée à la préparation de la consultation du CSE relative aux orientations stratégiques de l'Entreprise. La durée de cette réunion sera adaptée en fonction des sujets traités.

Le temps passé aux réunions définies ci-dessus, sur convocation de l'employeur, n'est déduit ni du crédit d'heures de membre élu titulaire du CSE ni du plafond annuel de 60 heures. Le temps passé à ces réunions est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.



Le temps passé à toute autre réunion de la Commission Economique est déduit du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3. du présent accord.

Le président de la commission fixe l'ordre du jour.

Parmi les 5 membres issus de la délégation du personnel du CSE, un rapporteur sera désigné pour préparer le compte-rendu de la réunion de la Commission Economique. En son absence, il sera remplacé par un autre membre de la délégation du personnel de la Commission.

Le Secrétaire du CSE peut également proposer au Président des sujets complémentaires.

3.2.1.2. Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle

Composition :

La Commission est composée :

- de 7 membres dont au moins un membre issu de chaque organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE.

La désignation des autres membres est faite par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents. Le président du CSE ne participe pas au vote ;

- d'un représentant de l'employeur, éventuellement assisté d'experts internes compétents sur le sujet traité.

Chaque membre est un élu titulaire ou suppléant du CSE.

La Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle est présidée par un membre élu du CSE.

Attributions :

La Commission **Emploi, Formation et Egalité professionnelle** est chargée :

- de préparer les délibérations du comité dans les domaines qui relèvent de sa compétence pour les consultations récurrentes sur les orientations stratégiques et la politique sociale de l'entreprise ;
- d'étudier le bilan, les orientations et le plan annuel de formation ainsi que tout projet relatif à la formation professionnelle dans l'entreprise ;
- d'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine,
- d'étudier les documents relatifs à l'évolution des emplois (GPEC) et aux compétences au sein de la CEEAZ ;
- d'examiner les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés ;
- d'étudier le rapport de situation comparée Femmes/Hommes, le bilan des mesures prises dans l'accord sur l'égalité professionnelle ou dans le plan d'actions.

Réunions :

Elle se réunit au moins 2 fois par an.



Ces réunions sont consacrées principalement :

- à la préparation de la consultation relative aux orientations stratégiques et leur impact sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, pour la partie la concernant, afin d'étudier les informations remises par l'employeur au CSE en la matière ;
- à l'examen du bilan annuel de la formation et du plan de formation de l'année à venir
- à la préparation de la consultation relative à la politique sociale de l'entreprise, afin d'étudier les informations remises par l'employeur au CSE en la matière ;
- au suivi d'application, le cas échéant, d'accords collectifs relatifs notamment à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le président fixe l'ordre du jour.

Le temps passé aux réunions de la Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle sur convocation de l'employeur n'est pas déduit du crédit d'heures des membres élus titulaires de CSE ni du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

Le temps passé à toute autre réunion de la Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle est déduit du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

La Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle transmet son compte rendu de réunion aux membres de la Commission et à l'Employeur pour qu'ils puissent formuler leurs observations et éventuelles corrections.

Les comptes rendus définitifs des réunions de la Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle sont ensuite transmis au CSE pour validation définitive en séance.

3.2.1.3. Commission d'Entraide, d'Information et d'Aide au Logement

Composition :

La Commission est composée de 5 membres dont au moins un membre issu de chaque organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE.

La désignation des autres membres est faite par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents.

La présidence de la commission est assurée par un membre élu du CSE.

Le président du CSE ne participe pas au vote ;

Attributions :

La Commission d'entraide, d'information et d'Aide au Logement est chargée d'organiser la solidarité entre salariés et de faciliter le logement et l'accès des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation.

A cet effet, la Commission :

- examine les dossiers de demande d'aide aux salariés soit sous une forme financière directe ou indirecte, soit dans le domaine juridique, ou autres.
- recherche les possibilités d'offre de logements correspondant aux besoins du personnel, en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction,



- 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,
- aide les salariés souhaitant acquérir ou louer un logement au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction.

Réunions :

Elle se réunit au moins 2 fois par an.

Elle présente une fois par an le bilan de ses travaux/actions au CSE.

Le temps passé aux réunions de la Commission d'Information et d'Aide au Logement sur convocation de l'employeur n'est pas déduit du crédit d'heures des membres élus titulaires du CSE ni du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

Le temps passé à toute autre réunion de la Commission d'Information et d'Aide au Logement est déduit du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

ARTICLE 4. Délai de prévenance et saisie des heures de délégations des représentants du personnel.

Le temps de délégation est consacré uniquement aux activités relevant du mandat détenu et le temps de travail hors délégation est consacré exclusivement aux activités professionnelles associées au poste occupé.

4.1 : Délai de prévenance

Pour chaque absence prise en vertu des crédits d'heures, les représentants du personnel doivent respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés au moins, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

4.2 : Saisie des absences

Les représentants du personnel devront saisir dans l'outil de gestion des temps leurs délégations prévisionnelles. A titre d'information, le logiciel mis à la disposition de ces derniers, au jour de la signature du présent accord, est le logiciel Services RH. En cas d'impossibilité technique, ces délégations devront être remontées à la Direction des Ressources Humaines par tout autre moyen écrit.

Il s'agit d'une simple déclaration et non d'une demande d'autorisation d'absence. La saisie des délégations a pour objet de permettre le calcul et le suivi des heures mais ne remet pas en cause le principe de présomption de bonne utilisation des crédits d'heures.

Le crédit d'heures étant attaché à un mandat déterminé, son utilisation en cas de mandats multiples doit être bien distincte selon les mandats.

Tout changement dans l'utilisation des heures saisies devra être porté à la connaissance de la DRH, qui mettra à jour le logiciel.

La Pose d'une délégation est valorisée à 8 heures pour une journée entière et 4 heures pour une demi-journée. Ce décompte concerne l'ensemble des salariés titulaires de mandats.



ARTICLE 5. Assurance Auto Mission

Dans le cadre de leurs déplacements sur le territoire de la CECAZ, au titre de leur mission dans le cadre de leurs mandats de CSE ou des commissions, les représentants du personnel bénéficient des garanties octroyées par la police d'assurance auto mission contractée par la CECAZ.

ARTICLE 6. Carrière des représentants du personnel

Conformément au cadre fixé par l'accord GPEC du Groupe BPCE en date du 22 décembre 2017, les parties signataires entendent rappeler l'importance du respect en toute circonstance du principe de non-discrimination dans l'exercice des activités de représentation du personnel ou d'une organisation syndicale et la nécessité de faciliter l'articulation entre l'exercice du mandat et l'activité professionnelle.

L'employeur ne peut pas prendre en compte l'appartenance syndicale dans le cadre, notamment, de promotions, de formations professionnelles, d'entretiens professionnels, de mesures disciplinaires, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux et de rupture du contrat de travail.

L'appartenance syndicale ne doit en aucun cas être le fondement d'une décision prise par l'employeur au sujet de n'importe quel salarié. Cela ne doit pas non plus être un motif de pression sur le salarié. L'employeur ne peut reprocher au salarié de ne pas remplir ses objectifs en invoquant le temps consacré à l'exercice de son mandat, au détriment du temps passé à l'exercice des fonctions qui sont les siennes dans le cadre de son contrat de travail.

6.1 : Prise de mandat

Au début de son mandat, le représentant du personnel bénéficie d'un entretien individuel dit de « prise de mandat » conformément aux dispositions de l'accord GPEC du Groupe BPCE précité.

6.2 : Mesures de gestion de carrière pendant le mandat

Les salariés ayant un mandat bénéficient des mêmes entretiens que les salariés de l'entreprise (entretien professionnel, entretien d'appréciation des compétences, entretiens carrière...), sauf particularités indiquées dans les articles qui suivent.
Ils bénéficient également d'entretiens spécifiques d'appréciation de compétences mandat.

6.2.1 : Formation

Les représentants du personnel bénéficient des formations en lien avec leur métier actuel.



6.2.2 : Rémunération

La loi prévoit une garantie salariale pour les salariés ayant un temps de délégation théorique supérieur à 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail.

Les représentants du personnel bénéficient d'une évolution de rémunération, au sens de l'article L.3221-3 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 classification et dont l'ancienneté est comparable.

Par ailleurs, les objectifs individuels des élus feront l'objet, à posteriori, d'une proratisation en fonction du temps passé en délégation en application du principe de proportionnalité.

6.2.3 : Entretien d'appréciation des compétences

Il est prévu un entretien d'appréciation des compétences mandats pour les salariés ayant un temps de délégation supérieur ou égal à 30 %. Cet entretien est organisé par la Direction des Ressources Humaines tous les deux ans.

L'entretien consiste à identifier et apprécier les compétences mobilisées dans le cadre de l'exercice de mandats pour une intégration dans leur gestion de carrière et parcours professionnel.

Les salariés ayant un temps de délégation inférieur à 30 % peuvent aussi demander à bénéficier de cet entretien.

Tous les salariés ayant un temps de délégation inférieur ou égal à 60 % bénéficient de l'entretien d'appréciation des compétences métiers, selon la même périodicité et les mêmes conditions que les salariés de l'entreprise.

Les salariés permanents (temps de mandat supérieur à 60 % de son temps de travail) peuvent demander de bénéficier de cet entretien d'appréciation des compétences métiers par la Direction des Ressources Humaines.

6.2.4 : Entretien professionnel

L'entretien professionnel est obligatoire pour l'ensemble des salariés tous les deux ans, qu'ils aient ou non un mandat. L'entretien est mené par le responsable hiérarchique sauf pour les salariés permanents (temps de mandat supérieur à 60 % de son temps de travail) pour lesquels il est mené par la DRH (Directeur des Ressources Humaines).

6.3 : Perte partielle ou totale du mandat

Les représentants du personnel bénéficient d'un entretien de fin de mandat (assimilé à un entretien professionnel) conformément aux dispositions de l'accord GPEC du Groupe BPCE précité. Plusieurs mesures d'accompagnement (bilan de compétences, VAE, tutorat...) peuvent être proposées selon la situation des représentants du personnel et syndicaux.



Les parties signataires conviennent que la première mise en place du Comité Social Economique et la signature du présent accord peuvent entraîner la perte de mandats « permanents » pour certains salariés ou la réduction significative de mandats « quasi permanents ». Elles ont donc reconnu la nécessité de mettre en place un dispositif spécifique d'accompagnement.

La notion de « permanent », retenue pour l'application de ce dispositif spécifique, s'entend de salariés disposant, au cours des six mois précédant la date d'élection du Comité Social Economique, d'un temps de mandat (y compris temps passé en réunions à l'initiative de l'employeur) égal ou supérieur à 90 % d'un temps plein.

Pour ces salariés, l'entretien de fin de mandat « permanent » sera réalisé dans la semaine suivant la perte de tous mandats. Si au cours de cet entretien, le salarié exprime souhaiter réaliser un bilan de compétences sur son temps de travail, l'entreprise donnera une suite favorable à sa demande. Le salarié adressera prioritairement sa demande de prise en charge auprès de l'OPCO (ATLAS). En cas de refus de prise en charge par l'organisme sus cité, la CECAZ s'engage à financer les dépenses afférentes au suivi du bilan de compétences. Le salarié réintègre l'emploi précédemment occupé.

Durant les six premiers mois de reprise d'activité professionnelle, le salarié sera considéré dans son affectation en sur effectif. Un plan de formation et d'accompagnement individualisé sera mis en place pour les salariés concernés dès la reprise d'activité.

Pour la période de six mois suivant la perte de mandat permanent, la part variable (et l'éventuel bonus managérial) seront réputés acquis en appliquant la moyenne versée aux salariés occupant le même emploi, ou à défaut la même classification.

La notion de « quasi permanent » retenue pour l'application de ce dispositif spécifique, s'entend de salariés disposant, au cours des six mois précédant la date d'élection du Comité Social Economique, d'un temps de mandat (y compris temps passé en réunions à l'initiative de l'employeur) égal ou supérieur à 70 % d'un temps plein et inférieur à 90 % et voyant leurs temps de mandat (y compris temps passé en réunions à l'initiative de l'employeur) ramené à moins de 50 % d'un temps plein.

Ces salariés réintégreront l'emploi précédemment occupé et un entretien RH sera réalisé dans les meilleurs délais suivant la réduction des mandats. Un plan de formation et d'accompagnement individualisé sera mis en place pour les salariés concernés.

Pour la période de six mois suivant la réduction du temps de mandat, la part variable (et l'éventuel bonus managérial) seront réputés acquis en appliquant la moyenne versée aux salariés occupant le même emploi ou à défaut la même classification.

ARTICLE 7. Dispositions déontologiques et sécurité

Les instances représentatives du personnel doivent respecter strictement les lois et règlements relatifs au droit d'expression syndical, au droit de presse, à l'abus de droit et au droit d'auteur. Les espaces d'information mis en place par le présent accord ne doivent contenir ni injure, ni diffamation, conformément aux dispositions relatives à la presse, ni propos racistes ou xénophobes. Il importe également de respecter les obligations imposées par la loi informatique et liberté ainsi que celles prévues par les dispositions statutaires et notamment la Charte du Système d'information. Enfin, la protection de la vie privée et le droit à l'image doivent être respectés dans toute publication.



Le contenu de ces espaces d'information ne saurait en aucun cas engager la responsabilité civile ou pénale de l'entreprise.

Le logo Caisse d'Épargne ne peut être utilisé ou modifié sauf accord préalable de la CEEAZ conformément aux dispositions de Code de la Propriété Intellectuelle notamment sur la protection de la marque.

ARTICLE 8. Durée et Révision

Le présent accord est conclu à durée déterminée. Il entrera en vigueur au jour de la proclamation des résultats des élections du Comité Social et Economique et prendra fin au jour de proclamation des résultats des prochaines élections. Il se substitue à tout accord ou usage ayant, en tout, ou partie, le même objet.

Le présent accord pourra être révisé, en tout ou partie, dans les conditions légales à tout moment par voie d'avenant.

La partie souhaitant engager une procédure de révision devra en informer toutes les parties signataires par courrier recommandé ou lettre remise en main propre.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, les parties devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

Les juridictions compétentes concernant le présent accord sont celles du lieu du siège social de la CEEAZ.

ARTICLE 9. Dépôt – Publicité de l'accord

Le présent accord sera déposé à la DIRRECTE via la plateforme en ligne Télé accords et au Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nice.

Un exemplaire sera également transmis à l'adresse numérique de la branche. Enfin il fera l'objet d'un affichage à destination du personnel sur le site intranet de la Direction des Ressources Humaines.



ARTICLE 10. Domaines non traités par l'accord

Toutes les questions concernant le CSE qui ne sont pas explicitement traitées, réglées et encadrées par le présent accord relèvent des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur et de leurs interprétations jurisprudentielles.

Fait à Nice, le 1^{er} Août 2019 en 5 exemplaires.

Pour la Caisse d'Épargne Côte d'Azur :

Bénédicte SOLANET

Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources et Transformation

Pour les organisations syndicales :

Robert ROMEO

Délégué Syndical central SNE-CGC

Bruno AGUIRRE

Délégué Syndical central SNP-FO

Norbert DUPRAY

Délégué Syndical central SU-UNSA