

ACCORD SUR LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CAISSE D'ÉPARGNE BRETAGNE PAYS DE LOIRE

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

- la Caisse d'Épargne Bretagne Pays de Loire, représentée par :

Anne VIAUD-MURAT, Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources,

d'une part,

- et les Organisations Syndicales représentatives représentées par :

- Madame Barbara BOUBENNEC pour la CFDT,
- Monsieur Xavier GUILLEMET pour la SNE CGC,
- Monsieur Fabien CLOIREC pour SUD SOLIDAIRES BPCE,
- Madame Michèle NOUVEL pour le Syndicat Unifié/UNSA,

d'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Sommaire

Sommaire	1
Préambule	3
Article 1 : Périmètre du CSE	3
Article 2 : Durée des mandats	3
Article 3 : Composition du CSE	3
3.1 Présidence de l'employeur ou de son représentant	3
3.2 Délégation du personnel au CSE	4
3.3 Le bureau du CSE	4
3.4 Représentants Syndicaux au CSE	4
3.5 Référent harcèlement	4
Article 4 : Heures de délégation	4
4.1 Règles de gestion	4
4.2 Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique	5
4.2.1 Détermination du crédit d'heures de délégation	5
4.2.2 Temps non imputable sur le crédit d'heures de délégation	5
4.2.3 Mutualisation du crédit d'heures	5
4.2.4 Report du crédit d'heures	5
4.2.5 Heures de délégation et durée de travail	6
4.3 Crédit d'heures des Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique	6
4.3.1 Détermination du crédit d'heures de délégation	6
4.3.2 Report du crédit d'heures	6
4.3.3 Temps non imputable sur le crédit d'heures de délégation	6
4.4 Crédit d'heures complémentaires pour les membres du Bureau du Comité Social et Economique	6
4.5 Information et Communication	6
Article 5 : Fonctionnement du Comité Social et Economique	6
5.1 Les réunions du Comité Social et Economique	6
5.1.1 Périodicité des réunions ordinaires	6
5.1.2 Lieu de réunion et visio-conférence	7
5.1.3 Participants	7
5.1.4 Convocation, ordre du jour et tenue des réunions	8
5.1.5 Votes et délibérations	8
5.1.6 Les procès-verbaux	8
5.2 Règlement intérieur	8
5.3 Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement	8
Article 6 : Moyens du CSE	9
6.1 Personnalité juridique	9
6.2 Ressources	9
6.2.1 Subvention de fonctionnement	9
6.2.2 Contributions aux œuvres sociales et culturelles	9

6.3 Moyens matériels attribués au CSE	9
6.3.1 Local	9
6.3.2 Équipements	9
6.4 Formation	9
6.5 Liberté de déplacement	10
6.6 Moyen temporaire et exceptionnel.....	10
Article 7 : Attributions du Comité Social et Economique.....	10
7.1 Attributions générales	10
7.2 Base de données économiques sociales et environnementale	10
7.3 – Consultations récurrentes	11
Article 8 : Les commissions du Comité Social et Economique	11
8.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).....	11
8.1.1 Composition	11
8.1.2 Attributions déléguées par le Comité Social et Economique à la CSSCT.....	12
8.1.3 Fonctionnement de la CSSCT	12
8.1.4 Moyens de fonctionnement.....	13
8.2 La commission des territoires	13
8.3 Les autres commissions du CSE	14
8.3.1 La commission économique	14
8.3.2 La commission égalité professionnelle	15
8.3.3 La commission emploi formation et aide au logement	15
8.3.4 La commission des marchés	16
8.4 Les Commissions Œuvres Sociales	16
Article 9 : Dispositions finales	16
9.1 - Entrée en vigueur	16
9.2 - Révision de l'accord.....	16
9.3 - Dépôt et Publicité.....	16

Préambule

L'accord relatif au Comité Social et Economique au sein de la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire (ci-après CEBPL) en date du 12 avril 2019 prendra fin au jour de la fin des mandats des membres de la délégation du personnel au CSE ou au plus tard, au jour de la proclamation des résultats des prochaines élections des membres de la délégation du personnel au CSE en 2023.

La direction de la CEBPL et les Organisations syndicales représentatives se sont réunies afin de faire le point sur le fonctionnement du CSE et de ses commissions, instances mises en place pour la première fois en 2019 dans le cadre des ordonnances Macron du 22 septembre 2017 et du 20 décembre 2017 et de la loi de ratification publiée le 31 mars 2018.

La première mandature de la délégation du personnel a été marquée par un contexte pandémique international qui a impacté le fonctionnement du dialogue social, favorisant l'intensification des réunions en visio-conférence, dont les parties doivent tenir compte et tirer les leçons.

Dans le cadre du présent accord, les parties rappellent la place du dialogue social au cœur des enjeux économiques et sociaux de l'entreprise.

Le dialogue social se base sur les compétences et l'engagement d'acteurs responsables et exigeants. Il doit être simple, lisible, pertinent et efficace pour les salariés comme pour le management de proximité et la Direction.

Cet accord a donc pour objectif de :

- définir le périmètre de mise en place de l'instance ;
- déterminer les moyens dont elle sera dotée et les règles de fonctionnement ;
- définir la composition et la mise en place des commissions.

Dès lors, à son entrée en vigueur, le présent accord annule et remplace toutes les dispositions prévues par l'accord du 12 avril 2019, ce dernier étant arrivé à son terme.

Article 1 : Périmètre du CSE

Compte tenu de l'organisation de la CEBPL, un CSE est mis en place au niveau de l'entreprise constituant un établissement unique.

Le CSE ainsi mis en place exerce ses prérogatives, missions et attributions à l'égard de l'ensemble des salariés de la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire.

Article 2 : Durée des mandats

En application des dispositions de l'article L.2316-11 du code du travail, la durée des mandats des membres élus du CSE est fixée à 4 ans.

Par ailleurs, en application de l'article L.1214-33 du code du travail, le nombre de mandats successifs des membres élus du CSE est limité à 3.

Article 3 : Composition du CSE

3.1 Présidence de l'employeur ou de son représentant

La présidence du CSE est assurée par l'employeur ou son représentant assisté éventuellement de trois salariés. 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 lesdits sujets.

3.2 Délégation du personnel au CSE

Le CSE comprend une délégation du personnel comportant un nombre de membres déterminé par les dispositions légales qui varie selon l'effectif de l'entreprise.

Cette délégation comporte un nombre égal d'élus titulaires et suppléants.

Le nombre d'élus titulaires et suppléants est prévu par le protocole préélectoral pour chaque cycle électoral.

Ce nombre est, au jour de la signature du présent accord de **24 membres élus titulaires** et de **24 membres élus suppléants**.

3.3 Le bureau du CSE

Le bureau du CSE est composé :

- d'un secrétaire désigné parmi les membres titulaires ;
- d'un trésorier désigné parmi les membres titulaires ;
- d'un secrétaire adjoint désigné parmi les membres titulaires ou membres suppléants ;
- d'un trésorier adjoint désigné parmi les membres titulaires ou membres suppléants.

3.4 Représentants Syndicaux au CSE

Chaque organisation syndicale représentative au sein de la CEBPL peut désigner un représentant syndical au CSE selon les conditions légales en vigueur.

Il assiste aux séances avec voix consultative.

En cas d'absence de ce dernier, l'organisation syndicale peut désigner un autre représentant dans le respect des critères légaux. La direction devra en être informée préalablement.

3.5 Référent harcèlement

Conformément aux dispositions légales, un référent du Comité Social et Economique en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le Comité Social et Economique parmi ses membres par une résolution prise à la majorité de ses membres présents. Le Président du CSE ne participe pas au scrutin.

Le Référent Comité Social et Economique a pour mission :

- De coordonner les propositions des élus du Comité Social et Economique visant à prévenir et lutter contre le harcèlement sexuel, les agissements sexistes au sein de l'Établissement,
- D'accompagner, à sa demande, tout collaborateur, dans le cadre de la procédure.

Sa désignation prend fin avec le mandat des membres élus du Comité Social et Economique.

Article 4 : Heures de délégation

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres du CSE et les représentants syndicaux au CSE bénéficient d'un crédit d'heures de délégation mensuel payé par l'employeur et considéré comme du temps de travail effectif.

4.1 Règles de gestion

Il est convenu que pour tout crédit d'heures prévu dans cet accord :

- une journée équivaut à 7 heures
- une demi-journée équivaut à 3 heures et demie.

Ces principes de gestion concernent l'ensemble des salariés titulaires de mandats dont les cadres au forfait en jours, notamment en ce qui concerne le suivi de leur temps de travail journalier et hebdomadaire.

Enfin, lorsque le présent accord prévoit un crédit d'heures en référence à l'année civile, le nombre d'heures de délégation est proratisé en conséquence.

4.2 Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique

4.2.1 Détermination du crédit d'heures de délégation

Chaque membre titulaire du CSE bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de **28 heures de délégation**. Ce crédit d'heures peut être utilisé soit en heures soit à raison de 8 demi-journées (groupées ou non).

Les membres suppléants ne bénéficient pas de crédit d'heures mensuel à titre individuel, néanmoins ils bénéficient de la possibilité de bénéficier d'heures de délégation dans le cadre de la mutualisation du crédit d'heure de la part des membres titulaires au CSE, conformément aux dispositions légales.

4.2.2 Temps non imputable sur le crédit d'heures de délégation

Certaines activités du CSE sont également considérées comme du temps de travail effectif par l'employeur et ne s'imputent pas sur le crédit d'heures de délégation dont disposent les membres titulaires. Il s'agit du temps passé :

- aux réunions du CSE à l'initiative de la direction (réunions ordinaires et extraordinaires) ;
- aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail (ci-après CSSCT) ;
- aux réunions des commissions économiques, égalité professionnelle et emploi formation-aide au logement du CSE ;
- aux réunions de la commission des territoires et aux réunions à l'initiative de l'instance (notamment les réunions extraordinaires à la demande des élus) dans la limite de 60 heures par an.

4.2.3 Mutualisation du crédit d'heures

Les membres titulaires peuvent chaque mois répartir entre eux ainsi qu'avec les membres suppléants le crédit d'heures de délégation dont ils disposent réglementairement.

Cette répartition des heures entre les membres de la délégation du personnel du CSE ne peut conduire l'un d'eux à disposer mensuellement de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation réglementaire dont bénéficie un membre titulaire au titre du présent article. (*Exemple : un élu titulaire qui dispose de 28h en vertu de notre accord peut utiliser jusqu'à 42h au cours d'un mois*).

La même règle s'applique aux suppléants (*Exemple : un élu suppléant qui dispose de 28h réglementaires transmises par un titulaire peut également se voir attribuer 14h supplémentaire par un autre titulaire*)

Ces heures mutualisées ne sont pas reportables.

Il est toutefois convenu que cette limite ne s'applique pas aux heures de délégations allouées aux membres du bureau.

Les membres titulaires du CSE concernés informent par écrit l'employeur, du bénéficiaire et du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard 48 heures avant la date prévue pour leur utilisation, au plus tard au moment de l'utilisation des heures en cas de force majeure.

4.2.4 Report du crédit d'heures

Les heures de délégation des élus peuvent être reportées et être utilisées sur une durée supérieure au mois. Le crédit d'heures peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois et de l'année civile sans toutefois pouvoir conduire un élu à disposer, au cours d'un mois, de plus d'une fois et demie le crédit mensuel dont il bénéficie. (*Exemple : un élu qui dispose de 28h ne peut disposer au cours d'un mois de plus de 42 h soit $28 \times 1,5$*).

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre titulaire du CSE informe par écrit l'employeur au plus tard 48 heures avant la date prévue pour leur utilisation.

4.2.5 Heures de délégation et durée de travail

Les heures de délégation ne peuvent pas conduire l'un des bénéficiaires à dépasser ses durées mensuelles et annuelles contractuelles de temps de travail.

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

4.3.1 Détermination du crédit d'heures de délégation

Chaque Représentant Syndical au CSE désigné par une Organisation Syndicale Représentative bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de **28h de délégation**.

Ce crédit d'heures peut être utilisé en heures ou à raison de 8 demi-journées (groupées ou non).

4.3.2 Report du crédit d'heures

Le Représentant Syndical au CSE a la faculté de reporter et cumuler le crédit mensuel d'heures de délégation dont il dispose dans la limite de 12 mois et de l'année civile, sans que cette répartition ne le conduise à disposer mensuellement de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

Il informe par écrit l'employeur au plus tard 48h avant la date prévue de leur utilisation, au plus tard, au moment de l'utilisation des heures en cas de force majeure.

4.3.3 Temps non imputable sur le crédit d'heures de délégation

Le temps passé aux réunions du CSE avec l'employeur par les Représentants Syndicaux n'est pas déduit des heures de délégation.

4.4 Crédit d'heures complémentaires pour les membres du Bureau du Comité Social et Economique

Il est attribué un volume d'heures annuel total de 2400 heures pour les membres du bureau du CSE.

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. Chaque année, le CSE adresse à la direction la répartition prévisionnelle des heures pour chacun des membres du bureau ;
- exclusivement destinées à accomplir les missions dévolues aux fonctions de membres du bureau.

4.5 Information et Communication

Tous les élus et représentants désignés doivent :

- saisir, en début de mois, leurs délégations prévisionnelles dans l'outil de gestion du temps ;
- prévenir par mail 48h à l'avance leur responsable hiérarchique de tout changement apporté à la saisie prévisionnelle et au plus tard au moment de l'utilisation des heures en cas de force majeure.

Article 5 : Fonctionnement du Comité Social et Economique

5.1 Les réunions du Comité Social et Economique

5.1.1 Périodicité des réunions ordinaires

Le CSE se réunit au maximum 12 fois par an sur convocation de l'employeur ou de son représentant.

Parmi les réunions ordinaires annuelles, quatre porteront sur la santé, la sécurité et les conditions de travail. Toutefois, les dossiers relatifs aux travaux ou aménagements impactant les conditions de travail pourront être présentés lors de toutes les réunions ordinaires.

5.1.2 Lieu de réunion et visio-conférence

L'employeur communique aux élus le lieu de la réunion.

Les parties ont tiré les enseignements de la période de pandémie et souhaitent poursuivre les engagements de la CEBPL en matière environnementale afin de limiter les déplacements et les risques inhérents. A ce titre, il est convenu de consacrer davantage le recours à la visioconférence dans le cadre des réunions avec les instances représentatives du personnel.

❖ Les réunions du CSE :

Il est convenu que pourront se tenir en visioconférence les réunions suivantes :

- les réunions ordinaires du CSE dans la limite de 3 par an ;
- les réunions extraordinaires du CSE sur proposition de la Direction et en accord avec la majorité des membres CSE ;

En cas de réunion du CSE ordinaire en visioconférence, le déroulé de la réunion sera adapté avec la planification de temps de pause pour tenir compte de ce mode d'organisation en distanciel.

❖ Les réunions des commissions :

- **La CSSCT :**

Les réunions de la CSSCT Immobilière se tiendront en visioconférence dans la limite de 3 fois par an pour l'ensemble des participants. La détermination des réunions qui seront organisées en visioconférence se fera conjointement entre la direction et le secrétaire de la CSSCT. Les autres réunions de la CSSCT (Immobilière et Conditions de travail) se tiendront en présentiel.

- **La Commission des territoires :**

La commission des territoires se tiendra en visioconférence 5 fois par an pour l'ensemble des participants, à raison d'une réunion sur deux. Les 5 autres réunions de la commission se tiendront en présentiel. La détermination des réunions organisées en visioconférence se fera conjointement entre la direction et le responsable de la commission en début d'année.

- **La Commission emploi formation logement, la Commission égalité professionnelle et la Commission économique :**

Les réunions de ces commissions seront organisées en présentiel par la direction. Les représentants du personnel auront la possibilité s'ils le souhaitent d'y assister par visioconférence.

Il est par ailleurs précisé que dans le cas d'un contexte exceptionnel tel que la crise sanitaire par exemple, l'ensemble des réunions du CSE et des commissions mentionnées ci-dessus pourrait se tenir en visioconférence sur proposition de la Direction.

5.1.3 Participants

L'employeur, éventuellement accompagné, et la délégation du personnel titulaire assistent aux réunions.

Les suppléants assistent aux réunions du CSE qu'en l'absence du titulaire, en qualité de remplaçant.

Il est néanmoins accordé la possibilité, pour chaque élu suppléant, de participer **à une réunion du CSE par an, sans voix délibérative**, afin d'assurer sa montée en compétence auprès des élus titulaires. Cette faculté est accordée dans la limite de deux élus suppléants invités, par réunion de CSE. Afin de respecter cette limite, les organisations syndicales représentatives se coordonneront en amont de chaque réunion, avec le secrétaire du CSE, garant de l'application du respect de cette règle.

Le médecin du travail et le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail assistent avec voix consultative aux réunions portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail est invité aux réunions dans les conditions mentionnées à l'article L2314-3 du code du travail.

5.1.4 Convocation, ordre du jour et tenue des réunions

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le président ou son représentant et le secrétaire ou en l'absence de ce dernier, le secrétaire adjoint.

En cas d'absence du secrétaire et du secrétaire adjoint, un secrétaire de séance sera désigné.

L'ordre du jour est communiqué aux membres titulaires du CSE et aux Représentants Syndicaux au moins trois jours avant la réunion sauf circonstances exceptionnelles.

Pour faciliter le remplacement des titulaires en cas d'absence, les suppléants reçoivent les convocations aux réunions à titre indicatif, dans les mêmes conditions que les titulaires, de même que l'ordre du jour et les documents afférents.

5.1.5 Votes et délibérations

Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne prend pas part au vote lorsqu'il consulte les membres du CSE en tant que délégation du personnel.

En cas de réunion organisée par visioconférence, les parties conviennent de recourir à un outil de vote à distance, via un prestataire garantissant le respect des principes de confidentialité et d'authenticité des votes. La Direction prendra à sa charge le coût d'une telle prestation, le cas échéant.

5.1.6 Les procès-verbaux

A défaut de stipulations législatives ou réglementaires imposant un délai plus court, les délibérations du CSE sont consignées dans un procès-verbal établi par le secrétaire dans un délai maximum de 3 mois suivant la tenue des réunions et communiqué en mode projet à l'employeur et aux membres pour relecture.

Il peut pour ce faire recourir à l'enregistrement et à un prestataire externe spécialisé pour rédiger le procès-verbal.

Le secrétaire recueille les éventuelles observations à intégrer sur le projet de procès-verbal avant transmission à l'ensemble des membres du CSE en vue de son approbation au plus tôt lors de la réunion suivante.

Si le CSE décide de faire appel à un prestataire pour rédiger les procès-verbaux des réunions, le coût de cette prestation est supporté par le CSE dans le cadre du budget de fonctionnement.

Il est convenu qu'une fois adoptés, les procès-verbaux des réunions sont diffusés au personnel par l'employeur par voie d'affichage sur le portail intranet.

5.2 Règlement intérieur

Le CSE détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées.

Sauf accord de l'employeur, ce règlement intérieur ne peut comporter des clauses lui imposant des obligations ne résultant pas de dispositions légales.

5.3 Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement

Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement pour se rendre aux réunions à l'initiative de la Direction ou sur convocation de la Direction sont remboursés, sur présentation des justificatifs et en respectant les règles de remboursement des frais professionnels et la politique voyage en vigueur au sein de l'entreprise.

L'employeur prend à sa charge les frais de déplacement (indemnité kilométrique et péage) pour une réunion préparatoire de l'ensemble des élus du CSE la veille d'une réunion ordinaire afin de préparer les interventions du lendemain.

Les autres frais sont pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

Les membres du comité veillent à utiliser en priorité les véhicules de service et privilégient pour leurs déplacements le covoiturage.

Article 6 : Moyens du CSE

6.1 Personnalité juridique

Le CSE de la CEBPL est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.

6.2 Ressources

6.2.1 Subvention de fonctionnement

Le CSE bénéficie d'une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à 0,22% de la masse salariale brute au sens de l'article L2312-83 du code du travail.

6.2.2 Contributions aux œuvres sociales et culturelles

L'employeur verse au CSE une contribution aux œuvres sociales et culturelles équivalente à 1,40% de la masse salariale brute telle que définie par les textes en vigueur.

6.3 Moyens matériels attribués au CSE

6.3.1 Local

Le CSE dispose d'un local meublé et équipé en agglomération Nantaise ainsi qu'un local en agglomération Rennaise s'il en fait la demande.

6.3.2 Équipements

Ce local est équipé :

- d'un ordinateur fixe,
- d'une imprimante couleur,
- d'un photocopieur/scanner
- d'une ligne téléphonique,

L'achat et l'entretien de ces matériels se fait sous l'entière responsabilité de l'employeur. Tous les frais de fournitures et de fonctionnement sont à la charge du CSE.

Dans l'hypothèse où le représentant du personnel ne dispose pas déjà d'un ordinateur portable professionnel dans le cadre de son emploi, chaque élu titulaire, suppléant et représentant syndical au CSE bénéficie de la mise à disposition d'un ordinateur portable et d'un équipement permettant l'accès à internet et au portail de l'entreprise.

Le courrier du CSE est pris en charge par la CEBPL suivant les modalités de la gestion de celui-ci par l'entreprise, dans la limite de celui dévolu à son fonctionnement et à l'exercice de ses œuvres sociales.

6.4 Formation

Les membres titulaires du CSE élus bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. Le financement de la formation est pris en charge par le CSE. Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale. La formation doit porter notamment sur le fonctionnement économique et financier de l'entreprise.

Les membres de la délégation du personnel au CSE (dont notamment les membres de la CSSCT) bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, sécurité et condition de travail dans les conditions déterminées par les articles R.2315-9 et suivants du code du travail. La durée minimale de cette formation est de cinq jours et pris au maximum en deux fois.

Cette formation est prise en charge par l'employeur dans les conditions prévues par les articles R.2315-20 et suivants. Le temps consacré aux formations des membres du CSE est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel.

La formation a notamment pour objet :

- de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail
- de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

6.5 Liberté de déplacement

Les membres élus du CSE et les représentants syndicaux au CSE disposent d'une liberté de circulation et de déplacement dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

6.6 Moyen temporaire et exceptionnel

Pour faciliter la première mise en place du CSE, une réunion préparatoire sera organisée à l'initiative de la direction mais sans sa présence avec l'ensemble des élus titulaires avant la première réunion plénière du CSE.

Par ailleurs pour faciliter la période de transition entre l'ancien CSE et la nouvelle instance CSE et si le secrétaire du CSE lui en fait la demande, la direction mettra en place une convention de mise à disposition entre la direction, le CSE et les salariés concernés pour permettre à l'ancien secrétaire du CSE et à l'ancien trésorier du CSE de travailler pour le CSE jusqu'au 31 décembre 2023 si ces salariés n'étaient pas réélus ou redésignés à l'issue des élections professionnelles renouvelant le CSE.

Article 7 : Attributions du Comité Social et Economique

7.1 Attributions générales

Le CSE exerce les missions prévues aux articles L.2312-8 et suivants du code du travail.

7.2 Base de données économiques sociales et environnementale

Conformément aux dispositions légales, une BDESE numérique est mise en place dans l'entreprise.

Elle rassemble l'ensemble des informations et documents nécessaires concernant :

- le CSE, principalement pour ses compétences informatives et consultatives ;
- les commissions du CSE ;
- les négociations avec les organisations syndicales.

La publication d'éléments sur la BDESE par l'employeur vaut communication.

La BDESE est accessible aux membres du CSE ainsi qu'aux représentants syndicaux au CSE.

Il est rappelé que les représentants du personnel sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations qui leurs sont soumises dans le cadre de leur(s) mandat(s) revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique et les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

La BDESE est mise en place dans les conditions légales.

7.3 – Consultations récurrentes

Le CSE est consulté sur :

- **Les orientations stratégiques de l'entreprise ;**

Le CSE est consulté tous les trois ans sur les orientations stratégiques de l'entreprise selon les modalités légales en vigueur.

Un bilan d'avancement du plan stratégique est présenté annuellement à titre informatif.

- **La situation économique et financière de l'entreprise ;**

Le CSE est consulté tous les ans sur la situation économique et financière de l'entreprise.

- **La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.**

Le CSE est consulté tous les ans sur la politique sociale de l'Entreprise.

Article 8 : Les commissions du Comité Social et Economique

8.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

8.1.1 Composition

Les membres :

La CSSCT est composée de 10 membres issus du CSE dont :

- au moins un représentant de la catégorie « cadre »
- un secrétaire de la CSSCT
- un membre par organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE parmi ses membres, titulaires ou suppléants pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

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

Le secrétaire de la CSSCT peut être différent du secrétaire du CSE néanmoins il doit appartenir à la même organisation syndicale que ce dernier. Dans l'hypothèse où le secrétaire de la CSSCT et le secrétaire du CSE sont deux personnes différentes, le crédit d'heures attribué aux membres du bureau CSE et défini à l'article 4.4 du présent accord pourra également être réparti avec le secrétaire de la CSSCT afin de lui permettre d'exercer sa fonction.

Les conditions de remplacement de ces membres :

En cas d'absence d'un membre de la commission à une réunion celui-ci peut être remplacé par un autre membre du CSE.

En cas de départ de l'entreprise ou de démission du mandat, le membre sortant de la CSSCT sera remplacé par un autre membre du CSE dans les conditions mentionnées ci-dessus relatives à la désignation des membres.

Présidence

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

8.1.2 Attributions déléguées par le Comité Social et Economique à la CSSCT

La CSSCT se voit confier par délégation du CSE, tout ou partie des attributions prévues notamment aux articles L 2312-9, L 2312-12 et L2312-13 du code du travail, à l'exception :

- du recours à un expert prévu aux articles L2315-78 et suivants du code du travail,
- des attributions consultatives du CSE.

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

Elle a vocation à préparer les réunions et les délibérations du CSE sur les questions de santé, de sécurité et des conditions de travail.

La préparation de la consultation du CSE sur la politique sociale

La CSSCT aura en charge d'examiner les documents en lien avec la santé, sécurité et conditions de travail présentés dans le cadre de la consultation du CSE sur la politique sociale notamment le bilan HSCT et le PAPRI Pact.

Examen et analyse des travaux ou d'aménagements impactant les conditions de travail

La CSSCT aura en charge d'examiner les projets de travaux ou d'aménagements impactant les conditions de travail et de rendre compte de ses recommandations au CSE.

La visite des unités de travail (siège, agences, sites administratif, centres d'affaire, etc.) par les membres de la CSSCT

Les membres de la CSSCT peuvent procéder à des visites périodiques en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

La programmation de ces visites (date, objet, personnes qui en sont chargées etc) est fixée lors de la réunion précédente de la commission.

Toute visite fera l'objet d'un compte-rendu écrit rédigé par les membres concernés de la CSSCT et présenté à la réunion suivante de la CSSCT

8.1.3 Fonctionnement de la CSSCT

Réunions

Périodicité :

Les parties conviennent que la CSSCT se réunira préalablement aux quatre réunions ordinaires annuelles du CSE portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail et préalablement à la présentation de dossiers relatifs aux travaux ou aménagements impactant les conditions de travail lors des réunions ordinaires.

En outre, la CSSCT se réunira à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

Participants :

Participent aux réunions de la CSSCT :

- Le président de la commission qui est l'employeur ou son représentant ;
- Le secrétaire, le cas échéant le secrétaire adjoint (ou en leur absence, un secrétaire de séance)
- Les membres de la commission ;
- Le médecin du travail principal de l'entreprise, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de condition de travail ;
- Le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail.

Sont aussi invités aux réunions de la commission :

- l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L8112-1 du code du travail ;
- les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Convocation et ordre du jour

Les convocations et les ordres du jour de la CSSCT sont établis par le président de la commission, après discussion avec le secrétaire de la commission.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis, par mail, au moins 3 jours avant la date de la réunion prévue.

Compte-rendu des réunions

Le secrétaire rédige de manière synthétique un compte-rendu des réunions de la commission qui est ensuite transmis, aux membres de la commission et au président afin qu'ils forment leurs observations. Ce dernier envoie ensuite le compte rendu aux membres du CSE avant la réunion ordinaire suivante portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

8.1.4 Moyens de fonctionnement

Heures de délégation

Il est alloué à chaque membre de la CSSCT, un crédit mensuel complémentaire de 14h. Ce crédit s'ajoute au crédit d'heures fixé à l'article 4.1 du présent accord. En cas d'absence prévue d'un membre de la commission à une réunion, ce crédit mensuel global pourra être attribué au membre remplaçant. Pour ce faire, l'information sera donnée par le membre remplacé ou le secrétaire de la CSSCT au service relations sociales dans les meilleurs délais.

Pour l'examen des dossiers travaux (rénovations, maintenance, déménagements ...), deux élus membres de la CSSCT bénéficient d'une demi-journée (sous la forme d'un forfait) par chantier (temps de déplacement inclus) pour réaliser une visite du lieu concerné par les travaux. Cette visite s'effectue soit avant soit après la réalisation des travaux. Une deuxième visite reste possible mais le temps passé pour la réaliser devra être pris sur les crédits d'heures des membres de la CSSCT. Les frais liés aux visites d'agences sont pris en charge par l'entreprise. Les visites doivent avoir lieu dans les 6 mois qui suivent la réalisation des travaux. Le local de repli est visité en même temps que l'agence à laquelle il est rattaché si celui-ci a été installé.

Toute visite doit donner lieu préalablement, à la rédaction d'un ordre de mission signé par le secrétaire de la CSSCT. Cet ordre de mission est ensuite adressé au département Relations Sociales. Cette demi-journée ne s'impute pas sur le crédit d'heures des membres de la CSSCT.

Formation

Les membres de la CSSCT bénéficient de la formation santé, sécurité et conditions de travail prévue à l'article 6.4 du présent accord au même titre que l'ensemble des membres de la délégation du personnel.

Prise en charge des frais de déplacement

Les membres de la CSSCT bénéficient des dispositions de l'article 5.3 du présent accord.

Equipement

Chaque membre de la CSSCT sera équipé d'un téléphone portable professionnel.

8.2 La commission des territoires

Les membres

Elle est présidée par l'employeur ou son représentant.

La commission des territoires comprend 10 membres élus du CSE dont :

- le responsable de la commission ;
- un membre par organisation syndicale représentative ayant un élu au CSE.

Les membres de la commission des territoires sont désignés par le CSE parmi ses membres, titulaires ou suppléants pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Les membres de la commission sont désignés par le CSE lors de la 1^{ère} réunion par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

En cas d'absence, le responsable de la commission sera remplacé par un autre membre de la commission et de la même organisation syndicale.

En cas d'absence d'un membre de la commission à une réunion celui-ci peut être remplacé par un autre membre du CSE de la même organisation syndicale. En cas de départ de l'entreprise ou de démission du mandat, le membre sortant de la commission sera remplacé par un autre membre du CSE dans les conditions mentionnées ci-dessus relatives à la désignation des membres.

Heures de délégation

Chaque membre de la commission des territoires peut bénéficier d'un crédit mensuel de 7 heures, applicable sur 12 mois dans le cadre de leurs missions.

Les réunions

La commission des territoires a pour mission de traiter les éventuelles réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Elle se réunit 10 fois par an. La réunion se déroule sur une demi-journée.

Parmi les membres de la commission des territoires, un responsable sera désigné. Il a pour rôle de centraliser et organiser les questions des membres de la commission des territoires. Il bénéficie d'une journée supplémentaire par mois à ce titre. Cette journée vient en complément du crédit mensuel de 7h alloué à chacun des membres tel que mentionné ci-dessus.

Convocation et ordre du jour

Les convocations et les ordres du jour de la commission des territoires sont établis conjointement entre le représentant de l'employeur et le représentant de la commission. Ils sont envoyés 10 jours calendaires avant la réunion de la commission.

Compte-rendu des réunions

La direction a l'obligation de répondre par écrit dans les 10 jours calendaires après la réunion et met à disposition le compte-rendu de la réunion dans l'intranet.

8.3 Les autres commissions du CSE

8.3.1 La commission économique

Elle est présidée par l'employeur ou son représentant.

La commission économique comprend un membre par organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE, avec un minimum de 5 membres élus dont un représentant de la catégorie « cadre ».

Les membres de la commission sont désignés par le CSE lors de la 1^{ère} réunion parmi les membres titulaires ou suppléants par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. En cas d'absence d'un membre de la commission à une réunion celui-ci peut être remplacé par un autre membre du CSE de la même organisation syndicale. En cas de départ de l'entreprise ou de démission

du mandat, le membre sortant de la commission sera remplacé par un autre membre du CSE dans les conditions mentionnées ci-dessus relatives à la désignation des membres.

Parmi ses membres, un responsable sera désigné par la commission pour réaliser le compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Il bénéficie d'une demi-journée supplémentaire à l'occasion de chaque réunion.

La commission économique se réunit deux fois par an. Les réunions se déroulent chacune sur une journée entière, dont une demi-journée sans la présence de la Direction si les membres de la commission en font la demande, afin de laisser à ces derniers davantage de temps à l'analyse préalable des documents en vue des échanges avec la Direction.

Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise après accord de l'employeur. Cette commission est chargée d'étudier les documents économiques et financiers (notamment relatif au sujet de l'intéressement/participation) recueillis par le comité et toute question que ce dernier lui soumet.

8.3.2 La commission égalité professionnelle

Elle est présidée par l'employeur ou son représentant.

La commission égalité professionnelle comprend un membre par organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE, avec un minimum de 4 membres élus. Les membres de la commission sont désignés par le CSE lors de la 1^{ère} réunion parmi les membres titulaires ou suppléants par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. En cas d'absence d'un membre de la commission à une réunion celui-ci peut être remplacé par un autre membre du CSE de la même organisation syndicale. En cas de départ de l'entreprise ou de démission du mandat, le membre sortant de la commission sera remplacé par un autre membre du CSE dans les conditions mentionnées ci-dessus relatives à la désignation des membres.

Parmi ses membres, un responsable sera désigné par la commission pour réaliser le compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Il bénéficie d'une demi-journée supplémentaire à l'occasion de chaque réunion.

La commission se réunit une fois par an. La réunion se déroule sur une journée entière, dont une demi-journée sans la présence de la Direction si les membres de la commission en font la demande, afin de laisser à ces derniers davantage de temps à l'analyse préalable des documents en vue des échanges avec la Direction.

8.3.3 La commission emploi formation et aide au logement

Elle est présidée par l'employeur ou son représentant.

La commission emploi, formation et aide au logement comprend un membre par organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE, avec un minimum de 4 membres élus.

Les membres de la commission sont désignés par le CSE lors de la 1^{ère} réunion parmi les membres titulaires ou suppléants par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. En cas d'absence d'un membre de la commission à une réunion celui-ci peut être remplacé par un autre membre du CSE de la même organisation syndicale. En cas de départ de l'entreprise ou de démission du mandat, le membre sortant de la commission sera remplacé par un autre membre du CSE dans les conditions mentionnées ci-dessus relatives à la désignation des membres.

Parmi ses membres, un élu rapporteur sera désigné par la commission pour réaliser le compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Il bénéficie d'une demi-journée supplémentaire à l'occasion de chaque réunion.

La commission se réunit au moins deux fois par an afin de préparer les délibérations du CSE pour la consultation récurrente sur la politique sociale de l'entreprise.

Elle se réunit en complément une fois tous les trois ans dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques pour les domaines qui la concerne.

Les réunions se déroulent sur une journée entière, dont une demi-journée sans la présence de la Direction si les membres de la commission en font la demande, afin de laisser à ces derniers davantage de temps à l'analyse préalable des documents en vue des échanges avec la Direction.

8.3.4 La commission des marchés

Une commission des marchés doit être instituée au sein du CSE dans les conditions mentionnées dans le code du travail. Ces critères se rapportant au CSE, il appartiendra au Secrétaire et au Trésorier d'en vérifier l'atteinte et, le cas échéant de transmettre l'information au Président du CSE.

8.4 Les Commissions Œuvres Sociales

Le CSE a la faculté d'instaurer différentes commissions œuvres sociales chargées de gérer les activités sociales et culturelles proposées par le CSE dans le respect des orientations décidées par le CSE. Ces commissions sont définies par le règlement intérieur du CSE. Ce ne sont pas des commissions à l'initiative de l'employeur.

Un crédit d'heures annuel de 1600 heures est alloué à ces commissions pour la gestion des activités sociales et culturelles. Les modalités d'attribution de ces heures sont définies dans le règlement intérieur du CSE.

Les frais de déplacement seront pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

Article 9 : Dispositions finales

9.1 - Entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur au jour de la fin des mandats en cours des membres de la délégation du personnel au CSE ou au plus tard, au jour de la proclamation des résultats des prochaines élections des membres de la délégation du personnel au CSE en 2023.

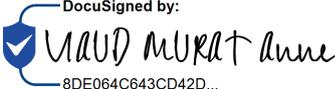
9.2 - Révision de l'accord

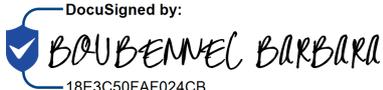
Le présent accord pourra être révisé en tout ou partie, à tout moment, par voie d'avenant dans les conditions légales. La partie souhaitant engager une procédure de révision devra en informer la ou les autres parties par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courrier remis en main propre, accompagné d'un projet écrit sur les points de l'accord qu'elle souhaite voir modifier. Dans un délai maximum de deux mois à compter de la demande de révision, les parties intéressées devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

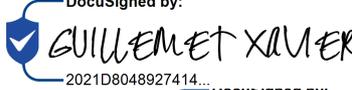
9.3 - Dépôt et Publicité

Conformément aux dispositions de l'article L.2261-1 du Code du Travail précisé par l'article D.2231-4 du même code, le présent accord fera l'objet d'une publicité ainsi que d'un dépôt sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail.

Fait en 7 exemplaires originaux à Orvault, le 28 avril 2023

Pour la CEBPL,  VAUD MURAT Anne
8DE064C643CD42D...

Pour la CFDT,  BOUBENNEL BARBARA
18E3C50FAF024CB...

Pour le SNE-CGC,  GUILLEMET XAVIER
2021D8048927414...

Pour le Syndicat Unifié/UNSA,  NOUVEL Michèle
8D9121B5D7B741E...

Pour SUD SOLIDAIRES,  CLAIREL FABIEN
413FE8DF159A447...