



**IT-CE**

Accord collectif IT-CE sur les Instances  
Représentatives du Personnel

# Accord collectif IT-CE sur les Instances Représentatives du Personnel

A large, stylized handwritten signature in black ink.

A smaller handwritten signature in black ink.

A small handwritten mark or signature in black ink.

A small handwritten mark or signature in black ink.



Entre les soussignés :

Bruno GORE, Président du Directoire du GIE IT-CE,  
François POUPARD, Délégué Syndical Central CFDT du GIE IT-CE,  
Stéphane PAQUET, Délégué Syndical Central CFTC du GIE IT-CE,  
Hubert MARTINEZ, Délégué Syndical Central CGC du GIE IT-CE,  
Jean-Luc JOURNE, Délégué Syndical Central CGT du GIE IT-CE,  
Patrice BUET, Délégué Syndical Central FO du GIE IT-CE,  
Daniel LAURENS, Délégué Syndical Central SU du GIE IT-CE,  
Christian DUBROCAS, Délégué Syndical Central SUD du GIE IT-CE,

Il a été convenu ce qui suit :

## Préambule :

Le présent accord a pour objet de définir les règles d'organisation et de fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel au sein du GIE IT-CE.

## Article 1 : Comité d'entreprise

### Article 1.1 : Composition du Comité d'entreprise

La délégation salariale est fixée en fonction des dispositions légales et des effectifs de l'entreprise.

Les élections professionnelles se déroulent au niveau de l'entreprise et par scrutin de liste.

### Article 1.2 : Représentants syndicaux au Comité d'entreprise

Chaque syndicat représentatif au niveau de l'entreprise peut désigner un représentant syndical au Comité d'entreprise.

Il est choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité exigée pour l'élection des membres du Comité d'entreprise.

Le cumul du mandat de représentant syndical au Comité d'entreprise avec celui de membre élu du Comité d'entreprise n'est pas possible.



### Article 1.3 : Fonctionnement

Le Comité d'entreprise est réuni une fois par mois.

Il peut aussi être réuni de façon exceptionnelle selon les conditions légales applicables

Le bureau est composé d'un secrétaire, un secrétaire adjoint, un trésorier, un trésorier adjoint. Il est constitué lors de la première réunion de cette instance.

Le Comité d'entreprise désigne un secrétaire et un secrétaire adjoint pris parmi ses membres, à la majorité de ses membres. Cette désignation intervient lors de la première réunion du Comité d'entreprise suivant sa mise en place ou son renouvellement.

Les membres des commissions sont désignés par les membres du Comité d'entreprise lors de la 1<sup>re</sup> réunion.

L'ordre du jour de la réunion est fixé par le représentant de l'employeur en concertation avec le secrétaire, hormis pour la première réunion qui suit la désignation d'une nouvelle composition du Comité d'entreprise.

### Article 1.4 : Commission des œuvres sociales.

Une commission spécifique du Comité d'entreprise est créée pour gérer les œuvres sociales. Elle est composée de membres élus titulaires et suppléants volontaires du comité d'entreprise. Elle contient :

- 3 représentants par sites dont l'effectif est inférieur à 150 salariés
- 4 représentants par sites dont l'effectif est supérieur ou égal à 150 salariés.

Dans l'éventualité d'absence de représentants pour un site, le règlement intérieur élaboré par les élus du Comité d'Entreprise déterminera les représentants requis prioritairement parmi les représentants du personnel puis parmi les salariés volontaires pour le site concerné en fonction de ses effectifs. Dans ce cas, le Comité d'entreprise organisera des élections locales sur chaque site afin de composer cette commission des œuvres sociales en appliquant la répartition définie ci-dessus.

### Article 1.5 : Moyens

#### Article 1.5.1 : Crédits d'heures Comité d'entreprise

Chaque élu titulaire du Comité d'entreprise bénéficie d'un crédit d'heures de 40 heures par mois pour exercer ses missions.

Chaque élu suppléant du Comité d'entreprise bénéficie d'un crédit d'heures de 20 heures par mois pour exercer ses missions.

Chaque représentant syndical au Comité d'entreprise bénéficie d'un crédit d'heures de 20 heures par mois pour exercer ses missions.

Le secrétaire et le trésorier bénéficient d'un crédit d'heures supplémentaire de 20 heures par mois.



Une réunion préparatoire est accordée avant chaque réunion du Comité d'entreprise, sa durée est fixée en fonction de l'ordre du jour par la Direction.

Article 1.5.2 : Crédits d'heures commission des œuvres sociales

Un crédit d'heures mensuel global de 80h est attribué pour les sites dont l'effectif est inférieur à 150 salariés.

Un crédit d'heures mensuel global de 120h est attribué pour les sites dont l'effectif est supérieur ou égal à 150 salariés.

Chaque début d'année, le crédit d'heures devra être réparti de façon individuelle et mois par mois. La répartition pourra être modifiée en cours d'année de façon exceptionnelle et motivée.

Ce crédit d'heure est géré au niveau du CE en l'absence de représentants désignés sur le site pour la commission des œuvres sociales.

Article 1.5.3 : Subventions

Il est attribué en janvier de chaque année une subvention de fonctionnement égale à 0,22% de la masse salariale (DADS).

Il est également attribué en janvier de chaque année une subvention des œuvres sociales égale à 1,60% de la masse salariale (DADS). La trésorerie du Comité d'Entreprise est centralisée. Toutefois, un sous-compte sera défini pour chaque site avec un budget alloué par le CE en début d'année pour ses œuvres sociales.

Le règlement intérieur du Comité d'Entreprise déterminera précisément les attributions et responsabilités des membres de la commission des œuvres sociales.

Un règlement intérieur devra spécifier les règles de remboursement uniques pour l'ensemble des salariés IT-CE et la base de ceux-ci.

Avec le budget alloué, chaque site pourra assurer les œuvres sociales liées à son environnement géographique et social.

Pour tenir compte du différentiel de pourcentage de la subvention des œuvres sociales avec celle précédemment versée aux sites de l'ex-communauté SEDI-RSI, il est attribué :

- aux salariés inscrits à l'effectif de l'ancien site de Bagnole le 1<sup>er</sup> janvier 2010, des chèques vacances d'un montant annuel de 400€ par salarié,

- aux salariés inscrits à l'effectif des sites de Bordeaux, Rennes et Rouen le 1<sup>er</sup> janvier 2010, des chèques vacances pour un montant annuel de 160€ par salarié.

Les salariés de l'ancien site de Bagnole qui bénéficiaient de la prise en charge pour les colonies de vacances dans le cadre de la prestation fournie par le Comité d'entreprise de la Caisse d'Epargne Ile de France Paris, antérieurement à l'accord de substitution du 2 avril 2004, continuent à en bénéficier tant qu'ils remplissent les conditions requises et sur production de justificatifs.

Le montant de la prise en charge correspond à celui atteint avant la fusion SEDI-RSI, tel que défini dans l'accord précité.



Article 1.5.4 : Matériel informatique

A leur demande, les membres titulaires, suppléants et les représentants syndicaux du Comité d'entreprise seront équipés d'un ordinateur portable nomade en lieu et place d'un poste fixe.

Article 1.5.5 : Déplacements

Le Comité d'entreprise bénéficie de 20 déplacements d'une journée, avec possibilité d'une nuit, sur un site IT-CE, pris en charge par l'entreprise. Cela signifie la possibilité d'un départ la veille après 16h ou d'un retour le lendemain avant 9h30.

La prise en charge s'effectue selon les modalités en vigueur.

Article 1.5.6 : Locaux

Le Comité d'entreprise bénéficie sur chaque site d'un local équipé d'un bureau, ainsi que de moyens de connexions pour un PC et un téléphone.

**Article 2 : Délégués du personnel**

Article 2.1 : Composition et fonctionnement

Les délégués du personnel sont élus sur chaque site conformément aux dispositions légales et à l'effectif du site.

Ils sont réunis une fois par mois.

Article 2.2 : Moyens

Le crédit d'heures attribué aux délégués du personnel est de 15 heures par mois et par titulaire pour exercer leur fonction.

**Article 3 : Comité d'hygiène, de Sécurité et des conditions de travail**

Les parties font le constat que les questions de santé, hygiène, sécurité et conditions de travail ont pour cadre l'entreprise toute entière et peuvent être décidées au niveau central.

La création d'un seul CHSCT pour l'entreprise s'avère donc nécessaire.

Article 3.1 : Composition et fonctionnement

La délégation salariale est composée d'un membre titulaire et d'un membre suppléant par site.



Le membre suppléant ne participe aux réunions qu'en l'absence du membre titulaire de son site.

Le collège désignatif est composé des membres titulaires du Comité d'entreprise et des délégués du personnel titulaires de tous les sites.

Le CHSCT désigne un secrétaire parmi ses membres, à la majorité. Cette désignation intervient lors de la première réunion du CHSCT suivant sa mise en place ou son renouvellement.

Le président du CHSCT sera assisté d'un représentant des services généraux et d'un représentant de la direction des ressources humaines.

Le médecin du travail, l'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention des organismes de sécurité sociale du site de Paris seront invités aux réunions.

Une coordination sera assurée avec les différents intervenants en région, qui continueront à être les interlocuteurs au quotidien des membres CHSCT du site.

Des personnes qualifiées peuvent être admises à intervenir lors de la présentation de thèmes inscrits à l'ordre du jour. La présence d'un intervenant est déterminée lors de l'élaboration de l'ordre du jour par accord entre le représentant de l'employeur et le secrétaire.

### Article 3.2 : Réunions

Le CHSCT se réunit une fois par trimestre.

Il peut aussi être réuni de façon exceptionnelle selon les conditions légales applicables au CHSCT.

L'ordre du jour de la réunion est fixé par le représentant de l'employeur en concertation avec le secrétaire, hormis pour la première réunion qui suit la désignation d'une nouvelle composition du CHSCT.

### Article 3.3 : Moyens

Le crédit d'heures attribué à chaque membre titulaire désigné du CHSCT est de 45 heures par trimestre.

Le crédit d'heures attribué à chaque membre suppléant désigné du CHSCT est de 15 heures par trimestre.

Une réunion préparatoire est accordée avant chaque réunion du CHSCT, sa durée est fixée en fonction de l'ordre du jour par la Direction.

Le temps passé par les représentants du personnel aux réunions du CHSCT ne s'impute pas sur leur crédit d'heures de délégation et est rémunéré comme temps de travail.

Le secrétaire du CHSCT bénéficie d'un crédit d'heures supplémentaire de 15 heures par trimestre.



## Article 4 : Organisations syndicales

### Article 4.1 : Organisation

Les organisations syndicales représentatives conformément à la loi du 20 août 2008 qui constituent une section syndicale désignent, un délégué syndical local (DSL) conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'organisation syndicale représentative peut également désigner un délégué syndical central (DSC) et un délégué syndical central adjoint (DSCA).

Le délégué syndical central (DSC) et le délégué syndical central adjoint (DSCA) représentent leur organisation syndicale au niveau de l'entreprise auprès de la Direction.

Les désignations s'effectuent conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les organisations syndicales qui ne sont pas représentatives et qui constituent une section syndicale, peuvent désigner un représentant de section syndicale (RSS) et un représentant de section syndicale adjoint (RSSA) pour les représenter au sein de l'entreprise.

Le représentant de section syndicale bénéficie des mêmes prérogatives que le délégué syndical à l'exception du pouvoir de négocier des accords collectifs.

### Article 4.2 : Moyens

#### Article 4.2.1 : Crédit d'heures

Les crédits d'heures attribués aux délégués syndicaux locaux sont les suivants :

- 15 heures par mois pour les sites dont l'effectif (CDD+CDI) est inférieur à 150 salariés ;
- 20 heures par mois pour les sites dont l'effectif (CDD+CDI) est supérieur ou égal à 150 salariés.

Le crédit d'heures attribué aux délégués syndicaux centraux et délégués syndicaux centraux adjoints est de 40 heures par mois.

Le crédit d'heures attribué au RSS et au RSSA est de 10 heures par mois.

#### Article 4.2.2 : Locaux

Un local équipé est mis à la disposition de chaque organisation syndicale représentative sur chaque site où elle est présente.

Un local commun est mis à la disposition des organisations syndicales non représentatives sur chaque site où elles sont présentes.



Article 4.2.3 : Matériel informatique

Les représentants des organisations syndicales sont autorisés à utiliser les photocopieuses et imprimantes de l'entreprise.

Leurs frais de téléphonie IP, de papier et d'affranchissement du courrier sont pris en charge par l'entreprise.

Un ordinateur portable nomade est attribué à chaque DSC et à chaque DSCA.

Article 4.2.4 : Déplacements

Chaque organisation syndicale bénéficie de 10 déplacements d'une journée, avec possibilité d'une nuit, sur un site IT-CE, pris en charge par l'entreprise.

Cela signifie la possibilité d'un départ la veille après 16h ou d'un retour le lendemain avant 9h30.

La prise en charge s'effectue selon les modalités en vigueur.

Article 4.2.5 : Subvention

Chaque organisation syndicale bénéficie d'une subvention annuelle versée en janvier de chaque année qui se calcule de la manière suivante :

- 2000€ par organisation syndicale,
- 5000€ supplémentaires par organisation syndicale représentative.

**Article 5 : Moyens électroniques des IRP**

Article 5.1 : Description des moyens électroniques mis à disposition

La diffusion des informations et tracts syndicaux est assurée par voie électronique via une boîte aux lettres dédiée et personnalisée pour chaque organisation syndicale.

De même, la diffusion des informations relatives aux différentes instances (CE, DP, CHSCT) est assurées par voie de courrier électronique.

Un espace intranet commun est mis à disposition pour permettre le stockage et l'accès des salariés aux comptes rendus et procès-verbaux approuvés de CE, DP, CHSCT, et tracts syndicaux, selon le principe d'un double espace : privé (réservé aux IRP) et public (accessible à tous les salariés).

Article 5.2 : Règles d'utilisation des moyens électroniques

L'utilisation des moyens électroniques attribués aux IRP est faite dans le respect des règles légales et





des règles de sécurité informatique en vigueur ainsi que du règlement intérieur et de la charte informatique.

De fait, les informations diffusées par ces moyens sont placées sous la responsabilité des IRP émettrices.

La diffusion de certaines informations nécessite la coordination préalable entre l'instance concernée et la Direction.

Ces informations sont notamment les procès-verbaux des réunions de Comité d'entreprise, du CHSCT qui doivent être approuvés rapidement afin d'assurer une publication dans un délai raisonnable après la réunion.

Un procès-verbal ne peut être diffusé avant son approbation.

En ce qui concerne la diffusion de tracts syndicaux, conformément à l'article L.2142-6 du Code du travail, les organisations syndicales doivent proposer, dans chaque message, le mode opératoire permettant aux salariés de refuser de recevoir de tels messages.

Les informations diffusées par les instances représentatives du personnel doivent être clairement identifiées par le sigle propre de l'instance concernée. Ainsi, le logo de l'entreprise ne peut être utilisé ou modifié sauf accord préalable de la Direction, conformément aux dispositions protectrices de la propriété intellectuelle et des marques.

En tout état de cause, les messages électroniques doivent être limités aux missions et attributions de chaque instance, ainsi qu'en taille (pièce jointe), en nombre et en fréquence, l'utilisation de lien vers les espaces de stockage devant être privilégiés.

Les messages électroniques ne doivent pas contenir des liens vers des sites Internet dont la finalité ne serait pas en conformité avec les attributions de chaque instance.

Les pratiques de messagerie suivantes ne sont notamment pas autorisées :

- Transmission / téléchargement de vidéo, d'images animées, de bande son,
- Spam (diffusion d'un document en grand nombre),
- Principe de la chaîne (diffusion collective démultipliée par le biais du receveur d'information)
- Diffusion d'informations concernant l'entreprise, et notamment, les informations confidentielles par le biais d'internet et des réseaux sociaux.

L'espace intranet des instances représentatives du personnel et la messagerie ne peuvent pas servir de support à un forum de discussion ou t'chat, afin de ne pas interférer avec l'activité professionnelle des salariés.

## **Article 6 : Dispositions communes**

### **Article 6.1 Suivi des crédits d'heures**

Les représentants du personnel utilisent de façon obligatoire l'outil GTA, ou tout autre outil qui lui serait substitué, pour enregistrer leurs heures de délégation.

Ce dispositif permet le suivi de l'utilisation des crédits d'heures et du temps passé en réunion.

Il est notamment utilisé dans le cadre de l'application des dispositions spécifiques aux représentants du personnel sur l'évolution de leur carrière ou sur leur rémunération.



Article 6.2 : Frais de déplacement

Les frais engagés pour se rendre aux réunions organisées par l'employeur, aux réunions préparatoires, sont pris en charge par l'employeur selon les modalités prévues par l'accord collectif sur les déplacements professionnels.

Article 6.3 : Visioconférence

En cas de difficulté ponctuelle de déplacement d'un membre d'une instance, la réunion pourra se tenir, en tout ou partie, et sous réserve de sa disponibilité, par l'intermédiaire d'un système de visioconférence.

Article 7 : Substitution des usages et accords collectifs

Les accords collectifs, usages, pratiques et particularismes locaux entrant dans le champ d'application du présent accord sont substitués et cessent tout effet à sa date d'entrée en vigueur.

Article 8 : Durée et entrée en vigueur

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée.


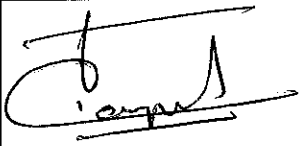
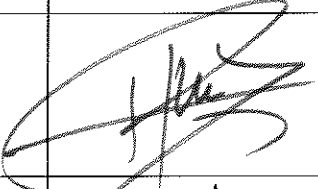
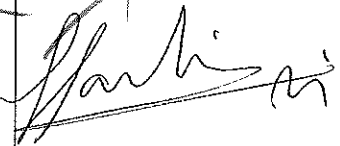
Il entrera en vigueur après les prochaines élections professionnelles, soit, le lendemain de la date de proclamation des résultats du 1er tour ou, le cas échéant, du second tour.

Article 9 : Dépôt

Conformément à l'article L 2231-6 du Code du Travail, le présent accord sera déposé à la Direction Départementale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ainsi qu'au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa signature.



Fait à Paris, le 7 janvier 2016.

Bruno GORE, Président du Directoire du GIE IT-CE	
François POUPARD, Délégué Syndical Central CFDT du GIE IT-CE,	
Stéphane PAQUET, Délégué Syndical Central CFTC du GIE IT-CE,	
Hubert MARTINEZ, Délégué Syndical Central CGC du GIE IT-CE,	
Jean-Luc JOURNE, Délégué Syndical Central CGT du GIE IT-CE,	
Patrice BUET, Délégué Syndical Central FO du GIE IT-CE,	
Daniel LAURENS, Délégué Syndical Central SU du GIE IT-CE,	
Christian DUBROCAS, Délégué Syndical Central SUD du GIE IT-CE.	