



**Accord relatif à la mise en place du Comité Social et  
Economique et à l'exercice du droit syndical au sein de la  
CEAPC**

*Portant révision de l'accord sur le droit des Instances Représentatives du Personnel  
et des Organisation Syndicales du 22 septembre 2009 et ses avenants*

**Entre les soussignés :**

- La Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou-Charentes, dont le siège social est situé à Bordeaux Cedex (33076), 1 parvis Corto Maltese, Représentée par Monsieur Roland BEGUET, en sa qualité de membre du Directoire en charge du Pôle Ressources,

**d'une part,**

- Les représentants des Organisations Syndicales Représentatives, au sens de l'article L.2122-1 du Code du Travail,
  - SNE-CGC, représentée par Madame Nathalie MIRANDE, déléguée syndicale centrale,
  - SUD-Solidaires BPCE, représentée par Madame Hélène FEUGA, déléguée syndicale centrale,
  - SU-UNSA, représentée par Madame Nathalie HURTAUD, déléguée syndicale centrale,
  - RSP CEAPC, représentée par Monsieur Bruno FACHAUX, délégué syndical central,

**d'autre part,**

**Il a été conclu ce qui suit :**



## **PREAMBULE**

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de la réforme du code du travail réalisée par les ordonnances n° 2017-1386 et 2017-1385 du 22 septembre 2017, complétées par l'ordonnance n°2017-1718 du 20 décembre 2017 et la loi de ratification adoptée par le Sénat le 14 février 2018 opérant une transformation majeure du dialogue social.

Dans ce cadre, la Direction de la Caisse d'Épargne Aquitaine Poitou Charentes et les Organisations Syndicales se sont réunies afin de mettre en œuvre de manière concrète au sein de la CEAPC les évolutions légales ci-dessus mentionnées, et confier les moyens adaptés à cette nouvelle représentation du personnel ainsi qu'aux Organisations Syndicales.

Le présent accord vaut avenant de révision, conformément à l'article L2222-5 du code du travail, et annule et remplace les dispositions prévues par l'accord du 22 septembre 2009 sur le droit des Instances Représentatives du Personnel et des Organisations Syndicales de la CEAPC et ses avenants.



## **CHAPITRE 1 : Le Comité Social et Economique et ses Commissions**

Un Comité Social et Economique unique est institué au niveau de l'entreprise avec la création de commissions dotées de moyens visant à préparer et faciliter ses travaux.

Le Comité Social et Economique exerce ainsi ses prérogatives et missions à l'égard de l'ensemble des salariés de la Caisse d'Épargne Aquitaine Poitou-Charentes.

### **Article 1 : Le Comité Social et Economique**

#### **1.1. Composition du Comité Social et Economique**

##### **1.1.1 Présidence de l'employeur ou de son représentant**

La présidence du Comité Social et Economique 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 Comité Social et Economique sur lesdits sujets.

##### **1.1.2. Délégation élue du personnel au Comité Social et Economique**

Le Comité Social et Economique comprend une délégation du personnel comportant un nombre de membres déterminé conformément aux dispositions légales selon l'effectif de l'entreprise (soit 24 membres titulaires et 24 membres suppléants à la date de signature du présent accord).

Les suppléants, en l'absence du titulaire, assistent aux réunions du Comité Social et Economique. A titre dérogatoire, un élu suppléant qui est désigné rapporteur d'une commission ou qui est secrétaire de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail - Questions de Proximité, et dont le dossier sert de base à la consultation du Comité Social et Economique, peut participer à la partie de la réunion plénière au cours de laquelle est présenté ledit dossier.

##### **1.1.3. Représentants syndicaux au Comité Social et Economique**

Conformément aux dispositions de l'article L.2314-2 du Code du Travail, chaque organisation syndicale représentative peut désigner un représentant au Comité Social et Economique. Il est choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité au Comité prévues à l'article L.2314-19 du Code du Travail.

Les parties conviennent par le présent accord que chaque organisation syndicale non représentative pourra désigner un représentant syndical au Comité Social et Economique sans crédit d'heures associé.

##### **1.1.4. Le Bureau du Comité Social et Economique**

Les membres de la délégation du personnel au sein du Comité Social et Economique procèdent, lors de la première réunion, à la désignation :

- d'un secrétaire désigné parmi les membres titulaires,
- d'un trésorier désigné parmi les membres titulaires,



-le cas échéant, d'un secrétaire adjoint et d'un ou deux trésorier(s) adjoint(s) désigné(s) parmi les membres élus.

## **1.2 Fonctionnement du Comité Social et Economique**

### **1.2.1 Crédit d'heures**

#### *1.2.1.1 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 déterminé conformément aux dispositions légales selon l'effectif de l'entreprise (soit 26 h à la date de signature du présent accord).

#### 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 de 2 fois le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire au titre du présent article.

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

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 huit jours avant la date prévue pour leur utilisation.

#### Report du crédit d'heures :

Les membres titulaires ont 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 2 fois le crédit d'heures de délégation dont ils bénéficient. Il est toutefois convenu que cette limite ne s'applique pas aux heures de délégations allouées aux membres du bureau.

Les membres titulaires de la délégation du personnel du Comité Social et Economique concernés informent l'employeur au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation.

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 à l'initiative de la Direction), n'est pas déduit des heures de délégation.

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel aux réunions des commissions du Comité Social et Economique (hors CSSCTQP), prévues au présent accord n'est pas déduit des heures de délégation, dans les limites fixées par les dispositions légales qui leurs sont spécifiques.

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

#### *1.2.1.2 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 d'heures de 26 heures par mois.



Les Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique ont 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 2 fois le crédit d'heures de délégation dont ils bénéficient.

Les Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique concernés informent l'employeur au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation.

#### *1.2.1.3 Crédit d'heures complémentaire pour les membres du Bureau du Comité Social et Economique*

S'agissant du fonctionnement du bureau, un crédit d'heures annuel de 3 000 heures est réparti entre les membres du bureau.

Ces heures ne peuvent pas être mutualisées avec des élus qui ne sont pas membres du bureau. Ces heures sont exclusivement destinées à accomplir les missions dévolues aux fonctions des membres du bureau.

#### *1.2.1.4 Crédit d'heures pour les activités sociales et culturelles*

Un crédit d'heures annuel de 2400 heures est alloué pour la gestion des activités sociales et culturelles du Comité Social et Economique.

### **1.2.2 Les réunions du Comité Social et Economique**

#### *1.2.2.1 Périodicité des réunions*

Le Comité Social et Economique se réunira au minimum une fois par mois.

Au minimum une fois par trimestre une réunion portera en tout ou partie sur les attributions du Comité Social et Economique en matière de santé, sécurité et condition de travail.

#### *1.2.2.2 Ordre du jour et convocation*

L'ordre du jour est établi conjointement entre le Président et le Secrétaire du Comité Social et Economique.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour et la convocation sont communiqués par le Président ou son représentant au moins 10 jours avant la séance plénière.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés par mail aux élus sur leur adresse professionnelle.

Les documents supports des points de l'ordre du jour nécessitant une consultation du Comité Social et Economique, sont intégrés dans la BDES au minimum 5 jours ouvrables avant le jour de la réunion.

#### *1.2.2.3 Information et consultation du Comité Social et Economique*

Il est convenu dans le présent accord, que le Comité Social et Economique sera consulté tous les trois ans sur les Orientations Stratégiques de l'entreprise.



Les avis du Comité Social et Economique sur les consultations seront rendus ou considérés comme ayant été rendus dans les délais fixés réglementairement. Au jour de la signature du présent accord, le recueil de l'avis du Comité Social et Economique se réalise au plus tard au terme d'un délai d'un mois à compter de la communication des documents d'informations via la Base de Données Economiques et Sociales (BDES) et au plus tard dans les deux mois en cas de désignation d'un expert. Au-delà de ce délai, le Comité Social et Economique est réputé avoir rendu un avis négatif s'il ne s'est pas prononcé.

#### *1.2.2.4 Base de données économiques et sociales*

Conformément aux dispositions légales, les informations nécessaires au processus d'informations/consultations récurrentes et ponctuelles du Comité Social et Economique sont intégrées dans la BDES.

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 déposés dans la BDES ou, adressés par messagerie électronique en cas d'impossibilité d'utiliser la BDES.

Les informations relatives à des consultations et/ou informations ponctuelles du CSE apparaîtront dans une rubrique dédiée.

Les informations figurant dans la BDES portent sur l'année en cours et sur les deux années précédentes.

Compte tenu du caractère des informations communiquées dans le cadre de l'information/consultation sur les orientations stratégiques, ces dernières intègrent des données/tendances portant sur les années du plan stratégique.

Les mises à jour sur la BDES feront l'objet d'une notification par mail aux utilisateurs.

La BDES est accessible en permanence aux membres de la délégation du Comité Social et Economique ainsi qu'aux délégués syndicaux. Ceux-ci sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la BDES revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles.

#### **1.2.3 Règlement Intérieur du Comité Economique et Social**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2315-24 du Code du Travail, le Comité Social et Economique détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de la CEAPC, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par la loi.

A ce titre, il est rappelé que ce règlement intérieur ne peut comporter des clauses imposant à la CEAPC des obligations ne résultant pas de dispositions légales ou réglementaires.



#### **1.2.4 Les budgets du Comité Social et Economique**

Les budgets des activités sociales et culturelles et de fonctionnement du Comité Social et Economique sont respectivement fixés à 1,25 % et 0,29 % de la masse salariale brute au sens de l'article L. 2312-83 du Code du Travail.

Un acompte des budgets est versé avant la fin du premier mois de l'année en cours, la régularisation intervenant avant la fin du premier mois de l'année suivante.

#### **1.2.5 Autres moyens accordés au Comité Social et Economique**

##### *1.2.5.1 Détachement de salariés*

A l'initiative du Comité Social et Economique, et après accord tripartite, deux salarié(e)s de la CEAPC pourront être détaché(e)s au sein du Comité Social et Economique.

##### *1.2.5.2 Procès-verbaux*

Les frais associés à la rédaction des procès-verbaux des réunions extraordinaires sont pris en charge par la CEAPC.

##### *1.2.5.3 Les locaux, parkings, et moyens informatiques*

La CEAPC met à la disposition du Comité Social et Economique des locaux aménagés fermant à clé et dotés du matériel nécessaire à son fonctionnement :

- 3 locaux sur le site Bordeaux Atlantica tels qu'existant au jour de la signature du présent accord,
- 3 locaux sur le site de Poitiers Gay Lussac, dont celui occupé par les salariés du CE au jour de la signature du présent accord,
- 1 local sur le site administratif de Dax,
- 1 local à Saint-Pierre d'Irube tel qu'existant au jour de la signature du présent accord,
- 2 locaux d'archivage sur les sites existants au jour de la signature du présent accord.

Les locaux sont équipés du matériel suivant :

- un micro-ordinateur relié au réseau, une ligne téléphonique et une ligne internet par poste de travail,
- une imprimante.

L'entreprise assurera la maintenance dudit 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.

Sur chacun des sites sur lesquels se situent les locaux, le Comité Social et Economique aura la possibilité d'utiliser un photocopieur adapté.

Les commandes de fournitures sont à la charge Comité Social et Economique.

Deux places de parking sont mises à la disposition du Comité Social et Economique à Bordeaux.



#### 1.2.5.4 Les 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 d'utilisation du système d'information de la CEAPC.

A défaut, sur décision de la Direction, l'accès aux moyens de communication informatiques utilisés de manière inappropriée sera fermé temporairement pendant un mois et en cas de récidive, pendant six mois.

- Site Intranet du Comité Social et Economique

Le Comité Social et Economique dispose d'une rubrique sur l'intranet de la CEAPC afin de diffuser des informations sur son fonctionnement interne et sur les œuvres sociales et culturelles proposées aux salariés. Cette rubrique ne peut véhiculer aucun message de nature syndicale.

Les rubriques sont dans un espace dédié impliquant une démarche volontaire des utilisateurs pour accéder à l'information du Comité Social et Economique.

La CEAPC s'engage, dans le cadre du respect de la liberté individuelle, à ne pas rechercher l'identification des salariés qui consulteront le site.

Les rubriques sont destinées exclusivement à la publication d'informations relatives à l'actualité du Comité Social et Economique.

Le contenu des informations publiées est placé sous l'entière responsabilité des émetteurs.

Concernant les publications Intranet, il est rappelé que les représentants du personnel sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par la Direction.

- Adresse email de messagerie du Comité Social et Economique

Le Comité Social et Economique dispose de 3 adresses électroniques dont l'usage est strictement limité aux cas suivants :

- o Echanges entre représentants du personnel ;
- o Information des salariés d'une unité de travail (siège, agences, sites administratifs, centres d'affaires, etc.), lors de leurs visites dans les dites entités ;
- o Informations se rapportant aux attributions sociales et culturelles du Comité Social et Economique ;
- o Echanges avec ses fournisseurs et conseils externes
- o Réponse individuelle à une sollicitation personnelle d'un salarié ;
- o Echanges avec la Direction en lien avec le fonctionnement des instances.

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

L'entreprise s'engage, dans le cadre du respect de la liberté individuelle, à assurer la confidentialité du contenu et du flux de ces messages (art. 31 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés). C'est pourquoi, elle s'engage à ne pas enregistrer et à ne pas contrôler le contenu des messages, ni à rechercher l'identification des salariés destinataires de ces messages.





- Autres moyens de communication

Le Comité Social et Economique peut assurer la diffusion de sa communication par la voie du courrier interne.

Les frais d'envoi postaux sont à la charge du Comité Social et Economique (par refacturation au moment de la régularisation annuelle de la subvention de fonctionnement), hormis ceux afférents au complément de subvention de 700.000 euros (« compensation Urssaf ») prévu par l'accord relatif aux budgets complémentaires versés au Comité Social et Economique.

Le Comité Social et Economique pourra bénéficier des services et tarifs du prestataire de la CEAPC pour l'envoi des courriers externes.

*1.2.5.5 Prise en charge des frais de déplacement*

Les frais de déplacements pour se rendre aux réunions ordinaires du Comité Social et Economique ainsi qu'aux réunions extraordinaires à l'initiative de la Direction sont remboursés, sur présentation des justificatifs et en respectant les règles de remboursement des frais professionnels en vigueur au sein de l'entreprise au jour de la signature du présent accord (indemnités kilométriques, les frais de péage, de parking, de repas et de nuitées).

Les autres frais sont pris en charge par le Comité Social et Economique sur son budget de fonctionnement.

*1.2.5.6 Panneaux d'affichage*

Des panneaux d'affichages sont mis à disposition sur les sites administratifs d'Atlantica, Poitiers et Dax aux emplacements existants à la signature du présent accord.

**Article 2 : Les Commissions du Comité Social et Economique**

**2.1. Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail – Questions de Proximité (CSSCTQP)**

Les parties signataires ont souhaité marquer toute l'importance qu'elles accordent à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail dans l'entreprise, ainsi qu'aux réclamations précédemment portées par les délégués du personnel. Elles ont ainsi décidé de créer une commission dotée de moyens supplémentaires à ceux prévus par les dispositions légales, permettant de tenir compte du territoire de la CEAPC et de la proximité nécessaire au bon exercice de ses missions.

Une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail - Questions de Proximité est donc mise en place au sein du Comité Social et Economique lors de sa première réunion.

**2.1.1 Composition de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail – Questions de Proximité**

La CSSCTQP est composée d'une délégation du personnel constituée de 13 membres issus de la délégation du personnel du Comité Social et Economique.



Les membres de la délégation du personnel de la CSSCTQP sont désignés par le Comité Social et Economique, parmi ses membres titulaires ou suppléants, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du Comité Social et Economique.

Les parties conviennent que la délégation du personnel de la CSSCTQP comprend le secrétaire du Comité Social et Economique et un membre issu de chaque Organisation Syndicale Représentative ayant au moins un élu au Comité Social et Economique. Dans l'hypothèse où tous les collèges ne seraient pas représentés, la désignation des membres restants devra rétablir une telle représentation.

Ces organisations communiqueront lors de la 1<sup>ère</sup> réunion du Comité Social et Economique le nom de leur membre à la CSSCTQP.

La désignation des autres membres est faite par un vote du Comité Social et Economique à la majorité des membres présents. Le président du Comité Social et Economique ne participe pas au vote.

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 Comité Social et Economique, dans les conditions mentionnées ci-dessus.

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

Un secrétaire de la CSSCTQP est désigné par un vote des membres de ladite commission, lors de la première réunion. Le président de la commission ne prend pas part au vote.

Le secrétaire sera l'interlocuteur privilégié de l'employeur au sein de la commission et assurera le relai entre la commission, le secrétaire du Comité Social et Economique, les membres et le président du Comité Social et Economique. Il sera le rapporteur des travaux de la commission auprès du Comité Social et Economique.

### **2.1.2 Mission de la Commission - Santé, Sécurité et Conditions de Travail – Questions de Proximité**

La commission se voit confier, par délégation du Comité Social et Economique, les missions suivantes :

#### *2.1.2.1 Attributions relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail :*

Il est rappelé que le vote d'une expertise ainsi que l'émission d'un avis sont de la compétence exclusive du Comité Social et Economique.

#### **➤ Examen et analyse des projets de travaux ou d'aménagements impactant les conditions de travail**

La CSSCTQP 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 Comité Social et Economique, avant que ce dernier ne soit consulté.

La mise à disposition des plans et des projets de travaux dans la base de données économiques et sociales vaut transmission de ces informations.



➤ **Préparation de la consultation du Comité Social et Economique sur la politique sociale**

La CSSCTQP 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 Comité Social et Economique sur la politique sociale.

La mise à disposition de ces documents dans la BDES vaut transmission de ces informations.

➤ **Visites des unités de travail (siège, agences, sites administratifs, centres d'affaires, etc.) par les membres de la CSSCTQP**

Les membres de la CSSCTQP peuvent procéder, le cas échéant, à des visites périodiques 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 CSSCTQP. Les demandes d'interventions devront être saisies sur l'outil mis à disposition par l'entreprise (au jour de la signature du présent accord, utilisation de SGM).

Chaque année, un point sera fait lors d'une réunion de la CSSCTQP sur le suivi de ces visites.

*2.1.2.2 Attributions relatives aux réclamations individuelles et collectives*

Afin de fluidifier le traitement de ces réclamations, les parties signataires conviennent de privilégier la mise en place d'un outil digital partagé permettant une plus grande réactivité dans les réponses apportées.

Un outil numérique sur lequel seront déposées les réclamations par les membres de la CSSCTQP sera mis en place.

Cet outil sera accessible en saisie aux seuls membres de la CSSCTQP, et aux personnes préalablement désignées et habilitées par l'employeur à traiter des dites réclamations individuelles et collectives.

Les autres membres du Comité Social et Economique auront accès à cet outil en lecture seule.

Conformément à l'article L.2312-5 alinéa 1 du Code du Travail, les réclamations individuelles ou collectives qui pourront être saisies dans l'outil sont 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.

Une réponse sera apportée dans un délai de 10 jours ouvrables à compter du dépôt de la réclamation sur l'outil. Dans le cas où le traitement de la réclamation impliquerait la réalisation de recherches supplémentaires pour la Direction, il sera accusé réception de la réclamation dans le délai de 10 jours et la réponse sera apportée sous l'outil numérique dans les meilleurs délais.

Les réclamations traitées via ce dispositif et pour lesquelles il demeurerait une difficulté, seront présentées au président de la CSSCTQP par le secrétaire de ladite commission, lors de la fixation de l'ordre du jour de la CSSCTQP suivante.

Compte tenu des délais de fixation de l'ordre du jour, si pour des raisons de calendrier (vacances scolaires par exemple), ces réclamations ne pouvaient pas être inscrites à l'ordre du jour de la réunion à venir de la CSSCTQP, elles seraient alors reportées à l'ordre du jour de la réunion suivante.

### 2.1.3 Fonctionnement de la Commission - Santé, Sécurité et Conditions de Travail – Questions de Proximité

#### ➤ Réunions

##### Périodicité :

Les parties conviennent que la CSSCTQP se réunira une fois par mois. Un planning prévisionnel des réunions est fixé lors du mois de décembre pour l'année à venir.

Les réunions ordinaires se déroulent sur la journée.

La CSSCTQP se réunira 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.

##### Participants :

En sus des membres de la délégation du personnel de la commission et du président, participent aussi aux réunions avec voix consultative :

- 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 conditions de travail ;
- Le responsable du Département Sécurité des Personnes et des Biens.

Sont aussi invités aux réunions de la commission :

- L'inspecteur du travail ;
- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Lors des réunions de la CSSCTQP, le président ou son représentant peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du Comité Social et Economique. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel.

#### ➤ Convocation et ordre du jour

Les convocations et les ordres du jour de la CSSCTQP sont établis par le président ou l'un de ses représentants, après concertation avec le secrétaire de la commission qui pourra lui soumettre les sujets que la délégation du personnel de la commission souhaite voir aborder au cours des réunions.

La convocation ainsi que l'ordre du jour sont transmis par mail, au moins 7 jours ouvrés avant la date de réunion prévue. Les documents y afférents sont également envoyés par mail ou mis sur la BDES, selon le même délai.

#### ➤ Compte-rendu des réunions

Le secrétaire de la CSSCTQP rédige un compte-rendu des réunions de la commission, ordinaires et extraordinaires, qui est ensuite transmis aux membres de la commission, au président et au secrétaire du Comité Social et Economique. Le président envoie ensuite le compte-rendu aux membres du Comité Social et Economique.



Par principe, la partie du compte-rendu relative au traitement des réclamations intervenu en CSSCTQP, est anonymisée.

#### **2.1.4 Moyens accordés à la Commission - Santé, Sécurité et Conditions de Travail – Questions de Proximité**

##### **➤ Heures de délégation**

Il est alloué à chaque membre de la CSSCTQP, un crédit mensuel de 10 heures. Ce crédit d'heures se cumule avec les crédits d'heures prévus aux articles 1.2.1.1 du présent accord.

Afin de permettre au secrétaire de la CSSCTQP de réaliser sa mission dans les meilleures conditions, un crédit d'heures supplémentaires de 8 heures par mois lui est alloué.

##### Mutualisation du crédit d'heures :

Les membres de la CSSCTQP ont la faculté de répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent (à l'exception du crédit d'heures attribué spécifiquement au secrétaire), sans que cette répartition ne conduise l'un des bénéficiaires à disposer mensuellement de plus de 2 fois le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie au titre du présent article.

Les membres de la CSSCTQP concernés informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation.

##### Report du crédit d'heures :

Les membres de la CSSCTQP ont 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 2 fois le crédit d'heures de délégation dont ils bénéficient au titre du présent article.

Les membres de la CSSCTQP concernés informent l'employeur au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation.

Le temps consacré aux visites des unités de travail (siège, agences, sites administratifs, centres d'affaires, etc.) s'impute sur ce crédit d'heures ou sur le crédit d'heures prévu à l'article 1.2.1.1 du présent accord.

Le temps passé à recueillir auprès des salariés leurs réclamations et à les saisir sur l'outil mis à disposition s'impute sur ce crédit d'heures ou sur le crédit d'heures prévu à l'article 1.2.1.1 du présent accord.

En revanche, le temps passé aux réunions de la CSSCTQP 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 article et de l'article 1.2.1.1 du présent accord.

Le temps passé à la réalisation des enquêtes suite à accident du travail sera, également, 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 CSSCTQP.

##### **➤ Prise en charge des frais de déplacement**

Sont intégralement remboursés, sur présentation des justificatifs et en respectant la procédure habituelle de remboursement des frais professionnels :



- les frais de déplacements pour se rendre aux 12 réunions de la CSSCTQP,
- les frais de déplacement imposés par les enquêtes suite à accident du travail dont elle a la charge.

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

## **2.2. Autres commissions obligatoires mises en place au sein du Comité Social et Economique**

Le présent article définit les commissions que les parties entendent rendre obligatoires au sein du Comité Social et Economique de la CEAPC.

Les parties laissent, ensuite, la faculté au Comité Social et Economique de créer différentes commissions pour la gestion des activités sociales et culturelles. Leur composition et leurs modalités de fonctionnement seront définies par le Comité Social et Economique, dans son règlement intérieur. Les membres de ces commissions pourront utiliser les heures prévues à l'article 1.2.1.4 du présent accord.

Les frais de déplacement seront pris en charge par le Comité Social et Economique, sur son budget de fonctionnement.

### **2.2.1 Commission économique du CSE**

Une commission économique est mise en place au sein du Comité Social et Economique, lors de sa première réunion.

#### *2.2.1.1 Composition de la commission économique*

La commission économique est composée d'une délégation du personnel constituée de 5 membres issus de la délégation du personnel du Comité Social et Economique.

Les parties conviennent que la délégation du personnel de la commission économique comprend au moins un membre issu de chaque Organisation Syndicale Représentative ayant au moins un élu au CSE. Dans l'hypothèse où le nombre de ces organisations syndicales représentatives serait supérieur au nombre de membres de la commission, le nombre de membres serait augmenté afin de permettre à chacune d'elle d'être représentée à la commission.

Ces organisations communiqueront lors de la 1<sup>ère</sup> réunion du CSE le nom de leur membre à la Commission Economique.

La désignation des autres membres est faite par un vote du Comité Social et Economique à la majorité des membres présents. Le président du Comité Social et Economique ne participe pas au vote.

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



Parmi les 5 membres issus de la délégation du personnel du Comité Social et Economique, un rapporteur sera désigné pour préparer et présenter le compte-rendu de la réunion de la commission au Comité Social et Economique, lors de la réunion au cours de laquelle sera inscrit à l'ordre du jour, le point étudié. En son absence, il sera remplacé par un autre membre de la délégation du personnel de la commission.

Afin de permettre au membre rapporteur de réaliser sa mission dans les meilleures conditions, un crédit d'heures spécifique de 4 heures lui est alloué à l'issue de chaque réunion organisée à l'initiative de l'employeur.

#### *2.2.1.2 Fonctionnement de la commission économique*

##### **Missions :**

La commission est notamment chargée d'étudier les documents économiques et financiers présentés au Comité Social et Economique et toute question que ce dernier lui soumet.

La commission transmet le compte-rendu de ses travaux aux membres et au président du Comité Social et Economique, avant la remise des avis.

##### **Réunions :**

La commission économique se réunit :

- une fois par an, dans le cadre de la consultation Comité Social et Economique relative à la situation économique et financière de l'entreprise,
- tous les trois ans, dans le cadre de la consultation du Comité Social et Economique relative aux orientations stratégiques de l'entreprise.

La réunion annuelle et la réunion triennale se déroulent sur une demi-journée.

La date des réunions est fixée en concertation avec le rapporteur.

Le temps passé aux réunions définies ci-dessus n'est déduit d'aucun crédit d'heures des membres 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.

Les frais de déplacement pour se rendre aux réunions définies ci-dessus, sont pris en charge par la CEAPC, selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Le président de la commission convoque, par mail, les membres de la commission et envoie les documents, par mail ou via la base de données économiques et sociales, au moins 5 jours ouvrés avant la date de la réunion, afin qu'ils puissent les étudier préalablement aux échanges avec la Direction.

#### **2.2.2 Commission Emploi - Formation - Egalité professionnelle - Logement**

Une commission Emploi - Formation - Egalité professionnelle - Logement est mise en place au sein du Comité Social et Economique, lors de sa première réunion.



### *2.2.2.1 Composition de la commission Emploi - Formation - Egalité professionnelle - Logement*

La commission Emploi - Formation - Egalité professionnelle - Logement est composée d'une délégation du personnel constituée de 6 membres issus de la délégation du personnel du Comité Social et Economique.

Les parties conviennent que la délégation du personnel de la commission Emploi - Formation - Egalité professionnelle - Logement comprend au moins un membre issu de chaque Organisation Syndicale Représentative ayant au moins un élu au CSE. Dans l'hypothèse où le nombre de ces Organisations Syndicales Représentatives serait supérieur au nombre de membres de la commission, le nombre de membres serait augmenté afin de permettre à chacune d'elle d'être représentée à la commission.

Ces organisations communiqueront lors de la 1<sup>ère</sup> réunion du CSE le nom de leur membre à la Commission Emploi - Formation - Egalité professionnelle - Logement.

La désignation des autres membres est faite par un vote du Comité Social et Economique à la majorité des membres présents. Le président du Comité Social et Economique ne participe pas au vote.

La commission Emploi - Formation - Egalité professionnelle - Logement est présidée par l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté d'experts compétents sur le sujet traité.

Parmi les 6 membres issus de la délégation du personnel du Comité Social et Economique, un rapporteur sera désigné pour préparer et présenter le compte-rendu de la commission au Comité Social et Economique, lors de la réunion au cours de laquelle sera inscrit à l'ordre du jour, le ou les point(s) étudié(s). En son absence, il sera remplacé par un autre membre de la délégation du personnel de la commission.

Afin de permettre au membre rapporteur de réaliser sa mission dans les meilleures conditions, un crédit d'heures spécifique de 4 heures lui est alloué à l'issue de chaque réunion organisée à l'initiative de l'employeur.

### *2.2.2.2 Fonctionnement de la commission Emploi – Formation – Egalité professionnelle - Logement*

#### **Missions :**

La commission est notamment chargée d'étudier :

- le bilan, les orientations et le plan annuel de formation ainsi que tout projet important relatif à la formation professionnelle dans l'entreprise ;
- l'évolution des emplois (GPEC) ;
- le rapport de situation comparée Hommes / Femmes, le bilan des mesures prises dans l'accord sur l'égalité professionnelle ou dans le plan d'actions ;
- le bilan de l'action logement.

#### **Réunions :**

La commission se réunit 4 fois par an pour l'examen :

- du bilan de formation de l'année écoulée, présenté dans le cadre de la consultation du Comité Social et Economique sur la politique sociale ;
- du bilan de l'action logement, présenté dans le cadre de la consultation du Comité Social et Economique sur la politique sociale ;





- du rapport de la situation comparée des hommes et des femmes et du bilan des actions menées sur l'année écoulée, présentés dans le cadre de la consultation du Comité Social et Economique sur la politique sociale ;
- du plan de formation annuel de l'année à venir, présenté dans le cadre de la consultation du Comité Social et Economique sur la politique sociale. Tous les 3 ans, seront rajoutées les orientations stratégiques de la formation et de la GPEC, présentées dans le cadre de la consultation des orientations stratégiques.

Les 4 réunions se déroulent sur une demi-journée.

La date des réunions est fixée en concertation avec le rapporteur.

Le temps passé aux réunions définies ci-dessus n'est déduit d'aucun crédit d'heures 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.

Les frais de déplacement pour se rendre aux réunions définies ci-dessus, sont pris en charge par la CEAPC, selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Le président de la commission convoque, par mail, les membres de la commission et envoie les documents, par mail ou via la base de données économiques et sociales, au moins 5 jours ouvrés avant la date de la réunion, afin qu'ils puissent les étudier préalablement aux échanges avec la Direction.

### **Article 3 : La formation des membres du Comité Social et Economique**

Le temps consacré aux formations des membres du Comité Social et Economique est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

#### **3.1. Formation économique des membres du Comité Social et Economique**

Les membres élus titulaires du Comité Social et Economique bénéficient, durant la mandature, d'un congé de formation économique de 5 jours sécables. Un membre suppléant peut bénéficier d'une partie ou de l'intégralité de ce même congé en remplacement de son titulaire uniquement.

Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale prévu aux articles L. 2145-5 et suivants du Code du Travail.

Le financement de cette formation (coût du stage ainsi que les éventuels frais de déplacement et d'hébergement) est pris en charge par le budget de fonctionnement du Comité Social et Economique.

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 Comité Social et Economique 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 au Département Juridique Social une attestation de présence.

17/29  
MH  
RT  
C.



### **3.2. Formation santé, sécurité et condition de travail des membres du Comité Social et Economique**

Les membres élus titulaires et suppléants du Comité Social et Economique bénéficient d'une formation en santé, sécurité et conditions de travail de 5 jours sécables durant la mandature.

Les parties entendent donner la priorité aux membres de la CSSCTQP.

Le financement de cette formation (coût du stage ainsi que les éventuels frais de déplacement et d'hébergement) est pris en charge par la CEAPC.

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 Comité Social et Economique devra préciser la date de la formation, l'organisme formateur, le lieu, le coût de la formation ainsi que le contenu.

A l'issue de la formation, il devra remettre au Département Juridique Social une attestation de présence.

### **3.3. Formation interne des membres du Comité Social et Economique**

En complément des formations légales, les parties signataires souhaitent que les membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique puissent bénéficier d'une formation renforçant leurs connaissances autour des enjeux économiques et financiers de l'entreprise et en matière de risques. Cette formation, animée en interne, et dont le programme sera déterminé avec le Secrétaire après échanges avec les élus, se déroulera sur deux jours au cours des 12 mois suivant la mise en place du Comité Social et Economique.

Le temps passé à cette formation sera considéré comme temps de travail.



## **CHAPITRE 2 : Les Organisations Syndicales**

### **Article 1 : les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la CEAPC**

Conformément aux critères légaux, pour être représentative, une organisation doit avoir obtenu au moins 10% des suffrages au 1<sup>er</sup> tour des dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique, quand bien même le quorum ne serait pas atteint.

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, conformément à l'article L.2122-3 du Code du Travail, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur liste. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

#### **1.1. Composition**

Chaque Organisation Syndicale Représentative peut désigner des délégués syndicaux, dont un délégué syndical central ayant vocation à représenter l'Organisation Syndicale Représentative auprès de la Direction.

Le nombre de délégués syndicaux varie selon les résultats obtenus aux dernières élections du Comité Social et Economique :

- 6 délégués syndicaux pour l'organisation syndicale ayant obtenu le plus de suffrages valablement exprimés aux dernières élections des titulaires du Comité Social et Economique ;
- 5 délégués syndicaux pour les organisations syndicales ayant obtenu le 2<sup>ème</sup> et le 3<sup>ème</sup> meilleurs scores, en nombre de suffrages valablement exprimés aux dernières élections des titulaires du Comité Social et Economique ;
- 4 délégués syndicaux pour les organisations syndicales suivantes.

Les parties conviennent que le délégué syndical supplémentaire que tout syndicat représentatif dans l'entreprise peut légalement désigner (conformément à l'article L. 2143-4 du Code du Travail) est inclus dans le nombre de délégués syndicaux fixés ci-dessus.

Le délégué syndical est désigné parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli sur leur nom et dans leur collège au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires du Comité Social et Economique, quel que soit le nombre de votants.

#### **1.2. Missions des délégués syndicaux**

Le délégué syndical représente son syndicat auprès de l'employeur pour lui formuler des propositions, des revendications ou des réclamations. Il assure également l'interface entre les salariés et l'organisation syndicale à laquelle il appartient et anime la section syndicale.

Le délégué syndical a une fonction de négociateur. Il est, ainsi, appelé à négocier chaque fois que la Direction souhaite l'ouverture de discussions en vue de la conclusion d'un accord et, au minimum, lors des négociations périodiques obligatoires dont l'employeur est tenu de prendre l'initiative.

Lors des négociations, chaque délégation syndicale pourra être composée au maximum de trois délégués syndicaux ou membres du Comité Social et Economique.

### **1.3. Budget**

Dans la limite du budget annuel ci-après défini, les frais de déplacements, de formation et d'envoi postaux des Organisations Syndicales Représentatives sont pris en charge par la CEAPC, selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Les frais de déplacement comprennent les indemnités kilométriques, les frais de péage, de parking, de repas et de nuitées.

Le budget annuel est fixé à 60.000 euros pour l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives, réparti selon les résultats obtenus au premier tour des dernières élections des titulaires du Comité Social et Economique. La répartition du budget sera communiquée aux Organisations Syndicales Représentatives dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections.

Le délégué syndical central transmettra au Département Juridique Social le relevé des frais engagés par les délégués syndicaux de son organisation syndicale (accompagné des copies des justificatifs). La Direction procèdera alors au remboursement des frais engagés, auprès de l'organisation syndicale, dans la limite du budget annuel alloué.

Les frais de fourniture de chaque Organisation Syndicale Représentative sont pris en charge par l'entreprise dans la limite de 1000 euros HT par an.

### **1.4. Crédit d'heures**

Chaque délégué syndical, y compris le délégué syndical central, bénéficie d'un crédit d'heures de 26 heures par mois.

Les délégués syndicaux peuvent répartir entre eux le temps dont ils disposent au titre de leur mandat. Ils en informent au préalable le Département Juridique Social.

Les délégués syndicaux 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. Ils en informent au préalable le Département Juridique Social au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation.

Un crédit annuel complémentaire de 3000 heures est à répartir entre les Organisations Syndicales Représentatives, au prorata des voix obtenues au 1er tour des dernières élections des titulaires du Comité Social et Economique. La répartition de ce crédit d'heures sera communiquée aux organisations syndicales représentatives dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections.

Une journée préparatoire est accordée par thème de négociation ouverte par la CEAPC aux trois participants de chaque délégation syndicale, quel que soit le nombre de réunions portant sur ledit thème.

Le temps passé aux réunions de négociation à l'initiative de l'employeur n'est pas imputable sur ces crédits d'heures.



## **1.5. Autres moyens alloués aux organisations syndicales représentatives**

### **1.5.1 Locaux**

La CEAPC met à la disposition de chaque Organisation Syndicale Représentative un local aménagé fermant à clé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement, au siège social de l'entreprise (immeuble Atlantica).

En sus de ce local, chaque Organisation Syndicale Représentative dispose de deux locaux équipés supplémentaires, fermant à clé, situés prioritairement dans les sites administratifs d'Atlantica, Dax ou Poitiers.

Le choix de ces 2 locaux supplémentaires pourra exceptionnellement se faire sur d'autres sites que ceux cités précédemment. Dans ce cas, le choix se fera en concertation avec la Direction et s'appliquera, sauf accord des parties, pendant toute la durée du présent accord.

### **1.5.2 Matériel informatique**

En sus de l'équipement des locaux, chaque délégué syndical se verra attribuer un ordinateur portable configuré au standard de la CEAPC, avec connexion à distance, ainsi qu'un téléphone portable, qui devront être restitués au terme du mandat.

Chaque délégué syndical devra respecter les règles d'utilisation fixées dans le présent accord et dans la « *Charte d'utilisation des matériels en mobilité ou en télétravail, mis à la disposition de certains emplois et droit à la déconnexion* » (annexe au Règlement Intérieur).

## **Article 2 : Les Organisations Syndicales non Représentatives au sein de la CEAPC**

Toute organisation syndicale ayant obtenu moins de 10% des suffrages au 1<sup>er</sup> tour des dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique est considérée comme non représentative.

### **2.1. Composition**

Chaque Organisation Syndicale non Représentative peut désigner un représentant de la section syndicale.

Le mandat du représentant de la section syndicale prend fin, à l'issue des élections professionnelles suivant sa désignation, dès lors que le syndicat qui l'a désigné n'est pas reconnu représentatif dans l'entreprise. Le salarié qui perd ainsi son mandat de représentant de la section syndicale ne peut pas être désigné à nouveau comme représentant syndical au titre d'une section jusqu'aux six mois précédant la date des élections professionnelles suivantes dans l'entreprise.

### **2.2. Missions du représentant de la section syndicale**

Le représentant de la section syndicale représente son syndicat auprès de l'employeur et assure la défense des salariés.



Il peut notamment formuler des propositions, des revendications ou des réclamations, assister le salarié qui le souhaite lors d'un entretien préalable à une sanction disciplinaire, etc.

Par dérogation à la loi, les parties signataires entendent permettre au représentant de la section syndicale d'assister aux réunions de négociation, sans pour autant lui donner la capacité de signer un accord collectif d'entreprise.

### **2.3. Crédit d'heures**

Le représentant de la section syndicale bénéficie d'un crédit d'heures de 24 heures par mois. Le temps passé en réunions de négociation à l'initiative de l'employeur n'est pas imputable sur ce crédit d'heures.

### **2.4. Locaux**

La CEAPC met à la disposition des organisations syndicales non représentatives un local commun aménagé fermant à clé et doté du matériel nécessaire à leur fonctionnement, au siège social de l'entreprise (Atlantica).

## **Article 3 : Moyens de communication de l'ensemble des Organisations Syndicales**

Les parties signataires entendent rappeler que le présent article offre des moyens de communication aux Organisations Syndicales au niveau de la CEAPC, sous réserve de respecter les règles d'utilisation fixées dans le présent accord et dans la Charte d'utilisation du système d'information de la CEAPC.

A défaut, sur décision de la Direction, l'accès aux moyens de communication informatiques utilisés de manière inappropriée sera fermé temporairement pendant un mois et en cas de récurrence, pendant six mois.

### **3.1. Base de données économiques et sociales**

Les délégués syndicaux et le représentant de la section syndicale auront accès à la BDES de l'entreprise.

### **3.2. Rubrique intranet**

Pour permettre aux syndicats de l'entreprise de communiquer avec les salariés de la CEAPC, une rubrique dédiée sous intranet est mise à leur disposition. Cette rubrique aura ainsi valeur de panneau d'affichage électronique.

Les rubriques sont destinées exclusivement à la publication d'informations de nature ou d'origine syndicale. Le contenu des informations publiées est placé sous l'entière responsabilité des émetteurs. Concernant les publications Intranet, il est rappelé que les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par la Direction.

Les rubriques intranet ne peuvent servir de support à un forum de discussion ou de « chat », afin de ne pas interférer avec l'activité professionnelle des salariés.

Les rubriques sont dans un espace dédié impliquant une démarche volontaire des utilisateurs pour accéder à l'information des Organisations Syndicales.

Par ailleurs, un dispositif d'abonnement pourra permettre aux salariés qui le souhaitent de recevoir des communications sur leur messagerie. La démarche étant volontaire, les Organisations Syndicales s'engagent à faire cesser sous huit jours tout envoi de communication aux salariés qui se désabonneront.

La CEAPC s'engage, dans le cadre du respect de la liberté individuelle, à ne pas rechercher l'identification des salariés qui consulteront le site.

Les Organisations Syndicales ont la possibilité d'apposer leur logo ou celui de leur fédération, de leur confédération ou de leur union syndicale, sur les documents publiés.

L'utilisation de la rubrique mise à leur disposition emporte adhésion aux conditions d'utilisation mentionnées ci-dessus.

### **3.3. Adresse Email de messagerie des Organisations Syndicales**

L'usage de la messagerie électronique est strictement limité aux cas suivants :

- Echanges entre représentants du personnel et syndicaux,
- Information des salariés d'une unité de travail lors de leurs visites dans les dites unités (siège, agences, sites administratifs, centres d'affaires, etc.),
- Réponse individuelle à une sollicitation personnelle d'un salarié,
- Echanges avec son instance syndicale nationale, ses adhérents, ses conseils externes et les organismes publics en lien avec la législation du travail,
- Echanges avec la Direction en lien avec le fonctionnement des instances.

Les représentants syndicaux s'engagent à ne pas utiliser cette messagerie à d'autres fins, et notamment pas pour la diffusion de communications ou tracts.

La messagerie ne peut servir de support à un forum de discussion ou de « chat », afin de ne pas interférer avec l'activité professionnelle des salariés.

Les Organisations Syndicales ne sont pas autorisées à utiliser des listes de diffusion professionnelles créées par la CEAPC et à envoyer des mails en nombre aux salariés à l'exception des cas cités ci-dessus.

La CEAPC s'engage, dans le cadre du respect de la liberté individuelle, à assurer la confidentialité du contenu et du flux de ces messages (*art. 31 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*). C'est pourquoi, elle s'engage à ne pas enregistrer et à ne pas contrôler le contenu des messages, ni à rechercher l'identification des salariés destinataires de ces messages.

Le code d'accès à l'adresse électronique est remis par la Direction Système d'Information aux délégués syndicaux centraux et au représentant de la section syndicale, lors de leur désignation.



L'utilisation de l'adresse Email de messagerie mise à leur disposition emporte adhésion aux conditions d'utilisation mentionnées ci-dessus.

Tout salarié pourra s'inscrire sur la liste de diffusion des Organisations Syndicales de son choix afin d'être informé sur sa messagerie professionnelle de l'intégration d'une nouvelle information syndicale dans la rubrique dédiée.

Les représentants syndicaux s'engagent à respecter systématiquement le droit d'opposition des salariés à la réception d'un tract ou d'une publication syndicale.

### **3.4. Panneaux d'affichage**

Des panneaux d'affichages sont mis à disposition sur les sites administratifs d'Atlantica, Poitiers et Dax aux emplacements existants à la signature du présent accord.

### **3.5. Autres moyens de communication**

Les tracts et journaux syndicaux peuvent être distribués directement par les Organisations Syndicales à l'intérieur de la CEAPC, pendant le temps de travail sous réserve que cette distribution n'occasionne pas de gêne à l'accomplissement du travail des salariés. Cette distribution s'exerce en dehors du temps de travail du salarié distributeur sauf à ce qu'il utilise son crédit d'heures.

Les organisations syndicales peuvent assurer la diffusion de leurs communications par la voie du courrier interne. La Direction des Ressources Humaines adressera une fois par an les informations nécessaires pour faciliter les envois.

Les représentants syndicaux s'engagent à respecter systématiquement le droit d'opposition des salariés à la réception d'un tract ou d'une publication syndicale.





## **CHAPITRE 3 : Dispositions Communes au Comité Social Economique, à ses Commissions et aux Organisations Syndicales**

### **3.1. Absence des représentants du personnel et syndicaux**

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.

#### **3.1.1 Délai de prévenance**

Pour chaque absence prise en vertu des crédits d'heures, les représentants du personnel et syndicaux doivent respecter un délai de prévenance de 24 heures au moins, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

#### **3.1.2 Saisie des absences**

Les représentants du personnel et syndicaux 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 Z.N.P. 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 saisine 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, Gestion Administrative du Personnel, 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 y compris les cadres au forfait en jours.

### **3.2. Assurance Auto Mission**

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

### **3.3. Carrière des représentants du personnel et des représentants syndicaux**

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.

### **3.3.1 Prise de mandat**

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

### **3.3.2 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.

#### *3.3.2.1. Formation*

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

Ils bénéficient également, au titre de leur mandat, de différentes formations, conformément à l'article 3 du chapitre 1 du présent accord et aux dispositions légales relatives au congé de formation économique, sociale et syndicale.

#### *3.3.2.2 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 et syndicaux 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.

#### *3.3.2.3. 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 2 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 de 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.

#### *3.3.2.4. Entretien professionnel*

L'entretien professionnel est obligatoire pour l'ensemble des salariés tous les 2 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.

### **3.3.3 Perte partielle ou totale du mandat**

Les représentants du personnel et syndicaux 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'OPCA (AGEFOS PME).

En cas de refus de prise en charge par l'organisme sus cité, la CEAPC 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 ceux d'entre eux affectés dans le réseau BDD, la reprise d'activité s'effectuera la première semaine au sein de l'agence école.

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 leur 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 ceux d'entre eux affectés dans le réseau BDD, la première semaine du changement du taux d'activité s'effectuera au sein de l'agence école.

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.

### **3.4. Dispositions déontologiques et sécurité**

Les organisations syndicales et 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 CEAPC conformément aux dispositions de Code de la Propriété Intellectuelle notamment sur la protection de la marque.

## **CHAPITRE 4 : DUREE ET REVISION**

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.

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 3 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.





## CHAPITRE 5 : DEPOT – PUBLICITE 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 Bordeaux.

Un exemplaire sera, également, transmis à l'adresse numérique de la branche.

Fait à Bordeaux, le 25 juillet 2018  
en 6 exemplaires originaux

Pour la CEAPC, Représentée par Monsieur Roland BEGUET

Pour les organisations syndicales :

- L'organisation syndicale SNE-CGC,  
représentée par Madame Nathalie MIRANDE, déléguée syndicale centrale

P/O : Roland TAUVIÈRE

- L'organisation syndicale SUD Solidaires BPCE,  
représentée par Madame Hélène FEUGA, déléguée syndicale centrale

- L'organisation syndicale SU-UNSA,  
représentée par Madame Nathalie HURTAUD, déléguée syndicale centrale

- L'organisation syndicale RSP CEAPC,  
représentée par Monsieur Bruno FACHAUX, délégué syndical central