

# Accord sur la représentation du personnel, l'exercice du droit syndical, les rôles et les moyens des élus et mandatés

## **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La **société** COCA-COLA ENTREPRISE SAS (CCE SAS), dont le siège social est à 27 rue Camille Desmoulins à Issy les Moulineaux (92784) représentée par Madame Véronique VUILLOD, agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines et dûment mandaté à cet effet,

**D'une part,**

**Et**

Les organisations syndicales représentatives suivantes :

- CFDT représentée par M. Vincent Lenglet agissant en qualité de délégué syndical central ;
- CFE-CGC représentée par M. Michel Jouffroy agissant en qualité de délégué syndical central ;
- CGT représentée par M. Christian Locastro agissant en qualité de délégué syndical central ;
- FO représentée par M. Cyril Herbin agissant en qualité de délégué syndical central ;

**D'autre part,**

***Est intervenu le présent accord:***

## **TABLE DES MATIERES**

Préambule.....	3
Titre I. Rôles et moyens des instances représentatives du personnel.....	5
Article 1. Respect du périmètre complet & exclusif de chaque instance .....	5
Article 1.1. Les Délégués du Personnel (DP).....	5
Article 1.2. Les Comités d’Etablissement (CE).....	5
Article 1.3. Le Comité Central d’Entreprise (CCE).....	6
Article 1.4. Les Comités d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).....	7
Article 2. Modalités d’organisation des réunions .....	8
Article 3. Modalités de communication des IRP .....	9
Article 4. Accès au local des IRP .....	10
Titre II. Rôles et moyens des organisations syndicales .....	10
Article 1. Le Délégué Syndical Central (DSC) .....	10
Article 2. Les Délégués Syndicaux (DS) .....	11
Article 3. Le Représentant Syndical (RS).....	11
Article 4. Le Représentant de Section Syndicale (RSS).....	12
Article 5. Autorisation d’absence .....	12
Article 6. Local syndical .....	12
Article 7. Formation.....	13
Titre III. Dispositions communes pour les détenteurs de mandats.....	14
Article 1. Le droit de circulation .....	14
Article 2. Utilisation du crédit d’heure de délégation .....	14
Article 3. Modalités propres aux élus postés des usines.....	15
Article 4. Accès à la messagerie et à l’intranet.....	16
Article 5. Suivi et gestion de carrière .....	16
Article 5.1. Évolutions professionnelles .....	16
Article 5.2. Rémunération et progression salariale.....	17
Article 5.3. Mobilité ayant un impact sur le mandat.....	18
Article 5.4. Formation professionnelle .....	18
Titre IV. Budgets des Comités d’Etablissement .....	18
Titre V. Règles de conduite du dialogue social.....	19
Article 1. Information & confidentialité .....	19
Article 2. Entrée en vigueur, révision et durée du présent accord .....	20
Article 3. dépôt.....	20

## **PREAMBULE**

La Direction de la Société COCA-COLA ENTREPRISE et les Organisations Syndicales ont conclu le 10 décembre 1990 un accord d'entreprise qui comporte des dispositions relatives aux instances représentatives du personnel.

Cet accord a été modifié par un avenant en date du 23 janvier 1996, complété d'un accord d'entreprise sur le Droit Syndical le 23 janvier 1996.

Consécutivement aux évolutions organisationnelles de ces dernières années et aux nouveaux périmètres des établissements distincts qui en ont découlé en 2013, les parties ont souhaité négocier un accord susceptible de refléter une vision commune, ambitieuse et moderne du dialogue sociale chez Coca-Cola Entreprise au travers de deux principaux axes :

- harmoniser les pratiques des représentants du personnel et des instances représentatives du personnel des différents établissements afin d'offrir un cadre clair, cohérent et équitable,
- faire évoluer les moyens des élus et mandatés afin de permettre notamment aux représentants du personnel des établissements dont les effectifs sont répartis sur tout le territoire de la France Métropolitaine (ci-après dénommés « établissements à dimension nationale »), d'exercer leur mandat dans de bonnes conditions et de préserver la nécessaire proximité des élus auprès des salariés.

Par cet accord, l'Entreprise réaffirme le fait que les Organisations Syndicales et les institutions représentatives du personnel font partie intégrantes de l'entreprise. Elles permettent une expression collective des salariés et la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions de l'entreprise. En conséquence, les représentants des organisations syndicales et représentants élus du personnel sont des interlocuteurs à part entière pour la direction et la ligne de management des établissements de l'entreprise en ce qu'ils sont une expression de la voix des salariés.

Dans ce sens les parties renouvellent l'importance qu'elles attachent à la reconnaissance et à la valorisation du fait syndical au sein de Coca-Cola Entreprise SAS. De ce fait, elles estiment que la qualité du dialogue social est un élément fondamental de la performance globale de l'entreprise:

- par la contribution des Organisations syndicales et des représentants du personnel dans la prise en compte des aspirations et des besoins des salariés ;
- par leur droit d'intervention aussi bien dans le domaine social qu'économique, chacun gardant ses responsabilités propres.

Cet accord réaffirme les droits et engagements suivants, en particulier :

- ✓ le droit des salariés à s'affilier à l'organisation syndicale de leur choix,
- ✓ la protection des salariés contre tout acte de discrimination syndicale,
- ✓ la protection des représentants du personnel contre toute mesure qui pourrait leur porter préjudice et qui serait motivé par leurs activités de représentants ou affiliation à une organisation syndicale ou de l'exercice de leur droit syndical, pour autant qu'ils agissent conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur.

Ces orientations impliquent ainsi que l'exercice d'un mandat de représentation du personnel s'intègre normalement dans la vie professionnelle des salariés.

En effet, l'apport des représentants élus ou désignés ne peut être pleinement efficace que s'ils exercent une activité professionnelle correspondant à leurs compétences et qu'ils bénéficient de perspectives normales d'évolutions de carrière.

Fortes de cette volonté réaffirmée de nourrir un dialogue social constructif et efficace, les parties signataires du présent accord ont souhaité adapter les modalités de représentation du personnel et de dialogue social à la nouvelle structure des établissements distincts de Coca-Cola Entreprise SAS.

Conscientes de ces enjeux, la direction et les organisations syndicales représentatives ont cherché à se doter d'un cadre clair, commun, précis et complet en matière de représentation du personnel et de fait syndical au sein de Coca-Cola Entreprise SAS.

- Tel est l'objet du présent accord, qui a pour objet de remplacer toutes les autres dispositions relatives directement ou indirectement tant à la représentation du personnel qu'à l'exercice syndical, indépendamment de leurs natures, de leur source ou de leur antériorité, et notamment dans les accords et articles cités ci-dessous : Accord d'entreprise du 10 décembre 1990 : chapitre II articles 5, 6, 7.
- Avenant du 23 janvier 1996 à l'accord du 10 décembre 1990 article 7.1
- Accord Droit Syndical du 23 janvier 1996

Il est rappelé enfin que le présent accord ne saurait faire obstacle à l'application des dispositions légales et réglementaires qui seraient plus favorables.

## **TITRE I. ROLES ET MOYENS DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL**

Dans le respect des dispositions d'ordre public du Code du travail, les parties entendent rappeler leur attachement aux principes suivants :

### **Article 1. Respect du périmètre complet & exclusif de chaque instance**

#### Article 1.1. Les Délégués du Personnel (DP)

Les Délégués du Personnel ont pour mission de présenter les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, l'application du Code du Travail et des autres lois concernant la protection sociale, la santé et la sécurité ainsi que l'application des conventions et accords collectifs de travail en vigueur dans l'établissement.

Ces réclamations doivent être transmises par écrit au moins et de manière motivée 2 jours ouvrables avant la date de la réunion, la Direction ayant l'obligation d'y répondre également par écrit dans un délai de 6 jours ouvrables suivant la réunion.

Les membres titulaires disposent, quel que soit l'effectif de l'établissement, d'un crédit d'heures légal individuel de 15 heures par mois.

Les réponses aux réclamations et/ou questions des DP sont apportées pour tous les établissements sur un support dématérialisé décrit à l'article 3 de ce chapitre, et au Registre du Personnel.

#### Article 1.2. Les Comités d'Etablissement (CE)

Le comité d'établissement a pour objet d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Il formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du code de la sécurité sociale.

Il exerce ses missions sans préjudice des dispositions relatives à l'expression directe des salariés, aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.

Quel que soit l'effectif de l'établissement, les membres titulaires du Comité d'Etablissement bénéficient d'un crédit d'heure légal individuel mensuel de 20 heures.

Les titulaires des comités d'Etablissement à dimension nationale ainsi que les secrétaires de CE des usines et du Siège bénéficient d'un ordinateur portable fourni par l'entreprise ainsi que d'un téléphone portable pris en charge dans la limite des règles en vigueur dans l'entreprise. L'usage fait de ces outils devra pleinement respecter les règles en vigueur au sein de l'entreprise.

Les suppléants des comités d'établissements à dimension nationale sont également dotés d'un ordinateur portable.

### Article 1.3. Le Comité Central d'Entreprise (CCE)

Le Comité Central d'Entreprise assure la représentation de l'ensemble des salariés de Coca-Cola Entreprise SAS, et exerce les attributions économiques qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent effectivement les limites des pouvoirs des chefs d'établissement. A ce titre il est informé et consulté sur tous les projets économiques et financiers importants concernant l'entreprise.

Le Comité Central d'Entreprise tient deux réunions ordinaires par an et une journée dédiée au partage de sujets transverses. Ces réunions se tiennent sur convocation du chef d'entreprise. Chacune de ces réunions est précédée d'une réunion préparatoire, organisée sur une demi-journée à une journée au plus.

L'ordre du jour est communiqué par tous moyens aux membres du Comité central d'Entreprise au moins huit jours avant la date de la réunion. Les documents nécessitant un travail préparatoire sont transmis en amont par la direction dans un délai raisonnable.

Par ailleurs, les dispositions de fonctionnement de l'instance du Comité Central d'Entreprise sont définies dans son Règlement Intérieur.

Le Comité Central d'Entreprise dispose de quatre commissions comme suit :

#### *(a) Commission économique*

Le rôle de la commission économique, qui comprend 5 membres représentants du personnel, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres, consiste à procéder à un examen préalable approfondi des informations économique soumises aux membres du comité. Elle se réunit deux fois par an.

Le secrétaire du Comité Central d'Entreprise est convié à cette commission, sous réserve que cette disposition figure au Règlement Intérieur du Comité Central d'Entreprise. La commission peut se faire assister de l'expert du Comité Central d'Entreprise. Ces points seront portés à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire du Comité Central d'Entreprise.

#### *(b) Commission Formation Professionnelle et de l'Emploi*

La commission formation, qui comprend 5 membres, est chargée, auprès du Comité Central d'Entreprise, notamment :

- de préparer les délibérations du Comité Central d'Entreprise en matière de formation ;
- d'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés sur la formation ;
- de participer à l'information des salariés dans ce domaine ;
- d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés ;
- de se prononcer auprès du Comité Central d'Entreprise sur les orientations utiles en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de l'entreprise.

Elle se réunit en principe trois fois par an.

*(c) Commission économique*

La commission logement du Comité Central d'Entreprise est constituée de 6 membres et tend à faciliter l'accès des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation destinés à usage personnel. Elle se réunit deux fois par an.

*(d) Commission égalité professionnelle*

La commission égalité professionnelle, constituée de 5 membres, est chargée de préparer les délibérations concernant le rapport annuel sur la situation comparée des hommes et des femmes en matière d'emploi et de formation. Elle se réunit une fois par an.

Le temps passé par les membres aux réunions des commissions est rémunéré comme temps de travail effectif et n'est pas déduit des heures de délégation.

La présence des Délégués Syndicaux Centraux ou Représentants Syndicaux au Comité Central d'Entreprise est acceptée aux commissions du Comité Central d'Entreprise, sous réserve que cette disposition figure au Règlement Intérieur du Comité Central d'Entreprise. Ce point sera porté à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire du Comité Central d'Entreprise.

Article 1.4. Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail a pour mission de contribuer, sur le périmètre de l'établissement au sein duquel il est constitué, à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des salariés de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure.

Il doit également contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité. Il doit enfin veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières. Il contribue à l'élaboration du document unique, et a vocation à tenir 4 réunions ordinaires par an.

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail bénéficient d'un crédit d'heure individuel mensuel de 5 heures pour les établissements de moins de 300 salariés ; 10 heures pour les établissements de 300 à 499 salariés ou 15 heures pour les établissements de plus de 500 salariés.

Les membres des CHSCT à dimension nationale ainsi que les secrétaires de CHSCT des usines et du siège bénéficient d'un ordinateur portable fourni par l'entreprise ainsi qu'un téléphone portable pris en charge selon les règles en vigueur dans l'entreprise. L'usage fait de ces outils devra pleinement respecter les règles en vigueur au sein de l'entreprise.

## Article 2. Modalités d'organisation des réunions

Afin de faciliter la bonne tenue des réunions, les parties ont convenu des règles suivantes :

- Modalités de convocation aux réunions : la convocation à la première réunion après les élections se fera par courrier. Par la suite, les convocations aux réunions se feront par email avec accusé / réception. Les élus qui souhaitent les recevoir par courrier simple en feront la demande par écrit. En cas de réunion extraordinaire, ces convocations se feront par courrier avec AR.
- Pour le Comité Central d'Entreprise, les Comités d'Etablissement et les CHSCT, l'ordre du jour est arrêté conjointement par la direction et le secrétaire, dans le cadre des dispositions en vigueur. Si le président et le secrétaire de l'instance n'arrivent pas à se mettre d'accord sur tout ou partie de l'ordre du jour, l'un ou l'autre peut d'autorité y inscrire son point ou sa question, à condition que celui ou celle-ci relève d'une consultation imposée par la loi, une disposition réglementaire ou conventionnelle.
- Les réunions des Délégués du Personnel se déroulent mensuellement. Elles sont organisées selon un calendrier annuel de réunions discuté lors de la réunion de l'instance du mois de novembre. En principe, elles sont organisées la troisième semaine du mois.
- Les réunions ordinaires des Comités d'Etablissement se déroulent mensuellement. Elles sont organisées selon un calendrier annuel de réunion discuté lors de la réunion de l'instance du mois de novembre. En principe, elles sont organisées la troisième semaine du mois.
- Au niveau national, les réunions ordinaires du Comité Central d'Entreprise sont organisées 2 fois par an. Les dates d'organisation de ces réunions sont communiquées à l'ensemble des membres des instances respectives au plus tard le 31 janvier de chaque année.
- Les temps de trajet pour se rendre aux réunions organisées par la Direction sont considérés comme du temps de travail effectif. Les parties s'engagent à respecter scrupuleusement les règles en vigueur en matière de déplacement, tant au niveau du choix de leur moyen de déplacement qu'à la gestion de frais résultants de ceux-ci.
- Dans le respect de l'épuisement de l'ordre du jour, les heures de début et de fin de réunion doivent permettre d'éviter autant que faire se peut le découchage des membres participants à ces réunions, de respecter les temps de repos de chacun, et de respecter le temps de travail.
- Le temps passé aux réunions sur convocation de l'entreprise est entièrement assimilé à du temps de travail effectif et n'est pas décompté des crédits d'heures des détenteurs de mandats.
- Les établissements à dimension nationale sont dotés d'un numéro de conférence téléphonique pouvant notamment faciliter la préparation des réunions auxquelles les convient la Direction.
- Il est proposé à l'ensemble des établissements que l'entreprise participe à 50% aux frais engendrés par le recours à un organisme externe pour la prise de notes et la rédaction des projets de PV des réunions du Comité d'Etablissement. Les parties conviennent ensemble du choix du prestataire.

### **Article 3. Modalités de communication des IRP**

Les parties reconnaissent aux instances d'un même établissement la possibilité de créer un teamsite dans le but exclusif de porter à la connaissance des salariés la composition de l'instance, le calendrier des réunions et le compte-rendu des réunions tenues, par la mise à disposition des comptes-rendus dûment approuvés de chacune d'elles. Le cas échéant, les comptes-rendus seront expurgés des éventuelles informations confidentielles ou pouvant intéresser les concurrents de Coca-Cola Entreprise SAS, étant entendu que le secrétaire de l'instance dispose d'un compte-rendu intégral.

Une adresse email « CE œuvres sociales » est également attribuée à chaque comité d'établissement, dans le but exclusif de communiquer aux salariés de l'établissement sur les initiatives du CE en matière d'œuvres sociales. Ces informations sont placées sous la responsabilité du Secrétaire, qui doit veiller aux respects des règles du présent accord et à l'information systématique et préalable du Président du Comité d'Etablissement avant diffusion.

Ces outils ne pourront être utilisés à d'autres fins, notamment syndicale ou de communication revendicative, sous peine de voir leur accès immédiatement suspendu par la direction.

La bonne tenue de ces sites est de la responsabilité exclusive du Secrétaire du Comité d'Etablissement, qui doit veiller à la bonne administration du site et au strict respect des règles fixées ci-avant. En tout état de cause, l'utilisation de ces moyens de communication doit se faire dans le strict respect d'une part, des dispositions légales applicables telles que celles relatives au respect de la vie privée et la loi informatique et libertés, et, d'autre part, des chartes informatiques (relatives aux règles de fonctionnement et d'utilisation des outils NTIC) mises en place par l'entreprise.

La réalisation technique de ces sites sera assurée par le service informatique de l'entreprise sur la base d'un format standard. Une communication rappelant la création puis l'existence de ces sites sera adressée par la direction par voie d'e-mail dès leur mise en ligne à l'ensemble des salariés de l'établissement concerné.

Ces modalités de communication complètent les obligations spécifiques à l'affichage sur les sites des établissements respectifs de l'entreprise qui demeurent en vigueur. Cet affichage se réalisera aux moyens de panneaux disposés au lieu de tenue effective des réunions des instances conformément aux règles en vigueur.

Chaque Organisation Syndicale représentative dans l'entreprise dispose d'un panneau d'affichage sur chaque site.

#### **Article 4. Accès au local des IRP**

L'employeur met à la disposition du Comité d'Etablissement, des Délégués du Personnel et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail un local commun au sein de chaque établissement.

Ce local est aménagé et dispose du matériel nécessaire pour l'exercice des missions confiées : tables, bureaux et chaises, armoires, ordinateur équipé de logiciels bureautiques (incluant accès à Internet/Intranet de l'entreprise) et relié à une imprimante, téléphone et fax.

Les sites disposant de locaux séparés pour les différentes instances de l'établissement ne voient pas leurs locaux remis en cause. Les membres des Délégués du Personnel, du Comité d'Entreprise ou d'Etablissement et du CHSCT, ont un accès aux photocopieuses de l'entreprise dans le cadre de leur mandat, hormis l'édition ou la photocopie de tract. L'usage prudent et raisonnable de ces moyens mis à leur disposition pourra faire l'objet d'un suivi des consommations. La maintenance du matériel informatique et des logiciels bureautiques et les consommables (papier, toner) sont à la charge de l'entreprise.

## **TITRE II. ROLES ET MOYENS DES ORGANISATIONS SYNDICALES**

La désignation du représentant syndical, du délégué syndical et du délégué syndical central est notifiée à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception par le syndicat. La désignation prend effet à compter de la date de réception par l'employeur de la désignation.

#### **Article 1. Le Délégué Syndical Central (DSC)**

Conformément à l'article L.2143-5 du Code du travail, chaque Organisation Syndicale reconnue représentative dans l'entreprise toute entière peut valablement désigner un Délégué Syndical Central, distinct des délégués syndicaux d'établissement. Cette désignation – *de même que toute révocation éventuelle* – doit être adressée par la fédération de chaque organisation syndicale par courrier avec accusé de réception à la direction de l'entreprise.

Un syndicat représentatif au sein de Coca Cola Entreprise SAS s'entend d'un syndicat qui a recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au comité d'entreprise, quel que soit le nombre de votants, en additionnant les suffrages de l'ensemble des établissements compris dans ces entreprises.

Le Délégué Syndical Central ainsi nommé est rencontré par la direction afin de faire le point sur les sujets en cours, un membre de la fédération de l'organisation syndicale étant invité à participer à cet entretien.

Le Délégué Syndical Central, qui a pour rôle de coordonner les actions de l'Organisation Syndicale au sein de l'entreprise, bénéficie d'un crédit d'heure spécifique de 20h par mois, dans les conditions prévues par le Code du travail. Il peut en outre demander à ce qu'une réflexion soit conduite sur l'aménagement de son temps de travail, afin de faciliter la conciliation entre son activité professionnelle et les responsabilités afférentes à ses mandats.

Le Délégué Syndical Central conduit les négociations se déroulant dans l'entreprise au nom de son Organisation Syndicale, et communique à la direction en temps utiles le nom des personnes ayant vocation à l'assister pour chacune d'elles. Il veille au respect des règles du présent accord et des dispositions en vigueur par l'ensemble des membres de son organisation. A titre exceptionnel, des réunions préparatoires aux réunions de négociation peuvent avoir lieu, sur convocation de la direction.

Le Délégué Syndical Central a la possibilité de participer aux réunions préparatoires aux négociations de la branche. Sa présence à ces réunions est considérée comme du temps de travail effectif dans la limite d'une journée, à la condition qu'il soit présent lors de la réunion de négociation de la branche. Les frais inhérents à ce déplacement sont pris en charge par l'entreprise.

Le Délégué Syndical Central bénéficie d'un ordinateur fourni par l'entreprise, et d'un téléphone pris en charge par l'entreprise dans la limite des règles en vigueur dans l'entreprise. L'usage fait de ces outils mis à disposition de chaque DSC devra pleinement respecter les règles en vigueur au sein de l'entreprise.

## **Article 2. Le Délégué Syndical (DS)**

Les Délégués Syndicaux sont nommés par les Organisations Syndicales représentatives au niveau de chaque établissement, dans le respect des conditions d'âge et de score électoral notamment posées par le Code du travail. Le rôle des Délégués Syndicaux est de représenter leur syndicat auprès du chef d'établissement et de conduire les négociations collectives qui sont du ressort exclusif de l'établissement. Le Délégué Syndical bénéficie d'un crédit d'heures spécifique de 10 heures par mois pour les établissements de moins de 151 salariés, 15 heures par mois pour les établissements de 151 à 500 salariés, et 20 heures par mois pour les établissements supérieurs à 501 salariés.

Chaque Délégué Syndical bénéficie d'un téléphone pris en charge par l'entreprise dans la limite dans la limite des règles en vigueur dans l'entreprise. L'usage fait de ces outils mis à disposition de chaque DS devra pleinement respecter les règles en vigueur au sein de l'entreprise.

## **Article 3. Le Représentant Syndical (RS)**

Chaque organisation syndicale ayant plus de 2 élus au Comité d'Etablissement peut, si elle le souhaite, nommer un représentant syndical à ce Comité d'Etablissement. Le représentant syndical est choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité au CE.

Les Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise ou l'établissement peuvent désigner un Représentant Syndical au Comité d'établissement, même si elle n'y a pas d' élu.

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise peut désigner un représentant syndical au Comité Central d'Entreprise. Ce représentant peut être choisi :

- soit parmi les membres élus titulaires ou suppléants des différents comités d'établissement ;
- soit parmi les représentants syndicaux désignés au sein des différents comités d'établissement.

Le représentant syndical au Comité d'Établissement ou au Comité Central d'Entreprise bénéficie d'un crédit d'heures de 20 heures.

Dans les établissements de plus de 200 salariés, un représentant syndical au CHSCT peut être désigné par chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'établissement dont dépend le CHSCT dans lequel la désignation est envisagée. Le représentant syndical au CHSCT ne bénéficie d'aucun crédit d'heures; toutefois le temps passé en réunion lui est rémunéré comme du temps de travail effectif.

#### **Article 4. Le Représentant de la Section Syndicale (RSS)**

Chaque syndicat non représentatif au sein de l'entreprise ou de l'établissement qui peut valablement constituer une section syndicale au sein de l'entreprise ou de l'établissement de 50 salariés ou plus, peut désigner un représentant de la section syndicale pour le représenter au sein de l'entreprise ou de l'établissement. Le Représentant de la Section Syndicale doit:

- d'une part, être âgé de 18 ans révolus et travailler dans l'entreprise depuis un an au moins ;
- d'autre part, n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques.

#### **Article 5. Autorisation d'absence**

Les DSC bénéficient d'autorisations d'absences payées et n'impactant pas leur crédit d'heures pour assister aux réunions statutaires des organisations syndicales dans la limite de trois jours ouvrés par an, sous réserve d'un préavis de quinze jours et de la présentation des justificatifs correspondants.

#### **Article 6. Local syndical**

Un local syndical fermant à clé est aménagé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement au sein de chaque établissement. Lorsque plusieurs établissements sont situés sur un même lieu physique, il sera prévu un local syndical commun adapté au périmètre des établissements représenté par l'Organisation Syndicale. Il est équipé de tables, bureaux et de chaises, d'armoires, ordinateur équipé de logiciels bureautiques (incluant accès à Internet/Intranet de l'entreprise) et relié à une imprimante, téléphone et d'un fax. Les représentants syndicaux ont accès aux photocopieuses de l'entreprise dans le cadre de leur mandat, hormis l'édition ou la photocopie de tract. L'usage prudent et raisonnable de ces moyens mis à leur disposition pourra faire l'objet d'un suivi des consommations. La maintenance du matériel informatique et des logiciels bureautiques et les consommables (papier, toner) sont à la charge de l'entreprise.

## Article 7. Formation

Afin de pouvoir exercer valablement leur mission, les représentants des organisations syndicales représentatives et les représentants des élus du personnel doivent comprendre les enjeux de l'entreprise ainsi que les stratégies économiques dans un contexte complexe et changeant.

Dans un esprit de meilleure compréhension des facteurs économiques et d'amélioration du dialogue social, les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre pour former les détenteurs de mandat aux mécanismes de la gestion économique et sociale de l'entreprise par la négociation.

Par ailleurs chaque organisation syndicale représentative organisera dans le cadre de sa formation, l'intervention de la Direction de Coca-Cola Entreprise SAS pour présenter et analyser les concepts de l'entreprise, les évolutions du marché, les enjeux économiques. La durée de cette intervention est fixée à une demi-journée par session de formation.

A ce titre, l'entreprise accordera aux Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'entreprise un budget annuel maximum de 100 000€HT, répartis comme suit :

- Montant forfaitaire alloué à chaque organisation syndicale : 15 000 €HT ;
- Reliquat restant attribué selon le strict score entier de représentativité respectif de chaque organisation sur Coca-Cola Entreprise (par référence à la date d'achèvement du précédent cycle électoral).

Ce budget devra couvrir l'ensemble des actions de formations et les dépenses y afférentes (y compris hébergement, repas, frais pédagogiques,...) telles que souhaitées par chaque organisation syndicale au cours de l'année, à titre individuel ou collectif, l'entreprise ne prenant à sa charge que le maintien de salaire des salariés participants. Les déplacements pour se rendre aux formations et en revenir seront pris en charge par l'entreprise dans le strict respect de la politique en vigueur dans l'entreprise. De plus, ce budget ne pourra être engagé que sous réserve des modalités suivantes :

- Les organismes dispensant les formations devront être accrédités et portés à la connaissance de l'entreprise;
- Chaque action de formation devra faire l'objet d'une convention de formation dûment remplie, conformément aux obligations et pratiques en vigueur. De même, le paiement des actions de formation sera subordonné à la fourniture des fiches de présence dûment remplies ;
- En cas de dépassement du montant total alloué à l'Organisation Syndicale, Coca-Cola Entreprise SAS ne pourra en aucun cas être tenu pour solidairement responsable des sommes engagées ;
- Les Organisations Syndicales doivent veiller à organiser lesdites actions en dehors des périodes de forte activité, à éviter l'organisation d'action de formation fractionnées, et au respect d'un délai de prévenance quant aux dates souhaitées d'au moins un mois. Le non-respect de l'une ou l'autre de ces conditions peut justifier une décision de report de la part de la direction de Coca-Cola Entreprise dans un délai d'au plus 6 mois ;
- L'organisation de ces formations prendra la forme de 2 sessions à destination des détenteurs de mandats et d'une session spécifiquement dédiée aux détenteurs de mandats désignatifs, dans une limite de 10 jours par personne.;

- En cas d'organisation d'une session collective de formation, l'Organisation Syndicale organisatrice conviera les représentants de la direction à s'y exprimer pendant une demi-journée sur l'analyse des concepts de l'entreprise, les évolutions du marché, les enjeux économiques et sociaux. En conséquence, de telles actions de formation devront être organisées en France métropolitaine.

### **TITRE III. DISPOSITIONS COMMUNES POUR LES DETENTEURS DE MANDATS**

Les salariés valablement titulaires d'un mandat de représentation du personnel de même que les Délégués Syndicaux et Délégués Syndicaux Centraux (*ci-après désignés « les détenteurs de mandat »*) peuvent prétendre au bénéfice des dispositions ci-après.

#### **Article 1. Le droit de circulation**

Les salariés détenteurs de mandat peuvent, tant sur leur crédit d'heures qu'en dehors de leur heures habituelles de travail, circuler librement pendant les jours et heures d'ouverture à l'intérieur de l'établissement et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission notamment auprès des salariés, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail de ces derniers. Le cas échéant, ils se font connaître au poste de garde dès leur arrivée.

L'entreprise prend en charge les déplacements des DSC, des DS, et des détenteurs de mandats d'établissements nationaux, dans le respect de la politique de déplacement en vigueur au sein de l'entreprise.

#### **Article 2. Utilisation du crédit d'heure de délégation**

Les heures de délégation reconnues aux détenteurs de mandat sont présumées utilisées conformément à leur objet et payées à échéance normale.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'exercice des heures de délégation suppose une information préalable de leur manager, sans que cette information ne constitue un contrôle a priori de l'utilisation de ces heures de délégation. Elle se réalise par la remise d'un bon de délégation, indiquant la date et l'heure de début et de fin de la prise de délégation.

A défaut d'information préalable, les salariés titulaires préviennent leur manager par tous moyens dès le début de l'utilisation de leur crédit d'heures.

En tout état de cause, ils renseignent avec exactitude les temps passés en délégation lors des relevés d'activité par le biais des outils mis à disposition par l'entreprise pour suivre les temps d'activité.

Le temps de trajet pour se rendre aux réunions sur convocation de la Direction ou en revenir est considéré comme étant du temps de travail effectif. Pour tenir compte des contraintes inhérentes à l'exercice de mandats dans des établissements dits « nationaux », il est octroyé aux détenteurs de mandat d'établissements nationaux un crédit d'heures additionnel dédié à leur temps de trajet équivalent à 50% du crédit d'heures octroyé par chacun de leur(s) mandat(s). Afin d'en permettre une meilleure utilisation et répondre au côté aléatoire des déplacements d'un mois à l'autre, le crédit d'heures dédié au temps de trajet se fait trimestriellement.

### Article 3. Modalités propres aux élus postés des usines

Pour les représentants du personnel occupant des fonctions postées en usine, les dispositions suivantes s'appliqueront lorsqu'ils seront convoqués à une réunion par la direction (étant entendu que les éléments variables de rémunération sont maintenus) :

	Réunion matin (9h – 12h )	Réunion am (14 – 18)	Réunion en journée (9 – 18)
Poste du matin	*Le représentant du personnel quitte son poste pour aller à la réunion OU * Le représentant du personnel vient pour l'heure de la réunion et il pose le complément en délégation ou récupération	* Le représentant du personnel prend son poste à 8h00 puis va en réunion jusque 18H OU * Le représentant du personnel vient en réunion à 14h et pose le complément en délégation ou récupération	Le représentant du personnel vient en réunion toute la journée – est décyclé en journée
Poste AM	* Le représentant du personnel vient à 9h00 pour la réunion- puis il reprend son poste jusque 19h00 max OU * Le représentant du personnel vient à 9h00 pour la réunion et pose le complément en délégation ou récupération	Le représentant du personnel quitte son poste pour aller à la réunion puis *il revient sur son poste OU * Le représentant du personnel pose le complément des heures de délégation ou récupération	Le représentant du personnel vient en réunion toute la journée - est décyclé en journée
Poste de nuit	*La veille le représentant du personnel ne travaille pas – il fait sa réunion de 9 à 12– le soir il ne travaille pas  A titre exceptionnel, le complément de l'équivalent de son quart est considéré comme absence autorisée payée.	*la veille le représentant du personnel ne travaille pas – il vient à la réunion– le soir même il ne travaille pas.  A titre exceptionnel, le complément de l'équivalent de son quart est considéré comme absence autorisée payée.	Le représentant du personnel vient toute la journée en réunion, la veille et le soir même il ne travaille pas.  A titre exceptionnel, le complément de l'équivalent de son quart est considéré comme absence autorisée payée.

Du fait de la spécificité de certains élus postés en usine, le suppléant pourra remplacer son titulaire et de ce fait bénéficier d'un transfert du crédit d'heures de son titulaire lorsque celui-ci est absent, en congés, en repos entre deux prises de quart, ou sur son quart.

#### **Article 4. Accès à la messagerie et à l'intranet**

Chaque titulaire de mandat dispose d'une adresse e-mail dans le cadre de son activité salariée et d'une possibilité d'accès à l'intranet, l'entreprise veillant à ce que les locaux syndicaux d'une part et dédiés aux instances d'autre part, soient effectivement équipés d'un ordinateur connecté au réseau de l'entreprise.

Il est néanmoins rappelé que l'utilisation de la messagerie interne est strictement réservée aux communications internes aux IRP et organisations syndicales ou aux communications individuelles avec des salariés mais ne peut en aucun cas servir à des fins de propagande syndicale directe ou indirecte, ni pour envoyer des messages à caractère collectif à tout ou partie des salariés d'un ou plusieurs établissements.

En cas de nécessité d'une information collective, une demande doit être faite auprès du représentant de l'employeur de l'établissement concerné, qui se chargera, après examen éventuel, de l'envoi des éléments demandés à tout ou partie des salariés.

Chaque organisation syndicale bénéficie d'un teamsite pour partager les informations qu'elle souhaite avec l'ensemble des salariés de l'entreprise, dans le respect de l'entreprise et des personnes qui la composent.

#### **Article 5. Suivi et gestion de carrière**

Coca-Cola Entreprise SAS s'engage formellement à ne pas prendre en considération l'appartenance syndicale ou l'exercice d'une activité syndicale ou d'un mandat de représentants du personnel, pour arrêter les décisions relatives au recrutement, à l'organisation du travail, la formation, l'avancement, et la rémunération du salarié, sauf application des garanties mentionnées ci-dessous.

Au-delà du principe de non-discrimination, et afin de favoriser la concertation sociale dans l'entreprise, les parties signataires cherchent à permettre une meilleure conciliation entre l'activité professionnelle et l'exercice d'un mandat. L'exercice d'un mandat constitue en effet une étape du parcours professionnel pour les salariés concernés, la qualité de ce parcours contribuant à la bonne perception de la représentation du personnel de l'entreprise.

##### Article 5.1. Évolutions professionnelles

Les parties signataires tiennent à faciliter la pleine intégration des salariés détenteurs de mandat dans la vie de l'entreprise, en leur permettant de suivre le déroulement de carrière correspondant au développement de leurs compétences.

##### *(a) Entretien de prise de mandat*

Dès lors qu'un salarié devient détenteur d'un mandat syndical ou de représentation du personnel, le manager et le salarié examinent ensemble, au cours d'un entretien, les moyens de concilier au mieux l'exercice des responsabilités afférentes au mandat et celles liées à l'activité professionnelle.

Ce premier entretien peut être conduit en présence d'un représentant des Ressources Humaines, afin que les contraintes de gestion d'une part et celles liées au mandat d'autre part puissent être exposées, débattues et conciliées. Le salarié peut à sa demande se faire accompagner par un représentant de l'organisation syndicale.

*(b) Entretiens en cours de mandat*

Indépendamment des entretiens périodiques prévus par Coca-Cola Entreprise, chaque représentant peut demander à bénéficier tous les deux ans d'un entretien spécifique de carrière, avec le responsable des Ressources Humaines de son établissement. Cet entretien doit notamment permettre de vérifier la bonne conciliation entre les contraintes liées au mandat et celles inhérentes à l'activité professionnelle du salarié, et de construire d'éventuelles actions correctives jugées souhaitables et pertinentes. Cet entretien doit être également l'occasion d'étudier la situation professionnelle du salarié, ses possibilités d'évolution en interne, son avenir professionnel et situation salariale, le tout en cohérence avec la situation de l'ensemble des salariés placés dans une situation identique.

*(c) Formations dans le cadre du mandat*

En plus des formations syndicales prévues dans le Titre III, article 5, et indépendamment des formations professionnelles communes à l'ensemble des salariés, les nouveaux détenteurs de mandats CE ou CHSCT se verront proposer des formations visant à avoir des repères précis sur le périmètre et l'action de leurs instances de représentation du personnel.

*(d) Entretiens en fin de mandat*

Lorsque le titulaire de mandat vient à perdre ses mandats, il bénéficie à sa demande d'un entretien avec le Responsable des Ressources Humaines et/ou son Manager ayant pour objet de dresser un état de sa situation professionnelle, de faire le bilan des compétences acquises grâce à son activité syndicale et/ou de représentation du personnel, et de définir des possibilités de formation de nature à permettre un retour satisfaisant à une pleine activité professionnelle.

Article 5.2. Rémunération et progression salariale

Les salariés exerçant des mandats ne doivent subir dans leur parcours professionnel aucune perte de rémunération du fait de l'exercice de ces mandats. Afin de garantir cet engagement, les parties conviennent des dispositions suivantes :

*(a) Progression salariale*

Les détenteurs de mandat doivent bénéficier d'une progression salariale basée sur la réalité de leur activité professionnelle et qui soit cohérente avec celle des autres salariés de l'entreprise placés dans une situation comparable. En conséquence, il sera fait application des règles suivantes :

- **Pour les salariés dont le total cumulé théorique des heures de délégation, des heures de formation, et des heures de réunions représente moins de 50 % de la durée légale du travail et qui n'ont pas bénéficié d'augmentation au mérite au cours de deux années consécutives**, leur situation salariale donne systématiquement lieu à un examen lors de la troisième année y compris si ce mandat n'est pas renouvelé. Cet examen est conduit sur la base des évaluations réalisées par le manager, et tient compte des situations salariales des salariés placés dans une situation identique sur les trois dernières années (panel de référence). Il donne lieu à une décision motivée et écrite.
- **Pour les salariés dont le total cumulé théorie des heures de délégation, des heures de formation, et des heures de réunions représente plus de 50 % de la durée légale du travail et qui n'ont pas bénéficié d'augmentation au mérite au cours de deux années consécutives**, ils bénéficient automatiquement la troisième année de la moyenne des augmentations au mérite accordées aux salariés placés dans une situation identique (panel de référence). Cette augmentation peut survenir

plus tard dans l'année que le cycle normal des augmentations individuelles, auquel cas elle donnera lieu à une compensation rétroactive.

*(b) Primes et rémunérations sur objectifs individuels*

Lorsqu'un salarié titulaire d'un mandat est éligible à un dispositif de prime ou rémunération sur objectifs individuels, les objectifs de celui-ci doivent être proratisés afin de tenir compte du volume d'heures de réunions, délégation et formation syndicale et de temps de trajet liés à son mandat.

Article 5.3. Mobilité ayant un impact sur le mandat

L'accès à la mobilité et aux offres d'emploi est garanti aux détenteurs de mandats, comme à tout autre salarié de Coca-Cola Entreprise. Lorsque le titulaire d'un mandat accepte une mobilité en cours de mandat qui pourrait avoir pour conséquence d'en remettre en cause l'exercice effectif ou lui ferait perdre les conditions requises pour l'éligibilité, les règles de suppléance seront mises en œuvre, conformément aux dispositions légales, dans les meilleurs délais : ainsi, en cas de cessation anticipée du mandat d'un membre titulaire, celui-ci est remplacé par un suppléant dans les conditions de l'article L. 2324-2 du code du travail. *Les choix managériaux tiennent compte des éventuels mandats tenus par le salarié élu en cas de modification d'organisation, de poste/emploi, ou d'affectation site/territoires/portefeuille d'activités aux fins de permettre de concilier au mieux activités professionnelles et l'exercice de son ou ses mandats.*

Article 5.4. Formation professionnelle

Indépendamment de la nature et du nombre des mandats, les détenteurs de mandat ont accès, dans les mêmes conditions que les autres salariés, à l'ensemble des actions de formation prévue dans le plan de formation de l'entreprise. Comme pour chaque salarié, l'entreprise s'efforce de maintenir à jour les connaissances professionnelles et techniques nécessaires à la tenue du poste, et d'accompagner chaque salarié à maîtriser les évolutions technologiques ayant un impact sur leur métier.

## **TITRE IV. BUDGETS DES COMITES D'ETABLISSEMENT**

Les Comités d'Etablissement disposent d'un budget annuel. Ce budget couvre respectivement les dépenses de fonctionnement du CE (0,2%) et celles relatives aux œuvres sociales et culturelles (0,87%).

Suite à l'accord sur la reconnaissance des établissements distincts de juillet 2013 qui a pour conséquence la refonte totale des établissements composant l'entreprise, la méthode dite de la « moyenne des taux pondérés » est appliquée de manière à définir le taux de subvention de chaque établissement. L'agrégation de ces taux donne au niveau de l'entreprise un taux de subvention des Comités d'Etablissement de 1,057% de la masse salariale annuelle brute.

Les parties ont décidé de porter ce taux à 1,07% de la masse salariale annuelle brute.

Afin de faciliter les mutations inter-établissements et d'assurer une répartition équitable des ressources allouées aux Comités d'Etablissement, il a été décidé que

- Toutes les contributions versées par Coca-Cola Entreprises pour financer les activités sociales et culturelles de chaque Comité d'Établissement seront cumulées. La somme de ces contributions sera alors redistribuée à chaque Comité d'Établissement, au prorata de ses effectifs.
- Les subventions de fonctionnement seront attribuées à chaque Comité d'établissement selon la même règle de cumul de l'ensemble des subventions, puis redistribuées au prorata des effectifs.

Ces budgets sont calculés sur une base trimestrielle et versés à chaque secrétaire de CE à trimestre échu.

Dans une vision positive et constructive de la négociation du présent accord, et en vue d'établir une continuité avec l'esprit de l'avenant du 23 janvier 1996 à l'accord d'entreprise du 10 décembre 1990 qui définissait une redistribution du total des budgets des CE en fonction de l'effectif de l'établissement, la Direction accepte de mettre en place un principe de rétroactivité sur les 8 derniers mois (novembre 2013 à juin 2014 inclus) sur la base des montants effectivement versés, selon la méthode de redistribution mutualisée entre établissements et de la moyenne des taux pondérés à 1,057% ; étant entendu qu'elle ne reprendra pas le « trop perçu » aux établissements concernés.

## **TITRE V. REGLES DE CONDUITE DU DIALOGUE SOCIAL**

Dans le respect des obligations légales et afin de consacrer l'énergie du dialogue social à la performance économique et sociale de l'entreprise, les parties conviennent des dispositions ci-après.

### **Article 1. Information & confidentialité**

Il est créé une Base de Données Economiques et Sociales (BDES) accessible aux titulaires et suppléants de CE et CCE, membres des CHSCT, Délégués Syndicaux, Délégués Syndicaux Centraux, Représentants Syndicaux au CE, au CCE et au CHSCT.

Cette base de données a vocation à recueillir et rassembler toutes les informations utiles transmises aux détenteurs de mandat cités ci-dessus. Il comporte également des informations susceptibles d'intéresser les détenteurs de mandats indépendamment de celles transmises en amont ou au cours des réunions. Il est actualisé sur un rythme annuel, certaines informations étant toutefois actualisées sur un rythme semestriel ou trimestriel.

Les données contenues sont regroupées selon 3 chapitres :

- Données économiques
- Données sociales
- Données environnementales

Pour chacun de ces chapitres des anticipations tendanciennes sur une période de 3 ans sont données, étant précisées que de telles anticipations ne sauraient avoir qu'une valeur indicative.

L'accès à la BDES est sécurisé par une identification préalable.

L'ensemble des personnes ayant accès à la Base est tenu, conformément à l'article L.2323-7-2 du Code du travail, à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la BDES revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur

Conformément à l'article L.2323-7-2 du Code du travail, la BDES est accessible, en permanence aux personnes habilitées. Cependant, cette notion de permanence ne s'entend pas comme une obligation pour Coca-Cola Entreprise de rendre la BDES accessible 24h/24 et 7 jours sur 7. Pour des raisons pratiques, la BDES peut ne pas être accessible 24h/24 lorsque la consulter nécessite un accès aux locaux de l'entreprise.

Les personnes ayant accès à la BDES sont invitées à s'y connecter autant que de besoin, et à prendre connaissance des informations disponibles en temps utiles. La BDES est régulièrement mise à jour, au moins dans le respect des périodicités prévues par les dispositions du Code du travail relatives à l'actualisation des informations transmises de manière récurrente au comité d'entreprise.

## **Article 2. Entrée en vigueur, révision et durée du présent accord**

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions du Code du travail relatives aux accords collectifs entre la Direction de la Société et les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise.

Il est conclu pour une durée indéterminée et pourra faire l'objet d'une dénonciation ou d'une révision par l'une ou l'autre des parties signataires. Cette dénonciation ou cette révision interviendra en application des dispositions légales applicables, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois.

Il entrera en vigueur le lendemain du jour de son dépôt.

Les moyens téléphoniques et informatiques seront mis à disposition des représentants du personnel concernés dans les trois mois suivants l'entrée en vigueur du présent accord.

Les dispositions relatives aux formations syndicales (titre II article 6) entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Les dispositions relatives au calcul des budgets des CE entreront en vigueur à compter du troisième trimestre 2014.

A la demande de l'un des signataires, les organisations syndicales et la Direction se réuniront pour examiner l'application du présent accord.

## **Article 3. Dépôt**

Conformément aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur, le présent accord sera notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise à compter de la date de sa signature.

Il sera déposé par la Direction des Ressources Humaines 8 jours après cette notification et conformément aux dispositions de l'article L.2231-6 et D.2231-2 du Code du travail, dans les conditions suivantes :

- Deux exemplaires, dont un en version sur support électronique, destinés à la DIRECCTE de la région d'Ile de France ;
- Un exemplaire destiné au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Fait à

Le

Pour la Direction :

Pour les Organisations Syndicales :

Pour la CGT M. Christian Locastro	Pour FO M. Cyril Herbin
Pour la CFDT M. Vincent Lenglet	Pour la CFE-CGC M. Michel Jouffroy