## UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE



# AVENANT N°4 PORTANT ACCORD RELATIF A L'EXERCICE DES MANDATS DE REPRESENTATION DU PERSONNEL

Entre l'Unité Economique et Sociale CGI, ci-après désignée la Société ou CGI, reconnue par accord du 26 mars 1998 et ses avenants, représentée par Monsieur Benoit FROMENT, Directeur des Ressources Humaines, en vertu des mandats dont il dispose à cet effet,

d'une part,

et

- l'organisation syndicale CFE-CGC représentée par Monsieur Youval AMSELLEM en sa qualité de délégué syndical central de l'UES;
- l'organisation syndicale F3C-CFDT représentée par Monsieur Arnaud DEGROISE en sa qualité de délégué syndical central de l'UES ;
- l'organisation syndicale CFTC représentée par Monsieur Patrick RENAULT en sa qualité de délégué syndical central de l'UES ;
- l'organisation syndicale CGT représentée par Monsieur Jean-Pierre BAROUKHEL-MOUREAU en sa qualité de délégué syndical central de l'UES;

d'autre part,

il est conclu l'avenant ci-après,

BH

D

## **OBJET**

Dans le cadre de la redéfinition des périmètres des Instances Représentatives du Personnel de CGI en France (au sens de l'UES) en vue des élections du Comité d'Etablissement (CE) et des Délégués du personnel (DP) prévues au mois de décembre 2014, les Organisations Syndicales et la Direction se sont rencontrées à plusieurs reprises au cours de l'année 2014, afin d'ajuster certaines dispositions de l'accord existant et ont convenu des modifications présentées ci-dessous par avenant n° 4 à l'accord relatif à l'exercice des mandats de représentation du personnel.

Les parties conviennent que la conclusion de cet avenant est étroitement liée et subordonnée à l'accord relatif à la redéfinition des périmètres des Instances Représentatives du Personnel de CGI dans le cadre du protocole d'accord préélectoral.

Les dispositions du présent avenant feront l'objet d'une renégociation à l'issue de la mandature 2015-2016-2017, dans le cas où le nombre d'instances évoluerait significativement.

Le texte ci-après reprend l'intégralité de l'accord, amendé des évolutions négociées dans l'avenant n°4 précité.

Par ailleurs, il est également précisé que certains articles ont été « toilettés ». En particulier, les références à « l'UES » ont été remplacées par le terme « national » ; qui doit s'entendre comme correspondant au périmètre actuel de l'UES tant que celle-ci existe.

Le présent avenant porte accord relatif à l'exercice des mandats de représentation du personnel. Il se substitue intégralement à l'ensemble des dispositions de l'accord du 23 janvier 2007 et des avenants n°1, n° 2 et n°3 portant sur le même objet.





## Sommaire

OBJET	
Chapitre 1 : Dispositions communes à l'ensemble des instances représentatives du personnel	4
Art. 1.0 Durée des mandats CE/DP	
Art. 1.1 Libre circulation dans l'entreprise	4
Art. 1.2 Articulation mission - mandat	
Art. 1.3 Organisation temps de travail – temps de délégation	5
Art. 1.4 Frais de séjour et déplacement	
Art. 1.5 Adresse e-mail	6
Art. 1.6 Assistance d'un salarié dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou d'une procédure de rupture	
conventionnelle	
Art. 1.7 Formation économique sociale et syndicale	
Art. 1.8 Protection du logo	
Art. 1.9 Observatoire IRP	
Art. 1.10 Protection de la dénomination sociale	
Art. 1.11 Harmonisation des calendriers de réunion d'IRP et de négociations	
Art. 1.12 Protection des données des salariés représentants du personnel	
Chapitre 2 : Dispositions relatives aux IRP désignées par les organisations syndicales	
Art. 2.1 Les délégués syndicaux centraux	8
Art. 2.2 Les délégués syndicaux d'établissement	11
Art. 2.3 Les représentants syndicaux	
Art. 2.4 Les représentants de section syndicale	
Chapitre 3 : Dispositions relatives aux IRP elues par le personnel	
Art. 3.1 Fonctionnement des CE et CCE	13
Art. 3.2 Fonctionnement des Délégués du Personnel	
Art. 3.3 Fonctionnement des CHSCT	
Art. 3.4 Fonctionnement des commissions	
Chapitre 4: Dispositions Générales	
Art. 4.1 Clause de forclusion	
Art 4.2 Durée, entrée en vigueur, révision et dénonciation de l'accord	
Art. 4.3 Substitution	22
Art. 4.4 Publicité du présent accord	22





# CHAPITRE 1: DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

## Art. 1.0 Durée des mandats CE/DP

En raison de l'évolution des effectifs au sein de CGI et de l'ancienneté moyenne des salariés, les parties conviennent de maintenir la durée des mandats de représentants du personnel à trois ans.

## Art. 1.1 Libre circulation dans l'entreprise

Afin de faciliter la libre circulation des représentants du personnel dans l'entreprise, toute instruction nécessaire est donnée pour l'accès aux établissements correspondant au périmètre de leur mandat.

## Art. 1.2 Articulation mission - mandat

#### 1.2.1 En début de mandat

Considérant l'importance que la société accorde à l'exercice d'un mandat de représentant du personnel, il est convenu que chaque représentant du personnel aura un entretien de début de mandat avec sa hiérarchie afin de permettre d'organiser au mieux son temps de travail opérationnel et son temps dévolu à ses mandats de représentation.

#### 1.2.2 Pendant l'exercice du mandat

Les salariés ayant un mandat de représentant du personnel doivent être en mesure, avec l'aide de leur manager et de l'équipe RH, de maintenir leur niveau de technicité et leur professionnalisme.

Ils ont donc accès, pendant l'exercice de leur mandat aux actions de formation professionnelle prévues au plan de formation au même titre et dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Afin d'améliorer la compétence des managers sur les fondamentaux du droit du travail et des droits et devoirs des managers en matière de rôle des Institutions Représentatives du Personnel et d'articulation des mandats et des carrières des représentants du personnel, les cycles de l'Université CGI France aborderont ces sujets.

En outre, il sera mis en place une formation interne obligatoire sur le rôle des IRP, les règles de fonctionnement des IRP et les droits et devoirs des représentants du personnel, pour les managers en charge du management de salariés ayant des mandats de représentant du personnel et /ou présidant des IRP.

De plus, la société réaffirme les principes suivants :

• En matière de gestion des carrières et notamment d'affectation sur mission ou projet, absence de toute discrimination à l'égard des représentants du personnel en matière de rémunération fixe et variable, appréciation de la performance métier sans tenir compte du temps passé en délégation mais sans pour autant négliger dans la fixation des objectifs, les mandats détenus

Jesm &

- Dans ce cadre, le salarié exerçant un mandat de représentant du personnel pour une durée de 3 ans pourra, à sa demande, avoir un entretien en milieu de mandat, avec sa hiérarchie et le DRH de pôle, afin d'évoquer sa situation et plus particulièrement :
  - Les moyens permettant de concilier au mieux l'exercice de son ou ses mandats et de son activité professionnelle,
  - son évolution professionnelle et salariale, et s'assurer que celui-ci ne fait pas l'objet de discrimination.

#### 1.2.3 En fin de mandat

Dans la même optique, dès lors où le salarié n'exerce plus de mandat de représentant du personnel au sein de l'entreprise, il fera l'objet d'un entretien de fin de mandat au cours duquel un éventuel bilan de compétences lui sera proposé.

Ce bilan de compétences, organisé dans les trois mois suivant la fin de mandat, aura pour objectif de permettre d'optimiser l'employabilité du salarié, en réalisant un bilan lui permettant d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

En outre, la Direction s'engage à travailler avec l'Université pour mettre en place d'ici la fin de l'année 2014 un dispositif de reconnaissance de l'expérience syndicale.

De plus et pour tenir compte du fait que pendant l'exercice de leur mandat, les représentants du personnel peuvent parfois acquérir moins vite de l'expérience professionnelle que les autres salariés affectés à plein temps, ils pourront, dans ce cas, lorsqu'ils cesseront d'exercer tout mandat, bénéficier d'un crédit-formation nécessaire à leur employabilité, dans la limite de 18 jours. Dans cette limite, le crédit formation sera alimenté pour chaque mandat, d'une journée de formation par année de mandat, desquels seront décomptés les jours de formations dispensés durant leurs mandats.

Ces jours de crédit formation sont cumulables avec ceux acquis dans le cadre du Droit Individuel à la Formation et devront être pris dans un délai de 12 mois, sauf accord entre le salarié et la DRH.

#### Art. 1.3 Organisation temps de travail – temps de délégation

CGI s'engage à informer le client des possibilités d'absence de ses salariés détenant un mandat, sans pour autant détailler auprès du client les liens entres les absences et l'exercice d'un mandat de représentant du personnel. L'ordre de mission formalisera le fait que le salarié restera à la disposition de la société CGI pendant un certain nombre d'heures ou de jours par mois et pendant lesquels il ne pourra être occupé sur la mission.

Le salarié sera précisément informé par le commercial ou sa hiérarchie de ce qui a été dit au client.

Chaque représentant du personnel doté d'un crédit d'heures choisit librement le moment de l'utilisation de ses heures de délégation. Toutefois, il est tenu d'informer par tout moyen à sa disposition et de préférence par e-mail, son encadrement et notamment le responsable CGI du projet sur lequel il est affecté, de ses absences (heure de départ – durée prévisionnelle), en respectant un délai raisonnable. En cas d'impossibilité, l'information pourra être donnée en parallèle à l'utilisation des heures de délégation et a posteriori de façon exceptionnelle.

Par ailleurs, chaque titulaire d'un mandat a pour obligation de renseigner l'outil de décompte du temps de travail selon les règles applicables.

JP34

7

## Art. 1.4 Frais de séjour et déplacement

A l'exception des membres du CCE et des membres des commissions du CCE, les frais de séjour et de déplacement de l'ensemble des représentants du personnel élus ou désignés - pour venir aux réunions organisées par l'employeur - sont pris en charge par l'entité à laquelle appartient le salarié, sur la base de la procédure des frais de séjour et de déplacement en vigueur au sein de la société.

Les frais de séjour et de déplacement, des membres du CCE et des membres des commissions du CCE, engendrés pour venir aux réunions du CCE et de ses Commissions, organisées par l'employeur sont en revanche pris en charge au niveau central.

Les autres frais de séjour et déplacement de l'ensemble des représentants du personnel désignés inhérents à leur mandat, peuvent, si les OS en décident ainsi, être imputés sur le budget dont ils disposent pour assurer leur mandat.

Il est précisé que les frais de repas engagés par le représentant du personnel lors des jours où il exerce son mandat sont couverts par les dispositions communes aux autres salariés en vigueur au moment de leurs engagements.

### Art. 1.5 Adresse e-mail

Les différentes instances peuvent bénéficier d'une adresse e-mail. Une copie des mails envoyés à ces adresses sera automatiquement transférée sur les adresses CGI.com des représentants du personnel ou délégués syndicaux concernés.

Sur information du président de l'instance concernée pour les CE et CHSCT, du représentant de l'employeur pour les DP ou du DRH France pour les DS, les représentants du personnel pourront demander à recevoir tous documents et messages électroniques émanant de la Direction et concernant leurs mandats et/ou désignations, sur une adresse personnelle type « .......@fournisseur d'accès.fr »... Pour des raisons de confidentialité, ce dispositif interdit tout envoi électronique vers une adresse client.

## Art. 1.6 Assistance d'un salarié dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou d'une procédure de rupture conventionnelle

Lors d'un entretien préalable à une éventuelle sanction, ou d'un entretien dans le cadre d'une procédure de rupture conventionnelle, le salarié a la faculté de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'UES. L'assistant du salarié n'est pas obligatoirement un représentant du personnel; l'assistance qu'il prête étant considérée comme du temps de travail, le salarié assistant ne doit subir aucune perte de rémunération.

La personne qui assiste le salarié pourra, du fait de son appartenance à l'entreprise, participer en connaissance de cause à un entretien portant sur les motifs de la sanction envisagée. Les éventuels frais de séjour et déplacement induits par cette assistance sont pris en charge par l'entité d'appartenance du salarié convoqué.

Par ailleurs, les représentants du personnel aguerris sur le sujet pourront assurer une formation ou un tutorat auprès des autres représentants du personnel. Dans le cadre de ce tutorat et avec l'accord du salarié convoqué, le représentant du personnel pourra être accompagné d'une tierce personne. Cette participation aux entretiens – dans la limite de deux – permettra à l'auditeur libre de se former. Il ne pourra toutefois, ni intervenir lors de l'entretien, ni attester à l'issue de ce dernier.





## Art. 1.7 Formation économique sociale et syndicale

En plus des formations précitées auxquelles ils ont droit, les représentants du personnel en tant que salariés ont droit, conformément au Code du Travail, de bénéficier d'un congé pour formation économique, sociale et syndicale. La société s'engage dans ce cadre à ne pratiquer aucune retenue de salaire au titre du dépassement du 0,08 pour mille sans en avoir préalablement averti le salarié concerné.

## Art. 1.8 Protection du logo

Le logo de la société, propriété de l'entreprise, ne peut être ni utilisé ni modifié sans l'accord de la société.

## Art. 1.9 Observatoire IRP

Chaque année, lors de la NAO, l'entreprise fournira aux participants des réunions de négociation un observatoire de suivi des rémunérations, évolutions et formations des représentants du personnel.

## Art. 1.10 Protection de la dénomination sociale

La dénomination sociale de la société est propriété de l'entreprise.

Son utilisation par les Organisations Syndicales ne devra pas générer de confusions sur son objet à l'écart des tiers.

En outre, il est notamment interdit d'utiliser, à titre personnel, une adresse mail, type @free.fr; @orange.fr, comprenant la dénomination sociale de la société.

A titre d'exemple :

- il est interdit d'utiliser, à titre personnel, une adresse de type prénom.nom."société"@« .......@fournisseur d'accès.fr ».
- il est autorisé d'utiliser, à titre personnel, une adresse de type prénom.nom."syndicat"."société"@« .........@fournisseur d'accès.fr ».

#### Art. 1.11 Harmonisation des calendriers de réunion d'IRP et de négociations

Afin de permettre une meilleure fluidité du dialogue social aux niveaux national et local et de faciliter la représentation de chaque Organisation Syndicale représentative aux réunions des institutions représentatives du personnel comme à celles des négociations collectives, il est convenu que les acteurs des relations sociales, côté Direction nationale et Direction locale s'engagent à respecter, autant que possible, les principes d'organisation du dialogue social suivants :

- Les réunions de CCE et les réunions de négociation nationale auront lieu, de préférence les mardi et jeudi.
- Les réunions des IRP locales (DP, CE, CHSCT) auront lieu, de préférence, les lundi, mercredi ou vendredi.

## Art. 1.12 Protection des données des salariés représentants du personnel

L'ensemble des mails et des données se trouvant sur l'ordinateur professionnel d'un salarié représentant du personnel est couvert par le secret des correspondances, selon les principes

J887 BF

D

édictés par la CNIL et la jurisprudence, et dans les conditions prévues par la Charte d'utilisation des moyens (cf 5.1 « vie privée et représentation du personnel»).

## Art. 1.13 Participation aux instances paritaires de branche

La participation d'un ou de deux représentant(s) d'une organisation syndicale représentative de l'entreprise, aux instances paritaires de branche, sera autorisée et non décomptée sur le (les) crédits(s) d'heures, à hauteur d'une journée par personne tous les deux mois (sur présentation de l'attestation de présence).

#### AUX IRP CHAPITRE 2: DESIGNEES **LES DISPOSITIONS** RELATIVES PAR ORGANISATIONS SYNDICALES

## Art. 2.1 Les délégués syndicaux centraux

### 2.1.1 Nombre et désignation

Conformément à l'article L. 2143-3 du Code du travail, chaque Organisation Syndicale représentative au niveau national, pourra désigner un Délégué Syndical Central.

#### 2.1.2 Crédit d'heures

Les délégués syndicaux centraux disposent d'un crédit mensuel de 6 jours, ou 45 heures pour l'exercice de leurs fonctions. Chaque DSC peut, déléguer une partie de ces heures à un autre Délégué Syndical, après en avoir informé préalablement la direction de l'entreprise.

S'ils sont également délégués syndicaux d'établissement, ces heures ne se cumulent pas avec le crédit d'heures dont ils disposent à ce titre.

#### 2.1.3 Réunions de négociations

Chaque Organisation Syndicale représentative au niveau national pourra constituer une délégation syndicale par thème de négociation.

Chaque délégation syndicale sera constituée au maximum de 4 représentants, choisis librement parmi le Délégué Syndical Central (DSC), les Délégués Syndicaux et les élus présents aux dernières élections sur la liste syndicale, ou les salariés de l'Entreprise

Pour le bon déroulement des négociations, les membres de chaque délégation s'engagent dans la mesure du possible à assister de manière régulière aux réunions.

Lors de l'ouverture d'une négociation collective particulièrement complexe au niveau technique, il pourra être décidé à titre exceptionnel, lors de la première réunion, d'octroyer un crédit d'heures complémentaire à chaque délégation syndicale dans le cadre du déroulement de cette négociation et pour une durée limitée prévue, dès lors qu'elle relève d'un sujet technique particulièrement complexe.

Ce crédit d'heures complémentaire et spécifique sera librement réparti entre les membres de chaque délégation.

## 2.1.4 Communication syndicale

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux spécifiques réservés à cet usage, facilement accessibles et distincts de ceux qui sont affectés aux communications des délégués du personnel, du CE et des CHSCT, conformément à l'article L. 2142-3 du Code du travail. Un exemplaire des communications syndicales est transmis au

responsable désigné localement (représentant de l'employeur du site où est prévu l'affichage), simultanément à l'affichage.

Au sein des différents établissements, chaque Organisation Syndicale dotée d'un délégué syndical d'établissement dispose d'un panneau d'affichage distinct sur chaque site CGI de l'établissement. Pour les Organisations Syndicales non dotées d'un délégué syndical d'établissement, le panneau d'affichage est commun et elles se partagent équitablement l'espace pour afficher leur communication.

Chaque panneau permet au minimum l'affichage de quatre documents de format A3. Les panneaux sont disposés dans la mesure du possible dans une salle commune si l'établissement en dispose d'une, ou dans un lieu de passage fréquent dans le cas contraire. En cas de désaccord sur l'emplacement le nombre ou la taille des panneaux, une concertation entre les délégués syndicaux locaux et la Direction sera engagée.

Pour tenir compte de la spécificité de l'activité d'une grande partie des salariés travaillant en dehors des locaux de la société, l'entreprise facilite la diffusion des documents établis par les Organisations Syndicales.

En conséquence, chaque Organisation Syndicale représentative au niveau de l'UES, tel que défini par l'article L. 2122-1 du Code du travail, dispose également d'un panneau d'affichage « électronique» sur l'intranet RH (My Site/relations sociales/panneaux d'affichage) ; le Délégué Syndical Central pourra demander à la Direction des Ressources Humaines d'y apposer toutes les communications qu'il souhaite.

Sur le même principe, le retrait de chacune des communications ne se fera qu'à la demande du Délégué Syndical Central. Les mises à jour seront faites sous 72 heures à réception des demandes.

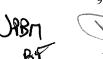
Une fois par mois, le Délégué Syndical Central de chaque Organisation Syndicale représentative au niveau de l'UES, tel que défini par l'article L. 2122-1 du Code du travail, pourra, demander l'envoi d'un message électronique à l'ensemble des salariés de l'UES sur leur messagerie professionnelle, ou à l'ensemble des salariés d'un groupe d'entités spécifiques, annonçant les mises à jour apportées sur le panneau électronique d'affichage syndical électronique avec un résumé de ces dernières.

La forme de ce mail sera standardisée comme suit :

- Objet : Nom de l'Organisation Syndicale Représentative Informations du mois M AAAA
- Polices autorisées : toutes en taille 14 pour le titre, toutes en taille 12 pour le texte
- ♥ Couleur de polices autorisées : toutes
- \$\\ 10 \text{ lignes de texte (format word 21/29,7)}
- Possibilité d'insérer une image, conformément aux règles informatiques définies par la DSI
- Lien vers l'intranet RH : vers le panneau syndical électronique ou vers un document dans le panneau.

Par ailleurs, dans le corps du mail d'annonce, la procédure de désinscription/nouvelle inscription sera clairement mentionnée.

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux salariés hors de l'enceinte de l'entreprise aux heures d'entrée et de sortie du travail. Les Organisations Syndicales ont également la possibilité de déposer des tracts dans les bureaux de l'entreprise, à condition de la faire avant 9 heures ou après 17 heures 30.



Par ailleurs, dans le respect de l'article 3 alinéa 4 de la convention collective applicable, et dans un souci de préservation de l'environnement, chaque Organisation Syndicale représentée par un délégué syndical central peut bénéficier d'un envoi par mois, d'une communication syndicale (2 feuilles format A4 recto/verso) à tous les salariés de l'UES, sous forme électronique, sur leur messagerie professionnelle, aux adresses cgi.com des salariés.

Le format de l'envoi mail est standardisé comme suit :

- Objet : Nom de l'Organisation Syndicale Représentative Informations du mois M AAAA
- Polices autorisées : toutes en taille 14 pour le titre, toutes en taille 12 pour le texte
- ♥ Couleur de polices autorisées : toutes
- \$\\ 10 \text{ lignes de texte (format word 21/29,7)}
- Possibilité d'insérer une pièce jointe au format pdf d'une taille maximum de 500 KO incluant la taille du mail. Cette diffusion devant être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique de l'entreprise, elle pourra intervenir en fin de journée.

L'utilisation des adresses e-mail @cgi.com est interdite pour diffuser de façon massive des tracts syndicaux.

Les modalités de communication dans le cadre de la propagande électorale seront définies spécifiquement par le protocole électoral négocié et n'entrent pas dans le cas du présent accord.

#### 2.1.5 Adresse e-mail

Chaque Organisation Syndicale représentative dispose d'une adresse e-mail sous la forme «nom du syndicat@"société".com », adresse dont les mails reçus sont automatiquement transférés sur l'adresse @"société".com des délégués syndicaux et, à la demande des DSC, de ceux parmi les membres de la section qu'ils désigneront expressément à la DRH.

## 2.1.6 Réunion syndicale

Chaque Organisation Syndicale représentée par un délégué syndical central peut organiser des réunions d'informations syndicales destinées aux salariés, en dehors des heures de travail, à raison de 2 par an et par établissement, tel que défini dans le protocole d'accord préélectoral.

L'Organisation Syndicale pourra demander l'envoi d'un mail aux salariés de l'établissement concerné pour les informer des dates, heures, lieux et ordre du jour de la réunion organisée.

Pour la tenue de cette réunion, l'entreprise met à disposition une salle de réunion. L'Organisation Syndicale devra indiquer précisément les moyens dont elle veut disposer (taille de la salle, video projecteur, vidéo-conférence, micro,...). En cas d'annulation du fait du syndicat, les frais seront imputés sur le budget de l'organisation syndicale.

Il est convenu que la notion de site peut se substituer à la notion d'établissement pour l'organisation de ces réunions.

#### 2.1.7 Budget syndical

La société prend à sa charge les frais engagés par les Organisations Syndicales représentatives au niveau national, tel que défini par l'article L. 2122-1 du Code du travail, pour l'exercice des mandats des délégués syndicaux centraux et des délégués syndicaux, dans la limite d'une enveloppe budgétaire annuelle de 6.000 € H.T. par an et par Organisation Syndicale représentative au niveau national.

Cette somme pourra être versée, à la demande de l'Organisation Syndicale représentative, en début d'année, contre facture(s) de celle-ci.

JIJN BF 10

## 2.1.8 Local syndical

Dans les établissements où il existe au moins un Délégué Syndical (central ou d'établissement), l'entreprise met à la disposition des Organisations Syndicales représentatives un local commun, distinct de ceux affectés aux CE ou aux Délégués du personnel, doté du matériel nécessaire à son fonctionnement, notamment un meuble distinct fermant à clé pour chaque Organisation Syndicale y ayant accès.

Chaque local syndical est doté d'une connexion réseaux accessible à tout ordinateur configuré dans les normes de l'entreprise, ainsi que d'une ligne téléphonique.

Pour les établissements supérieurs à 999 salariés, la direction mettra à disposition un local distinct par Organisation Syndicale.

En outre, chaque organisation syndicale représentative pourra apposer, à l'entrée de son local syndical attribuée au siège de l'entreprise, une signalisation spécifique permettant de visualiser le nom de son syndicat (logo du syndicat pouvant intervenir au moyen d'une affiche aux formats maximum 60/40 cm.).

Cette signalisation ne pourra constituer un panneau d'affichage et ne pourra donc pas comporter de communications syndicales qui font l'objet des panneaux spécifiques réservés à cet usage.

En cas de non respect de la signalisation permise, la Direction pourra revenir sur cette mesure à l'égard du syndicat concerné et après mise en demeure.

## Art. 2.2 Les délégués syndicaux d'établissement

## 2.2.1 Nombre et désignation

Le nombre de délégués syndicaux d'établissement est fixé conformément à l'article R.2143-2 du Code du travail.

En outre, les parties conviennent d'ajouter au nombre défini légalement :

- o 1 délégué supplémentaire pour les établissements compris en 1000 et 1999 salariés
- 1 délégué supplémentaire pour les établissements compris en 4000 et 9999 salariés

## En synthèse:

Effectif	Nb de délégué(s) prévu par l'article R.2143-2 du Code du travail	Délégué supplémentaire conventionnel	Total
- de 50 à 999 salariés	1		1
- de 1 000 à 1 999 salariés	2	+1	3
- de 2 000 à 3 999 salariés	3		3
- de 4 000 à 9 999 salariés	4	+1	5
- à partir de 10 000 salariés	5		5

Les noms du ou des délégués désignés sont portés à la connaissance des salariés de la société sur l'intranet ainsi que sur les panneaux d'affichage syndicaux de l'établissement.

## 2.2.2 Crédit d'heures

Les délégués syndicaux disposent pour l'exercice de leurs fonctions d'un crédit mensuel de :

> 10 heures ou 1,5 jour dans les établissements occupant de 50 à 150 salariés ;





- > 15 heures ou 2 jours dans les établissements occupant de 151 à 500 salariés ;
- > 20 heures ou 3 jours dans les établissements occupant plus de 500 salariés.

#### 2.2.3 Communication syndicale

Lorsqu'une Organisation Syndicale n'est pas représentative au niveau national, les dispositions définies à l'article 2.1.4 sont applicables mais limitées aux établissements où l'Organisation Syndicale est représentative.

## 2.2.4 Réunion syndicale

Lorsqu'une Organisation Syndicale n'est pas représentative au niveau national, les dispositions définies à l'article 2.1.6 sont applicables mais limitées aux établissements où l'organisation syndicale est représentative.

### 2.2.5 Moyens financiers

Lorsqu'une organisation syndicale n'a pas de Délégué Syndical Central au niveau national, CGI prend à sa charge l'ensemble des frais engagés par les délégués syndicaux d'établissement pour l'exercice de leur mandat dans la limite d'une enveloppe définie à l'article 2.1.7 proratisée selon le nombre de salariés de l'établissement où l'organisation syndicale est représentative (effectif au 1/1/A).

Ces dispositions ne sont pas cumulables avec les moyens accordés au § 2.1.7.

## Art. 2.3 Les représentants syndicaux

## 2.3.1 Représentants syndicaux à l'instance de coordination CHSCT

Dans le cadre de l'Instance de coordination des CHSCT (ICCH) instituée au sein de l'Entreprise et de la loi relative à la sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013, chaque Organisation Syndicale représentative au niveau national pourra désigner un représentant syndical à cette instance. Ce représentant syndical à l'ICCH ne disposera pas de la protection conférée aux représentants du personnel. En outre, il ne disposera d'aucun crédit d'heures et ne pourra pas voter à cette instance.

## Art. 2.4 Les représentants de section syndicale

## 2.4.1 Nombre et désignation

Conformément aux articles L. 2142-1-1 et suivants du Code du travail, chaque section syndicale, respectant les critères de l'article L. 2142-1 du Code du travail, pourra désigner un représentant de section syndicale au niveau national ou au niveau d'un établissement.

#### 2.4.2 Crédit d'heures

Conformément à l'article L. 2412-1-3, chaque représentant de section syndicale dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Ce temps est égal à 4 heures ou d'une ½ journée par mois.



## CHAPITRE 3: DISPOSITIONS RELATIVES AUX IRP ELUES PAR LE PERSONNEL

## Art. 3.1 Fonctionnement des CE et CCE

#### 3.1.1 Nombre et désignation

Le nombre de représentants aux Comités d'Établissement est défini lors de la signature des protocoles électoraux en fonction du nombre de salariés des établissements définis dans le cadre du protocole d'accord préélectoral.

Le Comité Central d'Entreprise de la société est composé :

- > du Président de la société ou de son représentant,
- > des représentants élus par les Comités d'Établissement.
- > des représentants syndicaux désignés.

Les établissements seront représentés au Comité Central d'Entreprise de la société par des membres titulaires et des membres suppléants. Afin que chaque établissement soit représenté, les signataires conviennent que la répartition des sièges sera examinée, lors du renouvellement des mandats de représentants du personnel. La répartition des sièges au CCE est définie à l'occasion du protocole d'accord préélectoral.

#### 3.1.2 Les réunions

La Présidence du CCE est assurée par le Membre du Comité Exécutif en charge des Ressources Humaines ou par le DRH France.

La Présidence d'un CE est assurée par un DG, un DGA ou un Directeur d'Unité d'Affaires, de Direction Fonctionnelle.

Il est précisé que dans le cas où la présidence d'un CE multi-sites ne serait pas habituellement assurée par un Directeur Général, ce dernier sera néanmoins tenu de présider le CE une fois par trimestre. La présence physique du Président est requise. Il est également précisé que le mois où la présidence du CE revient au Directeur Général, la présence du Président « habituel » de l'instance est requise lors de la réunion.

Pour permettre un bon fonctionnement des réunions et un dialogue social serein, le Président mandaté pour la présidence d'un Comité d'Établissement le sera pour une période minimale d'un

Cette modalité n'est pas de nature à empêcher le déroulement de la réunion jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

Au cours des réunions de CCE ou CE, le Président peut se faire assister par deux salariés de l'Entreprise pour les réunions de CE et trois pour celles de CCE. Selon les sujets inscrits à l'ordre du jour, le Président peut également demander la participation d'une personne qualifiée appartenant à l'Entreprise. Cette personne ne peut être présente que lors de l'examen du point précis pour lequel elle est invitée. C'est particulièrement le cas pour les CE multi-entités pour lesquels le responsable de l'activité distincte de celle du Président sera convié pour les points portés à l'ordre du jour intéressant son périmètre activité. Le rôle de ces salariés est exclusivement d'assister techniquement le Président du CE ou du CCE dans l'information ou la consultation du comité, mais ils ne prennent pas part aux votes.

Le temps passé par les membres du CCE aux réunions préparatoires du CCE convoquées par l'Entreprise et précédant directement une réunion plénière du CCE, n'est pas déduit du crédit d'heures dont ils disposent en tant que qu'élus de Comité d'Etablissement ou représentant syndical au CCE.

JPBM BF

#### 3.1.3 Crédits d'heures

Les membres titulaires et membres de bureaux des comités disposent selon l'effectif de l'établissement des crédits d'heures mensuels définis dans le tableau suivant :

Seuils Effectif:	< 13	00	≥13	00	≥4	000
Mandat	Nb d'heures	Jours	Nb d'heures	Jours	Nb d'heures	Jours
Membre Titulaire CE	20 h	3 jours	20 h	3 jours	40 h	5,5 jours
Secrétaire CE			40 h	+3 j	75 h	+5 j
Secrétaire adjoint CE			30 h	+1 j	48 h	idem titulaire +1j soit 6,5j
Trésorier CE			40 h	+3 j	48 h	idem titulaire +1j soit 6,5j
Trésorier adjoint CE			30 h	+1 j	48 h	idem titulaire +1j soit 6,5j
Secrétaire CCE			+5 joı	ırs *		
Trésorier du CCE			+½ j	our		
Secrétaire adjoint CCE			+1 jo	ur *		

<sup>\*</sup>crédit d'heure supplémentaire octroyé pour les mois où au moins une réunion de CCE est programmée.

Pour les Comités d'Etablissement regroupant plusieurs agences géographiquement éloignées (>100km), les temps de déplacements des élus titulaires pour se rendre à une réunion à leur initiative sur un site ne disposant pas d'élus, ne seront pas imputés sur le crédit d'heure sous réserve de justifier de la réalité du déplacement et dans la limite d'un déplacement par mois. Les frais de déplacement ne seront pas pris en charge par l'employeur.

## 3.1.3.1 Crédit d'heures pour les membres du Comité d'Entreprise Européen (de droit anglais)

Les 2 représentants du CCE membres du Comité d'Entreprise Européen disposent d'un crédit d'heures d'un jour par réunion du CEE pour exercer leur mandat.

## 3.1.3.1 Crédit d'heures pour les représentants du CCE au Conseil d'administration de l'entreprise

Les 2 représentants du CCE au Conseil d'administration bénéficient de 2 jours, soit 15 heures de crédit d'heures par an.

## 3.1.4 Les suppléants aux CE

Afin d'assurer une meilleure transmission d'informations entre les titulaires et les suppléants et le cas échéant permettre aux suppléants de participer aux réunions préparatoires, il est accordé, aux suppléants aux CE, un crédit d'heures global égal à 10% du crédit d'heures légal de l'ensemble des titulaires du CE auquel ils appartiennent.

Le pourcentage est porté à 25 % pour les CE regroupant plusieurs agences géographiquement éloignées (ou 7 heures par mois pris individuellement non mutualisables si cette option est choisie par la majorité des suppléants).

Ce crédit d'heures est mutualisable au niveau de chaque CE. Il est précisé que ces dispositions doivent être clairement définies en réunion plénière du comité d'établissement concerné et portées sur le procès-verbal de la réunion.



BF

#### 3.1.5 Local CE

Chaque CE dispose d'un local pour l'exercice de ses fonctions. La Direction propose de mettre à disposition a minima :

- un local de 15 m² minimum pour les établissements inférieur à 700 salariés
- un local de 20 m² pour les établissements allant de 701 à 2 500 salariés
- une surface totale d'au moins 50 m² pour les établissements de plus de 2 500 salariés.

Pour tenir leur réunion préparatoire en cas d'effectif important, les secrétaires de CE pourront accéder au système de réservation de salle des différents sites.

En cas de demande de m² supplémentaire, après étude de la faisabilité par l'équipe logistique et accord de la Direction, le local mis à disposition pourrait être supérieur.

En région, dès lors où un CE est multi-sites, les élus après délibération formelle en séance choisiront que le local CE soit situé soit sur le site auquel est rattaché le plus grand nombre de salariés, soit sur le site où le nombre d'élus est le plus important, soit le site du secrétaire ou du trésorier. Sur les autres sites du périmètre, le CE bénéficiera d'un local annexe ou d'une armoire.

Les locaux seront équipés du matériel en état d'utilisation nécessaire à l'exercice de ses fonctions, notamment PC, imprimantes (hors consommable), bureaux, chaises, armoires.

Les parties conviennent de maintenir le nombre de locaux IRP existant actuellement en France inchangé, et ce, tout au long la prochaine mandature 2015-2017.

## 3.1.6 Les procès-verbaux

Les procès-verbaux établis par le secrétaire sont soumis au Président.

Le procès-verbal initial est diffusé aux membres du Comité d'Établissement et est soumis à approbation lors de la réunion plénière suivante. Les désaccords sur les corrections sont transcrits dans une annexe diffusée avec le procès-verbal.

Les dispositions ci-dessus mentionnées s'appliquent également aux procès verbaux du CCE.

Les procès-verbaux du CCE sont mis en ligne sur l'intranet RH, après approbation en réunion plénière.

Les procès-verbaux des CE pourront, à la demande du Secrétaire du CE, être mis en ligne sur l'intranet RH après approbation en réunion plénière. Chaque CE disposera d'une rubrique particulière.

Passé douze mois, les procès-verbaux seront systématiquement retirés de l'intranet RH, puis archivés (dans la rubrique « Archives » accessible et contenant les PV des trois dernières années).

Les PV des deux années antérieures (4ème et 5ème année) seront accessibles, sur demande auprès de la DRH/DRS.

#### 3.1.7 Adresse e-mail

Chaque comité d'établissement dispose d'une adresse e-mail sous la forme « CE - nom de l'établissement@CGI.com (ou cgi.com), adresse qui peut, à la demande des élus du CE, être est re-routée automatiquement sur les adresses CGI.com (ou cgi.com) des secrétaire et secrétaire adjoint du-dit comité d'établissement ou sur les adresses CGI.com (ou cgi.com) de deux membres élus CE définis par le règlement intérieur du CE. Si le comité d'établissement emploie un ou plusieurs salariés, à la demande du secrétaire du CE, cette adresse peut être re-routée sur celle du ou des salariés du CE.

#### 3.1.8 Les dotations

Le budget total de fonctionnement représente 0,2% de la masse salariale des sociétés composant le périmètre de l'Unité Économique et Sociale.

Le budget total des activités sociales et culturelles représente 0,43% de la masse salariale des sociétés composant le périmètre de l'Unité Économique et Sociale.

L'écart entre la dotation individuelle allouée aux CE Paris et la dotation individuelle allouée aux CE Régions est de plus 10% à l'avantage des CE Paris.

## 3.1.8 a) Définition des paramètres

M	Masse salariale totale de l'UES (source DADS/compte 641)
Ft	Effectif total de l'UES (source F219)

- Dr Dotation individuelle de financement des activités sociales et culturelles pour les CE Régions
- Dp Dotation individuelle de financement des activités sociales et culturelles pour les CE Paris

## 3.1.8 b) Budget des activités sociales et culturelles

La règle applicable au calcul de la dotation individuelle Régions est :

 $Dr = Dm \times [(Et / Ep) / (1,1 + (Er / Ep))]$ 

La règle applicable au calcul de la dotation individuelle Paris est :

 $Dp = 1.1 \times Dr$ 

Chaque année en février, la DRH calcule :

- ➢ le budget qui est alloué à chaque CE pour l'année en cours à partir de la DADS (compte 641) de l'année précédente.
- ➤ Le montant de la dotation individuelle définie ci-dessous est multiplié par l'effectif de chaque établissement au 31 décembre de l'année A-1 (source F 219)
- > une régularisation sur la base du montant exact de la DADS (compte 641) de l'année écoulée, des effectifs de l'UES au 31 décembre par établissement (somme F 219).

Le montant des budgets est communiqué aux Présidents de CE qui déclenchent le versement des acomptes trimestriels (à titre indicatif : 28 février, 31 mai, 30 août et 30 novembre).

## 3.1.8 c) Budget de fonctionnement

La règle applicable au calcul de la dotation Régions est la suivante :  $Dr \times (0,2/0,41)$ 

La règle applicable au calcul de la dotation Paris – Ile de France est la suivante : Dp x (0,2/0,41)

Chaque année en février, la DRH calcule :

➢ le budget qui est alloué à chaque CE pour l'année en cours à partir de la DADS (compte 641) de l'année précédente.

JPBH BF 16

- > Le montant de la dotation individuelle définie ci-dessous est multiplié par l'effectif de l'établissement au 31 décembre de l'année A-1 (source F219),
- > une régularisation sur la base du montant exact de la DADS (compte 641) de l'année écoulée, des effectifs de l'UES au 31 décembre par établissement (source F 219).

Le montant des budgets est communiqué aux Présidents de CE qui informent leur CE du versement des acomptes trimestriels (à titre indicatif : 28 février, 31 mai, 30 août et 30 novembre).

## 3.1.9 Formation économique des membres élus des comités d'établissement

En plus de la formation mentionnée à l'art. 1.8, les membres titulaires des comités d'établissement peuvent bénéficier, lors de leur premier mandat, d'une formation économique.

Cette formation, d'une durée de 5 jours est prise sur le temps de travail, et rémunérée comme tel. Cette formation est renouvelée après 4 années d'exercice de mandat consécutives ou

Le financement de la formation et des frais de déplacement est pris en charge sur le budget de fonctionnement des comités d'établissement.

## 3.1.10 Fichier du personnel

Chaque mois, lors de la réunion mensuelle du CE, le secrétaire du CE recevra, un fichier Excel du personnel de ou des entités gérées par le CE, fichier qui comportera les noms, prénom, matricule, entité d'appartenance des salariés et dates prévisionnelles de sorties et la date d'extraction de ces données.

#### 3.1.11 Relais Activités Sociales & Cultuelles (ASC)

La parties conviennent d'instituer le rôle de « Relais ASC » pour les sites ne disposant pas d'élu CE. Ce relais ASC aura pour mission de :

 relayer les informations du CE en matière d'activités sociales et culturelles via la tenue par exemple d'une permanence sur le site.

Il pourra être désigné par le CE un « Relais ASC » par site dépourvu d'élu CE, et ce parmi les salariés travaillant sur le site qui se seront portés volontaires.

Le relais ASC bénéficiera d'une autorisation d'absence à son poste de travail de 2 heures par semaine. Ce nombre d'heures pourra être porté à 4h si le nombre d'activités sociales et culturelles organisées est significatif.

Aucune protection n'est attribuée au titre de cette mission.

## Art. 3.2 Fonctionnement des Délégués du Personnel

### 3.2.1 Nombre et désignation

Le nombre de délégués du personnel est défini lors de la signature des protocoles électoraux en fonction du nombre de salariés des établissements définis dans le protocole d'accord préélectoral.

#### Crédit d'heures 3.2.2

Les délégués du personnel disposent pour l'exercice de leurs fonctions d'un crédit mensuel de:

17

- > 15 heures ou 2 jours dans les établissements occupant au moins 50 salariés,
- > 10 heures ou 1,5 jours dans les établissements occupant moins de 50 salariés.

#### 3.2.3 Communication

Au sein des différents établissements, les Délégués du Personnel disposent d'un panneau d'affichage distinct. Ce panneau est disposé dans la mesure du possible dans une salle commune si l'établissement en dispose d'une, ou dans un lieu de passage fréquent dans le cas contraire. L'emplacement de ces panneaux est défini selon les conditions prévues pour les panneaux d'affichage à l'article 2.1.4 du présent accord.

Pour tenir compte de la spécificité de l'activité d'une grande partie des salariés travaillant en dehors des locaux de la société, les délégués du personnel peuvent disposer - si l'entité est dotée d'un site web - d'un panneau d'affichage « électronique » sur ce site Les réponses de la Direction aux questions posées lors des réunions mensuelles pourront y êtres affichées.

Les réponses de la direction aux questions posées lors des réunions mensuelles seront mises en ligne sur le site intranet RH dans les 10 jours suivant les réunions. Elles seront conservées pendant douze mois.

#### 3.2.4 Les réunions

Les délégués du personnel sont reçus collectivement une fois par mois par un Directeur d'entité ou un Directeur d'agence.

Le représentant de la Direction la société peut se faire assister par un ou plusieurs salariés. Toutefois, le nombre de représentants de la Direction ne peut pas être supérieur à celui des délégués du personnel titulaires élus présents.

Conformément à l'art. L. 2315-12 du Code du travail, les délégués du personnel transmettent par mail - deux jours ouvrables avant la date de la réunion, une note écrite exposant l'objet de leurs demandes.

Si les délégués du personnel n'ont pas remis dans les délais impartis une note exposant leurs demandes. la réunion mensuelle est néanmoins maintenue. Toutefois, le représentant de la Direction ne sera alors pas tenu de répondre aux demandes exposées lors de la dite réunion.

Le représentant de la Direction doit apporter aux délégués du personnel une réponse écrite dans les 6 jours ouvrables qui suivent la tenue de la réunion.

## 3.2.5 Adresse e-mail

Chaque établissement doté de Délégués du Personnel dispose d'une adresse e-mail sous la forme « DP - nom de l'établissement@"société".com ». Une copie des mails envoyés à ces adresses sera automatiquement transférée sur les adresses CGI.com des délégués du personnel concernés.

Sur information du représentant de l'employeur, les Délégués du Personnel pourront demander à recevoir tous documents émanant de la Direction et concernant leurs mandats, sur une adresse personnelle type @free.fr, @orange.fr... Pour des raisons de confidentialité, ce dispositif interdit tout envoi électronique vers une adresse client.

#### 3.2.6 Logistique

En l'absence de local pouvant être partagé avec d'autres institutions représentatives du personnel, et notamment avec le CE, sur un site, la Direction mettra à disposition un bureau ou une salle, sous réserve de leur disponibilité, pour le temps permettant au délégué du personnel de pouvoir s'entretenir avec un salarié en cas de besoin.

## Art. 3.3 Fonctionnement des CHSCT

#### 3.3.1 Nombre et désignation

Le nombre de représentants au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) est défini en fonction du nombre de salariés des établissements définis dans l'accord UES et ses avenants.

#### 3.3.2 Crédit d'heures

Les représentants au CHSCT disposent pour l'exercice de leurs fonctions d'un crédit mensuel de :

- 2 heures soit 0,25 jour dans le périmètre CHSCT occupant de 50 à 99 salariés
- 5 heures soit 0.75 jour dans le périmètre CHSCT occupant de 100 à 299 salariés
- 10 heures ou 1,5 jour dans le périmètre CHSCT occupant de 300 à 499 salariés
- 15 heures ou 2 jours dans le périmètre CHSCT occupant plus de 500 salariés.
- 20 heures ou 3 jours pour le périmètre CHSCT occupant au moins 1 499 salariés.

Toutefois, les représentants du personnel au CHSCT peuvent répartir entre eux le temps dont ils disposent ; ils doivent en informer préalablement le responsable de l'établissement et préciser la répartition. Par ailleurs, il n'est pas inconcevable que tout le crédit puisse bénéficier à un seul représentant.

#### 3.3.3 Communication

Au sein des différentes établissements ou sites, le CHSCT dispose d'un panneau d'affichage. Les procès-verbaux des CHSCT pourront, à la demande du Secrétaire du CHSCT, être mis en ligne sur le site intranet RH après approbation en réunion plénière. Chaque CHSCT disposera d'une rubrique particulière, pour l'année en cours, et l'année A-1.

## 3.3.4 Les réunions

Le CHSCT est reçu collectivement au moins une fois par trimestre. Le représentant de la Direction CGI peut se faire assister par un ou plusieurs salariés. Les dates de réunions sont planifiées pour un semestre et communiquées aux intervenants extérieurs

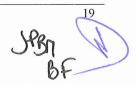
#### 3.3.5 Procès verbal

Les procès-verbaux établis par le secrétaire sont soumis au Président. Les PV peuvent être diffusés à l'aide des moyens de l'entreprise à l'ensemble du personnel, avant l'approbation en séance plénière s'il y a accord entre le Président et le secrétaire. Toutefois, le secrétaire aura pris soin préalablement de faire approuver le PV par l'ensemble des élus.

En cas de désaccord entre le Président et le secrétaire, le procès-verbal initial n'est diffusé qu'aux membres du CHSCT et est soumis à approbation lors de la réunion plénière suivante. Les désaccords sur les corrections sont transcrits dans une annexe diffusée avec le procès-verbal.

#### 3.3.6 Formation à l'hygiène et à la sécurité

En plus de la formation mentionnée à l'art. 1.8, les représentants du personnel au CHSCT bénéficient d'une formation, quel que soit l'effectif de l'établissement, dès leur première désignation. Cette formation est renouvelée lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non. La durée de la formation est de 3 jours pour les établissements de



moins de 300 salariés, elle est de 5 jours pour les autres. Outre la rémunération des jours de congés des représentants au CHSCT, l'employeur doit prendre en charge les frais de formation et de déplacement liés à cette dernière.

## Art. 3.4 Fonctionnement des commissions

Chaque commission – qu'elle soit obligatoire ou non – est dotée d'un président. Ce dernier est désigné par les membres de la commission lors de la constitution de cette dernière ou au plus tard lors de la première réunion de la dite-commission. Le président doit obligatoirement être un représentant titulaire au CE ou CCE.

## 3.4.1 Commission Économique

La Commission Economique est mise en place au niveau du CCE. Elle comprend au maximum 5 membres représentants du personnel, ces derniers peuvent être des titulaires ou suppléants.

La commission doit se réunir au moins deux fois par an mais le temps global passé en réunion ne peut pas excéder 50 heures. Ce forfait de 50 heures est collectif et les participants doivent se le répartir entre eux. Au-delà de ce quota, les élus de la commission imputent leur temps sur leur crédit d'heures CE.

La commission est chargée d'étudier les documents économiques et financiers de l'entreprise. Elle peut préparer les consultations du comité relatives à ses attributions économiques notamment lors de questions sur la réorganisation, la gestion et la marche de l'entreprise. Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur de l'entreprise ou dirigeant après accord du chef d'entreprise. Elle peut se faire assister d'un expert comptable choisi par le CCE.

Chaque année, en début d'exercice une présentation des budgets est faite par le DRH aux membres de la commission. En juin, les membres de la commission reçoivent le rapport annuel. Après l'assemblée générale des actionnaires, le Directeur Comptable présente et explique le rapport annuel aux membres de la Commission Économique et répond à leurs questions.

#### 3.4.2 Commission Logement

La Commission Logement est mise en place au niveau du CCE. Elle comprend un maximum 6 membres qui peuvent être des élus et/ou de salariés non élus.

La commission a pour objet de faciliter le logement des salariés de l'entreprise. Elle informe les salariés sur les conditions dans lesquelles ils peuvent accéder à la propriété ou à la location. Elle les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides auxquelles ils peuvent prétendre.

La commission a également pour rôle de proposer des critères d'attribution pour l'obtention des logements ou prêts d'accession à la propriété issus des organismes d'action logement et elle est consultée sur l'affectation des cotisations d'action logement. Le président ou un des membres de la commission peut être associé aux discussions avec les organismes collecteurs pour l'obtention des enveloppes.

Les membres de la commission logement ne disposent pas de crédit d'heures spécifique. Toutefois le temps passé en réunion – en présence de l'employeur - est payé comme temps de travail et n'est pas déductible du crédit de 20 heures dont bénéficient les représentants titulaires.

La DRH réunit une fois par an, avant la fin décembre, les membres de la commission logement pour définir la répartition des cotisations entre les organismes collecteurs et les critères d'obtention des prêts de l'année suivante. En juin de chaque année, la DRH fournit aux membres de la commission logement un état sur la consommation des enveloppes.



#### 3.4.3 Commission Formation

La Commission Formation est obligatoire dans les entreprises de plus de 200 salariés ; elle peut être mise en place au niveau de l'établissement et du CCE. Elle peut être constituée de représentant du CE ou de salariés non élus.

Les membres de la Commission Formation ne bénéficient pas de crédit d'heures spécifique, sauf exception prévue ci-après. Seul le temps passé en réunion -en présence d'un membre de la fonction RH- n'est pas décompté du crédit mensuel de 20 heures dont disposent les titulaires au CE.

La commission a pour mission de préparer les délibérations du CE et du CCE en matière de formation; les membres de la commission étudient les moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et participent à leur information, les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés.

Au niveau des établissements, la Commission Formation est composée en fonction de l'effectif. Le nombre de membres ne peut pas excéder 5. Elle se réunit quatre fois par an, sous l'égide d'un membre de la DRH. A titre exceptionnel et en cas d'organisation d'une réunion préparatoire en vue de la réunion de la Commission Formation du CE, les membres de la commission disposeront d'un crédit d'heures spécifique de 4 heures, soit une demi journée, pour participer à cette réunion préparatoire (dans la limite de 4 réunions préparatoires par an).

Au niveau du CCE, la commission est composée de 8 membres maxi. Elle se réunit deux fois par an, sous l'égide d'un membre de la DRH.

## 3.4.4 Commission Égalité Professionnelle

La Commission Egalité Professionnelle peut être mise en place au niveau des établissements de plus de 200 salariés et au niveau du CCE. Au niveau des établissements, le nombre de membres est fonction de l'effectif et limité à 5. Au niveau du CCE, ce nombre est porté à 8. Elle peut être constituée de représentant du CE et/ou de salariés non élus.

Les membres de la Commission Egalité Professionnelle ne bénéficient pas de crédit d'heures spécifique et le temps passé en réunion est déductible du crédit mensuel de 20 heures dont disposent les titulaires au CE – hormis le temps de réunion sous l'égide d'un membre de la DRH.

La Commission Egalité Professionnelle a pour mission de préparer les délibérations du CE et du CCE sur le rapport égalité hommes/femmes.

Aussi bien au niveau des établissements que du CCE, elle se réunit obligatoirement une fois par an, en avril ou mai pour les établissements et début juin pour le CCE, sous l'égide d'un membre de la DRH. Elle a lors de cette réunion pour mission d'étudier le Bilan Social et le Rapport de Situation Comparée hommes/femmes et de formuler les questions et points qu'elle souhaite voir creuser. Les réponses aux questions seront apportées en réunion plénière lors de l'information consultation.

## 3.4.5 Autres commissions

Dans le cadre d'accords spécifiques, des commissions ou comités de pilotage peuvent être définis : leur composition et fonctionnement sont alors définis par les accords les instituant.

Chaque CE ou CCE pourra instituer des commissions qui lui sont propres ; toutefois aucun crédit d'heures ne sera accordé dans le cadre de ces commissions. Les élus s'imputeront sur les crédits d'heures dont ils disposent dans le cadre des mandats dont ils disposent.



## CHAPITRE 4: DISPOSITIONS GENERALES

## Art. 4.1 Clause de forclusion

Les signataires s'accordent à reconnaître que toute clause du présent accord ne saurait restreindre des dispositions plus favorables, actuelles ou a venir présentes dans la législation Européenne, le Code du travail et la convention collective SYNTEC.

## Art 4.2 Durée, entrée en vigueur, révision et dénonciation de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015

Il se substitue intégralement à l'ensemble des dispositions de l'accord du 23 janvier 2007 relatif à l'exercice des mandats de représentation du personnel et des avenants n°1 et n° 2 portant sur le même objet.

Le présent accord pourra être révisé à la demande de l'une des parties signataires.

La ou les parties signataires sollicitant la tenue d'une réunion de négociation d'un avenant de révision doivent, pour ce faire, adresser aux autres signataires par lettre recommandée avec AR sollicitant l'ouverture de telles négociations de révision et exposant la ou les motifs de leur demande. La Direction convoquera alors, dans les meilleurs délais, toutes les organisations syndicales présentes dans l'entreprise à une, voire deux, réunions de négociation, sans qu'il ne soit nécessaire pour ce faire que l'unanimité des signataires consente à la tenue de cette ou de ces réunions.

A l'issue de la procédure de négociation, un avenant de révision pourra être adopté sous réserve du respect des dispositions légales.

En outre, le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une au l'autre des parties signataires avec un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec A.R.

CGI et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la durée du préavis afin de discuter les possibilités d'un nouvel accord.

A défaut de conclusion d'un nouvel accord pendant la durée du préavis, les dispositions du présent accord deviendront automatiquement et définitivement caduques à l'issue du préavis.

## Art. 4.3 Substitution

Le présent avenant se substitue en totalité à l'accord initial et ses avenants.

## Art. 4.4 Publicité du présent accord

Les Organisations Syndicales représentatives auront jusqu'au 30 septembre à 19 heures pour apposer leur signature sur cet avenant n°4 portant nouvel accord relatif à l'exercice des mandats de représentation du personnel.

Un exemplaire sera ensuite transmis à chaque Organisation Syndicale afin que les organisations syndicales non-signataires puissent exercer leur droit d'opposition.



Sans réponse de leur part sous 8 jours, un exemplaire sera déposé et un transmis sur support électronique à la DIRECCTE. Un exemplaire sera adressé au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de signature.

Les salariés seront informés de ces mesures par les moyens de communication habituels.

Fait à Courbevoie, le 30/09/2014 en 8 exemplaires originaux

Pour La société / Benoit FROMENT

Pour la F3C-CFDT Arnaud DEGROISE Pour la CFTC Patrick RENAULT

Pour la CFE-CGC Youval AMSELLEM Pour la CGT Jean-Pierre BAROUKHEL-MOUREAU

JBM

B £ 23