CRÉDIT AGRICOLE
SUD MÉDITERRANÉE

DIALOGUE SOCIAL

ET MISE EN PLACE DU CSE A LA CR SUD MEDITERRANEE

D'une part,

- La Caisse régionale de Crédit agricole Mutuel SUD-MEDITERRANEE, dont le Siège social est à Perpignan, 30, rue Pierre Bretonneau, représentée par son Directeur Général Monsieur Paul CARITE,

Et d'autre part,

- Les Organisations Syndicales ci-après :

  - Le SNECA/CGC représenté par Monsieur Joël GIMBERNAT
  - La CFDT représentée par Madame Valérie GASC
    Monsieur Franck TESOLIN
  - FO représentée par Madame Régine POMIERS
    Monsieur Bernard MARTIN

Le 16 septembre 2019

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 4

CHAPITRE I : CONTENU, PERIODICITE ET MODALITES DES NEGOCIATIONS 5
Article 1 – Les principes de la négociation 5
1.1 – *Participants à la négociation* 5
1.2 – Organisation des négociations 5
Article 2 – Contenu des thèmes de négociation 6
2.1 – Négociation sur la rémunération 6
2.2 – Négociation sur le partage de la valeur ajoutée 6
2.3 – Négociation sur le temps de travail 6
2.4 – Négociation sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la qualité de vie au travail 6
2.5 – Négociation sur la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels 6
2.6 – Négociation sur l'emploi des travailleurs handicapés, l'inclusion par l'emploi et l'insertion professionnelle 7
Article 3 – Périodicité des négociations 7
3.1 – Périodicité annuelle 7
3.2 – Périodicité au moins tous les 4 ans 7

CHAPITRE II : LES ATTRIBUTIONS ECONOMIQUES ET SOCIALES DU CSE 7
Article 1 – Présentation des réclamations individuelles ou collectives 7
1.1 – Fréquence 8
1.2 – Délais entre les questions et les réponses 8
1.3 *– Communication des réponses aux salariés* 8
Article 2 – Contenu et périodicité des informations et consultations récurrentes du CSE 8
2.1 – Les consultations récurrentes 8
2.2 – Périodicité et contenu des consultations récurrentes 8
2.2.1 – Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise 8
2.2.2 – Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise 8
2.2.3 – Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi 9
2.3 – Modalités des informations et consultations du CSE 9
2.3.1 Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise 9
2.3.2 Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise 9
2.3.3 Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi 10
2.4 – Délais applicables aux consultations récurrentes 10
Article 3 – Informations et consultations ponctuelles du CSE 10
3.1 – Les informations ponctuelles du CSE 10
3.2 – Les consultations ponctuelles du CSE 10
3.2.1 Information utiles aux consultations ponctuelles du CSE 11
3.2.2 Délais applicables aux consultations ponctuelles du CSE 11

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT ET MOYENS DU CSE 11
Article 1 – La composition du CSE 11
1.1 – La délégation employeur 11
1.2 – La délégation du personnel 11
1.3 – Le représentant syndical au CSE 11
1.4 – Le Secrétaire / Secrétaire adjoint et le Trésorier / Trésorier adjoint 12
1.5 – Les intervenants externes 12

1.6 – Les experts internes 12
Article 2 – Durée et nombre de mandats 12
Article 3 – Fonctionnement 12
3.1 – Règlement intérieur 12
3.2 – Réunions 12
3.2.1 Ordre du jour et convocations aux réunions 12
3.2.2 Réunions ordinaires 13
3.2.3 Réunions extraordinaires 13
3.2.4 Procès-verbal des réunions 13
3.2.5 Votes et délibérations 14
3.2.6 Secret professionnel et discrétion 14
3.3 – Les commissions du CSE 14
3.3.1 Commissions santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) 14
3.3.2 Autres commissions 15
3.4 – Les représentants du CSE au Conseil d'Administration 16
Article 4 – Les moyens 16
4.1 – Heures de délégation 16
4.1.1 Crédit d'heures 16
4.1.2 Mutualisation des heures de délégation entre les membres du CSE 16
4.1.3 Annualisation des heures de délégation 17
4.1.4 Dispositions complémentaires et tableau récapitulatif relatif aux crédits d'heures 17
4.2 – Les ressources du CSE 17
4.2.1 Masse salariale de référence 18
4.2.2 Subvention de fonctionnement 18
4.2.3 Contribution aux activités sociale et culturelles 18
4.2.4 Approbation des comptes annuels du CSE 19
4.3 – Formation des membres 19
4.3.1 Formation économique des membres titulaires du CSE 19
4.3.2 Formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail des membres titulaires du CSE 19
4.4 – Autres moyens du CSE 20
4.4.1 Moyens de communication 20
4.4.2 Frais de déplacement et temps de déplacement 20
4.4.3 Formation des salariés mis à disposition du CSE 20
4.4.4 Communication et la sensibilisation des équipes et des managers 20
4.4.5 Prise en compte du temps consacré au mandat du CSE dans les objectifs 20
4.4.6 Moyens matériels 20

CHAPITRE IV – LA BASE DE DONNEES ECONOMIQUES ET SOCIALES (BDES) 21
Article 1 – Support et modalités d'accès à la BDES 21
1.1 – Accès et gestion de la BDES – Serveur RSO 21
1.2 – Secret professionnel et confidentialité 21
Article 2 – Contenu et architecture de la BDES

CHAPITRE V – DUREE – FORMALITES 22

ANNEXE : LISTE DES ACCORDS 24

Préambule

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des Ordonnances dites « Macron » du 22 septembre 2017 et plus précisément l'ordonnance n°2017-1386 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, qui vient notamment modifier l'organisation des instances représentatives du personnel dans l'entreprise, en les fusionnant au sein d'un Comité Social et Economique (ci-après dénommé « CSE »).

Lesdites ordonnances impliquent la mise en place du CSE au plus tard le 1er janvier 2020 et, afin de respecter cet impératif réglementaire, les mandats des membres actuels du Comité d'entreprise, des délégués du personnel, du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), du Conseil de Discipline et des Délégués CCPMA prendront fin de manière anticipée. Après une négociation relative au protocole électoral, des élections seront organisées au sein de la Caisse régionale avant le 31 décembre 2019.

Outre cette fusion des instances, il convient de rappeler que l'ordonnance n°2017-1718 du 20 décembre 2017 prévoit que les stipulations des accords d'entreprise prises en application des dispositions légales prévues dans le Code du travail et relatives aux délégués du personnel, au comité d'entreprise et au CHSCT, cessent de produire effet à compter de la date du premier tour des élections des membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique.

Il est par ailleurs rappelé que la Caisse Régionale Sud Méditerranée constitue une entité juridique, économique, et sociale unique depuis sa création. Ce principe a été annoncé dans le cadre de l'accord du 11 mai 1990 instituant la CR Sud Méditerranée et rappelé régulièrement depuis. En conséquence, les instances représentatives du personnel et les représentants de sections syndicales de la Caisse Régionale Sud Méditerranée se fondent sur le principe d'établissement unique pour l'ensemble de ces instances.

Partant du principe que les relations sociales de qualité sont un élément indispensable au bon fonctionnement de toute entreprise, les parties souhaitent ainsi affirmer leur attachement aux principes suivants :

- La volonté d'avoir un dialogue social riche et de qualité au sein de l'entreprise est profitable aux salariés, à la satisfaction clients et à la performance durable de la Caisse régionale.
- La recherche permanente d'un dialogue social constructif et responsable, qui tient compte des réalités et des enjeux liés à l'environnement : économique, réglementaire, technologique et sociétal, permet une adaptation plus facile, plus agile, mieux partagée et donc plus respectueuse dans l'entreprise que ce soit pour les organisations, les métiers ou les hommes et les femmes qui la composent.
- Un dialogue social constructif et sincère fait partie du cadre social historique du Crédit Agricole. Il est directement lié à la nature de son modèle, mutualiste et coopératif, avec des valeurs fortes de solidarité, de responsabilité et de proximité et avec un ancrage territorial statutaire qui lie l'identité et la pérennité d'une Caisse régionale au développement de ce dernier et à son utilité pour les femmes et les hommes qui y vivent.
- Ce dialogue social s'inscrit dans le respect des prérogatives de la Branche, et s'inscrit en cohérence avec les impulsions qu'elle donne.
- Le dialogue social doit avoir des finalités et des ambitions partagées, avec autant que possible des objectifs clairement exprimés et concrets pour une portée opérationnelle.
- Un dialogue social de qualité repose sur la faculté des acteurs à se rencontrer régulièrement pour se comprendre, notamment sur les orientations et objectifs à atteindre, les changements à réaliser.
- Le dialogue social doit être équilibré et respectueux. Pour cela, il doit reconnaître le rôle des élus, favoriser leur professionnalisation en facilitant leur accès à l'information et à la formation et valoriser leurs compétences et leurs parcours. La Caisse régionale s'engage à décliner les grands principes partagés issus de l'Accord National du 1er décembre 2017 sur les parcours professionnels des titulaires de mandats syndicaux et des élus dans les Caisses régionales.
- Dans le respect des idées et des positions respectives, la qualité du dialogue social n'est pas synonyme de consensus permanent. Tous les sujets pouvant être abordés, des désaccords peuvent être constatés et aboutir à des mesures unilatérales. Cette approche du dialogue social préserve la poursuite dudit dialogue afin de l'inscrire dans la durée.

- Enfin, l'importance et la qualité donnée au dialogue social avec les Organisations syndicales et le CSE s'inscrit dans une politique plus large d'enrichissement des relations sociales dans l'entreprise. Elle s'exprime par une transparence accrue, une multiplication des informations transmises et des moments d'échanges croisés en proximité : réunions physiques ou audio avec les Managers, rencontres directes de la Direction avec les équipes, promulgation des circuits courts, mise en place de réseaux collaboratifs et sociaux internes…
  Considérant que l'échange permanent, le partage des idées sont des conditions nécessaires à la co-construction avec tous les acteurs de l'entreprise et à la réussite de nos adaptations collectives, le dialogue avec les organisations syndicales et le CSE doit être valorisé, en complément et en cohérence avec les autres dimensions des relations sociales, dans le plein respect des prérogatives des représentants du personnel.

La Direction et les Organisations syndicales se sont rencontrées lors des réunions suivantes afin de partager leurs convictions sur le thème du dialogue social et afin de négocier les modalités prévues dans le présent accord :

- Organisation d'une conférence débat paritaire Locale (15 janvier 2019)
- Réunions des 18 avril, 16 mai, 29 mai, 7 juin, 24 juin, 2 juillet, 3 septembre, 11 septembre, 16 septembre.

Les parties conviennent que toutes les questions qui ne sont pas traitées, réglées, et/ou encadrées par le présent accord, relèvent des dispositions supplétives du Code du travail.

Il est ainsi convenu ce qui suit :

CHAPITRE I : CONTENU, PERIODICITE ET MODALITE DES NEGOCIATIONS

Le présent chapitre a pour objet d'adapter les thèmes, la périodicité et les modalités des négociations obligatoires au sein de la Caisse Régionale Sud Méditerranée, conformément à l'article L 2242-10 du Code du travail.

Article 1 - Les principes de la négociation

Dans leurs principes, les Ordonnances du 22 septembre 2017 prévoient la primauté de la négociation d'entreprise dans certains domaines. Par ailleurs, l'efficacité du dialogue social suppose une organisation concertée.

1.1 Participants à la négociation

La négociation se déroule en présence d'une délégation de la Direction et d'une délégation Syndicale.
Dans le respect des termes de la Convention collective, le nombre des délégués syndicaux dont dispose chaque syndicat ou section syndicale est fixé en application de l'article R. 2143-2 du Code du travail. Chacun de ces délégués syndicaux titulaires est assisté par un délégué syndical suppléant.
Par ailleurs un délégué syndical supplémentaire peut être désigné en application et dans les conditions de l'article L. 2143-4 du Code du travail.
Les réunions de négociations se tiennent en présence des délégués syndicaux titulaires et des délégués syndicaux supplémentaires. En cas d'indisponibilité d'un délégué syndical titulaire, celui-ci peut être remplacé par un délégué syndical suppléant. Afin de s'assurer de l'information de l'ensemble des délégués syndicaux, les invitations aux réunions de négociation et les documents préparatoires seront adressées par messagerie à l'ensemble des délégués syndicaux.

1.2 Organisation des négociations

La première réunion de négociations de l'année permettra d'organiser, en concertation, le calendrier annuel de négociations. Le planning des réunions sera fixé de manière semestrielle. Le calendrier fixé tiendra compte des dates d'échéances des accords, des thèmes convenus (cf. article 2) et doit être ajusté lorsque l'actualité l'impose.
Ainsi, les parties conviennent qu'il sera possible d'aménager le calendrier des négociations défini au présent accord, en ouvrant une négociation qui n'y figurait pas ou en reportant une négociation prévue, à la demande d'une ou plusieurs organisations syndicales, ou à la demande de la Direction.
A l'issue de chaque réunion, l'ordre du jour de la réunion suivante sera déterminé de manière concertée. Cet ordre du jour sera transmis au plus tard 3 jours ouvrés avant la réunion à chaque Délégué syndical. Il sera accompagné des documents de travail utiles à la négociation demandés par la délégation syndicale.
Les réunions consacrées aux négociations se tiendront par principe en présentiel et au siège social de la Caisse Régionale Sud Méditerranée.

Article 2 - Contenu des thèmes de négociation

Les parties conviennent de définir et de répartir les négociations obligatoires prévues aux articles L 2242-1 et L 2242-2 du Code du travail, comme suit :

2.1 Négociation sur la rémunération

La négociation obligatoire sur la rémunération porte sur :

- Les salaires effectifs,
- L'enveloppe locale prévue au chapitre III de l'Annexe I de la Convention Collective,
- La Rémunération Extra-Conventionnelle,
- Les autres éléments de rétribution (ex : tickets restaurant).

2.2 Négociation sur le partage de la valeur ajoutée

La négociation obligatoire sur le partage de la valeur ajoutée porte sur :

- L'intéressement,
- La participation,
- L'épargne salariale,
- Les autres avantages prévus au bénéfice des salariés de la Caisse Régionale (PEECA, avantages bancaires).

2.3 Négociation sur le temps de travail

La négociation obligatoire sur le temps de travail porte sur la durée effective et l'organisation du temps de travail, notamment :

- Le suivi du temps de travail,
- Le travail dominical, les astreintes,
- Le compte épargne temps,
- Le travail à temps partiel et ses modalités d'organisation.

Il est précisé que les modalités relatives à la mise en œuvre de la convention de forfait dans l'entreprise feront l'objet d'une concertation lorsque cela sera nécessaire, comme cela est prévu par l'Annexe II de la Convention collective, signée par un accord du 29 juin 2018. Cette concertation pourra aussi être sollicitée par les Organisations syndicales signataires du présent accord.

2.4 Négociation sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la qualité de vie au travail

Ces négociations portent sur :

- Les objectifs et mesures visant à atteindre l'égalité professionnelle,
- Les mesures permettant d'améliorer la conciliation entre vie personnelle et professionnelle pour les salariés notamment le droit à la déconnexion,
- Les conditions de travail,
- Les mesures permettant d'améliorer les relations entre salariés, l'environnement de travail, l'organisation de travail, la prévention des RPS (don de jours, conditions de travail...),
- Les modalités du régime de prévoyance, notamment décès et complémentaire santé.

2.5 Négociation sur la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels

La négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels porte sur :

- La Gestion prévisionnelle des Emplois et des Compétence Professionnelles,
- La formation,
- La fin de carrière,
- Les parcours professionnels des salariés titulaires de mandats syndicaux.

2.6 Négociation sur l'emploi des travailleurs handicapés, l'inclusion par l'emploi et l'insertion professionnelle

La négociation sur l'emploi des travailleurs handicapés, l'inclusion par l'emploi et l'insertion professionnelle porte sur :

- Le maintien dans l'emploi et évolution des personnes handicapées,
- Les dispositions en faveur de la diversité et de l'inclusion par l'emploi.

Article 3 - Périodicité des négociations

Les parties signataires conviennent d'adapter comme suit la périodicité des négociations obligatoires, et pour ce faire de prolonger si besoin, au cas par cas, la durée des accords en cours :

3.1 Périodicité annuelle

La périodicité de la négociation obligatoire sur la rémunération aura lieu tous les ans. Cette négociation pourra, sur proposition des organisations syndicales, porter sur les différents thèmes de rétribution (Cf article 2.1).

3.2 Périodicité au moins tous les 4 ans

Afin de fluidifier l'agenda social, tout en permettant que l'ensemble des négociations soit ouverte sur la durée d'une mandature, les négociations suivantes sont engagées au moins tous les 4 ans :

- Négociation sur le partage de la valeur ajoutée,
- Négociation sur le temps de travail,
- Négociation sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et sur la qualité de vie au travail,
- Négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels,
- Négociation sur l'emploi des travailleurs handicapés, l'inclusion par l'emploi et l'insertion professionnelle.

A l'ouverture d'un thème de négociation, la première réunion présentera le bilan de l'accord de référence. Ce bilan ainsi que les éléments utiles à la réunion, seront transmis aux organisations syndicales au moins 3 jours ouvrés avant la réunion.

A titre d'information, sont précisées en annexe les dates des échéances des accords en cours ainsi que leur répartition selon les catégories déterminées à l'article 2 du présent chapitre.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS ECONOMIQUES ET SOCIALES DU CSE

Le CSE a pour mission 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 et à la formation professionnelle.
Le CSE formule, à son initiative, et examine, à la demande de la CR, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés. Il intervient dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des salariés de la Caisse régionale.
Il présente à la Direction toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à l'application du code du travail et des autres dispositions légales ou conventionnelles applicables dans l'entreprise.
Il gère les activités sociales et culturelles au bénéfice des salariés de la Caisse régionale.
Le présent chapitre a pour objet de rappeler les attributions économiques et sociales du CSE et de convenir des modalités de consultation.

Article 1 - Présentation des réclamations individuelles ou collectives

Le CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives afférentes à l'application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise.

1.1 Fréquence

Les membres de la délégation du personnel du CSE présentent chaque mois à la Direction une note écrite exposant leurs réclamations individuelles ou collectives.

1.2 Délais entre les questions et les réponses

Les questions écrites doivent être adressées à la DRH, Service Relations Sociales et à l'ensemble des membres du CSE, par courriel, dans un délai de 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion plénière mensuelle du CSE.

Le projet de réponses écrites de la Direction sera transmis aux membres du CSE par mise à disposition sur la BDES deux jours avant la réunion plénière mensuelle.
Le traitement des réclamations fera l'objet d'un point dédié dans l'ordre du jour et les réponses écrites feront l'objet d'échanges et de précisions en réunion plénière (Cf. articles 3.2.1 et 3.3.2 du Chapitre III).

1.3 Communication des réponses aux salariés

Les réponses écrites définitives de la Direction sont diffusées aux salariés au plus tard 3 jours ouvrables après la réunion mensuelle du CSE.
Cette diffusion est réalisée via une rubrique d'affichage mise en place sur Chorale Net à laquelle tous les salariés ont librement accès et via un panneau d'affichage au siège social.
Par ailleurs, l'ensemble des réponses écrites seront historisées et mises à disposition des élus dans la BDES.

Article 2 - Contenu et périodicité des informations et consultations récurrentes du CSE

2.1 Les consultations récurrentes du CSE

Le CSE est consulté de manière récurrente, conformément aux dispositions légales en vigueur au jour du présent accord sur :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise,
- La situation économique et financière de l'entreprise,
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Les consultations récurrentes sont réalisées selon les périodicités prévues aux paragraphes suivants. Elles s'appuient sur toutes les informations délivrées en continu au CSE relatives à la politique générale de l'Entreprise dans les domaines concernés. Ces consultations ont vocation à être réalisées à l'issue du premier semestre, dès lors que les informations nécessaires et essentielles ont été communiquées.

2.2 Périodicité et contenu des consultations récurrentes

2.2.1 Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise

Les orientations stratégiques définies par la Caisse régionale feront l'objet d'une consultation tous les 3 ans. Les éventuelles modifications des orientations stratégiques conduiront à organiser une consultation complémentaire.
A titre d'information et au jour de la signature, la CR a défini en mars 2017 ses orientations stratégiques dans le cadre du Projet d'Entreprise « 2020 by Sudmed ».
En outre, une information annuelle sera communiquée au CSE sur les actions réalisées dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie.

2.2.2 Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise

La consultation annuelle porte sur la situation économique et financière du dernier arrêté annuel de l'entreprise et sur les projections connues ou élaborées par la Caisse régionale (prévisions économiques et financières, scénario budgétaire, ...), qui viennent compléter cet arrêté.

2.2.3 Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

La consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi porte sur :

- L'évolution de l'emploi et les qualifications,
- Le programme pluriannuel de formation,
- Les actions de formation envisagées par l'employeur,
- L'apprentissage, les conditions d'accueil en stage, les actions de prévention en matière de santé et de sécurité,
- Les conditions de travail,
- Les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail,
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

2.3 Modalités des informations et consultations du CSE

Les parties au présent accord affirment que la faculté des acteurs du dialogue social à s'entendre et à se comprendre, doit reposer sur l'exhaustivité et la transparence des informations transmises par la Direction aux représentants du personnel et celles transmises par les représentants du personnel à la Direction.

Dans la perspective de relations sociales de qualité et de proximité, qui contribuent à la performance économique et sociale de l'entreprise, elles partagent donc l'importance de définir conjointement les informations transmises au CSE à l'occasion de chacune des trois consultations récurrentes dont il fait l'objet.

Les membres du CSE pourront solliciter des documents ou informations complémentaires, étant entendu que ces demandes doivent être transmises dans un délai suffisant et qu'elles soient réalisables au regard des moyens disponibles. Les informations complémentaires transmises doivent avoir pour objectif de nourrir les échanges et non de retarder le processus de consultation.

Chaque temps de consultation récurrente du CSE fera ainsi l'objet de la communication des informations définies ci-après, que les parties au présent accord considèrent comme utiles à des échanges nourris et un avis éclairé.

2.3.1 Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise

La consultation du CSE sur les orientations stratégiques implique, pour les représentants du personnel, d'avoir au préalable une vision claire et globale de l'entreprise, comme de l'environnement dans lequel elle évolue, en matière économique et sociale.
Dans ce cadre, le premier support de la consultation du CSE sur les orientations stratégiques est la base de données économiques et sociales, accessible aux représentants du personnel dans les conditions définies au présent accord.
L'intégralité des informations réunies dans cette base de données économiques et sociales devront donc être à jour et accessibles au CSE dans le cadre de cette consultation.

Par ailleurs, les membres du CSE seront également destinataires des informations suivantes :

- Les éléments de contexte (secteur bancaire, PNB, taux, défis majeurs, actualités, règlementations…),
- Les orientations stratégiques de la caisse régionale (définition du nouveau Projet entreprise, Projet client,…),
- Les plans de transformations et de réorganisations envisagés liés à ces orientations,
- Les perspectives sociales,
- Les perspectives financières.

2.3.2 Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise

Les parties conviennent que les informations nécessaires à cette consultation sont les suivantes :

- Les résultats commerciaux et financiers de la Caisse régionale,
- Les perspectives financières,
- Le rapport de gestion de l'année,
- L'information concernant l'intéressement et la participation,
- Les informations relatives à la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise.

Ces informations nécessaires seront mises à disposition dans la BDES.

2.3.3 Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

Les parties conviennent que les informations utiles à cette consultation sont les suivantes :

- Le bilan social,
- Le rapport égalité professionnel et les informations permettant le calcul de l'index,
- Le bilan relatif au temps partiel,
- Le bilan relatif aux heures supplémentaires,
- Les informations relatives à l'emploi communiquées trimestriellement au cours de l'année,
- Le bilan du plan de formation,
- La formation en alternance et la taxe d'apprentissage,
- Le plan de formation,
- Le rapport annuel relatif aux conditions de santé, de sécurité et des conditions de travail et le programme à venir,
- L'actualisation du DUER.

Les informations nécessaires seront mises à disposition dans la BDES.

Les thèmes ci-dessus évoqués faisant l'objet de présentations à diverses périodes de l'année civile, il est convenu entre les parties que les dossiers présentés pour chaque thème feront l'objet d'un avis formulé par le CSE. Ces avis permettront aux membres du CSE de formuler un avis sur ce bloc de consultation.

Si les membres du CSE formulent des demandes d'informations complémentaires, utiles aux échanges et permettant de nourrir le dialogue social, la Direction étudiera, pour les années suivantes, la production anticipée de ces compléments d'informations.

2.4 Délais applicables aux consultations récurrentes

Les informations nécessaires aux trois consultations récurrentes ont vocation à être mises à disposition des membres du CSE au fil de l'eau. Le CSE rendra un avis global dans un délai d'un mois suivant la mise à disposition dans la BDES du dernier document nécessaire à la consultation.

Article 3 - Informations et consultations ponctuelles du CSE

3.1 Les informations ponctuelles du CSE

Dès le lendemain de la publication des résultats des élections du CSE, les membres du CSE auront accès aux données actuelles et historisées contenues dans la Base de données économiques et sociales (BDES).

Cette dernière est enrichie régulièrement notamment avec les informations fournies trimestriellement au CSE :

- Les résultats commerciaux et financiers de la Caisse Régionale,
- L'évolution des effectifs et de la qualification des salariés par sexe, par contrat de travail, par catégorie d'emploi.

3.2 Les consultations ponctuelles du CSE

Le CSE est consulté ponctuellement sur l'ensemble des thématiques prévues à l'article L.2312-37 du Code du travail, ainsi que plus généralement conformément à l'article L.2312-8 du même code sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise.
Ces consultations portent notamment sur :

- Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs,
- La modification de son organisation économique ou juridique,
- Les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle,
- L'introduction de nouvelles technologie, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou des conditions de travail,

- Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail,
- Les prises de participation,
- L'acquisition ou la cession d'actifs de la Caisse régionale (ayant un impact financier significatif),
- La mise en œuvre de moyens de contrôle de l'activité des salariés.

3.2.1 Information utiles aux consultations ponctuelles du CSE

L'ensemble des informations utiles à la consultation ponctuelle du CSE sur les thématiques définies ci-avant seront mises à disposition de ses membres dans la Bases de Données Economiques et Sociales (Serveur RSO), dans les conditions prévues au présent accord.

3.2.2 Délais applicables aux consultations ponctuelles du CSE

A l'occasion de ses consultations ponctuelles, le CSE rendra un avis dans un délai d'un mois.
Les parties conviennent toutefois que certains projets spécifiques de l'entreprise nécessitent parfois d'être mis en œuvre dans un temps contraint, pour lesquels ce délai d'un mois n'est pas adapté.
Aussi, par exception, et sous réserve d'avoir été destinataire des informations utiles, le CSE sera amené à rendre un avis dans un délai de 15 jours pour les questions intéressant les thèmes suivants :

- La dérogation au repos dominical pour un évènement exceptionnel,
- Un projet impliquant une participation financière de la Caisse régionale.

Sur d'autres thèmes, et toujours par exception, des délais plus courts pourront être définis entre le Président et le Secrétaire. Cela peut être le cas notamment concernant un projet impliquant la confidentialité la plus stricte.

Le point de départ du délai de consultation est fixé au jour à compter duquel l'ensemble des informations prévues est mis à disposition des membres du CSE.

En cas de recours à une expertise diligentée par le CSE, les délais réglementaires prévus par le Code du Travail seront appliqués.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT ET MOYENS DU CSE

Article 1 - Composition du CSE

1.1 La délégation employeur

Conformément à l'article L. 2315-23 du Code du travail, le Comité Social et Économique est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté éventuellement de trois collaborateurs qui ont voix consultative.

1.2 La délégation du personnel

La délégation du personnel sera composée du nombre de membres tel que précisé à l'article R. 2314-1 du Code du travail. A ce-jour, compte tenu de l'effectif de la Caisse Régionale Sud Méditerranée, la délégation du personnel comprendra quinze (15) titulaires et quinze (15) suppléants.

La délégation du personnel sera composée de 15 élus maximum lors des réunions plénières du CSE, sous réserve des précisions apportées à l'article 3.2.1 du présent chapitre.

1.3 Le représentant syndical au CSE

En application de l'article L 2314-2 du Code du travail, chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise peut désigner un représentant syndical au CSE. Il est choisi parmi les salariés de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité au CSE fixées à l'article L.2314-19 du Code du travail.

1.4 Le Secrétaire / Secrétaire adjoint et le Trésorier / Trésorier adjoint

Le CSE, au cours de la première réunion suivant l'élection, désigne parmi ses membres titulaires :

- Le secrétaire,
- Le secrétaire adjoint,
- Le trésorier,
- Le trésorier adjoint.

1.5 Les intervenants externes

Conformément à l'article L 2316-4 du Code du travail, lorsque les réunions du comité portent sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, les personnes suivantes participent à titre consultatif : médecin du travail, agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1, agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale et responsable du service de sécurité et des conditions de travail.
Par ailleurs l'expert-comptable du CSE sera invité annuellement à présenter les comptes du CSE et le budget prévisionnel du CSE pour l'année à venir.
Le Secrétaire du CSE pourra inviter, en accord avec le Président, des intervenants externes.
De même, le Président du CSE pourra inviter, en accord avec le Secrétaire du CSE, des intervenants externes.

1.6 Les experts internes

Des experts internes à l'entreprise (Directeurs, organisateur, chef de projet, etc.) peuvent être invités à présenter les projets relevant de leur domaine d'expertise, ceci afin d'éclairer les membres du CSE quant aux dossiers présentés lors des réunions du CSE.

Article 2 - Durée et nombre de mandats

Les parties conviennent par le présent accord de fixer la durée des mandats des élus du CSE à 4 ans. Conformément à l'article L.2314-33 du code du travail, le nombre de mandat électifs successifs est limité à 3 mandats dans leur totalité. Cette limitation est applicable aux mandats prenant effet à l'issue des élections devant se dérouler avant le 31 décembre 2019.

Article 3 - Fonctionnement

3.1 Règlement intérieur

Le CSE détermine, dans un Règlement Intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont confiées.
Sauf accord de la Caisse régionale, le Règlement Intérieur ne peut pas comporter d'obligations non prévues par les dispositions légales.

3.2 Réunions

3.2.1 Ordre du jour et convocations aux réunions

L'ordre du jour de chaque réunion est établi conjointement par le Président et le secrétaire du CSE.
Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou le secrétaire.
L'ordre du jour des réunions est communiqué par le Président du CSE à tous les membres du CSE, 3 jours au moins avant la réunion.
Il sera rédigé en respectant l'ordre de déroulement des thèmes abordés lors des réunions du CSE et précisé ci-dessous :

1. Approbation du (des) PV de la (des) réunion(s) précédente(s)
2. Actualités
3. Thèmes / dossiers pour avis du CSE
4. Traitement des réclamations individuelles et collectives
5. Thèmes / dossiers pour information du CSE
6. Questions diverses

Les parties conviennent par ailleurs qu'au moins 4 des réunions annuelles porteront en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et condition de travail.

Ces réunions seront l'occasion, notamment, de consulter le CSE dans les domaines relevant de sa compétence et pour lesquels les travaux de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail constitueront un éclairage.
A l'occasion de ces 4 réunions annuelles de l'instance, ou de toute réunion extraordinaire portant sur les sujets d'hygiène, de santé et de sécurité, sont destinataires de l'ordre du jour et invités à la réunion, 15 jours au moins avant sa tenue :

- Les membres du CSE,
- Le médecin du travail,
- Le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail,
- L'agent de contrôle de l'Inspection du Travail,
- Le technicien prévention de la MSA.

Seuls les membres titulaires du CSE assistent aux réunions convoquées par l'employeur. Les suppléants, auxquels sont adressés les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions, ne sont présents en réunion du CSE qu'en cas de remplacement d'un titulaire absent.

A titre transitoire et pour une période ne pouvant dépasser 4 ans suivant la première mise en place du CSE, un délégué syndical titulaire ou supplémentaire, s'il est élu membre suppléant du CSE, pourra participer aux réunions plénières avec voix consultative et sans imputation de crédit d'heures. Cette disposition transitoire ne peut concerner qu'un élu par organisation syndicale.

Le représentant syndical au CSE assiste avec voix consultative aux réunions du comité et peut prendre la parole. En revanche, il ne peut pas prendre part au vote lorsque le CSE est consulté.

3.2.2 Réunions ordinaires

Le CSE se réunira, sur convocation de l'employeur, 11 fois dans l'année dans le cadre de ses réunions ordinaires. Il est en effet convenu, au regard des périodes de congés, de ne pas tenir de réunion ordinaire au mois d'Août.

3.2.3 Réunions extraordinaires

Le CSE sera par ailleurs également réuni de manière extraordinaire :

- A la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail,
- À la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves,
- En cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement,
- A la demande de l'employeur,
- A la demande de la majorité de ses membres titulaires,
- Afin de procéder à l'approbation des comptes du CSE ; cette réunion se tiendra le même jour qu'une réunion plénière, dès lors qu'elle ne porte pas sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et condition de travail.

3.2.4 Procès-verbal des réunions

Les procès-verbaux des réunions ordinaires et extraordinaires sont établis par le Secrétaire du CSE. Le projet de procès-verbal est établi et transmis à l'employeur par le Secrétaire du CSE par principe dans les 15 jours suivant la réunion à laquelle il se rapporte. Les parties décident que le projet de procès-verbal sera transmis à l'employeur et aux membres du CSE préalablement à la réunion suivante destinée à son approbation.

L'ensemble des réunions ordinaires et extraordinaires du CSE pourront faire l'objet d'un enregistrement, selon les modalités déterminées par le règlement intérieur et à l'issue d'une délibération du CSE. La Direction pourra s'opposer à l'enregistrement lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel au sens de l'article L. 2315-3 et présentées comme telles.

3.2.5 Votes et délibérations

Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents.
Le Président du CSE ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel, sur les sujets non liés au fonctionnement de l'instance.
Les délibérations du CSE formulant un avis sont argumentées.

3.2.6 Secret professionnel et discrétion

Les membres élus du CSE sont tenus au secret professionnel et bancaire s'agissant de toutes les informations dont ils ont connaissance en lien avec l'activité de la Caisse régionale.
Les membres de la délégation du personnel du CSE et les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

3.3 Les commissions du CSE

3.3.1 Commissions santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

- Composition de la CSSCT

La CSSCT est composé de 5 membres, désignés par le CSE parmi la délégation du personnel qui le compose (élus titulaires et suppléants).
Cette désignation a lieu à la majorité des présents, à l'occasion de la première réunion du CSE qui suit chaque élection professionnelle.
En cas d'absence de l'entreprise compromettant l'exercice du mandat de membre de la CSSCT ou de vacance définitive du mandat, le CSE procèdera en cours de mandat à une nouvelle délibération afin de nommer un nouveau membre, pour la durée du mandat restant à courir.
Afin de faciliter le fonctionnement et la communication entre le CSE et la CSSCT, le CSE désignera parmi les membres de la CSSCT un « référent » en charge d'échanger directement avec la Direction sur les sujets susceptibles d'être inscrits à l'ordre du jour. Ce référent devra être un membre titulaire du CSE et bénéficiera, pour l'exercice de cette fonction, d'un crédit individuel personnel de 8 heures par mois (cf. Article 4.1.1 du présent chapitre).

- Missions déléguées par le CSE à la CSSCT

La CSSCT se voit déléguée, par le présent accord, les attributions qui suivent en matière de santé, sécurité, et conditions de travail :

- La prise en charge de l'analyse des risques professionnels, en particulier des accidents du travail et des incivilités,
- La participation au suivi et à la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels, étant entendu que ce document relève de la responsabilité de la Direction,
- Le suivi des projets d'aménagements immobiliers ayant un impact sur les conditions de travail des collaborateurs,
- L'étude des sujets relatifs à la santé, la sécurité et aux conditions de travail des salariés et ce, dans le but d'éclairer le CSE.

- Réunions de la CSSCT

La CSSCT est présidée par le chef d'entreprise ou son représentant.
Elle sera réunie par ce dernier à chaque trimestre au cours duquel se tient la réunion du CSE concernée par les sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail, et en amont de celle-ci.
Dans la mesure du possible, la réunion de la CSSCT aura lieu 10 jours avant celle du CSE concernée par les sujets de santé, sécurité et conditions de travail.
Le cas échéant, le Président de la CSSCT pourra choisir de se faire assister, au cours de la réunion, par des collaborateurs de l'entreprise n'étant pas membre du CSE, notamment eu égard à leur expertise sur des sujets faisant l'objet des travaux de la CSSCT, à condition qu'ils ne soient pas supérieurs en nombre aux représentants de la délégation du personnel de la CSSCT.

- Moyens de la CSSCT

Les membres de la CSSCT bénéficieront d'un crédit d'heures de délégation spécifique précisé à l'article 4.1.1.
Le temps passé en réunions de la CSSCT convoquées par l'employeur est rémunéré comme temps de travail et n'est imputé, ni sur le crédit d'heures de délégation des membres du CSE, ni sur celui spécifiquement alloué aux membres de la CSSCT.

3.3.2 Autres commissions

Les travaux des différentes commissions feront l'objet d'informations remises aux membres du CSE afin de nourrir les échanges et de permettre aux membres du CSE de débattre et délibérer dans le cadre de leurs attributions consultatives.

- Commission formation

La Commission formation comprend 4 membres du CSE, désignés parmi ses membres titulaires et suppléants.
Elle est présidée par un de ses membres, élu titulaire du CSE. Il sera également l'interlocuteur de la Caisse régionale pour la Commission.

La Commission a pour mission d'analyser les éléments utiles pour éclairer l'avis du CSE relatif à la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi dans les domaines relatifs à la formation professionnelle.

Les membres de la Commission formation bénéficieront d'un crédit d'heures de délégation spécifique précisé à l'article 4.1.1.

Les parties conviennent de réunir la Commission Formation au moins trois fois par an, sur convocation de l'employeur ou de son représentant RH. Le temps passé sera considéré comme du temps de travail, sans répercussion sur le crédit d'heures.

- Commission d'aide au logement

La commission d'aide au logement comprend 3 membres du CSE, désignés parmi ses membres titulaires et suppléants.
Elle est présidée par un de ses membres, élu titulaire du CSE. Le président de cette commission sera l'interlocuteur de la Caisse régionale pour la Commission.

Le rôle de la Commission est de suivre le budget consacré au « 1% logement » via les offres proposées aux salariés de la Caisse régionale. Elle propose les modalités de répartition du budget annuel.

- Commission Egalité professionnelle

La commission Egalité professionnelle comprend 4 membres du CSE, désignés parmi ses membres titulaires et suppléants, et a vocation à respecter la mixité.
Elle est présidée par un de ses membres, élu titulaire du CSE. Il sera également l'interlocuteur de la Caisse régionale pour la Commission.
Les parties conviennent de réunir la Commission Egalité Professionnelle au moins une fois par an à l'initiative et en présence de l'employeur ou de son représentant.
La Commission a pour mission d'analyser les éléments utiles pour éclairer l'avis du CSE relatif à la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi dans les domaines relatifs à l'égalité professionnelle.

- Commission Mutuelle

La commission Mutuelle comprend 3 membres du CSE, désignés parmi ses membres titulaires et suppléants. Elle est présidée par un de ses membres, élu titulaire du CSE. Il sera également l'interlocuteur de la Caisse régionale pour la Commission.

- Commission Réclamations individuelles et collectives

La commission Réclamations individuelles et collectives comprend 7 membres du CSE, désignés parmi ses membres titulaires et suppléants. Elle est présidée par un de ses membres, élu titulaire du CSE.

Le rôle de la Commission est de recenser mensuellement les questions portant sur des réclamations individuelles et collectives des salariés, et de les analyser avant de les transmettre à la Direction selon les modalités définies à l'article 1 du chapitre II du présent accord.
Les membres devront examiner les réponses écrites de la Direction pour centrer les débats en réunion du CSE, sur les compléments ou précisions à apporter par la Direction.
Ils doivent contribuer, par leur travail de communication et de pédagogie à éclairer l'ensemble des collaborateurs sur les questions liées à la réglementation sociale.

Des commissions supplémentaires peuvent être créées, en lien avec les prestations offertes aux salariés dans le cadre des activités sociales et culturelles du CSE. Le CSE peut décider la mise en place de ces commissions dans le cadre du règlement intérieur.

3.4 Les représentants du CSE au Conseil d'Administration

Le CSE désigne parmi ses membres élus titulaires les 4 représentants du CSE au Conseil d'Administration de la Caisse régionale. Par dérogation aux dispositions légales, les parties conviennent que la représentation devant le Conseil d'Administration doit être le reflet de la répartition des emplois dans l'entreprise. Les quatre représentants du CSE seront désignés selon les modalités suivantes

- 1 représentant parmi les élus titulaires du collège « employés »
- 2 représentants parmi les élus titulaires du collège « techniciens »
- 1 représentant parmi les élus titulaires du collège « cadres »

Cette désignation sera réalisée par un vote à la majorité des voix (vote à bulletins secrets au sein de l'instance, après recueil des candidatures).
Les représentants du CSE assistent aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative, sans prendre part aux votes. La désignation prend fin à l'issue du mandat d'élu du CSE.

Article 4 - Les moyens

4.1 Heures de délégation

4.1.1 Crédit d'heures

a. Au regard des dispositions légales en vigueur, chaque membre titulaire du CSE bénéficie d'un crédit d'heures de délégation fixé à 24 heures par mois (3 jours pour les salariés au forfait), soit 288 heures par an.

b. Au-delà des dispositions légales, la Caisse régionale Sud Méditerranée accorde à chaque membre titulaire du CSE un crédit d'heures de délégation complémentaire de 8 heures par mois (1 jour pour les salariés au forfait), soit un complément de 96 heures par an.

c. Par ailleurs, avec la volonté de reconnaître et de valoriser les responsabilités associées aux fonctions de certains élus désignés au sein du CSE : Secrétaire du CSE et adjoint, Trésorier du CSE et adjoint, Référent du CSSCT, ces derniers bénéficient à ce titre de crédits d'heures spécifiques suivants :
   - Secrétaire du CSE, Trésorier du CSE, Référent de la CSSCT : 8 heures par mois soit 96 heures par an,
   - Secrétaire adjoint et Trésorier adjoint : 4 heures par mois soit 48 heures par an.

d. Enfin, deux commissions bénéficient de moyens particuliers, sous forme de crédits d'heures pour l'exercice des missions de leurs membres :
   - Un volume global de 480 heures par an est alloué à la CSSCT,
   - En application de l'Accord National du 21 décembre 2018 sur la formation professionnelle dans les Caisses régionales, un volume global de 48 heures par an est alloué à la Commission formation.

4.1.2 Mutualisation des heures de délégation entre les membres du CSE

Les membres titulaires du CSE peuvent partager entre eux et avec les élus suppléants, leur crédit d'heures mensuel légal précisé à l'article 4.1.1 a.
Cette répartition ne peut conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont bénéficie un membre titulaire au terme du présent accord dans le même paragraphe (soit 36 heures).

Les membres titulaires concernés sont tenus d'informer, sauf impossibilité majeure, la Direction des Ressources Humaines (service Relations Sociales) du nombre d'heures réparties chaque mois au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation. L'information est transmise via messagerie en précisant les représentants du personnel concernés, le nombre d'heures mutualisées et la période concernée.

4.1.3 Annualisation des heures de délégation

Les membres du CSE peuvent annualiser l'utilisation de leur crédit d'heures de délégation (cf. article 4.1.1.a), sur une période de 12 mois correspondant à l'année civile. En pratique un membre du CSE pourra donc reporter d'un mois sur l'autre le temps de délégation non utilisé durant le mois.
En cas de report, chaque représentant du personnel concerné devra informer, sauf impossibilité majeure, la Direction des Ressources Humaines (service Relations Sociales) au moins 8 jours avant la date prévue pour l'utilisation des heures ainsi reportées.
Cette utilisation ne peut pas conduire un membre du CSE à disposer dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures dont bénéficie un membre titulaire au terme du présent accord dans le même paragraphe (soit 36 heures).

4.1.4 Dispositions complémentaires et tableau récapitulatif relatif aux crédits d'heures

Il est précisé que les heures passées en réunion sur convocation formelle de la Direction (réunions plénières ou exceptionnelles du CSE, réunions de la CSSCT, réunions de la Commission formation) sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s'imputent pas sur les heures de délégation.

Les membres du CSE bénéficient du principe de libre circulation dans l'entreprise et, dans ce cadre, peuvent effectuer des visites périodiques des lieux de travail des salariés, cette mission étant généralement dévolue aux membres de la CSSCT. Ces visites impliquent une information préalable de la DRH et du responsable d'unité concerné, dans un délai raisonnable (hors situations d'urgence), particulièrement pendant les périodes de congés scolaires. Ces visites sont réalisées sans perturber le bon fonctionnement de l'unité.

Tableau récapitulatif des crédits d'heures alloués aux titulaires et aux commissions et de la mutualisation

Crédits d'heures	Nombre d'élus concernés	Crédit d'heures individuel par mois	Crédits d'heures cumulés par an	Mutualisation
Légal	15	24	4320	Oui avec élus titulaires et suppléants au CSE
Complémentaires (Accord)	15	8	1440	Non
Spécifiques liés aux responsabilités (Accord) • Secrétaire, Trésorier, Référent CSSCT • Secrétaire adjoint, Trésorier adjoint	 3 2	 8 4	 288 96	Non
Moyens accordés aux Commissions (Accord) • CSSCT • Formation	 5 4	 / /	 480 48	Oui entre les membres de chaque commission concernée
TOTAL			**6 672**	

4.2 Les ressources du CSE

Le budget du CSE comprend la subvention de fonctionnement et la contribution aux activités sociales et culturelles (ASC), lesquelles sont calculées sur la base de la masse salariale définie ci-après.

4.2.1 Masse salariale de référence

Pour le calcul des budgets du CSE, la masse salariale brute de référence est constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale en application des dispositions de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale ou de l'article L. 741-10 du code rural et de la pêche maritime, à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

4.2.2 Subvention de fonctionnement

La mise en œuvre des Ordonnances Macron rendent caduc l'accord relatif à la dotation de fonctionnement du Comité d'Entreprise signé entre la Caisse régionale et le Comité d'Entreprise le 26 juillet 2005.
Les parties conviennent de substituer des dispositions ci-après aux modalités prévues par l'accord du 26 juillet 2005 dès la proclamation des résultats des prochaines élections professionnelles permettant la mise en place du CSE.

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-61 du Code du travail, la Caisse régionale verse au CSE une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalant à 0,2 % de la masse salariale telle que définie précédemment à l'article 4.2.1.

La Caisse régionale met à disposition du CSE, de manière permanente 1,5 ETP, dont 0,5 ETP dédiés au fonctionnement du CSE et 1 ETP aux activités sociales et culturelles.

Les parties conviennent qu'une variation du total des 1,5 ETP mis à la disposition du CSE ne pourrait s'effectuer que par un ajustement des 0,5 ETP affectés au fonctionnement de l'instance et après accord par la Caisse Régionale.

La charge de rémunération réelle associée à ces ETP mis à disposition est déduite de la subvention de fonctionnement due par l'employeur selon la formule suivante :

$$\text{Dotation légale} - \frac{\text{ETP affectés au fonctionnement du CSE} \times \text{Coût chargé des 1,5 ETP}}{\text{ETP mis à disposition du CSE}}$$

Les modalités de versement de la dotation seront les suivantes :

- Avant la fin du mois de janvier de l'année N, versement à hauteur de 80 % de la dotation calculée en tenant compte de la masse salariale estimée de l'année N et de la rémunération versée aux ETP mis à disposition l'année N-1.
- Avant la fin du mois de janvier de l'année N+1, versement du solde de la dotation : La régularisation interviendra en tenant compte de la masse salariale réelle et des rémunérations réellement versées l'année N.

En cas de changement dans la mise à disposition des ETP (changement de rémunération ou changement en nombre d'ETP), un nouveau calcul et une régularisation interviendront dans les deux mois qui suivent le changement.

Il est entendu qu'au titre de l'année 2019, le solde de la dotation sera versé selon les modalités en vigueur au 1er janvier 2019.

4.2.3 Contribution aux activités sociales et culturelles

La mise en œuvre des Ordonnances Macron rend caduc l'accord signé le 24 septembre 2015 relatif au versement d'une dotation supplémentaire unique aux œuvres sociales du Comité d'Entreprise.

Les parties conviennent de substituer les dispositions ci-après aux modalités prévues par l'accord du 24 septembre 2015 dès la proclamation des résultats des prochaines élections professionnelles permettant la mise en place du CSE.

Chaque année la Caisse régionale versera au CSE sa contribution au budget des œuvres sociales et culturelles.
Les parties conviennent que cette dotation sera égale à 1,52 % de la masse salariale telle que définie précédemment à l'article 4.2.1.

Par ailleurs, le présent accord reconduit le versement d'une dotation complémentaire spécifique de 40 000 € par an, destinée à financer des prestations liées à la petite enfance.

Il est entendu qu'au titre de l'année 2019, le solde de la dotation sera versé selon les modalités en vigueur au 1er janvier 2019.

4.2.4 Approbation des comptes annuels du CSE

Dans le respect de la réglementation, les comptes annuels du CSE sont arrêtés, selon des modalités prévues par son règlement intérieur, par des membres élus du comité social et économique désignés par lui et au sein de ses membres élus.
Ils sont approuvés par les membres élus du comité réunis en séance plénière. La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés porte sur ce seul sujet. Elle fait l'objet d'un procès-verbal spécifique et se tiendra dans un délai maximal de six mois à compter de la clôture de l'exercice.

4.3 Formation des membres

4.3.1 Formation économique des membres du CSE

Les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique.
Les parties conviennent que cette formation est mise en œuvre dans les meilleurs délais à l'issue de la proclamation des résultats des élections professionnelles, en tenant compte des disponibilités de l'organisme de formation, et des contraintes de fonctionnement de l'entreprise ou de ses services / agences.
La durée maximale du stage de formation économique est de 5 jours. Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale prévu aux articles L.2145-5 et suivants du Code du travail, et financée par le CSE, sur son budget de fonctionnement (article L 2315-63).

4.3.2 Formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail des membres ~~titulaires~~ du CSE

Les membres de la délégation du personnel du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.
La formation en santé, sécurité et conditions de travail est dispensée dès la première désignation des membres de la délégation du personnel du CSE.
Elle est dispensée selon un programme théorique et pratique préétabli par l'organisme de formation qui tiendra compte :

- des caractéristiques de la branche,
- des caractères spécifiques la Caisse régionale,
- du rôle du représentant au CSE.

Le renouvellement de la formation des membres de la délégation du personnel du CSE fait l'objet de stages distincts de celui organisé dans le cadre de la formation initiale, en vue d'une actualisation des connaissances et d'un perfectionnement.
En priorité, ce congé de formation est imputé sur le contingent du congé de formation économique sociale et syndicale, comme le prévoit l'article R.2315-17 du Code du travail, et financé par l'employeur.

Le membre de la délégation du personnel du CSE qui souhaite bénéficier de son droit à un congé de formation en fait la demande à la Direction des Ressources Humaines.
Cette demande précise :

- la date à laquelle le salarié souhaite prendre son congé,
- la durée du congé,
- le prix du stage,
- le nom de l'organisme chargé d'assurer le stage.

La demande de congé est présentée au moins 30 jours avant le début du stage. La Caisse régionale adresse sa réponse par écrit dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande, et veille à organiser l'inscription à la formation dans les meilleurs délais, en tenant toutefois compte des nécessités de fonctionnement de l'entreprise et de ses services / agences, qui pourront justifier d'un report dans les conditions légales en vigueur.

4.4 Autres moyens du CSE

4.4.1 Moyens de communication

a. Afin de garantir une meilleure lisibilité de certaines informations relatives au CSE et au dialogue social, et de permettre aux collaborateurs d'y accéder plus simplement, les parties conviennent de la mise en place d'un espace dédié sur l'Intranet de la Caisse Régionale. La structuration et les informations contenues feront l'objet d'un cahier des charges élaboré conjointement entre les parties.

b. Dans le cadre de leur mandat, l'utilisation de la messagerie électronique de la Caisse Régionale par les élus du CSE est autorisée pour les échanges avec la Direction, avec les délégués syndicaux, et les élus du CSE eux-mêmes entre eux.
L'utilisation de la messagerie interne par les salariés est précisée à l'article 5 de la Charte du Bon Usage des Ressources du Système d'Information.

c. Les élus du CSE bénéficieront d'une ligne Internet illimitée mise hors-réseau

4.4.2 Frais de déplacement et temps de déplacement

Les frais de déplacement des membres du CSE pour participer aux réunions organisées à l'initiative de l'employeur, seront pris en charge par la Caisse Régionale, selon la procédure interne applicable pour les déplacements professionnels des salariés.
Le temps de trajet pris en dehors de l'horaire normal de travail et effectué afin de se rendre à une réunion organisée à l'initiative de la Direction, est rémunéré comme du temps de travail effectif pour la part excédant le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail.

4.4.3 Formation des salariés mis à disposition du CSE

Les salariés mis à disposition du CSE pourront bénéficier d'une formation individuelle relative aux fonctionnalités de l'Intranet de la Caisse Régionale.

4.4.4 Communication et la sensibilisation des équipes et des managers

La Caisse Régionale s'engage à communiquer sur les rôles et attributions des représentants du personnel à l'ensemble des collaborateurs.
A l'issue des élections professionnelles, des réunions d'information seront organisées avec les nouveaux titulaires de mandat, leurs managers et au sein de l'équipe du titulaire du mandat.

4.4.5 Prise en compte du temps consacré au mandat du CSE dans les objectifs

Le taux d'atteinte des objectifs individuels des représentants du personnel tiendra compte des absences liées à leurs mandats enregistrées à la Direction des Ressources Humaines. Un état récapitulatif de ces absences sera régulièrement communiqué aux élus du CSE.

Sous réserve de la bonne déclaration des absences liées au mandat d'élu au CSE, chaque Direction prendra en compte en fin d'exercice les absences liées à ce mandat, dans l'arrêté des taux d'atteinte des objectifs collectifs des unités où ils sont affectés et dans l'arrêté des taux d'atteinte de leurs objectifs individuels.

4.4.6 Moyens matériels

a. Locaux :
Un local est mis à disposition du CSE, pouvant être fermé à clef, équipé de deux postes de travail (dont l'utilisation devra respecter la Charte du bon usage des ressources du SI), d'une imprimante multifonctions, de deux téléphones, d'un coffre, de bureaux et d'armoires.
Un autre local est mis à disposition des élus, équipé d'un ordinateur (dont l'utilisation devra respecter la Charte du bon usage des ressources du SI) et d'un téléphone.

b. La caisse régionale fournira un ordinateur portable, à chacun des élus du CSE occupant les fonctions suivantes : Secrétaire, Trésorier, Référent CSSCT, Secrétaire adjoint et Trésorier adjoint. Ces ordinateurs portables restent

propriété de la Caisse régionale et devront être utilisés dans le respect de la Charte du bon usage des ressources du SI.

c. La caisse régionale fournira un téléphone portable, à chacun des élus du CSE occupant les fonctions suivantes : Secrétaire, Trésorier, Référent CSSCT, Secrétaire adjoint et Trésorier adjoint. Ces téléphones portables restent propriété de la Caisse régionale et devront être utilisés dans le respect de la Notice d'usage du smartphone d'entreprise et de la Charte du bon usage des ressources du SI.

d. Le référent CSSCT et le secrétaire du CSE bénéficient de deux licences au fonds documentaire juridique Navis.

CHAPITRE IV : LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES (BDES)

Les parties au présent accord réaffirment l'importante de veiller au caractère exhaustif et transparent des informations communiquées aux représentants du personnel. Le souci de l'information, comme celui de l'écoute réciproque et des échanges suscités, sont le gage d'une compréhension commune des thématiques et enjeux abordés. Ils nourrissent ainsi l'ambition partagée d'un dialogue social riche et constructif, adapté à l'environnement économique et social de l'entreprise, et tourné vers sa performance à la fois sociale et économique.

La Base de données économiques et sociales (BDES) rassemble ainsi l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes et ponctuelles que la Caisse régionale met à disposition du CSE. Ces informations comportent en particulier des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle. Les éléments d'information transmis de manière récurrente et ponctuelle au CSE sont mis à la disposition de leurs membres dans la BDES et cette mise à disposition actualisée vaut communication des rapports et informations au CSE.

Article 1 – Support et modalités d'accès à la BDES

1.1 Accès et gestion de la BDES – Serveur RSO

La BDES, aussi appelée au sein de l'entreprise « Serveur RSO », est tenue à disposition sur la base d'un support informatique, dont les modalités d'accès et d'utilisation font l'objet d'une note d'information à l'attention des salariés habilités à la consulter.
L'accès à la BDES est réservé exclusivement et de manière permanente aux membres du CSE, y compris aux représentants syndicaux au sein du CSE, et aux délégués syndicaux.
La Direction des Ressources humaines est désignée administrateur de la BDES et a charge d'y déposer les informations. Elle informera les représentants du personnel habilités par mail lors des mises à jour.

1.2. Secret professionnel et confidentialité

Compte tenu de la sensibilité des données présentées aux représentants du personnel au cours de leur mandat, les parties réaffirment le principe de non-divulgation des informations qui prédomine dans la conduite des relations sociales dans l'entreprise. En ce sens, il est convenu que les représentants du personnel habilités à l'accès au Serveur RSO sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par la Direction.

Article 2 – Contenu et Architecture de la BDES – SERVEUR RSO

Pour donner pleinement son utilité à la BDES, son architecture est organisée par année et par référence aux consultations et informations du champ d'attribution du CSE. Par ailleurs, une logique de réunion est également mise en avant pour simplifier les recherches documentaires. Les thèmes obligatoires fixés par la législation sont intégrés au sein de cette architecture.

A cet effet, le SERVEUR RSO est structuré de la manière suivante :

- ANNEE N
  - Consultation Orientations stratégiques de l'entreprise
  - Consultation Politique sociale - conditions de travail – emploi
  - Consultation Situation économique et financière
  - Consultations ponctuelles

Chaque projet faisant l'objet d'une consultation ponctuelle du CSE, dans les conditions prévues au présent accord (cf. article ….) fera l'objet d'un dossier d'information complet, déposé au sein de cette rubrique du Serveur RSO.
Les parties conviennent, que les dossiers d'information, ainsi déposés, resteront accessibles au sein de la BDES pour une durée de 4 ans après que la consultation du CSE soit régulièrement intervenue.

  - Informations diverses CE
  - Réunions CSE
    - Ordres du jour des CSE
    - PV des réunions du CSE

  - Réunions des commissions
  - Réclamations individuelles et collectives
  - Négociations

Il sera intégré à la BDES les documents et informations relatives à la conduite des négociations prévues avec les délégués syndicaux.

Les parties conviennent que de manière à permettre aux représentants du personnel d'exercer utilement leurs compétences, les documents déposés sur le Serveur RSO doivent favoriser une information à la fois exhaustive et globale, mais également dynamique, en perspective sur plusieurs années.
Ainsi les documents contenus y seront déposés pour une durée de 4 ans.
Il est prévu expressément que l'antériorité des documents sur les 4 années précédents ne s'impose qu'à compter de la 4ème année de mise en place de la BDES telle que définie dans le présent accord. Les informations actuellement disponibles seront maintenues afin de permettre la continuité de l'information et dans la limite d'informations sur 4 années consécutives.

Afin de préserver l'historique des instances présentes en 2019, il est convenu d'intégrer au SERVEUR RSO les documents suivants, classées dans les répertoires par année :

- Compte rendus DP
- PV des CE
- PV des CHSCT (PO et Ariège)

Un historique des documents sera conservé dans la BDES sur 4 années glissantes.

CHAPITRE V : DUREE – FORMALITES

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans, permettant de couvrir la durée du mandat du CSE. En conséquence, le présent accord s'applique à compter du 1er octobre 2019 et viendra à échéance le 31 décembre 2023, date à laquelle il cessera de produire ses effets.

Dès sa conclusion, le présent accord sera déposé par la Caisse Régionale auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), ainsi qu'au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Perpignan.

Fait à Perpignan, le 16 septembre 2019

Pour la Direction — Monsieur Paul CARITE

Pour le SNECA/CGC — Monsieur Joël GIMBERNAT

Pour la CFDT — Madame Valérie GASC

Monsieur Franck TESOLIN

Pour FO — Madame Régine POMIERS

Monsieur Bernard MARTIN

ANNEXE : LISTE DES ACCORDS

Intitulé Accord	Catégorie	Date accord	Date échéance	Année renégociation
Accord relatif à la Rémunération Extra-Conventionnelle (24/11/06) et avenants (08/07/08, 14/12/2016)	Rémunération		indéterminée	Annuelle
Avenant n°12 à l'accord du 24/11/2006 relatif à la rémunération extra conventionnelle à la Caisse Régionale du Crédit Agricole Sud Méditerranée (18/04/2019)	Rémunération	18/04/2019	indéterminée	Annuelle
Accord sur l'enveloppe locale 2019 consacrée à la valorisation de la rémunération conventionnelle (18/04/2019)	Rémunération	18/04/2019	2019	Annuelle
Accord relatif au Compte Epargne Temps (16 mai 2019)	Temps de travail	16/05/2019	31/12/2021	T3-T4 2021
Accord relatif à l'organisation et au suivi du temps de travail dans les réseaux commerciaux (02/04/2019)	Temps de travail	02/04/2019	31/03/2021	T4 2020-T1 2021
Accord relatif à l'amélioration des conditions de travail à la CR Sud Méditerranée (08/02/2019)	Egalité Prof et QVT	08/02/2019	28/02/2021	T4 2020
Accord d'entreprise sur la formation professionnelle au sein de la CR Sud Méditerranée relatif à la mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) (06/06/2018)	Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels	06/06/2018	CADUC	2019-2020
Accord à la CR Sud Méditerranée relatif au don de jours par la mise en place d'un fonds CET solidaire (23/05/2018)	Egalité Prof et QVT	23/05/2018	31/05/2021	T1 2021
Accord à la CR Sud Méditerranée : Les Tickets Restaurant (15/02/2018) et avenant (21/02/2019)	Rémunération	15/02/2018 21/02/2019	29/02/2020	
Accord d'entreprise relatif au travail avec les nouvelles technologies et au droit à la déconnexion (21/12/2017)	Egalité Prof et QVT	21/12/2017	31/12/2020	T3 2020
Accord portant sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes de la CR Sud Méditerranée (21/12/2017)	Egalité Prof et QVT	21/12/2017	31/12/2020	T3 2020
Accord relatif à l'intéressement pour les exercices 2017, 2018 et 2019 (21/06/2017)	Partage de la valeur ajoutée	21/06/2017	31/12/2019	T1 2020
Accord sur les conditions d'indemnisation des astreintes et des interventions professionnelles hors des jours habituels de travail (29/03/17)	Temps de travail	29/03/2017	31/03/2020	T1 2020
Accord relatif aux salaires 2016 (14/12/16)	Rémunération	14/12/2016	13/12/2020	Annuelle
Accord relatif au versement d'une dotation supplémentaire unique aux œuvres sociales du Comité d'Entreprise (24/09/15)	Hors catégorie	24/09/2015	CADUC	
Accord instituant un régime obligatoire de complémentaire santé (24/09/15) et avenant (01/12/2016)	Egalité Prof et QVT	24/09/2015 01/12/2016	CADUC	2019
Accord sur les conditions bancaires offertes aux salariés de la Caisse Régionale (28/04/2014) et avenant (30/03/2015)	Partage de la valeur ajoutée	28/04/2014 30/03/2015	indéterminée	
Accord relatif au champ de mise en œuvre de la PEEC Agricole (31/05/10)	Partage de la valeur ajoutée	31/05/2010	indéterminée	
Accord sur les modalités d'application de l'article 14 de la CCN à la Caisse RégionaleSud-Méditerranée (10/07/09)	Hors catégorie	10/07/2009	A REVOIR	
Accord précisant les modalités d'exercice du droit syndical au sein de la Caisse Régionale Sud-Méditerranée (18/12/08)	Hors catégorie	18/12/2008	CADUC	
Accord de participation (28/06/02) et avenants (13/12/02 et 29/07/09)	Partage de la valeur ajoutée	2002	indéterminée	
Accord sur les titres repas (29/05/00)	Rémunération	29/05/2000	indéterminée	Annuelle
Accord sur les cotisations volontaires pour les personnes en congé parental (21/02/97)	Egalité Prof et QVT	21/02/1997	indéterminée	
Accord sur les fermetures annuelles (01/06/95)	Temps de travail	01/06/1995	indéterminée	
Accord sur la paie du mois de décembre (27/11/91)	Rémunération	27/11/1991	indéterminée	
Accord sur les frais occasionnés par un accident du travail et non remboursés (27/11/91)	Hors catégorie	27/11/1991	CADUC	
Accord sur les congés exceptionnels en cas de maladie ou d'accident du conjoint ou d'un enfant (27/11/91)	Egalité Prof et QVT	27/11/1991	indéterminée	
Accord sur l'assurance décès invalidité pour le personnel (04/12/90)	Egalité Prof et QVT	04/12/1990	indéterminée	
Accord de fusion (23/09/90)		23/09/1990	indéterminée	