

# ACCORD SUR LA MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE ET L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

## SOMMAIRE

PREAMBULE .....	4
TITRE 1 – LE COMITE SOCIAL ECONOMIQUE (CSE).....	5
SOUS TITRE 1 – COMITE SOCIAL ECONOMIQUE .....	5
ARTICLE 1 - PERIMETRE DE MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE .....	5
ARTICLE 2 - COMPOSITION DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE.....	5
2.1 Présidence de l'employeur ou de son représentant.....	5
2.2 Délégation élue du personnel au Comité social économique .....	5
2.3. Représentants syndicaux au Comité social économique.....	5
ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE.....	6
3.1. Bureau .....	6
3.2. Règlement intérieur du Comité social économique .....	6
3.3 Réunions du comité social économique.....	6
3.4 Convocation et ordre du jour .....	7
3.5 Informations et consultations récurrentes du Comité social économique.....	7
3.6 Visio conférence .....	8
ARTICLE 4 - MOYENS DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE.....	8
4.1 Crédit d'heures des membres titulaires du comité social économique.....	8
4.2 Crédit d'heures des membres du bureau du comité social économique.....	8
4.3 Crédit d'heures des représentants syndicaux au comité social économique .....	9
4.4 Subvention du comité social économique .....	9
4.4.1 Transfert des droits et obligations du Comité d'Entreprise vers le Comité social économique.....	9
4.4.2 Subvention de fonctionnement :.....	9
4.4.3. Subvention des activités sociales et culturelles.....	10
4.4.4. Gestion des activités sociales et culturelles du comité social économique.....	10
4.4.5. Matériel informatique .....	11
4.5 Déplacement .....	11
4.6 Formation .....	11
ARTICLE 5 – Réclamations individuelles et collectives .....	12
5.1 Représentants des réclamations individuelles et collectives .....	12

5.2 Traitement des réclamations individuelles et collectives .....	12
5.3 Moyens .....	13
<b>ARTICLE 6 – COMMISSION SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CSSCT).....</b>	<b>13</b>
6.1. Composition et désignation des membres de la CSSCT.....	13
6.2. Missions déléguées par le Comité social économique et modalités d'exercice .....	14
6.3. Heures de délégation de la CSSCT .....	16
6.4. Fonctionnement de la CSSCT .....	16
6.4.1. Périodicité des réunions .....	16
6.4.2. Convocation et ordre du jour .....	17
6.4.3. Compte-rendu .....	17
6.4.4. Visio conférence .....	17
6.4.5. Déplacements des membres de la CSSCT.....	17
<b>ARTICLE 7 – LES AUTRES COMMISSIONS .....</b>	<b>18</b>
7.1. Commission économique.....	18
7.2. Commission formation .....	19
7.3. Commission égalité professionnelle.....	20
7.4. Commission d'information et d'aide au logement .....	20
7.5. Moyens communs pour ces quatre commissions du comité social économique.....	21
7.6. Commission réclamations individuelles et collectives .....	22
<b>TITRE 2 – DROIT SYNDICAL .....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 8 - ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES .....</b>	<b>24</b>
8.1. Organisation .....	24
8.2. Crédit d'heures.....	24
8.3. Subvention .....	24
8.4. Matériel.....	24
8.5. Panneaux d'affichage.....	24
8.6. Déplacements.....	24
<b>ARTICLE 9 - ORGANISATIONS SYNDICALES NON REPRESENTATIVES .....</b>	<b>25</b>
9.1. Organisation .....	25
9.2. Crédit d'heures.....	25
9.3. Subvention .....	25
9.4. Panneaux d'affichage.....	25
9.5. Déplacements.....	25
<b>TITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES.....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 10 – MODALITES DE DECOMPTE DES HEURES DE DELEGATIONS.....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 11 – MODALITES DE SUIVI DES CREDITS D'HEURES .....</b>	<b>26</b>

ARTICLE 12 – DEPLACEMENTS .....	26
ARTICLE 13 – LIBERTE DE CIRCULATION .....	27
ARTICLE 14 – LOCAUX .....	27
<b>TITRE 4 - MOYENS ELECTRONIQUES .....</b>	<b>28</b>
ARTICLE 15 - PRINCIPES DE BASE .....	28
ARTICLE 16 - BOITE AUX LETTRES ELECTRONIQUE (BAL) DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE .....	28
ARTICLE 17 - CANAL DE COMMUNICATION DEDIE AUX RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES.....	28
ARTICLE 18 - HEBERGEMENT ET MISE A JOUR DES RUBRIQUES.....	28
ARTICLE 19 - CONDITIONS DE PUBLICATION .....	29
ARTICLE 20- RESPONSABILITE DU CONTENU DES RUBRIQUES.....	30
20.1. Contenu des rubriques des organisations syndicales .....	30
20.2 Contenu de la rubrique du Comité social économique .....	31
20.3 Contenu de la rubrique de la CSSCT .....	31
ARTICLE 21 - POSITIONNEMENT DES RUBRIQUES DANS LE PORTAIL INTRANET .....	32
ARTICLE 22 - ACCES AU PORTAIL INTRANET ET A INTERNET .....	32
ARTICLE 23 - UTILISATION DU RSE PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES .....	32
ARTICLE 24 - UTILISATION DU RSE PAR LE COMITE SOCIAL ECONOMIQUE .....	33
<b>TITRE 5 – MESURES D’ACCOMPAGNEMENT POUR LA REPRISE D’ACTIVITE PROFESSIONNELLE SUITE A LA MISE EN PLACE DU CSE .....</b>	<b>34</b>
ARTICLE 25 – ANCIENS MANDATS PERMANENTS .....	34
ARTICLE 26 – ANCIENS MANDATS SEMI-PERMANENTS.....	34
<b>TITRE 6 - DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>36</b>
ARTICLE 27 – SUBSTITUTION DES ACCORDS COLLECTIFS ET AVENANTS.....	36
ARTICLE 28 - DUREE DE L’ACCORD .....	36
ARTICLE 29 – SUIVI DE L’ACCORD .....	36
ARTICLE 30 – REVISION .....	36
ARTICLE 31 – DENONCIATION.....	36
ARTICLE 32 - DEPOT ET PUBLICITE DE L’ACCORD .....	37
<b>Annexe : Charte d’utilisation du RSE par les organisations syndicales de BPCE-IT et par le comité social économique de BPCE-IT .....</b>	<b>38</b>

Entre l'entreprise **BPCE Infogérance et Technologies (BPCE-IT)**, Groupement d'Intérêt Economique dont le siège social est situé au 110 avenue de France ; 75013 Paris, représentée par Alain MONTEILS, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines

**Et**

Les **organisations syndicales représentatives** dans l'entreprise, représentées respectivement par leur délégué syndical :

- MR Gilles GORECKI, délégué syndical [CFDT] ;
- MR Emmanuel PENET, délégué syndical [UNSA] ;
- M \_\_\_\_\_, délégué syndical [SUD-Solidaires].

## **PREAMBULE**

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la « nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales » crée une nouvelle instance représentative du personnel : le Comité social économique (CSE). Les délégués du personnel, le Comité d'entreprise et le Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail doivent être remplacés par le Comité social économique au plus tard le 31 décembre 2019. La fusion des trois instances représentatives du personnel et leur regroupement au sein du nouveau Comité social économique est obligatoire à l'échéance des mandats en cours et au plus tard le 31/12/2019.

Pour permettre à l'entreprise et aux partenaires sociaux de préparer la mise en place du Comité social économique, et afin de faire coïncider le terme des mandats des différentes instances représentatives du personnel existantes au sein de BPCE-IT avec la date de mise en place de cette nouvelle institution, par accord collectif d'entreprise signé le 15 juin 2018, il a été convenu que les différents mandats de représentants du personnel de l'entreprise se terminent au plus tard le 30 juin 2019.

Le présent accord a pour finalité, dans le cadre de la mise en place du CSE, d'organiser les instances représentatives du personnel de BPCE-IT et de définir les moyens qui y sont accordés. Il a également pour ambition de moderniser les instances représentatives du personnel en prenant en compte les évolutions législatives et réglementaires et les modes de fonctionnement actuels de l'entreprise. Pour renforcer le dialogue social constant qui a accompagné le développement et l'évolution de BPCE-IT depuis sa création et afin d'en assurer la continuité, une nouvelle architecture des instances représentatives du personnel est définie par la Direction et les partenaires sociaux.

Les dispositions du présent texte se substituent intégralement aux dispositions des accords suivants :

- Accord sur l'organisation des CHSCT au sein de BPCE-IT signé le 20.06.2016 et son avenant n°1 signé le 19 septembre 2016 ;
- Accord sur l'organisation des institutions représentatives du personnel et sur le droit syndical au sein de BPCE-IT signé le 16 décembre 2016 et son annexe.

Les dispositions précitées cessent tout effet à la date de la proclamation des résultats des élections professionnelles.

Dans le présent accord, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit :

## **TITRE 1 – LE COMITE SOCIAL ECONOMIQUE (CSE)**

### **SOUS TITRE 1 – COMITE SOCIAL ECONOMIQUE**

#### **ARTICLE 1 - PERIMETRE DE MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE**

Les Parties constatent que l'organisation de l'entreprise, bien que répartie sur plusieurs sites d'exploitation, ne permet pas de reconnaître l'existence d'établissements distincts. En effet, BPCE-IT est constitué d'un établissement unique situé au siège social et compétent en matière de gestion du personnel. Par conséquent, le Comité social économique est mis en place au niveau de l'entreprise pour l'ensemble des implantations de celles-ci. Il exerce donc ses prérogatives, missions et attributions à l'égard de l'ensemble des salariés de l'entreprise.

#### **ARTICLE 2 - COMPOSITION DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE**

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

La présidence du Comité social économique est assurée par l'employeur ou son représentant, assisté éventuellement de trois collaborateurs qui ont voix consultative.

En outre, l'employeur ou son représentant peut, selon les sujets inscrits à l'ordre du jour, convier un ou plusieurs salariés de l'entreprise afin d'éclairer le Comité social économique sur lesdits sujets.

##### **2.2 Délégation élue du personnel au Comité social économique**

Le Comité social économique comprend une délégation élue comportant un nombre de membres déterminé par les dispositions du Code du travail en vigueur, selon l'effectif de l'entreprise.

##### **2.3. Représentants syndicaux au Comité social économique**

Conformément aux dispositions légales, chaque organisation syndicale représentative peut désigner un représentant syndical au Comité social économique remplissant les conditions d'éligibilité exigées par les dispositions légales en vigueur.

Il assiste aux réunions du Comité social économique avec voix consultative.

## ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE

### 3.1. Bureau

Les membres de la délégation du personnel au sein du Comité social économique procèdent, lors de la première réunion suivant sa mise en place ou son renouvellement, à la désignation parmi ses titulaires et à la majorité de ses membres élus, d'un :

- Secrétaire et d'un secrétaire adjoint ;
- Trésorier et d'un trésorier adjoint.

Le Secrétaire, le Trésorier, et leurs adjoints respectifs, forment le Bureau du comité social économique.

### 3.2. Règlement intérieur du Comité social économique

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le Comité social économique détermine, dans un règlement intérieur les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de BPCE Infogérance et Technologies, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par la loi.

A ce titre, il est rappelé que, sauf accord de l'employeur, ce règlement intérieur ne peut comporter des clauses contraires à l'ordre public ou aux règles de fonctionnement légales du Comité social économique. Il ne doit pas non plus imposer à l'employeur, président de ce comité, des obligations supérieures à celles prévues par les dispositions légales.

### 3.3 Réunions du comité social économique

Le Comité social économique se réunit une fois par mois à l'exception du mois d'août. Le nombre des réunions ordinaires est ainsi fixé à onze réunions par an.

Au moins quatre de ces réunions portent en tout ou partie sur les attributions du Comité social économique en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Les parties conviennent d'une journée de réunion préparatoire la veille de chaque réunion du Comité social économique. Peuvent participer à cette réunion préparatoire, les membres titulaires, les membres suppléants remplaçant un titulaire absent et les représentants syndicaux au Comité social économique lorsqu'ils participent à la réunion plénière du Comité.

Le temps passé en réunion du Comité social économique organisée par la Direction ainsi que la journée préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif, rémunéré comme tel et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation des membres du comité social économique.

Lorsqu'une nuit d'hébergement est nécessaire entre la réunion préparatoire et la réunion du Comité social économique, celle-ci est prise en charge selon les modalités de remboursement prévues pour l'ensemble des salariés BPCE Infogérance et Technologies en vigueur dans l'entreprise, sur justificatifs.

Le Comité social économique peut aussi être réuni de façon exceptionnelle selon les conditions légales en vigueur.

Seuls les membres titulaires et les représentants syndicaux assistent aux réunions du comité social économique. Les suppléants n'assistent aux réunions du Comité social économique qu'en l'absence d'un titulaire.

A titre dérogatoire, un élu suppléant du Comité social économique peut assister, en qualité de membre d'une commission du Comité social économique, à la réunion plénière du Comité social économique au cours de laquelle est à l'ordre du jour un dossier sur la base duquel est organisée une information/consultation du comité.

Le secrétaire du Comité social économique en informe le président du Comité social économique préalablement à la réunion du Comité. Dans ce cas, ce membre pourra également assister à la réunion préparatoire du Comité social économique.

### **3.4 Convocation et ordre du jour**

L'ordre du jour est établi en concertation entre le Président et le Secrétaire hormis pour la première réunion qui suit la désignation d'une nouvelle composition du Comité social économique, ainsi que, le cas échéant, les hypothèses de consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail, lesquelles peuvent être inscrites de plein droit. Lors de cette concertation, le Secrétaire peut être accompagné du Secrétaire adjoint du comité social économique.

L'ordre du jour et la convocation sont communiqués au moins trois jours ouvrés avant la réunion aux membres du comité social économique.

Il est rappelé que cette communication vaut convocation des suppléants aux réunions du Comité social économique uniquement en cas de remplacement d'un titulaire absent.

### **3.5 Informations et consultations récurrentes du Comité social économique**

Les parties conviennent que le Comité social économique est consulté tous les trois ans sur les orientations stratégiques de l'entreprise pour être en cohérence avec la définition des plans stratégiques du Groupe BPCE. Dans le cadre de cette consultation, le Comité social économique pourra recourir à une éventuelle expertise tous les trois ans.

Une information sur les orientations stratégiques de l'entreprise est effectuée tous les ans en Comité social économique.

En cas d'éventuelle redéfinition des orientations stratégiques de l'entreprise au cours de cette période, le Comité social économique sera de nouveau consulté. Dans ce cas, le Comité pourra recourir à une éventuelle expertise.

Les avis du Comité social économique sur les consultations récurrentes (orientations stratégiques de l'entreprise, politique économique et sociale de l'entreprise et situation économique et financière de l'entreprise) seront rendus ou considérés comme ayant été rendus dans les délais fixés selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### **3.6 Visio conférence**

A titre exceptionnel et/ou en cas de force majeure, les réunions de Comité social économique pourront, à l'initiative de l'entreprise, avoir lieu par le biais de la visio-conférence, ou de manière mixte en présentiel et en visio conférence.

## **ARTICLE 4 - MOYENS DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE**

### **4.1 Crédit d'heures des membres titulaires du comité social économique**

Les membres titulaires de la délégation du personnel au Comité social économique bénéficient d'un crédit d'heures de délégation déterminé conformément aux dispositions du code du travail.

Il est rappelé que les membres titulaires ont la faculté de répartir entre eux et entre les membres suppléants, les heures de délégation dont ils disposent. Cette répartition des heures entre les membres élus de la délégation du personnel du Comité social et économique ne peut conduire l'un d'eux à disposer, dans le mois, plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

Il est convenu que cette mutualisation ne s'applique pas aux crédits d'heures supplémentaires alloués aux membres du bureau du comité social économique.

Les membres titulaires de la délégation du personnel du Comité social et économique concernés informent par mail adressé à la Direction, avec en copie le membre de la délégation du personnel bénéficiaire du crédit d'heures, le nombre d'heures qu'il entend attribuer à ce dernier, au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation.

En outre, les membres titulaires ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit d'heures de délégation mensuel dans la limite de douze mois sur l'année civile. Cette utilisation cumulative ne peut conduire un membre titulaire à disposer, dans le mois, plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

Le membre titulaire de la délégation du personnel du Comité social économique concerné, informe par mail adressé à la Direction, au plus tard huit jours avant la date prévue pour l'utilisation du crédit d'heures reporté, le nombre d'heures qu'il entend reporter.

### **4.2 Crédit d'heures des membres du bureau du comité social économique**

Chaque membre du bureau dispose d'un crédit d'heures supplémentaires de vingt heures par mois.

Ces heures de délégation sont destinées exclusivement à accomplir les missions dévolues au fonctions de membre du bureau.

Elles peuvent être mutualisées uniquement entre les membres du bureau du Comité social économique. Cette utilisation cumulative ne peut conduire un membre titulaire à disposer, dans le mois, plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

#### **4.3 Crédit d'heures des représentants syndicaux au comité social économique**

Chaque représentant syndical au Comité social économique bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de vingt heures par mois.

En outre, les représentants syndicaux au comité social et économique ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit d'heures mensuel de délégation dans la limite de douze mois sur l'année civile. Cette utilisation cumulative ne peut cependant conduire un représentant syndical à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont il bénéficie.

Le représentant syndical concerné informe par mail adressé à la Direction, au plus tard huit jours avant la date prévue pour l'utilisation du crédit d'heures reporté, le nombre d'heures qu'il entend reporter.

#### **4.4 Subvention du comité social économique**

##### **4.4.1 Transfert des droits et obligations du Comité d'Entreprise vers le Comité social économique**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'ensemble des biens, droits et obligations, créances et dettes des instances représentatives du personnel est transféré de plein droit et en pleine propriété au Comité social économique mis en place. Ce transfert s'effectue à titre gratuit lors de la mise en place du Comité social économique.

Lors de sa dernière réunion, le Comité d'entreprise décide, par une délibération, de l'affectation des biens de toute nature dont il dispose à destination du futur Comité social économique et, le cas échéant, les conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes y afférentes.

Lors de sa première réunion, le Comité social économique décidera, à la majorité de ses membres, d'accepter ces affectations ou d'en décider des différentes.

##### **4.4.2 Subvention de fonctionnement :**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, une subvention de fonctionnement est attribuée au Comité social économique. Conformément aux dispositions légales en vigueur, en fonction de l'effectif de l'entreprise, elle est égale à un 0,20% ou à 0,22% de la masse salariale brute au sens de l'article L. 2312-83 du code du travail.

Pour l'année 2019, un acompte sur subvention (de 90%) a été versé au 1<sup>er</sup> février au Comité d'entreprise qui aura la charge de transférer la subvention au Comité Social Economique lors de sa mise en place. Le solde sera versé après la clôture des comptes annuels directement au Comité social économique, conformément aux dispositions légales en vigueur.

A compter de 2020, un acompte sur subvention (de 90%) sera versé au 1<sup>er</sup> février de chaque année et le solde sera versé après la clôture des comptes annuels.

#### **4.4.3. Subvention des activités sociales et culturelles**

Une subvention pour les activités sociales et culturelles, correspondant à 1,6% de la masse salariale brute au sens de l'article L. 2312-83 du code du travail, est attribuée au Comité social économique, portée à 1,725% en cas d'adhésion du Comité social économique au Comité Inter-entreprises (CIE) du Groupe BPCE.

Pour l'année 2019, un acompte sur subvention (de 90%) a été versé au 1<sup>er</sup> février au Comité d'entreprise qui aura la charge de transférer la subvention au Comité Social Economique lors de sa mise en place. Le solde sera versé après la clôture des comptes annuels directement au Comité social économique, conformément aux dispositions légales en vigueur.

A compter de 2020, un acompte sur subvention (de 90%) sera versé au 1<sup>er</sup> février de chaque année et le solde sera versé après la clôture des comptes annuels.

#### **4.4.4. Gestion des activités sociales et culturelles du comité social économique**

Dans le cadre de la gestion des activités sociales et culturelles, une enveloppe d'heures de délégation de 733 heures par mois est attribuée. Les modalités d'utilisation et de répartition de ces heures seront déterminées dans le règlement intérieur du Comité social économique. A minima, la moitié de cette enveloppe doit être répartie entre les membres du Comité social économique et les représentants syndicaux au Comité social économique.

Les parties conviennent que ladite enveloppe peut être répartie au semestre dans la limite de 4398 heures par semestre.

La répartition prévisionnelle de ces heures sur l'exercice entre les membres du Comité social économique en charge de ces activités est transmise à la Direction par le secrétaire du Comité social économique avant la fin du mois de janvier.

Après validation du Comité social économique, des heures pourront être attribuées à un salarié volontaire pour réaliser une ou plusieurs activités sociales et culturelles sur son site d'affectation, sous réserve de respecter un délai de prévenance :

- 1) De quinze jours calendaires auprès de la DRH et du responsable hiérarchique du salarié concerné lorsque les heures attribuées sont inférieures ou égales à une journée de travail ;
- 2) D'un mois auprès de la DRH et du responsable hiérarchique du salarié concerné lorsque les heures attribuées sont supérieures à une journée et inférieures à cinq jours consécutifs ;
- 3) De deux mois auprès de la DRH et du responsable hiérarchique du salarié concerné lorsque les heures attribuées sont supérieures ou égales à cinq jours consécutifs.

Chaque salarié volontaire ne peut se voir attribuer plus de vingt jours par an, à savoir 13 heures par mois.

Les salariés bénéficiaires de ces heures doivent déclarer lesdites heures sur le système d'information RH (SIRH) dénommé à ce jour « i-TIME » ou tout autre outil qui lui serait substitué.

#### **4.4.5. Matériel informatique**

A leur demande, les membres titulaires, suppléants du Comité social économique et les représentants syndicaux au Comité social économique sont équipés d'un ordinateur portable (avec connexion à distance) en lieu et place de leur poste fixe de travail.

Les membres du bureau du Comité social économique bénéficient de la mise à disposition d'un téléphone portable avec abonnement.

#### **4.5 Déplacement**

Chaque membre du Bureau du Comité social économique bénéficie de quinze déplacements par an (hors réunions du CSE) pris en charge selon les modalités de remboursement prévues pour l'ensemble des salariés de BPCE-IT en vigueur dans l'entreprise et sur justificatifs.

#### **4.6 Formation**

Les membres titulaires et suppléants du Comité social économique élus pour la première fois bénéficient, conformément aux dispositions du code du travail, d'un stage de formation économique d'une durée de cinq jours maximum. La Direction prend en charge ladite formation uniquement suite à la mise en place du Comité Social Economique et à chaque renouvellement du Comité social économique pour les nouveaux membres.

Conformément à l'article L. 2315-18 du Code du Travail et afin de leur permettre de réaliser leurs missions dans de bonnes conditions, les membres élus du Comité social économique bénéficient d'une formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail dès leur première désignation et ce dans les conditions prévues par le Code du Travail.

Le temps consacré à ces formations est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

Par ailleurs, en complément des dispositions conventionnelles applicables au sein du Groupe BPCE, la Direction s'engage, dans les douze mois suivant la prise de mandat, à compléter la formation jusqu'à cinq jours supplémentaires pris dans le cadre du plan de formation individuel du collaborateur. Ce complément sera fonction des besoins que l'élu aura exprimés ou qui auront été identifiés lors de l'entretien de prise de mandat afin de lui donner toute l'aisance et les connaissances nécessaires à la bonne exécution de son mandat.

Sont intégrés dans ces cinq jours, les éventuels besoins de formation de développement personnel (prise de parole en public, prise de note en réunion, négociation, etc.).

## **ARTICLE 5 – Réclamations individuelles et collectives**

### **5.1 Représentants des réclamations individuelles et collectives**

Les parties conviennent que les réclamations individuelles et collectives relatives à l'application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles au sein de BPCE IT sont portées par les membres élus du Comité social économique.

Sur les sites où ne sont pas présents des membres titulaires ou suppléants du Comité social économique (Castres étant rattaché au site de Toulouse), ce dernier peut désigner, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents, un représentant de proximité sur le site concerné par la carence selon les conditions et modalités suivantes :

- Un membre élu titulaire ou suppléant du Comité social économique d'un autre site pour représenter le site où il y a carence de membres. Dans ce cas, le membre élu du Comité social économique bénéficie d'un déplacement par mois pour se rendre sur ce site.
- A défaut de volontaire, le Comité social économique pourra désigner un représentant de proximité parmi les candidats du site concerné par la carence, présentés par les organisations syndicales aux élections professionnelles, et qui n'ont pas été élus, et sous réserve de son acceptation.

Le représentant de proximité est désigné pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres du comité social économique.

En cas de cessation anticipée, le Comité social économique peut, sauf si cet événement intervient moins de trois mois avant le terme du mandat, procéder à la désignation d'un représentant dans les mêmes conditions que lors de la première désignation et dans le délai de deux mois maximum à compter de la vacance du poste.

Cette désignation s'effectue lors de la première réunion du Comité social économique.

Le président ne participe pas au vote.

### **5.2 Traitement des réclamations individuelles et collectives**

Le traitement des réclamations individuelles et collectives est réalisé via un canal de communication dédié. Ce traitement intervient de manière indépendante des réunions du Comité social et économique.

Les réclamations individuelles et collectives, sont remontées via ce canal par les membres élus du CSE et les représentants de proximité.

La Direction des Ressources Humaines répond via ce même canal dans un délai quinze jours ouvrés.

Préalablement à la réunion du Comité social économique où un point concernant les réclamations individuelles et collectives est prévu, la Commission réclamations individuelles et collectives (décrite à l'article 7.6) est réunie par l'employeur. Elle est chargée d'échanger sur les réclamations individuelles et collectives qui ont été transmises à l'employeur via le canal de communication dédié et pour lesquelles une difficulté pourrait demeurer ou qui pourrait relever de la marche générale de l'entreprise dans le cadre des attributions du Comité social économique.

Les parties conviennent que les réponses apportées à ces réclamations sont mises à disposition dans la Base de Données Economique et Sociale. Cette communication trimestrielle vaut information du Comité social économique.

L'historique des réclamations et des réponses est conservé et est consultable sur l'intranet de l'entreprise.

### **5.3 Moyens**

Afin de permettre aux membres élus du Comité social économique ou aux représentants de proximité traitant les réclamations individuelles et collectives d'exercer leur mission, il est attribué un forfait annuel de délégation représentant 15% du nombre total annuel d'heures de délégation des membres titulaires du Comité social économique tel que déterminé par les dispositions légales.

Le forfait est réparti entre ces derniers par une délibération du Comité social économique faite en réunion plénière. A l'issue de cette réunion, la répartition de ce forfait est transmise à la Direction.

## **SOUS TITRE 2 – COMMISSIONS DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE**

### **ARTICLE 6 – COMMISSION SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CSSCT)**

Il est rappelé que la Commission santé, sécurité et conditions de travail est une émanation du Comité social économique sans personnalité morale distincte.

Le Comité social économique dispose d'une Commission santé, sécurité et conditions de travail couvrant l'ensemble de l'entreprise.

#### **6.1. Composition et désignation des membres de la CSSCT**

##### **➤ Président**

La CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant.

Lors des réunions de la CSSCT, le président ou son représentant peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du Comité social économique selon les

sujets inscrits à l'ordre du jour. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel.

➤ Délégation du personnel

La CSSCT est composée d'une délégation du personnel désignée par le Comité social économique parmi ses membres titulaires ou suppléants et par une résolution prise à la majorité des membres présents, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité social économique.

La CSSCT est constituée de douze membres au maximum, un par site. Chacun des membres devra représenter le site géographique auquel il est rattaché (Castres étant rattaché au site de Toulouse).

Sur un site où il n'y aurait pas de représentant, le Comité social économique doit désigner, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents :

- Un membre élu titulaire ou suppléant du Comité social économique pour représenter le site où il y a carence de représentant. Dans ce cas, le membre élu du Comité social économique bénéficie d'un déplacement par mois pour se rendre sur ce site.
- A défaut de volontaire, le Comité social économique pourra désigner un représentant parmi les candidats du site concerné par la carence, présentés par les organisations syndicales aux élections professionnelles, et qui n'ont pas été élus, et sous réserve de son acceptation.

En cas de cessation anticipée, le Comité social économique peut, sauf si cet événement intervient moins de trois mois avant le terme du mandat, procéder à la désignation d'un représentant dans les mêmes conditions que lors de la première désignation et dans le délai de deux mois maximum à compter de la vacance du poste.

Cette désignation s'effectue lors de la première réunion du Comité social économique.

Le président ne participe pas au vote.

Un rapporteur est désigné par le Comité social économique par une résolution prise à la majorité des membres présents de la CSSCT. Interlocuteur privilégié du président de la Commission et du CSE, celui-ci est consulté sur l'ordre du jour des réunions de la Commission, établit un compte-rendu à leur issue et rend compte plus généralement des travaux de la Commission au CSE.

## **6.2. Missions déléguées par le Comité social économique et modalités d'exercice**

De manière générale, la CSSCT a pour mission principale de préparer les délibérations du Comité social économique pour les consultations relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

En outre, la CSSCT se voit confier, par délégation du Comité social économique, toutes les attributions de ce dernier, relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception du recours à un expert prévu aux articles L. 2315-38 et suivants du code du travail et des attributions consultatives.

Les missions de la CSSCT sont déterminées comme suit :

➤ Analyse et la prévention des risques professionnels :

- Procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du Code du travail ;
- Contribuer notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;
- Susciter toute initiative qu'elle estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1 du Code du travail.

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

La Commission santé, sécurité et conditions de travail aura en charge d'examiner les projets de travaux ou d'aménagements impactant les conditions de travail et de rendre compte de ses recommandations au Comité social et économique, lorsque celui-ci est consulté sur un tel projet.

➤ Inspection en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail :

Une fois tous les trimestres, chaque membre de la CSSCT procède à des inspections en matière de santé, sécurité et conditions de travail, sur le site qu'il représente, accompagné d'un membre de la Direction.

La programmation des visites (date, objet, personnes qui en sont chargées, ...) est fixée lors de la réunion précédente de la Commission.

Le temps consacré à ces visites s'impute sur le crédit d'heures attribué au membre de la CSSCT au titre de son mandat.

Chaque visite fait l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par les membres de la Commission et est présenté lors de la réunion suivante de la CSSCT.

Ces visites pourront avoir lieu en présence du président de la Commission ou de son représentant.

Les comptes rendus sont transmis au Secrétaire et au Président du Comité social et économique dans un délai permettant leur prise en compte à l'ordre du jour des réunions plénières portant sur ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

➤ Accidents du travail et maladies professionnelles :

La CSSCT réalise les enquêtes prévues à l'article L. 2312-13 du code du travail en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel décidées par le CSE. A cette fin, la CSSCT est informée des déclarations d'accidents du travail.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation de la Commission santé sécurité et conditions de travail comprenant :

- L'employeur ou un représentant désigné par celui-ci ;
- Un membre de la CSSCT (en priorité celui qui représente le site concerné par l'enquête).

L'enquête fait l'objet d'un compte rendu rédigé par le membre de la CSSCT ayant participé à l'enquête et est transmis au président du Comité social économique et au comité social et économique dans un délai permettant sa prise en compte à l'ordre du jour des réunions plénières portant sur ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail qui suit l'enquête.

Le temps passé à la réalisation de ces enquêtes est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation prévues pour les membres de la CSSCT au titre de leur mandat.

### **6.3. Heures de délégation de la CSSCT**

Les membres de la CSSCT bénéficient chacun d'un crédit d'heures de délégation de vingt trente heures par trimestre pour l'exercice des missions dévolues dans le cadre de cette Commission.

Le rapporteur dispose d'un crédit supplémentaire de cinq heures par trimestre, exclusivement destiné à accomplir la mission qui lui est dévolue. Ce crédit d'heures ne peut être mutualisé avec les autres membres de la CSSCT ou du Comité social économique.

L'année de mise en place ou de renouvellement de la CSSCT, un prorata est effectué. Ce nombre d'heures est arrondi à la demi-heure supérieure.

### **6.4. Fonctionnement de la CSSCT**

#### **6.4.1. Périodicité des réunions**

Les parties conviennent que la CSSCT se réunira au moins quatre fois par an, soit au moins une fois par trimestre, préalablement à la réunion du Comité social économique portant en tout ou partie sur ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Par délégation du Comité social économique, la CSSCT est également réunie :

- à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- ainsi qu' en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

Le temps passé en réunion pour la commission CSSCT organisée par la Direction est considéré comme du temps de travail effectif, rémunéré comme tel et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation des membres de la commission CSSCT.

#### **6.4.2. Convocation et ordre du jour**

Les convocations et les ordres du jour de la CSSCT sont établis par le président ou l'un de ses représentants.

Le rapporteur de la CSSCT soumet au président de cette Commission les sujets que la délégation du personnel de la CSSCT souhaite aborder au cours de la réunion périodique au plus tard dans un délai de 15 jours ouvrés avant la date de cette réunion.

L'ordre du jour est transmis aux membres de la CSSCT, au moins trois jours avant la date de prévue de la réunion plénière.

#### **6.4.3. Compte-rendu**

Le rapporteur de la CSSCT rédige de manière synthétique un compte-rendu de chaque réunion de la CSSCT organisée en présence de la Direction.

Un projet de compte-rendu est préalablement communiqué au président ou à son représentant ainsi qu'aux autres membres de la Commission afin qu'ils puissent formuler leurs observations.

Le compte-rendu définitif est transmis par le rapporteur au président et au secrétaire du Comité social économique préalablement à la réunion du Comité qui suit la réunion de la CSSCT.

#### **6.4.4. Visio conférence**

A titre exceptionnel et/ou en cas de force majeure, les réunions de la CSSCT pourront, à l'initiative de l'entreprise, avoir lieu par le biais de la visio-conférence, ou de manière mixte en présentiel et en visio conférence.

#### **6.4.5. Déplacements des membres de la CSSCT**

Les parties conviennent que les temps de déplacement d'un membre de la CSSCT pour se rendre sur l'un des sites BPCE Infogérance et Technologies qu'il représente, ainsi que pour les enquêtes et inspections ne s'imputent pas sur le crédit d'heures.

Les frais de déplacements pour se rendre aux réunions CSSCT à l'initiative de l'employeur ou imposés par les enquêtes et inspections dont elle a la charge, sont intégralement remboursés sur présentation des justificatifs et en respectant les règles et la procédure habituelle de remboursement des frais professionnels en vigueur dans l'entreprise.

## ARTICLE 7 – LES AUTRES COMMISSIONS

### 7.1. Commission économique

#### ➤ Composition et désignation des membres :

La Commission économique est présidée par l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté de collaborateurs internes experts sur le sujet.

La Commission économique comprend au maximum cinq membres désignés par le Comité social économique parmi ses membres, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres et dont au moins un membre titulaire et deux suppléants du Comité social économique.

La désignation a lieu lors de la première réunion suivant la mise en place ou le renouvellement du Comité social économique.

A chaque nouvelle élection professionnelle, lors de la première séance plénière du Comité social économique, il sera procédé à la désignation de l'ensemble des membres de la commission.

Un rapporteur est désigné par le Comité social économique parmi les membres de cette commission et par une résolution prise à la majorité des membres présents. Interlocuteur privilégié du président de la Commission, celui-ci établit un compte-rendu à l'issue des réunions.

#### ➤ Attributions :

Cette Commission est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le Comité et toute question que ce dernier lui soumet.

#### ➤ Fonctionnement :

La Commission économique se réunit deux fois par an préalablement au recueil d'avis du Comité social économique dans le cadre de la consultation relative à la situation économique et financière de l'entreprise.

Les convocations et ordres du jour sont établis par le président ou son représentant.

Les membres rédigent un compte-rendu synthétique après la réunion de la Commission.

Le compte-rendu est préalablement transmis au président et aux autres membres de la Commission afin qu'ils formulent leurs observations.

Le compte-rendu définitifs est transmis par la Commission au président et au secrétaire du Comité économique et social préalablement à la réunion du Comité social économique qui suit la réunion de la Commission.

## 7.2. Commission formation

### ➤ Composition et désignation des membres :

La Commission formation est composée de :

- Cinq membres maximum, désignés par le Comité social économique, dont au moins un membre titulaire et deux suppléants du Comité social économique.
- De l'employeur ou de son représentant, éventuellement assisté des collaborateurs internes experts sur le sujet.

La Commission est présidée par un de ses membres, titulaire au Comité social économique.

La désignation a lieu lors de la première réunion suivant la mise en place ou le renouvellement du Comité social économique.

A chaque nouvelle élection professionnelle, lors de la première séance plénière du Comité social économique, il sera procédé à la désignation de l'ensemble des membres de la Commission.

### ➤ Attributions :

La Commission formation est chargée :

- ✓ De préparer les délibérations en matière de formation professionnelle dans le cadre des consultations annuelles sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur la politique sociale de l'entreprise ;
- ✓ D'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine ;
- ✓ D'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

### ➤ Fonctionnement :

La Commission formation se réunit jusqu'à deux fois par an dans les conditions suivantes:

- Une fois tous les trois ans préalablement au recueil d'avis du Comité social et économique dans le cadre de la consultation relative aux orientations stratégiques de l'entreprise ;
- Une fois par an, préalablement au recueil d'avis du Comité social et économique dans le cadre de la consultation relative à la politique sociale de l'entreprise.

Les convocations et ordres du jour sont établis par l'employeur ou son représentant.

Le président rédige un compte-rendu synthétique après réunion de la Commission.

Le compte-rendu est préalablement transmis à l'employeur ou son représentant et aux autres membres de la Commission afin qu'ils formulent leurs observations.

Le compte-rendu définitif est transmis par la commission à l'employeur ou son représentant, au président et au secrétaire du Comité économique et social préalablement à la réunion du Comité social économique qui suit la réunion de la commission.

### **7.3. Commission égalité professionnelle**

➤ Composition et désignation des membres :

La Commission égalité professionnelle est composée de :

- Cinq membres maximum, désignés par le Comité social économique, dont au moins un membre titulaire et deux suppléants du Comité social économique ;
- De l'employeur ou de son représentant, éventuellement assisté de collaborateurs internes experts sur le sujet.

La Commission est présidée par un de ses membres, titulaire au Comité social économique.

La désignation a lieu lors de la première réunion suivant la mise en place ou le renouvellement du Comité social économique.

A chaque nouvelle élection professionnelle, lors de la première séance plénière du Comité social économique, il sera procédé à la désignation de l'ensemble des membres de la Commission.

➤ Attributions :

Elle est chargée notamment de préparer les délibérations du Comité social économique dans le cadre de la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

➤ Fonctionnement :

La Commission égalité professionnelle se réunit deux fois par an :

- Une fois par an préalablement au recueil d'avis du Comité social et économique dans le cadre de la consultation relative à la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi ;
- Une fois par an dans le cadre du suivi de l'accord collectif sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les convocations et ordres du jour sont établis par l'employeur ou son représentant.

Le président rédige un compte-rendu synthétique après réunion de la Commission.

Le compte-rendu est préalablement transmis à l'employeur ou son représentant et aux autres membres de la commission afin qu'ils formulent leurs observations.

Le compte-rendu définitif est transmis par la commission à l'employeur ou son représentant, au président et au secrétaire du Comité économique et social préalablement à la réunion du Comité social économique qui suit la réunion de la commission.

### **7.4. Commission d'information et d'aide au logement**

➤ Composition et désignation des membres :

La Commission d'information et d'aide au logement est composée de :

- Cinq membres maximum, désignés par le Comité social économique, dont au moins un membre titulaire et deux suppléants du Comité social économique ;
- De l'employeur ou de son représentant, éventuellement assisté de collaborateurs internes experts sur le sujet.

La Commission est présidée par un de ses membres, titulaire au Comité social économique.

La désignation a lieu lors de la première réunion suivant la mise en place ou le renouvellement du Comité social économique.

A chaque nouvelle élection professionnelle, lors de la première séance plénière du Comité social économique, il sera procédé à la désignation de l'ensemble des membres de la Commission.

➤ Attributions :

La Commission facilite la recherche de logement et l'accèsion des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitations. A cet effet la commission :

- ✓ Recherche les possibilités d'offres de logements correspondant aux besoins du personnel, en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction ;
- ✓ Informe les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre.

➤ Fonctionnement :

La Commission d'information et d'aide au logement se réunit une fois par an dans le cadre de la présentation du bilan des actions relatives participation de l'employeur à l'effort de construction dans l'entreprise.

Le président rédige un compte-rendu synthétique après réunion de la Commission.

Le compte-rendu est préalablement transmis à l'employeur ou son représentant et aux autres membres de la Commission afin qu'ils formulent leurs observations.

Le compte-rendu définitif est transmis par la commission à l'employeur ou son représentant, au président et au secrétaire du Comité économique et social préalablement à la réunion du Comité social économique qui suit la réunion de la commission.

### **7.5. Moyens communs pour ces quatre commissions du comité social économique**

Les membres de ces Commissions disposent d'un crédit d'heures d'une journée de travail (soit 7h48) par réunion ; dans la limite de deux réunions par an pour les membres de la Commission économique, de la Commission égalité professionnelle et de la Commission formation et dans la limite d'une réunion par an pour la Commission d'information et d'aide au logement.

Les présidents disposent d'un crédit d'heures supplémentaires de cinq heures par trimestre et pour la Commission économique qui est présidée par l'employeur, le rapporteur disposera d'un crédit d'heures supplémentaires de cinq heures par trimestre.

Le temps passé en réunion des Commissions du Comité social économique à l'initiative de la Direction est considéré comme du temps de travail effectif, rémunéré comme tel et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation des membres du Comité social économique.

#### **7.6. Commission réclamations individuelles et collectives**

##### ➤ Composition et désignation des membres :

La Commission réclamations individuelles et collectives est composée de :

- Six membres maximum parmi les représentants de proximité et les membres du Comité social économique traitant les réclamations individuelles et collectives ;
- De l'employeur ou de son représentant, éventuellement assisté de collaborateurs internes experts sur le sujet.

La Commission désigne un rapporteur parmi un de ses membres titulaires au Comité social économique. Celui-ci établit un compte-rendu à l'issue des réunions.

La désignation des membres a lieu une fois par an lors d'une réunion du Comité social économique.

A chaque nouvelle élection professionnelle, lors de la première séance plénière du Comité social économique, il sera procédé à la désignation de l'ensemble des membres de la commission.

##### ➤ Attributions :

La Commission est chargée d'échanger sur les réclamations individuelles et collectives qui ont été transmises à l'employeur via un canal de communication dédié et pour lesquelles une difficulté pourrait demeurer ou pourrait relever de la marche générale de l'entreprise dans le cadre des attributions du Comité social économique.

##### ➤ Fonctionnement :

La Commission se réunit de manière trimestrielle à distance en visioconférence.

Les convocations et ordres du jour sont établis par l'employeur ou son représentant.

Au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion de la Commission, les membres de cette Commission soumettent à l'employeur la ou les éventuelles réclamations telles que définies ci-dessus, qu'ils souhaiteraient aborder lors de la réunion. L'employeur peut faire part de ses remarques.

L'employeur ou son représentant transmet les réponses définitives aux questions, aux membres de la Commission et aux membres du Comité économique et social préalablement à la réunion du Comité social économique qui suit la réunion de la Commission.

Un retour synthétique est effectué par un membre de la Commission lors de la réunion trimestrielle du Comité social économique qui suit la réunion de la commission.

➤ Moyens :

Les membres de la Commission réclamations individuelles ou collectives disposent d'un crédit d'heures d'une journée de travail (soit 7h48) par réunion ; dans la limite de quatre réunions par an.

Le temps passé en réunion de cette Commission du Comité social économique à l'initiative de la Direction est considéré comme du temps de travail effectif, rémunéré comme tel et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation des membres du Comité social économique.

Le rapporteur dispose d'un crédit d'heures supplémentaires de cinq heures par trimestre.

## TITRE 2 – DROIT SYNDICAL

### ARTICLE 8 - ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

#### **8.1. Organisation**

Les organisations syndicales représentatives qui constituent une section syndicale peuvent désigner trois délégués syndicaux.

#### **8.2. Crédit d'heures**

Les délégués syndicaux disposent, pour l'exercice de leurs fonctions, d'un crédit de trente heures par mois.

#### **8.3. Subvention**

A compter de 2020, chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise bénéficie d'une subvention d'un montant annuel de 2000 euros versée en janvier de chaque année.

Pour l'année 2019, la subvention versée en janvier aux organisations syndicales représentatives à date a été versée pour l'année entière quel que soit le résultat des élections professionnelles.

Le reliquat de subvention entre la somme versée à l'organisation syndicale qui n'était pas représentative en janvier 2019 et qui le devient à l'issue des élections professionnelles de la même année, lui sera versé au second semestre 2019.

#### **8.4. Matériel**

Les représentants des organisations syndicales sont autorisés à utiliser les photocopieuses et imprimantes de l'entreprise dès lors que leur utilisation demeure dans des limites raisonnables.

A leur demande, chaque délégué syndical disposera d'un ordinateur portable (avec connexion à distance) en lieu et place de son poste fixe de travail, ainsi que d'un téléphone portable avec abonnement.

#### **8.5. Panneaux d'affichage**

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise aura à sa disposition un panneau d'affichage syndical destiné à l'affichage syndical sur chaque site.

#### **8.6. Déplacements**

Les délégués syndicaux bénéficient de la prise en charge de deux déplacements par mois selon les modalités de remboursement des frais en vigueur dans l'entreprise et sur justificatifs.

Les parties signataires du présent accord conviennent que lesdits déplacements peuvent être annualisés dans la limite de vingt-quatre déplacements par an.

## ARTICLE 9 - ORGANISATIONS SYNDICALES NON REPRESENTATIVES

### 9.1. Organisation

Chaque organisation syndicale non représentative au niveau de l'entreprise a la possibilité de créer une section syndicale.

Un représentant de section syndicale (RSS) est désigné par le syndicat non représentatif pour le représenter au sein de l'entreprise, son rôle est d'animer la section syndicale afin qu'aux élections professionnelles suivantes, le syndicat l'ayant désigné atteigne un score lui permettant d'être représentatif.

Chaque organisation syndicale non représentative ne peut désigner qu'un seul RSS.

Le RSS bénéficie des mêmes prérogatives que le délégué syndical sauf celle de négocier et conclure des accords collectifs.

### 9.2. Crédit d'heures

Les représentants de section syndicale disposent, pour l'exercice de leurs fonctions, d'un crédit de dix heures par mois.

### 9.3. Subvention

A compter de 2020, chaque organisation syndicale non représentative au niveau de l'entreprise bénéficie d'une subvention d'un montant annuel de 1000 euros versée en janvier de chaque année.

Pour l'année 2019, la subvention versée en janvier aux organisations syndicales non représentatives à date est versée pour l'année entière.

### 9.4. Panneaux d'affichage

Chaque organisation syndicale non représentative au niveau de l'entreprise aura à sa disposition un panneau d'affichage syndical destiné à l'affichage syndical sur chaque site.

### 9.5. Déplacements

Les représentants de section syndicale bénéficient de la prise en charge de douze déplacements par an selon les modalités de remboursement des frais en vigueur dans l'entreprise et sur justificatifs.

## **TITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES**

### **ARTICLE 10 – MODALITES DE DECOMPTE DES HEURES DE DELEGATIONS**

Lorsque les crédits d'heures prévus au présent accord sont exprimés en volume annuel, ils se décomptent sur l'année civile. L'ensemble des crédits d'heures définis ci-dessus sont donc proratisés en fonction de la date d'effet du mandat des bénéficiaires, à l'occasion de la mise en place du Comité social économique ou de son renouvellement.

Les crédits d'heures, qu'ils soient exprimés en volume annuel, trimestriel ou mensuel, sont reportables et cumulables, dans les limites fixées par le présent accord, sur l'exercice civil. Il n'y a pas de report et de cumul possible sur le mois de janvier.

Toute heure de délégation non consommée à la date de renouvellement des mandats est non reportable.

### **ARTICLE 11 – MODALITES DE SUIVI DES CREDITS D'HEURES**

Les représentants du personnel des différentes instances et Commissions, les délégués syndicaux, les représentants de section syndicale ainsi que les éventuels salariés bénéficiaires d'heures de délégation au titre des activités sociales et culturelles du Comité social économique, doivent mensuellement déclarer leurs heures de délégation et les temps de réunion dans le système d'information RH (SIRH) dénommé à ce jour « i-TIME » ou tout autre outil qui lui serait substitué.

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

Dans la mesure du possible et sauf circonstances exceptionnelles, la hiérarchie est informée dans un délai de cinq jours de l'utilisation des heures de délégation afin de ne pas perturber l'organisation du travail dans l'entreprise.

La saisie dans le SIRH intervient préalablement à la date d'utilisation des heures de délégation et vaut information du manager dès lors que ce délai est respecté.

### **ARTICLE 12 – DEPLACEMENTS**

Les frais de déplacement des représentants du personnel pour se rendre aux réunions organisées à l'initiative de l'employeur sont pris en charge par l'employeur selon les modalités de remboursement prévues pour l'ensemble des salariés de BPCE-IT en vigueur dans l'entreprise, sur justificatifs.

Le temps de trajet effectué par un représentant du personnel pendant son horaire habituel de travail et pour les besoins du mandat sera imputé sur le crédit d'heures de délégation.

S'agissant du temps de trajet effectué pour se rendre à des réunions organisées à l'initiative de l'employeur, celui-ci ne sera pas imputé sur le crédit d'heures. Lorsqu'il dépasse le temps normal de

trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fera l'objet d'une contrepartie, conformément aux règles applicables dans l'entreprise.

### **ARTICLE 13 – LIBERTE DE CIRCULATION**

Pour l'exercice de leurs fonctions, les élus du Comité social économique, les délégués syndicaux, ainsi que les représentants de section syndicale pourront circuler librement sur l'ensemble des sites de l'entreprise.

### **ARTICLE 14 – LOCAUX**

Pour faciliter l'exercice de leurs missions, il sera mis à disposition :

- Un local aménagé sur le site de Paris pour le Comité social économique et un local Comité social économique sur chaque site de l'entreprise. Ces locaux pourront également être utilisés par la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail.
- Un local aménagé sur leur site d'affectation ou au choix sur un autre site de l'entreprise par délégué syndical pour les sections syndicales constituées par un syndicat représentatif ;
- Un local commun sur le site de Paris pour les sections syndicales constituées par un syndicat non représentatif.

Ces locaux sont à minima équipés d'un poste de travail connecté au réseau de l'entreprise, d'une connexion à une imprimante ainsi que d'une armoire de stockage.

## **TITRE 4 - MOYENS ELECTRONIQUES**

### **ARTICLE 15 - PRINCIPES DE BASE**

L'entreprise propose à chaque salarié d'avoir librement accès :

- A l'information syndicale de son choix ;
- A l'information du Comité social économique de BPCE Infogérance et Technologies ;
- Et à l'information de la CSSCT de BPCE Infogérance et Technologies.

A cet effet, chaque organisation syndicale au niveau de l'entreprise disposera d'une rubrique sur le Portail Intranet BPCE-IT sous réserve du respect des dispositions ci-dessous.

La diffusion ou la mise à disposition d'informations de nature syndicale ne peut pas s'effectuer en utilisant la messagerie électronique de l'entreprise ou ses fonctionnalités.

Le Comité social économique et la CSSCT disposeront chacun d'une rubrique sur le Portail Intranet BPCE Infogérance et Technologies.

### **ARTICLE 16 - BOITE AUX LETTRES ELECTRONIQUE (BAL) DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE**

Une boîte aux lettres électronique (BAL) est mise à disposition du Comité social économique de BPCE-IT. Cette BAL est exclusivement destinée :

- A recevoir des courriels et à communiquer individuellement avec un salarié de l'entreprise au titre des activités sociales et culturelles du Comité social économique;
- A envoyer mensuellement, une Newsletter relative aux œuvres sociales et culturelles sur la base d'une maquette préalablement validée par le service Communication de l'entreprise.

Le Comité social économique n'est pas autorisé à diffuser des communications à l'ensemble du personnel via la messagerie électronique de l'entreprise, hors la Newsletter mensuelle. Il dispose d'un groupe privé sur le réseau social d'entreprise afin de diffuser des communications à l'ensemble du personnel.

### **ARTICLE 17 - CANAL DE COMMUNICATION DEDIE AUX RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES**

Un canal de communication dédié est mis à disposition des représentants du personnel traitant les réclamations individuelles et collectives de BPCE-IT afin de traiter des réclamations individuelles et collectives.

A ce titre, une liste de diffusion peut être créée pour l'ensemble des membres titulaires et suppléants du Comité social économique.

### **ARTICLE 18 - HEBERGEMENT ET MISE A JOUR DES RUBRIQUES**

Les rubriques seront hébergées dans le Portail Intranet BPCE Infogérance et Technologies. Deux correspondants par organisation syndicale au niveau de l'entreprise sont habilités pour publier

directement sur le Portail Intranet de leur organisation syndicale par l'intermédiaire d'un logiciel de publication pour lequel ils seront formés, à leur demande, par BPCE Infogérance et Technologies ;

- Trois correspondants du Comité social économique ainsi que les membres du bureau sont également habilités pour publier directement sur le Portail Intranet par l'intermédiaire d'un logiciel de publication pour lequel ils seront formés, à leur demande, par BPCE Infogérance et Technologies ;
- Deux correspondants pour la CSSCT dont le rapporteur sont également habilités pour publier directement sur le Portail Intranet par l'intermédiaire d'un logiciel de publication pour lequel ils seront formés, à leur demande, par BPCE Infogérance et Technologies.

L'hébergement des rubriques, le coût des accès aux serveurs et les frais associés seront à la charge de BPCE Infogérance et Technologies.

#### **ARTICLE 19 - CONDITIONS DE PUBLICATION**

La création des pages d'information destinées à être publiées sur les sites des organisations syndicales au niveau de l'entreprise et du Comité social économique est à leur charge.

Le matériel et le logiciel pour développer ces pages sont mis gracieusement à leur disposition par l'entreprise.

Les rubriques sont conçues pour mettre à disposition des informations à destination des salariés de BPCE Infogérance et Technologies sur un mode conforme à la réglementation des panneaux d'affichage habituels.

Ne sont notamment pas autorisées les pratiques suivantes :

- Le téléchargement vidéo, d'images animées, de bandes son ;
- L'interactivité ;
- Le streaming ;
- Le spam ;
- Les forums et le « chat » ;
- Les « applets » java, moteurs de recherche ou « cookies » ;
- Le phishing ;

La taille de chaque page doit être compatible avec le bon fonctionnement du réseau.

Après un rappel à l'ordre préalable par courrier ou par courriel, le non-respect réitéré des dispositions ci-dessus entraînera la fermeture immédiate du site concerné pour une durée d'un mois.

## ARTICLE 20- RESPONSABILITE DU CONTENU DES RUBRIQUES

### 20.1. Contenu des rubriques des organisations syndicales

En particulier, il est rappelé que cette rubrique est destinée à la publication d'informations exclusivement syndicales auxquelles les salariés ont accès conformément à la réglementation et qu'il ne peut servir à des forums de discussion ni à des publications de nature politique.

Les communications syndicales affichées sur le Portail Intranet BPCE Infogérance et Technologies respecteront les textes légaux en vigueur ainsi que le règlement intérieur de BPCE Infogérance et Technologies, notamment relatives aux publications et tracts de nature syndicale.

Elles ne doivent contenir notamment ni injure, ni diffamation, conformément aux dispositions législatives relatives à la presse. La protection de la vie privée, et notamment le droit à l'image, doivent être respectés.

Le logo de BPCE Infogérance et Technologies, propriété de l'entreprise, et plus largement celui du groupe BPCE, ne peuvent être utilisés ni modifiés sans accord de l'entreprise, conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle, notamment sur la protection de la marque.

En période d'élections professionnelles, les organisations syndicales devront respecter strictement les dispositions et le calendrier de campagne électorale définis dans le protocole d'accord préélectoral. Ces communications s'effectuent sous l'entière responsabilité de l'organisation syndicale. En cas d'abus ou de non-respect des textes légaux en vigueur, l'entreprise se réserve la possibilité d'utiliser l'ensemble des voies de droit à sa disposition.

Par ailleurs :

- Il est interdit aux organisations syndicales de publier des éléments de salaires transmis ou mis à disposition par la direction qui font apparaître ou qui peuvent faire apparaître par recalcul des données individuelles ;
- Il est également interdit de publier sur le Portail Intranet les dossiers transmis ou mis à disposition dans le cadre d'une réunion du Comité social économique à venir avant ladite réunion ;
- Il est également interdit de publier sur le Portail Intranet les fichiers ou dossiers mis à disposition dans le cadre de la Base de Données Economiques et Sociales avant la réunion au cours de laquelle le sujet sera porté à l'ordre du jour ;
- Il est également interdit de publier sur le Portail Intranet les dossiers transmis ou mis à disposition dans le cadre des réunions de négociation annuelle obligatoire ;
- Il est également interdit de publier sur le Portail Intranet tous les éléments transmis ou mis à disposition portant la mention « confidentiel ».

En cas de non-respect de ces dispositions, la Direction prendra toutes les mesures pour faire retirer dans les plus brefs délais les publications par l'administrateur du Portail Intranet BPCE Infogérance et Technologies.

## **20.2 Contenu de la rubrique du Comité social économique**

La rubrique dédiée au Comité social économique est réservée exclusivement à :

- La publication des procès-verbaux des réunions, des compte rendus des Commissions et de la documentation fournie par la Direction des Ressources Humaines à condition qu'elle ne fasse pas apparaître de données individuelles ;
- La diffusion d'informations relatives aux activités sociales et culturelles proposées par le Comité social économique.

Ne seront pas publiés sur la rubrique du Comité social économique :

- Les éléments de salaires transmis ou mis à disposition par la direction qui font apparaître ou qui peuvent faire apparaître par recalcul des données individuelles ;
- Les dossiers préparatoires transmis ou mis à disposition par la direction dans le cadre de la BDES mise en place pour les réunions du Comité social économique à venir avant ladite réunion ;
- Les éléments transmis ou mis à disposition dans le cadre de la BDES portant la mention « confidentiel ».

Les communications du Comité social économique affichées sur la rubrique, respecteront les textes légaux en vigueur.

En période d'élections professionnelles, le Comité social économique devra respecter strictement les dispositions et le calendrier de campagne électorale définis dans le protocole d'accord préélectoral. Ces communications s'effectuent sous l'entière responsabilité du Comité social économique.

En cas d'abus ou de non-respect des textes légaux en vigueur, l'entreprise se réserve la possibilité d'utiliser l'ensemble des voies de droit à sa disposition.

## **20.3 Contenu de la rubrique de la CSSCT**

La rubrique dédiée à la CSSCT est réservée exclusivement à la publication des procès-verbaux des réunions (hors éléments confidentiels), de la documentation fournie par la DRH à condition qu'elle ne fasse pas apparaître de données individuelles.

Ne seront pas publiés sur la rubrique de la CSSCT :

- Les dossiers préparatoires transmis ou mis à disposition dans le cadre de la BDES pour les réunions de la CSSCT à venir avant ladite réunion ;
- Les éléments transmis ou mis à disposition dans le cadre de la BDES portant la mention « confidentiel ».

En cas d'abus ou de non-respect des textes légaux en vigueur, l'entreprise se réserve la possibilité d'utiliser l'ensemble des voies de droit à sa disposition.

## **ARTICLE 21 - POSITIONNEMENT DES RUBRIQUES DANS LE PORTAIL INTRANET**

Les rubriques du Comité social économique, de la CSSCT et des organisations syndicales sont accessibles dans le Portail Intranet. Les organisations syndicales sont identifiées par leurs sigles.

## **ARTICLE 22 - ACCES AU PORTAIL INTRANET ET A INTERNET**

Grâce au matériel et logiciels mis à leur disposition, les organisations syndicales et le Comité social économique auront accès, comme tous les salariés BPCE Infogérance et Technologies, au contenu du Portail Intranet de l'entreprise et auront accès à Internet selon les règles d'accès et les restrictions éventuelles en vigueur dans l'entreprise.

Les utilisateurs des organisations syndicales et du Comité social économique devront respecter toutes les dispositions relatives à ces accès dans le cadre de leur mission.

Il est rappelé que, s'agissant de communication interne à l'entreprise, les informations confidentielles contenues dans le Portail Intranet BPCE Infogérance et Technologies ne doivent pas être diffusées.

## **ARTICLE 23 - UTILISATION DU RSE PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES**

Chaque organisation syndicale ayant créé une section syndicale au sein de BPCE Infogérance et Technologies bénéficie d'un groupe accessible à l'ensemble des collaborateurs sur le réseau social d'entreprise (RSE) dénommé à ce jour « YAMMER » dans le respect des règles du réseau social d'entreprise actuel ou de tout autre réseau social d'entreprise qui lui serait substitué. Ces groupes syndicaux dédiés permettent aux organisations syndicales de publier exclusivement des informations à caractère syndical et d'échanger avec les collaborateurs sur ces informations.

Les communications syndicales publiées sur le RSE respecteront les textes légaux en vigueur ainsi que le règlement intérieur de BPCE Infogérance et Technologies, notamment relatives aux publications et tracts de nature syndicale.

Elles ne doivent contenir notamment ni injure, ni diffamation, conformément aux dispositions législatives relatives à la presse. La protection de la vie privée, et notamment le droit à l'image, doivent être respectés.

A l'exception des posts ou commentaires publiés dans le cadre des groupes syndicaux tels que définis ci-dessus, les autres groupes de discussions du RSE ne doivent pas être utilisés pour effectuer des opérations de communication dans le cadre des activités syndicales.

L'utilisation de ces groupes par les organisations syndicales est soumise aux dispositions générales de la Charte d'utilisation du RSE au sein de BPCE Infogérance et Technologies et à des dispositions particulières.

Chaque organisation syndicale désigne un responsable de son groupe qui est le contact privilégié de l'administrateur RSE.

## ARTICLE 24 - UTILISATION DU RSE PAR LE COMITE SOCIAL ECONOMIQUE

- **Groupe accessible à l'ensemble des collaborateurs :**

Le Comité social économique bénéficie d'un groupe accessible à l'ensemble des collaborateurs sur le réseau social d'entreprise actuel ou de tout autre réseau social d'entreprise qui lui serait substitué et dans le respect des règles de ce dernier. Ce groupe dédié permet au Comité social économique de publier exclusivement des informations liées aux attributions économiques du Comité social économique ou aux activités sociales et culturelles du Comité social économique et d'échanger avec les collaborateurs dans le cadre de ses missions.

Le Comité social économique est également autorisé à publier des informations exclusivement liées aux activités sociales et culturelles locales dans les groupes « Vie des sites » et d'échanger avec les collaborateurs dans le cadre des Activités Sociales et Culturelles locales.

A l'exception des posts ou commentaires publiés dans le cadre du groupe Comité social économique ainsi que des posts publiés dans les groupes « Vie des sites » pour relayer l'information relative aux ASC locales tel que défini ci-dessus, les autres groupes de discussion du RSE ne doivent pas être utilisés pour effectuer des opérations de communication dans le cadre des activités de représentation du personnel.

L'utilisation de ce groupe par le Comité social économique est soumise aux dispositions générales de la Charte d'utilisation du RSE au sein de BPCE Infogérance et Technologies et à des dispositions particulières figurant en annexes du présent texte.

Le secrétaire du Comité social économique est désigné responsable du groupe Comité social économique. Il est le contact privilégié de l'administrateur RSE.

- **Groupe privé entre les membres du Comité social économique :**

Le Comité social économique bénéficie d'un groupe privé sur le réseau social d'entreprise et accessible uniquement par les membres titulaires et suppléants du Comité social économique.

Ce groupe dédié permet aux membres du Comité social économique d'échanger exclusivement entre eux des informations liées aux attributions du Comité social économique. Il n'est pas visible des collaborateurs.

L'utilisation de ce groupe privé par le Comité social économique est soumise aux dispositions générales de la Charte d'utilisation du RSE au sein de BPCE Infogérance et Technologies et à des dispositions particulières figurant en annexes du présent texte.

Le secrétaire du Comité social économique est désigné responsable du groupe Comité social économique. Il est le contact privilégié de l'administrateur RSE.

## **TITRE 5 – MESURES D’ACCOMPAGNEMENT POUR LA REPRISE D’ACTIVITE PROFESSIONNELLE SUITE A LA MISE EN PLACE DU CSE**

Le dialogue social existe grâce à l’engagement de femmes et d’hommes dans des fonctions de représentants du personnel élus ou mandatés par les organisations syndicales représentatives. Cet engagement fait partie de leur vie professionnelle.

L’expérience acquise par les salariés dans leurs mandats participe à leur développement professionnel et met en jeu des compétences qui couvrent des domaines immédiatement valorisables mais aussi des aptitudes qui ne sont pas forcément immédiatement mises en pratique dans l’environnement professionnel où le salarié évolue, telles que la communication écrite et orale, les techniques de débats contradictoires, etc.

A ce titre, des mesures d’accompagnement sont mises en place afin de favoriser le passage de l’activité syndicale à l’activité professionnelle en prenant en compte ces acquis dans la mesure du possible.

### **ARTICLE 25 – ANCIENS MANDATS PERMANENTS**

En complément des dispositions conventionnelles applicables au sein du Groupe BPCE, dans un délai de trois mois au maximum à l’issue des élections professionnelles, la Direction s’engage à :

- ✓ Accompagner de manière individualisée à la prise de poste (entretien tripartite DRH/ancien IRP/nouveau manager) en cas de changement d’emploi afin de définir les besoins ;
- ✓ Prendre en compte, dans la mesure du possible, l’expérience professionnelle acquise dans le cadre de leur mandat;
- ✓ Apporter un suivi RH individualisé avec des points de contacts tous les trimestres pendant une durée d’un an au maximum ;
- ✓ Proposer un plan de formation individuel dans le cas d’un retour à l’emploi de façon significative, comprenant notamment de la formation en présentielle ou à distance pilotée par le service de formation de BPCE Infogérance et Technologies mais aussi des actions de type, tutorat, mise en situation, etc. et des formations d’ordre technique (formation métier) ou de développement personnel.

### **ARTICLE 26 – ANCIENS MANDATS SEMI-PERMANENTS**

En complément des dispositions conventionnelles applicables au sein du Groupe BPCE, la Direction engage dans un délai de trois mois au maximum à l’issue des élections professionnelles, des actions afin de :

- ✓ Réintégrer l’ancien représentant du personnel dans son emploi s’il existe encore ou dans un emploi similaire. Compte tenu d’un taux d’activité plus important, il peut bénéficier de certains des accompagnements prévus pour les mandats permanents en les adaptant à sa situation, avec notamment un bilan d’intégration à réaliser avec la DRH ;

- ✓ Proposer un plan de formation individuel dans le cas d'un retour à l'emploi de façon significative, comprenant notamment de la formation en présentielle ou à distance pilotée par le service de formation de BPCE Infogérance et Technologies mais aussi des actions de type, tutorat, mise en situation, etc. et des formations d'ordre technique (formation métier) ou de développement personnel.

## TITRE 6 - DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 27 – SUBSTITUTION DES ACCORDS COLLECTIFS ET AVENANTS

Les parties conviennent expressément que les dispositions du présent accord se substituent intégralement, et sans exception, aux dispositions des accords collectifs et avenants antérieurement applicables relatifs aux institutions représentatives du personnel et au droit syndical au sein de l'entreprise, à savoir:

- Accord sur l'organisation des CHSCT au sein de BPCE-IT signé le 20.06.2016 et son avenant n°1 signé le 19 septembre 2016 ;
- Accord sur l'organisation des institutions représentatives du personnel et sur le droit syndical au sein de BPCE-IT signé le 16 décembre 2016 et de son annexe.

L'ensemble des dispositions des accords précités cessent tout effet à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

### ARTICLE 28 - DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à la date de proclamation des résultats définitifs des élections professionnelles, à l'exception de l'article 1 qui entrera en vigueur dès le dépôt de l'accord.

### ARTICLE 29 – SUIVI DE L'ACCORD

L'application du présent accord fera l'objet d'un suivi afin d'étudier les modalités pratiques de mise en application des dispositions de l'accord, les éventuelles problématiques rencontrées et afin d'identifier les éventuelles adaptations ou améliorations qui pourraient être apportées par voie de révision.

Il est convenu que ce suivi s'effectuera dans les trois mois qui suivent :

- La fin de la première année d'application dudit accord ;
- La fin de la seconde année d'application dudit accord.

### ARTICLE 30 – REVISION

La révision du présent accord pourra intervenir dans les conditions et formalités définies par les dispositions en vigueur du Code du travail.

### ARTICLE 31 – DENONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, après un préavis de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation.

La mise en œuvre de la procédure de dénonciation par l'une des parties pourra être précédée par l'envoi aux autres parties signataires d'une lettre recommandée avec accusé de réception expliquant les motifs de cette dénonciation et sera déposée auprès de la DIRECCTE et au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes.

#### **ARTICLE 32 - DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD**

Un exemplaire signé de cet accord est remis à chaque signataire. L'accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

Le présent accord est déposé, à la diligence de l'employeur, conformément aux dispositions des articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail. Il est déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail dénommée « TéléAccords » accompagné des pièces prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du code du travail.

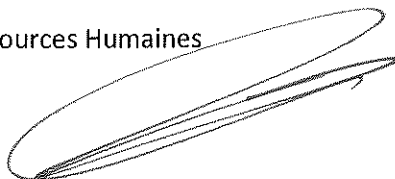
Un exemplaire sera adressé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Cet accord sera également porté à connaissance du personnel sur l'Portail Intranet.

**Fait à Paris, le 19 mars 2019**

#### **Pour BPCE Infogérance et Technologies**

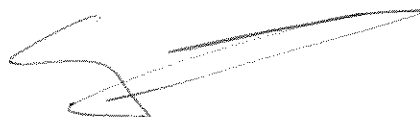
Alain MONTEILS, Directeur des Ressources Humaines



#### **Pour les organisations syndicales représentatives**

Pour la CFDT

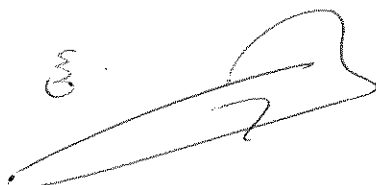
G. GORECKI



Pour SUD-Solidaires

Pour l'UNSA

Emmanuel PENET



## **Annexe : Charte d'utilisation du RSE par les organisations syndicales de BPCE-IT et par le comité social économique de BPCE-IT**

Il est rappelé que les dispositions de la Charte d'Utilisation du RSE sont applicables aux organisations syndicales ainsi qu'au comité social économique et qu'elles sont complétées par les dispositions suivantes :

### **Article 1 : Mise à disposition de groupes privés syndicaux**

Chaque organisation syndicale dispose d'un groupe privé sur le RSE de l'entreprise dont les modalités d'utilisation sont fixées ci-dessous.

Ces groupes sont identifiés par le sigle et le logo de l'organisation syndicale.

### **Article 2 : Mise à disposition d'un groupe privé comité social économique**

Le comité social économique dispose d'un groupe privé sur le RSE de l'entreprise dont les modalités d'utilisation sont fixées ci-dessous.

Ce groupe est identifié par le sigle et le logo du comité social économique.

### **Article 3 : Désignation d'un responsable de groupe**

Chaque organisation syndicale désigne un correspondant en qualité de responsable de groupe.

Le secrétaire du comité social économique est désigné comme responsable de groupe.

Le responsable de groupe est l'interlocuteur privilégié de l'administrateur du réseau social d'entreprise.

### **Article 4 : Conditions de publication**

Les groupes syndicaux sont conçus pour mettre à disposition des informations exclusivement de nature syndicale à destination des salariés BPCE-IT.

Le groupe du comité social économique est conçu pour mettre à disposition des informations relatives à ses missions à destination des salariés BPCE-IT.

Ne sont notamment pas autorisées les pratiques suivantes :

- Le téléchargement vidéo, d'images animées, de bandes son ;
- Le streaming ;
- Le spam ;
- Le « chat » ;
- Les « applets » java, moteurs de recherche ou « cookies » ;
- Le phishing ;

## Article 5 : Responsabilité du contenu des groupes

Il est rappelé que :

- Les groupes syndicaux sont destinés à la publication d'informations exclusivement syndicales à l'exclusion de publications de nature politique.

Les communications syndicales publiées sur le RSE respecteront les textes légaux en vigueur ainsi que le règlement intérieur de BPCE-IT, notamment les dispositions de l'article L.2142-6 du Code du Travail relatives aux publications et tracts de nature syndicale.

Elles ne doivent contenir notamment ni injure, ni diffamation, conformément aux dispositions législatives relatives à la presse. La protection de la vie privée, et notamment le droit à l'image, doivent être respectés.

- Le groupe du comité social économique est destiné à la publication d'informations exclusivement liées aux attributions économiques ou aux activités sociales et culturelles du comité social économique.

Le logo de BPCE-IT, propriété de l'entreprise, et plus largement celui du groupe BPCE, ne peuvent être utilisés ni modifiés sans accord de l'entreprise, conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle, notamment sur la protection de la marque.

En période d'élections professionnelles, les organisations syndicales devront respecter strictement les dispositions et le calendrier de campagne électorale définis dans le protocole préélectoral.

Ces communications s'effectuent sous l'entière responsabilité de l'organisation syndicale. En cas d'abus ou de non-respect des textes légaux en vigueur, l'entreprise se réserve la possibilité d'utiliser l'ensemble des voies de droit à sa disposition.

Par ailleurs :

- Il est interdit aux organisations syndicales et au comité social économique de publier des éléments de salaires transmis ou mis à disposition par la direction qui font apparaître ou qui peuvent faire apparaître par recalcul des données individuelles.
- Il est également interdit de publier sur le RSE les dossiers transmis ou mis à disposition dans le cadre d'une réunion du comité social économique à venir avant ladite réunion ;
- Il est également interdit de publier sur le RSE les documents présentés au cours d'une réunion du comité social économique avant l'approbation du procès-verbal de ladite réunion ;
- Il est également interdit de publier sur le RSE les fichiers ou dossiers mis à disposition dans le cadre de la Base de Données Economiques et Sociales portant la « mention confidentiel » ;
- Il est également interdit de publier sur le RSE les dossiers transmis ou mis à disposition dans le cadre des réunions de négociation annuelle obligatoire ;
- Il est également interdit de publier sur le RSE tous les éléments transmis ou mis à disposition portant la mention « confidentiel ».

En cas de non-respect de ces dispositions, la direction prendra toutes les mesures pour faire retirer dans les plus brefs délais les publications par l'administrateur RSE.