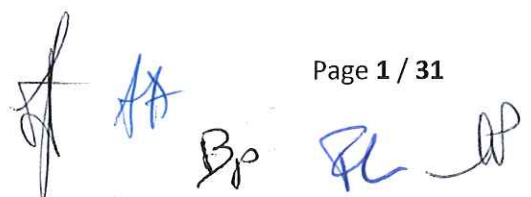


**Accord collectif IT-CE relatif à la nouvelle organisation  
du Dialogue Social concernant le Comité Social et  
Economique et le Droit syndical**



Préambule :.....	3
Chapitre 1 : Le Comité Social et Economique .....	4
Article 1 : Périmètre de mise en place du Comité Social et Economique.....	4
Article 2 : Composition du Comité Social et Economique.....	4
Article 3 : Fonctionnement du Comité Social et Economique.....	5
Article 4 : Moyens du Comité Social et Economique.....	6
Article 5 : Réclamations individuelles et collectives.....	10
Article 6 : Dispositions communes aux commissions du Comité Social et Economique à l'exception de la Commission des œuvres sociales .....	10
Article 7 : La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail.....	12
Article 8 : Autres commissions .....	16
Chapitre 2 : Droit syndical.....	22
Article 1 : Organisation .....	22
Article 2 : Moyens.....	22
Chapitre 3 : Moyens de communication .....	25
Article 1 : Moyens de communication des IRP .....	25
Chapitre 4 : Dispositions communes.....	28
Article 1 : Suivi des crédits d'heures .....	28
Article 2 : Modalités de décompte des heures de délégation.....	28
Article 3 : Modalités de décompte des heures de délégation et déplacements lors de la mise en place du Comité Social et Economique et à son renouvellement .....	28
Article 4 : Frais de déplacement.....	28
Article 5 : Visioconférence.....	29
Article 6 : Substitution des usages et accords collectifs .....	29
Article 7: Durée et entrée en vigueur.....	29
Article 8 : Révision de l'accord.....	29
Article 9: Formalités de dépôt et de publicité .....	30

*[Handwritten signatures and initials: AA, B, PL, and others]*

## Préambule :

Le présent accord a été négocié par la Direction et les Partenaires sociaux en application de la réforme du droit du travail, telle qu'issue des lois n° 2017-1340 du 15 septembre 2017 et n° 2018-217 du 29 mars 2018.

Convaincues de l'importance de maintenir un dialogue social de qualité au sein du GIE IT-CE, les parties au présent accord ont souhaité mettre en place une nouvelle organisation du dialogue social et de la représentation du personnel, avec le souci de l'efficacité opérationnelle et de la cohérence avec le fonctionnement de l'entreprise, tout en permettant aux représentants du personnel d'assurer leurs missions.

Le paysage des instances représentatives du personnel (IRP) est, en effet, transformé compte tenu de la disparition prochaine des instances actuelles, que sont le comité d'entreprise, les délégués du personnel et le CHSCT, au profit d'une instance unique, le Comité Social et Economique (CSE).

Aussi, à la date de la proclamation des résultats des élections des membres de la délégation du personnel au CSE, l'Accord collectif IT-CE sur les Instances Représentatives du Personnel du 7 janvier 2016, ainsi que les éventuels engagements unilatéraux et usages d'entreprise portant sur la représentation du personnel au sein du GIE, cesseront de produire effet de plein droit.

Dans ce contexte, la Direction d'IT-CE et les Organisations syndicales représentatives ont convenu d'instituer un Comité Social et Economique (CSE) unique au niveau de l'entreprise, accompagné de commissions techniques afin de préparer et faciliter ses travaux, et de déterminer les moyens accordés aux organisations syndicales représentatives au sein d'IT-CE.

Dans ce cadre, la Direction d'IT-CE et les Organisations syndicales représentatives se sont réunies afin de négocier les nouvelles modalités du Dialogue social au sein d'IT-CE.

Cela étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## Chapitre 1 : Le Comité Social et Economique

### Article 1 : Périmètre de mise en place du Comité Social et Economique

En l'absence d'autonomie de gestion, les parties constatent qu'IT-CE ne compte pas d'établissements distincts. En conséquence, un seul Comité Social et Economique est mis en place au niveau d'IT-CE.

### Article 2 : Composition du Comité Social et Economique

#### Article 2.1 : Présidence de l'employeur ou de son représentant

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant.

Le président dispose le cas échéant d'un droit de vote en matière d'administration interne.

Il est assisté éventuellement de trois collaborateurs qui ont voix consultative sans participer au vote.

En outre, l'employeur ou son représentant peut, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, inviter un ou plusieurs collaborateurs de l'entreprise afin d'éclairer le Comité Social et Economique sur lesdits sujets.

#### Article 2.2 : Délégation élue du personnel

Le Comité Social et Economique comprend une délégation du personnel comportant un nombre de membres déterminé par les dispositions de l'article R.2314-1 du Code du travail, selon l'effectif de l'entreprise.

#### Article 2.3 : Représentants syndicaux au Comité Social et Economique

Conformément aux dispositions légales, chaque organisation syndicale représentative peut désigner un représentant syndical au Comité Social et Economique parmi les salariés de l'entreprise remplissant les conditions d'éligibilité au Comité Social et Economique.

Il assiste aux réunions du Comité Social et Economique avec voix consultative sans participer aux votes.



**Article 3 : Fonctionnement du Comité Social et Economique**Article 3.1 : Bureau

Lors de la première réunion suivant son élection, les membres de la délégation du personnel au sein du Comité Social et Economique procède à la désignation parmi les membres titulaires :

- D'un secrétaire et secrétaire adjoint ;
- D'un trésorier et trésorier adjoint.

Article 3.2 : Réunions

Les parties conviennent que le Comité Social et Economique se réunit une fois par mois à l'exception du mois d'août.

Le nombre de réunions ordinaires est ainsi égal à 11 réunions par an.

La première année de mise en place du Comité Social et Economique, le nombre de réunions sera au prorata des mois restant à courir sur 2019, à l'exception du mois d'août où aucune réunion ne se tiendra.

Quatre de ces réunions au minimum, portent en partie sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité et de conditions de travail.

Leur nombre sera également proratisé en fonction du nombre de mois restant à courir sur 2019, à l'exception du mois d'août où aucune réunion ne se tiendra.

En cas de besoin, des réunions extraordinaires pourront être organisées.

Une réunion préparatoire d'une journée est accordée avant chaque réunion ordinaire du Comité Social et Economique. En cas de réunion extraordinaire, la durée de la réunion préparatoire est fixée par la Direction, en fonction de l'ordre du jour.

Il est rappelé que le temps passé à toutes ces réunions plénières, à l'initiative de la Direction, et aux réunions préparatoires associées 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 et Economique.

Il est précisé que seuls les titulaires assistent aux réunions. Les suppléants n'assistent aux réunions du Comité Social et Economique qu'en l'absence du titulaire ou, lorsqu'ils sont désignés rapporteurs d'une commission dans le cadre expressément prévues à l'article 6 « Dispositions communes aux commissions du Comité Social et Economique à l'exception de la Commission des œuvres sociales » du présent accord.

### Article 3.3 : Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion du Comité Social et Economique est établi conjointement par le Président et le Secrétaire, avec inscription de plein droit des consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire, ou par un accord collectif de travail.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour et la convocation sont communiqués par le Président aux membres du Comité Social et Economique, au moins 3 jours avant la réunion.

### Article 4 : Moyens du Comité Social et Economique

#### Article 4.1 : Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique

Les membres titulaires de la délégation du personnel au Comité Social et Economique bénéficient d'un crédit d'heures de délégation conformément aux dispositions du Code du travail.

Afin de lui permettre de mener à bien ses missions, notamment celles relatives à la gestion des réclamations individuelles et collectives, il est attribué au Comité Social et Economique un forfait annuel d'heures de délégation représentant 15% du nombre total annuel des heures de délégation tel que déterminé par les dispositions légales, auquel il a droit en application des dispositions légales.

Le forfait est réparti également entre les mois de l'année, en étant proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Il est également réparti également entre les membres titulaires du Comité Social et Economique.

Il peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois.

Cela ne peut toutefois conduire un membre titulaire du Comité Social et Economique à disposer de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie (crédit légal majoré de 15 %).

Ce forfait d'heures est exclusivement destiné à l'accomplissement des missions dévolues aux membres du Comité Social et Economique, il ne peut être utilisé dans le cadre des missions dévolues aux membres du Bureau ou des commissions qui bénéficient d'un crédit d'heures spécifiques.

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 de la délégation du personnel du Comité Social et Economique, ne peut conduire l'un d'eux à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire (crédit légal majoré de 15 %).

Le membre titulaire de la délégation du personnel du Comité Social et Economique concerné informe par mail adressé à la Direction des Affaires Sociales en mettant en copie le membre de la délégation



du personnel bénéficiaire du crédit d'heures, le volume d'heures qu'il entend attribuer à ce dernier, au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation.

En outre, les membres titulaires du Comité Social et Economique ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit mensuel d'heures de délégation dans la limite de 12 mois. Cette utilisation cumulative ne peut cependant conduire un titulaire à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures dont il bénéficie (crédit légal majoré de 15 %).

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre titulaire de la délégation du personnel du Comité Social et Economique informe par mail la Direction des Affaires Sociales au plus tard 8 jours avant la date prévue de leur utilisation.

### Article 4.2 : Crédit d'heures des membres du Bureau

Le secrétaire bénéficie d'un crédit d'heures annuel complémentaire de 480 heures, lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Le secrétaire adjoint bénéficie d'un crédit d'heures annuel complémentaire de 240 heures, lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Ces heures sont destinées exclusivement aux missions dévolues aux fonctions du secrétaire et du secrétaire adjoint.

Elles ne peuvent être mutualisées avec les autres membres du Bureau ou des membres n'appartenant pas au Bureau

Le trésorier bénéficie d'un crédit d'heures annuel complémentaire de 480 heures, lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Le trésorier adjoint bénéficie d'un crédit d'heures annuel complémentaire de 240 heures, lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Ces heures sont destinées exclusivement aux missions dévolues aux fonctions du trésorier et du trésorier adjoint.

Elles ne peuvent être mutualisées avec les autres membres du Bureau ou des membres n'appartenant pas au Bureau.

## Article 4.3 : Crédit d'heures des Représentants syndicaux au Comité Social et Economique

Chaque représentant syndical au Comité Social et Economique bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de 20 heures.

En outre, les représentants syndicaux au Comité Social et Economique ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit mensuel d'heures de délégation dans la limite de 12 mois. Cette utilisation cumulative ne peut cependant conduire un représentant syndical à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures dont il bénéficie.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le représentant syndical au Comité Social et Economique informe par mail la Direction des Affaires Sociales au plus tard 8 jours avant la date prévue de leur utilisation.

## Article 4.4 : Déplacements

Le Comité Social et Economique bénéficie de la prise en charge par l'entreprise, des frais occasionnés dans le cadre de 50 déplacements par année civile sur une implantation géographique d'IT-CE.

Pour 2019, année de mise en place du Comité Social et Economique le nombre de déplacements annuel accordé au Comité d'Entreprise par l'accord du 7 janvier 2016 et au Comité Social et Economique par le présent accord sera calculé au prorata du nombre de mois de mandature de chaque instance.

Pour chacun des déplacements, l'entreprise prendra en charge le voyage aller-retour, une nuit d'hôtel avec petit déjeuner et jusqu'à 3 repas maximum.

La prise en charge s'effectue selon les modalités en vigueur dans l'entreprise.

## Article 4.5 : Matériel informatique

A leur demande, les membres titulaires, suppléants et les représentants syndicaux du Comité Social et Economique seront équipés d'un ordinateur portable nomade en lieu et place d'un poste fixe.

## Article 4.6 : Locaux

Le Comité Social et Economique bénéficie sur chaque site d'un local équipé d'un bureau, ainsi que de moyens de connexions pour un PC.



## Article 4.7 : Subventions

### Article 4.7.1 : Subvention de fonctionnement

Il est attribué en janvier de chaque année une subvention de fonctionnement égale à 0,22% de la masse salariale brute au sens de l'article L.2312-83 du Code du travail.

### Article 4.7.2 : Subvention d'Activités sociales et culturelles

Il est également attribué en janvier de chaque année une subvention des œuvres sociales égale à 1,60% de la masse salariale.

Le règlement intérieur du Comité Social et Economique devra spécifier les règles uniques de gestion des activités sociales et culturelles pour l'ensemble des salariés IT-CE.

Avec le budget alloué, les membres de la Commission des œuvres sociales pourront assurer la gestion des œuvres sociales en tenant compte des spécificités des différentes implantations géographiques.

Pour tenir compte du différentiel de pourcentage de la subvention des œuvres sociales avec celle précédemment versée aux sites de l'ex-communauté SEDI-RSI, il est attribué :

- aux salariés inscrits à l'effectif de l'ancien site de Bagnole le 1er janvier 2010, des chèques vacances d'un montant annuel de 400€ par salarié,
- aux salariés inscrits à l'effectif des sites de Bordeaux, Rennes et Rouen le 1er janvier 2010, des chèques vacances pour un montant annuel de 160€ par salarié.

Les salariés de l'ancien site de Bagnole qui bénéficiaient de la prise en charge pour les colonies de vacances dans le cadre de la prestation fournie par le Comité d'entreprise de la Caisse d'Epargne Ile de France Paris, antérieurement à l'accord de substitution du 2 avril 2004, continuent à en bénéficier tant qu'ils remplissent les conditions requises et sur production de justificatifs.

Le montant de la prise en charge correspond à celui atteint avant la fusion SEDI-RSI, tel que défini dans l'accord précité.

### Article 4.7.3 : Modalités de versement des subventions

Pour 2019, première année de mise en place du Comité Social et Economique, les subventions seront proratisées et versées dans les conditions définies ci-après :

- Versement en janvier au Comité d'entreprise du prorata du nombre de mois de l'année 2019 avant la mise en place du Comité Social et Economique ;
- Versement au Comité Social et Economique, dans le mois qui suit sa mise en place du prorata du nombre de mois restant à courir sur 2019.

## Article 4.8 : Formation

Les membres titulaires du Comité Social et Economique bénéficient dans les conditions définies par le Code du travail, d'une formation économique de 5 jours maximum.

En outre, les membres titulaires et suppléants du Comité Social et Economique bénéficient d'une formation en santé, sécurité et conditions de travail de 5 jours dans les conditions prévues par le Code du travail.

Le temps consacré à ces formations est considéré comme du temps de travail effectif et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

## Article 5 : Réclamations individuelles et collectives

Les réclamations individuelles et collectives, relatives à l'application des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles au sein d'IT-CE qui pourront être soulevées par les membres élus du Comité Social et Economique seront prioritairement traitées via un canal numérique.

Ce traitement indépendant des réunions du Comité Social et Economique est réalisé au travers d'une boîte aux lettres générique.

Les réclamations sont transmises une fois par mois, via ce canal, au plus tard le 5 du mois à la Direction par les membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique.

La Direction apporte les réponses à ces réclamations dans la BDES.

Cette publication vaut également réponse au Comité Social et Economique.

L'historique des réclamations et des réponses est conservé sur la durée de la mandature. Par exception, les réclamations et les réponses apportées les 12 derniers mois précédents la mise en place de la nouvelle mandature, resteront archivées dans la BDES pour la durée de celle-ci.

Les questions traitées pour lesquelles demeure une difficulté peuvent être présentées, tous les trimestres, lors d'une réunion du Comité Social et Economique.

## Article 6 : Dispositions communes aux commissions du Comité Social et Economique à l'exception de la Commission des œuvres sociales

Le Comité Social et Economique dispose de commissions dont l'objectif principal est de préparer, en amont, les travaux, analyses ou propositions facilitant ses débats, remises d'avis et délibérations.



Les commissions établissent des rapports qui seront soumis à la délibération du Comité Social et Economique.

Il est rappelé que ces commissions ne disposent pas de pouvoir décisionnaire qui appartient au seul Comité Social et Economique.

Les commissions sont mises en place par le Comité Social et Economique dans le mois qui suit la proclamation définitive des résultats des élections professionnelles.

Une réunion préparatoire est accordée avant chaque réunion d'une commission convoquée par l'employeur, sa durée est fixée par la Direction en fonction de l'ordre du jour.

Le temps passé en réunion des commissions convoquées par l'employeur et aux réunions préparatoires y afférents, est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit du crédit d'heures.

Les membres des commissions sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants de la délégation du personnel au Comité Social et Economique par une résolution des membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique adoptée à la majorité des membres présents, sur la base de candidats présentés par les Organisations syndicales.

Les mandats des membres des commissions prennent fin avec ceux des membres élus du Comité Social et Economique.

Les suppléants qui seraient désignés rapporteur d'une commission à laquelle ils appartiendraient, pourraient être invités par l'employeur, à la demande de la commission, à intervenir lors de la réunion du Comité Social et Economique qui suit la tenue de ladite commission pour apporter leur éclairage. Le temps passé par le suppléant rapporteur à ladite réunion du Comité Social et Economique et à la réunion préparatoire, est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit du crédit d'heures.

En cas de cessation anticipée du mandat d' élu au Comité Social et Economique, pour l'une des causes prévues par les dispositions légales ou de démission de ses fonctions à la commission, il sera procédé au remplacement du membre concerné par la désignation d'un autre membre présenté par la même organisation syndicale, par une résolution des membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique adoptée à la majorité des membres présents. A défaut de candidats de la même organisation syndicale, un autre candidat peut être proposé et désigné par une autre organisation syndicale selon le même processus.



## Article 7 : La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail

Il est rappelé que la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail est une émanation du Comité Social et Economique, sans personnalité morale distincte. Le Comité Social et Economique dispose d'une unique Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) couvrant l'ensemble des implantations géographiques d'IT-CE.

### Article 7.1 : Composition de la CSSCT

#### ❖ Président

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

L'employeur pourra se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise, sous réserve que l'employeur et ses collaborateurs ne soient pas en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires. Ces personnes sont soumises au secret professionnel et à l'obligation de discrétion.

#### ❖ Délégation du personnel

La CSSCT comprend 11 membres, un par implantation géographique IT-CE, dont au moins un cadre, Chacun des membres devra représenter l'implantation géographique à laquelle il est rattaché.

En cas d'absence de membre sur une implantation géographique, le Comité Social et Economique devra désigner un représentant rattaché à une autre implantation géographique IT-CE, afin de représenter celle où il y a carence de représentants.

Au cas où il y aurait plusieurs candidats sur un même site, les parties conviennent de respecter dans la mesure du possible, un équilibre syndical global entre les membres de la commission.

Les membres de la CSSCT sont désignés par le Comité Social et Economique parmi ses membres titulaires ou suppléants par une résolution adoptée à la majorité des membres présents sur la base de candidats présentés par les organisations syndicales.

Le Président ne participe pas au vote.

Un secrétaire est désigné parmi les membres titulaires de la commission par le Comité Social et Economique lors de la réunion portant sur la désignation des membres de la CSSCT.

Les membres de la CSSCT sont soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion.

## Article 7.2 : Fonctionnement de la CSSCT

### ❖ Périodicité des réunions

La CSSCT se réunira au minimum 4 fois par an et au moins une fois par trimestre préalablement à la réunion du Comité Social et Economique portant en partie sur ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

### ❖ Convocation et ordre du jour

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

### ❖ Comptes-rendus et rapports

Le secrétaire de la CSSCT rédige un compte-rendu synthétique après chaque réunion de la commission.

Les projets de compte-rendu sont préalablement transmis au Président et aux autres membres de la commission afin qu'ils formulent leurs observations.

Les comptes-rendus définitifs sont transmis par le secrétaire au Président et au secrétaire du Comité Social et Economique préalablement à la réunion du Comité qui suit la réunion de la CSSCT.

## Article 7.3 : Attributions de la CSSCT

La commission a pour mission principale de préparer les délibérations du Comité Social et Economique pour les consultations relatives à la santé, sécurité et conditions de travail.

En outre, la commission se voit confier, par délégation du Comité Social et Economique, les attributions de ce dernier relatives à la santé, sécurité et conditions de travail, à l'exception du recours à un expert prévu aux articles L.2315-78 et suivants du Code du travail et des attributions consultatives.

Afin de remplir leurs missions, les membres de la CSSCT sont destinataires :

- D'un suivi des déclarations d'accident du travail ;
- Des rapports annuels d'activité des médecins du travail ;
- Du document unique d'évaluation des risques ;
- Du bilan annuel d'hygiène, sécurité et conditions de travail ;
- Du programme de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail ;
- Du rapport de l'assistance sociale.

A ce titre, les membres de la Commission contribuent à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise. Ils exercent leurs prérogatives dans les conditions suivantes :



❖ Analyse et prévention des risques professionnels

La CSSCT est chargée de :

- 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 Economique.

❖ Inspections 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 périodiques en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail, sur l'implantation géographique IT-CE qu'il représente, accompagné d'un membre de la Direction.

Le temps consacré à ces visites s'impute sur le crédit d'heures attribué au membre de la CSSCT au titre de ce mandat. Le temps de déplacement pour se rendre sur le site n'est pas déduit du crédit d'heures.

Lorsqu'un membre de la CSSCT représente une implantation géographique d'IT-CE à laquelle il n'est pas rattaché, les frais de déplacements pour se rendre sur ladite implantation pour effectuer la visite sont pris en charge dans la limite de 4 par an par l'employeur selon les modalités en vigueur dans l'entreprise. Ces déplacements sont déduits des 50 déplacements accordés au Comité Social et Economique tels que prévus à l'article 4.4 du Chapitre 1 du présent accord.

Chaque visite fait l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par le membre de la commission et qui est présenté lors de la réunion suivante.

Les comptes rendus sont transmis au Comité Social et Economique préalablement aux 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 en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel décidées par le Comité Social et Economique.



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.

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 Comité Social et Economique préalablement à la réunion plénière 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.

#### Article 7.4 : Crédit d'heures

Il est attribué à la CSSCT un crédit d'heures global complémentaires de 1320 heures par an. Le forfait est réparti également entre les mois de l'année, en étant proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Il est également réparti également entre les membres de la CSSCT.

Les membres de la commission ont la faculté de répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Cela ne peut toutefois conduire un membre, à disposer de plus d'une fois et demi de crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie au titre de son mandat.

Le membre concerné informe par mail adressé à la Direction des Affaires Sociales en mettant en copie le membre de la commission bénéficiaire du crédit d'heures, le volume d'heures qu'il entend attribuer à ce dernier, au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation.

En outre, les membres des commissions ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit mensuel d'heures de délégation dans la limite de 12 mois. Cette utilisation cumulative ne peut cependant conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures dont il bénéficie au titre de son mandat.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre concerné informe par mail la Direction des Affaires Sociales au plus tard 8 jours avant la date prévue de leur utilisation.

Le secrétaire de la commission, bénéficiera d'un crédit d'heures complémentaires de 120 heures par an, lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Les heures des membres de la Commission et du secrétaire sont destinées exclusivement à l'accomplissement des missions dévolues aux membres de la Commission, elles ne peuvent donc pas être mutualisées avec des élus et membres n'appartenant pas à la Commission.

## Article 8 : Autres commissions

### Article 8.1 : Commission économique

#### ❖ Composition

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 5 membres, dont un secrétaire, désignés par le Comité Social et Economique parmi ses membres, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres et un titulaire.

Le Comité Social et Economique désigne un secrétaire à la commission économique parmi ses membres titulaires appartenant à ladite commission.

La commission est composée d'un représentant par Organisation syndicale. Dans l'éventualité où le nombre d'Organisations syndicales serait supérieur ou inférieur au nombre de membres de la commission, le principe de la représentativité serait appliqué en fonction des taux obtenus lors des dernières élections professionnelles.

Les membres de la commission sont soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion.

#### ❖ Fonctionnement

La Commission économique se réunit 2 fois par an :

- Une fois par an, préalablement au recueil d'avis du Comité Social et Economique dans le cadre de la consultation relative à la situation économique et financière ;
- Une fois par an, préalablement au recueil d'avis du Comité Social et Economique dans le cadre de la consultation relative aux orientations stratégiques.

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

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

Les comptes-rendus sont préalablement transmis au Président et aux autres membres de la commission afin qu'ils forment leurs observations.

Les comptes-rendus définitifs sont transmis par la Commission au Président et au Secrétaire du Comité Social et Economique préalablement à la réunion du Comité qui suit la réunion de la Commission.

#### ❖ Attributions

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



## ❖ Moyens

Il est attribué à la Commission économique un crédit d'heures global de 200 heures par an, lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Ces heures sont réparties par le Secrétaire du Comité Social et Economique sur l'année civile entre les membres de la Commission

Le secrétaire du Comité Social et Economique communique en début d'année la répartition du crédit d'heures entre les membres de la commission à la Direction.

En outre, les membres des commissions ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit mensuel d'heures de délégation dans la limite de 12 mois.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre concerné informe par mail la Direction des Affaires Sociales au plus tard 8 jours avant la date prévue de leur utilisation.

L'utilisation du crédit d'heures annuel ne peut cependant conduire un membre à disposer de plus de 20 heures par mois de crédit d'heures.

Les heures sont destinées exclusivement à l'accomplissement des missions dévolues aux membres de la Commission, elles ne peuvent donc pas être mutualisées avec des élus et membres n'appartenant pas à la Commission.

## Article 8.2 : Commission formation

### ❖ Composition

La Commission formation est composée :

- d'au maximum 5 membres, désignés par le Comité Social et Economique parmi ses membres, dont au moins 1 membre titulaire appartenant au Comité ;
- et de l'employeur ou de son représentant, éventuellement assisté de collaborateurs internes experts sur le sujet.

La commission est composée d'un représentant par Organisation syndicale. Dans l'éventualité où le nombre d'Organisations syndicales serait supérieur ou inférieur au nombre de membres de la commission, le principe de la représentativité serait appliqué en fonction des taux obtenus lors des dernières élections professionnelles.

Elle est présidée par l'un de ses membres, titulaire au Comité Social et Economique, désigné par le Comité Social et Economique.

Les membres de la commission sont soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion.

### ❖ Fonctionnement

La Commission formation se réunit 2 fois par an :



- Une fois par an, préalablement au recueil d'avis du Comité Social et Economique dans le cadre de la consultation relative aux orientations stratégiques ;
- Une fois par an, préalablement au recueil d'avis du Comité Social et Economique dans le cadre de la consultation relative à la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

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

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

Les comptes-rendus sont préalablement transmis à l'employeur et aux autres membres de la commission afin qu'ils formulent leurs observations.

Les comptes-rendus définitifs sont transmis par la Commission au Président et au Secrétaire du Comité Social et Economique préalablement à la réunion du Comité qui suit la réunion de la Commission.

#### ❖ Attributions

La Commission formation est chargée :

- de préparer les délibérations du comité relatives aux consultations sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi dans les domaines qui relèvent de sa compétence ;
- d'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation;
- d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

En outre, elle est chargée d'étudier les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre :

- Des dispositifs de formation professionnelle continue ;
- De la validation des acquis de l'expérience.

Enfin, elle est également informée des possibilités de congé qui ont été accordées aux salariés, des conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ainsi que des résultats obtenus.

#### ❖ Moyens

Il est attribué à la Commission formation un crédit d'heures global de 200 heures par an, lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Ces heures sont réparties par le Secrétaire du Comité Social et Economique sur l'année civile entre les membres de la Commission.

Le secrétaire du Comité Social et Economique communique en début d'année la répartition du crédit d'heures entre les membres de la commission à la Direction.

En outre, les membres des commissions ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit mensuel d'heures de délégation dans la limite de 12 mois.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre concerné informe par mail la Direction des Affaires Sociales au plus tard 8 jours avant la date prévue de leur utilisation.

L'utilisation du crédit d'heures annuel ne peut cependant conduire un membre à disposer de plus de 20 heures par mois de crédit d'heures.

Elles sont destinées exclusivement à l'accomplissement des missions dévolues aux membres de la Commission, elles ne peuvent donc pas être mutualisées avec des élus et membres n'appartenant pas à la Commission.

### Article 8.3 : Commission égalité professionnelle

#### ❖ Composition

La Commission égalité professionnelle est composée :

- d'au maximum 5 membres, désignés par le Comité Social et Economique, dont au moins 1 membre titulaire au Comité ;
- et de l'employeur ou de son représentant, éventuellement assisté de collaborateurs internes experts sur le sujet.

La commission est composée d'un représentant par Organisation syndicale. Dans l'éventualité où le nombre d'Organisations syndicales serait supérieur ou inférieur au nombre de membres de la commission, le principe de la représentativité serait appliqué en fonction des taux obtenus lors des dernières élections professionnelles.

Elle est présidée par l'un de ses membres, titulaire au Comité Social et Economique, désigné par le Comité Social et Economique.

Les membres de la commission sont soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion.

#### ❖ Fonctionnement

La commission égalité professionnelle se réunit 1 fois par an, préalablement au recueil d'avis du Comité Social et Economique dans le cadre de la consultation relative à la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi.

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

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

Les comptes-rendus sont préalablement transmis à l'employeur et aux autres membres de la commission afin qu'ils formulent leurs observations.

Les comptes-rendus définitifs sont transmis par la Commission au Président et au Secrétaire du Comité Social et Economique préalablement à la réunion du Comité qui suit la réunion de la Commission.



## ❖ Attributions

La Commission égalité professionnelle est chargée de préparer les délibérations du comité dans les domaines qui relèvent de l'égalité professionnelle.

## ❖ Moyens

Il est attribué à la Commission égalité professionnelle un crédit d'heures global de 100 heures par an, lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Ces heures sont réparties par le Secrétaire du Comité Social et Economique sur l'année civile entre les membres de la Commission.

Le secrétaire du Comité Social et Economique communique en début d'année la répartition du crédit d'heures entre les membres de la commission à la Direction.

En outre, les membres des commissions ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit mensuel d'heures de délégation dans la limite de 12 mois.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre concerné informe par mail la Direction des Affaires Sociales au plus tard 8 jours avant la date prévue de leur utilisation.

L'utilisation du crédit d'heures annuel ne peut cependant conduire un membre à disposer de plus de 20 heures par mois de crédit d'heures.

Elles sont destinées exclusivement à l'accomplissement des missions dévolues aux membres de la Commission, elles ne peuvent donc pas être mutualisées avec des élus et membres n'appartenant pas à la Commission.

### Article 8.4 : Commission des œuvres sociales

## ❖ Composition

La Commission des œuvres sociales est composée de membres, désignés par le Comité Social et Economique prioritairement parmi ses membres et répartis dans les conditions suivantes :

- 3 membres pour les implantations géographiques d'IT-CE dont l'effectif est supérieur ou égal à 150 salariés ;
- 2 membres pour les implantations géographiques dont l'effectif est inférieur ou égal à 149 salariés.

Dans le cas où il n'y aurait aucun candidat sur une implantation géographique, il est convenu que les membres de l'implantation géographique la plus proche prennent en charge la gestion des œuvres sociales de l'implantation où il y a carence de candidats, avec les moyens de cette dernière.

La Commission désigne un Président parmi ses membres. Le trésorier du Comité Social et Economique est membre de droit de la commission.



## ❖ Fonctionnement

La Commission des œuvres sociales se réunit au moins 1 fois par mois, en réunion audio. Au moins un représentant par implantation géographique d'IT-CE participe à cette réunion.

Les membres de la commission participant à la réunion rédigent un compte-rendu qu'ils transmettent au Comité Social et Economique et aux autres membres de la commission.

L'employeur ne participe pas aux réunions.

Le temps passé aux réunions s'impute sur le crédit d'heures accordé aux membres de la commission.

## ❖ Attributions

La Commission des œuvres sociales est chargée de gérer les activités sociales et culturelles proposées par le Comité Social et Economique dans le respect des orientations décidées par le Comité.

## ❖ Moyens

Il est attribué à la Commission des œuvres sociales un crédit d'heures global complémentaires de 9244 heures par an lequel sera proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

Ces heures sont réparties sur l'année civile entre les membres de la commission. Chaque membre bénéficie d'un crédit d'heures annuel minimum de 240 heures.

Le reliquat de crédit d'heures annuel est réparti et communiqué par le secrétaire du Comité Social et Economique à la Direction préalablement à leur utilisation.

En cas de nouvelles répartitions du crédit d'heures, le secrétaire les communique à la Direction, au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation.

Ces heures ne peuvent pas être mutualisées avec des élus et membres n'appartenant pas à la Commission des œuvres sociales.

Elles sont destinées exclusivement à l'accomplissement des missions dévolues aux membres de la Commission.

## Chapitre 2 : Droit syndical

### Article 1 : Organisation

Les parties conviennent que les organisations syndicales représentatives qui constituent une section syndicale peuvent désigner un délégué syndical local (DSL) conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'organisation syndicale représentative peut également désigner un délégué syndical central (DSC) et un délégué syndical central adjoint (DSCA).

Le délégué syndical central (DSC) et le délégué syndical central adjoint (DSCA) représentent leur organisation syndicale au niveau de l'entreprise auprès de la Direction.

Les désignations s'effectuent conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les organisations syndicales qui ne sont pas représentatives et qui constituent une section syndicale, peuvent désigner un représentant de section syndicale (RSS) et un représentant de section syndicale adjoint (RSSA) pour les représenter au sein de l'entreprise.

Le représentant de section syndicale bénéficie des mêmes prérogatives que le délégué syndical à l'exception du pouvoir de négocier des accords collectifs.

### Article 2 : Moyens

#### Article 2.1 : Crédit d'heures

Les crédits d'heures attribués aux délégués syndicaux locaux sont les suivants :

- 180 heures par an pour les sites dont l'effectif (CDD+CDI) est inférieur à 150 salariés ;
- 240 heures par an pour les sites dont l'effectif (CDD+CDI) est supérieur ou égal à 150 salariés.

Les délégués syndicaux centraux et délégués syndicaux centraux adjoints bénéficient d'un crédit d'heures annuel de 480 heures chacun.

Le RSS et le RSSA bénéficient d'un crédit d'heures annuel de 120 heures chacun.

Les Délégués syndicaux et les Responsables de Section Syndicale ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit mensuel d'heures de délégation dans la limite de 12 mois.

Cette utilisation cumulative ne peut cependant conduire l'un d'eux à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures dont il bénéficie au titre de son mandat.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre concerné informe par mail la Direction des Affaires Sociales au plus tard 8 jours avant la date prévue de leur utilisation.

Seuls les délégués syndicaux d'une même organisation syndicale représentative ont la faculté de répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Cela ne peut toutefois conduire un membre, à disposer de plus d'une fois et demi de crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie au titre de son mandat.

Le délégué syndical concerné informe par mail adressé à la Direction des Affaires Sociales en mettant en copie le délégué syndical bénéficiaire du crédit d'heures, le volume d'heures qu'il entend attribuer à ce dernier, au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation.

### Article 2.2 : Locaux

Un local équipé est mis à la disposition de chaque organisation syndicale représentative sur chaque site où elle est présente.

Un local commun est mis à la disposition des organisations syndicales non représentatives sur chaque site où elles sont présentes.

Dans chaque local, un écran fixe sera mis à disposition.

### Article 2.3 : Matériel informatique

Les représentants des organisations syndicales sont autorisés à utiliser les photocopieuses et imprimantes de l'entreprise.

Leurs frais de téléphonie IP, de papiers et d'affranchissement du courrier sont pris en charge par l'entreprise.

Un ordinateur portable nomade est attribué à chaque DSC et à chaque DSCA.

### Article 2.4 : Déplacements

Chaque organisation syndicale bénéficie de la prise en charge par l'employeur des frais occasionnés dans le cadre de 20 déplacements par année civile sur une implantation géographique d'IT-CE, Pour 2019, jusqu'à la mise en place du Comité Social et Economique, chaque Organisation syndicale bénéficiera du nombre de déplacements annuel accordé par l'accord du 7 janvier 2016 et calculé au prorata du nombre de mois de mandature.

A compter de leur désignation, chaque Organisation syndicale bénéficiera des dispositions du présent accord calculé au prorata du nombre de mois de mandature en 2019.

Pour chacun des déplacements, l'employeur prendra en charge le voyage aller-retour, une nuit d'hôtel avec petit déjeuner et jusqu'à 3 repas maximum.



La prise en charge s'effectue selon les modalités en vigueur.

## Article 2.5 : Subvention

Chaque organisation syndicale bénéficie d'une subvention annuelle versée en janvier de chaque année qui se calcule de la manière suivante :

- 2000€ par organisation syndicale,
- 5000€ supplémentaires par organisation syndicale représentative.

## Chapitre 3 : Moyens de communication

### Article 1 : Moyens de communication des IRP

#### Article 1.1 : Description des moyens de communication numériques mis à disposition

L'entreprise propose à chacun des salariés d'avoir librement accès :

- à l'information syndicale de son choix ;
- et à l'information du Comité Social et Economique.

#### ❖ Sites Intranet

Dans le cadre de la nouvelle dynamique de communication de l'entreprise, la diffusion des informations et tracts syndicaux est assurée via un site dédié accessible depuis l'Intranet d'IT-CE pour chaque organisation syndicale ayant constitué une section syndicale.

De même, la diffusion des informations relatives au Comité Social et Economique et ses commissions est assurée via un site dédié accessible depuis l'Intranet d'IT-CE.

Un espace intranet commun est mis à disposition pour permettre le stockage et l'accès des salariés aux procès-verbaux approuvés du Comité Social et Economique et tracts syndicaux, selon le principe d'un double espace : privé (réservé aux IRP) et public (accessible à tous les salariés).

#### ❖ Affichage dynamique

Les communications exclusivement relatives aux activités sociales et culturelles de la Commission des œuvres sociales du Comité Social et Economique, pourront être diffusées sur les écrans dynamiques, en cours de déploiement, sur chacune des implantations géographiques d'IT-CE et selon les modalités définies par la Direction.

#### ❖ Réseau social interne (Yammer)

En outre, les Organisations syndicales, le Comité Social et Economique et la Commission des œuvres sociales auront la possibilité de créer un Groupe privé sur le réseau social interne, dont le nom permettra d'identifier l'organisation syndicale ou l'instance en question afin de diffuser leurs communications.

Dans le mois qui suit la proclamation des résultats des élections professionnelles et pour accompagner l'ouverture des Groupes dédiés sur le réseau social interne de chaque Organisation Syndicale, du Comité Social et Economique et de la Commission des Œuvres Sociales, la Direction s'engage à procéder au chargement automatique, des salariés IT-CE présents à l'effectif à la date de ladite proclamation, dans les Groupes précités du réseau social interne.

La Direction communiquera au préalable sur ce principe de chargement automatique afin de permettre aux salariés qui le souhaiteraient, d'y renoncer.

En tout état de cause, il est rappelé, que conformément aux dispositions de l'article L.2142-6 du Code du travail, un salarié se réserve le droit de quitter à tout moment le Groupe de son choix.

Pour les futurs salariés qui ne seront pas encore inscrits à l'effectif d'IT-CE à cette date, l'adhésion à l'un de ces groupes devra se faire de leur propre initiative.

Les membres des Organisations syndicales et les membres des instances représentatives, s'engagent à ne pas envoyer de mails à tout ou partie des membres de leur Groupe Yammer notamment via la fonction « annonce » du réseau social interne ou par toute autre action qui aurait pour conséquence l'envoi de mails aux membres de ces Groupes .

Du fait de l'ouverture de groupes dédiés sur le réseau social interne, les membres de chaque Organisation Syndicale, du Comité Social et Economique et de la Commission des Œuvres Sociales, s'engagent à ne pas communiquer sur les autres groupes du réseau social de l'entreprise.

En cas de non-respect des règles précitées par l'un des administrateurs des Groupes Yammer et ou par l'un des membres d'une Organisation syndicale, du Comité Social et Economique ou de la Commission des Œuvres Sociales, la Direction se réserve le droit de fermer ledit Groupe pour une durée d'un mois.

Afin de favoriser l'appropriation par les représentants du personnel des nouveaux modes de communication mis à disposition, la Direction prévoit un accompagnement en interne de l'utilisation de Yammer.

## ❖ Messagerie IT-CE

Une boîte aux lettres unique est ouverte au nom de chaque Organisation syndicale et du Comité Social et Economique.

Cette adresse est mentionnée sur le site Intranet et ainsi chaque salarié consultant le site de l'Organisation syndicale ou du Comité Social et Economique aura la possibilité d'envoyer un message à l'attention de cette adresse, à l'exclusion de tout autre destinataire.

La réponse ne pourra être qu'individuelle.



Article 1.2 : Règles d'utilisation des moyens électroniques

L'utilisation des moyens de communication numériques attribués au Comité Social et Economique et aux Organisations syndicales est faite dans le respect des règles légales et des règles de sécurité informatique en vigueur ainsi que du règlement intérieur et de la charte d'utilisation des ressources des systèmes d'information d'IT-CE.

Les informations diffusées par ces moyens sont placées sous la responsabilité de l'Instance représentative du personnel et des Organisations syndicales émettrices.

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.

La messagerie de l'entreprise ne pourra servir de forum de discussion, ni être utilisée pour diffuser des tracts, des informations ou des messages en chaîne ou collectifs aux salariés sur leur poste de travail.

Par exception, seule la Commission des œuvres sociales pourra utiliser la messagerie de l'entreprise pour communiquer exclusivement sur les activités sociales et culturelles.

Toute utilisation abusive telles que celles mentionnées ci-dessus entraînera la fermeture immédiate de l'accès à la messagerie pour une durée d'un mois.

Le site dédié au Comité Social et Economique est réservé exclusivement à la communication sur les activités sociales et culturelles et à la publication des procès-verbaux approuvés des réunions du Comité Social et Economique.

Le site dédié aux Organisations syndicales est réservé exclusivement à la communication syndicale.

Ne seront pas publiés sur ces sites, sur le réseau social (Yammer) ou sur la messagerie d'entreprise, les dossiers préparatoires transmis pour les réunions du Comité Social et Economique, des commissions et des réunions de négociation.

Les informations diffusées par le Comité Social et Economique doivent être clairement identifiées.

Ainsi, le logo de l'entreprise ne peut être utilisé ou modifié sauf accord préalable de la Direction, conformément aux dispositions protectrices de la propriété intellectuelle et des marques.

## Chapitre 4 : Dispositions communes

### Article 1 : Suivi des crédits d'heures

Les représentants du personnel utilisent leurs crédits d'heures de délégation conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les représentants du personnel utilisent de façon obligatoire l'outil GTA, ou tout autre outil qui lui serait substitué, pour enregistrer leurs heures de délégation.

Ce dispositif permet le suivi de l'utilisation des crédits d'heures et du temps passé en réunion.

Il 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.

### Article 2 : Modalités de décompte des heures de délégation

Les crédits d'heures exprimés en volume annuel dans le présent accord se décomptent sur l'année civile, en étant proratisé en 2019 en fonction du nombre de mois restant à courir après la mise en place du Comité Social et Economique.

### Article 3 : Modalités de décompte des heures de délégation et déplacements lors de la mise en place du Comité Social et Economique et à son renouvellement

A l'occasion de la mise en place du Comité Social et Economique en 2019 et lors du renouvellement de l'instance, les crédits d'heures et les déplacements seront proratisés en fonction de la date d'effet du mandat des bénéficiaires.

### Article 4 : Frais de déplacement

Les frais engagés pour se rendre aux réunions organisées par l'employeur, aux réunions préparatoires, sont pris en charge par l'employeur selon les modalités prévues par l'accord collectif sur les déplacements professionnels.

## Article 5 : Visioconférence

En cas de difficulté ponctuelle de déplacement d'un membre d'une instance, la réunion pourra se tenir, en tout ou partie, et sous réserve de sa disponibilité, par l'intermédiaire d'un système de visioconférence.

## Article 6 : Substitution des usages et accords collectifs

Les accords collectifs, usages, pratiques et particularismes locaux entrant dans le champ d'application du présent accord sont substitués et cessent de produire tout effet à la date de proclamation des résultats des prochaines élections professionnelles.

## Article 7: Durée et entrée en vigueur

Cet accord entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019 concernant les dispositions relatives aux modalités de versement des subventions.

Il prendra effet pour les autres mesures qu'il contient après les prochaines élections professionnelles, soit, le lendemain de la date de proclamation des résultats du 1<sup>er</sup> tour ou, le cas échéant, du second tour.

Cet accord est conclu pour une durée déterminée jusqu'aux secondes élections professionnelles des membres du Comité Social et Economique.

## Article 8 : Révision de l'accord

Chaque partie signataire ou adhérente peut, jusqu'à la fin du cycle électoral en cours au jour de la signature du présent accord, déposer une demande de révision de tout ou partie des dispositions du présent accord conformément aux articles L.2222-5, L.2261-7-1 et L.2261-8 du Code du travail. A l'issue de cette période, cette faculté concernera toute organisation syndicale représentative dans le champ d'application de l'accord, conformément à l'article L2261-7-1 du Code du travail.

Toute demande devra être portée à la connaissance des autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception. Les discussions relatives à cette révision devront être engagées dans les 3 mois suivant la date de notification aux parties. La date de notification faisant courir le délai de 3 mois est la dernière des dates de première présentation faite aux parties de la lettre recommandée de révision.

Cette demande de révision devra préciser les points dont la révision est demandée et les propositions formulées en remplacement.

Les dispositions du présent accord resteront en vigueur dans l'attente de la conclusion d'un avenant de révision.



**Article 9: Formalités de dépôt et de publicité**

Un exemplaire du présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau du GIE IT-CE.

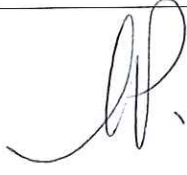

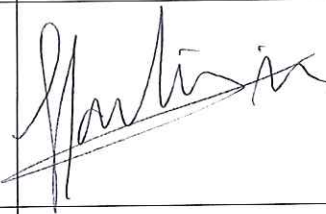

Le présent accord sera déposé en ligne sur la plateforme TéléAccords en 2 exemplaires dont une version intégrale et une version publiable sans la mention des noms, prénoms, paraphe et signatures des parties.

En application des dispositions des articles L.2231-6 et D-2231-2 du Code du travail, le présent accord sera déposé en un exemplaire au Greffe du Conseil de Prud'hommes de PARIS (75).

Le présent accord sera communiqué à la Branche Caisse d'Épargne.

Enfin, il sera porté à la connaissance du personnel sur l'Intranet sur l'espace RH.

Fait à Paris, le 16 janvier 2019

Sylvie PENEL, Directrice du Pôle Ressources et Transformation Interne du GIE IT-CE,	
Fabienne LABELLE, Déléguée Syndicale Centrale Adjointe CFDT du GIE IT-CE,	
Hubert MARTINEZ, Délégué Syndical Central CGC du GIE IT-CE,	
Bastien PILLEZ, Délégué Syndical Central Adjoint FO du GIE IT-CE,	
Marc FERNANDEZ, Délégué Syndical Central SU/UNSA du GIE IT-CE,	
Anne ARNOUX, Déléguée Syndicale Centrale SUD Solidaires du GIE IT-CE,	