

Accord collectif BPCE Solutions Informatiques sur le fonctionnement du Comité Social et Economique et ses moyens

Entre

BPCE-SOLUTIONS INFORMATIQUES, société en nom collectif dont le siège social est situé 182, Avenue de France 75201 PARIS Cedex 13, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le N° 538 592 312, représentée par Madame Sylvie PENEL, dûment habilité aux fins des présentes.

D'une part

Et Les organisations syndicales représentatives de BPCE Solutions Informatiques, représentées par les Délégués syndicaux dûment désignés par ces dernières à cet effet,

(ci-après « les Organisations Syndicales Représentatives » ou « les OSR »)

D'autre part

BPCE Solutions Informatiques

 GROUPE BPCE

Société en Nom Collectif
au capital de 300 euros
RCS Paris 538 592 312

Siège social
182, Avenue de France
75201 PARIS Cedex 13

Préambule

Le 1er avril 2022, l'ensemble des activités d'édition logicielle Retail du Groupe BPCE a été réuni au sein de la société BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES.

Plus précisément, des salariés issus des entités Informatique Banque Populaire (i-BP), Informatique et Technologie Caisse d'Epargne (IT-CE), des Directions des Systèmes d'Information du Pôle Solutions et Expertises Financières du Groupe BPCE, Métier Assurance de Personnes et Métiers Non Vie et des activités transverses Retail de Natixis, ont été transférés au sein de la Société en application des dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

L'informatique est au cœur des mutations du secteur bancaire. Depuis quelques années les banques sont confrontées à de nombreuses transformations liées aux nouvelles habitudes de ses clients et donc des collaborateurs, à l'émergence de nouvelles technologies, à l'évolution réglementaire de plus en plus contraignante.

L'informatique est plus que jamais au cœur de la transformation des banques car les technologies sont une des solutions majeures pour aider leurs réseaux à faire la différence en innovant et en étant plus compétitifs.

Notre enjeu est de « Construire ensemble des solutions technologiques performantes, accélératrices de business, dans une entreprise IT de référence », car en pariant sur la réunion de nos forces, nous accélérerons le business des banques, des caisses et des métiers, avec plus de projets développés en commun.

BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES, est composé de collaboratrices et collaborateurs qui sont répartis géographiquement sur toute la France et qui bénéficient en grande majorité du télétravail.

Dans ce contexte, des élections professionnelles ont été tenues à compter du 14 juin 2022 (date d'ouverture du scrutin du premier tour) et ont permis de déterminer les organisations syndicales représentatives ainsi que leur audience.

Depuis, le Comité social et économique de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES est opérationnel, il est réuni tous les mois et fonctionne avec les moyens conférés par les dispositions du Code du travail.

Si la loi prévoit des règles générales applicables à la constitution de cette instance, le législateur a souhaité accorder une marge de manœuvre aux partenaires sociaux pour les aménager, afin de tenir compte des spécificités de l'entreprise.

Le présent accord entend ainsi définir les modalités de fonctionnement du Comité social et économique de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES et lui attribuer des moyens supplémentaires, extra-légaux, pour lui permettre d'assurer ses missions avec efficacité.

Le présent accord s'inscrit dans un dialogue social constructif et actif qu'il convient de continuer à faire évoluer en privilégiant une approche davantage adaptée à l'organisation de l'entreprise.

En application de l'article L. 2261-14 du Code du travail, les stipulations des différents accords collectifs applicables aux salariés transférés ont été mises en cause, à charge pour les partenaires sociaux, à savoir BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES et les organisations syndicales représentatives dans ce nouveau périmètre, d'assurer leur substitution par de nouveaux accords collectifs dans un délai de 15 mois, c'est-à-dire au plus tard le 1er juillet 2023.

Dans ce contexte, les Parties ont conclu le présent accord d'entreprise qui a vocation à se substituer à l'ensemble des accords collectifs portant sur le même objet.

Il est précisé que cet accord se substitue de plein droit aux stipulations conventionnelles ainsi qu'aux pratiques, usages ou particularismes locaux appliqués au sein des entités transférées.

Chapitre 1 : Le Comité Social et Economique

Article 1 : Composition du Comité Social et Economique

Article 1.1 : Présidence de l'employeur ou de son représentant

Le Comité Social et Economique 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 intervenants/experts afin d'éclairer le Comité Social et Economique sur lesdits sujets.

Article 1.2 : Délégation élue du personnel

Le Comité Social et Economique comprend une délégation du personnel constituée de 25 membres titulaires et de 25 membres suppléants.

Article 1.3 : 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 2 : Fonctionnement du Comité Social et Economique

Article 2.1 : Bureau

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 d'un Secrétaire adjoint ;
- D'un Trésorier et d'un Trésorier adjoint.

Article 2.2 : Réunions

Les parties conviennent que le Comité Social et Economique se réunit une fois par mois à l'exception du mois d'août. Sauf circonstances exceptionnelles, aucune réunion ne sera organisée entre le 14 juillet et le 15 août de chaque année.

Le nombre de réunions ordinaires est ainsi égal à 11 réunions par année civile complète.

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

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

Les réunions du Comité Social et Economique sont organisées par principe en format présentiel. Néanmoins, ces réunions pourront être réalisées entièrement à distance selon les modalités prévues par la convocation. Pour des raisons d'efficacité dans la tenue des réunions, aucun format hybride (présentiel / distanciel) n'est prévu sauf pour les participations ponctuelles au Comité Social et Economique (ex : membres des commissions, intervenants, ...).

Les réunions sont organisées au lieu du siège Social, sur l'implantation de Paris Braudel. A titre exceptionnel, les réunions du Comité Social et Economique pourront être organisées au sein d'autres implantations de BPCE Solutions Informatiques.

Une réunion préparatoire, d'une durée identique à la durée de la réunion plénière, est accordée avant chaque réunion ordinaire et extraordinaire du Comité Social et Economique.

Il est rappelé que le temps passé aux 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 (délégation élue du personnel et représentants syndicaux).

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.

Article 2.3 : Déplacements dans le cadre des réunions organisées par la Direction

Les membres du Comité Social et Economique (délégation élue du personnel et représentants syndicaux) seront autorisés à se déplacer la veille de la réunion préparatoire, lorsque celle-ci a lieu le matin.

Tous les frais de déplacements et d'hébergement pour participer aux réunions préparatoires et aux réunions plénières du Comité Social et Economique seront pris en charge par la

direction conformément aux dispositions de la politique de déplacement en vigueur dans l'entreprise et sur présentations des justificatifs afférents.

Il est précisé que le temps de déplacement pour se rendre aux réunions organisées par l'employeur, y compris les réunions préparatoires, n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation des membres du Comité Social et Economique (délégation élue du personnel et représentants syndicaux).

Sauf dérogations accordées par la Direction en cas de situations exceptionnelles, il est précisé que lorsque les réunions ont lieu sur l'implantation de Paris, les nuitées à l'hôtel ne seront pas prises en charge par l'entreprise pour les représentants du personnel affectés sur une des implantations de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES en Ile de France.

Aussi, lorsque la réunion du Comité Social et Economique est organisée sur une des implantations géographiques de Province, les nuitées à l'hôtel ne seront pas prises en charges par l'entreprise pour les représentants du personnel affectés à cette implantation.

Article 2.4 : Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion du Comité Social et Economique est établi conjointement par le Président, le Secrétaire et le Secrétaire adjoint, 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 la Direction aux membres du Comité Social et Economique, au moins 3 jours avant la réunion.

Les documents afférents aux points à l'ordre du jour de la réunion seront mis à la disposition des membres du Comité Social et Economique par la Direction au plus tôt.

Article 2.5 : Les consultations récurrentes du Comité Social et Economique

Article 2.5.1 : Orientations Stratégiques

Le Comité Social et Economique est consulté sur les orientations stratégiques de l'entreprise et selon les modalités légales en vigueur. La périodicité de la consultation sur les orientations stratégiques est portée à 3 ans.

Il pourra s'appuyer sur l'analyse réalisée en amont par la Commission Economique. Le Comité Social et Economique, dans le cadre de cette consultation triennale, pourra faire appel à un expert-comptable en vue de l'assister conformément aux dispositions légales en vigueur.

Dans l'hypothèse où le Comité Social et Economique désigne un expert dans le cadre de cette consultation triennale, les frais d'expertise sont pris en charge intégralement par l'employeur.

Article 2.5.2 : Situation économique et financière

Le Comité Social et Economique est consulté tous les ans sur la situation économique et financière de l'entreprise selon les modalités légales en vigueur.

Il pourra s'appuyer sur l'analyse réalisée en amont par la Commission Economique.

Le Comité Social et Economique pourra faire appel à un expert en vue de l'assister conformément aux dispositions légales en vigueur.

Dans l'hypothèse où le Comité Social et Economique désigne un expert-comptable dans le cadre de cette consultation, les frais d'expertise sont pris en charge par l'employeur conformément aux dispositions légales.

Article 2.5.3 : Politique sociale de l'entreprise

Le Comité Social et Economique est consulté tous les ans sur la politique sociale de l'entreprise selon les modalités légales en vigueur.

Le Comité Social et Economique pourra faire appel à un expert en vue de l'assister conformément aux dispositions légales en vigueur.

Dans l'hypothèse où le Comité Social et Economique désigne un expert dans le cadre de cette consultation, les frais d'expertise sont pris en charge par l'employeur conformément aux dispositions légales.

Article 3 : Moyens du Comité Social et Economique

Article 3.1 : Crédit d'heures des membres élus au Comité Social et Economique

Les membres titulaires de la délégation du personnel au Comité Social et Economique bénéficient d'un crédit d'heures mensuel de 26 heures, conformément aux dispositions du Code du travail.

Il peut être utilisé cumulativement dans la limite de l'année civile. L'utilisation cumulative du crédit d'heures ne peut conduire l'un des membres à disposer dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie

Ce crédit d'heures est exclusivement destiné à l'accomplissement des missions dévolues aux membres élus du Comité Social et Economique.

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 au Comité Social et Economique, ne peut conduire l'un d'eux à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

Les modalités opérationnelles d'information de la Direction sur l'utilisation des heures cumulées et sur la mutualisation du crédit d'heures entre les membres élus au Comité Social et Economique seront communiquées au Comité Social et Economique par l'intermédiaire d'une note d'information.

Article 3.2 : Crédit d'heures des membres du Bureau

Afin de favoriser l'exercice de leur mission les membres du Bureau bénéficient d'un pool de 2400 heures annuelles en plus des crédits d'heures légaux de délégation dont ils bénéficient au titre de leur mandat de représentant du personnel au Comité Social et Economique.

Ces heures sont réparties sur l'année civile entre les membres du Bureau.

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

Ces heures sont destinées exclusivement aux missions dévolues aux membres du Bureau. Elles ne peuvent être mutualisées avec les autres membres du Comité social et économique ou des membres des commissions, n'appartenant pas au Bureau.

Article 3.3 : 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, conformément aux dispositions légales.

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 demie le crédit d'heures dont il bénéficie.

Les modalités opérationnelles d'information de la Direction sur l'utilisation des heures cumulées seront communiquées au Comité Social et Economique par l'intermédiaire d'une note d'information.

Article 3.4 : Déplacements

Le Comité Social et Economique bénéficie de la prise en charge supplémentaire par l'entreprise des frais occasionnés dans le cadre de 25 déplacements par année civile sur une implantation géographique de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES.

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 3.5 : Locaux

A titre dérogatoire, et afin de permettre aux salariés employés par le Comité Social et Economique de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES de travailler dans les locaux de l'entreprise, il est convenu que 2 bureaux fermés seront mis à disposition du Comité Social et Economique sur les implantations géographiques suivantes : Nantes et Saint Quentin en Yvelines.

Il est expressément rappelé que cette dérogation est liée à l'emploi par le Comité Social et Economique de salariés. Dans ces conditions, pour le cas où le Comité Social et Economique n'emploierait plus de salariés, les bureaux seraient restitués à la Direction.

Ce bureau sera équipé d'un poste de travail, ainsi que de moyens de connexions pour un PC.

La Direction maintiendra la mise à disposition au Comité Social et Economique des espaces qui accueillent actuellement des médiathèques sur les implantations géographiques de Nantes, Saint-Quentin en Yvelines, Toulouse, Lyon, Aix-en-Provence et Dijon.

Il est précisé, qu'en cas d'évolution dans les bâtiments précités, l'entreprise s'engage à réétudier la possibilité de mettre à disposition un nouvel espace pouvant accueillir une médiathèque dans la nouvelle configuration.

La Direction, dans le cadre de sa politique d'animation locale, étudie le déploiement d'espaces dits « salle polyvalente ». Cet espace ne sera pas dédié au Comité Social et Economique, il pourra être mis à disposition de tous les salariés de l'entreprise pour des initiatives en matière d'animation, pour un usage de convivialité locale (sur réservation).

Les modalités d'utilisation de ces espaces seront communiquées à l'ensemble des salariés lors de leur déploiement.

En tout état de cause, ces espaces ne pourront être utilisés pour organiser des activités à risques sur la santé des salariés, tel que la consommation d'alcool par exemple.

Article 3.6 : Armoires sécurisées

L'entreprise mettra à la disposition du Comité social et économique une armoire sécurisée sur les implantations géographiques dont la liste est à définir par le Comité Social et Economique et en accord avec la Direction.

Article 3.7 : Réservation de salles de réunions

Les membres du Comité Social et Economique sont autorisés à réserver une salle de réunion hors des plages fixes, afin notamment de faire des distributions de cadeaux de fin d'année aux salariés. L'organisation d'animation du Comité Social et Economique au titre des activités sociales et culturelles, n'est pas autorisée dans les salles de réunion.

Article 3.8 : Subventions

Article 3.8.1 : 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.2315-61 du Code du travail.

Article 3.8.2 : Subvention d'Activités sociales et culturelles

Il est également attribué en janvier de chaque année une subvention des œuvres sociales égale à 1,75% de la masse salariale.

Le règlement intérieur du Comité Social et Economique devra spécifier les règles de gestion des activités sociales et culturelles pour l'ensemble des salariés BPCE Solutions Informatiques.

Article 3.8.3 : Groupe Fermé-Chèques vacances-Attribution d'une dotation complémentaire

Les salariés transférés depuis les sociétés ITCE (population ex SEDI-RSI), BPCE SA, BPCE FINANCEMENT, BPCE FACTOR, BPCE LEASE, CEGC, BPCE VIE, BPCE ASSURANCES et NATIXIS SA, qui bénéficiaient de chèques vacances, accordés par leur Comité Social et Economique en application d'un accord d'entreprise, constitueront un groupe fermé au sein duquel ils continueront à bénéficier des chèques vacances selon les modalités définies par ledit accord.

Pour assurer l'attribution par le Comité Social et Economique de BPCE-SOLUTIONS INFORMATIQUES de ces chèques vacances aux salariés concernés, la Direction attribuera, en sus de la subvention au titre des activités sociales et culturelles, une dotation complémentaire au Comité Social et Economique.

Il est expressément rappelé que seules les dispositions relatives aux dotations de chèques vacances prévues dans les accords d'entreprises précitées continueront de s'appliquer.

Article 3.9 : 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 4 : Réclamations individuelles et collectives

Les réclamations individuelles et collectives, relatives à l'application des dispositions légales, règlementaires et conventionnelles au sein de BPCE Solutions Informatiques 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 centralisées auprès du secrétaire du Comité Social et Economique et de son adjoint qui les transmettent une fois par mois, via ce canal, au plus tard le 5 du mois à la Direction.

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

Cette publication vaut également réponse au Comité Social et Economique.

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

Lorsque la réclamation porte sur une problématique individuelle d'un salarié, le membre du Comité Social et Economique qui avait été sollicité par le salarié lui restituera la réponse apportée par la Direction.

Article 5 : Dispositions communes aux commissions du Comité Social et Economique à l'exception de la Commission des activités sociales et culturelles et la Commission des marchés

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.

Une réunion préparatoire est accordée avant chaque réunion d'une commission convoquée par l'employeur. La durée de cette réunion préparatoire est au maximum égale à la durée de la réunion de la commission.

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

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

En cas de cessation anticipée du mandat d'élu au Comité Social et Economique, ou de démission de ses fonctions à la commission, il sera procédé au remplacement du membre concerné selon les modalités de désignation des membres de la commission prévues par le présent accord.

Lorsque la réunion du Comité Social et Economique prévoit un point à l'ordre du jour concernant une thématique relevant de la compétence d'une commission, les membres de ladite commission, à l'exception de la commission des activités sociales et culturelles et de la commission des marchés, pourront participer à distance au seul point qui relève de leur périmètre et/ou traité dans leur commission.

Le temps passé par le suppléant à ladite réunion du Comité Social et Economique est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit du crédit d'heures.

Article 6 : 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 de BPCE Solutions Informatiques.

Par le présent accord, les parties conviennent de répartir l'ensemble des sites administratifs de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES en 5 zones.

La répartition suivante est proposée, elle peut être amenée à évoluer :

- Zone 1 : Nantes, Caen, Rouen, Rennes
- Zone 2 : Bordeaux, Toulouse, Perpignan
- Zone 3 : Villeurbanne, Aix-en-Provence
- Zone 4 : Dijon, Reims, Strasbourg, Lille
- Zone 5 : Ile-de-France, Orléans

Article 6.1 : Composition de la CSSCT

❖ Président

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

L'employeur pourra se faire assister par des experts, 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 14 membres, dont au moins un cadre, répartis de la façon suivante :

Zone 1 : 3 membres

Zone 2 : 2 membres

Zone 3 : 2 membres

Zone 4 : 3 membres

Zone 5 : 4 membres

Les candidats au mandat de membre de la CSSCT sont des membres titulaires ou suppléants de la délégation du personnel au Comité Social et Economique.

Ils sont présentés par chacune des Organisations Syndicales Représentatives en fonction de l'indicateur de représentativité avec un minimum de 2 et de telle sorte que la commission soit composée de :

CDFT : 5 candidats appartenant à la CFDT
UNSA : 3 candidats appartenant à l'UNSA
CGT : 2 candidats appartenant à la CGT
FO : 2 candidats appartenant à FO
SNB-CGC : 2 candidats appartenant au SNB-CGC

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

Le Président ne participe pas au vote.

Les membres de la CSSCT doivent par principe être rattachés à la Zone qu'ils représentent au titre de la CSSCT.

Un rapporteur 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.

Article 6.2 : Fonctionnement de la CSSCT

❖ Périodicité des réunions

La CSSCT se réunira au minimum 4 fois par an et au moins une fois par trimestre postérieurement 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 rapporteur de la CSSCT rédige un compte-rendu synthétique après chaque réunion de la commission.

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

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

Article 6.3 : 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 professionnelle ;
- 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, un membre de la CSSCT procède à des inspections périodiques en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail, sur l'implantation géographique BPCE Solutions Informatique qu'il représente, accompagné d'un représentant de la Direction.

Sur les implantations géographiques partagées avec d'autres entreprises, seuls les espaces utilisés par les salariés de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES et les espaces communs peuvent être inspectés dans le cadre de ces visites.

Il est précisé que pour les Bâtiments dits « lieu de travail », à savoir les bâtiments où les salariés BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES sont hébergés par les Métiers, les visites d'inspection en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ne peuvent être organisées qu'après accord de l'entreprise d'accueil. En cas de refus, aucune visite d'inspection ne pourra s'effectuer.

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 zone géographique de BPCE Solutions Informatiques, les frais de déplacements pour se rendre dans les bâtiments de la zone afin d'effectuer la visite sont pris en charge par l'employeur, dans la limite d'un pool de 4 déplacements par an par Bâtiment, selon les modalités en vigueur dans l'entreprise.

Il est précisé que ce pool de déplacements est attribué exclusivement aux visites d'inspection trimestrielles.

Le membre de la CSSCT rédige un compte-rendu synthétique après chaque visite d'inspection.

Le projet de compte-rendu est préalablement transmis au Président de la CSSCT afin qu'il formule ses observations.

Le compte-rendu définitif est transmis par le rapporteur au Président et au Secrétaire du Comité Social et Economique préalablement à la réunion du Comité qui suit la réunion de la CSSCT.

❖ 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.

Le projet de compte-rendu est préalablement transmis à l'employeur afin qu'il formule ses observations. Il est ensuite 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 6.4 : Crédit d'heures

Il est attribué à chaque membre de la CSSCT un crédit d'heures mensuel de 15 heures.

Le Rapporteur de la commission, bénéficiera d'un crédit d'heures complémentaires de 4 heures par réunion de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail.

Les crédits d'heures des membres de la Commission ainsi que le crédit d'heures complémentaires attribué au rapporteur, sont destinés exclusivement à l'accomplissement des missions dévolues aux membres de la Commission, ils ne peuvent donc pas être mutualisés avec des élus et membres n'appartenant pas à la Commission.

Article 7 : Autres commissions

Article 7.1 : Commission économique

❖ Composition

La Commission économique est présidée par l'employeur ou son représentant. L'employeur pourra se faire assister par des experts sur le sujet.

La Commission économique comprend au maximum 5 membres, dont un rapporteur.

Chaque organisation syndicale représentative désignera un membre au sein de la Commission économique parmi ses membres titulaires ou suppléants du Comité social et économique de telle sorte que la commission soit composée de :

CDFT : 1 membre appartenant à la CFDT
UNSA : 1 membre appartenant à l'UNSA
CGT : 1 membre appartenant à la CGT
FO : 1 membre appartenant à FO
SNB-CGC : 1 membre appartenant au SNB-CGC

Le Comité Social et Economique désigne un rapporteur à la Commission économique parmi les membres titulaires du Comité Social et Economique appartenant à ladite commission. Les membres de la commission sont soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion.

❖ Fonctionnement

La Commission économique se réunit au maximum 2 fois par an à l'initiative de la Direction :

- 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 tous les 3 ans, préalablement au recueil d'avis du Comité Social et Economique dans le cadre de la consultation relative aux orientations stratégiques.

Il est précisé que les années où il n'y aura aucune consultation relative aux orientations stratégiques, seule une réunion de la commission économique sera organisée.

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

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

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

Les comptes-rendus définitifs sont transmis par le rapporteur 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 de préparer les délibérations du comité relatives aux consultations sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur la situation économique et financière.

❖ Moyens

Il est attribué à chaque membre de la Commission économique un crédit d'heures global de 4 heures par réunion.

Le rapporteur de la Commission Economique dispose également d'un crédit d'heures complémentaires de 4 heures par réunion.

Article 7.2 : Commission formation

❖ Composition

La Commission formation est présidée par l'employeur ou son représentant. L'employeur pourra se faire assister par des experts sur le sujet.

La Commission formation comprend au maximum 5 membres, dont un rapporteur.

Chaque organisation syndicale représentative désignera un membre au sein de la commission formation parmi ses membres titulaires ou suppléants du Comité social et économique de telle sorte que la commission soit composée de :

CDFT : 1 membre appartenant à la CFDT

UNSA : 1 membre appartenant à l'UNSA

CGT : 1 membre appartenant à la CGT

FO : 1 membre appartenant à FO

SNB-CGC : 1 membre appartenant au SNB-CGC

Le Comité Social et Economique désigne un rapporteur à la Commission formation parmi les membres titulaires du Comité Social et Economique appartenant à ladite commission.

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.

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

Les comptes-rendus sont préalablement transmis au Président de la commission 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.

❖ Moyens

Il est attribué à chaque membre de la Commission formation un crédit d'heures global de 4 heures par réunion.

Le rapporteur de la Commission bénéficie d'un crédit d'heures de 4 heures par réunion.

Article 7.3 : Commission égalité professionnelle

❖ Composition

La Commission formation est présidée par l'employeur ou son représentant. L'employeur pourra se faire assister par des experts sur le sujet.

La Commission formation comprend au maximum 5 membres, dont un rapporteur. Chaque organisation syndicale représentative désignera un membre au sein de la Commission égalité professionnelle parmi ses membres titulaires ou suppléants du Comité social et économique de telle sorte que la commission soit composée de :

CDFT : 1 membre appartenant à la CFDT
UNSA : 1 membre appartenant à l'UNSA
CGT : 1 membre appartenant à la CGT
FO : 1 membre appartenant à FO
SNB-CGC : 1 membre appartenant au SNB-CGC

Le Comité Social et Economique désigne un rapporteur à la Commission égalité professionnelle parmi les membres titulaires du Comité Social et Economique appartenant à ladite commission.

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.

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

Les comptes-rendus sont préalablement transmis au Président de la commission 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 égalité professionnelle est chargée de préparer les délibérations du Comité lorsqu'il est consulté sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, dans les domaines qui relèvent de l'égalité professionnelle.

❖ Moyens

Il est attribué à chaque membre de la Commission égalité professionnelle un crédit d'heures global de 4 heures par réunion.

Le rapporteur de la Commission égalité professionnelle dispose également d'un crédit d'heures complémentaires de 4 heures par réunion.

Article 7.4 : Commission des marchés

❖ Composition

La Commission des marchés est composée de 5 membres.

Chaque organisation syndicale représentative présentera un membre au sein de la Commission des marchés parmi ses membres titulaires du Comité social et économique de telle sorte que la commission soit composée de :

CDFT : 1 membre appartenant à la CFDT

UNSA : 1 membre appartenant à l'UNSA

CGT : 1 membre appartenant à la CGT

FO : 1 membre appartenant à FO

SNB-CGC : 1 membre appartenant au SNB-CGC

Les membres de la commission sont désignés par une résolution adoptée à la majorité des membres présents, sur la base de candidats présentés par les Organisations syndicales représentatives.

Elle est présidée par l'un de ses membres, titulaire au Comité Social et Economique, désigné par le Comité Social et Economique, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

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

Les membres du Bureau du Comité Social et Economique ne peuvent pas être membres de la commission des marchés. Ils disposent cependant d'un rôle de participant consultatif.

❖ Fonctionnement

Le règlement intérieur du Comité Social et Economique fixe les modalités de fonctionnement de la commission et la durée de leur mandat.

❖ Attributions

Pour les marchés dont le montant est supérieur à 30 000 euros, le comité social et économique détermine, sur proposition de la commission des marchés, les critères retenus pour le choix des fournisseurs et des prestataires du comité et la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux.

La commission des marchés choisit les fournisseurs et les prestataires du Comité Social et Economique. Elle rend compte de ces choix, au moins une fois par an, au comité, selon des modalités déterminées par le règlement intérieur du comité.

Par ailleurs, la commission des marchés établit un rapport d'activité annuel, joint en annexe au rapport sur les activités et la gestion financière du Comité Social et Economique que le comité est tenu d'établir.

❖ Moyens

Il est attribué aux membres de la Commission des marchés un crédit d'heures de 12 heures par membre et par semestre.

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

Article 7.5 : Commission des activités sociales et culturelles

❖ Composition

Les membres de la commission sont désignés par le Comité Social et Economique prioritairement parmi ses membres (titulaires, suppléants et RS au Comité Social et Economique).

Des salariés volontaires, à savoir des salariés qui n'ont pas de mandats de représentants du personnel au sein de l'entreprise, pourront être désignés.

Les modalités de désignation des membres de la commission des œuvres sociales sont définies dans le règlement intérieur du Comité Social et Economique. A l'issue des désignations et à chaque nouvelle désignation d'un membre, le Secrétaire du Comité Social et Economique communique dans les meilleurs à la Direction le nom des membres de la commission.

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

❖ Fonctionnement

Les règles de fonctionnement de la Commission des Activités Sociales et Culturelles sont définies dans le règlement intérieur du Comité Social et Economique.

L'employeur ne participe pas aux réunions de la commission.

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

❖ Attributions

La Commission des Activités Sociales et Culturelles 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 Activités Sociales et Culturelles un crédit d'heures global de 11000 heures par an.

Ces heures sont réparties sur l'année civile entre les membres de la commission.

Le Secrétaire du Comité Social et Economique communique à la Direction la répartition du crédit d'heures par membre, chaque début d'année et en cours d'année, à chaque nouvelle répartition du crédit d'heures.

En tout état de cause, le crédit d'heures ne pourra être utilisé qu'après communication de la répartition à la Direction.

Chaque salarié volontaire bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de 13 heures maximum.

Ces heures ne peuvent pas être mutualisées avec des élus et membres n'appartenant pas à la Commission des Activités Sociales et Culturelles.

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

Chapitre 2 : Moyens de communication

Article 1 : Description des moyens de communication numériques mis à disposition

L'entreprise propose à chacun des salariés d'avoir librement accès à l'information du Comité Social et Economique à travers différents canaux de communication.

❖ Sites Intranet

Dans le cadre de la nouvelle dynamique de communication de l'entreprise, la diffusion des informations relatives au Comité Social et Economique et ses commissions est assurée via un site dédié accessible depuis l'Intranet de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES.

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, sur chacune des implantations géographiques de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES et selon les modalités définies par la Direction.

❖ Réseau social interne (Yammer)

En outre, 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'instance en question afin de diffuser leurs communications.

Dans le mois qui suit l'entrée en vigueur du présent accord et pour accompagner l'ouverture des Groupes dédiés sur le réseau social interne du Comité Social et Economique et de la Commission des Œuvres Sociales, la Direction s'engage à procéder au chargement automatique, des salariés de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES présents à l'effectif à la date du chargement, 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 de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES à cette date, l'adhésion à l'un de ces groupes devra se faire de leur propre initiative.

Les membres du Comité Social et Economique et les membres de la Commission des œuvres sociales, 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 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 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.

❖ Messagerie BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES

Une boîte aux lettres unique est ouverte au nom du Comité Social et Economique.

Cette adresse est mentionnée sur le site Intranet et ainsi chaque salarié consultant le site 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 2 : Règles d'utilisation des moyens électroniques

L'utilisation des moyens de communication numériques attribués au Comité Social et Economique 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 de BPCE SOLUTIONS INFORMATIQUES.

Les informations diffusées par ces moyens sont placées sous la responsabilité de l'Instance représentative du personnel émettrice.

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 pas 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 entrainera 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.

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

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 3 : Dispositions complémentaires

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 mis à disposition par l'entreprise 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 sur l'année d'organisation des prochaines élections professionnelles

Chapitre 4 : Dispositions finales

Article 1 : Durée et entrée en vigueur

Cet accord entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

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

Article 2 : Révision de l'accord

Le présent accord pourra être révisé à tout moment par accord entre les parties. Toute demande de révision, totale ou partielle, devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties signataires.

Elle devra obligatoirement être accompagnée d'une proposition nouvelle sur les points à réviser. La discussion de la demande de révision doit s'engager dans les trois mois suivants la présentation de celle-ci. Toute modification fera l'objet d'un avenant conclu dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

Article 3 : Formalités de dépôt et de publicité

Le présent accord sera notifié à chaque organisation syndicale représentative au sein de la Société.

Le présent accord sera déposé auprès de la DREETS par télétransmission et du greffe du Conseil de prud'hommes de Paris.

Le présent accord sera porté à la connaissance du personnel par diffusion sur l'Intranet.

Fait à Paris le 12 décembre 2022

<p>Madame Sylvie PENEL, Directrice du Pôle Ressources</p>	<p>DocuSigned by:  Sylvie PENEL 49F0DAFF71EA41C...</p>
<p>Monsieur Xavier MURACCIOLE, Délégué Syndical CFDT</p>	<p>DocuSigned by:  Xavier MURACCIOLE 3C7DCB3F50EC43B...</p>
<p>Monsieur Christophe THERON, Délégué Syndical CGT</p>	<p>DocuSigned by:  Christophe THERON 151C839AE8B14DF...</p>
<p>Monsieur Pierre LEBLAIS, Délégué Syndical FO</p>	<p>DocuSigned by:  Pierre LEBLAIS C33E9B643FAE485...</p>
<p>Monsieur Hubert MARTINEZ, Délégué Syndical SNB/CFE-CGC</p>	<p>DocuSigned by:  Hubert MARTINEZ 4DFD7223652C4B6...</p>
<p>Monsieur Valère LEROUGE, Délégué Syndical UNSA</p>	<p>DocuSigned by:  Valère LEROUGE 67703DB8B7134EF...</p>