



ACCORD SUR LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CAISSE D'EPARGNE BRETAGNE PAYS DE LOIRE

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

- la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire, représentée par :

Yann LE GOURRIEREC, Membre du Directoire en charge des Ressources Humaines,

d'une part,

- et les Organisations Syndicales représentées par :

Carine Loecher pour la CFDT,

Sylvie Fraisse pour la SNE CGC,

Brigitte Ecuver pour le Syndicat Unifié/UNSA,

..... pour SUD SOLIDAIRES,

d'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Yann LE GOURRIEREC

Carine Loecher

0



Sommaire

Sommaire.....	1
Préambule.....	3
Article 1 : périmètre du CSE.....	3
Article 2 : Durée des mandats.....	3
Article 3 : Composition du CSE.....	3
3.1 Présidence de l'employeur ou de son·sa représentant·e.....	3
3.2 Délégation du personnel au CSE.....	3
3.3 Le bureau du CSE.....	4
3.4 Représentants·es Syndicaux·ales au CSE.....	4
Article 4 : Heures de délégation.....	4
4.1 Règles de gestion.....	4
4.2 Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique.....	4
4.2.1 Détermination du crédit d'heures de délégation.....	4
4.2.2 Temps non imputable sur le crédit d'heures de délégation.....	4
4.2.3 Mutualisation du crédit d'heures.....	5
4.2.4 Report du crédit d'heures.....	5
4.2.5 Heures de délégation et durée de travail.....	5
4.3 Crédit d'heures des Représentants·es Syndicaux·ales au Comité Social et Economique.....	5
4.3.1 Détermination du crédit d'heures de délégation.....	5
4.3.2 Report du crédit d'heures.....	5
4.3.3 Temps non imputable sur le crédit d'heures de délégation.....	6
4.4 Crédit d'heures complémentaires pour les membres du Bureau du Comité Social et Economique.....	6
4.5 Information et Communication.....	6
Article 5 : Fonctionnement du Comité Social et Economique.....	6
5.1 Les réunions du Comité Social et Economique.....	6
5.1.1 Périodicité des réunions ordinaires.....	6
5.1.2 Lieu de réunion et visio conférence.....	6
5.1.3 Participants·es.....	6
5.1.4 Convocation, ordre du jour et tenue des réunions.....	7
5.1.5 Votes et délibérations.....	7
5.1.6 Les procès-verbaux.....	7
5.2 Règlement intérieur.....	7
5.3 Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement.....	7
Article 6 : Moyens du CSE.....	8
6.1 Personnalité juridique.....	8
6.2 Ressources.....	8
6.2.1 Subvention de fonctionnement.....	8
6.2.2 Contributions aux œuvres sociales et culturelles.....	8

DF BE GEF

6.3 Moyens matériels attribués au CSE	8
6.3.1 Local	8
6.3.2 Équipements	8
6.4 Formation.....	8
6.5 Liberté de déplacement	9
6.6 Moyen temporaire et exceptionnel	9
Article 7 : Attributions du Comité Social et Economique.....	9
7.1 Attributions générales	9
7.2 Base de données économiques et sociales	9
7.3 – consultations récurrentes	9
Article 8 : Les commissions du Comité Social et Economique	10
8.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	10
8.1.1 Composition	10
8.1.2 Attributions déléguées par le Comité Social et Economique à la CSSCT.....	10
8.1.3 Fonctionnement de la CSSCT	11
8.1.4 Moyens de fonctionnement.....	11
8.2 La commission des territoires.....	12
8.3 Les autres commissions du CSE	13
8.3.1 La commission économique	13
8.3.2 La commission égalité professionnelle	13
8.3.3 La commission emploi formation et aide au logement	13
8.3.4 La commission des marchés	14
8.4 Les Commissions Œuvres Sociales	14
Article 9 : Dispositions finales	14
9.1 - Entrée en vigueur	14
9.2 - Révision de l'accord	14
9.3 - Suivi et clause de rendez-vous	14
9.4 - Dépôt et Publicité	14

AF BE Gel.

Préambule

Le présent accord a pour objet de mettre en place le Comité Social et Economique.

Les ordonnances Macron n°2017-1386 et 2017-1385 du 22 septembre 2017 complétées par l'ordonnance n°2017-17 du 20 décembre 2017 et la loi de ratification publiée le 31 mars 2018 consacrent la mise en place obligatoire du Comité Social et Economique (ci-après CSE) qui vise à fusionner les trois instances que sont le comité d'entreprise (CE), le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et les délégués du personnel (DP) au plus tard le 31 décembre 2019.

Elles constituent une réforme majeure de l'organisation et des modes de fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel. Elles renforcent la place du dialogue social au cœur des enjeux économiques et sociaux de l'entreprise.

Le dialogue social se base sur les compétences et l'engagement d'acteurs·rices responsables et exigeants·es. Il doit être simple, lisible, pertinent et efficace pour les salariés·es comme pour le management de proximité et la Direction.

Il a donc été convenu entre les organisations syndicales représentatives et la Direction de la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire (ci-après CEBPL) :

- de définir le périmètre de mise en place de l'instance ;
- de déterminer les moyens dont elle sera dotée et les règles de fonctionnement ;
- de définir la composition et la mise en place des commissions.

Dès lors, en application de la loi, le présent accord annule et remplace tous les accords collectifs d'entreprise ainsi que les engagements unilatéraux relatifs aux anciennes instances représentatives du personnel (CE, CHSCT et DP).

Article 1 : périmètre du CSE

Compte tenu de l'organisation de la CEBPL, un CSE est mis en place au niveau de l'entreprise constituant un établissement unique.

Le CSE ainsi mis en place exerce ses prérogatives, missions et attributions à l'égard de l'ensemble des salariés·es de la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire.

Article 2 : Durée des mandats

En application des dispositions de l'article L.2316-11 du code du travail, la durée des mandats des membres élus du CSE est fixée à 4 ans.

Par ailleurs, en application de l'article L.1214-33 du code du travail, le nombre de mandats successifs des membres élus du CSE est limité à 3.

Article 3 : Composition du CSE

3.1 Présidence de l'employeur ou de son·sa représentant·e.

La présidence du CSE est assurée par l'employeur ou son·sa représentant·e assisté·e éventuellement de trois salariés·es. En outre, l'employeur ou son·sa représentant·e peut, selon les sujets inscrits à l'ordre du jour, convier un·e ou plusieurs salariés·es de l'entreprise afin d'éclairer le CSE sur lesdits sujets.

3.2 Délégation du personnel au CSE

Le CSE comprend une délégation du personnel comportant un nombre de membres déterminé par les dispositions légales qui varie selon l'effectif de l'entreprise.

SF BE GP

Cette délégation comporte un nombre égal d'élus titulaires et suppléants-es.

Le nombre d'élus titulaires et suppléants-es prévu par le protocole préélectoral ne pourra pas être supérieur à celui fixé par l'article R 2314-1 du code du travail.

A titre indicatif, ce nombre est, au jour de la signature du présent accord de 24 ou 25 membres élus titulaires et de 24 ou 25 membres élus suppléants-es.

3.3 Le bureau du CSE

Le bureau du CSE est composé :

- d'un-e secrétaire désigné-e parmi les membres titulaires ;
- d'un-e trésorier-ère désigné-e parmi les membres titulaires ;
- d'un-e secrétaire adjoint-e désigné-e parmi les membres titulaires ;
- d'un-e trésorier-ère adjoint-e désigné-e parmi les membres titulaires.

3.4 Représentants-es Syndicaux-ales au CSE

Chaque organisation syndicale représentative au sein de la CEBPL peut désigner un-e représentant-e syndical-e au CSE selon les conditions légales en vigueur. Il-elle assiste aux séances avec voix consultative.

En cas d'absence de ce-tte dernier-e, l'organisation syndicale peut désigner un-e autre représentant-e dans le respect des critères légaux. La direction devra en être informée préalablement.

Article 4 : Heures de délégation

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres du CSE et les représentants-es syndicaux-ales au CSE bénéficient d'un crédit d'heures de délégation mensuel payé par l'employeur et considéré comme du temps de travail effectif.

4.1 Règles de gestion

Il est convenu que pour tout crédit d'heures prévu dans cet accord :

- une journée équivaut à 7 heures
- une demi-journée équivaut à 3 heures et demie.

Ces principes de gestion concernent l'ensemble des salariés-es titulaires de mandats dont les cadres au forfait en jours, notamment en ce qui concerne le suivi de leur temps de travail journalier et hebdomadaire.

Enfin, lorsque le présent accord prévoit un crédit d'heures en référence à l'année civile, le nombre d'heures de délégation est proratisé en conséquence.

4.2 Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique

4.2.1 Détermination du crédit d'heures de délégation

Chaque membre titulaire du CSE bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de 28 heures de délégation.

Ce crédit d'heures peut être utilisé soit en heures soit à raison de 8 demi-journées (groupées ou non).

4.2.2 Temps non imputable sur le crédit d'heures de délégation

Certaines activités du CSE sont également considérées comme du temps de travail effectif par l'employeur et ne s'imputent pas sur le crédit d'heures de délégation dont disposent les membres titulaires. Il s'agit du temps passé :

- aux réunions du CSE à l'initiative de la direction (réunions ordinaires et extraordinaires) ;
- aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail (ci-après CSSCT) ;

SF BE Gel.

- aux réunions des commissions économiques, égalité professionnelle et emploi formation-aide au logement du CSE ;
- aux réunions de la commission des territoires et aux réunions à l'initiative de l'instance (notamment les réunions extraordinaires à la demande des élus-es) dans la limite de 60 heures par an.

4.2.3 Mutualisation du crédit d'heures

Les membres titulaires peuvent chaque mois répartir entre eux ainsi qu'avec les membres suppléants-es le crédit d'heures de délégation dont ils disposent réglementairement.

Cette répartition des heures entre les membres de la délégation du personnel du CSE ne peut conduire l'un-e d'eux-elle à disposer mensuellement de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation réglementaire dont bénéficie un membre titulaire au titre du présent article. (Exemple : un-e élu-e titulaire qui dispose de 26h réglementaires peut utiliser jusqu'à 39h au cours d'un mois).

La même règle s'applique aux suppléants-es (Exemple : un-e élu-e suppléant-e qui dispose de 26 h réglementaires transmises par un-e titulaire peut également se voir attribuer 13h supplémentaire par un-e autre titulaire)

Ces heures mutualisées ne sont pas reportables.

Il est toutefois convenu que cette limite ne s'applique pas aux heures de délégations allouées aux membres du bureau.

Les membres titulaires du CSE concernés informent par écrit l'employeur, du-de la bénéficiaire et du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard 48 heures avant la date prévue pour leur utilisation, au plus tard au moment de l'utilisation des heures en cas de force majeure.

4.2.4 Report du crédit d'heures

Les heures de délégation des élus-es peuvent être reportées et être utilisées sur une durée supérieure au mois. Le crédit d'heures peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois et de l'année civile sans toutefois pouvoir conduire un-e élu-e à disposer, au cours d'un mois, de plus d'une fois et demie le crédit mensuel dont il-elle bénéficie. (Exemple : un-e élu-e qui dispose de 28h ne peut disposer au cours d'un mois de plus de 42 h soit $28 \times 1,5$).

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre titulaire du CSE informe par écrit l'employeur au plus tard 48 heures avant la date prévue pour leur utilisation.

4.2.5 Heures de délégation et durée de travail

Les heures de délégation ne peuvent pas conduire l'un-e des bénéficiaires à dépasser ses durées mensuelles et annuelles contractuelles de temps de travail.

4.3 Crédit d'heures des Représentants-es Syndicaux-ales au Comité Social et Economique

4.3.1 Détermination du crédit d'heures de délégation

Chaque Représentant-e Syndical-e au CSE désigné par une Organisation Syndicale Représentative bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de 28h de délégation.

Ce crédit d'heures peut être utilisé en heures ou à raison de 8 demi-journées (groupées ou non).

4.3.2 Report du crédit d'heures

Le-la Représentant-e Syndical-e au CSE a la faculté de reporter et cumuler le crédit mensuel d'heures de délégation dont il-elle dispose dans la limite de 12 mois et de l'année civile, sans que cette répartition ne le-la conduise à disposer mensuellement de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il-elle bénéficie.

SF BE Cel,

Il·elle informe par écrit l'employeur au plus tard 48h avant la date prévue de leur utilisation, au plus tard, au moment de l'utilisation des heures en cas de force majeure.

4.3.3 Temps non imputable sur le crédit d'heures de délégation

Le temps passé aux réunions du CSE avec l'employeur par les Représentants·es Syndicaux·ales n'est pas déduit des heures de délégation.

4.4 Crédit d'heures complémentaires pour les membres du Bureau du Comité Social et Economique

Il est attribué un volume d'heures annuel total de 2400 heures pour les membres du bureau du CSE.

Ces heures complémentaires sont :

- réparties sur l'année civile entre les membres du bureau. Elles ne peuvent être mutualisées avec des élus·es en dehors du bureau. Chaque année, le CSE adresse à la direction la répartition prévisionnelle des heures pour chacun des membres du bureau ;
- exclusivement destinées à accomplir les missions dévolues aux fonctions de membres du bureau.

4.5 Information et Communication

Tous les élus·es et représentants·es désignés·es doivent :

- saisir, en début de mois, leurs délégations prévisionnelles dans l'outil de gestion du temps ;
- prévenir par mail 48h à l'avance leur responsable hiérarchique de tout changement apporté à la saisie prévisionnelle et au plus tard au moment de l'utilisation des heures en cas de force majeure.

Article 5 : Fonctionnement du Comité Social et Economique

5.1 Les réunions du Comité Social et Economique

5.1.1 Périodicité des réunions ordinaires

Le CSE se réunit au maximum 12 fois par an sur convocation de l'employeur ou de son·sa représentant·e.

Parmi les réunions ordinaires annuelles, quatre porteront sur la santé, la sécurité et les conditions de travail. Toutefois, les dossiers relatifs aux travaux ou aménagements impactant les conditions de travail pourront être présentés lors de toutes les réunions ordinaires.

5.1.2 Lieu de réunion et visio conférence

L'employeur communique aux élus·es le lieu de la réunion.

A titre exceptionnel, le·la président·e peut choisir de réunir le CSE ou ses commissions par visioconférence dans le respect des dispositions légales pour limiter les déplacements et les risques inhérents.

5.1.3 Participants·es

L'employeur, éventuellement accompagné, et la délégation du personnel titulaire assistent aux réunions.

Les suppléants·es n'assistent aux réunions du CSE qu'en l'absence du·de la titulaire.

Le médecin du travail et le·la responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail assistent avec voix consultative aux réunions portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

DF BE Gp

L'agent de contrôle de l'inspection du travail est invité-e aux réunions dans les conditions mentionnées à l'article L2314-3 du code du travail.

5.1.4 Convocation, ordre du jour et tenue des réunions

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le-la président-e ou son-sa représentant-sa et le-la secrétaire ou en l'absence de ce-ette dernier-ère, le-la secrétaire adjoint-e.

L'ordre du jour est communiqué aux membres titulaires du CSE et aux Représentants-es Syndicaux-ales au moins trois jours avant la réunion sauf circonstances exceptionnelles.

Pour faciliter le remplacement des titulaires en cas d'absence, les suppléants-es reçoivent les convocations aux réunions à titre indicatif, dans les mêmes conditions que les titulaires, de même que l'ordre du jour et les documents afférents.

5.1.5 Votes et délibérations

Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents. Le-la président-e ne prend pas part au vote lorsqu'il consulte les membres du CSE en tant que délégation du personnel.

5.1.6 Les procès-verbaux

A défaut de stipulations législatives ou réglementaires imposant un délai plus court, les délibérations du CSE sont consignées dans un procès-verbal établi par le-la secrétaire dans un délai maximum de 3 mois suivant la tenue des réunions et communiqué en mode projet à l'employeur et aux membres pour relecture.

Il peut pour ce faire recourir à l'enregistrement et à un prestataire externe spécialisé pour rédiger le procès-verbal.

Le-la secrétaire recueille les éventuelles observations à intégrer sur le projet de procès-verbal avant transmission à l'ensemble des membres du CSE en vue de son approbation au plus tôt lors de la réunion suivante.

Si le CSE décide de faire appel à un prestataire pour rédiger les procès-verbaux des réunions, le coût de cette prestation est supporté par le CSE dans le cadre du budget de fonctionnement.

Il est convenu qu'une fois adoptés, les procès-verbaux des réunions sont diffusés au personnel par l'employeur par voie d'affichage sur le portail intranet.

5.2 Règlement intérieur

Le CSE détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés-es de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées.

Sauf accord de l'employeur, ce règlement intérieur ne peut comporter des clauses lui imposant des obligations ne résultant pas de dispositions légales.

5.3 Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement

Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement pour se rendre aux réunions à l'initiative de la Direction ou sur convocation de la Direction sont remboursés, sur présentation des justificatifs et en respectant les règles de remboursement des frais professionnels et la politique voyage en vigueur au sein de l'entreprise.

L'employeur prend à sa charge les frais de déplacement (indemnité kilométrique et péage) pour une réunion préparatoire de l'ensemble des élus-es du CSE la veille d'une réunion ordinaire afin de préparer les interventions du lendemain.

Les autres frais sont pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

Les membres du comité veillent à utiliser en priorité les véhicules de service et privilégient pour leurs déplacements le covoiturage.

SF

BE Cel

Article 6 : Moyens du CSE

6.1 Personnalité juridique

Le CSE de la CEBPL est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.

6.2 Ressources

6.2.1 Subvention de fonctionnement

Le CSE bénéficie d'une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à 0,22% de la masse salariale brute au sens de l'article L2312-83 du code du travail.

6.2.2 Contributions aux œuvres sociales et culturelles

L'employeur verse au CSE une contribution aux œuvres sociales et culturelles équivalente à 1,40% de la masse salariale brute telle que définie par les textes en vigueur.

6.3 Moyens matériels attribués au CSE

6.3.1 Local

Le CSE dispose d'un local meublé et équipé en agglomération Nantaise ainsi qu'un local en agglomération Rennaise s'il en fait la demande.

6.3.2 Équipements

Ce local est équipé :

- d'un ordinateur fixe,
- d'une imprimante couleur,
- d'un photocopieur/scanner
- d'une ligne téléphonique,

L'achat et l'entretien de ces matériels se fait sous l'entière responsabilité de l'employeur. Tous les frais de fournitures et de fonctionnement sont à la charge du CSE.

Chaque élu.e titulaire du CSE bénéficie de la mise à disposition d'un ordinateur portable et d'un équipement permettant l'accès à internet et au portail de l'entreprise.

Le courrier du CSE est pris en charge par la CEBPL suivant les modalités de la gestion de celui-ci par l'entreprise, dans la limite de celui dévolu à son fonctionnement et à l'exercice de ses œuvres sociales.

6.4 Formation

Les membres titulaires du CSE élus bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. Le financement de la formation est pris en charge par le CSE. Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale. La formation doit porter notamment sur le fonctionnement économique et financier de l'entreprise.

Les membres de la délégation du personnel au CSE (dont notamment les membres de la CSSCT) bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, sécurité et condition de travail dans les conditions déterminées par les articles R.2315-9 et suivants du code du travail. La durée minimale de cette formation est de cinq jours et pris au maximum en deux fois.

Cette formation est prise en charge par l'employeur dans les conditions prévues par les articles R.2315-20 et suivants. Le temps consacré aux formations des membres du CSE est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel.

La formation a notamment pour objet :

- de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail
- de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

DF BE Gf.

6.5 Liberté de déplacement

Les membres élus du CSE et les représentants-es syndicaux-ales au CSE disposent d'une liberté de circulation et de déplacement dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

6.6 Moyen temporaire et exceptionnel

Pour faciliter la première mise en place du CSE, une réunion préparatoire sera organisée à l'initiative la direction mais sans sa présence avec l'ensemble des élus-es titulaires avant la première réunion plénière du CSE.

Par ailleurs pour faciliter la période de transition entre l'ancien comité d'entreprise et la nouvelle instance comité social et économique et si le-la secrétaire du CSE lui en fait la demande, la direction mettra en place une convention de mise à disposition entre la direction, le CSE et les salariés-es concernés pour permettre à l'ancien secrétaire du CE et à l'ancienne trésorière du CE de travailler pour le CSE jusqu'au 31 décembre 2019 si ces salariés n'étaient pas réélus à l'issue des élections professionnelles mettant en place le CSE.

Article 7 : Attributions du Comité Social et Economique

7.1 Attributions générales

Le CSE exerce les missions prévues aux articles L.2312-8 et suivants du code du travail.

7.2 Base de données économiques et sociales

Conformément aux dispositions légales, une BDES numérique est mise en place dans l'entreprise.

Elle rassemble l'ensemble des informations et documents nécessaires concernant :

- le CSE, principalement pour ses compétences informatives et consultatives ;
- les commissions du CSE ;
- les négociations avec les organisations syndicales.

La publication d'éléments sur la BDES par l'employeur vaut communication.

La BDES est accessible aux membres du CSE ainsi qu'aux représentants-es syndicaux-ales au CSE. Les bénéficiaires de la BDES sont tenus de respecter la confidentialité des informations affichées comme telles par l'employeur.

La BDES est mise en place dans les conditions légales. .

7.3 – consultations récurrentes

Le CSE est consulté sur :

- **Les orientations stratégiques de l'entreprise ;**

Le CSE est consulté tous les trois ans sur les orientations stratégiques de l'entreprise selon les modalités légales en vigueur.

Un bilan d'avancement du plan stratégique est présenté annuellement à titre informatif.

- **La situation économique et financière de l'entreprise ;**

Le CSE est consulté tous les ans sur la situation économique et financière de l'entreprise.

- **La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.**

Le CSE est consulté tous les ans sur la politique sociale de l'Entreprise.

SF BE Del,

Article 8 : Les commissions du Comité Social et Economique

8.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

8.1.1 Composition

- **Les membres :**

La CSSCT est composée de 10 membres issus du CSE dont :

- au moins un·e représentant·e du second collège, ou le cas échéant du troisième collège prévus à l'article L.2314-11 du Code du travail
- le·la secrétaire du CSE ou le·la secrétaire adjoint·e du CSE
- un membre par organisation syndicale représentative ayant un·e élu·e au CSE

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE parmi ses membres, titulaires ou suppléants pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

La désignation est faite par un vote du CSE à la majorité des membres présents. Le·la président·e du CSE ne participe pas au vote.

Le·la secrétaire du CSE ou le·la secrétaire adjoint·e est de plein droit le·la secrétaire de la CSSCT.

- **Les conditions de remplacement de ces membres :**

En cas d'absence d'un membre de la commission à une réunion celui-ci peut être remplacé par un autre membre du CSE

En cas de départ de l'entreprise ou de démission du mandat, le membre sortant de la CSSCT sera remplacé par un autre membre du CSE dans les conditions mentionnées ci-dessus relatives à la désignation des membres.

- **Présidence**

La CSSCT est présidée par l'employeur ou l'un·e de ses représentants·es.

8.1.2 Attributions déléguées par le Comité Social et Economique à la CSSCT

La CSSCT se voit confier par délégation du CSE, tout ou partie des attributions prévues notamment aux articles L 2312-9, L 2312-12 et L2312-13 du code du travail, à l'exception :

- du recours à un expert prévu aux articles L2315-78 et suivants du code du travail,
- des attributions consultatives du CSE.

La CSSCT n'a pas de personnalité morale distincte. Elle est une émanation du CSE. Elle a vocation à préparer les réunions et les délibérations du CSE sur les questions de santé, de sécurité et des conditions de travail.

- **La préparation de la consultation du CSE sur la politique sociale**

La CSSCT aura en charge d'examiner les documents en lien avec la santé, sécurité et conditions de travail présentés dans le cadre de la consultation du CSE sur la politique sociale notamment le bilan CHSCT et le PAPRI Pact.

- **Examen et analyse des travaux ou d'aménagements impactant les conditions de travail**

La CSSCT 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 CSE.

SF

BE

Del

- **La visite des unités de travail (siège, agences, sites administratif, centres d'affaire, etc.) par les membres de la CSSCT**

Les membres de la CSSCT peuvent procéder à des visites périodiques en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

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

Toute visite fera l'objet d'un compte-rendu écrit rédigé par les membres concernés de la CSSCT et présenté à la réunion suivante de la CSSCT

8.1.3 Fonctionnement de la CSSCT

- **Réunions**

Périodicité :

Les parties conviennent que la CSSCT se réunira préalablement aux quatre réunions ordinaires annuelles du CSE portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail et préalablement à la présentation de dossiers relatifs aux travaux ou aménagements impactant les conditions de travail lors des réunions ordinaires.

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

Participants :

Participent aux réunions de la CSSCT :

- Le-la président-e de la commission qui est l'employeur ou son-sa représentant-e ;
- Le-la secrétaire, le cas échéant le-la secrétaire adjoint-e ;
- Les membres de la commission ;
- Le médecin du travail principal de l'entreprise, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de condition de travail ;
- le-la responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail.

Sont aussi invités aux réunions de la commission :

- l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L8112-1 du code du travail ;
- les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

- **Convocation et ordre du jour**

Les convocations et les ordres du jour de la CSSCT sont établis par le-la président-e de la commission, après discussion avec le secrétaire de la commission.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis, par mail, au moins 3 jours avant la date de la réunion prévue.

- **Compte-rendu des réunions**

Le-la secrétaire rédige de manière synthétique un compte-rendu des réunions de la commission qui est ensuite transmis, aux membres de la commission et au-la président-e afin qu'ils formulent leurs observations. Ce-tte dernier-ère envoie ensuite le compte rendu aux membres du CSE avant la réunion ordinaire suivante portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

8.1.4 Moyens de fonctionnement

- **Heures de délégation**

Il est alloué à chaque membre de la CSSCT, un crédit mensuel complémentaire de 14h. Ce crédit s'ajoute au crédit d'heures fixé à l'article 4.1 du présent accord.

SF

BE Cael

Pour l'examen des dossiers travaux (rénovations, maintenance, déménagements ...), deux élus-es membres de la CSSCT bénéficient d'une demi-journée (sous la forme d'un forfait) par chantier (temps de déplacement inclus) pour réaliser une visite du lieu concerné par les travaux. Cette visite s'effectue soit avant soit après la réalisation des travaux. Une deuxième visite reste possible mais le temps passé pour la réaliser devra être pris sur les crédits d'heures des membres de la CSSCT. Les frais liés aux visites d'agences sont pris en charge par l'entreprise. Les visites doivent avoir lieu dans les 6 mois qui suivent la réalisation des travaux. Le local de repli est visité en même temps que l'agence à laquelle il est rattaché si celui-ci a été installé. Toute visite doit donner lieu préalablement, à la rédaction d'un ordre de mission signé par le secrétaire du CSSCT. Cet ordre de mission est ensuite adressé au département Relations Sociales. Cette demi-journée ne s'impute pas sur le crédit d'heures des membres de la CSSCT.

- **Formation**

Les membres de la CSSCT bénéficient de la formation santé, sécurité et conditions de travail prévue à l'article 6.4 du présent accord au même titre que l'ensemble des membres de la délégation du personnel.

- **Prise en charge des frais de déplacement**

Les membres de la CSSCT bénéficient des dispositions de l'article 5.3 du présent accord.

- **Equiperment**

Chaque membre de la CSSCT sera équipé d'un téléphone portable professionnel.

8.2 La commission des territoires

- **Les membres**

Elle est présidée par l'employeur ou son·sa représentant·e.

La commission des territoires comprend 10 membres élus du CSE dont :

- le·la responsable de la commission ;
- un membre par organisation syndicale représentative ayant un·e élu·e au CSE.

Les membres de la commission des territoires sont désignés par le CSE parmi ses membres, titulaires ou suppléants-es pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Les membres de la commission sont désignés par le CSE lors de la 1^{ère} réunion par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

- **Les réunions**

La commission des territoires a pour mission de traiter les éventuelles réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise, du CSE.

Parmi ses membres, un·e responsable sera désigné·e. Il·elle a pour rôle de centraliser et organiser les questions des membres de la commission des territoires. Il·elle bénéficie d'une journée supplémentaire par mois à ce titre.

Elle se réunit 10 fois par an. La réunion se déroule sur une demi-journée

- **Convocation et ordre du jour**

Les convocations et les ordres du jour de la commission des territoires sont établis conjointement entre le·la représentant·e de l'employeur et le·la représentant·e de la commission. Ils sont envoyés 10 jours calendaires avant la réunion de la commission.

SR

BE Col

- **Compte-rendu des réunions**

La direction a l'obligation de répondre par écrit dans les 10 jours calendaires après la réunion et met à disposition le compte-rendu de la réunion dans l'intranet.

8.3 Les autres commissions du CSE

8.3.1 La commission économique

Elle est présidée par l'employeur ou son·sa représentant·e.

La commission économique comprend un membre par organisation syndicale représentative ayant au moins un·e élu·e au CSE avec un minimum de 5 membres élus dont un·e représentant·e de la catégorie « cadre ».

Les membres de la commission sont désignés par le CSE lors de la 1^{ère} réunion parmi les membres titulaires ou suppléants par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

Parmi ses membres, un·e responsable sera désigné·e par la commission pour réaliser le compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Il·elle bénéficie d'une demi-journée supplémentaire à ce titre.

La commission économique se réunit deux fois par an. Les réunions se déroulent chacune sur une journée entière, dont une demi-journée sans la présence de la Direction si les membres de la commission en font la demande, afin de laisser à ces derniers davantage de temps à l'analyse préalable des documents en vue des échanges avec la Direction.

Elle peut demander à entendre tout·cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise après accord de l'employeur. Cette commission est chargée d'étudier les documents économiques et financiers (notamment relatif au sujet de l'intéressement/participation) recueillis par le comité et toute question que ce dernier lui soumet.

8.3.2 La commission égalité professionnelle

Elle est présidée par l'employeur ou son·sa représentant·e.

La commission égalité professionnelle comprend un membre par organisation syndicale représentative ayant au moins un·e élu·e au CSE avec un minimum de 4 membres élus. Les membres de la commission sont désignés par le CSE lors de la 1^{er} réunion parmi les membres titulaires ou suppléants·es par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

Parmi ses membres, un·e responsable sera désigné·e par la commission pour réaliser le compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Il·elle bénéficie d'une demi-journée supplémentaire à ce titre.

La commission se réunit une fois par an. La réunion se déroule sur une journée entière, dont une demi-journée sans la présence de la Direction si les membres de la commission en font la demande, afin de laisser à ces derniers davantage de temps à l'analyse préalable des documents en vue des échanges avec la Direction.

8.3.3 La commission emploi formation et aide au logement

Elle est présidée par l'employeur ou son·sa représentant·e.

La commission emploi, formation et aide au logement comprend un membre par organisation syndicale représentative ayant au moins un·e élu·e au CSE avec un minimum de 4 membres élus.

Les membres de la commission sont désignés par le CSE lors de la 1^{ère} réunion parmi les membres titulaires ou suppléants par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

Parmi ses membres, un·e élu·e rapporteur·rice sera désigné·e par la commission pour réaliser le compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Il·elle bénéficie d'une demi-journée supplémentaire à ce titre.

SF BE Gél.

La commission se réunit au moins deux fois par an afin de préparer les délibérations du CSE pour la consultation récurrente sur la politique sociale de l'entreprise.

Elle se réunit en complément une fois tous les trois ans dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques pour les domaines qui la concerne.

Les réunions se déroulent sur une journée entière, dont une demi-journée sans la présence de la Direction si les membres de la commission en font la demande, afin de laisser à ces derniers davantage de temps à l'analyse préalable des documents en vue des échanges avec la Direction.

8.3.4 La commission des marchés

Une commission des marchés doit être instituée au sein du CSE dans les conditions mentionnées dans le code du travail. Ces critères se rapportant au CSE, il appartiendra au·à la Secrétaire et au·à la Trésorier·ère d'en vérifier l'atteinte et, le cas échéant de transmettre l'information au·à la Président·e du CSE.

8.4 Les Commissions Œuvres Sociales

Le CSE a la faculté d'instaurer différentes commissions œuvres sociales chargées de gérer les activités sociales et culturelles proposées par le CSE dans le respect des orientations décidées par le CSE.

Ces commissions sont définies par le règlement intérieur du CSE.

Ce ne sont pas des commissions à l'initiative de l'employeur.

Un crédit d'heures annuel de 1600 heures est alloué à ces commissions pour la gestion des activités sociales et culturelles. Les modalités d'attribution de ces heures sont définies dans le règlement intérieur du CSE.

Les frais de déplacement seront pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

Article 9 : Dispositions finales

9.1 - Entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée. Il entrera en vigueur le jour de la proclamation définitive des résultats des élections du CSE 2019. Il cessera automatiquement de produire effet au terme des mandats et au plus tard au jour de la proclamation définitive des résultats des prochaines élections en 2023.

9.2 - Révision de l'accord

Le présent accord pourra être révisé en tout ou partie, à tout moment, par voie d'avenant. Seules les parties signataires ainsi que les organisations syndicales représentatives ayant ultérieurement adhéré au présent accord, pourront signer un avenant de révision. La partie souhaitant engager une procédure de révision devra en informer la ou les autres parties par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courrier remis en main propre, accompagné d'un projet écrit sur les points de l'accord qu'elle souhaite voir modifier.

Les négociations devront être engagées au plus tard dans les 30 jours calendaires suivant la première présentation ou la remise de l'information prévue au paragraphe ci-dessus.

9.3 - Suivi et clause de rendez-vous

Les parties conviennent de se rencontrer deux mois avant le terme du présent accord afin d'envisager les conditions de son renouvellement éventuel. Il sera réalisé à cette occasion un suivi de l'application de ses dispositions.

9.4 - Dépôt et Publicité

Conformément aux dispositions de l'article L.2261-1 du Code du Travail précisé par l'article D.2231-4 du même code, le présent accord fera l'objet d'une publicité ainsi que d'un dépôt sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail.

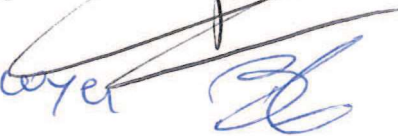
DF BE Cel

Fait en 7 exemplaires originaux à Orvault, le 12 avril 2019

Pour la CEBPL,  DocuSigned by: Yann LE GOURRIEREZ

Pour la CFDT, Carine Hoeckler 

Pour le SNE-CGC, Sylvie Frayssé 

Pour le Syndicat Unifié/UNSA, Brigitte Eloyer 

Pour SUD SOLIDAIRES,