



**ACCORD RELATIF
À LA MISE EN PLACE DU CSE ET DE LA REPRÉSENTATION
DU PERSONNEL AU SEIN DE L'UES UGC**

S MN CW DM

ENTRE LES SOUSSIGNÉES :

Les sociétés composant l'UES UGC, représentées par Jean-Pascal DENIS agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines, dûment habilité aux effets des présentes, sise au 24, avenue du Général De Gaulle – 92522 Neuilly Sur Seine

D'une part,

ET

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES UGC :

- **CFDT, représentée par Monsieur Damien MULLATIER, Monsieur Norbert NEMETH, Monsieur Walter OLIVA, en qualité de Délégués Syndicaux**
- **CFE - CGC, représentée par Madame Sofia JOSEPH et Monsieur Bertrand CONVERT, en qualité de Délégués Syndicaux**
- **CGT, représentée par Madame Rhama ZARZAR et Monsieur Thierry GAU, en qualité de Délégués Syndicaux**

D'autre part,

Ci-après désignées les « Parties »

MU
OG
OM
ST

PRÉAMBULE

La Direction et les organisations syndicales représentatives se sont réunies afin de négocier le présent accord collectif dans la perspective du renouvellement des instances représentatives du personnel de l'UES UGC sous la forme d'un Comité Social et Économique (CSE).

Le présent accord a fait l'objet de négociation à l'occasion de réunions du 7 et 21 janvier, 11 et 25 février, 12 et 25 mars, et 17 et 24 avril 2019.

L'UES UGC est définie dans son principe et son périmètre selon accord collectif conclu entre les Parties, adapté en dernier lieu par avenant du 5 décembre 2017.

Elle constitue le cadre des élections professionnelles et de la représentation du personnel des sociétés la composant. Elle est en conséquence le cadre retenu pour la mise en place du Comité Social et Économique de l'UES UGC.

Les Parties ont également entendu assurer une présence décentralisée de cette représentation par la mise en place de Représentants de proximité conformément au nouvel article L.2313-7 du Code du travail.

Les représentants de proximités auront un rôle de relais local des réclamations des collaborateurs, sans préjudice des prérogatives que le CSE tient des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La représentation du personnel et syndicale au sein de l'UES UGC est ainsi établie sur plusieurs niveaux :

- Un Comité Social Économique ;
- Les commissions spécialisées au sein du CSE ;
- Les représentants de proximité ;
- Les organisations syndicales.

Le présent accord se substitue expressément à toute pratique, usage, engagement unilatéral, dispositions d'un accord atypique ou accord collectif antérieur ayant le même objet.

Les modalités de mise en place et de fonctionnement du CSE qui ne seraient pas prévues par le présent accord seront régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Aux termes du présent accord, les Parties ont également souhaité aménager l'agenda des élections professionnelles, de telle sorte qu'elles soient organisées sereinement en tenant compte des rythmes d'activité de l'entreprise.

La durée des mandats en cours des membres du Comité d'entreprise, délégués du personnel et CHSCT est en conséquence réduite au 11 octobre 2019, ou, si elle est postérieure, à la date de bonne fin du processus électoral de mise en place du CSE, constituée par la proclamation des résultats.

NN
ST
ow
DM

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – CHAMP D’APPLICATION ET DISPOSITIONS LIMINAIRES.....	8
Article 1. Champ d’application.....	8
Article 2. Périmètre du CSE.....	8
Article 3. Calendrier de première mise en place du CSE	8
CHAPITRE 2 – COMPOSITION DU CSE.....	9
Article 4. Composition.....	9
Article 5. Bureau du CSE et référent « harcèlement »	9
Article 6. Règlement Intérieur du CSE	9
Article 7. Représentant syndical au CSE	9
CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT ET MOYENS DU CSE	10
Article 8. Réunions du CSE.....	10
8.1. Périodicité.....	10
8.2. Ordre du jour.....	10
8.3. Délibérations et procès-verbal	10
8.4. Remplacement d’un titulaire en cas d’absence à une ou plusieurs réunions	10
Article 9. Planning social du CSE	11
Article 10. Articulation des attributions spécifiques du CSE	11
Article 11. Budget des activités sociales et culturelles	12
Article 12. Formation du management de proximité	12
CHAPITRE 4 – LA COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CSSCT)	13
Article 13. Périmètre de la CSSCT.....	13
Article 14. Composition de la Commission SSCT	13
Article 15. Secrétaire de la Commission SSCT	13
Article 16. Réunions de la Commission SSCT	14
16.1. Périodicité des réunions ordinaires	14
16.2. Réunions extraordinaires de la CSSCT avant consultation ponctuelle du CSE	15
16.3. Autres réunions extraordinaires de la CSSCT.....	15

MN
aw
DM
S

16.4. Convocation et ordre du jour des réunions de la Commission SSCT	15
16.5. Compte rendu	15
Article 17. Autres attributions confiées à la Commission SSCT	15
CHAPITRE 5 – AUTRES COMMISSIONS DU CSE	17
Article 18. Le rôle des commissions	17
Article 19. Modalités de désignation	17
Article 20. Commission économique.....	17
Article 21. Commission formation	17
Article 22. Commission égalité professionnelle	18
Article 23. Commission Mutuelle et Prévoyance	18
CHAPITRE 6 – MOYENS DU CSE.....	19
Article 24. Liberté de déplacement et heures de délégation	19
24.1. Disposition spécifique au personnel dont l'horaire légal n'excède pas 35 heures	19
24.2. Disposition spécifique aux cadres au forfait jours	19
Article 25. Report et mutualisation des heures de délégation.....	19
25.1. Report des heures de délégation.....	19
25.2. Mutualisation des heures de délégation.....	19
25.3. Dispositions communes	20
Article 26. Organisation des départs en délégation	20
Article 27. Limite annuelle du temps passé en réunion.....	20
Article 28. Rémunération du temps passé en réunion	21
28.1. Réunions pendant le temps de travail	21
28.2. Réunions hors temps de travail	21
Article 29. Temps de transport / déplacement.....	21
29.1. Relatif aux réunions pendant le temps de travail	22
29.2. Relatifs aux réunions hors temps de travail	22
Article 30. Local du CSE	22
Article 31. Minutes du CSE	22
Article 32. Messagerie électronique	22

MN
 SJ
 CW
 [Signature]

CHAPITRE 7 – REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ	23
Article 33. Nombre de représentants.....	23
Article 34. Désignation et durée du mandat.....	23
34.1. Conditions et modalités de désignation.....	23
34.2. Sortie ou changement d'établissement d'un Rdp.....	23
34.3. Démission du mandat de Rdp.....	23
34.4. Modalités de révocation	23
Article 35. Heures de délégation des représentants de proximité	24
Article 36. Champ de compétence géographique	24
Article 37. Attributions des représentants de proximité et articulation avec le CSE.....	24
37.1. Attributions des Rdp.....	24
37.2. Réunions mensuelles	24
37.3. Lien avec le CSE	25
Article 38. Locaux et équipement à disposition du Rdp	25
Article 39. Messagerie électronique	25
CHAPITRE 8 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT AVANT, PENDANT ET APRÈS LE(S) MANDAT(S)	26
Article 40. Egalité de traitement et évolution salariale et professionnelle.....	26
Article 41. Temps consacré à l'exercice des mandats.....	26
Article 42. Accompagnement lors de la prise de mandat	26
42.1. Information lors de la proclamation des résultats.....	27
42.2. Formation des managers aux relations sociales	27
42.3. Entretien pour les représentants du personnel, nouveaux ou renouvelés.....	27
Article 43. Accompagnement lors de l'exercice du mandat.....	28
43.1. Congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS)	28
43.2. Formation en lien avec le métier actuel	28
Article 44. Accompagnement à la reprise d'activité professionnelle	29
44.1. Entretien de fin de mandat	29
44.2. Bilan de compétences	29
44.3. Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	29

MN
 aw
 DM
 S

DISPOSITIONS FINALES.....31

Article 45. Durée, révision et dénonciation 31

Article 46. Interprétation 31

Article 47. Dépôt et publicité..... 31

NN
SW
DM

CHAPITRE 1 – CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS LIMINAIRES

Article 1. Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entités et salariés composant l'UES UGC.

Article 2. Périmètre du CSE

Les Parties réaffirment leur volonté de retenir l'UES UGC comme un établissement au sens de la représentation du personnel conformément aux accords collectifs et avenants constituant ladite UES.

En conséquence, le Comité Social et Économique est mis en place sur le périmètre de l'UES UGC.

Le CSE exercera ses prérogatives, missions et attributions à l'égard de l'ensemble des salariés de l'UES UGC.

Article 3. Calendrier de première mise en place du CSE

Pour la 1^{ère} mise en place des nouvelles instances, afin d'organiser au mieux les élections des membres du CSE, il est convenu entre les parties de réduire la durée des mandats de l'ensemble des Institutions Représentatives du Personnel de l'UES (Comité d'entreprise, délégués du personnel, CHSCT) :

- au 11 octobre 2019,
- ou, si elle est postérieure, à la date de fin du processus électoral de mise en place du CSE, constituée par la proclamation des résultats (deuxième tour si celui-ci est organisé).

Les mandats du CSE débuteront à cette date.

Les organisations syndicales seront invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral conformément aux dispositions en vigueur. Les dates prévisionnelles retenues sont le 27 septembre 2019 pour le premier tour et le 11 octobre 2019 pour le second tour.

En considération de ces dates prévisionnelles, les Parties conviennent que les invitations à négocier le protocole d'accord préélectoral interviendront au mois d'avril 2019.



CHAPITRE 2 – COMPOSITION DU CSE

Article 4. Composition

Le nombre de membres titulaires et suppléants du CSE, ainsi que la répartition des sièges entre les collèges sont fixés dans le cadre du protocole d'accord préélectoral.

Article 5. Bureau du CSE et référent « harcèlement »

Les membres du CSE procèdent lors de la première réunion suivant les élections à la désignation, à la majorité des membres présents disposant d'un droit de vote d'un Secrétaire et d'un trésorier désigné parmi les membres titulaires.

Le secrétaire du CSE bénéficie d'un crédit complémentaire de 5 heures de délégation par mois, et le trésorier bénéficie d'un crédit complémentaire de 3 heures de délégation par mois. Ce crédit d'heure n'est pas mutualisable et il est exclusivement destiné à accomplir les missions qui lui sont dévolues.

Conformément aux dispositions légales, le CSE désignera également parmi ses membres un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Article 6. Règlement Intérieur du CSE

Le CSE déterminera dans son Règlement intérieur, conformément aux dispositions légales et du présent accord, les modalités de son fonctionnement et de ses rapports avec les salariés pour l'exercice des missions qui lui sont conférées.

Le Règlement intérieur du CSE ne peut comporter de clauses imposant à la société des obligations ne résultant pas de dispositions légales ou du présent accord, sans son accord exprès.

Les parties préconisent que le RI soit établi dans les meilleurs délais.

Article 7. Représentant syndical au CSE

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise peut désigner un représentant syndical au CSE dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

Il assiste aux séances avec voix consultative.

NN
SJ
ow
DM

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT ET MOYENS DU CSE

Article 8. Réunions du CSE

8.1. Périodicité

Le CSE se réunit 12 fois par an, soit 1 fois par mois, à l'initiative de l'employeur en réunion ordinaire.

Il peut être réuni exceptionnellement, dans les conditions légales.

8.2. Ordre du jour

L'ordre du jour du CSE est arrêté conjointement par le Président et le Secrétaire.

Il est communiqué aux membres élus titulaires et aux RS du CSE dans un délai de 7 jours au moins avant la date de réunion, réduit à 3 jours en cas d'urgence sur des sujets ponctuels. Il est adressé par mail, et par courrier à leur demande.

L'ordre du jour est adressé aux membres suppléants du CSE pour information.

Les documents éventuels afférents à l'ordre du jour sont communiqués via la BDES.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2315-29 du Code du travail, les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou le Secrétaire.

Sont également invités aux réunions du CSE, pour les points portant sur la santé, sécurité et conditions de travail, en application des dispositions légales et réglementaires, le médecin du travail, le responsable du service de sécurité et des conditions de travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et l'agent de prévention des services de prévention des organismes de sécurité sociale, compétents pour l'UES.

8.3. Délibérations et procès-verbal

Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents disposant d'un droit de vote.

Le Président ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du Comité social et économique en tant que délégation du personnel selon la réglementation.

Le secrétaire du Comité établit les procès-verbaux des réunions du Comité social et économique dans un délai de 15 jours suivant la tenue de la réunion à laquelle il se rapporte.

Les procès-verbaux seront ensuite transmis à l'ensemble des membres du Comité social et économique en vue de leur approbation de la réunion suivante.

Lorsque le procès-verbal de la réunion est approuvé, la Direction des Ressources Humaines le communique à l'ensemble des sites aux fins de consultation.

8.4. Remplacement d'un titulaire en cas d'absence à une ou plusieurs réunions

Seuls les membres titulaires participent aux réunions du CSE.

En cas d'absence à une réunion, chaque élu titulaire, le cas échéant en lien avec son organisation syndicale, organise son remplacement au plus tard avant le commencement de celle-ci.

Le remplaçant en informe alors sa direction.

Article 9. Planning social du CSE

Dans le cadre de ses attributions, outre les consultations ponctuelles prévues par le Code du Travail, le CSE est informé et/ou consulté sur les thèmes suivants :

- information et consultation annuelle sur la situation économique et financière de l'entreprise ;
- information et consultation annuelle sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi de l'entreprise ;
- information et consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise tous les 3 ans ;
- Information annuelle sur l'avancée de la stratégie.

Les documents d'information relatifs aux consultations seront transmis aux membres du CSE, via la BDES, et par courrier à la demande de l'élu, au minimum 15 jours avant la réunion, exception faite des trois consultations annuelles ou triennales (orientations stratégiques, politique sociale, situation économique), pour lesquelles le délai sera porté à 1 mois.

Les membres du CSE auront une information sur l'accès et le fonctionnement de la BDES lors de la 1^{ère} réunion du CSE.

Article 10. Articulation des attributions spécifiques du CSE

Les attributions du CSE sont fixées par la législation en vigueur.

Il peut déléguer pour certaines d'entre elles à ses commissions et donner les lignes directrices aux représentants de proximité (Rdp) mis en place par le présent accord.

Dès lors qu'un sujet fait l'objet d'une délégation d'instruction / de lignes directrices du CSE à une commission et/ou aux Rdp pour instruction et/ou suivi, ce sujet n'a pas vocation à être traité en séance plénière de ce comité.

En toute hypothèse, les attributions relatives à la désignation d'un expert ou à une consultation demeurent prérogatives du CSE et ne peuvent être confiées à une commission ou à des représentants de proximité.

Ainsi, s'agissant de la compétence du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail :

- Les missions confiées à la Commission SSCT sont définies au présent accord ;
- Les attributions relatives à la désignation d'un expert ou consultatives demeurent prérogatives du CSE et ne peuvent être confiées à la Commission SSCT ;
- Au moins quatre réunions par an du CSE porteront en tout ou partie sur des sujets de santé, sécurité et conditions de travail, en coordination avec les missions de la Commission santé, sécurité et conditions de travail selon un principe de spécialité.

NK
SJ
ow
OM

Les questions développées en Commission SSCT pourront ainsi faire l'objet d'une synthèse présentée en réunion du CSE mais n'ont pas vocation à être développées à l'identique en commission et en réunion du CSE.

L'articulation des compétences du CSE et des représentants de proximité est définie au chapitre relatif à ces derniers.

Article 11. Budget des activités sociales et culturelles

Les parties conviennent que la contribution de l'entreprise est de 2 % de la masse salariale brute de l'UES, telle que définie par le Code du travail.

Article 12. Formation du management de proximité

Dans un souci de promotion d'un dialogue social de qualité, les parties conviennent de l'importance du maintien des connaissances et de la montée en compétences des représentants du personnel par le management de proximité.

L'entreprise s'engage donc à réaliser régulièrement des formations internes afin de renforcer la familiarisation du management de proximité à la gestion des relations sociales et à l'importance d'un dialogue social de qualité.

MU
ST
ow
AM

CHAPITRE 4 – LA COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CSSCT)

Article 13. Périmètre de la CSSCT

Une commission SSCT est mise en place au sein du CSE pour l'ensemble de l'UES UGC, chargée d'étudier les questions de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Sa mise en place et son fonctionnement sont régis, outre les dispositions du présent accord, par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La Commission SSCT est constituée lors de la première réunion du CSE suivant les élections.

Article 14. Composition de la Commission SSCT

Elle est composée de 5 membres, dont le secrétaire du CSE et le référent en matière de harcèlement sexuel, dont au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège.

Le secrétaire du CSE et le référent « harcèlement » sont membres de droit de la Commission SSCT.

Les autres membres de la Commission SSCT sont désignés par une résolution du CSE, parmi ses membres, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE.

La désignation est faite par un vote du CSE à la majorité des membres présents disposant du droit de vote. Le Président ne participe pas au vote.

Le Secrétaire du CSE a pour mission de faire le relais entre les travaux de cette commission et le CSE.

Sont également invités aux réunions de la Commission SSCT, en application des dispositions légales et réglementaires, le médecin du travail, le responsable du service de sécurité et des conditions de travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et l'agent de prévention des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Article 15. Secrétaire de la Commission SSCT

La Commission SSCT est présidée par l'employeur ou son représentant, qui peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise.

La Commission SSCT désigne parmi ses membres un secrétaire de la commission, chargé d'élaborer avec le Président l'ordre du jour des réunions de la Commission et de transmettre les résultats de travaux de la Commission au CSE.

Le secrétaire de la Commission SSCT dispose d'un crédit d'heure spécifique de 5 heures par mois. Ce crédit d'heure ne peut pas être mutualisé avec d'autres élus ; il est exclusivement dédié à l'accomplissement des missions spécifiques du secrétaire de la Commission SSCT.

NW
SJ
CW
AM

Article 16. Réunions de la Commission SSCT

16.1. Périodicité des réunions ordinaires

Conformément au Code du travail, 4 réunions du CSE portent annuellement en tout ou partie sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Les parties conviennent que la Commission santé, sécurité et conditions de travail se réunira une fois par trimestre, en vue de la préparation des réunions du Comité social et économique, soit 4 réunions par an.

Elle se réunira au moins 10 jours avant la réunion du CSE, sur convocation de son président ou de son représentant, par courrier électronique, à laquelle est joint l'ordre du jour et les éventuels documents afférents.

Les questions développées en Commission SSCT n'ont pas vocation à être traitées à l'identique dans le cadre des réunions du CSE, selon un principe de spécialité.

Au cours de ces réunions, la Commission SSCT aura notamment pour mission :

- De préparer les délibérations du CSE en cas de consultation prévue de ce dernier relative à la santé, la sécurité et les conditions de travail ;
- De formuler, à son initiative, et examiner à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail, et tout projet d'introduction de nouvelles technologies ou d'aménagement important modifiant les conditions de santé, sécurité et conditions de travail ;
- 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 ;
- De participer à la mise à jour des DUER ;
- De contribuer notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la parentalité,
- De contribuer à 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 ;
- De pouvoir susciter toute initiative qu'elle estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes conformément à l'article L 1142-2-1 du code du travail

Si les circonstances l'exigent, outre les 4 réunions par an susvisées, d'autres réunions ordinaires ou extraordinaires du CSE pourront traiter de points relatifs à la santé, sécurité et aux conditions de travail, sans être obligatoirement précédées d'une réunion de la Commission SSCT.

MN
ω
DM
SJ

16.2. Réunions extraordinaires de la CSSCT avant consultation ponctuelle du CSE

Hors le cas où la consultation est prévue à une réunion visée à l'article 18.1., en cas de consultation ponctuelle du CSE sur un projet important entrant dans ses prérogatives, la direction a la possibilité de réunir au préalable, à son initiative, la Commission SSCT. Cette possibilité ne constitue pas une obligation.

Dans cette hypothèse, la Commission aura pour mission de préparer les délibérations du CSE, sur les aspects spécifiques du projet relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail des salariés.

L'intervention ou non de la CSSCT n'emporte aucun effet sur les procédures et délais de consultations du CSE.

16.3. Autres réunions extraordinaires de la CSSCT

La Commission SSCT sera également réunie, par délégation du CSE, dans les cas suivants et selon les conditions légales :

- A la suite d'un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- En cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise ayant porté ou ayant pu porter atteinte à la santé ou à l'environnement ;
- A la demande motivée de deux membres du CSE sur les sujets relevant de la santé, la sécurité et les conditions de travail.

16.4. Convocation et ordre du jour des réunions de la Commission SSCT

L'ordre du jour des réunions de la Commission SSCT est établi conjointement par le Président ou son représentant et le secrétaire de la Commission.

Il est communiqué aux membres de la Commission SSCT par le Président ou son représentant 7 jours avant la réunion, ainsi qu'aux membres du CSE pour information.

16.5. Compte rendu

Un compte rendu de la réunion et des travaux de la Commission SSCT est élaboré par son secrétaire. Ce compte rendu est transmis par le secrétaire au Président et aux autres membres du CSE.

Lorsque des documents et/ou rapports sont établis par la Commission SSCT en vue d'une réunion du CSE, ils sont transmis par le secrétaire de la Commission à la direction des ressources humaines et aux membres du CSE au moins 7 jours avant la tenue de la réunion du CSE.

Article 17. Autres attributions confiées à la Commission SSCT

La Commission se voit également confier par délégation du CSE les attributions suivantes :

- La Commission SSCT a la responsabilité de procéder aux inspections en matière de SSCT dans les conditions légales.
- Elle réalise les enquêtes prévues en cas d'accidents du travail grave d'incidents répétés ayant révélé un risque grave ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel grave.

Ces enquêtes sont réalisées par une délégation de la Commission SSCT comprenant l'employeur ou son représentant et au moins un représentant de la Commission.

- En cas d'ouverture d'un nouveau cinéma dans le périmètre de l'UES UGC, la Commission SSCT peut réaliser une visite de ce dernier avant consultation du CSE.

A l'exception des enquêtes en cas d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, les autres possibilités d'intervention de la CSSCT prévues au présent article doivent faire l'objet d'une approbation préalable du CSE.

MW
ST
DM
سجدة

CHAPITRE 5 – AUTRES COMMISSIONS DU CSE

Article 18. Le rôle des commissions

Le CSE dispose de commissions dont le but principal est de préparer, en amont, les travaux, analyses ou propositions facilitant ses débats, remises d'avis et délibérations. Ces commissions ne disposent pas de pouvoir décisionnaire, lequel appartient au seul CSE.

Il est convenu de la mise en place des commissions suivantes, s'ajoutant à la CSSCT :

- Commission Formation
- Commission Mutuelle
- Commission Economique
- Commission Egalité professionnelle

Les commissions sont mises en place par le CSE dans le mois suivant la proclamation définitive des résultats des élections professionnelles.

Le CSE peut créer en son sein d'autres commissions, dont il aura la responsabilité de définir les missions et qui ne bénéficieront pas des mesures prévues au présent accord.

Article 19. Modalités de désignation

La désignation prend la forme d'une délibération adoptée à la majorité des membres présents.

Article 20. Commission économique

Elle comprend 5 membres dont 1 représentant de la catégorie des cadres, choisis parmi les élus du CSE.

Cette commission est spécialement chargée d'étudier les documents économiques et financiers transmis au CSE, de préparer les consultations du CSE relatives à ses attributions économiques et d'approfondir les questions posées par le CSE.

Elle se réunit 2 fois par an, et est présidée par l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté d'experts internes compétents sur le sujet traité.

Article 21. Commission formation

Elle comprend 5 membres choisis parmi les élus du CSE.

La commission est notamment chargée d'étudier le bilan, les orientations et le plan de développement des compétences ainsi que tout projet important relatif à la formation professionnelle dans l'entreprise, transmis au CSE.

Elle se réunit 1 fois par an, présidée par un membre du CSE, en présence de l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté d'experts internes compétents sur le sujet traité.

Article 22. Commission égalité professionnelle

Elle comprend 4 membres choisis parmi les élus du CSE.

La commission est chargée d'accompagner le CSE dans le cadre de la consultation relative à la politique sociale de l'entreprise afin d'étudier les informations remises par l'employeur au CSE en matière d'égalité professionnelle, et afin de réaliser le suivi de l'application de l'accord collectif relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes.

Elle se réunit 1 fois par an, et est présidée par un membre du CSE, en présence de l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté d'experts internes compétents sur le sujet traité.

Article 23. Commission Mutuelle et Prévoyance

Elle comprend 5 membres choisis parmi les élus du CSE.

La commission, destinataire de tous les documents utiles, est notamment chargée d'aborder les problématiques relatives au régime de mutuelle et prévoyance, et lors de la mise en place ou de la modification éventuelle de ces régimes.

Elle se réunit 2 fois par an, et est présidée par l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté d'experts internes compétents sur le sujet traité.

MN
ST
Ous
DM

CHAPITRE 6 – MOYENS DU CSE

Article 24. Liberté de déplacement et heures de délégation

Pour mener à bien leur mission, les membres du CSE sont libres de se déplacer dans l'entreprise, doivent pouvoir prendre tous contacts nécessaires, même auprès d'un salarié à son poste de travail, et avoir accès à tous les services, sans que l'employeur ne puisse restreindre cette liberté dès lors que ces contacts ne gênent pas le bon fonctionnement de l'entreprise et, notamment, vis-à-vis de la clientèle.

Les heures de délégation sont en principe utilisées à l'intérieur du temps de travail habituel.

24.1. Disposition spécifique au personnel dont l'horaire légal n'excède pas 35 heures

Si elles sont utilisées en dehors du temps de travail habituel, elles donnent lieu soit à récupération (de préférence dans les 8 jours suivant leur prise, et en concertation avec la direction du site), soit au paiement d'heures supplémentaires dans la limite annuelle de 60 heures.

24.2. Disposition spécifique aux cadres au forfait jours

Pour le personnel cadre dont la durée du travail est fixée sur la base d'un forfait annuel de jours travaillés, les heures de délégation utilisées en dehors du temps de travail ne peuvent faire l'objet que d'une récupération.

Le décompte de ces heures de délégation ne s'exécutant pas sur une journée entière est calculé de la façon suivante : l'intéressé tient un relevé horaire de ses heures. Dès lors que 4 heures sont atteintes, il sera considéré que ces 4 heures constituent une demi-journée de travail à prendre sous forme de repos en accord avec son manager afin de respecter les 218 jours travaillés dans l'année.

Article 25. Report et mutualisation des heures de délégation

25.1. Report des heures de délégation

Un membre du CSE peut reporter le crédit d'heures mensuel qu'il n'a pas utilisé sur le mois suivant, dans la limite de 12 mois glissants, et au plus tard à la fin de son mandat. Ce report ne peut conduire un membre à utiliser dans le mois plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont il bénéficie mensuellement.

Les crédits d'heures supplémentaires spécifiques (secrétaire et trésorier de CSE/CSSCT) ne font pas l'objet de report, et doivent être utilisés conformément à leur objet.

25.2. Mutualisation des heures de délégation

Les membres du CSE peuvent se répartir entre eux les crédits d'heures légaux dont ils disposent, entre titulaires et/ou avec les suppléants.

Cette répartition ne peut conduire un membre à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont bénéficie un membre titulaire. Cette possibilité ne concerne pas les représentants syndicaux au CSE.

Les crédits d'heures supplémentaires spécifiques (secrétaire et trésorier de CSE/CSSCT) ne font pas l'objet de mutualisation, et doivent être utilisés conformément à leur objet.

25.3. Dispositions communes

Un représentant ne peut disposer, dans le mois, de plus d'1,5 fois le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

Le membre titulaire du CSE qui effectue un report ou une mutualisation doit informer la direction des ressources humaines au moins 8 jours avant la date prévue d'utilisation.

Cette information s'effectue par écrit, dans un document précisant l'identité des membres et le nombre d'heures concernées pour chacun d'entre eux.

Le bénéficiaire doit informer sa hiérarchie en respectant un délai de prévenance de 8 jours.

Article 26. Organisation des départs en délégation

Afin d'organiser au mieux le fonctionnement des sites, les membres du CSE remettent à leur Direction un planning hebdomadaire prévisionnel (à J-7) de prise de leurs heures de délégation.

En cas d'urgence et / ou de changement, l'élu du CSE peut partir en délégation et en informe sa Direction avant de quitter son poste de travail.

La direction du site remet à chaque représentant du personnel, en fin de mois, un document récapitulatif des heures de délégation prises et des heures de présence aux réunions organisées par l'employeur, validé conjointement par les deux parties, le cas échéant de manière dématérialisée. Le solde de ses heures restantes / mutualisées / partagées au titre de ses mandats est inscrit sur ce document.

Les crédits d'heures sont accordés de plein droit, considérés comme du temps de travail effectif et payés à l'échéance normale.

Le planning hebdomadaire prévisionnel permet :

- D'informer la hiérarchie afin d'anticiper l'organisation de l'activité,
- De procéder au remplacement du représentant du personnel si nécessaire.

Article 27. Limite annuelle du temps passé en réunion

Le temps passé en réunions du CSE et de ses commissions est rémunéré comme temps de travail effectif et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation, dans la limite d'une durée annuelle globale de ces réunions, fixée à 120 heures.

Ne sont toutefois pas comptabilisées dans cette limite annuelle :

- Le temps passé en réunion extraordinaire du CSE à l'initiative de l'employeur ;
- le temps passé en réunion de la Commission SSCT prévues à l'article 16 du présent accord.

Cette limite annuelle de 120 heures ne constitue pas un crédit d'heures : l'éventuel temps restant en fin d'année n'est pas payé, ni reporté sur l'année suivante.

AN
ST
OW
OM

Le temps passé aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave est également rémunéré comme temps de travail effectif sans être déduit du crédit d'heures de délégation.

En cas de dépassement de cette limite avant la fin de l'année, les parties conviennent de se réunir afin d'analyser la situation.

Article 28. Rémunération du temps passé en réunion

La Direction des Ressources Humaines communique en fin d'année aux représentants du personnel et aux directions de site un planning annuel prévisionnel précisant les réunions du CSE, de la CSSCT et les réunions de négociation notamment.

28.1. Réunions pendant le temps de travail

Le temps de présence aux réunions organisées par l'employeur s'apprécie au temps réel lorsque l'élu du CSE est normalement planifié et aurait dû se trouver à son poste de travail.

28.2. Réunions hors temps de travail

Lorsque les réunions de CSE, de CSSCT ou de commissions créées par l'accord se tiennent en dehors du temps de travail habituel, elles donnent lieu uniquement à récupération.

Lorsque celle-ci se déroule sur un jour non-travaillé (Repos, congés spéciaux, CP, RTT, Récupération) posé à l'initiative du salarié avant la diffusion du planning social en vigueur, le temps passé à la réunion, y compris le temps de trajet, s'apprécie au forfait, au prorata de son horaire contractuel de base (horaire hebdomadaire/nombre de jours travaillés dans la semaine).

Pour déclencher le forfait, sauf cas de force majeure, le salarié doit avoir été présent tout le temps de la réunion, ne pas être arrivé après le démarrage, et ne pas être parti avant la fin, sinon, le temps s'apprécie au réel.

Lorsque celle-ci se déroule sur un jour non-travaillé (Repos, congés spéciaux, CP, RTT, Récupération) posé à l'initiative du salarié après la diffusion du planning social en vigueur, alors le temps passé à la réunion, y compris le temps de trajet, s'apprécie au réel et donne lieu à récupération au réel.

Article 29. Temps de transport / déplacement

Pour les réunions du CSE, de la Commission SSCT et des Commissions créées par l'accord, organisées à l'initiative de l'employeur, le temps de transport / déplacement s'additionne au temps passé en réunion, ne s'impute pas sur le crédit d'heure de délégation, ni sur la limite des 120 heures annuelles.

Pour autant, le temps de transport / déplacement n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, et n'entre pas en compte notamment dans le calcul de la durée quotidienne et de l'amplitude journalière. La direction veille, en concertation avec le salarié, à satisfaire aux temps de repos.

Les frais de transport pour se rendre aux réunions à l'initiative de la Direction sont pris en charge par l'entreprise dans la limite des frais réellement engagés, sur présentation des originaux et sur la base d'un tarif économique ou seconde classe.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SU", "AM", "aw", and a large signature.

29.1. Relatif aux réunions pendant le temps de travail

Le temps de trajet pour se rendre aux réunions à l'initiative de l'employeur s'apprécie au réel et est rémunéré comme tel pour le temps qui excède la durée normale du trajet Domicile - Travail.

29.2. Relatifs aux réunions hors temps de travail

Si la réunion se déroule sur un jour non-travaillé (Repos, congés spéciaux, CP, RTT, Récupération) posé à l'initiative du salarié avant la diffusion du planning social en vigueur, alors le temps de trajet, ajouté au temps passé en réunion s'apprécie au forfait, au prorata de son horaire contractuel de base (horaire hebdomadaire/nombre de jours travaillés dans la semaine).

Si ce temps global est supérieur au forfait de la journée, alors il s'apprécie au réel.

Si la réunion se déroule sur un jour non-travaillé (Repos, congés spéciaux, CP, RTT, Récupération) posé à l'initiative du salarié après la diffusion du planning social en vigueur, alors le temps de trajet s'apprécie au réel.

Article 30. Local du CSE

Les membres du CSE bénéficient d'un local spécifique aménagé.

Il est équipé et comprend :

- 1 table et des chaises
- des espaces de rangement
- du matériel informatique connecté
- 1 téléphone fixe avec un accès non restreint sauf étranger

Article 31. Minutes du CSE

Les parties conviennent du recours à l'enregistrement et à la prise de note pour les réunions du CSE (hors CSSCT et commissions diverses).

Les frais associés sont pris en charge par l'employeur, qui choisit le prestataire. Le CSE est informé de ce choix.

Article 32. Messagerie électronique

Chaque membre du CSE (titulaire et suppléant), ainsi que les RS au CSE, bénéficient d'une adresse et d'une messagerie électronique UGC. Cette messagerie permet la communication entre le CSE et la Direction des Ressources Humaines.

Les envois individuels ou collectifs d'informations ou propagandes syndicales ne sont pas autorisés. L'accès aux messageries professionnelles UGC est interdit.

NN
ST
ow
DM

CHAPITRE 7 – REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Article 33. Nombre de représentants

Le nombre de Représentant(s) de Proximité (Rdp) est déterminé en fonction du nombre de cinémas, et des effectifs calculés en personnes physiques (hors directeurs), appréciés à la date du premier tour de scrutin des élections de la délégation du personnel au CSE, selon la répartition suivante :

- Sites dont l'effectif PP est de 1 à 9 salariés : 0 Rdp
- Sites dont l'effectif PP est de 10 salariés et plus : 1Rdp

Article 34. Désignation et durée du mandat

34.1. Conditions et modalités de désignation

Tout salarié électeur et éligible peut être désigné en qualité de Représentant de proximité, par les membres du CSE.

Il doit obligatoirement faire partie de la salle qu'il représente, et ne peut pas être choisi parmi un membre représentant la direction.

Chaque organisation syndicale représentative propose un candidat par établissement au CSE, au plus tard une semaine avant la date de la réunion formalisant sa désignation.

Les membres du CSE formalisent ensuite la désignation des représentants de proximité par une résolution à la majorité des membres présents.

Les représentants de proximité sont désignés pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du Comité Social et Économique.

34.2. Sortie ou changement d'établissement d'un Rdp

Lorsqu'un Rdp quitte définitivement la société ou change géographiquement de site, Il perd le mandat de Rdp.

Il peut alors être procédé à une nouvelle désignation lors de la réunion du CSE suivante.

34.3. Démission du mandat de Rdp

Lorsqu'un Rdp démissionne de son mandat, ou est révoqué, il perd son mandat de Rdp. Il ne peut être procédé à une nouvelle désignation que 3 mois après sa démission, et pour la durée du mandat restant à courir.

34.4. Modalités de révocation

À tout moment, les membres du CSE peuvent proposer la révocation d'un Rdp.

Les raisons qui justifient la décision de révocation sont portées à la connaissance des membres du CSE en réunion plénière, et la décision est prise par un vote à la majorité des membres présents.

Handwritten signatures and initials: SJ, AN, ou, and OM.

Article 35. Heures de délégation des représentants de proximité

Pour la réalisation de leurs missions, les parties s'accordent sur un volume mensuel d'heures de délégation par Rdp.

Les représentants de proximité bénéficient d'heures de délégation mensuelles, en fonction de la taille du site :

- Entre 10 et 19 salariés : 3 heures
- Entre 20 et 29 salariés : 5 heures
- Entre 30 et 49 salariés : 7 heures
- Entre 50 et 89 salariés : 10 heures
- 90 salariés et plus : 14 heures

Sauf évolution significative, les parties font chaque année, au 1^{er} janvier, une lecture des effectifs afin de réajuster les heures si besoin.

Ces heures de délégation ne sont ni reportables ni mutualisables.

L'organisation de leur départ en délégation est soumise aux mêmes règles que celles des membres du CSE (cf. Article 26 du présent accord).

Article 36. Champ de compétence géographique

La compétence des Rdp se limite au site au sein duquel ils sont désignés.

Article 37. Attributions des représentants de proximité et articulation avec le CSE

37.1. Attributions des Rdp

Les représentants de proximité constituent un échelon local de présentation et de traitement notamment des réclamations individuelles.

Ils ont ainsi un rôle de relais privilégié des collaborateurs pour toute réclamation individuelle au niveau local. Ils sont également les interlocuteurs privilégiés des membres de la CSSCT dans l'exercice de leurs prérogatives en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Les Rdp ne participent pas aux réunions du CSE.

37.2. Réunions mensuelles

Une fois par mois, les Rdp bénéficient d'un temps d'échange formel avec leur direction de site, concernant les domaines relevant de leurs attributions.

Ils peuvent faire remonter d'éventuelles réclamations individuelles et les problématiques relevées sur le terrain par écrit 48h avant la réunion.

Une réponse formalisée doit être apportée par la direction, sous 6 jours.

MN
ST
ow
f
DM

Celle-ci doit ensuite être portée à la connaissance des salariés du site, et transmis aux membres du CSE par tous moyens.

Néanmoins, le Rdp n'a pas l'obligation d'attendre la réunion mensuelle pour remonter les problématiques à sa direction.

Ces réunions se tiennent uniquement sur le temps de travail et sont donc rémunérées au réel.

37.3. Lien avec le CSE

Les réclamations individuelles sont traitées en priorité au niveau de l'échelon local du représentant de proximité, avec la direction de site.

Ces réclamations n'ont pas vocation à être traitées à l'identique dans le cadre des réunions du CSE.

En conséquence, sauf questions et réclamations présentant un caractère d'urgence (appréciée par la direction et le secrétaire du CSE), seules les questions et réclamations portées par les Rdp, qui n'auraient pas trouvé de réponse auprès des directions de salles, sont transmises au secrétaire et au président avant l'envoi de la convocation en réunion plénière du comité et sont portées à l'ordre du jour.

Les questions posées par le Rdp et les réponses qui y ont été apportées sont quant à elles regroupées au sein de la BDES.

Article 38. Locaux et équipement à disposition du Rdp

La Direction maintient les locaux et le matériel anciennement réservés aux délégués du personnel pour le Rdp. Dans l'hypothèse où ce local est nécessaire à l'exploitation, la décision d'une affectation autre est soumise à l'avis de la DRH.

En cas de réaménagement ou de déménagement ayant pour conséquence la disparition du local, l'entreprise s'engage à mettre à disposition un accès à un téléphone en toute confidentialité.

Article 39. Messagerie électronique

Chaque Rdp local bénéficie d'une adresse et d'une messagerie électronique UGC. Cette messagerie permet la communication entre le Rdp et la Direction des Ressources Humaines.

Les envois individuels ou collectifs d'informations ou propagandes syndicales ne sont pas autorisés. L'accès aux messageries professionnelles UGC est interdit.

Handwritten initials and signatures in blue ink: "NM", "ow", "DM", and a large signature.

CHAPITRE 8 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT AVANT, PENDANT ET APRÈS LE(S) MANDAT(S)

Article 40. Egalité de traitement et évolution salariale et professionnelle

L'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale et l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ne peuvent être pris en considération pour arrêter les décisions en ce qui concerne l'embauche, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, les mesures disciplinaires et de licenciement.

La Direction des Ressources Humaines porte une attention toute particulière au respect de ce principe d'égalité en procédant à un suivi de l'évolution de la rémunération des représentants du personnel, de leur carrière et de leurs besoins en formation.

Un point est fait annuellement sur la base d'éléments transmis par la Direction, au cours des négociations sur les salaires, comprenant les rémunérations moyennes constatées par statuts, fonctions et ancienneté dans le poste, et/ou dans la Société.

Ils bénéficient d'une garantie d'évolution de la rémunération dans les conditions fixées à l'article L.2141-5-1 du Code du travail.

Article 41. Temps consacré à l'exercice des mandats

Permettre un accompagnement adapté du parcours des Représentants du Personnel nécessite de retenir une approche différenciée en évaluant la disponibilité sur l'emploi occupé selon le temps consacré à l'exercice du ou des mandats.

Les partenaires sociaux marquent leur attachement au fait que les salariés titulaires de mandat(s) conservent un ancrage dans l'activité professionnelle. Cela implique qu'une large part de eux exerce une activité professionnelle à un poste de travail, dans les mêmes conditions que les autres salariés, en tenant compte de leurs crédits d'heures de délégation et du temps de réunions tout en maintenant et / ou développant leurs compétences professionnelles.

Ceci permet un maintien, voire un développement de l'employabilité, et de mieux anticiper le retour à l'activité et la réinsertion professionnelle à la fin du ou des mandats.

Article 42. Accompagnement lors de la prise de mandat

La prise de mandat(s) est un moment clé dans le parcours professionnel du salarié. A ce titre, la qualité de l'information et de la communication entre les différents acteurs concernés au sein de l'entreprise (représentant du personnel, hiérarchie, direction des ressources humaines) est déterminante pour faciliter l'articulation entre l'exercice de l'emploi et celui du ou des mandats.

Elles conviennent que les élections professionnelles et la désignation de représentant du personnel nécessitent la mise en place, par la Direction des Ressources Humaines, de dispositifs d'Informations et d'échanges spécifiques s'articulant autour de trois axes :

- Information des salariés élus ou désignés ainsi que des managers lors de la proclamation des résultats, et échanges avec les représentants du personnel,

NV
ST
aw
OM

- Informations/formation aux relations sociales,
- Entretien de prise de mandat(s) avec le représentant du personnel.

42.1. Information lors de la proclamation des résultats

Une information collective a lieu, en publiant les résultats électoraux via une campagne d'affichage dans les locaux de l'entreprise.

Par ailleurs, chaque manager et chaque titulaire de mandat(s) nouvellement élu et / ou désigné à l'occasion des élections professionnelles, bénéficie d'une information spécifique précisant notamment :

- La nature du ou des mandats et le(s) crédit(s) d'heures y afférant,
- Le nombre prévisionnel de réunions à l'initiative de l'employeur,
- Les principales informations relatives aux missions exercées dans le cadre du ou des mandats.

Cette information prend la forme d'un livret, qui leur est remis dès la prise de mandat.

La Direction des Ressources Humaines communique cette information aux managers, ainsi qu'aux représentants du personnel via les Directions des Salles.

42.2. Formation des managers aux relations sociales

UGC veille à sensibiliser les nouveaux managers aux relations sociales et au droit syndical (accompagnement par le management déjà formé, livret, formation, etc...).

Par ailleurs, dans les meilleurs délais possibles, chacun de ces managers est intégré à la formation « Le fonctionnement des IRP, des mandats et des heures de délégation », dont l'objectif est de permettre à l'ensemble des managers :

- D'identifier le rôle des instances représentatives du personnel et de comprendre leur fonctionnement,
- De connaître les prérogatives de ces mandats,
- D'identifier les droits et les obligations des représentants du personnel,
- D'appliquer les règles UGC en fonction des accords d'entreprise et de la convention collective,
- D'avoir un dialogue social de qualité.

42.3. Entretien pour les représentants du personnel, nouveaux ou renouvelés

Tout représentant du personnel nouvellement élu, désigné ou renouvelé, bénéficie de manière systématique, d'un entretien dit de « prise de mandat », organisé par son responsable hiérarchique et le directeur de la salle de cinéma ou le chef de service. L'objet de l'entretien est de définir les modalités pratiques d'exercice du ou des mandats.

Handwritten initials and signatures in blue ink: "AM", "CW", "SJ", and a large signature.

Cet entretien ne s'impute pas sur les heures de délégation. Le salarié peut, s'il le souhaite, être accompagné par un délégué syndical, ou tout autre salarié appartenant à l'UES. Il est acté qu'en cas de difficulté spécifique, un représentant des Ressources Humaines assiste à l'entretien, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

A cet effet, il est évoqué l'éventuel aménagement au poste de travail, (en lien avec la Direction des Ressources Humaines si nécessaire) qui ne réduise pas l'intérêt du travail, et qui autorise le maintien des compétences et les possibilités d'évolution professionnelle, ainsi que la détermination de la charge de travail sur un plan qualitatif et quantitatif.

Cet entretien donne lieu à un document écrit, prenant en compte le ou les mandats, et signé par les deux parties. Une copie est transmise au service des Ressources Humaines et une autre au délégué syndical de l'organisation dont il dépend.

Cet entretien peut également avoir lieu en cas de mutation d'un de ces salariés ou en cas d'arrivée d'un nouveau directeur sur un site ayant des titulaires de mandat(s).

Article 43. Accompagnement lors de l'exercice du mandat

L'exercice d'un mandat constitue une expérience contribuant au développement professionnel du salarié.

Dans ce contexte, le représentant du personnel doit pouvoir, durant l'exercice de son ou ses mandats, poursuivre le développement de ses connaissances et de ses compétences « métiers » afin de préserver son employabilité.

Il bénéficie au même titre que l'ensemble des salariés de l'offre de formation mise en place par l'entreprise.

Sur les compétences pouvant être mobilisées au titre de l'exercice de son ou ses mandats, les parties signataires reconnaissent la nécessité de renforcer la valorisation du parcours de représentant du personnel par la mise en œuvre adaptée de dispositifs.

43.1. Congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS)

Le congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS) permet aux représentants du personnel qui le désirent de s'absenter, pour participer à des stages ou sessions de formation, dispensés par des centres rattachés à des organisations syndicales représentatives au niveau national, ou par des instituts spécialisés.

Aucune condition d'ancienneté n'est nécessaire pour en bénéficier.

Plus précisément, et uniquement pour les Représentants de Proximité, le temps de transport / déplacement pour assister à ces formations est rémunéré, et ne s'impute pas sur leur crédit d'heure de délégation, dans la limite de deux fois par cycle électoral. Pour autant, ce temps n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, et n'entre pas en compte notamment dans le calcul de la durée quotidienne et de l'amplitude journalière.

43.2. Formation en lien avec le métier actuel

L'entretien professionnel dit « de bilan », réalisé tous les six ans permet d'établir un bilan récapitulatif du parcours professionnel. Il permet d'aborder le projet professionnel et personnel du salarié, ses souhaits, ses ambitions et ses compétences.

Handwritten initials 'MU' and 'ow' in purple ink, along with a large, stylized signature mark that appears to be 'M' or 'W' with a long horizontal stroke.

A ce titre, le représentant du personnel bénéficie du dispositif identique à tous les salariés selon les mêmes fréquences et les mêmes supports.

L'entreprise apporte de la vigilance quant à l'organisation des formations selon le temps disponible, compte tenu du poids du mandat. L'entreprise réalise avec le salarié, un état des lieux de son parcours professionnel afin de vérifier que pendant cette période :

- Il a bénéficié d'au moins une action de formation
- Il a acquis des éléments de certification par la formation ou la VAE
- Il a bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle

Article 44. Accompagnement à la reprise d'activité professionnelle

La reprise d'activité professionnelle, partielle ou totale, à l'issue de l'exercice de(s) mandat(s), peut être vécue plus ou moins aisément selon qu'il s'agit d'un retour choisi par le salarié ou contraint.

A ce titre, les parties conviennent de mettre en place des dispositifs pour permettre au salarié concerné de disposer de conditions favorables à la reprise de son activité professionnelle.

44.1. Entretien de fin de mandat

Dans la perspective d'une décroissance ou de l'arrêt de l'engagement syndical, les parties conviennent de renforcer et de sécuriser la gestion de cette étape. Un entretien a lieu afin de préparer au mieux le représentant du personnel et sa hiérarchie d'accueil à la fin de son ou ses mandats.

Il s'agit d'établir :

- L'état des lieux des compétences « métiers »
- Le point sur les connaissances et compétences acquises lors de l'exercice du ou des mandats, en s'appuyant notamment sur les entretiens réalisés en cours de mandat(s), et l'analyse de leur transférabilité vers d'autres métiers disponibles au sein de l'entreprise
- L'examen éventuel des besoins en formation et des modalités spécifiques d'accompagnement pour faciliter la reprise d'activité selon un calendrier

La Direction des Ressources Humaines peut éventuellement être sollicitée par l'une ou l'autre des parties.

44.2. Bilan de compétences

Comme tout salarié, le représentant du personnel peut bénéficier d'un bilan de compétences pour l'aider à finaliser son projet professionnel, et faire le point sur ses aptitudes et ses motivations.

La prise en charge financière de ce bilan est assurée dans le cadre du budget dédié au CPF.

44.3. Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE est l'ultime étape qui entérine la reconnaissance de l'expérience par la certification.



La VAE permet d'obtenir tout ou une partie d'une certification, sur la base d'une expérience acquise. La certification peut être un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle et ne nécessite pas nécessairement de suivre un parcours de formation.

L'exercice d'une responsabilité de représentant du personnel sur une durée significative constitue une expérience importante.

A cette fin, et en vue de valoriser cette expérience, le représentant du personnel peut initier une démarche de VAE.

La DRH s'engage à faciliter et accompagner cette démarche et prend en charge, aux côtés du salarié, le montage administratif du dossier.

Ce dispositif doit être pris en charge par l'autorité compétente, dans le cadre du CPF. A défaut, après une durée de deux mandats, les rendez-vous sont pris sur le temps de travail et payés comme tels par l'entreprise.

MN
ST
aw
DM

DISPOSITIONS FINALES

Article 45. Durée, révision et dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur à compter du premier tour des élections professionnelles relatives au CSE.

Il pourra être révisé conformément aux dispositions des articles L.2261-7-1 et suivants du Code du travail. Toute demande de révision devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires, afin que soit organisée une nouvelle négociation avec les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Dans l'hypothèse d'une évolution des dispositions légales ou réglementaires mettant en cause directement les dispositions du présent accord, les Parties se réuniront afin d'envisager la révision du présent accord.

Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires, sous réserve de respecter un préavis de 3 mois. La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires ou adhérentes et adressée en copie à la DIRECCTE.

Article 46. Interprétation

Un comité est institué, composé des délégués syndicaux de chacune des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, de la Direction des Ressources Humaines et de la Direction du Réseau.

Il se réunit en cas de difficultés d'application de cet accord ou du non-respect de certaines de ses dispositions. Les organisations syndicales doivent envoyer un courrier recommandé à la Direction des Ressources Humaines qui a un délai maximum de 2 mois pour réunir le comité.

Article 47. Dépôt et publicité

Le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure et en un exemplaire au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Nanterre.

Il sera mentionné sur les emplacements réservés à la communication du personnel.

Fait à Neuilly-Sur-Seine, le 7 mai 2019,

En nombre suffisant d'originaux pour remise à chacune des parties signataires.



POUR L'UES UGC :

Monsieur Jean-Pascal DENIS, DRH UES UGC, dûment habilité aux fins des présentes



POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES :

Pour le syndicat CFDT

Monsieur Damien MULLATIER, Délégué Syndical



Pour le syndicat CFDT

Monsieur Norbert NEMETH, Délégué Syndical



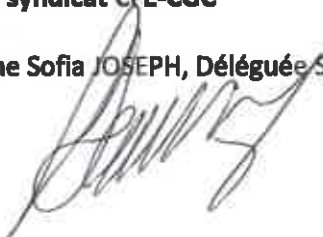
Pour le syndicat CFDT

Monsieur Walter OLIVA, Délégué Syndical



Pour le syndicat CFE-CGC

Madame Sofia JOSEPH, Déléguée Syndicale



Pour le syndicat CFE-CGC

Monsieur Bertrand CONVERT, Délégué Syndical

Pour le syndicat CGT

Madame Rhama ZARZAR, Déléguée Syndicale

Pour le syndicat CGT

Monsieur Thierry GAU, Délégué Syndical