



**ACCORD RELATIF
AUX MOYENS DONNÉS AUX ORGANISATIONS
SYNDICALES**

AN
SJ
OM
aw

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 »

NW
SJ
ow
DM

PRÉAMBULE

Avec la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel en 2019, les partenaires sociaux se sont mis d'accord afin de renforcer et d'encadrer le dialogue social entre les organisations syndicales et la direction.

Cet accord permet également de déterminer les moyens de fonctionnement de chaque organisation syndicale pour un exercice efficient et respectueux de la réglementation du droit syndical, tenant compte de la dispersion des sites, et d'intégrer une gestion des emplois et des parcours professionnels pour les délégués syndicaux.

Les parties signataires du présent accord souhaitent en effet marquer l'importance qu'elles attachent à un dialogue social constructif, responsable et enrichissant, dans la lignée de l'accord sur l'exercice du droit syndical et les moyens donnés aux organisations syndicales signé en juillet 2015, et de celui sur le parcours professionnel des représentants du personnel signé le 7 décembre 2016.

Par ailleurs, au-delà de l'affirmation des principes de non-discrimination et d'égalité de traitement, il est nécessaire de définir les dispositions permettant de faciliter la pleine intégration des salariés titulaires de mandat(s) dans la vie de l'entreprise et de leur permettre un déroulement de carrière conforme à leurs compétences. Ainsi, des dispositions sont mises en œuvre afin que les délégués syndicaux puissent concilier leur activité professionnelle et l'exercice de leur mandat. De plus, l'exercice de celui-ci apporte une expérience susceptible d'être valorisée dans le parcours professionnel du salarié qui en est titulaire.

De même que les parties s'accordent sur le fait que l'exercice d'un mandat est une expérience contribuant au développement professionnel et personnel, elles souhaitent formaliser la reconnaissance et l'intégration des compétences acquises dans le cadre du parcours syndical ainsi que les principes relatifs au déroulement du parcours professionnel des représentants du personnel.

Cette négociation s'est ouverte le 17 avril 2019 et a fait l'objet d'une autre réunion le 24 avril 2019.

Les parties conviennent que le présent accord s'applique en lieu et place des dispositions des accords initiaux portant sur l'exercice du droit syndical et les moyens donnés aux organisations syndicales signé le 1^{er} juillet 2015 et le parcours professionnel des représentants du personnel signé le 7 décembre 2016.

MU

DM

CS

SS



SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – CHAMP D’APPLICATION ET DISPOSITIONS LIMINAIRES.....	6
Article 1. Champ d’application.....	6
Article 2. Engagements réciproques au titre du dialogue social.....	6
Article 3. Égalité de traitement et évolution salariale	6
CHAPITRE 2 – MOYENS DES ORGANISATIONS SYNDICALES	8
Article 4. Locaux syndicaux et équipements.....	8
Article 5. Moyens téléphoniques	8
Article 6. Affichage syndical.....	8
Article 7. Utilisation des nouvelles technologies de l’information et de la communication	9
CHAPITRE 3 – HEURES DE DÉLÉGATION / PRÉSENCE AUX RÉUNIONS.....	10
Article 8. Liberté de déplacement et heures de délégation	10
8.1. Disposition spécifique au personnel dont l’horaire légal n’excède pas 35 heures	10
8.2. Disposition spécifique aux cadres au forfait jour.....	10
Article 9. Heures de délégation.....	10
Article 10. Organisation des départs en délégation	10
Article 11. Rémunération du temps passé en réunion	11
11.1. Réunions pendant le temps de travail	11
11.2. Réunions hors temps de travail	11
Article 12. Temps de transport / déplacement.....	11
12.1. Relatif aux réunions pendant le temps de travail	12
12.2. Relatif aux réunions hors temps de travail.....	12
Article 13. Visites et déplacements sur sites	12
13.1. Déplacements totalement pris en charge	12
13.2. Déplacements partiellement pris en charge.....	12
Article 14. Avance sur Frais	13
Article 15. Invités.....	13
CHAPITRE 4 – MESURES D’ACCOMPAGNEMENT LORS DE LA PRISE DE MANDAT	14

MU
ST
03
DM

Article 16.	Temps consacré à l'exercice des mandats.....	14
Article 17.	Prise de mandat	14
Article 18.	Information lors de la proclamation des résultats.....	14
Article 19.	Formation des managers aux relations sociales	15
Article 20.	Entretiens avec les DS.....	15
20.1	Entretien pour les DS, nouveaux ou renouvelés	15
20.2	Dispositif spécifique en sus de l'entretien professionnel	15
CHAPITRE 5 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT LORS DE L'EXERCICE DU MANDAT		17
Article 21.	Congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS).....	17
Article 22.	Formation en lien avec le métier actuel.....	17
CHAPITRE 6 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA REPRISE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE		18
Article 23.	Entretien de fin de mandat	18
Article 24.	Bilan de compétences.....	18
Article 25.	Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	18
DISPOSITIONS FINALES.....		20
Article 26.	Durée, révision et dénonciation	20
Article 27.	Interprétation	20
Article 28.	Dépôt et publicité.....	20

NK
 SJ
 OW
 OM

CHAPITRE 1 – CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS LIMINAIRES

Article 1. Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent à tous les salariés des sociétés de l'UES UGC, titulaires d'un mandat désignatif de délégué syndical (DS).

Article 2. Engagements réciproques au titre du dialogue social

Les parties signataires de cet accord sont conscientes qu'il est nécessaire de définir les conditions dans lesquelles le dialogue social doit s'inscrire.

Dans ce cadre, la Direction s'engage notamment à :

- Respecter l'exercice du droit syndical
- Assurer aux DS un traitement comparable à celui de l'ensemble des salariés du groupe
- Respecter la réglementation en matière de crédit d'heures de délégation et de leur suivi
- Fournir les informations nécessaires à l'exécution de leur mandat
- Garantir un espace d'affichage sur les sites conformément à la réglementation en vigueur

Les Délégués Syndicaux s'engagent notamment à :

- Se conformer à la réglementation relative aux lieux d'affichage et de distribution des tracts
- Utiliser les crédits d'heures conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du présent accord
- Conserver la confidentialité des informations présentées comme telles par la Direction
- Utiliser un planning hebdomadaire afin de permettre aux responsables hiérarchiques d'être prévenus préalablement à leur absence, et au fil de l'eau, et ce, dans la mesure du possible
- Ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail du personnel
- Remonter en priorité aux directions de sites les dysfonctionnements ou interrogations des salariés ; en cas de litige non résolu ou de non réponse, saisir le supérieur hiérarchique et / ou la Direction des Ressources Humaines.

Une charte du dialogue social, par ailleurs annexée à cet accord, est appliquée par les deux parties.

Article 3. Égalité de traitement et évolution salariale

L'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale et l'exercice d'un mandat de DS 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.

Handwritten signatures and initials in purple ink, including "AN", "OW", "DM", and "ST".

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.

NW
ST
OW
IM

CHAPITRE 2 – MOYENS DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 4. Locaux syndicaux et équipements

Chaque organisation syndicale représentative (OS) bénéficie d'un local spécifique aménagé, choisi par l'employeur.

Ce choix n'est pas définitif ; la Direction est libre d'en changer dès lors que le nouveau local convient à la mission des délégués syndicaux.

Chaque local syndical est équipé et comprend :

- 1 table et des chaises
- 1 armoire fermant à clé
- 1 PC, avec 1 connexion internet haut débit et 1 imprimante et la prise en charge d'une licence bureautique (Office 365)

Il appartient aux organisations d'occuper les locaux normalement, et de les maintenir en bon état.

Une photocopieuse est installée et commune à toutes les organisations syndicales.

Une dotation trimestrielle de fournitures de bureau courantes peut être faite par l'employeur sur liste de chacune des OS. Celles-ci peuvent également effectuer leurs achats de fournitures et être remboursées par note de frais auprès de la Direction des Ressources Humaines. Par ailleurs, un budget annuel de 500 € par an est accordé pour l'affranchissement à chacune d'entre elles.

Pour les demandes particulières dont le montant est important, une validation auprès de la Direction des Ressources Humaines est nécessaire avant l'achat.

Article 5. Moyens téléphoniques

Afin que les Délégués Syndicaux puissent accomplir leur mission et être les interlocuteurs syndicaux privilégiés de la Direction de l'entreprise, un forfait téléphonique est pris en charge dans la limite de 35 € par mois.

Article 6. Affichage syndical

La Direction met à la disposition de chaque OS un panneau syndical spécifique conformément à la réglementation en vigueur.

Le contenu des affiches est librement déterminé par les OS, sous réserve des dispositions relatives à la presse (L.2142-5 du code du travail), c'est-à-dire la loi de 1881 sanctionnant pénalement les délits de diffamation et d'injure.

Par ailleurs, un exemplaire des communications syndicales doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines simultanément à l'affichage (L.2142-3 du code du travail).

Cet affichage peut être fait par un représentant du personnel (membre du CSE/Rdp/DS) appartenant à une organisation syndicale.

AMW
ST
OW
DM

La direction et les OS s'engagent à respecter les dispositions en la matière et notamment l'article L2142-4 du code du travail qui organise la diffusion de tracts syndicaux à l'intérieur de l'entreprise.

La distribution des publications et tracts peut être le fait des délégués syndicaux, mais aussi de toute personne adhérent à la section syndicale ou mandatée par elle. Seuls les DS peuvent utiliser leur crédit d'heures de délégation pour ce faire.

Article 7. Utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication

Les organisations syndicales ont accès à internet, intranet et la BDES depuis leur local syndical, conformément à la charte informatique UGC, permettant aux DS de pouvoir accéder à un fonds documentaire, conformément à la loi.

Les documents obtenus via l'intranet ou la BDES relèvent de la propriété exclusive du groupe UGC et ne peuvent pas être utilisés à des usages externes, reproduits ou communiqués à des tiers, sauf autorisation préalable expresse de la DRH. La Direction demande à la DSI de créer sous l'intranet une bibliothèque reprenant les procès-verbaux (PV) des IRP ou compte rendus de réunions, notes internes...

Chaque DS bénéficie d'une adresse et d'une messagerie électronique UGC. L'ensemble des membres a accès à cette messagerie par le biais du poste informatique installé dans le local syndical. Cette messagerie permet la communication entre les organisations syndicales et la Direction des Ressources Humaines.

Les OS peuvent également envoyer des mails, exclusivement aux Directeurs de salles. Les envois individuels ou collectifs d'informations ou propagandes syndicales ne sont pas autorisés. L'accès aux messageries professionnelles UGC est interdit.

Les directions de salle sont amenées à imprimer les documents professionnels des DS si besoin.

Toute utilisation abusive du réseau Internet, Intranet, Messagerie sera portée dans les plus brefs délais à la connaissance de l'organisation syndicale en cause et pourra donner lieu, soit à un rappel à l'ordre de la part de la DRH sur la bonne application de cet accord, soit en cas d'utilisation abusive à une suspension pendant 3 mois des accès internet / intranet / messagerie, soit en cas de dysfonctionnement persistant, à la suppression définitive des accès.

Chaque organisation syndicale représentative dispose d'un budget annuel jusqu'à concurrence de 200€ HT, pour le financement d'un nom de domaine et de l'hébergement d'un site internet lié à son activité syndicale, et géré par chacune d'entre elles. Le site intranet du site UGC renvoie, via les pages RH, vers le lien internet et mentionne les coordonnées des DS, communiqués par chaque OS. La DRH s'assure auprès de la DSI de ce que ces sites soient accessibles.

NW

SS

OM
OG

CHAPITRE 3 – HEURES DE DÉLÉGATION / PRÉSENCE AUX RÉUNIONS

Article 8. Liberté de déplacement et heures de délégation

Pour mener à bien leur mission, les DS 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.

8.1. 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.

8.2. Disposition spécifique aux cadres au forfait jour

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 9. Heures de délégation

Chaque DS bénéficie d'un crédit d'heures de délégation supplémentaire de 6 heures, soit 30 heures de délégation mensuelles, incluant les dispositions de l'article L.2143-16 du code du travail.

Article 10. Organisation des départs en délégation

Afin d'organiser au mieux le fonctionnement des sites, les DS 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, le DS peut partir en délégation et en informe sa Direction avant de quitter son poste de travail.

La direction du site remet à chaque DS, 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 :

MU
CW DM
ST

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

Article 11. Rémunération du temps passé en réunion

Le temps passé en réunion de négociation est rémunéré comme temps de travail effectif, concerne toutes les réunions à l'initiative de l'employeur, et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

La Direction des Ressources Humaines communique en fin d'année aux DS et aux directions de site un planning annuel prévisionnel précisant les réunions de négociation notamment.

11.1. Réunions pendant le temps de travail

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

11.2. Réunions hors temps de travail

Lorsque les réunions 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 12. Temps de transport / déplacement

Pour les réunions organisées à l'initiative de l'employeur, le temps de transport / déplacement s'additionne au temps passé en réunion, et ne s'impute pas sur le crédit d'heure de délégation.

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.

MM
OG
ST
OM

12.1. 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.

12.2. Relatif 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 13. Visites et déplacements sur sites

13.1. Déplacements totalement pris en charge

Pour tenir compte de la dispersion géographique des sites et permettre aux DS d'intervenir sur leur ensemble, leurs frais de déplacements sont pris en charge par l'employeur à hauteur de 5 déplacements par an et par poste de délégué syndical.

Les billets seront remboursés sur présentation des originaux dans la limite de billet seconde ou classe économique.

Si le temps de transport excède 4h (domicile-site-domicile), l'entreprise prendra en charge une nuitée et un petit déjeuner sur présentation de la facture originale et ce dans la limite d'un forfait maximum égal à 110 euros TTC.

L'entreprise prendra également en charge les repas sur présentation des tickets originaux dans la limite d'un forfait de 17 euros TTC par repas, et 25 euros TTC par repas le soir.

Pour les établissements multi-sites, l'entreprise prendra en charge une seconde nuitée (petit déjeuner inclus) et les repas consommés lors du déplacement sur présentation des factures originales et ce dans la limite des forfaits cités ci-dessus.

Dans ce cadre, les visites se font sur le crédit d'heures de délégation existant ; le temps de transport est compté au réel, considéré comme du temps de travail effectif et récupéré.

13.2. Déplacements partiellement pris en charge

En sus, à raison de 15 déplacements par an et par poste de délégué syndical, le temps de transport est pris en charge par l'employeur, compté au réel, considéré comme du temps de travail effectif et récupéré.

Le temps passé sur le site demeure imputé sur le crédit d'heures de délégation existant, et les frais de déplacements ne sont pas pris en charge par l'employeur, ni les repas ni les nuitées.

MM
SJ
CW
DM

Cette mesure est accordée à la condition que des heures de délégation soient posées au cours de ces déplacements.

Si l'un de ces voyages est utilisé à l'occasion d'une ouverture / extension / rachat de site, les frais de déplacement, repas et nuitée seront pris en charge.

Article 14. Avance sur Frais

Pour permettre aux délégués syndicaux de se déplacer facilement au sein du réseau UGC, un système d'avance sur frais permanente peut-être mis en place sur simple demande à la Direction des Ressources Humaines.

Article 15. Invités

Chaque organisation syndicale peut inviter une personne à chaque réunion de négociation. Il s'agit nécessairement d'un membre élu au CSE, sous l'étiquette de la centrale qui l'invite.

Dans l'hypothèse où un ou plusieurs DS ne sont pas présents à la négociation, l'organisation syndicale a le droit d'inviter autant d'Invités que de DS absents, dans la mesure où il reste au moins un DS de cette organisation syndicale.

Dans l'hypothèse d'une négociation relative à d'éventuelles compressions d'effectifs, concernant un établissement en particulier, la DRH prend l'initiative d'inviter le RdP de l'établissement concerné.

Il est demandé aux OS d'informer la DRH, au moment de l'envoi de la convocation et au plus tard dans les 7 jours avant la date de réunion, de la participation de l'invité. Celle-ci avertit la direction de site concernée. A défaut, l'invité n'est pas reçu lors de la réunion, sauf circonstances exceptionnelles.

NA

ST

OM
OS

CHAPITRE 4 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT LORS DE LA PRISE DE MANDAT

Article 16. Temps consacré à l'exercice des mandats

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

Les partenaires sociaux marquent leur attachement au fait que les salariés titulaires du mandat de DS conservent un ancrage dans l'activité professionnelle. Cela implique qu'une large partie d'entre 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 mandat.

Article 17. Prise de mandat

La prise de mandat 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 (organisation syndicale, 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 délégués syndicaux par les organisations syndicales 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 désignés DS ainsi que des managers lors de la proclamation des résultats, et échanges avec les organisations syndicales
- Informations/formation aux relations sociales
- Entretien de prise de mandat(s) avec le DS

Article 18. 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 désigné DS à l'occasion des élections professionnelles, bénéficie d'une information spécifique précisant notamment :

- La nature du mandat et le crédit 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 mandat

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

MW
ST
OW DM

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

Article 19. 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 DS et de comprendre leur fonctionnement,
- De connaître les prérogatives de ce mandat,
- D'identifier les droits et les obligations des DS,
- D'appliquer les règles UGC en fonction des accords d'entreprise et de la convention collective,
- D'avoir un dialogue social de qualité.

Article 20. Entretiens avec les DS

20.1 Entretien pour les DS, nouveaux ou renouvelés

Tout DS nouvellement mandaté 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 mandat.

Cet entretien ne s'impute pas sur les heures de délégation. Le salarié peut, s'il le souhaite, être accompagné par tout 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 mandat de DS et signé par les deux parties. Une copie est transmise au service des Ressources Humaines.

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 de DS.

20.2 Dispositif spécifique en sus de l'entretien professionnel

Les parties réaffirment que l'activité de DS ne peut être considérée comme un métier à part entière. Toutefois, il est indéniable que durant cette activité, le porteur de ce mandat a pu développer et / ou acquérir de nouvelles compétences.

NH
SU
aw
DM

A cet effet, un entretien spécifique est créé. Il permet de mieux appréhender et de valoriser les compétences développées par le salarié dans l'exercice de son mandat, et d'éventuellement faciliter les passerelles avec les métiers du Groupe UGC.

Les parties conviennent que l'entretien professionnel est mené seulement si le DS le souhaite.

Il s'agit de viser les compétences acquises des salariés au titre de l'exercice du mandat que l'entreprise estime valorisables (par l'observation) dans le cadre d'une activité professionnelle au sein d'UGC ou à l'extérieur.

Celles-ci concernent les savoir-faire et les savoirs, ainsi que les comportements, postures et savoir-être.

Cet entretien est mené par la Direction des Ressources Humaines.

En conséquence, seuls les Délégués Syndicaux sont invités à s'inscrire dans ce dispositif. Cet entretien est organisé dès lors qu'il y a suffisamment d'éléments objectifs pour le faire.

NW
SJ
ow DM

CHAPITRE 5 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT LORS DE L'EXERCICE DU MANDAT

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

Dans ce contexte, il doit pouvoir durant l'exercice de son mandat, 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 mandat, les parties signataires reconnaissent la nécessité de renforcer la valorisation du parcours de DS par la mise en œuvre adaptée de dispositifs.

Article 21. Congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS)

Le congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS) permet aux DS 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.

Article 22. 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.

A ce titre, le DS 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

NN
OM
SJ
ca

CHAPITRE 6 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA REPRISE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

La reprise d'activité professionnelle, partielle ou totale, à l'issue de l'exercice du mandat de DS 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.

Article 23. 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 DS et sa hiérarchie d'accueil à la fin de son mandat.

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 mandat, 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.

Article 24. Bilan de compétences

Comme tout salarié, le DS 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.

Article 25. 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 DS sur une durée significative constitue une expérience importante.

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

MN
ST
OG
DIA



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.

NA
aw
DM
SJ

DISPOSITIONS FINALES

Article 26. 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 27. Interprétation

Un comité est institué, composé d'un délégué syndical pour 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 28. 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.

NW
AM
aw
ST

POUR L'UES UGC :

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



POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES :

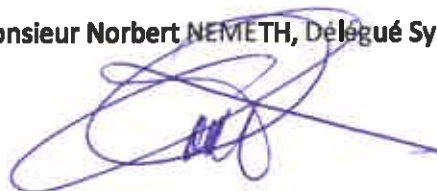
Pour le syndicat CFDT

Monsieur Damien MULLATIER, Délégué Syndical



Pour le syndicat CFDT

Monsieur Norbert NEMETH, Délégué Syndical



Pour le syndicat CFDT

Monsieur Walter OLIVA, Délégué Syndical

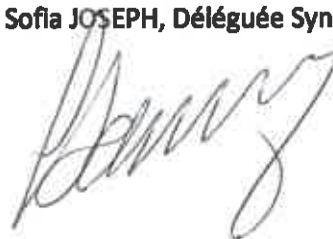


Pour le syndicat CFE-CGC

Monsieur Bertrand CONVERT, Délégué Syndical

Pour le syndicat CFE-CGC

Madame Sofia JOSEPH, Déléguée Syndicale



Pour le syndicat CGT

Madame Rhama ZARZAR, Déléguée Syndicale

Pour le syndicat CGT

Monsieur Thierry GAU, Délégué Syndical

ANNEXE I

Charte du Dialogue Social

Dans la conduite du dialogue social, des principes forts guident les relations sociales

Les valeurs de base du dialogue social

Le dialogue et la sincérité dans les débats
Le respect mutuel et l'écoute entre partenaires sociaux
Tous les sujets peuvent être abordés

La Direction s'engage...

À **favoriser** la mise en place d'un **climat de confiance**
À **informer** chacun dans la **clarté** et la **transparence**, de manière **équitable et objective**
À **écouter toutes les parties**
À **expliquer** ses **prises de position** ou ses **décisions** en étant **claire sur ses enjeux**

Vous vous engagez...

À être **ponctuel**
À respecter les **principes d'écoute** et de **courtoisie réciproques** dans les échanges
À **privilégier la concertation** en nourrissant les échanges d'une **réelle volonté de discuter**
À **proscrire** toute **mise en cause** de nature **personnelle**
À **respecter** l'obligation de **discrétion professionnelle**

Cette charte a pour vocation de permettre aux différents partenaires de pratiquer un dialogue social équilibré et respectueux des droits syndicaux et constitue un guide de bonnes pratiques. Sa mise en œuvre suppose de la part de tous les acteurs l'adoption de comportements et de méthodes susceptibles de favoriser la mise en place d'un dialogue social constructif.

SJ

NIN

