

ACCORD COLLECTIF RELATIF A LA MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

La Société Modis FRANCE, autrement dénommée l'Entreprise, SAS, au capital de 10 495 935 euros dont le siège social est situé 2 rue Henri Legay 69100 Villeurbanne, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lyon sous le n° 353 150 261, représentée par Laurent GRACIANI en sa qualité de Directeur Général,

D'une part,

Et

- **L'organisation syndicale CFTC**, représentée par Vincent LOZE, en qualité de délégué syndical ;
- **L'organisation syndicale CGT**, représentée par Sophie BASINI, en qualité de délégué syndical ;
- **L'organisation syndicale CFE-CGC**, représentée par Abdeslam OUILI, en qualité de délégué syndical ;

Ci-après dénommée les organisations syndicales,

D'autre part,

53
A

PREAMBULE :

Le dialogue social est un facteur social de cohésion de l'ensemble des collaborateurs. Il contribue à la performance économique de l'entreprise mais également et surtout à la performance sociale.

Le dialogue social concerne tout échange d'informations, toute négociation, toute discussion sur des sujets d'intérêt commun aux enjeux économiques et sociaux ainsi qu'à la vie de l'entreprise.

Le dialogue social intéresse tous les acteurs de l'entreprise : la Direction, les managers, les collaborateurs, les représentants du personnel et les représentants syndicaux.

Le présent accord a pour ambition de développer un dialogue social de qualité, adapté à la réforme du code du travail.

En effet, le présent accord s'inscrit dans le cadre de la nouvelle structuration des instances représentatives du personnel. L'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales a créé une nouvelle instance unique : le Comité Social et Economique (« CSE »).

Cette fusion des anciennes instances permet aux nouveaux représentants du personnel d'avoir une vision globale des sujets abordés en instance, une circulation plus fluide et efficace des informations pour l'analyse des représentants du personnel.

L'esprit de cette réforme est également de professionnaliser et de responsabiliser les représentants du personnel, ce que la société Modis souhaite mettre en avant notamment par le présent accord.

Les partenaires sociaux et l'entreprise souhaitent dessiner ensemble :

- Le cadre du comité social et économique afin de lui donner des contours adaptés au fonctionnement de l'entreprise et de nature à installer une dynamique constructive et responsable.
- L'ancrage et la valorisation de la représentation du personnel dans son rôle d'acteur de la vie sociale et économique en améliorant la formation des représentants du personnel et en favorisant l'expression des représentants du personnel grâce à un entretien de début de mandat et de fin de mandat.

A toutes fins utiles il est précisé que les accords d'entreprise exclusivement réservés aux Organisations syndicales demeurent en l'état. En revanche tout accord faisant mention des instances CE/DP/CHSCT devront faire l'objet d'une révision afin de procéder à leurs mises à jour suivant l'organisation en CSE.

A l'issue de 7 réunions de négociation qui se sont tenues les 11/04/2019, 26/04/2019, 22/05/2019, 11/06/2019, 02/07/2019, 16/07/2019 et le 29/07/2019

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

I – STRUCTURATION DU CSE	5
1. PERIMETRE DE LA MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)	5
2. MANDATS.....	5
3. ATTRIBUTIONS DU CSE	5
3.1. Attributions générales.....	5
3.2. Information et consultations du CSE	6
4. FONCTIONNEMENT DU CSE	6
4.1. Composition.....	6
4.2. Modalités d'utilisation des heures de délégation	8
4.3. Membres du bureau	8
4.4. Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes...	9
5. BUDGETS DU CSE :	9
5.1. Subvention de fonctionnement	9
5.2. Subvention des activités sociales et culturelles	9
6. LOCAL DU CSE.....	9
7. REUNIONS ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES	9
7.1. Périodicité et lieu.....	9
8. LES COMMISSIONS DU CSE.....	10
8.1. La commission santé, sécurité et conditions de travail (« CSSCT »)	10
8.2. Commission mutualisée égalité professionnelle et formation	14
8.3. Commission logement.....	14
8.4. Commission économique	14
8.5. Commission des marchés	14
8.6. Heures de délégation consacrées aux commissions.....	15
II – LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE (RP)	15
1. NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE.....	15
2. ATTRIBUTION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE.....	15
3. MODALITE DE DESIGNATION	16
3.1 Conditions d'éligibilité.....	17
4. FONCTIONNEMENT	17
4.1 Process	17

4.2	Réunions	17
4.3	Moyens matériels	18
4.4	Libre circulation	18
4.5	Heures de délégation	18
4.6	Formation	19
III – VALORISATION DU ROLE DE REPRESENTANT DU PERSONNEL.....		19
1.	FORMATIONS	19
1.1	Formation économique.....	19
1.2	Formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail.....	19
1.3	Formations spécifiques Modis	19
2.	ENTRETIEN DE DEBUT DE MANDAT	20
3.	ENTRETIEN DE FIN DE MANDAT.....	21
4.	VALORISATION DU ROLE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL :	21
IV – DISPOSITIONS FINALES		22
1.	ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD	22
2.	CONDITIONS DE VALIDITE DE L'ACCORD	22
3.	COMMISION DE SUIVI	22
4.	REVISION DE L'ACCORD	22
5.	NOTIFICATION ET FORMALITES DE DEPOT	22
5.1.	Notification	22
5.2.	Dépôt légal	22
5.3.	Information des représentants du personnel et des salariés et publication de l'accord	23

I – STRUCTURATION DU CSE

1. PERIMETRE DE LA MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)

Il est convenu entre les parties que le CSE serait mis en place sur le périmètre national.

2. MANDATS

Les mandats actuels des représentants du personnel de l'entreprise (CE/DP/CHSCT) courent jusqu'au 30 mars 2021.

Ainsi et conformément aux dispositions légales, ceux-ci prendront fin dès les élections finalisées au plus tard le 31 décembre 2019 avec la mise en place d'un comité social et économique. Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique seront élus pour quatre ans à l'issue de ces mêmes élections.

Conformément aux dispositions légales au jour des présentes, le nombre de mandats successifs est limité à trois.

3. ATTRIBUTIONS DU CSE

3.1. Attributions générales

Conformément aux dispositions légales, le comité social et économique a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Le comité est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment sur :

- 1° Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- 2° La modification de son organisation économique ou juridique ;
- 3° Les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- 4° L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- 5° Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

En outre, la délégation du personnel au comité social et économique a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Enfin, parmi les attributions générales du CSE, figurent désormais des missions dans le champ de la santé, sécurité et des conditions de travail.

SB
A

Ainsi, selon le code du travail, le CSE :

1° Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes

2° Contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;

3° Peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.

3.2. Information et consultations du CSE

Il sera fait application des dispositions supplétives du code du travail concernant l'étendue de ces 3 consultations obligatoires. Les parties conviennent que conformément aux dispositions légales, le CSE sera consulté tous les ans sur :

1. La situation économique et financière de l'entreprise
2. La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi
3. Les orientations stratégiques de l'entreprise

Ces consultations annuelles sont convenues sans préjudice des autres informations et consultations ponctuelles du CSE devant intervenir en amont de la mise en œuvre de projets spécifiques pour lesquels des dispositions légales prévoient une telle procédure.

L'ensemble des documents nécessaires aux informations et consultations du CSE sera mis à disposition au sein de la BDES.

4. FONCTIONNEMENT DU CSE

4.1. Composition

4.1.1. Présidence

Conformément aux dispositions légales, le CSE sera présidé par l'employeur ou son représentant dûment mandaté. Le président du CSE pourra se faire assister de trois personnes maximum ayant voix consultative.

Afin de répondre le plus complètement possible aux élus du CSE, Il pourra en outre faire appel à d'autres personnes, salariés ou non de l'entreprise, mais avec l'accord préalable du secrétaire du CSE, qui s'assurera en amont de la préparation de l'ordre du jour de l'accord de la majorité des membres. La convocation et l'ordre du jour comprendront les noms et motifs d'intervention desdits invités.

SS
W

4.1.2. Délégation du personnel

4.1.2.1 Nombre de membres

Les parties s'entendent sur l'attribution de 24 sièges pour les membres titulaires du CSE et de 24 sièges pour les membres suppléants sous réserve de la signature du protocole d'accord électoral.

Les noms des membres du CSE figureront sur l'affichage obligatoire et sur l'intranet.

4.1.2.2 Membres présents en réunion

Les membres titulaires de la délégation du personnel assistent aux réunions plénières du CSE.

- ⇒ Les membres suppléants sont convoqués aux réunions plénières du CSE, mais n'y assistent qu'en l'absence des titulaires, et ce, selon les règles de remplacement fixées par le Code du travail. Ainsi et conformément aux dispositions légales, les suppléants seront destinataires de la convocation et de l'ordre du jour et le cas échéant des informations afférentes à celui-ci qui sont mises à la disposition de l'ensemble de la délégation via la BDES.

A des fins d'organisation et dans le but d'éviter au maximum les carences, il est convenu entre les parties que les titulaires et les suppléants signaleront, si possible, en amont des réunions au Président et au Secrétaire du CSE, leur impossibilité d'assister aux réunions. En cas de silence de leurs parts, la présence du/des titulaire(s) est réputée confirmée à la réunion.

Au début de chaque réunion, le Président entérinera la liste de présence conformément aux règles légales de remplacement. Il est rappelé que les élus présents en réunion s'engagent à assister pleinement auxdites réunions. Si pour des raisons exceptionnelles, ceux-ci devaient quitter une réunion de manière anticipée, il conviendra, en fonction du motif de départ anticipé, de rejoindre son lieu de mission, de poser un congé ou des heures de délégation.

Néanmoins, afin de permettre aux suppléants de préparer chaque réunion ordinaire au cas où ils devraient remplacer le titulaire absent, il est octroyé à 2 suppléants de chaque organisation syndicale représentative, un crédit d'heures de trois heures par mois pour assister à la réunion préparatoire de la réunion ordinaire du CSE. Cet octroi est soumis à condition d'assister effectivement à la réunion préparatoire de la réunion ordinaire.

Il appartiendra aux responsables des organisations syndicales de désigner le ou les suppléants pouvant assister auxdites réunions et d'en informer la Direction directement ou via le secrétaire avec la preuve effective de la présence de ces suppléants à ces réunions par la remise d'une feuille de présence signée qui permettra de déclencher leur paiement.

Compte tenu de cette finalité, ces heures ne sont ni reportables, ni mutualisables, ni cessibles.

Conformément aux dispositions légales, le représentant syndical au CSE assiste de droit aux réunions du CSE avec voix consultatives.

Il est précisé que les frais inhérents au déplacement des élus du CSE et RSE au CSE sur convocation de la Direction sont pris en charge par l'entreprise.

Il est de même rappelé que l'entreprise ne prendra pas en charge les frais inhérents à l'organisation des réunions préparatoires du CSE (les nuitées).

83
A

4.2. Modalités d'utilisation des heures de délégation

Les membres titulaires du CSE disposent d'un crédit d'heure de 26h soit un volume global de 624h. ce crédit d'heures sera repris tel quel dans le protocole d'accord préélectoral sous réserve de sa signature.

A des fins de bonne organisation et d'anticipation des éventuels impacts sur les activités de l'entreprise, les parties conviennent que tout représentant du personnel utilisant son crédit d'heures devra en informer, si possible, dans les meilleurs délais et au préalable son manager, copie le service des Ressources Humaines, avant leur prise effective, sauf en cas de sollicitation individuelle urgente.

Cette information sera réalisée par le biais d'un courrier électronique et via la saisie informatique dans l'outil de gestion du temps utilisé par la société.

Le calendrier des réunions, formations à l'initiative de l'employeur étant planifiés en avance, la Direction se chargera de le mettre à disposition des managers. Néanmoins il est demandé, par soucis d'organisation, au représentant du personnel, titulaire ou suppléant, de fournir si possible le planning prévisionnel des réunions auxquelles il entend assister dès qu'il en a connaissance à son manager.

Il est rappelé que le temps consacré à l'exercice des mandats des représentants du personnel sera pris en compte dans la détermination de la charge de travail quotidienne et des objectifs fixés.

4.3. Membres du bureau

Le CSE désigne, parmi ses membres titulaires, lors de la première réunion, à la majorité des voix exprimées par vote à bulletin secret :

- un secrétaire,
- un secrétaire adjoint,
- un trésorier,
- un trésorier adjoint.

En cas d'égalité de voix, le candidat étant le plus âgé sera désigné.

Conformément aux dispositions légales, le secrétaire établit conjointement avec l'employeur ou son représentant l'ordre du jour, établit les PV de réunions et leur diffusion, et est en charge de l'administration courante du CSE.

Le secrétaire adjoint assiste le secrétaire dans sa mission, et le supplée en cas d'absence.

Conformément aux dispositions légales, le trésorier est en charge de la tenue des comptes conformément aux normes comptables établies par l'autorité des normes comptables et de la gestion de tous les budgets et ressources du CSE au nom et pour le compte du CSE.

Le trésorier adjoint assiste le trésorier dans sa mission et le supplée en cas d'absence.

Le règlement intérieur du CSE pourra prévoir des missions supplétives à celles prévues par les dispositions légales sous réserve d'une délibération.

Conscientes du rôle primordial du secrétaire et du trésorier dans le bon fonctionnement et l'administration du CSE au quotidien, les parties conviennent que le secrétaire et le trésorier titulaires (à l'exclusion de leurs adjoints) disposeront chacun de trois heures de délégation par mois qui viendront s'ajouter au crédit d'heures dont ils disposeront de par leur qualité de membres titulaires du CSE.

Compte tenu de cette finalité, ces trois heures ne sont ni reportables, ni mutualisables. Elles sont en revanche cessibles par le secrétaire au secrétaire adjoint ou par le trésorier au trésorier adjoint en cas de besoin.

S3

4.4. Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes

Conformément aux dispositions légales résultant de la Loi Avenir professionnel du 5 septembre 2018, un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes membre du CSE doit être désigné.

Il sera désigné dans les mêmes conditions que les membres du bureau au plus tard lors de la seconde réunion.
(Désignation parmi les membres titulaires du CSE, à la majorité des voix exprimées par vote à bulletin secret)

5. BUDGETS DU CSE :

5.1. Subvention de fonctionnement

Conformément aux dispositions légales, l'entreprise versera au CSE une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à 0.22% de la masse salariale brute (selon la base de calcul légale).

5.2. Subvention des activités sociales et culturelles

Les parties conviennent que l'entreprise versera au CSE une subvention pour les activités sociales et culturelles d'un montant annuel équivalent à 0.45% de la masse salariale brute de la société Modis (selon base de calcul légale).

6. LOCAL DU CSE

La Direction met à disposition un local du CSE aménagé conformément aux dispositions légales. En cas de déménagement des locaux de l'entreprise, l'employeur s'engage à accorder au CSE un local lui permettant d'exercer ses fonctions normalement (ADSL, mobilier) et dans la mesure du possible dans le même bâtiment que Modis. Il est précisé que les éventuels frais inhérents à un tel déménagement seront à la charge de l'entreprise.

Il est également convenu entre les parties que la direction, dans la mesure du possible, mettra à disposition des membres du CSE, sur demande de réservation et moyennant un délai de prévenance de 7 jours ouvrés, les salles de réunions disponibles au sein de locaux de l'entreprise ainsi que l'accès à la visio.

7. REUNIONS ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

7.1. Périodicité et lieu

Les réunions du CSE se tiendront tous les mois. Au total 12 réunions ordinaires seront donc tenues chaque année.

En sus des réunions ordinaires, des réunions extraordinaires pourront avoir lieu en respectant les dispositions légales. Ces réunions pourront être demandées par la direction ou les membres du CSE selon les dispositions légales.

Il est également prévu la tenue de 4 réunions du CSE portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail. Ces réunions seront organisées en amont de la réunion CSE du trimestre considéré.

SB
A

Le règlement intérieur du CSE précisera si nécessaire les modalités d'organisation des réunions du CSE par le biais de la visioconférence.

8. LES COMMISSIONS DU CSE

Afin de préparer et d'approfondir les travaux du CSE, il a décidé de mettre en place les commissions suivantes :

8.1. La commission santé, sécurité et conditions de travail (« CSSCT »)

8.1.1. Attributions

Conformément aux dispositions légales, du fait des effectifs de l'entreprise, une CSSCT sera mise en place postérieurement à l'élection du CSE sur le périmètre de celui-ci.

Les parties souhaitant disposer d'un véritable espace de dialogue sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail, cette CSSCT se voit confier des missions larges en la matière.

Ainsi le CSE lui délègue toutes ses attributions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail, à l'exception des attributions consultatives du comité et du recours à un expert. Le CSE peut, à tout moment, saisir la CSSCT d'une étude portant sur un sujet en santé, sécurité et conditions de travail. Les Représentants de Proximité, par le biais des élus CSE peuvent faire de même.

La CSSCT :

- Se voit remettre les bilans hygiène, sécurité et conditions de travail,
- Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs et peut susciter toute initiative qu'elle estime utile entrant dans le champ de la santé, sécurité et des conditions de travail, notamment en matière de prévention, de risques psycho-sociaux, de harcèlement, etc. *(sur ce dernier thème il est convenu que le référent en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes sera désigné par le CSE)*
- Se voit confier la réalisation des enquêtes et inspections,
- Dispose des droits d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes et en cas de danger grave et imminent.
- Est informé régulièrement des dispositions relatives aux Handicap

Sur les enquêtes et inspections :

La CSSCT se voit confier la réalisation des enquêtes et inspections. Les modalités d'organisation de ces dernières seront déterminées dans le règlement intérieur.

Il est rappelé que conformément aux dispositions légales, le temps passé aux enquêtes menées après un accident grave, dont les critères de définition seront lors de la première réunion de la CSSCT, est rémunéré comme temps de travail effectif. Il est entendu par gravité, la gravité qui serait constatée dès la survenance de l'accident du travail ou a posteriori si l'état de santé du salarié venait à se détériorer selon les critères retenus.

S3
✓

En revanche, le temps passé aux inspections à l'initiative des élus s'impute sur les heures de délégation. On entend par inspections le fait de vérifier par le biais de visites d'entreprise l'application des règles de sécurité, le fait de recueillir les avis des salariés, formuler des observations sur les locaux et conditions de travail...

8.1.2. Composition

La CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant qui pourra se faire assister par des collaborateurs ou toute personne experte du sujet. Il sera notamment accompagné d'un expert chargé de la prévention et sécurité. Ensemble, ils ne pourront pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel de la CSSCT.

La CSSCT est composée de 12 membres, désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE. Seuls les membres titulaires du CSE participent en revanche au vote lors de la nomination des membres de la CSSCT.

Afin d'assurer une représentation de l'ensemble des collègues au sein de la CSSCT, au moins 1 représentant du collègue cadre devra figurer parmi ces 12 membres.

Le Représentant syndical au CSE représentative peut assister aux réunions de la CSSCT

En cas d'absence temporaire d'un membre de la CSSCT supérieure à 1 mois, il est convenu de procéder à son remplacement à la réunion du CSE la plus proche par vote à la majorité après avoir recueilli la candidature des membres du CSE (titulaires ou suppléants) au préalable par le biais d'un courrier électronique adressé par la direction. Seules les candidatures reçues au plus tard la veille de la réunion seront prises en compte.

En cas de départ définitif de l'entreprise d'un élu de la CSSCT son remplacement sera organisé selon les mêmes conditions décrites ci-dessus.

Il est également convenu qu'en cas de litige entre un syndicat et un membre de la CSSCT portant étiquette du syndicat considéré, celui-ci peut procéder à son remplacement sur simple demande d'ajout à l'ordre du jour de la réunion CSE la plus proche. Les modalités de désignation restante identiques à celles décrites ci-dessus.

8.1.3. Bureau

En outre, afin d'assurer une continuité d'action entre le CSE et la CSSCT, un rapporteur de la CSSCT sera désigné parmi les membres de la CSSCT. Ce dernier devra être membre titulaire du CSE, sauf absence de membre élu titulaire à la CSSCT et sera désigné à la majorité des voix exprimées par vote à bulletin secret. Il est précisé que le président ne participe pas au vote.

En cas d'égalité de voix, le candidat étant le plus âgé sera désigné.

Le rapporteur de la CSSCT établit conjointement avec l'employeur ou son représentant, l'ordre du jour, établit les comptes rendu de réunions et est en charge du suivi régulier des dossiers et de l'administration courante de la commission. En conséquence, c'est lui qui assure la restitution des sujets traités en CSSCT, au CSE. C'est également au rapporteur de faire les procès-verbaux relatifs aux réunions de la CSSCT.

Un rapporteur adjoint à la CSSCT sera désigné dans les mêmes conditions et devra également être membre titulaire du CSE, sauf absence de membre élu titulaire à la CSSCT.

Le rapporteur adjoint assiste le rapporteur dans sa mission, et le supplée en cas d'absence.

8.1.4. Désignation

Après la première réunion ordinaire du CSE, un appel à candidature sera effectué par le secrétaire du CSE, copie au Président du CSE, par email à l'ensemble des membres titulaires et suppléants du CSE.

Les candidatures devront être adressées par email au secrétaire du CSE, copie au Président du CSE dans un délai de 15 jours maximum suivant l'appel à candidatures

Les candidatures individuelles ou par liste devront être adressées par email au secrétaire du CSE, copie président du CSE dans un délai de 15 jours maximum suivant l'appel à candidatures. Toute candidature individuelle sera considérée comme une liste ne comportant qu'un seul nom.

Lors de la seconde réunion ordinaire du CSE, les membres de la CSSCT seront désignés à bulletin secret par le CSE par les membres élus titulaires. La nomination sera établie à la proportionnelle des listes déposées et dans l'ordre inscrit.

S'agissant de la désignation d'une commission interne au CSE, le Président du CSE ne disposera pas du droit de vote.

Afin que l'entier maillage territorial de l'entreprise soit couvert et faciliter ainsi les actions locales de la CSSCT, les membres du CSE s'efforceront de prendre en considération la localisation des candidats lors de la désignation des membres de la commission.

A titre d'exemple, afin de favoriser cette prise en compte, les candidats le souhaitant pourront faire figurer leur lieu de travail sur leur candidature ainsi que sur les bulletins mentionnant leur nom.

Ces règles seront rappelées lors de la première réunion plénière du CSE et il sera procédé à la désignation à l'occasion de la seconde réunion.

Un procès-verbal sera établi par le secrétaire du CSE et transmis au Président du CSE.

En l'absence de désignation des membres de la CSSCT lors de la deuxième réunion ordinaire du CSE, cela retardera la mise en place de la CSSCT et décalera d'autant la tenue des réunions alors que pour rappel, la CSSCT doit tenir un rôle primordial en matière de prévention de la santé, sécurité et conditions de travail des salariés.

8.1.5. Fonctionnement

a. Obligation de discrétion

Conformément aux dispositions légales, les membres de la CSSCT sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

S3
✓

b. Réunions

La CSSCT se réunira au minimum 4 fois par an, au rythme d'une réunion par trimestre sur convocation de son Président sur les messageries professionnelles des membres et en amont des réunions du CSE prévues sur ce thème.

Des réunions extraordinaires de la CSSCT peuvent être organisées à la demande du Président du CSE ou de 2 représentants du personnel au CSE, conformément aux dispositions légales.

Le délai de convocation est établi à 8 jours ouvrables sauf en cas de réunion extraordinaire ce délai est ramené à 3 jours ouvrables.

L'ordre du jour est établi entre le président et le rapporteur (à défaut le rapporteur adjoint) et est adressé aux membres de la CSSCT par le président dans les mêmes conditions que la convocation. Les informations nécessaires à la bonne tenue de la réunion sont transmises via la BDES en amont de la réunion et le plus tôt possible.

Le temps consacré aux réunions ne sera pas imputé sur le crédit d'heures de délégation et sera rémunéré comme du temps de travail effectif pour les réunions de la CSSCT ordinaires et extraordinaires.

c. Membres invités

Conformément aux dispositions légales, sont invités et assistent avec voix consultatives aux réunions de la CSSCT :

- le médecin du travail
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail ;
- les agents de services de prévention des organismes de sécurité sociale, la CARSAT

8.1.6. Heures de délégation

Conscientes de l'importance du rôle des membres de la CSSCT, les parties conviennent que les membres de la CSSCT désignés par le CSE, bénéficieront de quatorze heures de délégation mensuelle.

L'objectif de ce crédit d'heures supplémentaire est de favoriser une action régulière et efficace de la CSSCT.

Ces heures sont réputées ni reportables, ni mutualisables, ni cessibles sauf en cas d'absence temporaire prolongée et non remplacée d'un membre de la CSSCT (plus d'un mois). Il appartiendra au rapporteur de la CSSCT de faire part au président des éventuels mouvements de crédit d'heure. Il est également convenu entre les parties qu'une fois les heures transférées, celles-ci le sont jusqu'au retour du membre de la CSSCT ou jusqu'à la désignation de son remplaçant qui récupèrera de droit le volume d'heures de délégation auquel il peut prétendre.

8.1.7. Modalité de restitution des travaux de la commission

Compte tenu de l'expertise de la CSSCT, les travaux de la CSSCT feront l'objet d'une restitution au CSE sous forme d'un rapport dont la charge reviendra au rapporteur de la CSSCT.

S3
A

8.1.8. Local

La CSSCT faisant partie intégrante du CSE, ses membres pourront se réunir dans le local réservé au CSE et bénéficieront des équipements de ce local.

8.2. Commission mutualisée égalité professionnelle et formation

Les parties conviennent de la mise en place d'une commission égalité professionnelle et formation, dont le fonctionnement et la composition seront établis dans le règlement intérieur du CSE.

Cette commission se tiendra, à l'initiative de la Direction 2 fois par an.

Un expert dans ce domaine, représentant l'employeur, sera présent. La présence de la direction des ressources humaines sera facultative.

8.3. Commission logement

Les parties conviennent de la mise en place d'une commission logement, dont le fonctionnement et la composition seront établis dans le règlement intérieur du CSE.

Cette commission se tiendra à l'initiative de la Direction au minimum une fois par an.

Un expert dans ce domaine, représentant l'employeur, sera présent. La présence de la direction des ressources humaines sera facultative.

8.4. Commission économique

Les parties conviennent de la mise en place d'une commission économique au sein du CSE, dont le fonctionnement et la composition seront établis dans le règlement intérieur du CSE.

L'employeur ou son représentant ne sera pas présent à cette commission.

La Direction se réserve le droit d'accepter les éventuelles demandes d'intervention lors des réunions de la commission économique.

8.5. Commission des marchés

Une commission des marchés sera mise en place au sein du CSE s'il venait à atteindre les critères légaux pour la création de cette commission.

Son fonctionnement et sa composition seront établis dans le règlement intérieur du CSE.

8.6. Heures de délégation consacrées aux commissions

Le temps passé à ces commissions (autres que la CSSCT et les heures de réunions à l'initiative de la direction) s'imputera sur un crédit d'heures mis à la disposition des représentants du personnel désignés à ou aux commission(s) fixé à 60 heures par an au global et pour l'ensemble des commissions, conformément aux dispositions légales.

Charge au secrétaire du CSE de faire remonter au Président du CSE la feuille de présence de chaque commission afin que le décompte puisse être tenu (nom, prénom, date, signature, heure de début et heure de fin de la réunion).

Une alerte sera faite par le Président à l'attention du secrétaire du CSE lorsqu'il ne restera que 10 heures du contingent à utiliser. S'il est constaté un dépassement du contingent global annuel, aucune heure dépassée ne sera considérée comme du temps de travail effectif.

Les membres du CSE pourront en cours de mandat créer toute commission nécessaire à l'exercice de leur mandat, dont les modalités seront déterminées dans le règlement intérieur du CSE. En tout état de cause la création de nouvelles commissions viendra cependant s'imputer sur les heures de délégation allouées à l'article 8.6.

II – LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE (RP)

Conformément à la faculté offerte par l'article L.2313-7 du code du travail, les parties au présent accord conviennent de créer des représentants de proximité afin de tenir compte notamment des spécificités des sites de travail de l'Entreprise implantés sur des lieux distincts.

Il est précisé que Le représentant de proximité est considéré comme salarié protégé conformément aux dispositions légales.

1. NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE

Il est mis en place 35 représentants de proximité pour l'ensemble du périmètre national.

Le nom des représentants de proximité figurera sur l'affichage obligatoire et sur l'intranet

2. ATTRIBUTION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

Le représentant de proximité est un relai du CSE.

Les membres du CSE peuvent être nommés Représentant de Proximité.

Les représentants de proximité ont également vocation, en soutien au rôle du CSE en la matière, de présenter à l'employeur toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'Entreprise.

Les représentants de proximité ont vocation à identifier au plus près du terrain les problématiques liées aux conditions de travail, d'emploi, de santé et de sécurité au travail.

53
A

Pour ce faire, ils peuvent avoir accès à tous les locaux, circuler librement dans l'Entreprise et prendre les contacts nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, notamment auprès de salariés à leurs postes de travail le tout en s'assurant de n'apporter de gêne au bon déroulement du service.

Ils alimentent le CSE et ses commissions via leurs observations du terrain.

Vis-à-vis de la CSCCT il aura pour rôle :

- D'être force de propositions sur des thématiques SSCT
- D'être force de propositions sur des noms de sites à visiter dans le cadre des enquêtes/inspections.
- Le cas échéant d'assister la CSSCT dans les enquêtes et inspections sans pour autant se substituer au membre de la CSSCT en charge de ces dernières.

Aucune réunion ne pourra être déclenchée à l'initiative du représentant de proximité. Ce dernier, n'étant pas élu, ne pourra pas assister aux réunions du CSE, sauf autorisation du Président du CSE concernant un point précis à l'ordre du jour. Il est néanmoins précisé que les membres du CSE pouvant également être Représentants de Proximité peuvent à ce titre faire une demande de réunion.

Les frais inhérents à sa mission (ex : frais de déplacement, nuitées ...) seront pris en charge à concurrence de 1000€ TTC par Représentant de Proximité par année civile, sur note de frais à adresser à la Direction des Relations Sociales. Les RP étant désignés par les Organisations Syndicales Représentatives, il est précisé que l'enveloppe est fongible (ex : une OSR désigne 10 RP, elle a donc une enveloppe globale annuelle de 10 000€ TTC pour gérer les frais inhérents au déplacement de ses Représentants de Proximité). Le CSE étudiera, si nécessaire, à procéder à une prise en charge complémentaire sur demande des RP des frais engagés dans le cadre de leur mission s'il s'avérait que l'enveloppe soit épuisée avant le terme de l'année.

Compte tenu de son rôle de relai et du fait qu'il n'a pas vocation à assister aux réunions du CSE, la CSSCT pourra lui transmettre tout document strictement nécessaire à sa mission dès lors qu'il ne revêt pas de données confidentielles précisées comme tel à la CSSCT. Il pourra en outre suggérer à la CSSCT des inspections et le cas échéant l'accompagner. Pour se faire il devra poser des heures de délégation.

3. MODALITE DE DESIGNATION

Pour se conformer à l'objet de proximité et de dialogue social attachés aux Représentants, les parties conviennent que les Organisations Syndicales Représentatives (OSR) au niveau de l'entreprise proposeront des représentants de proximité à la désignation du CSE.

Les représentants de proximité seront répartis entre les Organisations Syndicales Représentatives en fonction du résultat électoral obtenu par chacune d'entre elles (tous collèges confondus) au 1er tour des élections professionnelles.

Chaque Organisation Syndicale Représentative est libre de présenter la liste de son choix. A des fins de proximité il est préférable de favoriser le maillage local sans pour autant que cela soit une obligation stricte. Il est rappelé qu'en cas de désignation de RP en nombre important sur une seule et même région, il appartiendra aux Délégués de chaque Organisation Syndicale Représentative de s'assurer de la bonne représentation des régions.

Les noms des représentants de proximité proposés par les Organisations syndicales représentatives, seront ensuite soumis sous la forme d'une liste globale au CSE afin que ce dernier procède à l'enregistrement des représentants de proximité par vote consultatif.

Il est en outre convenu qu'en cas de liste incomplète, les OSR pourront venir compléter les postes vacants tout au long du mandat selon le même processus.

S3
✓

La fin du mandat d'un représentant de proximité, notamment par démission de ce dernier ou révocation par son OSR, doit être connu du Président du CSE et du secrétaire du CSE, afin qu'il soit procédé au remplacement du représentant de proximité par le CSE selon les mêmes modalités précitées.

A toutes fins utiles, il est rappelé que, conformément aux dispositions légales, c'est au CSE qu'il revient de désigner les représentants de proximité qui en l'occurrence et s'agissant du process décrit ci-dessus enregistrera automatiquement les listes fournies par les OSR.

Il sera procédé à la désignation des Représentants de Proximité dès la première réunion du CSE. Les Organisations Syndicales Représentatives devront donc constituer leur liste en amont de celle-ci.

3.1 Conditions d'éligibilité

Les représentants de proximité devront remplir les conditions suivantes pour être éligibles :

- Justifier d'au minimum 4 mois d'ancienneté au sein de l'entreprise et ne plus être en période d'essai à la date de remise de la liste.
- Être lié par un contrat à durée indéterminée

Avant de confirmer cette candidature, l'Organisations Syndicale Représentative pourra demander la liste de l'ensemble des salariés éligibles afin de s'assurer que toutes les conditions citées ci-dessus soient remplies.

4. FONCTIONNEMENT

4.1 Process

Dans les quinze premiers jours du mois, les représentants de proximité pourront faire remonter des réclamations individuelles ou collectives à la Direction des Ressources Humaines par courrier électronique qui se chargera ensuite de transmettre les réponses à ces réclamations via un document récapitulatif qui sera déposé et actualisé dans la BDES tous 15 jours.

Les représentants de proximité pourront chaque mois consulter les réponses apportées dans la BDES et leurs suivis.

Les questions traitées ne seront pas nécessairement portées à l'ordre du jour du CSE. Seuls les points en suspens ou méritants d'être abordés seront portés à l'ordre du jour du CSE sur suggestion du secrétaire ou du secrétaire adjoint.

Il est convenu entre les parties que la BDES pourra être abandonnée au profit d'un outil plus performant s'il s'avérait que son utilisation à moyen terme s'avère inconfortable sans que cela ne constitue la moindre entrave au bon fonctionnement des RP.

4.2 Réunions

Une réunion de lancement aura lieu au début de la mandature

S3
P

Par la suite, une réunion annuelle organisée à l'initiative de la Direction, permettra aux référents RH et aux représentants de proximité de faire un bilan sur le fonctionnement des représentants de proximité et le cas échéant de proposer une formation sur l'utilisation de la BDES ou de tout outil qui pourrait s'y substituer.

La direction des Ressources Humaines pourra se faire assister d'un nombre maximum de 5 personnes pour cette réunion, afin de s'entourer des experts des sujets concernés afin de répondre au mieux aux questionnements des représentants de proximité. Les RP pourront également si nécessaire, tous les deux mois, rencontrer les managers sur les thématiques relevant de leurs prérogatives en tenant informée la Direction des ressources humaines. Ces rendez-vous seront à solliciter par le RP et ne donneront pas lieu à une convocation formelle de la direction. Il est convenu que seuls les RP locaux seront en capacité de formuler ces demandes de rendez-vous et que les frais inhérents au déplacement induit seront à la charge de la direction. Le temps passé ne sera pas imputé sur le crédit d'heures de délégation.

En dehors de ces deux réunions précitées, il est convenu qu'il n'y aura aucune réunion. Néanmoins et si besoin la Direction des Ressources Humaines organisera des rendez-vous informels (physiques ou call) entre les RP et managers s'il s'avérait que cela puisse aider à résoudre certaines problématiques.

4.3 Moyens matériels

Afin d'assurer au mieux leur rôle, la Direction mettra à la disposition des représentants de proximité un téléphone portable par représentant de proximité, dont les modalités de fonctionnement seront présentées lors de la réunion de lancement suivant leur mise en place.

4.4 Libre circulation

Les Représentants de proximité peuvent se déplacer librement au sein des locaux de l'entreprise et interroger le personnel sous réserve de ne pas gêner le bon déroulement du service ni apporter de gêne aux personnes présentes sur les plateaux/locaux.

4.5 Heures de délégation

14h de délégation par mois seront allouées aux représentants de proximité afin d'assurer leur mission. Ces heures ne sont pas reportables. En revanche si en cas de circonstances exceptionnelles (ex : absence prolongée d'un RP de plus d'un mois) il s'avérait nécessaire de suppléer un Représentant de Proximité, les heures seront mutualisables dans la limite de 50% de son crédit mensuel sans cumul possible avec les heures d'autres Représentants de Proximité (*ex : si RP1 est absent, RP2 peut récupérer 50% de ses heures mais ne peut pas cumuler avec les heures de délégation de RP3*)

Les représentants de proximité seront soumis aux mêmes modalités de prise d'heures de délégation que tous les autres représentants du personnel.

Il est rappelé entre les parties que les frais inhérents aux déplacements des Représentants de proximité suite à une convocation de la direction ou engagés afin d'assister un collaborateur lors d'un entretien préalable sont à la charge de celle-ci.

4.6 Formation

Dans une volonté de monter en compétences et valoriser le rôle des représentants de proximité, en étroite liaison avec les CSSCT, la Direction leur proposera la formation en interne sur la base d'une demi-journée, sur le rôle et le fonctionnement de la CSSCT et des représentants de proximité.

III – VALORISATION DU RÔLE DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

Afin de contribuer à un dialogue social de qualité et constructif, les parties souhaitent valoriser l'expérience de représentants du personnel au travers notamment d'entretiens de début et de fin de mandat et de formations.

1. FORMATIONS

Les parties souhaitent valoriser l'expérience de représentants du personnel au travers de formations diverses qui seront dispensées dans les conditions suivantes :

1.1 Formation économique

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales, les membres titulaires du CSE élus, bénéficient d'un module de formation économique d'une durée maximale de 5 jours, pris en charge par le CSE. L'organisme de formation est laissé au choix du CSE.

Le temps de présence est rémunéré comme temps de travail effectif.

Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Afin de donner la possibilité aux suppléants d'avoir les mêmes bases économiques, les parties conviennent que les titulaires et suppléants peuvent accéder à cette formation dans les conditions ci-dessus exposées.

1.2 Formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Tous les membres du CSE qu'ils soient titulaires ou suppléants pourront bénéficier d'une formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail d'une durée de 5 jours, prise en charge par l'employeur conformément aux dispositions légales.

L'organisation de cette formation se fera par les élus CSE.

Le temps de présence est rémunéré comme du temps de travail effectif.

Les frais inhérents à la formation (coût pédagogique, frais de déplacement, temps passé) seront à la charge de la direction dans les limites fixées par le code du travail (*art R2315-20CT*)

1.3 Formations spécifiques Modis

S3
A

La Direction proposera aux membres titulaires et suppléants du CSE et au RS au CE de participer, s'ils le souhaitent à :

- Une formation en interne sur la base d'une demi-journée sur l'offre Modis
- Une formation en interne sur la base d'une demi-journée, sur la gestion de carrière
- Une formation en interne sur la base d'une demi-journée sur la finance
- Une formation en interne sur la base d'une demi-journée, sur le rôle et le fonctionnement de la CSSCT et des représentants de proximité.

Les formations spécifiques seront à la charge de la direction ainsi que les frais inhérents à l'organisation de celles-ci.

Le temps de présence est rémunéré comme du temps de travail effectif.

Les premières sessions seront mises en place dans les six mois suivant le début de mandature.

Il est prévu de renouveler ces formations tous les deux ans dans les mêmes conditions que ci-dessus.

2. ENTRETIEN DE DEBUT DE MANDAT

L'entretien de début de mandat a pour objet de définir les modalités pratiques d'exercice du mandat au sein de l'entreprise au regard de l'emploi dans le but de valoriser les compétences acquises et de préciser les modalités de valorisation.

Il est réalisé à la demande du représentant du personnel titulaire du CSE, le membre de la CSSCT ou du titulaire d'un mandat syndical (délégué syndical, Représentants syndicaux et représentants de section syndicale).

Cet entretien est réalisé, dans la mesure du possible, dans les trois mois suivant l'élection ou la désignation, selon la trame existante.

L'entretien est réalisé par le référent ressources humaines et/ou le supérieur hiérarchique et un compte rendu de l'entretien sera transmis aux personnes présentes, copie de la Direction des Ressources Humaines.

Lors de cet entretien, sera abordée notamment la possibilité pour les membres élus titulaires du CSE cumulant plusieurs mandats, dont obligatoirement celui de Délégué Syndical, la possibilité d'exercer leurs fonctions de représentants du personnel à temps plein sous réserve de la faisabilité en termes d'activité professionnelle. Cette option d'aménagement du temps de travail est subordonnée à l'accord des deux parties.

En cas de mise en place de cet aménagement, une activité de mécénat, des missions ponctuelles ou des formations pourront être proposées.

Cet aménagement sera réversible à la demande de l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 3 mois sur demande motivée.

L'entretien de début de mandat ne se substitue ni à l'entretien annuel de performance, ni à l'entretien professionnel.

SB
W

3. ENTRETIEN DE FIN DE MANDAT

L'entretien de fin de mandat a pour objet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise. Lors de cet entretien, une formation diplômante pourra être proposée par l'une ou l'autre des parties.

Compte tenu de l'importance d'un tel entretien dans la construction d'un dialogue social de qualité, l'entretien de fin de mandat sera réalisé avec le représentant du personnel du CSE ou du titulaire d'un mandat syndical (délégué syndical, Représentants syndicaux et représentants de section syndicale).

Cet entretien est réalisé, si possible, dans les deux mois précédant la fin du mandat en cas d'élections professionnelles et dans les autres cas, dans le mois suivant la fin du mandat, selon la trame existante.

L'entretien est réalisé par le référent Ressources Humaines et/ou le supérieur hiérarchique et un compte rendu de l'entretien sera transmis aux personnes présentes.

Cet entretien ne se substitue ni à l'entretien annuel de performance, ni à l'entretien professionnel.

De manière générale, chaque porteur de mandat(s) a la possibilité de solliciter un entretien avec le référent des Ressources Humaines au cours de son mandat.

4. VALORISATION DU ROLE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL :

Il est convenu entre les parties que les représentants titulaires du CSE, verront leurs rémunérations étudiées et révisées annuellement. En effet, les parties réaffirment le principe d'égalité de traitement et d'absence de discrimination ainsi que l'accès à la formation professionnelle au même titre et dans les mêmes conditions que les autres salariés.

IV – DISPOSITIONS FINALES

1. ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord, qui entrera en vigueur au jour de sa signature, est conclu à durée déterminée de quatre ans et prendra fin automatiquement à la fin du mandat. (Soit du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023)

A l'échéance de son terme, le présent accord prend fin et ne continue pas à produire d'effets.

Les parties conviennent de se rencontrer 6 mois avant l'échéance du présent accord pour rediscuter des termes de mise en place et de fonctionnement du CSE.

2. CONDITIONS DE VALIDITE DE L'ACCORD

Conformément à l'article L. 2232-12 alinéa 1^{er} du Code du travail, la validité du présent accord est subordonné à sa signature par, d'une part, la Société et, d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli plus de 50% des suffrages valablement exprimés en faveur d'organisations représentatives au premier tour des dernières élections des titulaires au comité d'entreprise.

3. COMMISSION DE SUIVI

Est mise en place une commission de suivi, composée des délégués syndicaux et de la Direction, est chargée :

- de veiller à une bonne application de l'accord,
- de régler d'éventuels problèmes d'application, notamment en cas d'inadéquation des moyens négociés avec le bon fonctionnement de l'instance au vu des prérogatives des membres du CSE.

La commission se réunit en cas de besoin à l'initiative de l'une ou l'autre des parties au plus tard dans le mois de la demande de la réunion.

4. REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord pourra être révisé à tout moment selon les modalités prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

5. NOTIFICATION ET FORMALITES DE DEPOT

5.1. Notification

Un exemplaire original sera tenu à la disposition de chaque organisation syndicale représentative participant à la négociation ainsi qu'un exemplaire sous format électronique adressé par courrier électronique.

5.2. Dépôt légal

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE en deux exemplaires :

- Une version électronique intégrale en version PDF accompagnée des pièces nécessaires (bordereau de dépôt, etc.)

53

- Une version électronique anonymisée en version format.docx, accompagnée des pièces nécessaires et notamment du bordereau anonymisé.

Il sera adressé une copie auprès du greffe du Conseil des Prud'homme.

Il sera également adressé à l'observatoire paritaire de la négociation collective à l'adresse mail suivante onpc@syntec.fr et secretariatcppni@ccn-betic.fr

5.3. Information des représentants du personnel et des salariés et publication de l'accord

La Société mettra à disposition des représentants du personnel le présent accord sur la BDES.

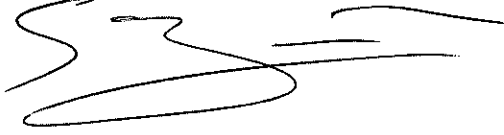

La Direction mettra à disposition des salariés, par voie d'affichage, une version à jour du présent accord sur support électronique.

Fait à Villeurbanne, le 8 Aout 2019,
En 7 exemplaires originaux.

Pour la Direction,

Laurent GRACIANI, Directeur Général

Pour les Organisations Syndicales,

<p><u>Pour la C.F.E/C.G.C. :</u> OUILI Abdeslam</p>	<p><u>Pour la C.G.T. :</u> BASINI Sophie le 30/08/2019 </p>
<p><u>Pour la CFTC :</u> LOZE Vincent </p>	

