

ACCORD SUR LE DIALOGUE SOCIAL ET LE DROIT SYNDICAL AU SEIN DE L'UES EIFFAGE ENERGIE

Entre :

La société EIFFAGE ENERGIE SYSTEMES - REGIONS FRANCE, Société par Actions Simplifiée au capital de 92 616 272 €, inscrite au RCS de VERSAILLES sous le numéro 775 673 031, dont le siège social est situé 3-7, Place de l'Europe – 78140 VELIZY-VILLACOUBLAY représentée par Louis-Marie TANDEAU de MARSAC, Directeur des Ressources Humaines,

Agissant en son nom et au nom de chacune des filiales de la société composant l'Unité Economique et Sociale Eiffage Energie,

d'une part,

Et :

Les Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'Unité Economique et Sociale Eiffage Energie soussignées,

d'autre part.

Préambule :

La société Eiffage Energie Systèmes Régions France est la société dominante de l'entité Eiffage Energie qui constitue une Unité Économique et Sociale pour les institutions du Comité Social et Economique (CSE) et du délégué syndical. L'existence d'une unité économique et sociale entre des sociétés juridiquement distinctes permet de donner, sans s'arrêter à la pluralité des personnes morales concernées, un cadre économiquement et socialement pertinent au fonctionnement des institutions représentatives du personnel. Il en résulte qu'une telle unité économique et sociale ne peut exister qu'entre des entités juridiques distinctes qui présentent à la fois une unité économique caractérisée par une concentration effective des pouvoirs de direction et l'exercice par ces différentes entités d'activités identiques ou complémentaires les unes des autres, ainsi qu'une unité sociale résultant de la réunion d'éléments caractérisant une homogène communauté de travail.

En conséquence, il a été conclu le présent accord d'entreprise en vue de régir l'organisation de l'Unité Économique et Sociale précédemment mise en place depuis l'année 1993. Le présent accord, consécutif aux réunions de négociations des 23 juillet, 27 septembre, 25 octobre, 8 novembre, 22 novembre, 05 et 20 décembre 2018, « sur le dialogue social et le droit syndical au sein de l'UES Eiffage Energie » s'inscrit dans le prolongement d'accords successifs, conclus au rythme des élections professionnelles, et ayant pour objet d'organiser la représentation du personnel et les modalités du dialogue social au sein de l'UES.

L'échéance des mandats actuels en fin d'année 2019 marquera l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions relatives à la représentation du personnel issues des ordonnances du 22 septembre 2017, de ses décrets d'application, et de la loi de ratification du 29 mars 2018, instituant notamment le « Comité Social et Economique » (CSE). Cette instance nouvelle est l'instance représentative du personnel se substituant aux actuels délégués du personnel dans les entreprises d'au moins 11 salariés ; dans les entreprises d'au moins 50 salariés, aux délégués du personnel, au comité d'entreprise, au CHSCT ou le cas échéant à la délégation unique du personnel.

Au sein de l'UES Eiffage Energie, la mise en place des CSE est prévue pour le mois de novembre 2019. Le CSE constituera, lors du renouvellement des instances, l'instance unique de représentation du personnel.

Prenant acte de la possibilité accrue d'aménager les règles de fonctionnement du dialogue social par accord d'entreprise, les parties ont souhaité, bien en amont du terme des mandats électoraux dans l'UES, négocier sur de nombreux thèmes organisant le dialogue social dans l'UES : détermination des périmètres des CSE, fonctionnement des CSE, droit syndical, agenda social, base de données économiques et sociales (BDES), etc.

Cet accord est construit autour de principes directeurs simples ainsi résumés entre les parties :

- Clarté de la répartition des fonctions de chacun,
- Cohérence des périmètres où s'exerce le dialogue social,
- Recherche des moyens appropriés et optimisés pour l'exercice efficient des mandats,
- Articulation simple et lisible des niveaux central et local,
- Mise en œuvre de modalités de gestion de carrière des représentants du personnel tenant compte des changements intervenant dans l'organisation des mandats.

Ce nouveau cadre est également l'occasion de clarifier ou de compléter les règles en vigueur au sein de l'UES en matière d'exercice du droit syndical ou de mandat électif. A ce titre, le présent accord se substitue à l'ensemble des dispositions de même nature pouvant exister dans les entités composant l'UES Eiffage Energie.

Toute nouvelle organisation syndicale, qui ferait la démonstration de sa représentativité au sein de l'UES et qui désignerait un délégué syndical central, pourrait ultérieurement adhérer au présent protocole.

A ce titre, il est précisé et rappelé qu'une organisation syndicale est reconnue représentative au niveau de l'UES dès lors qu'elle a satisfait aux critères de l'article L. 2121-1 du Code du travail et qu'elle a recueilli au moins 10 % des suffrages valablement exprimés au 1^{er} tour des élections professionnelles des titulaires des CSE, quel que soit le nombre de votants, en additionnant les suffrages de l'ensemble des entités de l'UES (articles L. 2122-1 et suivants du Code du travail).

Conformément aux dispositions en vigueur en matière d'élections professionnelles, la liste des sociétés composant l'UES est réactualisée à l'occasion de la négociation des accords électoraux centraux.

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	4
PARTIE 1 – DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE L'UES EIFFAGE ENERGIE	7
TITRE PRELIMINAIRE	8
TITRE 1 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET DU DIALOGUE SOCIAL AU NIVEAU CENTRAL	9
Article 1.1 - Représentation syndicale au niveau de l'UES	9
1.1.1- Délégués syndicaux centraux et représentants syndicaux au Comité Social et Economique Central	9
1.1.2- Local syndical central	9
1.1.3- Moyens et déplacements	10
Article 1.2 - Exercice du dialogue social au niveau central	10
1.2.1- Rencontres annuelles (agenda)	10
1.2.2- Négociations	11
TITRE 2 – ORGANISATION DES NEGOCIATIONS OBLIGATOIRES AU SEIN DE L'UES EIFFAGE ENERGIE	13
Article 2.1 Négociations sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée	13
Article 2.2 Négociations sur l'égalité professionnelle	13
Article 2.3 Négociations sur la qualité de vie au travail	13
Article 2.4 Négociations sur la Gestion des emplois et des parcours professionnels	13
Article 2.5 Commission de suivi des accords conclus	13
TITRE 3 – MISE EN PLACE ET FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL	14
Article 3.1 – Existence d'un Comité social et économique central et de comités sociaux et économiques d'établissement	14
Article 3.2 – Règles de fonctionnement du Comité Social et Economique Central (CSE Central)	14
3.2.1- Elections des membres du CSE Central	14
3.2.2- Cessation des mandats	14
3.2.3- Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCT-C)	15
3.2.4- Autres commissions du CSE Central	16
3.2.5 - Temps de réunion des commissions centrales	18
3.2.6 - Logement	19
3.2.7 – Modalités de communication dans le cadre du fonctionnement du CSE Central	19
Article 3.3- Modalités particulières de consultation du CSE Central en matière d'acquisition ou de cession	20
Article 3.4 - Moyens du CSE Central	20
3.4.1 Volume d'heures de délégation des membres du Comité social et économique central	20
3.4.2 Bureau du Comité social et économique central	20
3.4.3- Déplacement des membres du CSE Central	21
3.4.4- Budget	21
3.4.5- Règlement intérieur	22
TITRE 4 – ORGANISATION DES CONSULTATIONS PERIODIQUES OBLIGATOIRES AU SEIN DE L'UES EIFFAGE ENERGIE	23
4.1- Consultation sur les orientations stratégiques (Art. L. 2312-24 du Code du travail) ..	23
4.2- Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise (Art. L. 2312-25 du Code du travail)	23

4.3- Consultation sur la politique sociale de l'entreprise (Art. L. 2312-26 et 27 du Code du travail)	23
TITRE 5 – BASE DE DONNEES ECONOMIQUES ET SOCIALES (BDES).....	24
TITRE 6 – LA MUTUALISATION DES BUDGETS DES CSE D'ETABLISSEMENT	25
Article 6.1 - Objet.....	25
Article 6.2 - Délégation de la gestion et mutualisation des budgets de fonctionnement et d'ASC.....	25
Article 6.3 - Gestion du budget de fonctionnement par le CSE Central.....	26
Article 6.4 - Gestion des ASC par le CSE Central.....	26
6.4.1- ASC communes.....	26
6.4.2- Financement d'ASC propres à chaque CSE d'établissement mutualisant.....	26
6.4.3- Financement du régime frais de santé de la Mutuelle Santé EIFFAGE ENERGIE	27
Article 6.5 - Adhésion des filiales au régime frais de santé géré par la Mutuelle Santé EIFFAGE ENERGIE.....	27
Article 6.6 - Sortie de la délégation de gestion et de la mutualisation	27
Article 6.7 - Contrôle des comptes.....	27
Article 6.8 - Masse salariale	28
PARTIE 2- DISPOSITIONS RELATIVES AU DROIT SYNDICAL LOCAL.....	29
ET AU FONCTIONNEMENT DU CSE D'ETABLISSEMENT	29
TITRE 7 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN DES FILIALES COMPOSANT L'UES EIFFAGE ENERGIE	30
Article 7.1 – Représentation syndicale au sein des filiales d'EIFFAGE ENERGIE	30
Article 7.2 - Sections syndicales	31
7.2.1- Local syndical	31
7.2.2 - Information syndicale	32
Article 7.3 - Les délégués syndicaux	32
7.3.1 - Désignation et rôle	32
7.3.2 - Crédit d'heures	33
Article 7.4 - Mise à disposition d'un salarié auprès d'une organisation syndicale	33
TITRE 8 - LE FONCTIONNEMENT DES CSE D'ETABLISSEMENT AU SEIN DES FILIALES COMPOSANT L'UES EIFFAGE ENERGIE.....	34
Article 8.1- Composition	34
Article 8.2- Commissions Santé, Sécurité et Conditions de travail (CSSCT) d'établissement)	34
Article 8.3- Autres commissions des CSE d'établissement.....	37
8.3.1- Commission formation professionnelle	37
8.3.2 - Commission Economique	38
8.3.3 - Commission des marchés.....	38
8.3.4 - Dispositions communes aux commissions du CSE (hors CSSCT).....	38
8.3.5 - Référent Logement	39
Article 8.4- Réunion des CSE d'Etablissement	39
Article 8.5- Crédit d'heures des membres du CSE d'établissement	40
Article 8.6- Local du CSE d'établissement	41
Article 8.7 - Règlement intérieur	41
Article 8.8 - Modalités de communication dans le cadre du fonctionnement du CSE	42
PARTIE 3 – DISPOSITIONS GENERALES.....	43
TITRE 9 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX CREDITS D'HEURES	44
Article 9.1- Décompte du crédit d'heures	44
Article 9.2- Caractère individuel du crédit d'heures, report et mutualisation	44
Article 9.3 - Caractère forfaitaire du crédit d'heures	45
Article 9.4 - Modalités de prise des crédits d'heures	45
TITRE 10 – MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL	47

Article 10.1 - Réunions du CSE Central	47
Article 10.2 - Réunions des CSE d'établissement.....	48
TITRE 11 - EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL.....	49
Article 11.1- Egalité de traitement.....	49
Article 11.2- Prise ou renouvellement du mandat	49
Article 11.3- Suivi au cours du mandat	50
11.3.1 – Règles communes à l'ensemble des représentants du personnel.....	50
11.3.2 – Règles de suivi des salariés titulaires de mandats lourds.....	51
11.3.3 – Règles de suivi des représentants « permanents »	51
Article 11.4 - Fin du mandat	52
Article 11.4-1 : Dispositif	53
Article 11.4-2 : Mobilité interne.....	53
Article 11.4-3 : Mobilité externe.....	55
TITRE 12 – VAE ET FORMATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL.....	56
TITRE 13 – ETUDE D'OPPORTUNITE DE MISE EN PLACE D'UN INTRANET SYNDICAL	56
TITRE 14 – INSTANCE DE MEDIATION	57
Article 14.1- Mise en place de l'instance de médiation	57
Article 14.2- Objectifs et modalités de fonctionnement	57
TITRE 15 – COMMISSION D'INTERPRETATION ET DE SUIVI DE L'ACCORD (C.I.S.) ...	59
Article 15.1- Objet de la Commission d'Interprétation et de Suivi (C.I.S.)	59
Article 15.2- Composition de la Commission d'Interprétation et de Suivi (C.I.S.)	59
Article 15.3- Réunions et moyens de Commission d'Interprétation et de Suivi (C.I.S.)	59
TITRE 16 – DISPOSITIONS GENERALES.....	61
Article 16.1- Clause de substitution	61
Article 16.2 : Durée - Entrée en vigueur - Révision - Dénonciation	61
Article 16.3 : Publicité et dépôt	62

PARTIE 1 – DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE L'UES EIFFAGE ENERGIE

Accord sur le dialogue social et le droit syndical au sein de l'UES Eiffage Energie

la27

7

*D
s.v.p*

rc

TITRE PRELIMINAIRE

Afin de garantir l'unité devant caractériser l'ensemble ainsi défini, les parties s'accordent pour considérer que pour faire partie de ladite UES, deux conditions devront impérativement être satisfaites :

- Les entités composant l'UES devront être détenues à au moins 50% par Eiffage Energie systèmes- Régions France SAS ou ses filiales ;
- Les activités de chaque entité la composant devront majoritairement correspondre à celles constituant le cœur de métier historique d'EIFFAGE ENERGIE, à savoir le génie électrique (infrastructure, tertiaire et industrie), le génie climatique, l'exploitation et la maintenance.

Dans le cas où ces deux conditions viendraient à ne plus être satisfaites cumulativement, les sociétés concernées sortiraient automatiquement du périmètre de l'UES.

Ces conditions s'inscrivent dans le prolongement des critères dégagés par la jurisprudence pour caractériser une unité économique et sociale. En particulier, le critère de l'unité économique repose sur une unité de direction que les parties ont entendu objectiver par le fait que les entités composant l'UES soient détenues par une seule et même société, Eiffage Energie systèmes - Régions France SAS, directement ou par l'intermédiaire de ses filiales. Ainsi, en application de ces dispositions jurisprudentielles et conventionnelles, les parties confirment que les opérations de cession dont ont fait (ou feront) l'objet certaines sociétés détenues par Eiffage Energie Systèmes - Régions France SAS ou ses filiales ont entraîné (ou entraîneront) leur sortie immédiate du périmètre de l'UES Eiffage Energie, à la date de leur cession par Eiffage Energie Systèmes- Régions France SAS ou ses filiales, et ce qu'elles soient totalement cédées, ou partiellement dès lors que leur seuil de détention passe en-dessous de 50%, conformément aux règles prévues par les signataires de l'accord relatif au fonctionnement de l'UES Eiffage Energie.

En plus de ces conditions, en ce qui concerne les sociétés (et le cas échéant leurs filiales) qui viendraient à être acquises par Eiffage Energie Systèmes - Régions France ou l'une de ses filiales postérieurement à la conclusion du présent accord, il est convenu entre les parties que l'intégration au sein de l'UES ne serait pas automatique, mais ferait l'objet de points annuels entre la Direction et les organisations syndicales pour échanger sur l'opportunité, les étapes et le délai de leur intégration, celle-ci étant proposée par une Direction Régionale puis validée par la Direction Générale.

TITRE 1 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET DU DIALOGUE SOCIAL AU NIVEAU CENTRAL

En considération de la définition du rôle des organisations syndicales, d'une part, et de l'importance du dialogue social et plus particulièrement de la négociation au sein de l'UES Eiffage Energie, d'autre part, le présent titre définit le mode de fonctionnement et les moyens mis à disposition des organisations syndicales représentatives au niveau central.

Article 1.1 - Représentation syndicale au niveau de l'UES

1.1.1- Délégués syndicaux centraux et représentants syndicaux au Comité Social et Economique Central

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'UES désigne :

- un délégué syndical central (Ci-après « DSC »)
- un représentant syndical au Comité Social et Economique Central (Ci-après « RSC »)

Le délégué syndical central représente son organisation syndicale directement auprès de la Direction et négocie les accords collectifs d'entreprise. Par accords collectifs d'entreprise, on fait référence aux accords collectifs s'appliquant à l'ensemble du périmètre de l'UES.

A ce titre, il est responsable de la désignation de la délégation de son organisation syndicale pour la négociation des accords d'entreprise. Il est habilité à signer les accords.

Dans le cadre de leur mission, les délégués syndicaux centraux ont toute latitude pour rencontrer les représentants du personnel des établissements distincts.

1.1.2- Local syndical central

Un local syndical central est attribué à chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'UES. Ce local est implanté à un endroit permettant de faciliter les contacts avec la Direction Générale et la Direction des Ressources Humaines centrale.

Ce local est équipé par la Direction de table, chaises, armoires et est ouvert à la lumière naturelle. Il est en outre doté des moyens suivants :

- un poste téléphonique à son usage exclusif (accès France entière) pour un usage courant,
- un poste informatique et une imprimante couleur, d'une gamme et au renouvellement correspondant aux standards de l'entreprise,
- une connexion internet avec abonnement,
- l'accès au bureau numérique Eiffage,
- l'accès au service courrier de l'établissement - pour un usage courant et non pour un envoi en nombre.

1.1.3- Moyens et déplacements

Heures de délégation

Au regard de ses fonctions de représentation auprès de la Direction, d'animation des structures syndicales et en considération de l'importance du périmètre d'action, le délégué syndical central bénéficie d'un temps plein pour l'exercice de ses fonctions s'il en fait la demande auprès de la Direction des Ressources Humaines centrale.

Moyens matériels

Le délégué syndical central et le RSC bénéficient des moyens matériels et de communication appropriés à leurs fonctions :

- Un PC portable au renouvellement correspondant aux standards de l'entreprise ;
- Un smartphone avec forfait illimité permettant un accès à la messagerie électronique ;
- Les droits nécessaires lui permettant d'accéder aux informations relatives à la société figurant dans le portail Intranet de l'entreprise.

Déplacements

Le délégué syndical central dispose d'un véhicule de catégorie 5 avec carte carburant.

Les déplacements qu'il effectue dans le cadre de son mandat par d'autres moyens sont pris en charge par la Direction Générale.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont pris en charge également par la Direction Générale sur justificatifs. Les éventuels frais correspondant aux péages seront pris en charge conformément aux règles en vigueur au sein du groupe Eiffage, qui seront portées à la connaissance du délégué syndical.

Article 1.2 - Exercice du dialogue social au niveau central

1.2.1- Rencontres annuelles (agenda)

Afin de maintenir un dialogue social régulier, deux rencontres annuelles sont organisées entre la Direction Générale d'une part et les délégués syndicaux centraux et les représentants syndicaux centraux d'autre part.

Le temps passé à ces rencontres ainsi que les frais de déplacements afférents sont pris en charge par la Direction Générale.

1.2.2- Négociations

Calendrier des négociations

Compte tenu de l'importance de la négociation sociale dans la vie de l'entreprise, et afin de permettre aux organisations syndicales représentatives de s'organiser au mieux, la DRH établit pour chaque semestre le calendrier des thèmes retenus pour la négociation. Ce calendrier est remis aux délégués syndicaux centraux et aux représentants syndicaux centraux. Il est également diffusé auprès de la Direction générale, des Directions et des services Ressources Humaines des établissements de l'UES.

Par ailleurs, il est convenu qu'à l'ouverture de tout nouveau thème de négociation, une réunion « 0 » est organisée entre la Direction des Ressources Humaines et les seuls délégués syndicaux centraux ainsi que les représentants syndicaux centraux, afin de fixer le cadre de la négociation, d'arrêter le calendrier et la liste des documents nécessaires à la négociation (non exclusifs de documents complémentaires pouvant être remis durant les autres réunions).

Pour l'organisation des réunions de négociations, et notamment pour l'envoi des convocations et des documents de travail, les communications par voie électronique seront privilégiées, dans la mesure du possible.

Composition des délégations syndicales

Les délégations des organisations syndicales représentatives participant aux négociations des accords d'entreprise peuvent comprendre jusqu'à quatre personnes : le délégué syndical central (ou le RSC en cas d'indisponibilité du DSC) plus un maximum de trois personnes désignées par le DSC, trois jours ouvrables au moins avant la séance prévue et dont les noms seront transmis à la DRH. En cas d'empêchement imprévu d'un membre de la délégation, le DSC (ou le RSC) peut désigner un remplaçant.

La Direction des Ressources Humaines informera les Directions régionales en amont de ces réunions pour faciliter les déplacements des participants. Parallèlement, une feuille d'émargement actera, lors de chaque réunion de négociation, la présence des participants.

Temps de réunion et de déplacement

La journée complète au cours de laquelle a eu lieu la séance de négociation ne s'impute pas sur les crédits d'heures éventuels.

Les horaires des réunions de négociations sont fixés tant que possible de manière à permettre un aller-retour dans la journée.

Les frais afférents à ces réunions sont pris en charge conformément aux règles en vigueur dans l'U.E.S.

Représentant Syndical Central

Les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES désignent chacune un représentant syndical central au Comité Social et Economique Central de l'UES dont le rôle est défini par le Code du travail.

Pour l'exercice de ses missions le représentant syndical central dispose d'un crédit d'heures de dix jours par an.

Les frais de participation au CSE Central sont pris en charge par la Direction.

TITRE 2 – ORGANISATION DES NEGOCIATIONS OBLIGATOIRES AU SEIN DE L'UES EIFFAGE ENERGIE

Article 2.1 Négociations sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée

Une négociation sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée est menée au niveau central, tous les ans. Elle est déclinée annuellement également par des négociations au sein des entités composant l'UES soumis à cette obligation.

Article 2.2 Négociations sur l'égalité professionnelle

Une négociation sur l'égalité professionnelle est menée au niveau de l'UES, tous les 4 ans. Cette négociation dispense les entités composant l'UES Eiffage Energie de mener une négociation sur ce thème à leur niveau.

Article 2.3 Négociations sur la qualité de vie au travail

Une négociation sur la qualité de vie au travail est menée au niveau de l'UES, tous les 4 ans.

Article 2.4 Négociations sur la Gestion des emplois et des parcours professionnels

Une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels est menée au niveau de l'UES Eiffage Energie, tous les 4 ans.

Les périodicités visées ci-dessus dans les points 2.1 à 2.4 ne font pas obstacle à des dispositions particulières de suivi plus régulier qui pourraient être mis en place par les accords conclus dans ce cadre. La BDES telle qu'elle sera définie servira de support à ces négociations.

Article 2.5 Commission de suivi des accords conclus

Une commission de suivi d'application des accords conclus au niveau de l'UES est mise en place. Elle est composée de deux membres par Organisation Syndicale représentative, désignés par le délégué syndical central.

Elle se réunit une fois par an à l'initiative de la Direction.

TITRE 3 – MISE EN PLACE ET FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL

Article 3.1 – Existence d'un Comité social et économique central et de comités sociaux et économiques d'établissement

La reconnaissance de l'Unité Économique et Sociale entraîne la mise en place d'un Comité social et économique central et de comités sociaux et économiques d'établissement.

Les parties signataires s'accordent pour considérer que les Comités sociaux économiques d'établissement seront mis en place de manière décentralisée. Afin de tenir compte de la réalité de l'organisation du pouvoir de direction au sein de l'UES Eiffage Energie, les parties signataires conviennent de mettre en place les CSE d'établissement, de manière privilégiée, au niveau des filiales composant l'UES (la liste des établissements distincts est définie en annexe du présent accord).

Afin d'assurer une représentation équilibrée des salariés de chaque implantation, les organisations syndicales devront veiller à présenter des listes assurant une telle représentation. Les parties précisent néanmoins que cette disposition ne présente pas de caractère contraignant pour les organisations syndicales mais que les parties signataires feront leurs meilleurs efforts pour parvenir à cet objectif.

Conformément à la réglementation en vigueur, chaque salarié doit relever d'un périmètre couvert par un comité social et économique d'établissement.

Pour les filiales dont l'effectif est inférieur à 11 salariés, les salariés de ces filiales seront rattachés au CSE de l'établissement distinct le plus proche tant sur le plan géographique (relevant de la même Direction Régionale) que sur le plan de l'activité principale.

Article 3.2 – Règles de fonctionnement du Comité Social et Economique Central (CSE Central)

3.2.1- Elections des membres du CSE Central

Ce point est défini par le protocole d'accord pré électoral du Comité Social et Economique Central.

3.2.2- Cessation des mandats

En cas de désistement ou de cessation définitive du mandat d'un membre du CSE Central, il sera procédé à son remplacement conformément aux règles définies par le protocole d'accord pré électoral relatif à l'élection des membres du Comité social et économique central.

3.2.3- Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCT-C)

Une CSSCT-C est mise en place au sein du CSE Central.

La commission est présidée par l'employeur ou son représentant. L'employeur peut se faire assister par deux collaborateurs appartenant à l'entreprise.

Le nombre de membres de la CSSCT-C, est fixé à onze (dont cinq appartenant aux collèges 2 et 3 et sur ces cinq membres, au moins un appartenant au collège 3), désignés parmi les membres titulaires du CSE Central, dont le secrétaire adjoint du CSE-C en charge des questions SSCT. Les membres de la commission, dits « référents régionaux SSCT », sont désignés de telle sorte qu'un maximum de directions régionales soit représenté au sein de la commission.

La commission se réunit deux fois par an à l'initiative du Président, selon un ordre du jour élaboré conjointement avec le Secrétaire adjoint du CSE-C.

La CSSCT-C se voit confier, par délégation du CSE Central, tout ou partie de ses attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du comité.

Dans ce cadre, les parties considèrent que la CSSCT-C devra :

- Préparer les délibérations du CSE Central dans le cadre de l'exercice des attributions de ce dernier en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, sur les sujets qui seront portés à l'ordre du jour,
- Partager les bonnes pratiques en matière de SSCT mises en œuvre dans les établissements de l'UES (retours d'expériences réussies) et analyser les conditions dans lesquelles elles pourraient être reproduites et généralisées progressivement selon un calendrier et des moyens arrêtés en concertation avec le président de la CSSCT-C et des présidents de CSSCT,
- Formuler, à son initiative, et examiner, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés de l'entreprise.

A cet effet, des crédits d'heures particuliers pour les membres de la CSSCT-C pourraient être consentis sur des projets spécifiques définis entre la Direction et le CSE Central.

Les parties s'accordent sur le fait que la CSSCT-C ne doit pas avoir pour objet l'analyse systémique des difficultés locales en matière de santé, sécurité et conditions de travail. La politique prévention implique au contraire que ces difficultés soient analysées et traitées au niveau approprié, c'est-à-dire localement, au plus près du terrain, entre la direction, le management et la délégation du personnel au CSE d'établissement.

Des membres de CSSCT d'établissement peuvent être invités ponctuellement, avec l'accord du président, afin notamment de travailler sur des retours d'expériences locales telles que visés ci-avant.

Par ailleurs, le secrétaire adjoint du CSE Central en charge des questions SSCT dispose d'un crédit d'heures spécifique de deux jours par réunion de la CSSCT-C, hors travaux pouvant lui être confiés par la Direction et qui pourront faire l'objet de moyens particuliers ponctuels.

Au moins une fois par an, le secrétaire adjoint du CSE Central en charge des questions SSCT présente les travaux, réalisations, études menées par la CSSCT-C auprès du CSE Central.

Le « référent régional SSCT » peut être invité à participer aux réunions des CSSCT des CSE d'établissement après accord préalable du président de la CSSCT concernée. Il est l'interlocuteur référent de la Direction Régionale et des CSE d'établissement pour les prérogatives SSCT visées ci-dessus.

Travaux de la CSSCT-C

Les parties conviennent qu'à l'issue des réunions des commissions, le secrétaire rédige un compte-rendu des travaux de la Commission. Le cas échéant, une synthèse est rédigée afin notamment de servir de base à la présentation faite en réunion plénière du CSE Central. Cette synthèse sera annexée au PV du CSE Central.

3.2.4- Autres commissions du CSE Central

Deux commissions centrales sont constituées pour faciliter l'exercice des attributions économiques et sociales du CSE Central. Elles ont notamment pour mission de préparer les consultations de ce dernier. Sur l'ensemble des commissions centrales, les parties veilleront à ce que chaque collège soit représenté.

Les représentants syndicaux centraux sont invités aux réunions de ces commissions.

Commission Emploi et Compétences

Une commission emploi et compétence est constituée afin d'analyser tous les sujets en lien avec les attributions du CSE Central en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), de formation et d'égalité professionnelles.

Elle se réunit trois fois par an.

Elle analyse annuellement :

- les orientations nationales de la formation professionnelle ainsi que le bilan formation,
- le rapport GPEC présenté par la Direction dans le cadre du suivi de l'accord sur la « Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de l'UES Eiffage Energie » de mai 2012,

- les questions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à partir de l'ensemble des documents remis ou rendus accessibles par la Direction au titre de l'ensemble des attributions du CSE.

Les parties conviennent que la commission de suivi de l'accord GPEC prévue dans l'accord susvisé est remplacée par la commission emploi et compétences du CSE Central et en reprend l'ensemble des attributions.

La commission nationale Emploi et Compétences est composée d'un représentant pour chacune des directions régionales dont l'effectif est au moins égal à 500 salariés (soit 9 membres à la date de signature du présent accord), dont l'un sera désigné secrétaire de la commission, choisis parmi les membres titulaires du CSE Central.

Les sujets SSCT étant étroitement liés aux actions de formation, le secrétaire adjoint du CSE Central en charge des questions SSCT est invité permanent de la commission.

○ Afin de lui permettre de convoquer et d'organiser de manière satisfaisante les réunions de la commission ainsi que ses travaux, et de rédiger les comptes rendus d'activité de la commission, le secrétaire de la commission nationale Emploi et Compétences dispose d'une journée de délégation par réunion.

Commission nationale Economique et Sociale

Une commission nationale économique et sociale est mise en place au sein du CSE Central afin notamment :

- d'analyser les documents soumis au CSE Central dans le cadre des orientations stratégiques et de préparer la consultation du Comité sur ce sujet ;
- d'analyser les documents soumis au CSE Central en matière économique et financière et de préparer la consultation du Comité sur ce sujet ;
- d'analyser le Bilan social de l'UES.

○ La Commission nationale Economique et Sociale est composée d'un représentant pour chacune des directions régionales dont l'effectif est au moins égal à 500 salariés (soit 9 membres à la date de signature du présent accord), dont l'un sera désigné secrétaire de la Commission économique, choisis parmi les membres titulaires du CSE Central.

Elle se réunit deux fois par an.

Pour l'analyse du bilan social le secrétaire peut organiser une réunion spécifique de travail avec quatre membres (dont lui), choisis parmi les membres titulaires du CSE central.

Afin de lui permettre de convoquer et d'organiser de manière satisfaisante les réunions de la commission ainsi que ses travaux, et de rédiger les comptes rendus d'activité de la commission, le secrétaire de la commission dispose de deux jours de délégation par réunion.

Commission des marchés

Par ailleurs, sous réserve que le CSE Central dépasse, pour au moins deux des trois critères mentionnés au II de l'article L. 2315-64 du Code du travail, des seuils fixés par décret, une commission des marchés est créée. Son organisation et son fonctionnement sont régis par le Règlement intérieur du CSE-Central.

Travaux des commissions

Les secrétaires des commissions, destinataires des informations et rapports fournis par la Direction dans un délai raisonnable pour permettre leur examen, sont chargés et responsables de leur bonne transmission aux membres de leur commission, et aux membres du CSE Central le cas échéant.

Les parties conviennent qu'à l'issue des réunions des commissions, le secrétaire rédige un compte-rendu des travaux de la commission, en concertation avec la Direction.

Le président et/ou ses représentants sont invités aux réunions des commissions afin de participer à leurs travaux et répondre aux questions de leurs membres. Les réponses apportées sont notées dans les comptes rendus et prises en compte dans les synthèses présentées en CSE Central.

3.2.5 - Temps de réunion des commissions centrales

Il est rappelé que le temps de participation aux réunions de la CSSCT-C est rémunéré comme du temps de travail effectif et n'est pas imputé sur les heures de délégation au titre du mandat de membre de la délégation du personnel au CSE Central.

Conformément aux articles L. 2315-11 et R. 2315-7 du Code du travail, le temps passé aux réunions des autres commissions est rémunéré comme du temps de travail effectif dans la limite d'une durée globale annuelle de 60 heures. Dès lors que le temps passé aux réunions des commissions excède cette durée globale, ce temps est déduit des heures de délégation au titre du mandat de membre de la délégation du personnel au CSE Central.

Il est rappelé que le nombre de participants à la réunion est indifférent dans le décompte du temps de réunion pour apprécier la limite de 60 heures annuelles.

Le bureau est chargé de tenir un registre des heures de commission comportant un émargement des participants, l'objet, le lieu et la durée de la réunion. Ce registre mis à jour régulièrement, transmis mensuellement à la Direction suffisamment en amont des échéances de paie et de manière générale, tenu à la disposition de la Direction et de ses représentants.

Exemple :

Sur une année, la commission économique se réunit 2 fois dans l'année et chaque réunion dure 7 heures. La commission formation une fois 7 heures. Sur l'année, 21 heures sont ainsi déduites du crédit global de 60 heures, indépendamment du nombre de participants à chacune de ces réunions. Ces 21 heures seront par conséquent rémunérées comme temps de travail effectif et non déduites des crédits d'heures individuels des membres.

Les commissions visées ci-dessus sont les seules commissions nationales du CSE Central. Les éventuels frais engagés par le CSE Central pour la tenue des réunions des groupes de travail qu'il réunit à son initiative sont pris en charge par l'entreprise en concertation avec la Direction. A défaut d'accord, ils s'imputent sur son budget de fonctionnement.

Dans la mesure du possible, les réunions des différentes commissions sont organisées de manière à se tenir sur une même semaine, selon les périodicités prévues ci-dessus.

3.2.6 - Logement

Un référent national logement est désigné parmi les titulaires du CSE Central. Il est l'interlocuteur privilégié de la Direction et d'Action Logement. A ce titre, il veille à la bonne prise en compte des besoins des établissements de l'UES et intervient pour faciliter la mise en œuvre des services d'Action Logement, en particulier sur les zones tendues.

Il anime par ailleurs le réseau des « référents logements » des CSE d'établissement.

Il organise avec la Direction des Ressources Humaines et Action Logement une rencontre annuelle de suivi, et présente le rapport annuel d'activité des services d'Action Logement une fois par an en réunion plénière du CSE Central. Dans le cadre de ces points annuels ses frais sont pris en charge par la direction.

3.2.7 – Modalités de communication dans le cadre du fonctionnement du CSE Central

Les parties conviennent que pour les échanges entre la Direction et les membres du CSE Central ou les membres du Bureau (en particulier les convocations, ordre du jour, documents de travail, documents joints aux convocations, etc.), la communication par voie électronique sera la règle.

Par ailleurs, dans le prolongement de la politique favorisant le numérique au sein du Groupe EIFFAGE, les membres du Bureau du CSE Central seront formés à l'utilisation d'« Office 365 » et du bureau numérique « EIFFAGE CONNEXIONS ». Le Bureau pourra créer et administrer un espace Sharepoint pour lui-même et/ou l'ensemble des membres du CSE Central, et auquel la Direction aura accès afin de faciliter les échanges de documents et informations.

Article 3.3- Modalités particulières de consultation du CSE Central en matière d'acquisition ou de cession

Les modalités conventionnelles de consultation du CSE Central en matière de croissance externe ou de cession sont les suivantes :

- Consultation du Bureau du CSEC pour toute acquisition ou cession d'entreprise jusqu'à 30 millions d'euros de chiffre d'affaires avec une information précise du projet tout au long de son déroulement.

La liste des informations à remettre figure à l'annexe 1 du présent accord.

- En dehors des hypothèses ci-dessus, la consultation du CSEC dans son entier est obligatoire.

Ainsi, toute opération d'acquisition ou de cession d'entreprise visées dans le présent article est de la compétence exclusive du Bureau du CSE Central, sans que le CSE Central puisse revendiquer une consultation à son niveau.

Article 3.4 - Moyens du CSE Central

3.4.1 Volume d'heures de délégation des membres du Comité social et économique central

Chaque membre titulaire du CSEC bénéficie d'un crédit individuel de 5 jours par an, non mutualisable.

A ceci s'ajoute un crédit d'heures de 150 jours par an, utilisables par tout membre du CSEC. Il appartient au Bureau du CSEC de répartir ces jours entre les membres du CSEC. Chaque trimestre, le Bureau communiquera à la Direction le nom des membres qui bénéficieront de ce crédit d'heures pour le trimestre à venir ainsi que le nombre de jours attribué à chacun pour cette même période. A titre expérimental, durant les deux premières années d'application de l'accord, les jours non utilisés en fin d'exercice peuvent être reportés sur l'exercice. Cette possibilité de report pourra être reconduite pour des périodes successives de deux ans avec l'accord de la Direction.

Ces dispositions ne font pas obstacle à l'utilisation du crédit de 60 heures visé à l'article R. 2315-7 du Code du travail et repris dans l'article 3.2.5. de l'accord sur le dialogue social et l'exercice du droit syndical.

3.4.2 Bureau du Comité social et économique central

Un Bureau est constitué au sein du CSE Central.

Il est composé :

- du secrétaire (nécessairement choisi parmi les élus titulaires du CSE Central),
- du trésorier (nécessairement choisi parmi les élus titulaires du CSE Central),
- du secrétaire adjoint en charge des questions SSCT,
- d'un secrétaire administratif faisant également office de trésorier adjoint (nécessairement choisi parmi les élus titulaires du CSE Central),

- du secrétaire de la commission économique et sociale,
- du secrétaire de la commission emploi et compétences,
- du référent national logement,
- des représentants syndicaux centraux (RSC).

Dans l'hypothèse où le cumul du mandat de trésorier adjoint et de celui de secrétaire administratif ne serait plus possible, ces mandats pourront être scindés. Il serait alors procédé à la désignation d'un trésorier adjoint parmi les titulaires au CSE-C.

Hors RSC, la répartition des mandats au sein du bureau favorise la pluralité par l'élection de membres issus d'organisations syndicales représentatives différentes au niveau national.

Le Président du CSE Central est systématiquement invité au Bureau, et peut venir accompagné de deux collaborateurs.

Les crédits d'heures associés à ces mandats sont les suivants :

- Le secrétaire dispose d'un crédit d'heures qui, ajouté aux heures dont il dispose au titre d'autres mandats, aboutit à un temps plein,
- Le secrétaire adjoint dispose d'un crédit d'heures spécifique à sa mission de 30 heures par mois,
- Le trésorier dispose d'un crédit d'heures spécifique à sa mission de 180 heures par an,
- Le secrétaire administratif (faisant également office de trésorier adjoint), dispose d'un crédit d'heures qui, ajouté aux heures dont il dispose au titre d'autres mandats, aboutit à un temps plein.

Les autres membres du Bureau disposent des crédits d'heures attachés à leurs missions tel que prévu dans l'accord relatif au dialogue social.

3.4.3- Déplacement des membres du CSE Central

La Direction Générale prend en charge les frais de participation (heures et déplacements) aux réunions du CSE Central ainsi qu'au Bureau et aux commissions nationales (« économique et sociale », « emploi et compétences » et SSCT, dans la limite des périodicités de réunion prévues au présent accord) pour autant qu'ils correspondent à la politique voyage du Groupe Eiffage. Au titre du présent accord, ces heures (y compris déplacement) seront rémunérées à 100% mais n'entrent pas dans le contingent. Les frais de déplacement des autres membres du CSE Central pour se rendre aux réunions du CSE Central sont également pris en charge.

3.4.4- Budget

Le CSE Central percevra un budget annuel en plus des frais actuellement pris en charge par la Direction Générale au titre des déplacements des représentants nationaux (consacrés notamment à la formation

spécifique des commissions, experts du CSE). Ce budget correspond à la fraction de 0,02 % de la masse salariale que les CSE d'établissement s'engagent à reverser au titre du fonctionnement propre du CSE Central. Cette fraction correspond à l'écart entre le budget de fonctionnement des CE existants à ce jour (0,2%) et le budget de fonctionnement des CSE (0,22%).

Par convention et simplicité de mise en œuvre il est convenu que la Direction précomptera cette somme pour la reversée directement au profit du CSE Central.

3.4.5- Règlement intérieur

Conformément à la loi, le CSEC détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement pour l'exercice des missions qui lui sont conférées. Aucune disposition du règlement intérieur ne saurait imposer à l'employeur sans son accord exprès des obligations ne résultant pas de dispositions légales.

TITRE 4 – ORGANISATION DES CONSULTATIONS PERIODIQUES OBLIGATOIRES AU SEIN DE L'UES EIFFAGE ENERGIE

La BDES telle qu'elle sera définie servira de support à ces consultations.

4.1- Consultation sur les orientations stratégiques (Art. L. 2312-24 du Code du travail)

Cette consultation a lieu au niveau du CSE Central, tous les 3 ans avec recours possible à une expertise cofinancée à 80% par l'employeur et à 20 % par le CSE Central.

Une information des éléments présentés en CSE Central sera faite aux CSE d'établissements avec indication de l'avis du CSE Central.

Par dérogation, les orientations nationales de la formation professionnelle sont présentées tous les ans à la commission emploi et compétences du CSE Central.

4.2- Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise (Art. L. 2312-25 du Code du travail)

Le CSE Central est consulté tous les ans sur la situation économique et financière de l'UES Eiffage Energie.

Néanmoins, les élus des CSE d'établissements ont accès aux données de l'expert national concernant leurs propres établissements, conformément aux pratiques antérieures.

Le CSE d'établissement peut ponctuellement missionner à un expert libre pris en charge sur son budget de fonctionnement. Dans ce cadre, il a accès aux documents nécessaires à l'analyse économique et financière. Le rapport de l'expert est présenté au CSE d'établissement.

4.3- Consultation sur la politique sociale de l'entreprise (Art. L. 2312-26 et 27 du Code du travail)

Le CSE Central sera consulté tous les 3 ans sur la politique sociale de l'entreprise. Celle-ci porte sur l'évolution de l'emploi, les qualifications, l'alternance, l'offre de formation interne et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Par dérogation avec ce qui précède, les bilans et plans prévisionnels de la formation professionnelle seront examinés et débattus annuellement dans les CSE d'établissement, sans pouvoir donner lieu à expertise.

TITRE 5 – BASE DE DONNEES ECONOMIQUES ET SOCIALES (BDES)

Une base de données économique et sociales (BDES) est constituée depuis 2014 au niveau de l'UES Eiffage Energie, tant au niveau central qu'au niveau de chaque entité.

Cette BDES sert de support a minima aux consultations périodiques obligatoires ainsi qu'aux négociations obligatoires.

Dans les deux premières années d'application du présent accord, une négociation sera ouverte afin, le cas échéant, d'adapter par voie d'avenant le contenu de cette BDES. Dans l'intervalle, les parties fixent le contenu de la BDES de la manière suivante :

- **Indicateurs visés à l'annexe 4,**
- **Documents habituellement remis en pratique aux comités d'établissement ou au Comité Central d'Entreprise,**
- **Documents habituellement remis aux experts dans le cadre d'expertises légalement financées par l'employeur.**

En cas d'échec de la négociation visée ci-dessus, le contenu susvisé s'appliquera à titre supplétif au titre de l'article L2312-21 du code du travail.

TITRE 6 – LA MUTUALISATION DES BUDGETS DES CSE D'ETABLISSEMENT

Article 6.1 - Objet

L'unité Economique et sociale EIFFAGE ENERGIE telle que définie dans l'article préliminaire du présent accord est instaurée sur un périmètre vaste et concerne un nombre important de salariés.

Il existe depuis toujours une tradition forte de mutualisation des budgets d'activités sociales et culturelles (ASC) et de fonctionnement entre de nombreux CSE d'établissement et le CSE Central.

Les parties conviennent qu'il est de l'intérêt général des salariés relevant des CSE d'établissement qui le souhaitent que les budgets des ASC soient répartis de manière solidaire entre eux. Corrélativement, cette mutualisation implique que le budget de fonctionnement soit lui aussi mutualisé dans le même esprit.

En conséquence, les parties signataires conviennent que la mutualisation est un acte volontaire des CSE d'établissement et qu'elle devra porter de manière indissociable sur les deux budgets (ASC et fonctionnement).

Enfin, les parties souhaitent privilégier un lien étroit entre la mutualisation des budgets des CSE d'établissement et l'adhésion à la mutuelle Santé EIFFAGE ENERGIE des filiales correspondantes.

Les dispositions ci-après ont pour objet d'expliciter les conditions et les modalités de cette mutualisation.

L'adhésion à la mutualisation est pour la durée du mandat. L'éventuelle cessation de cette adhésion devra faire l'objet d'une résolution du CSE d'établissement dans le respect du délai de préavis prévu par les règles de fonctionnement de la mutuelle. Cette éventuelle cessation prendra effet sous réserve du préavis le 31 décembre suivant.

Article 6.2 - Délégation de la gestion et mutualisation des budgets de fonctionnement et d'ASC

Les parties signataires, conformément à l'article L. 2316-23 du Code du travail, considèrent que les CSE d'établissement pourront décider :

- Que leur budget de fonctionnement pourra être conservé par le CSE Central,
- De confier la gestion de leur budget des ASC au CSE Central.

Pour ce faire, chaque CSE d'établissement pourra voter, à l'occasion de chaque renouvellement, la résolution visée en annexe 2. Cette décision sera prise pour la durée du mandat.

Article 6.3 - Gestion du budget de fonctionnement par le CSE Central

L'employeur verse au CSE Central la totalité des budgets de fonctionnement pour les CSE d'établissement mutualisant.

Le pourcentage de la masse salariale affecté au budget de fonctionnement est de droit commun (0,22 %), étant entendu que ce pourcentage était précédemment de 0,2% et que l'écart est octroyé au CSE Central pour pourvoir à son fonctionnement propre.

Hors de la partie consacrée au fonctionnement propre du CSE Central, ce budget de fonctionnement sera géré par le CSE Central conformément aux règles de droit pour le compte des CSE d'établissement. Dans ce cadre également, le principe de la solidarité entre les CSE d'établissement sera garanti dans la limite du budget disponible.

Article 6.4 - Gestion des ASC par le CSE Central

Dans le cadre de la mutualisation des budgets des ASC, le CSE Central distingue les trois types d'actions qui suivent.

Afin de les financer, il est convenu que le CSE Central reçoive au titre du budget mutualisé des ASC, une somme représentant 3,13 % de la masse salariale des CSE d'établissement mutualisant. En fonction de considérations économiques nouvelles, le montant de ce budget pourra, à la demande des parties, donner lieu à un nouvel examen.

6.4.1- ASC communes

Une première partie du budget mutualisé d'ASC est consacrée à des ASC communes à l'ensemble des CSE d'établissement mutualisant et fait l'objet d'une convention entre chaque CSE d'établissement concerné et le CSE Central conformément à la réglementation en vigueur.

Ces ASC sont définies dans le cadre d'une « réunion des CSE d'établissement mutualisant ». Cette décision est validée par le CSE Central en début de chaque mandature. Les secrétaires et trésoriers de chaque CSE mutualisant se réunissent deux fois par an pour assurer la gestion des ASC communes en veillant à en informer régulièrement le CSE.

A chaque modification, la liste des ASC sera portée à la connaissance des membres du CSE Central afin que cette instance prenne en compte les orientations définies. A cet effet, le compte-rendu de la réunion des CSE d'établissement mutualisant sera annexé au procès-verbal de la réunion du CSE Central au cours de laquelle cette information aura été abordée.

6.4.2- Financement d'ASC propres à chaque CSE d'établissement mutualisant

Une deuxième partie du budget mutualisé d'ASC est reversée aux CSE d'établissement mutualisant afin que ces derniers soient en mesure de déterminer, gérer et financer à leur niveau des ASC propres à chacun.

Dans ce cadre, le CSE Central reversera aux CSE d'établissement une part du budget mutualisé telle que définie ci-dessus, cette part étant proportionnelle au nombre de salariés rattachés à chaque CSE d'établissement qui mutualise.

6.4.3- Financement du régime frais de santé de la Mutuelle Santé EIFFAGE ENERGIE

Une troisième partie du budget mutualisé d'ASC est consacrée au financement du régime frais de santé de la Mutuelle Santé EIFFAGE ENERGIE.

Le budget dédié spécifiquement à cette activité représente 2,03 % de la masse salariale des CSE mutualisant. Les parties conviennent que l'objet de cette dotation est exclusivement de financer la Mutuelle Santé EIFFAGE ENERGIE.

Article 6.5 - Adhésion des filiales au régime frais de santé géré par la Mutuelle Santé EIFFAGE ENERGIE

La mutualisation des budgets implique l'adhésion des filiales au régime frais de santé géré par la mutuelle Santé EIFFAGE ENERGIE dès lors que les CSE ont fait le choix de la mutualisation.

Dans le cas où la résolution adoptée par le CSE d'établissement conduirait, pour la filiale concernée, à un changement de régime frais de santé, les formalités liées à la résiliation du contrat en cours concernant l'ancien régime frais de santé et à l'adhésion au contrat du nouveau régime frais de santé devront intervenir dans le respect des délais légaux impartis en matière de dénonciation des contrats en cours. Cette procédure doit permettre une adhésion au nouveau régime frais de santé au plus tard au 1^{er} janvier de l'année N +1, si le procès-verbal de la réunion, au cours de laquelle la résolution du CSE d'établissement a été votée, est approuvé par l'instance avant le 15 septembre de l'année en cours (N). Dans le cas contraire, l'adhésion au nouveau régime frais de santé ne pourra être réalisée qu'au 1^{er} janvier de l'année N+2.

Article 6.6 - Sortie de la délégation de gestion et de la mutualisation

Dans le cas de l'adoption d'une résolution par un CSE d'établissement de l'UES EIFFAGE ENERGIE visant à quitter le principe de la mutualisation tel qu'exposé au Titre VI du présent accord, il est convenu de modalités particulières de détermination du budget des ASC et du budget de fonctionnement à allouer à ce CSE d'établissement. Le montant de la contribution de l'employeur au titre du budget des ASC et du budget de fonctionnement sera alors calculé en considérant la proportion des sommes antérieurement versées par l'entreprise pour le régime frais de santé EIFFAGE ENERGIE.

Article 6.7 - Contrôle des comptes

Une commission de contrôle des comptes du CSE Central est mise en place, composée de 5 membres issus des CSE d'établissement mutualisant.

Elle est présidée par un membre du CSE Central issu des CSE d'établissement mutualisant. L'expert-comptable du CSE Central, le trésorier et le trésorier adjoint du CSE Central seront présents lors de la

réunion de la commission. Le temps passé à la gestion de la commission sera pris en charge par l'entreprise ainsi que les frais afférents à sa réunion.

Article 6.8 - Masse salariale

En l'état actuel de la législation, la masse salariale est constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale en application des dispositions de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée (article L. 2315-61). Les sommes versées au titre des accords d'intéressement et de participation ne sont pas intégrées dans la masse salariale brute (article L. 2315-61).

**PARTIE 2– DISPOSITIONS RELATIVES AU DROIT SYNDICAL LOCAL
ET AU FONCTIONNEMENT DU CSE D'ETABLISSEMENT**

TITRE 7 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN DES FILIALES COMPOSANT L'UES EIFFAGE ENERGIE

En considération du rôle des organisations syndicales, d'une part, et de l'importance du dialogue social et plus particulièrement de la négociation chez EIFFAGE ENERGIE, d'autre part, le présent titre définit le mode de fonctionnement et les moyens mis à disposition des organisations syndicales au niveau local.

Article 7.1 – Représentation syndicale au sein des filiales d'EIFFAGE ENERGIE

Aux termes de la loi, il n'existe que deux niveaux de représentation syndicale dans l'UES.

Les parties conviennent que ces deux niveaux de représentation syndicale sont :

- Le niveau de l'UES,
- Le niveau des établissements distincts (Cf. annexe 3).

Par exception, en ce qui concerne les sociétés Eiffage Energie Systèmes Ile-de-France et Eiffage Energie Systèmes Automatisme et Robotique, regroupés en 3 établissements distincts servant à la mise en place des CSE d'établissement, définis en annexe au présent accord (IDF – Industrie + Automatisme et robotique, IDF – Infrastructures et IDF – Tertiaire + Projets complexes + Direction Régionale) il est convenu entre les parties que la désignation du délégué syndical d'établissement interviendra (en fonction des conditions d'effectifs) sur le périmètre des sociétés, et non au niveau des établissements distincts.

Par ailleurs, les parties rappellent qu'en ce qui concerne la société Eiffage Energie Systèmes Ile-de-France, les éléments de statuts sociaux (temps de travail, etc.) sont définis dans un accord conclu au niveau de cette société, et conviennent que toute évolution de ces statuts ne pourra intervenir qu'à ce seul niveau, et en aucun cas au niveau des établissements distincts servant à la mise en place des CSE d'établissement.

Les parties conviennent toutefois de prendre en compte les situations particulières de certains établissements d'une filiale dont la taille ou les spécificités pourraient appeler une représentation à ce niveau.

Ainsi, par dérogation, des délégués syndicaux conventionnels pourront être désignés dans les établissements dont les effectifs sont supérieurs à 100 salariés en CDI en date de signature du présent accord. Ces désignations créeront un troisième niveau de désignation, situation dérogatoire devant être strictement limitée à cette hypothèse.

Ce troisième niveau dérogatoire s'entend exclusivement d'un établissement au sens retenu par le droit des sociétés, donc doté d'un numéro SIRET. Il ne peut dès lors pas s'agir, par exemple, d'un périmètre composé par l'addition d'établissements dotés de numéros SIRET différents, la désignation

ne pouvant intervenir que dans les strictes limites d'un établissement et d'un seul, tel que défini ci-dessus.

Les désignations dérogatoires effectuées en application du présent article devront comporter la mention d'une « *désignation en application de l'article 7-1 de l'accord d'entreprise du JJ/MM/AAAA* ».

La durée du mandat des délégués désignés en application du présent article est celle résultant de l'article L. 2143-11 du Code du Travail.

Par exception, en ce qui concerne la société Eiffage Energie Systèmes Ile-de-France, il est convenu entre les parties que la désignation d'éventuels délégués syndicaux conventionnels dans les conditions définies au présent article interviendrait sur les périmètres suivants : IDF - Tertiaire + Projets complexes + Direction Régionale; IDF – Industrie; IDF – Infrastructures).

Article 7.2 - Sections syndicales

Dès lors qu'elles ont plusieurs adhérents, les organisations syndicales peuvent constituer une section syndicale à la condition de satisfaire aux critères définis par la législation (tels que fixés à ce jour à l'article L. 2142-1 du Code du travail).

Chaque section syndicale bénéficie des dispositions ci-dessous pour l'exercice de son activité syndicale.

7.2.1- Local syndical

La société met un local à la disposition de chaque organisation syndicale représentative constituée par une organisation syndicale représentative au sein d'un périmètre de 400 salariés et plus.

Au sein des périmètres dont l'effectif est compris entre 200 et 400 salariés, le local sera organisé conformément à la réglementation en vigueur et sera commun à l'ensemble des organisations syndicales représentatives. Par ailleurs, en cas de désignation d'un délégué syndical de filiale et d'un délégué syndical d'établissement de la même organisation syndicale situé sur le même site géographique, le local sera commun aux deux délégués.

Le local syndical doit avoir une taille suffisante et être éclairé à la lumière du jour pour permettre l'activité syndicale et est équipé par la Direction de table, chaises, armoires et est en outre doté des moyens suivants:

- une connexion internet avec abonnement à la charge de l'employeur,
- un poste téléphonique (accès France entière), pour un usage courant,
- un poste informatique fixe et une imprimante couleur d'une gamme / renouvellement correspondant aux standards de l'entreprise,
- l'accès au service courrier de l'établissement pour un usage courant, et non pour des envois en nombre.

Il est convenu que les Directions feront leurs meilleurs efforts pour que ce local soit basé à un endroit facilitant l'accès des délégués syndicaux concernés.

7.2.2 - Information syndicale

Affichage syndical

Des panneaux distincts de ceux affectés aux communications du CSE d'établissement sont réservés à l'affichage des communications syndicales.

Les modalités d'installation de ces panneaux fermant à clef, permettant une facilité d'information, sont définies en concertation avec les organisations syndicales et la Direction du niveau concerné.

Publications et tracts de nature syndicale

Les publications et tracts syndicaux sont librement diffusés aux salariés sur les lieux de travail.

Les modalités de distribution des publications et tracts syndicaux permettant une facilité d'information sont définies au niveau local, en concertation avec les organisations syndicales. Par défaut, les publications et tracts syndicaux sont distribués aux heures d'entrée et de sortie du travail.

Des présentoirs destinés à contenir les tracts peuvent être installés en accord avec la Direction de l'établissement, l'emplacement devant alors être défini entre les organisations syndicales et la Direction.

Article 7.3 - Les délégués syndicaux

Le présent article ne concerne que les délégués syndicaux locaux et non les délégués syndicaux centraux dont le rôle et les moyens sont définis à l'article 1.1.3 du présent accord.

7.3.1 - Désignation et rôle

Le délégué syndical est désigné dans les conditions définies par la loi.

Le ou les délégués syndicaux ont pour mission de représenter leur organisation syndicale auprès de la Direction. Ils animent la section syndicale ainsi que la vie syndicale. Ils disposent à ce titre des moyens matériels affectés à la section syndicale.

7.3.2 - Crédit d'heures

Montant

Le niveau de désignation des délégués syndicaux nécessite un crédit d'heures distinct en fonction du périmètre géographique couvert et du nombre de salariés attachés au périmètre de désignation.

Ainsi, les délégués syndicaux désignés au niveau des filiales disposent d'un crédit d'heures de :

- 20 heures /mois pour les filiales de moins de 300 salariés,
- 25 heures /mois pour les filiales de 300 à 999 salariés,
- 30 heures /mois pour les filiales de 1000 salariés et plus.

Par contre, les délégués syndicaux conventionnels, désignés par dérogation au niveau des établissements (au sens SIRET), réunissant les conditions visées à l'article 7.1 du présent accord, disposent d'un crédit d'heures (sauf si le salarié ainsi désigné est le DS de filiale qui dispose déjà d'un crédit d'heures) de :

- 10 heures /mois pour les établissements de 100 à 149 salariés,
- 15 heures /mois pour les établissements de 150 à 499 salariés,
- 20 heures /mois pour les établissements de 500 salariés et plus.

Modalités d'utilisation

Conformément à l'article L. 2143-14 du Code du travail, quand une organisation syndicale représentative compte plusieurs délégués syndicaux, ceux-ci peuvent se répartir entre eux le crédit d'heures dont ils disposent pour le mois.

Dans ce cas, le délégué attribuant ses heures devra donner son autorisation et doit en informer la Direction.

Article 7.4 - Mise à disposition d'un salarié auprès d'une organisation syndicale

Avec son accord exprès, un salarié peut être mis à disposition auprès d'une organisation syndicale (échelon local ou structure fédérale), dans le cadre de l'article L. 2135-8 du Code du travail.

En particulier, la mise à disposition donne lieu à la signature d'une convention tripartite, entre la société, la structure syndicale d'accueil, et le salarié concerné.

Cette convention prévoit notamment la durée de la mise à disposition, et le cas échéant :

- les modalités de suspension du contrat de travail ou de passage à temps partiel du salarié ;
- les conditions de retour dans l'entreprise à l'issue de la mise à disposition ;
- le maintien du salaire avec accessoires ;
- les modalités de refacturation correspondant au coût du salarié mis à disposition.

TITRE 8 - LE FONCTIONNEMENT DES CSE D'ETABLISSEMENT AU SEIN DES FILIALES COMPOSANT L'UES EIFFAGE ENERGIE

Article 8.1- Composition

Les CSE d'établissement sont mis en place dans les périmètres définis en annexe. Ils sont composés conformément à la réglementation en vigueur et aux protocoles d'accords préélectoraux établis au niveau des établissements distincts.

Représentant syndical au CSE d'établissement

En application de l'article L. 2314-2 du Code du travail, chaque organisation syndicale représentative dans le périmètre du CSE peut y nommer un représentant dès que les conditions prévues par la loi sont réunies.

Ce représentant a voix consultative sur l'ensemble des sujets entrant dans le domaine de compétences du CSE d'établissement.

Au sein des CSE des périmètres couvrant au moins 300 salariés, il dispose d'un crédit d'heure de 20 heures par mois pour l'exercice de son mandat.

Vote électronique pour l'élection de la délégation du personnel aux comités sociaux économiques d'établissement

Les parties conviennent de recourir au vote électronique pour l'ensemble des scrutins de chaque périmètre CSE dans les conditions définies en annexe 5.

Article 8.2- Commissions Santé, Sécurité et Conditions de travail (CSSCT) d'établissement

Constitution et composition des CSSCT

Conformément à l'article L. 2315-36 du Code du travail, il est institué une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) dans :

- 1° Les entreprises d'au moins trois cents salariés ;
- 2° Les établissements distincts d'au moins trois cent salariés ;
- 3° Les établissements mentionnés aux articles L. 4521-1 et suivants.

Depuis plusieurs années la prévention des risques tient une place de premier rang dans la stratégie du Groupe Eiffage. Dans la Branche Energie Systèmes, l'UES Eiffage Energie a déployé une politique de prévention ambitieuse et innovante, à travers des actions de sensibilisation et de formation

permettant de prévenir tout collaborateur des risques inhérents à son activité et d'améliorer les conditions de travail.

Soucieuses de soutenir cette démarche et de respecter les valeurs qui sont celles qui ont participé à la construction et à l'image du Groupe, les parties signataires conviennent de mettre en place, par dérogation à ce qui précède, une CSSCT dans les CSE d'établissements d'au moins 50 salariés, en dehors de toute obligation légale.

Composition de la CSSCT

La commission est présidée par l'employeur ou son représentant. L'employeur peut se faire assister par deux collaborateurs appartenant à l'entreprise. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel.

La représentation du personnel à la CSSCT est assurée par la délégation du personnel au CSE d'établissement, parmi ses membres titulaires et/ou suppléants (sur la base du volontariat), dès la première réunion de ce dernier, par une délibération adoptée à la majorité des membres présents du CSE. Le mandat de membre de la commission prend fin avec le mandat de membre élu du CSE d'établissement. Le nombre de ces représentants étant défini comme suit :

- CSE d'établissement dont l'effectif couvert est compris entre 50 et 299 salariés : 3 membres (dont 1 membre issu du deuxième ou troisième collège) ;
- CSE d'établissement dont l'effectif couvert est égal ou supérieur à 300 salariés : 4 membres (dont 1 membre issu du deuxième ou troisième collège).

Les parties signataires considèrent que les établissements distincts dont les implantations sont réparties sur le territoire géographique de plusieurs directions régionales sont dans une situation particulière nécessitant des moyens renforcés. Les parties signataires indiquent par le présent accord leur souhait que les CSSCT de ces établissements distincts comportent 6 membres.

Le Médecin du travail et le responsable interne du service de santé et des conditions de travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail, ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et un représentant de l'OPPBTP sont invités aux réunions de la CSSCT et du CSE d'établissement portant sur les questions de santé, sécurité et des conditions de travail.

Attributions de la CSSCT

La commission santé, sécurité et conditions de travail est un outil de prévention qui, associé à d'autres, participe de la politique prévention de l'entreprise.

A ce titre, elle se voit confier, par délégation du CSE d'établissement, tout ou partie de ses attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail. Les parties signataires précisent que la CSSCT ne se substitue pas au CSE d'établissement, en particulier s'agissant de ses prérogatives

consultatives sur les projets de l'entreprise ayant un impact en matière de santé, sécurité et sur les conditions de travail, ainsi que sur les éventuels recours à une expertise.

En particulier, les parties considèrent que les CSSCT devront :

- Préparer les délibérations du CSE dans le cadre de l'exercice des attributions de ce dernier en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, sur les sujets qui seront portés à l'ordre du jour
- Procéder à l'analyse des risques professionnels au sein de l'établissement et saisir utilement le CSE de toute initiative qu'elle estime devoir partager
- Formuler, à son initiative, et examiner, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés de l'entreprise
- Procéder, à intervalles réguliers, à des missions/inspections décidées en CSE d'établissement en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail
- Réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Les parties rappellent qu'au titre de l'accord Groupe relatif à la prévention du stress, des risques psycho-sociaux (RPS) et au droit à la déconnexion, les CSE (et leurs CSSCT) sont des instances primordiales dans la prévention des risques au travail et dans la démarche de prévention du stress et des RPS. A ce titre, les CSSCT auront pour mission de suivre les indicateurs définis dans l'accord Groupe, ainsi que de suivre les éventuelles « situations problèmes » telles que définies dans l'accord susvisé.

Par ailleurs, un membre référent sera désigné par la délégation du personnel au CSE d'établissement parmi les membres de la CSSCT, qui sera formé à la problématique du stress et des RPS dans les conditions prévues par l'accord Groupe. La formation sera organisée dans un délai de trois mois après la désignation effective du référent. La date de formation retenue prendra en considération les disponibilités de l'organisme de formation, et interviendra si possible au cours du premier semestre 2020.

Les CSSCT se réunissent 2 fois par an en plus des 4 réunions de CSE d'établissement minimum où sont abordées les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Moyens spécifiques de la CSSCT

Le temps de participation aux réunions de la CSSCT est rémunéré comme du temps de travail effectif et n'est pas imputé sur les heures de délégation au titre du mandat de membre de la délégation du personnel au CSE.

Pour l'exercice de leurs prérogatives, chaque membre de la CSSCT bénéficie d'un crédit de 40 heures de délégation par an, en complément des heures octroyées dans le cadre du mandat de membre du CSE d'établissement.

Un véhicule est mis à disposition des membres des CSSCT pour les missions ayant été confiées par le CSE d'établissement à un ou plusieurs membres des CSSCT pour autant que celui-ci soit nécessaire à leur exécution. Ce véhicule n'étant pas nécessairement dédié à cette utilisation, la demande d'utilisation d'un véhicule devra être faite dans un délai permettant d'en affecter un.

Formation des membres sur les sujets SSCT

Dans les établissements distincts de plus de 50 salariés et plus, les membres du CSE d'établissement devront obligatoirement suivre une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, d'une durée de 5 jours.

Cette formation sera dispensée auprès d'un organisme agréé, dès la désignation des membres de la délégation du personnel du CSE. Les programmes de formation théorique et pratique des organismes de formation tiennent compte des caractéristiques de la branche professionnelle, des caractères spécifiques de l'entreprise et du rôle du représentant au CSE d'établissement. Cette formation se déroule sur le temps de travail et ne s'impute pas sur les heures de délégation des membres.

Le financement de cette formation santé sécurité et conditions de travail est pris en charge par l'employeur dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 8.3- Autres commissions des CSE d'établissement

8.3.1- Commission formation professionnelle

Il est mis en place une commission formation professionnelle au sein des CSE couvrant plus de 199 salariés, comportant un nombre maximum de membres tel que défini ci-après :

- de 200 à 500 salariés : 3 membres ;
- de 501 à 1 000 salariés : 4 membres ;
- 1 001 et plus : 5 membres.

Les membres sont désignés par les membres titulaires et choisis parmi les titulaires ou les suppléants du CSE lors de la première réunion de la mandature, pour la durée du cycle électoral. Dans l'hypothèse où le mandat d'un membre de la commission viendrait à cesser, il sera pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions.

Cette commission est chargée :

- de préparer les travaux du CSE d'établissement en matière de formation professionnelle ;
- d'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine ;

- d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et de travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

8.3.2 - Commission Economique

Il est mis en place une commission économique au sein des CSE d'établissement couvrant plus de 500 salariés. Pour les autres CSE, une délibération du comité peut mettre en place la commission économique. Mais pour que ses membres puissent bénéficier des heures de délégation légalement prévues pour la commission, l'accord de la Direction est nécessaire.

Le nombre maximum de membres représentants du personnel au sein de la commission est fixé à 5, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres.

Les membres sont désignés par et parmi les titulaires du CSE d'établissement lors de la première réunion de la mandature, pour la durée du cycle électoral. Dans l'hypothèse où le mandat d'un membre de la commission viendrait à cesser, il sera pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions.

Cette commission est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le comité et toute question que ce dernier lui soumet.

8.3.3 - Commission des marchés

Sous réserve que les CSE d'établissement dépassent, pour au moins deux des trois critères mentionnés au II de l'article L. 2315-64 du Code du travail, des seuils fixés par décret, une commission des marchés est créée en leur sein.

Les membres sont désignés par et parmi les titulaires du CSE d'établissement lors de la première réunion de la mandature, pour la durée du cycle électoral. Dans l'hypothèse où le mandat d'un membre de la commission viendrait à cesser, il sera pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions.

Le règlement intérieur du CSE d'établissement fixe les modalités de fonctionnement de la commission, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat.

8.3.4 - Dispositions communes aux commissions du CSE (hors CSSCT)

Conformément aux articles L. 2315-11 et R. 2315-7 du Code du travail, le temps passé aux réunions des autres commissions est rémunéré comme du temps de travail effectif dans la limite d'une durée globale annuelle de 30 heures. Dès lors que le temps passé aux réunions des commissions excède cette durée globale, ce temps est déduit des heures de délégation au titre du mandat de membre de la délégation du personnel au CSE d'établissement.

Il est rappelé que le nombre de participants à la réunion est indifférent dans le décompte du temps de réunion pour apprécier la limite de 30 heures annuelles.

Le bureau est chargé de tenir un registre des heures de commission comportant un émargement des participants, l'objet, le lieu et la durée de la réunion. Ce registre mis à jour régulièrement, transmis mensuellement à la Direction suffisamment en amont des échéances de paie et de manière générale, tenu à la disposition de la Direction et de ses représentants.

Exemple :

Sur une année, la commission formation se réunit 2 fois dans l'année et chaque réunion dure 4 heures. Sur l'année, 8 heures sont ainsi déduites du crédit global de 30 heures, indépendamment du nombre de participants à chacune de ces réunions. Ces 8 heures seront par conséquent rémunérées comme temps de travail effectif et non déduites des crédits d'heures individuels des membres.

8.3.5 - Référent Logement

Les parties conviennent que l'évolution de l'environnement réglementaire et organisationnel de l'action logement recentre les missions du CSE autour du service pouvant être apporté aux salariés.

Partant du constat partagé que ce service est apporté de manière plus efficiente par un référent identifié que par une commission, les parties conviennent de ne pas mettre en place de commission logement au sein des CSE d'établissement de l'UES Eiffage Energie.

Il est en revanche mis en place un « référent logement » au sein de chaque CSE d'établissement de l'UES Eiffage Energie, choisi parmi les titulaires ou les suppléants des CSE d'établissement par une délibération interne des titulaires, en début de mandature et ce pour la durée de celle-ci.

Ce référent logement aura pour missions de s'assurer auprès d'Action Logement de la mise en œuvre effective des services suivants par ce dernier :

- recherche des possibilités d'offre de logements correspondant aux besoins du personnel ;
- information des salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement ;
- assistance dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre.

Il participe au réseau national des référents logements de l'UES Eiffage Energie, animé par le référent national logement et, le cas échéant, à la réunion du CSE d'établissement au cours de laquelle le bilan et les mesures d'Action Logement sont présentées et débattues.

Article 8.4- Réunion des CSE d'Etablissement

Assistent aux réunions des CSE d'établissement l'ensemble des élus titulaires (ou un suppléant remplaçant un titulaire absent) ainsi que, le cas échéant, les représentants syndicaux.

Des réunions préparatoires entre les titulaires (ou suppléant qui remplace un titulaire) peuvent être organisées par le secrétaire du CSE d'établissement, à la demande des élus. Si cette réunion est organisée de manière à ce que la réunion de CSE et la réunion préparatoire tiennent sur une même journée de travail, le temps consacré à la réunion préparatoire est rémunéré comme temps de travail effectif et non déduit des crédits d'heures. A l'occasion des réunions des CSE d'établissement où sont à l'ordre du jour des questions relevant de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, dans la limite de 4 réunions par an, tous les suppléants peuvent être invités à la réunion préparatoire par le secrétaire. Les heures de réunion et de déplacements de ces suppléants sont alors prises en charge par la Direction, dès lors que la réunion préparatoire et la réunion plénière se tiennent sur une même journée. Dans l'hypothèse où cette organisation ne conviendrait pas au secrétaire, celui-ci pourra réunir ensemble les suppléants du CSE d'établissement sur une autre demi-journée, dans la limite de 4 heures par trimestre.

Afin de faciliter la mise en place de cette nouvelle instance, une réunion préparatoire d'une journée pourra être tenue, à la demande des élus, à l'occasion de la première réunion de la nouvelle mandature du CSE d'établissement, ainsi qu'à l'occasion de la première réunion où seront abordées les questions de santé, de sécurité et de condition de travail. Elle sera rémunérée comme temps de travail effectif et non déduit des crédits d'heures.

Les réunions préparatoire et plénière se tiennent, si possible, sur la même journée.

Article 8.5- Crédit d'heures des membres du CSE d'établissement

Les membres élus titulaires du CSE d'établissement ainsi que les représentants syndicaux au CE disposent d'un crédit d'heures en fonction de l'effectif couvert par le CSE d'établissement, dans les conditions prévues à l'article L.2315-7 du Code du travail.

En cas de remplacement d'un membre titulaire par un membre suppléant, ce dernier dispose du crédit d'heures du titulaire.

A titre dérogatoire et au regard des tâches qui leur incombent, les secrétaires et trésoriers des CSE d'établissement de plus de 50 salariés disposent d'heures de délégation supplémentaires à la loi.

L'exercice des missions de secrétaire de CSE d'établissement nécessite un temps supplémentaire lié à l'organisation des réunions de CSE. Afin de permettre la réalisation de ces tâches (préparation de l'ordre du jour, organisation d'éventuelle réunion préparatoire, rédaction des comptes rendus, établissement des rapports liés à l'activité du CSE, participation aux réunions des CSE mutualisant, etc.) les secrétaires de CSE disposeraient de 20 heures par mois pour les établissements distincts de 50 à 299 salariés, et de 25 heures par mois pour les établissements distincts de 300 salariés et plus.

De même, l'exercice des missions de trésorier de CSE nécessite un temps supplémentaire disponible tout au long de l'année. Afin de permettre la réalisation des tâches spécifiquement liées à la fonction

de trésorier (tenue des comptes, préparation des points financiers des CSE, rencontres avec les tiers, comptables, organismes bancaires, prestataires, participation aux réunions des CSE mutualisant etc.) les trésoriers disposeraient de 7 heures par mois dans les établissements de 50 à 300 salariés et de 14 heures par mois dans les établissements de plus de 300 salariés.

Les trésoriers des CSE d'établissement soumis à l'obligation de confier la présentation des comptes annuels à un expert-comptable au titre de l'article L.2315-76 du Code du travail disposent d'un crédit d'heures additionnel et spécifique de 2 jours par an maximum pour travailler, en présence de l'expert, à la présentation de ces comptes.

La Direction prend en charge les frais de participation (heures et déplacements) aux réunions du CSE d'établissement et aux commissions prévues par le présent accord (et conformément aux périodicités prévues) pour autant qu'ils correspondent à la politique voyage du Groupe Eiffage. Au titre du présent accord, les heures de déplacement seront rémunérées à 100% mais n'entrent pas dans le contingent.

Article 8.6- Local du CSE d'établissement

La société met un local à la disposition de chaque CSE d'établissement ouvert à la lumière naturelle. Dans les établissements disposant déjà de plusieurs locaux CE ceux-ci restent à disposition des élus (y compris le matériel en place à la date de signature de l'accord). Cette dernière disposition ne saurait obliger à créer de nouveaux locaux, et est strictement limitée aux hypothèses où une pratique locale aurait conduit à créer un ou plusieurs locaux supplémentaires.

Ce local qui doit avoir une taille suffisante pour permettre l'activité des élus du CSE est équipé par la Direction de table, chaises, armoires et est en outre doté des moyens suivants:

- une connexion internet avec abonnement à la charge de l'employeur ;
- un poste téléphonique (accès France entière), pour un usage courant ;
- un poste informatique fixe et une imprimante couleur d'une gamme / renouvellement correspondant aux standards de l'entreprise ;
- l'accès au service courrier de l'établissement - pour un usage courant, et non pour des envois en nombre.

Article 8.7 - Règlement intérieur

Conformément à la loi, le CSE d'établissement détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement pour l'exercice des missions qui lui sont conférées. Aucune disposition du règlement intérieur ne saurait imposer à l'employeur sans son accord exprès des obligations ne résultant pas de dispositions légales.

Article 8.8 - Modalités de communication dans le cadre du fonctionnement du CSE

Les parties conviennent que pour les échanges entre la Direction et les membres des CSE ou les membres du Bureau (en particulier les convocations, ordre du jour, documents de travail, documents joints aux convocations, etc.), la communication par voie électronique sera privilégiée.

Par ailleurs, dans le prolongement de la politique favorisant le numérique au sein du Groupe EIFFAGE, les membres du Bureau du CSE seront formés à l'utilisation d' « Office 365 » et du bureau numérique « EIFFAGE CONNEXIONS ». Le Bureau pourra créer et administrer un espace Sharepoint pour lui-même et/ou l'ensemble des membres du CSE, et auquel la Direction aura accès afin de faciliter les échanges de documents et informations

PARTIE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

TITRE 9 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX CREDITS D'HEURES

Article 9.1- Décompte du crédit d'heures

Le temps passé par le représentant du personnel à l'exercice des fonctions pour lesquelles il a été mandaté ou élu est décompté du crédit d'heures.

Pour les crédits d'heures exprimés en jours, et en ce qui concerne le personnel soumis à l'horaire collectif, une journée ou une demi-journée sera valorisée sur la base du décompte journalier du temps de travail déterminé par les dispositions conventionnelles applicables localement.

Ne s'imputent pas sur le crédit d'heures :

- Le temps passé pour les réunions périodiques obligatoires (réunions de CSE d'établissement, etc.),
- le temps passé pour des réunions convoquées par l'employeur (réunions de négociation, groupes de travail, réunions locales, etc.),
- le temps passé pour se rendre à ces réunions obligatoires ou convoquées par l'employeur (au titre du présent accord ces heures seront rémunérées à 100% mais n'entrent pas dans le contingent).

Article 9.2- Caractère individuel du crédit d'heures, report et mutualisation

Le crédit d'heures est attaché au représentant, selon le (s) mandat(s) - électif(s) et/ou désignatif(s) - qu'il détient.

Possibilité de report

Les membres titulaires de la délégation du personnel au CSE d'établissement ou au CSE Central ont la possibilité de faire une utilisation cumulative de leur crédit mensuel d'heures de délégation dans la limite de 12 mois dans les conditions prévues à l'article R. 2315-5 du Code du travail, dans les conditions prévues aux articles L.2315-8 et R. 2315-5 du Code du travail. Cette utilisation cumulative ne peut cependant pas conduire un titulaire à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie. Le représentant doit informer l'employeur dans les délais légaux, avant la date prévue de l'utilisation des heures cumulées.

Possibilité de mutualisation

Les membres titulaires de la délégation du personnel au CSE ont la possibilité, chaque mois, de répartir entre eux et avec les membres suppléants, le crédit d'heures de délégation dont ils disposent, dans les conditions prévues aux articles L. 2315-9 et R. 2315-6 du Code du travail. Cette répartition ne peut

cependant pas conduire l'un des élus à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un titulaire en application des dispositions réglementaires.

Les membres suppléants du CSE d'établissement peuvent utiliser les heures de délégation du titulaire, lorsqu'ils sont amenés à le remplacer en cas d'indisponibilité professionnelle ou d'absence provisoire ou définitive (mission, maladie, congés....). Les heures alors prises par le suppléant s'imputent sur le crédit d'heures du titulaire.

Préalablement au remplacement, le représentant titulaire informe le service ressources humaines de l'établissement, en précisant le nom du suppléant qui le remplace et la durée indicative du remplacement.

Article 9.3 - Caractère forfaitaire du crédit d'heures

Le crédit d'heures est dû pour une période donnée ; il ne peut donc être réduit en fonction des heures non travaillées au cours de cette période.

Article 9.4 - Modalités de prise des crédits d'heures

Information préalable

Les parties reconnaissent que les missions des représentants du personnel les placent dans une logique d'engagement, qui demande disponibilité et réactivité. L'entreprise, de son côté, doit être en mesure de prendre les dispositions nécessaires pour une bonne continuité du service.

Dans ce cadre, pour l'ensemble des mandats concernés par le présent accord, le représentant du personnel qui s'absente pour l'exercice de son mandat doit en informer préalablement et dès que possible son responsable hiérarchique, au minimum 2 jours ouvrés (48 heures) avant la prise de délégation, par écrit. L'octroi, dans le cadre du présent accord, de crédits d'heures supra-légaux est subordonné au respect du délai de prévenance susvisé.

Enregistrement du temps de délégation

Un suivi des heures de délégation doit nécessairement être assuré afin que ces heures soient correctement traitées en paie.

A cet effet, les bénéficiaires d'heures de délégation devront renseigner la prise de leurs heures sur les feuilles de pointage (mensuelles ou hebdomadaires selon que le salarié est ou non sédentaire) en précisant nécessairement la durée des absences et les mandats correspondant à ces absences.

En pratique, la colonne « libellé » de la feuille de pointage (ou son équivalent selon les trames utilisées dans l'UES) devra être renseignée par le mandat précis qui correspond à l'absence ainsi que le code paie correspondant (la liste des mandats et codes paie correspondant aux mandats sera tenue à

disposition des représentants du personnel par le service paie). Le nombre d'heures correspondant sera indiqué sur la même ligne en tant qu'heures travaillées.

La feuille de pointage sera validée par la hiérarchie du représentant du personnel conformément aux règles pratiquées dans l'entreprise.

Les représentants du personnel dont la somme des heures de délégation correspond à un temps plein sont dispensés des dispositions prévues au présent article.

Les représentants du personnel dont le métier ne les conduit pas à devoir remplir les feuilles de pointage visées ci-dessus devront reporter les heures de délégation sur les documents de relevé d'activité ou équivalent pouvant exister dans l'entreprise. A défaut, un relevé mensuel spécifique devra être établi afin de reporter les crédits d'heures pris le mois courant.

Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la mise en place de « bons de délégation » au niveau de la filiale concernée, conformément à la législation. Cette mise en place ne pourra être faite qu'après qu'aient été exposées en CSE les anomalies ou les contraventions faites à l'accord.

Il est enfin rappelé qu'en cas de contestation relative à la prise de crédits d'heures (légaux ou réglementaires), il ne doit pas être fait échec au paiement de ces heures. La régularisation n'interviendra le cas échéant qu'après que la contestation ait été solutionnée.

TITRE 10 – MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Afin de définir les modalités de prise en charge des frais des représentants du personnel, les parties entendent s'appuyer sur les règles définies en 2008 entre la Direction Générale et le secrétaire du CSE, telles que précisées ci-après.

Article 10.1 - Réunions du CSE Central :

Tous les frais occasionnés par les réunions officielles du CSE Central sont pris en charge par la Direction, pour autant qu'ils correspondent à la politique voyage du Groupe Eiffage, suivant les règles ci-dessous :

Hébergement et restauration

Les frais d'hébergement et de restauration sont arrêtés d'un commun accord entre le secrétaire et le président (ou son représentant).

Déplacements

Priorité sera donnée aux transports collectifs comme taxi, train ou avion, ou à défaut véhicule de service ou de location de classe A exclusivement, suivant les accords cadre du Groupe Eiffage et sa politique Voyages. Dans ce dernier cas il est impératif de rendre la voiture avec le plein de carburant.

Dans le cas de déplacement en véhicule personnel, il est impératif de vérifier le contrat d'assurance et d'avoir une garantie déplacement - travail couvrant le risque pendant les heures de travail, le coût différentiel sera supporté par l'entreprise. Conformément aux engagements développement durable du Groupe Eiffage, le recours au covoiturage devra systématiquement être privilégié.

Le remboursement s'effectue sur la base de la présentation de la carte grise et sera indemnisé suivant un forfait basé sur l'indemnité fiscale d'une 5 CV et le kilométrage réel.

Pour prétendre au remboursement de ces frais, le membre du CSE doit impérativement adresser dans les 15 jours suivant la réunion, les justificatifs originaux au CSE de manière distincte.

Ces règles s'appliqueront de la même manière aux réunions des commissions du CSE Central.

Article 10.2 - Réunions des CSE d'établissement

Personnel non sédentaire

L'indemnité de déplacement versée par l'employeur dans le cadre des réunions sera déterminée suivant la grille appliquée dans l'établissement, sinon, si la réunion se tient sur le lieu habituel de travail, c'est l'indemnité versée la veille qui est reconduite.

Les frais d'hébergement respectent la politique Voyages du Groupe Eiffage. Dans tous les cas, y compris les frais de petit déjeuner, la prise en charge de la nuitée est limitée aux seuils prévus par la politique voyage du Groupe EIFFAGE (version en vigueur au jour de la signature annexée au présent accord à titre informatif). Le repas du dîner est à organiser conjointement entre le Président et le secrétaire du CSE d'établissement.

Le remboursement du déjeuner est limité à 2,5 fois le montant du panier. Il est rappelé, conformément aux pratiques antérieures, que ce remboursement ne se cumule pas avec l'indemnité de repas (panier, ou ticket restaurant le cas échéant).

Ce remboursement est limité aux situations où le lieu de réunion ne comporte pas, sur place, de mode de restauration collective (RIE du Campus Pierre Berger par exemple) ou, à défaut, à l'accord préalable du président ou de son représentant.

Personnel sédentaire

Si la réunion se tient sur le lieu habituel de travail, aucune indemnité ne sera versée. Si la réunion se tient en dehors du lieu habituel de travail, l'utilisation d'un véhicule de l'entreprise ou de location sera privilégiée. En cas d'utilisation du véhicule personnel, l'indemnité kilométrique sera versée entre le lieu habituel de travail et le lieu de réunion sur la base de l'indemnité forfaitaire en vigueur dans l'établissement.

Le remboursement du déjeuner est limité à 2,5 fois le montant du panier. Il est rappelé, conformément aux pratiques antérieures, que ce remboursement ne se cumule pas avec l'indemnité de repas (panier, ou ticket restaurant le cas échéant).

Ce remboursement est limité aux situations où le lieu de réunion ne comporte pas, sur place, de mode de restauration collective (RIE du Campus Pierre Berger par exemple) ou, à défaut, à l'accord préalable du président ou de son représentant.

TITRE 11 - EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Sont concernés par le présent titre l'ensemble des salariés détenteurs de mandats électifs et désignatifs au sein des filiales composant l'UES EIFFAGE ENERGIE.

Le présent titre a donc pour objet de définir les dispositions permettant de faciliter la pleine intégration des salariés titulaires de mandats dans la vie de l'entreprise et de leur permettre de suivre un déroulement de carrière conforme à leurs compétences et valorisant leur expérience.

Conformément à l'article L. 2141-5 du Code du travail, les dispositions du présent Titre, relatives à la carrière et à l'évolution professionnelle des représentants du personnel sont basées sur un principe d'équité et de non-discrimination.

Il est expressément convenu que l'exercice d'un mandat ne doit pas constituer un frein à la progression de carrière et à l'évolution salariale. Les parties considèrent d'ailleurs que l'exercice de mandats de représentation du personnel peut apporter une expérience susceptible d'être valorisée dans le parcours professionnel du salarié concerné.

Dans ce cadre, le salarié prend en compte les exigences et les nécessités de la prestation de travail sur le poste tenu, et l'entreprise, l'organisation du travail adaptée conciliant l'exercice des mandats avec le poste.

Article 11.1- Egalité de traitement

La Direction d'EIFFAGE ENERGIE s'engage à ce que l'activité exercée par les salariés titulaires d'un mandat de représentation du personnel n'ait aucune répercussion négative sur leurs conditions de travail, le déroulement de leur carrière professionnelle, la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération, l'octroi d'avantages sociaux...

En particulier, la Direction s'engage à ce que l'évolution salariale et professionnelle des salariés titulaires d'un mandat de représentation du personnel soit déterminée sur la seule base de leur activité professionnelle, de sorte que la détention d'un mandat n'empêche nullement un salarié d'obtenir un emploi correspondant à ses compétences.

Article 11.2- Prise ou renouvellement du mandat

Un salarié titulaire de mandat(s) électif(s) ou désignatif(s) doit pouvoir occuper un emploi correspondant à sa qualification professionnelle, lui permettant de fournir une prestation effective de travail et de progresser dans son métier et dans sa carrière, en fonction de ses compétences et, au même titre que l'ensemble des salariés, par des actions de formation.

Dans ce cadre, tout salarié titulaire pour la première fois d'un mandat électif ou désinformatif bénéficie obligatoirement d'un entretien avec un responsable hiérarchique (qui ne pourra pas être d'un niveau inférieur au N+2 du représentant concerné), et le responsable ressources humaines de l'établissement.

S'il le souhaite, le représentant peut se faire accompagner d'un interlocuteur syndical de l'entreprise.

Cet entretien a pour objet d'évaluer l'adaptation de la charge et des conditions de travail au regard des différentes responsabilités liées au(x) mandat(s) détenu(s), d'adapter son poste et sa charge de travail si besoin en veillant à maintenir les possibilités d'évolution professionnelle, de préciser la position de sa rémunération/classification au moment de son élection ou de sa désignation et de faire un point sur l'évolution salariale constatée avant sa prise de mandat. Plus généralement, cet entretien portera sur l'état du déroulement de la carrière à la date de prise de mandat.

Un compte rendu formalisé est établi à l'issue de l'entretien.

En fonction de l'importance des mandats exercés, ou de la nature du poste tenu, il peut être envisagé un changement de poste en accord avec l'intéressé et en fonction des possibilités de l'entreprise. La mise en œuvre d'une formation d'adaptation peut être prévue dans ce cadre.

Enfin, la Direction organisera à la prise de mandat des formations facultatives sur la sensibilisation à la gestion de l'entreprise. Ces formations auront lieu en central et ne seront pas décomptés des crédits d'heures.

Article 11.3- Suivi au cours du mandat

11.3.1 – Règles communes à l'ensemble des représentants du personnel

La gestion du salarié mandaté reste de la responsabilité pleine et entière de la hiérarchie, qui suit les collaborateurs au quotidien, fixe les objectifs professionnels, apprécie les compétences et propose les formations.

L'entretien individuel est obligatoire et permet de réaliser ce suivi sur la durée. Il se tient pour les représentants du personnel, quelle que soit leur catégorie, au même rythme que les salariés de ces catégories.

La hiérarchie directe fixe les objectifs professionnels et évalue leur atteinte ; ces objectifs doivent tenir compte du seul temps alloué à l'activité professionnelle.

En fonction de l'évaluation de la prestation de travail, les progressions de carrière et les augmentations salariales répondent aux mêmes critères que pour les autres salariés.

Chaque représentant doit faire l'objet d'un suivi adapté, selon la disponibilité liée au(x) mandat(s) détenu(s).

11.3.2 – Règles de suivi des salariés titulaires de mandats lourds

Salariés concernés

Sont concernés par le présent article les représentants détenant un ou plusieurs mandats internes ou externes ouvrant droit au total à un crédit d'heures d'au moins 75 heures ou 10 jours de délégation par mois.

Entretien individuel

Pour ces représentants, l'appréciation des compétences professionnelles est plus difficile à opérer.

Dans ce cas, l'entretien individuel est réalisé avec la hiérarchie directe et le responsable ressources humaines. Le salarié peut être accompagné, s'il le souhaite, d'un représentant de son organisation syndicale.

Au-delà du bilan de l'activité professionnelle et de l'analyse de l'équilibre entre le temps consacré à l'activité professionnelle et celui consacré à l'activité de représentant du personnel, les compétences acquises dans le cadre de l'activité de représentant du personnel peuvent être évoquées.

Suivi de l'évolution salariale

Des modalités spécifiques sont mises en place pour le suivi de la rémunération, afin de garantir les possibilités d'évolution du représentant du personnel titulaire de mandats lourds, et dont la disponibilité au poste de travail se trouve réduite de ce fait.

Hors cas d'insatisfaction professionnelle argumentée par écrit, le représentant du personnel se voit garantir une évolution de rémunération au moins équivalente à la moyenne (hors mesures liées aux promotions ou à la politique jeune si le représentant du personnel ne réunit pas lui-même les conditions pour en bénéficier) de celle des salariés de son coefficient ou de sa position, appréciée au niveau de la filiale. Dans le cas où la taille de l'échantillon serait insuffisant pour constituer une base de référence pertinente, il est convenu que la base de l'échantillon sera recherchée dans la structure de niveau supérieure (par exemple le niveau région ou le niveau national). L'application de cette disposition doit toutefois rester cohérente avec l'état des lieux tel que posé lors de l'entretien de prise de fonction. Cette garantie s'apprécie sur les trois dernières années.

11.3.3 – Règles de suivi des représentants « permanents »

On entend par représentant permanent le salarié pour lequel le montant des crédits d'heures attachés aux mandats détenus atteint un temps plein.

Ces salariés sont suivis par la Direction des ressources humaines centrale, tant pour l'entretien individuel que pour le suivi de l'évolution professionnelle et de la rémunération. Il est notamment vérifié que l'évolution de carrière est conforme à la moyenne des salariés de la filiale au même coefficient ou de la même position que l'intéressé.

De plus, l'analyse de la situation des salariés élus et mandatés fera l'objet d'un point particulier à l'occasion des réunions de négociations annuelles obligatoires (NAO) nationales. Le cas échéant, il pourra être tenu compte de l'expérience acquise dans le cadre des mandats.

Article 11.4 - Fin du mandat

Dans la perspective d'une diminution ou de la cessation de l'activité liée à l'exercice de mandats électifs et/ou désignatifs, les parties conviennent de renforcer et de sécuriser la gestion de cette étape.

Lorsqu'un salarié souhaite quitter ou faire décroître son activité de représentant du personnel, un entretien lui est proposé avec le responsable hiérarchique et/ou le Directeur des ressources humaines régional afin d'examiner les modalités de retour dans son activité professionnelle, les besoins de formation nécessaires à la reprise de cette activité, voire les possibilités de retour dans un autre poste en accord avec lui.

L'expérience acquise du fait de l'exercice des missions et responsabilités de représentant du personnel doit être prise en compte dans la détermination des modalités de retour dans l'activité professionnelle. Le représentant du personnel peut bénéficier d'un bilan de compétences réalisé par un organisme extérieur dont le résultat fait l'objet d'un examen conjoint en accord avec l'intéressé.

L'objectif partagé par les parties signataires est de pouvoir maintenir dans l'emploi les représentants du personnel concernés par une diminution ou une cessation de l'activité liée à l'exercice de mandats.

Pour cela, un certain nombre de mesures a été discuté et adopté afin de privilégier le maintien de l'employabilité de ces collaborateurs en interne, en accompagnant la mobilité géographique et en mettant en œuvre des actions visant à valoriser les compétences et à faciliter la mobilité professionnelle des collaborateurs.

Les dispositions définies par le présent document reprennent à minima celles de la charte de la mobilité Groupe dès lors que le salarié en remplit les conditions.

S'agissant de salariés sédentaires des filières support, les dispositifs « Grand Déplacement » ne sont pas applicables. Toutefois des mesures spécifiques pourront être établies afin de permettre sur une durée ne pouvant excéder 24 mois le maintien du salarié dans son emploi. Dans cette hypothèse, un temps sera accordé au collaborateur afin de lui permettre de se repositionner par rapport à son bassin d'emploi d'origine et/ou son projet professionnel. Ce temps prendra la forme d'une demi-journée par semaine (hors temps de trajet), pouvant être transformée en une journée tous les 15 jours en fonction de l'éloignement ou des contraintes opérationnelles.

Article 11.4-1 : Dispositif

Un « Espace Compétences et Métiers » national sera créé. Placé sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines, il aura pour mission de permettre à chaque représentant du personnel concerné d'être informé des dispositifs existants au titre de la GPEC et accompagné dans sa démarche de mobilité.

Cet espace aura notamment pour objectif dans un premier temps d'accueillir les représentants du personnel pour :

- les écouter et répondre aux questions qu'ils peuvent se poser,
- leur permettre d'effectuer un bilan de développement pour faire le point sur leur situation personnelle et professionnelle ;

puis dans un deuxième temps de les informer et les conseiller sur :

- les possibilités d'évolution professionnelle au sein de l'UES, de la Branche ou du Groupe,
- leur projet professionnel au regard du potentiel d'évolution et de leurs aspirations, et en tenant compte des perspectives de l'entreprise.
- l'accompagnement, le cas échéant, d'un projet professionnel externe porté par certains collaborateurs concernés directement par l'évolution de leur emploi leur permettant de rester sur le même bassin d'emploi.

Le caractère confidentiel des informations personnelles obtenues dans ce cadre sera respecté. Chaque représentant du personnel pourra se faire accompagner par un délégué syndical central. Le temps passé par les représentants du personnel concernés dans le cadre de l'« Espace Compétences et Métiers » (et le temps de trajet associé) sera considéré comme du temps de travail effectif.

Cet espace aura également pour fonction d'animer et de gérer le processus d'accompagnement de la mobilité interne (professionnelle et géographique) qui est au cœur de la réussite de l'évolution des organisations, ainsi que la mobilité externe si cette dernière présente un projet pérenne en terme de maintien dans l'emploi.

Des entretiens individuels seront régulièrement organisés par l'« Espace Compétences et Métiers » avec les salariés concernés afin faire le point sur les démarches réalisées et à entreprendre.

Article 11.4-2 : Mobilité interne

Processus

La Direction s'engage à tout mettre en œuvre aux fins d'affecter, de repositionner et de former les collaborateurs visés par le présent article 11.4 sur les postes disponibles au sein de la filiale, de l'UES Eiffage Energie et plus généralement du Groupe Eiffage.

Elle prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer aux salariés concernés une visibilité sur les postes à pourvoir en interne, en répertoriant tous les postes vacants et créés, en lien avec la Bourse de l'emploi de l'UES Eiffage Energie et plus largement du Groupe Eiffage.

À ce titre, l'« Espace Compétences et Métiers » sera chargé de :

- Centraliser et identifier les postes libres ou sur le point de se libérer ;
- Donner des informations précises sur les postes proposés, notamment quant au contenu de ceux-ci et aux modalités pratiques de prise de poste ;

- Identifier les aptitudes, le profil personnel et les souhaits des candidats au regard des caractéristiques des postes vers lesquels une mobilité semble possible ;
- Accompagner les personnes dans leur cycle de formation éventuelle ou dans leur projet de mobilité.

Il est rappelé qu'à compétences égales la priorité est donnée aux candidats internes, pour autant qu'ils disposent des compétences et expériences professionnelles requises ou soient en mesure de les acquérir dans un délai compatible avec les besoins du poste, le cas échéant, à travers un parcours de formation adapté.

Afin de veiller au respect de cette priorité qui sera mise en œuvre sous la responsabilité de la Direction Régionale un suivi des embauches sera effectué.

Si le salarié a besoin d'une formation d'adaptation pour acquérir les compétences requises par le poste, celui-ci pourra être pourvu par recours à l'intérim pendant la durée de cette formation.

Chaque salarié ayant fait acte de candidature à un poste disponible et qui se verrait refuser ce dernier devra être informé par écrit des raisons ayant motivé ce refus.

Afin de valider son choix de mobilité professionnelle ou géographique, le salarié qui sera détaché, pourra disposer pendant trois mois, d'une période d'adaptation dans la société d'accueil. Cette période est destinée à découvrir et comprendre le nouvel environnement de travail et confirmer par les deux parties le souhait de mobilité avant la mutation définitive. Pendant cette période, et si nécessaire, la société d'accueil prendra en charge un voyage aller / retour hebdomadaire selon les règles de déplacement définies dans la politique voyages du Groupe Eiffage.

Lorsque la mobilité professionnelle ou géographique donne lieu à une mutation, celle-ci s'accompagne du maintien du salaire. Elle est formalisée, soit par un avenant au contrat de travail, soit par un nouveau contrat de travail en cas de mutation dans une autre filiale.

Formation professionnelle

Pour accompagner les actions de formation liées aux repositionnements professionnels, un budget spécial couvrant la période de 12 mois prévue dans le présent titre sera alloué sur la base des frais pédagogiques engagés (les coûts correspondant aux salaires et charges étant supportés par la société employeur).

Au plan régional, une première enveloppe sera prévue, destinée au financement d'actions de formation, dont le montant proportionné aux actions envisagées ne pourra excéder 3.000 € par collaborateur concerné par un repositionnement, au titre des frais pédagogiques. Dans la mesure où ce montant de 3.000 € n'est pas atteint, le différentiel alimentera le budget national visé ci-dessous. Au niveau national, un budget de 50.000 € sera ouvert pour permettre la réalisation d'actions de formation spécifiques dont le financement excède le montant alloué au plan régional.

Les stages organisés dans le cadre de ces programmes pourront l'être dans le cadre d'une période de professionnalisation telle que définie dans l'accord de Branche. Dans ce cas, les bénéficiaires de ces stages pourront mobiliser leur Compte Professionnel de Formation (CPF).

Le salarié pourra initier une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Il s'agit d'un processus qui permet au salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle afin

d'obtenir une certification professionnelle : diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'Etat ou Certificat de Qualification Professionnelle de Branche (CQP).

Si la demande de financement de la VAE est refusée par le FONGECIF les frais pédagogiques de formation seront pris en charge par l'entreprise dans la limite d'un montant maximal de 3.000 € TTC. Un congé de validation de VAE d'une durée de 24 heures sera exceptionnellement mis en place. Il pourra être pris sur 3 jours consécutifs ou non ou sur 6 demi-journées consécutives ou non et sera rémunéré par l'entreprise.

L'« Espace Compétences et Métiers » accompagnera les salariés tout au long de cette démarche : identification des besoins, choix de la formation, intégration dans la nouvelle fonction.

Mobilité géographique

Tout salarié ayant déclaré sa candidature pour un poste impliquant une mobilité géographique pourra bénéficier des dispositions et mesures prévues dans la Charte mobilité Groupe.

En cas de mobilité sur un site différent sans déménagement du collaborateur, les mesures supplémentaires suivantes seront mises en œuvre.

L'entreprise prendra en charge le coût supplémentaire de transport pendant 1 an suivant l'affectation du salarié sur ce nouvel emploi, c'est-à-dire les éventuels frais supplémentaires de transport (quels qu'ils soient) dans la limite du surplus des frais réellement engagés pour les déplacements en transports collectifs ou à hauteur de 0,536 € / km pour les trajets effectués en voiture avec un forfait mensuel maximum de 550 € pendant 12 mois. A l'issue de cette période, le salarié sera sensé avoir déménagé ou avoir maintenu son lieu d'habitation initial sans indemnité particulière.

En cas de mobilité géographique sur un site différent mais ne nécessitant pas le déménagement du collaborateur, le salarié concerné bénéficiera, à l'issue de la période probatoire, d'une prime de mobilité forfaitaire d'un montant de 1.500 € bruts.

Article 11.4-3 : Mobilité externe

Ce dispositif s'entend des mobilités professionnelles à caractère volontaire et n'est pas assimilable à un projet de restructuration collectif. Il doit être considéré comme un outil au service de l'employabilité des représentants du personnel ayant un projet professionnel alternatif au projet proposé dans le cadre de l'UES Eiffage Energie.

Cette mobilité externe ne saurait en aucun cas priver les salariés concernés des mesures d'accompagnement dont le présent article 11.4 est le vecteur. C'est pourquoi l'accompagnement de la mobilité externe vers le projet professionnel identifié reprendra les mesures et le processus destiné à la mobilité interne : accompagnement par l'« Espace Compétences et Métiers », dispositions relatives à la mobilité professionnelle (prise en charge des formations nécessaires à la réalisation des projets professionnels dans le cadre du budget défini ci-dessus), mobilité géographique.

La réalisation du projet professionnel suppose la rupture des relations contractuelles entre l'employeur et l'intéressé, par exemple au travers d'une rupture conventionnelle du contrat de travail conformément à la réglementation en vigueur. Les périodes de réflexion et d'homologation de la rupture conventionnelle par l'administration compétente peuvent, le cas échéant, donner lieu à une dispense partielle d'activité après accord du responsable hiérarchique.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où le projet professionnel d'un salarié consisterait en un emploi pour lequel un employeur propose un contrat de travail avec période d'essai, il pourra être proposé au salarié et à cet employeur, préalablement à la conclusion du contrat de travail, d'organiser une mise à disposition dans le cadre des dispositions de l'article L. 8241-2 du Code du travail. La durée de cette mise à disposition sera équivalente à la durée de la période d'essai en vigueur dans l'entité d'accueil (futur employeur) pour l'emploi et la catégorie concernés par le poste proposé. A défaut de mise à disposition concluante, il sera mis fin à la mise à disposition et le salarié reprendra son poste ou un poste équivalent au sein de son entité d'appartenance.

Dans l'hypothèse où un projet professionnel consisterait en un projet de création d'entreprise ou de reprise d'activité, l'« Espace Compétences et Métiers » accompagnera les salariés (directement ou par le biais de prestataires externes) à l'occasion d'entretiens de diagnostic, d'entretiens d'appui, de formation et de soutien à la création d'entreprise et du suivi post-création d'entreprise. En outre, une somme de 4.000 € sera allouée pour contribuer au financement du démarrage ou de la reprise d'activité.

TITRE 12 – VAE ET FORMATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Le dispositif de VAE est propice à la valorisation des compétences acquises par l'expérience liée à l'exercice de mandats désignatifs et/ou électifs. L'entreprise encourage la mise en œuvre de ce dispositif dès lors qu'un représentant du personnel présente un tel projet. Après étude du projet, un bilan de compétence devra être organisé préalablement à toute démarche visant à accéder à un dispositif de VAE.

Par ailleurs, afin de permettre aux représentants du personnel d'accroître leur compréhension du fonctionnement et de l'environnement de l'entreprise, et également pour valoriser leur expérience syndicale dans le cadre de leur activité professionnelle, la Direction ou le salarié élu ou mandaté peut proposer différents programmes de formation en vigueur au sein de l'entreprise.

TITRE 13 – ETUDE D'OPPORTUNITE DE MISE EN PLACE D'UN INTRANET SYNDICAL

Dans les deux ans à venir, la Direction mènera une réflexion partagée avec les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES EIFFAGE ENERGIE sur l'opportunité et les éventuelles conditions de mise en place d'un intranet syndical.

TITRE 14 – INSTANCE DE MEDIATION

La Direction et les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES ont mis en place une instance de médiation par accord signé le 09 mars 2015. Conformément à l'article 2 de cet accord, les parties reprennent dans le présent accord les dispositions régissant la mise en place et le fonctionnement de cette instance de médiation.

Article 14.1- Mise en place de l'instance de médiation

Comme dans toute organisation ou toute collectivité humaine, il peut exister dans l'entreprise des points de tension entre des individus.

Ces points de tension peuvent prendre un relief particulier lorsqu'il s'agit de partenaires sociaux.

Dans certains cas, ces tensions trouvent leur origine dans des problèmes de communication (quiproquos, non-dits, ...), de non-respect des règles, de maladresses, d'incompréhension... qui ont cristallisés des positions négatives.

Afin d'éviter ce genre de situation, une instance de médiation sociale est mise en place dans les conditions définies ci-après.

Article 14.2- Objectifs et modalités de fonctionnement

Son objectif est d'essayer d'identifier, d'analyser et de régler entre la Direction et les partenaires sociaux, de la façon la plus claire, la plus factuelle et la plus dépassionnée possible les difficultés rencontrées individuellement par des représentants du personnel. Ce cadre paritaire oblige à partager l'intérêt et la volonté d'aboutir dans un cadre concerté de la part de l'ensemble des parties.

L'instance se réunira d'un commun accord entre l'organisation syndicale concernée, représentée par son délégué syndical central (DSC) ou, à défaut d'être représentative au niveau de l'UES, par son délégué syndical (DS), et la Direction représentée par la Direction des Ressources Humaines. Elle a pour objet de traiter toute difficulté individuelle perturbant le bon fonctionnement des instances représentatives du personnel, ou de manière générale les relations sociales, dans toute structure composant l'UES EIFFAGE ENERGIE.

La saisine sera réalisée à l'initiative d'une des parties par simple mail ou courrier à l'autre partie en indiquant expressément le souhait de voir l'instance réunie. La partie sollicitée, si elle considère que le traitement du cas en cause ne ressort pas de la compétence de l'instance le fera savoir à l'autre partie dans la même forme dans les 10 jours.

Les parties insistent pour que l'instance de médiation ne soit saisie qu'après que des efforts aient été engagés au niveau local pour résoudre cette difficulté.

Ainsi, l'instance de médiation ne pourra être saisie qu'après que les acteurs concernés de la filiale dans laquelle la difficulté intervient aient été sollicités à ce sujet et qu'après qu'un délai raisonnable leur ait été laissé pour intervenir. L'instance de médiation saisie pourra décider de laisser un temps supplémentaire avant d'intervenir si ses membres estiment à la majorité que cela permettrait un règlement local de la situation. Il est précisé que la tentative de règlement local des difficultés ne fait pas obstacle à la sollicitation du niveau régional. Au contraire, son intervention préalable à la saisine sera privilégiée.

L'instance n'a pas vocation à interférer avec d'éventuelles procédures disciplinaires, son propos étant précisément d'intervenir en amont.

L'instance sera composée du représentant du personnel concerné, d'un représentant de la hiérarchie concernée par la difficulté en question (ayant nécessairement toute légitimité et autorité pour prendre des engagements dans le cadre de la médiation et en assurer le suivi), du DSC de l'organisation syndicale concernée (voire de son représentant), ou le cas échéant du DS évoqué au second paragraphe, et du DRH de la Branche ou de son représentant, soit 4 personnes au total (représentant du personnel compris).

L'objectif de la réunion de l'instance est de poser dans un compte-rendu écrit des engagements de fonctionnement réciproques qui feront office de feuille de route.

Ce compte-rendu n'aura aucune valeur contractuelle mais aura valeur d'engagement réciproque. Il ne pourra en aucun cas être produit ou utilisé en dehors de l'entreprise et en particulier pas auprès d'une instance juridictionnelle.

Un suivi de ces engagements sera assuré à une échéance convenue entre les parties ou à la demande d'une des parties prenantes.

Les frais de transport engagés pour se rendre à cette réunion ainsi que le temps passé en réunion seront pris en charge par la Direction Générale, après validation et contrôle des justificatifs conformément aux règles en vigueur dans l'UES.

Il ne pourra en aucun cas être fait grief à un salarié d'avoir initié un recours à cet instance.

TITRE 15 – COMMISSION D’INTERPRETATION ET DE SUIVI DE L’ACCORD (C.I.S.)

Le présent accord a pour objet de fixer les règles du dialogue social au sein de l’UES Eiffage Energie. Les évolutions du droit de la représentation du personnel, et notamment la mise en place des instances nouvelles que sont les CSE d’établissement et le CSE Central, sont susceptible de générer des interrogations qui ne trouvent pas forcément leur réponse dans le présent accord tel que rédigé au jour de sa signature. C'est notamment pour cette raison que les parties s'accordent sur la nécessité de pouvoir échanger durant la période d'application de l'accord sur les conditions de sa mise en œuvre et résoudre entre signataires les éventuelles difficultés d'interprétation de l'accord. A cette fin, il est mis en place une Commission d'Interprétation et de Suivi (ci-après « C.I.S. ») dans les conditions et selon les modalités qui suivent.

Article 15.1- Objet de la Commission d’Interprétation et de Suivi (C.I.S.)

La C.I.S. a pour objet de résoudre les éventuelles difficultés d'interprétation de l'accord. Elle se réunit dans les conditions définies ci-après afin d'analyser les difficultés d'application, au regard de la volonté initiale des signataires de l'accord. La résolution de la difficulté peut donner lieu à un simple compte-rendu ou, si nécessaire, à la rédaction et à la signature d'un avenant interprétatif au présent accord.

Afin de mener à bien sa mission, la C.I.S. assurera un suivi régulier de l'application de l'accord au niveau central, sur la base de l'analyse faite par les représentants régionaux de la CIS, définis ci-après, en charge de cette mission.

Article 15.2- Composition de la Commission d’Interprétation et de Suivi (C.I.S.)

Au regard de son objet, à savoir le suivi et l'interprétation de l'accord, pouvant donner lieu à la conclusion d'un avenant interprétatif, la C.I.S. est composée des délégués syndicaux centraux (DSC) des organisations syndicales signataires du présent accord et de deux représentants de la Direction.

Par ailleurs, pour préparer les réunions de la C.I.S., les DSC des organisations syndicales signataires peuvent désigner, au sein de chaque Direction Régionale, un représentant régional de la C.I.S. qui a pour fonction d'aider les DSC dans l'exercice de leur mission au sein de la C.I.S. Les représentants régionaux seront désignés par les DSC, parmi les délégués syndicaux de leur organisation syndicale exerçant leurs mandats dans une filiale relevant de la Direction Régionale où ils sont désignés.

Article 15.3- Réunions et moyens de Commission d’Interprétation et de Suivi (C.I.S.)

La C.I.S. se réunit une fois par an à l'initiative de la Direction. Néanmoins, elle peut être réunie à la demande d'une organisation syndicale signataire de l'accord ou de la Direction, en cas de difficulté d'interprétation ou d'application de l'accord dûment justifiée auprès des autres parties.

Afin de mener à bien les travaux de la C.I.S., la Direction prendra à sa charge les frais de réunion des membres de la C.I.S. ainsi que les frais de réunions que les DSC des organisations signataires jugeront bon d'organiser avec tout ou partie des représentants régionaux de la C.I.S. de leur organisation syndicale, dans la limite de 3 réunions par organisation syndicale et par an et d'un plafond annuel, par organisation syndicale, de 6.000 €. Les remboursements interviendront sur présentation de justificatifs remis avant la fin de l'exercice au cours duquel la dépense est intervenue. Les DSC adresseront une copie de la convocation des représentants régionaux à la Direction des Ressources Humaines centrale préalablement à la réunion. Si nécessaire, les frais de réunion pourront être engagés directement par la Direction des Ressources Humaines.

Il est ici rappelé que le DSC d'une organisation syndicale signataire et son représentant régional ont la faculté de solliciter, de la part du Directeur des Ressources Humaines régional et/ou du Directeur régional, une réunion pour résoudre toute difficulté d'interprétation ou d'application du présent accord. La DRH centrale sera informée de la demande et, le cas échéant, de la date de cette réunion régionale afin, éventuellement, d'y participer. Logiquement, les représentants régionaux de la C.I.S ont la possibilité de rencontrer les représentants du personnel de leur organisation syndicale au sein de leur périmètre régional.

Le temps de réunion des représentants régionaux de la C.I.S. convoqués dans les conditions du présent article sera rémunéré et non déduit des crédits d'heures dont le représentant dispose au titre d'autres mandats. De plus, les représentants régionaux bénéficient d'un crédit d'heures d'une journée par réunion convoquée dans les conditions ci-dessus.

TITRE 16 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 16.1- Clause de substitution

Les dispositions du présent accord annulent et remplacent toutes autres dispositions prévues par accord, usage ou engagement unilatéral portant sur le même objet, et notamment les contenus dispositions des accords centraux ou locaux en cours relatifs aux anciennes instances de représentation du personnel, qui cessent définitivement de produire effet. En particulier, cessent de produire effet, dans toutes leurs dispositions, au jour de la signature du présent accord :

- L'accord relatif au fonctionnement de l'UES Eiffage Energie du 15 septembre 2015,
- L'accord portant sur l'exercice du droit syndical et le fonctionnement des instances de représentation du personnel au sein des filiales composant l'UES Eiffage Energie du 15 septembre 2015,
- L'accord portant sur l'organisation du scrutin des élections des membres du comité central d'entreprise de l'UES Eiffage Energie du 23 novembre 2015,
- L'accord cadre pour les élections des membres des comités d'établissement de l'UES Eiffage Energie du 6 octobre 2015,
- L'accord cadre pour la mise en place des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et l'élection de leurs délégués du 6 octobre 2015,
- L'accord cadre pour les élections des délégués du personnel au sein de l'unité économique et sociale Eiffage Energie du 6 octobre 2015,
- Le document du 23 octobre 2008 « définissant les règles de prise en charge des frais de réunion lors des CE et CCE définies entre la Direction Générale et le Secrétaire du CCE ».

Article 16.2 : Durée - Entrée en vigueur - Révision - Dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur au moment de la mise en place des instances de représentation du personnel nouvellement créées par les ordonnances du 25 septembre 2017.

A titre dérogatoire, les dispositions du présent accord prévoyant des crédits d'heures supra-légaux, n'entreront en vigueur qu'après extinction des délais de contestation des mandats auxquels ils sont associés ou en cas de contestation, à l'issue de la procédure, toutes voies de recours comprises.

Sur proposition d'une ou plusieurs organisations syndicales signataire ou sur proposition de l'entreprise, une négociation de révision pourra être engagée à tout moment dans les conditions prévues par les articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail.

Les parties conviennent que le présent accord forme un tout indivisible ; s'il est dénoncé, il le sera obligatoirement dans sa globalité.

Article 16.3 : Publicité et dépôt

La Direction notifiera, sans délai, par courrier recommandé avec AR le présent accord à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de l'entreprise.

Conformément aux articles D 2231-2 et suivants du code du travail, le présent accord fera l'objet d'un dépôt par le représentant légal de l'entreprise auprès du secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes territorialement compétent ainsi que sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail.

Fait à Vélizy-Villacoublay le 12 février 2019

Pour EIFFAGE ENERGIE SYSTEMES REGIONS France SAS:

Louis-Marie TANDEAU de MARSAC
Directeur des Ressources Humaines



Pour les organisations syndicales, les délégués syndicaux centraux dûment mandatés à cet effet,

- CFDT:

Représentée par Jean-Luc PIERRE



- FO:

Représentée par Marie CHAFFANGEON



- CFE-CGC:

Représentée par Philippe DAMBLIN



- CGT:

Représentée par

**ANNEXE 1 : LISTE DES INFORMATIONS À REMETTRE EN CAS DE CONSULTATION DU BUREAU DU CSE
DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 2.6 DU PRÉSENT ACCORD**

- Cible
- Domaine d'activité
- Régions
- Chiffre d'affaires (au 31 décembre) sur les 3 dernières années
- Résultats nets des 3 dernières années
- Effectifs
- Convention Collective
- Intérêt de l'acquisition
- Organisation
- Calendrier

**ANNEXE 2 : FORME DE LA RÉSOLUTION À ADOPTER PAR LES CSE D'ÉTABLISSEMENT MUTUALISANT
LEURS BUDGETS D'ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES ET DE FONCTIONNEMENT**

La résolution adoptée par les CSE d'établissement mutualisant prendra la forme suivante :

Le CSE d'établissement de ... réuni le ... décide, en application du titre 6 de l'accord « ... » du JJ/MM/AAAA de déléguer la gestion des activités sociales et culturelles visées aux articles 6.1 et suivants dudit accord, au CSE central de l'UES EIFFAGE ENERGIE et de mutualiser le budget de fonctionnement. Le recours à la mutualisation du budget des œuvres sociales implique l'adhésion de la filiale au régime Frais de santé géré par la mutuelle EIFFAGE ENERGIE SANTE.

En application de l'article 6.1 du même accord le CSE d'établissement décide que la délégation et la mutualisation ainsi accordées devront être consenties pour la durée du mandat et qu'elles sont indissociables.

Le CSE d'établissement valide le principe selon lequel en application des articles 6.1 et suivants de l'accord précité l'employeur verse la totalité des budgets au CSE Central et que ce dernier reverse au CSE d'établissement un budget d'activités sociales et culturelles. Une partie du budget de

fonctionnement (0,02 % sur les 0,22 % de la masse salariale de l'établissement) sera conservée par le CSE Central pour son fonctionnement propre. Le budget reversé au CSE d'établissement sera égal au budget mutualisé représentant celui des œuvres sociales des comités d'établissement (à savoir la catégorie définie à l'article 6.4.2) divisé par le nombre de salariés rattachés à ce CSE d'établissement.

Le budget de fonctionnement du CSE d'établissement sera, en application des articles 6.1, 6.2 et 6.3 de l'accord précité directement pris en charge par le Comité central d'entreprise

ANNEXE 3 : PERIMETRE DES CSE

ETABLISSEMENT DISTINCT	REGION D'APPARTENANCE
Eiffage Energie Systèmes POITOU CHARENTE	NOUVELLE AQUITAINE
Eiffage Energie Systèmes AQUITAINE + EES THERMINOX	
Eiffage Energie Systèmes CASSAGNE	
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA NOUVELLE AQUITAINE	
Eiffage Energie Systèmes INFRASTRUCTURES LOIRE AUVERGNE	CENTRE EST
Eiffage Energie Systèmes INDUSTRIE TERTIAIRE RHONE-ALPES	
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA CENTRE-EST	
Eiffage Energie Systèmes INDU TERT LOIRE AUVERGNE	
Eiffage Energie Systèmes INFRASTRUCTURES RHONE ALPES	CENTRE NORMANDIE
Eiffage Energie Systèmes CENTRE LOIRE	
Eiffage Energie Systèmes BASSE-NORMANDIE	
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA NORMANDIE	
Eiffage Energie Systèmes VAL DE LOIRE	EXPORT & SPECIALITES
Eiffage Energie Systèmes HAUTE-NORMANDIE	
Eiffage Energie Systèmes TRANSPORT & DISTRIBUTION	
Eiffage Energie Systèmes ELECTRONIQUE	
Eiffage Energie Systèmes FERROVIAIRE	SYSTEMES FERROVIAIRES
Eiffage Energie Systèmes MARTINIQUE	
Eiffage Energie Systèmes RESEAUX & SOLUTIONS	
Eiffage Energie Systèmes GUADELOUPE	
Eiffage Energie Systèmes GUYANE	EST
Eiffage Energie Systèmes SYSTEMES FERROVIAIRES	
Eiffage Energie Systèmes LORRAINE MARNE ARDENNES	
Eiffage Energie Systèmes ALSACE FRANCHE-COMTE	
Eiffage Energie Systèmes BOURGOGNE CHAMPAGNE	IDF THERMIE ET SERVICES
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA EST	
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA IDF	
Eiffage Energie Systèmes SERVICES ILE DE France	
IDF - INDUSTRIE + EES AUTOMATISME ET ROBOTIQUE	IDF ELECTRICITE
IDF - INFRASTRUCTURES	
IDF - TERTIAIRE + PROJETS COMPLEXES + DIRECTION REGIONALE	
Eiffage Energie Systèmes MEDITERRANEE + Eiffage Energie Systèmes PROVENCE	
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA MEDITERRANEE	MEDITERRANEE
Eiffage Energie Systèmes EIS VALLEE DU RHONE	
Eiffage Energie Systèmes INFRA NORD	
Eiffage Energie Systèmes NORD	
Eiffage Energie Systèmes INDUS NORD	NORD
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA NORD	
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA SUD-OUEST	
Eiffage Energie Systèmes QUERCY ROUERGUE GEVAUDAN/CHAMAYOU	
Eiffage Energie Systèmes SUD-OUEST	OCCITANIE

Eiffage Energie Systèmes FONTANIE	OUEST
Eiffage Energie Systèmes CLEVIA OUEST	
Eiffage Energie Systèmes LOIRE OCEAN	
Eiffage Energie Systèmes MAINE BRETAGNE	
Eiffage Energie Systèmes GESTION ET DEVELOPPEMENT	

ANNEXE 4 : CONTENU DE LA BASE DE DONNEES ECONOMIQUE ET SOCIALE

Il est précisé que la BDES conserve un historique des 3 dernières années pour l'ensemble des indicateurs visés dans la présente annexe.

Indicateur		PéIODICITé
Données Financières		
1	Liasse fiscale	Annuelle
2	Chiffre d'affaire et résultat	Trimestre
3	Montant des activités sociales et culturelles	Annuelle
4	Rapport épargne salariale	Annuelle
5	Montant de l'intéressement distribué / Montant de la participation distribuée par CSP	Annuelle
6	Montant réduction cotisations sur bas salaires ("Fillon") et au titre de la loi "Outre-Mer"	Annuelle
7	Fiches des croissances externes présentées aux CSE / CSE-C	Trimestre
Effectifs		
8	Effectif par contrat (CDI, CDD, alternance), CSP et sexe au 31/12 N-1	Annuelle
9	Effectifs en CDI et CDC	Trimestre
10	Effectifs en CDD	Trimestre
11	Effectif total au 31/12 par type de contrat CDI, CDD, apprentissage, profess.	Annuelle
12	Effectif global (CDD/CDI) par CSP et filières GPEC au 31/12 N-1	Annuelle
13	Effectif global (CDI) par activité et CSP au 31/12 N-1	Annuelle
14	Effectifs (hors stagiaires)	Trimestre
15	Effectif présent au 31/12 par CSP	Annuelle
16	Effectif permanent au 31/12 par CSP	Annuelle
17	Effectif total temps partiel au 31/12 par CSP et par sexe	Annuelle
18	Effectif permanent par CSP et par sexe	Annuelle
19	Effectif moyen mensuel (temps plein et partiel) par CSP et par sexe	Annuelle
20	Effectif en ETP par mois et par CSP	Trimestre

21	Variation des effectifs	Trimestre
22	Répartition Femmes / Hommes, par CSP au 31/12 N-1	Annuelle
23	Âge moyen par sexe et par CSP au 31/12 N-1	Annuelle
24	Age moyen par catégorie et sexe	Trimestre
25	Répartition de l'effectif total au 31/12 selon une structure de qualification détaillée par CSP et par sexe	Annuelle
26	Nombre de stagiaires	Trimestre
27	Variation stagiaires	Trimestre
Age / Ancienneté		
28	Répartition par tranches d'âges de l'effectif total au 31/12 par CSP et par sexe	Annuelle
29	Répartition de l'effectif hors stagiaires par âge	Trimestre
30	Pyramides des âges toutes filières et CSP confondues, par sexe au 31/12 N-1	Annuelle
31	Pyramides des âges par filière GPEC, par CSP confondues et par sexe au 31/12 N-1	Annuelle
32	Répartition des effectifs par famille d'emplois repère groupe et par CSP	Trimestre
33	Répartition des ETP par famille d'emplois repère groupe et par CSP	Trimestre
34	Ancienneté moyenne par sexe et CSP au 31/12 N-1	Annuelle
35	Pyramides des anciennetés – effectif global au 31/12 N-1	Annuelle
36	Répartition de l'effectif total au 31/12 selon l'ancienneté par CSP et par sexe	Annuelle
37	Répartition de l'effectif hors stagiaires par ancienneté	Trimestre
38	Pyramides des anciennetés – effectif global par filière au 31/12 N-1	Annuelle
Nationalité		
39	Répartition de l'effectif total au 31/12 selon la nationalité par CSP et par sexe	Annuelle
Embauches		
40	Répartition des embauches par CSP, sexe, contrats au 31/12 N-1	Annuelle
41	Nombre d'embauches (CDI, CDD, apprentissage, profess.) par CSP et par sexe	Annuelle
42	Nombre d'embauches par contrats à temps partiels par CSP et par sexe	Annuelle

43	Nombre d'embauches de salariés âgés de ≤ 25 ans par CSP et par sexe	Annuelle
44	Nombre d'embauches par sexe	Trimestre
Départs		
45	Nombre de départs (CDD, CDI) par CSP, sexe et motifs au 31/12 N-1	Annuelle
46	Nombre de départs par sexe	Trimestre
47	Nombre de départs et d'embauches (CDD, CDI) par CSP, sexe et activité au 31/12 N-1	Annuelle
48	Recrutement (moins de 30 ans) – Alternance, CDD, CDI - par CSP et sexe au 31/12 N-1	Annuelle
49	Total des départs par CSP et par sexe	Annuelle
50	Nombre de démissions par CSP et par sexe	Annuelle
51	Nombre de licenciements (par type) par CSP et par sexe	Annuelle
52	Nombre de fins de contrats à durée déterminée par CSP et par sexe	Annuelle
53	Nombre de départs au cours de la période d'essai par CSP et par sexe	Annuelle
54	Nombre de mutations d'une société à une autre par CSP et par sexe	Annuelle
55	Nombre de départs volontaires en retraite et préretraite par CSP et par sexe	Annuelle
56	Nombre de décès par CSP et par sexe	Annuelle
Prévisions		
57	Prévisions des effectifs à 3 ans par activité, par CSP, par DR	Annuelle
Séniors		
58	Recrutement des salariés de 50 ans et plus (nombre et % d'embauche) sur N-1, par CSP	Annuelle
59	Effectif des salariés âgés de 50 ans et plus par type de contrat, CSP et sexe au 31/12 N-1	Annuelle
60	Taux d'accès la formation salariés 50 ans et + N-1	Annuelle
61	Temps partiels (aménagement fin de carrières), par CSP et sexe salariés 50 an et + sur N-1	Annuelle
Egalité professionnelle		
62	Embauche (CDI) – Taux de l'effectif par sexe	Annuelle
63	Taux d'embauche des femmes en CDI par filières sur N-1	Annuelle

64	Taux de femmes dans l'effectif total	Trimestre
65	Répartition par sexe de l'effectif total	Trimestre
66	Rémunération mensuelle brute moyenne (hors absence) par sexe	Trimestre
67	Répartition de l'effectif total par âge et par sexe	Trimestre
68	Indicateurs de suivi visés par le Décret du 8 janvier 2019 (à compter d'avril 2020)	Annuelle

Formation

69	Actions par dispositif de formation par CSP et par sexe sur l'année N-1	Annuelle
70	Nombre de stagiaires (salariés formés) par CSP et par sexe	Annuelle
71	Décomposition par type de stages par CSP et par sexe	Annuelle
72	Nombre d'heures de stage par CSP et par sexe	Annuelle
73	Contrats en alternance sur l'année N-1	Annuelle
74	Nombre de Contrats d'apprentissage conclus dans l'année par CSP et par sexe	Annuelle
75	Nombre de Contrats de professionnalisation conclus dans l'année par CSP et par sexe	Annuelle
76	Taux d'accès à la formation jeunes moins 30 ans au 31/12 N-1	Annuelle
77	Salariés formés, taux d'accès et nombre d'heures de formation par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
78	Pourcentage de la Masse Salariale afférent à la Formation Continue par CSP et par sexe	Annuelle
79	Montant consacré à la Formation Continue par CSP et par sexe	Annuelle
80	Versement auprès d'organismes agréés (légal, conventionnel, volontaire) par CSP et par sexe	Annuelle
81	Nombre de Bilan de compétences réalisé dans l'année par CSP et par sexe	Annuelle
82	Nombre de VAE réalisé dans l'année par CSP et par sexe	Annuelle
83	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un CIF rémunéré par CSP et par sexe	Annuelle
84	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un CIF non rémunéré par CSP et par sexe	Annuelle
85	Nombre de salariés auquel a été refusé un Congé Individuel de Formation par CSP et par sexe	Annuelle
86	Assiette de cotisations formation professionnelle par dispositifs financiers N-1	Annuelle

87	Cotisations HT formation professionnelle par dispositifs financiers N-1	Annuelle
88	Dépenses imputables et non imputables par dispositifs financiers, par CSP et par sexe N-1	Annuelle
89	Effort formation (imputable et non imputable) par dispositifs financiers	Annuelle
90	Dépenses totales (dont coûts pédagogiques et frais) par sexe et CSP	Annuelle
91	Nombre de salariés formés (prévisionnel et réalisé) par thème, CSP et sexe sur N-1	Annuelle
92	Nombre d'heures de formation (prévisionnel et réalisé) par thème, CSP et sexe sur N-1	Annuelle
93	Coût des formations (prévisionnel et réalisé) par thème, CSP et sexe sur N-1	Annuelle
94	Nombre de salariés formés de plus de 45 ans (prévisionnel et réalisé) par thème, CSP et sexe sur N-1	Annuelle
95	Nombre de salariés formés (tous dispositifs) prévisionnel et réalisé, par CSP et sexe, sur N-1	Annuelle
96	Taux d'accès à la formation (tous dispositifs) prévisionnel et réalisé, par CSP et sexe, sur N-1	Annuelle
97	Nombre d'heures de formation (tous dispositifs) prévisionnel et réalisé, par CSP et sexe, sur N-1	Annuelle
98	Nombre d'actions "adaptation / maintien / évolution dans l'emploi" (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
99	Nombre d'actions "développement des compétences" (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
100	Nombre total d'heures de formation (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
101	Nombre de périodes de pro (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
102	Nombre de bilans de compétence (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
103	Nombre de VAE (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
104	Nombre de CIF et autres congés (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
105	Nombre de contrats de pro (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
106	Nombre de DIF (réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
107	Nombre de DIF refusés (réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle

108	Nombre de CPF (réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
109	Nombre de CPF refusés (réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
110	Nombre de contrats d'apprentissage (prévisionnel et réalisé) par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
Mobilité		
111	Demandes de mobilités exprimées par CSP sur l'exercice N-1	Annuelle
112	Demandes de mobilités réalisées par CSP sur l'exercice N-2	Annuelle
113	Nature des mobilités réalisées (par types) sur l'exercice N-1	Annuelle
114	Taux de réalisation des entretiens par CSP sur l'exercice N-1	Annuelle
Promotions		
115	Taux de salariés promus Campagne d'augmentation N-1 par CSP et par sexe	Annuelle
116	Nombre de salariés promus dans l'année dans une catégorie supérieure par CSP et par sexe	Annuelle
117	Changements de CSP par sexe et CSP sur N-1	Annuelle
Parentalité		
118	Parentalité – Nb de congés pris par CSP, sexe et type de congés (à temps plein) au 31/12 N-1	Annuelle
119	Parentalité – Réalisation de l'entretien de retour sur N-1	Annuelle
Travailleurs extérieurs		
120	Nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure par CSP et par sexe	Annuelle
121	Nombre de travailleurs détachés (Prêt de main d'œuvre) accueillis par CSP et par sexe	Annuelle
122	Nombre de salariés détachés (Prêt de main d'œuvre) sur une autre filiale par CSP et par sexe	Annuelle
123	Nombre moyen mensuel de travailleurs temporaires par CSP et par sexe	Annuelle
124	Durée moyenne des contrats de travail temporaire par CSP et par sexe	Annuelle
125	Nombre de stagiaires (écoles, universités...) par CSP et par sexe	Annuelle
Chômage		
126	Nombre de salariés mis en activité partielle par CSP et par sexe	Annuelle

127	Nombre total d'heures d'activité partielle (indemnisées et non indemnisées) par CSP et par sexe	Annuelle
128	Nombre de salariés mis en chômage intempéries par CSP et par sexe	Annuelle
129	Nombre total d'heures de chômage intempéries (indemnisées et non indemnisées) par CSP et par sexe	Annuelle
Handicapés		
130	Nombre d'handicapés au 31 décembre par CSP et par sexe	Annuelle
131	Nombre d'handicapés à la suite d'accidents du travail intervenus dans l'entreprise, employés au 31 mars par CSP et par sexe	Annuelle
132	Nombre de collaborateurs handicapés	
Absentéisme		
133	Nombre de journées d'absence par CSP et par sexe	Annuelle
134	Taux d'absentéisme standard	Trimestre
135	Nombre de journées d'absence pour maladie par CSP et par sexe	Annuelle
136	Taux d'absentéisme maladie	Trimestre
137	Répartition des absences pour maladie selon leur durée par CSP et par sexe	Annuelle
138	Nombre de journées d'absence pour accidents du travail et de trajet ou maladies professionnelles par CSP et par sexe	Annuelle
139	Nombre de journées d'absence pour maternité par CSP et par sexe	Annuelle
140	Nombre de journées d'absence pour congés autorisés (événements familiaux, congés spéciaux pour les femmes...) par CSP et par sexe	Annuelle
141	Nombre de journées d'absence imputables à d'autres causes par CSP et par sexe	Annuelle
Rémunérations / charges de personnel		
142	Masse salariale par CSP et par sexe	Annuelle
143	Grille des rémunérations par CSP et par sexe	Annuelle
144	Grille des rémunérations des temps partiels par CSP et par sexe	Annuelle
145	Rapport entre la moyenne des rémunérations des 10 % +/- par CSP	Annuelle

146	Montant global des 10 rémunérations les plus élevées	Annuelle
147	Pourcentage des salariés dont le salaire dépend, en tout ou partie, du rendement par CSP et par sexe	Annuelle
148	Pourcentage des ouvriers et employés payés au mois sur la base de l'horaire affiché par CSP et par sexe	Annuelle
149	Montant des versements effectués à des entreprises extérieures pour mise à la disposition de personnel (par type)	Annuelle
150	Frais de personnel / valeur ajoutée	Annuelle
151	Montant global de la réserve de participation	Annuelle
152	Montant moyen de la participation et/ou de l'intéressement par salarié bénéficiaire	Annuelle
153	Salaire de base moyen par sexe et par CSP	Trimestre
154	Salaire de base par sexe et par CSP	Trimestre
155	Salaire minimum, médian, moyen et maxi par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
156	pourcentage d'augmentation par CSP et par sexe sur N-1	Annuelle
157	pourcentage d'augmentation au titre des augmentations individuelles d'avril N-1 par CSP et selon le sexe sur N-1	Annuelle
158	Pourcentage d'augmentation de l'effectif permanent sur l'année N-1 par CSP et par sexe pour les salariés jeunes sur N-1	Annuelle
159	Pourcentage d'augmentation de l'effectif permanent sur l'année N-1 par CSP et par sexe pour les salariés + 45 ans sur N-1	Annuelle
160	Augmentations hors campagne N-1 par CSP et par sexe	Annuelle
161	Nombre de salariés non augmentés / promus depuis 6 ans par CSP et sexe sur N-1	Annuelle
162	Coût global du personnel par sexe et par CSP	Trimestre
163	Cotisations patronales (dont retraite complémentaire, prévoyance) par sexe et par CSP	Trimestre
164	Primes / Indemnités mensuelles et non mensuelles par sexe et CSP	Trimestre
165	Avantages en nature par sexe et CSP	Trimestre
166	Revalorisation des salaires pour l'année N-1 en pourcentage de la masse salariale (au global et par CSP et groupes de coef)	Annuelle
Hygiène et sécurité		
167	Taux de fréquence	Trimestre

168	Taux de gravité	Trimestre
169	Nombre d'accidents du travail avec arrêts de travail par CSP et par sexe	Annuelle
170	Nombre de journées perdues par CSP et par sexe	Annuelle
171	Nombre d'incapacités permanentes (partielles et totales) notifiées par CSP et par sexe	Annuelle
172	Nombre d'accidents mortels (travail, trajet) par CSP et par sexe	Annuelle
173	Nombre d'accidents de trajet ayant entraîné un arrêt de travail par CSP et par sexe	Annuelle
174	Nombre d'accidents du travail déclarés avec arrêt dont est victime le personnel temporaire ou de prestations par CSP et par sexe	Annuelle
175	Nombre d'accidents liés à l'existence de risques graves	Annuelle
176	Nombre d'accidents liés à des chutes avec dénivellation	Annuelle
177	Nombre d'accidents occasionnés par des machines	Annuelle
178	Nombre d'accidents de circulation - manutention - stockage	Annuelle
179	Nombre d'accidents occasionnés par des objets, masses, particules	Annuelle
180	Nombre et dénomination des maladies professionnelles déclarées	Annuelle
181	Nombre de salariés atteints par des affections pathologiques à caractère professionnel	Annuelle
182	Nombre de déclarations par l'employeur de procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles	Annuelle
183	Existence et nombre de CHSCT	Annuelle
184	Nombre de réunions par CHSCT	Annuelle
185	Effectif formé à la sécurité dans l'année	Annuelle
186	Montant des dépenses de sécurité effectuées dans l'entreprise	Annuelle
187	Taux de réalisation du programme de sécurité présenté	Annuelle
188	Existence et nombre de plans spécifiques de sécurité	Annuelle
189	Montant des dépenses de formation à la sécurité	Annuelle
190	Nombre d'heures de formation à l'hygiène et à la sécurité	Annuelle
Temps de travail		
191	Durée hebdomadaire moyenne affichée par CSP et par sexe	Annuelle

192	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un repos compensateur par CSP et par sexe	Annuelle
193	Nombre de salariés bénéficiant d'un système d'horaires individualisés par CSP et par sexe	Annuelle
194	Nombre de salariés à l'horaire collectif occupés à temps plein par CSP et par sexe	Trimestre
195	Nombre de salariés soumis à l'horaire collectif par CSP et par sexe	Trimestre
196	Nombre de salariés occupés à temps partiel par CSP et par sexe	Annuelle
197	Nombre de salariés à l'horaire collectif occupés à temps partiel par CSP et par sexe	Trimestre
198	Nombre de salariés ayant bénéficié tout au long de l'année considérée de 2 jours de repos hebdomadaire consécutifs par CSP et par sexe	Annuelle
199	Nombre moyen de jours de congés annuels par CSP et par sexe	Annuelle
200	Nombre de jours ouvrés fériés payés par CSP et par sexe	Annuelle

Conditions de travail

201	Nombre de personnes occupant des emplois à horaires alternants par CSP et par sexe	Annuelle
202	Nombre de personnes occupant des emplois de nuit par CSP et par sexe	Annuelle
203	Nombre de personnes exposées de façon habituelle et régulière à plus de 85 dB à leur poste de travail par CSP et par sexe	Annuelle
204	Nombre de salariés travaillant aux intempéries de façon habituelle et régulière par CSP et par sexe	Annuelle
205	Expériences de transformation de l'organisation du travail par CSP et par sexe	Annuelle
206	Montant des dépenses consacrées à l'amélioration des conditions de travail par CSP	Annuelle
207	Taux de réalisation du programme d'amélioration des conditions de travail par CSP	Annuelle
208	Nombre d'examens cliniques par CSP et par sexe	Annuelle
209	Nombre d'examens complémentaires par CSP et par sexe	Annuelle
210	Part du temps consacré par le médecin du travail à l'analyse et à l'intervention en milieu de travail	Annuelle
211	Nombre de salariés déclarés définitivement inaptes par CSP et par sexe	Annuelle
212	Nombre de salariés reclassés dans l'entreprise par CSP et par sexe	Annuelle

213	Liste des accords collectifs (accords d'UES pour la partie nationale de la BDES et accords d'établissement pour les parties « établissements » de la BDES)	Annuelle
Relations professionnelles		
214	Participation aux élections (par collège) par catégories de représentants du personnel	Annuelle
215	Volume global des crédits d'heures utilisés pendant l'année considérée	Annuelle
216	Nombre de réunions avec les représentants du personnel pendant l'année considérée	Annuelle
217	Nombre de réunions avec les délégués syndicaux pendant l'année considérée	Annuelle
218	Dates et signatures et objet des accords conclus dans l'entreprise pendant l'année considérée	Annuelle
219	Nombre de personnes bénéficiaires d'un congé de formation économique, sociale et syndicale	Annuelle
220	Éléments caractéristiques du système d'accueil	Annuelle
221	Nombre de recours à des modes de solution non judiciaires engagées dans l'année	Annuelle
222	Nombre d'instances judiciaires engagées dans l'année et où l'entreprise est en cause	Annuelle
223	Nombre de mises en demeure et nombre de procès-verbaux de l'Inspecteur du Travail pendant l'année considérée	Annuelle
Autres conditions de vie		
224	Contribution au financement, le cas échéant, du comité d'entreprise et des comités d'établissement	Annuelle
225	Autres dépenses directement supportées par l'entreprise (en distinguant notamment le logement, le transport et la restauration)	Annuelle
226	Coût pour l'entreprise des prestations complémentaires (maladie, décès)	Annuelle
227	Coût pour l'entreprise des prestations complémentaires (vieillesse)	Annuelle
228	Équipements réalisés par l'entreprise et touchant aux conditions de vie des salariés	Annuelle

ANNEXE 5 : VOTE ELECTRONIQUE

Vote électronique pour l'élection de la délégation du personnel aux comités sociaux économiques d'établissement

Les parties conviennent de recourir au vote électronique pour l'ensemble des scrutins de chaque périmètre CSE dans des conditions définies dans la présente annexe. Le recours au vote électronique est exclusif du vote à bulletin secret sous enveloppe.

La solution de vote par internet de la société GEDICOM sera déployée.

Le système de vote électronique proposé est conforme aux prescriptions de l'arrêté du 25 avril 2007, pris en application du décret n° 2007-602 du 25 avril 2007 relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique.

Le cahier des charges respectant les dispositions des articles R. 2314-6 et suivants sera annexé à chacun des protocoles d'accords préélectoraux.

En application de la délibération CNIL n°2010-371 du 21 octobre 2010 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote électronique, l'intégralité du dispositif de vote électronique a fait l'objet d'une expertise indépendante.

La description du déroulement des opérations électorales et du fonctionnement du système de vote électronique est détaillée au sein du présent accord et devra être rappelé dans les protocoles d'accords pré-électoraux négociés au niveau de chacun des périmètres CSE.

Un mode opératoire, précisant les modalités du vote électronique, sera affiché sur tous les sites/dans chaque établissement et les salariés intéressés pourront également contacter un numéro de téléphone ou une adresse mail dédiée pour toute information relative au vote.

Par ailleurs, une présentation de l'outil de vote électronique et une formation à son utilisation seront organisées, auxquelles participeront les salariés qui le souhaitent.

Vote électronique, principes généraux

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales utilisant le vote électronique sont fixées dans le respect des principes généraux du droit électoral.

Les modalités de mise en place du scrutin électronique permettent de respecter les principes suivants :

- ✓ vérifier l'identité des électeurs,
- ✓ s'assurer de la sincérité et de l'intégrité du vote,
- ✓ respecter le secret du vote électronique,
- ✓ permettre la publicité du scrutin.

Matériel de vote

Le matériel de vote sera adressé au domicile de chaque salarié par GEDICOM et sera constitué d'une lettre précisant les modalités du scrutin, les codes confidentiels de l'électeur et le processus de sécurisation particulier.

Déroulement du vote par Internet

Les électeurs voteront par Internet à tout moment pendant la période du scrutin.

La connexion a lieu par le navigateur Internet depuis tout appareil informatique connecté à Internet. L'adresse URL pour accéder au site de vote sera celle indiquée dans chacun des protocoles d'accords préélectoraux.

Après s'être identifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (identifiant + code secret) et avoir saisi leur date de naissance, les électeurs se verront présenter les élections de leurs collèges respectifs pour lesquels ils détiennent des droits de vote.

Les listes de candidats seront présentées dans un ordre alphabétique.

Durant leur vote, les électeurs auront la possibilité de revenir sur leur choix. Une fois leur vote définitivement validé, il ne leur sera plus possible de le modifier.

Les électeurs auront à tout moment la possibilité d'imprimer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote sur l'application.

Pendant la période ouverte du scrutin des ordinateurs avec une connexion au site du prestataire seront mis à la disposition des électeurs par l'entreprise dans un lieu préservant la confidentialité du vote.

Il sera déterminé par CSE d'établissement, pendant la période du scrutin, une journée pour que les salariés ne disposant pas d'un ordinateur puissent, s'ils le souhaitent, se rendre pendant leurs horaires de travail auprès d'un ordinateur mis à la disposition de l'entreprise afin de voter.

Assistance téléphonique

Durant la période de vote un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égarés leurs codes.

L'assistance téléphonique sera joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local.

Les modalités d'accès ainsi que le code identifiant et le code secret permettant d'accéder au scrutin seront communiqués aux salariés après une phase d'authentification dont les éléments à communiquer seront déterminés dans chacun des protocoles d'accord préélectoraux.

Les éléments d'authentification seront communiqués à X au préalable.

Cellule d'assistance technique

Une cellule d'assistance technique sera mise en place afin de veiller au bon fonctionnement du processus de vote électronique. Celle-ci sera constituée des membres du bureau de vote, des représentants des Organisations Syndicales, des représentants de la Direction et du prestataire.

Chaque organisation syndicale pourra désigner un délégué de liste qui composera la cellule d'assistance technique.

Lors du scrutin à blanc il sera procédé à la remise aux différents membres de la cellule d'assistance technique de leurs codes administrateurs. Ces codes permettant d'accéder à des outils de supervision du déroulement des opérations seront remis de manière sécurisée et confidentielle.

Les membres de la cellule d'assistance technique bénéficieront d'une formation à la solution de vote concomitamment au scrutin à blanc.

Scrutin à blanc, programmation de la période de vote et contrôle du scellement

La veille de l'ouverture du scrutin, il sera procédé au scrutin à blanc et à la programmation de l'ouverture et de la fermeture du vote.

Le scrutin à blanc vise à tester l'application client en fonctionnement réel. Durant cette phase les membres du bureau de vote, en présence des représentants des Organisations Syndicales et la Direction, vont pouvoir tester tous les modules de l'application y compris le module de dépouillement des bulletins de vote et de génération des résultats.

Pour ce faire les membres du bureau de vote ouvriront le scrutin, effectueront des votes, fermeront le scrutin et dépouilleront les votes effectués.

Au terme de ce test les membres du bureau de vote centralisateur valideront l'intégrité du dispositif et programmeront l'ouverture et la fermeture du vote de sorte que celles-ci se fassent automatiquement.

Entre les dates d'ouverture et de fermeture du scrutin, le vote sera accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Tout au long du scrutin, le module de contrôle du scellement permettra aux membres du bureau de vote de s'assurer que l'application n'est sujette à aucune modification.

Chiffrement et déchiffrement des votes

Lors de la cérémonie d'ouverture une clé publique de chiffrement des votes sera générée par les membres du bureau de vote centralisateur. Durant le scrutin aucun dépouillement partiel ne sera possible.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète par chacun des membres du bureau de vote centralisateur.

Chacun des membres du bureau de vote devra conserver durant le scrutin :

- un exemplaire de ses codes,
- une copie de sa séquence secrète,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

Les représentants de la Direction conserveront par ailleurs sous pli scellé :

- une copie de chacune des séquences secrètes de chacun des membres du bureau de vote,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

Fermeture du scrutin et dépouillement de l'urne électronique

Une fois la fermeture du vote réalisée, le bureau de vote centralisateur pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote et procéder au dépouillement.

Le déchiffrement des votes est rendu possible par la saisie par les membres du bureau de vote centralisateur d'au moins deux séquences secrètes.

Il sera alors possible d'accéder aux résultats détaillés des élections (nombre de suffrages recueillis par chaque liste pour chaque élection, nombre de ratures pour chaque candidat, détail des élus...).