

ACCORD SUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL
NEXTIRAONE FRANCE

Accord du 16 Décembre 2011

SOMMAIRE

PREAMBULE

LES REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

ARTICLE 1 ROLES AU SEIN DES INSTANCES

ANIMATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL
ROLE DU SECRETAIRE DU COMITE D'ENTREPRISE ET DU CHSCT

ARTICLE 2 FONCTIONNEMENT DES REUNIONS DE NEGOCIATION

DELEGATION SYNDICALE
DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION

ARTICLE 3 MOYENS DE FONCTIONNEMENT

LES MOYENS MATERIELS
LES LOCAUX
MOYENS DE TRAVAIL
CONDITIONS DE DEPLACEMENTS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
LES MOYENS FINANCIERS
LES MOYENS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (REUNIONS, INTRANET, MAIL, SITE ...)
LES MOYENS EN TEMPS

LE STATUT DES REPRESENTANTS

ARTICLE 5 LES ENTRETIENS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

L'ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT EN CAS DE CHANGEMENT DE MANAGER OU D'EVOLUTION
PROFESSIONNELLE
LES ENTRETIENS INDIVIDUELS EN COURS DE MANDAT

ARTICLE 6 LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

SALAIRE
FORMATION

ARTICLE 7 REVISION DE L'ACCORD

ARTICLE 8 DUREE DE L'ACCORD

ARTICLE 9 DEPOT DE L'ACCORD

Entre NextiraOne France, dont le siège social est situé 10 rue de la Paix, 75002 PARIS, représentée par Thierry CARRE, Directeur des Ressources Humaines, ci-après dénommée l'Entreprise,

d'une part ;

Et les organisations syndicales soussignées, représentées par les Délégués Syndicaux Centraux,

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit.

PREAMBULE

Les partenaires sociaux se sont rencontrés pour définir ensemble les conditions d'exercice du Droit Syndical au sein de l'Entreprise.

Reconnaissant le rôle et la fonction des organisations syndicales et des représentants du personnel, les parties signataires de l'accord ont cherché à les insérer au mieux dans la vie de l'Entreprise, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Afin d'assurer le fonctionnement normal des I.R.P., les partenaires sociaux signataires de l'accord souhaitent affirmer par un texte ayant la force de l'accord collectif leur attachement aux règles élémentaires d'un débat de qualité. Ils considèrent indispensables à toute construction d'un dialogue social utile et serein, le respect de l'individu et de sa dignité, l'écoute de l'autre, l'échange des idées et des points de vue ainsi que le respect des lois et de l'esprit des lois qui président au bon fonctionnement des instances

Le présent accord a pour but de favoriser l'existence d'un dialogue social constructif en conformité avec l'organisation actuelle de l'Entreprise.

Ce projet est initié sur la base de plusieurs évolutions au sein de l'Entreprise ces dernières années et il vise en particulier à :

- permettre un déroulement de carrière des personnes exerçant des fonctions de représentants des salariés ;
- promouvoir un principe d'équité de moyens entre chaque organisation syndicale ;
- mettre en œuvre les dispositions initiées par la loi du 20 août 2008 et les rendre plus favorables par des dispositions internes ;
- éviter les situations conflictuelles ayant conduit à des tensions ou à des sanctions peu propices au bon fonctionnement des instances.

Il repose donc sur la volonté des signataires d'une application loyale des droits et des devoirs de chacun et il a pour vocation de promouvoir :

- une optimisation du fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel (I.R.P.) ;
- une amélioration du statut de représentant du personnel adapté à l'organisation de l'Entreprise et à ses métiers ;
- un renforcement des moyens alloués aux élus et aux représentants des différentes instances de représentation du personnel présentes au sein de l'Entreprise ;

LES REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

Les règles de fonctionnement des instances sont définies comme suit.

ARTICLE 1 : ROLES AU SEIN DES INSTANCES

1. ANIMATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Quelle que soit l'instance, son Président est responsable de la bonne tenue des débats. À ce titre, il a en charge :

- d'assurer qu'aucune atteinte ne soit portée à la dignité d'un des membres de l'instance ;
- de veiller à ce que chacun ait pu s'exprimer librement ;
- de veiller au respect des règles de fonctionnement des instances.

Lorsque l'instance dispose d'un Secrétaire, le Secrétaire le seconde dans l'application de ces principes.

L'ensemble des participants veille au respect mutuel et à l'expression libre de tous dans la limite de la liberté d'expression de chacun.

2. ROLE DU SECRETAIRE DU COMITE D'ENTREPRISE ET DU C.H.S.C.T.

Au sein des instances disposant d'un Secrétaire en charge de la rédaction des Procès Verbaux de séance (C.H.S.C.T., C.E.), il est rappelé :

- que le Procès Verbal doit relater avec toute l'objectivité requise le déroulement précis des faits et la retranscription synthétique et fidèle des propos ;
- qu'un droit de réponse est accordé par voix de déclaration remise au Secrétaire ;
- que cette déclaration doit être versée au Procès Verbal de la séance.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DES REUNIONS DE NEGOCIATION

1. DELEGATION SYNDICALE

Les réunions de négociation avec les organisations syndicales comprennent nécessairement soit le Délégué Syndical Central et un Délégué Syndical soit deux Délégués Syndicaux.

Ils peuvent être accompagnés de deux salariés au plus, quelle que soit la diversité des thèmes abordés.

2. DEROULEMENT DES REUNIONS DE NEGOCIATION

La Direction fixe l'ordre du jour de la réunion de négociation au regard de ses obligations légales et des thèmes qu'elle aura retenus, en concertation avec les Organisations Syndicales, lors de la réunion précédente ; la Direction s'engage à limiter à 1 ou à 2 les thèmes abordés.

L'ordre du jour est transmis au moins 10 jours avant la réunion de négociation, avec les documents associés s'y rapportant.

Les Organisations syndicales s'engagent à faire parvenir par écrit au moins 5 jours avant la réunion, leurs revendications et leurs positions sur chacun des thèmes de l'ordre du jour.

La Direction s'engage à formaliser des comptes rendus de réunion et ce indépendamment de la rédaction des accords.

ARTICLE 3 : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

1. LES MOYENS MATERIELS

▪ Les locaux

Pour le Comité d'Entreprise : Outre le local mis à disposition du C.E. à St Denis pour qu'il puisse y effectuer son activité (article L. 2325-12 du Code du travail) il est mis à disposition un local dédié au C.E. dans les principales agences de NextiraOne France. Ce local est totalement équipé pour 2 postes de travail ; il sert à la gestion courante des activités sociales et culturelles, ainsi que de poste de travail aux salariés permanents du CE. Il est d'usage exclusif aux activités du CE.

Ces locaux C.E. sont prévus : à Saint-Denis, à Marcq en Barœul, à Bron, à Toulouse et à Nantes.

L'Entreprise met ses moyens logistiques à la disposition du C.E pour l'acheminement des colis à destination du personnel.

Pour les Délégués Syndicaux et les Délégués du Personnel : Ces deux instances ayant comme périmètres l'agence, il est décidé qu'un local commun sera réservé dans chaque agence à la fois aux Délégués du Personnel et aux Délégués Syndicaux.

Ce local sera notamment équipé d'armoires à clef permettant la confidentialité des documents.

Les élus du personnel peuvent réserver en cas de besoin des salles de réunion dans les agences.

En tout état de cause la situation actuelle des locaux alloués aux IRP reste inchangée.

▪ Moyens de travail

Dispositions Communes : Le Secrétaire du C.E., le Secrétaire du CHSCT, le Secrétaire Adjoint du C.E., Le Trésorier et le Trésorier Adjoint du C.E. ainsi que les Délégués Syndicaux Centraux bénéficient d'un téléphone portable, de la gratuité des appels internes (numéros fixes et flotte GSM), d'un forfait équivalent en Euros à 6 heures de communication et d'une carte GPRS, pris en charge par l'Entreprise.

Pour le Comité d'Entreprise : Afin de tenir compte de la spécificité du mandat d'élu au C.E. et de Représentant Syndical (R.S.) au C.E., les élus ou les R.S. le souhaitant bénéficient d'un ordinateur portable, pour ceux qui n'en disposent pas, à la place de leur ordinateur fixe.

▪ Déplacements des Représentants du Personnel

Afin d'assurer pleinement leur mission, les Représentants du Personnel doivent pouvoir disposer des moyens de se déplacer adaptés à l'éloignement des différents sites et à leur périmètre d'intervention.

À l'exception des membres du C.E., dont les déplacements au titre de leurs mandats sont gérés dans le cadre du budget de fonctionnement du C.E., l'Entreprise prend en charge les déplacements du personnel sédentaire par les moyens les plus appropriés et autorise l'utilisation des véhicules de service pour les autres.

Les déplacements sur convocation de l'employeur sont remboursés selon les règles de remboursement de frais en vigueur dans l'Entreprise.

Audio et Visio Conférence : Afin de réduire les coûts et d'améliorer les conditions de travail des Représentants du Personnel, l'Entreprise peut mettre en œuvre des réunions des I.R.P. ou de négociations par audio et visio conférences, ou par d'autres moyens de communication à distance, dans

la limite de la moitié des réunions obligatoires prévues par les calendriers réglementaires et uniquement dans le cadre de réunions intermédiaires pour les sujets en cours de négociation.

Cette disposition peut être sollicitée par un ou plusieurs Représentants du Personnel concernés ou par la Direction, sous réserve de l'accord de la majorité de l'instance représentative impliquée. Il ne peut s'agir que de courtes réunions d'une demi-journée maximum.

La dernière réunion de négociation avant proposition de signature se déroule obligatoirement en présence des partenaires sociaux.

Afin de limiter les déplacements, ces dispositions s'appliquent également aux réunions organisées par les Représentants du Personnel entre eux, dans la limite des disponibilités des salles et du matériel.

Un mail d'information doit parvenir préalablement à la Direction des Ressources Humaines (D.R.H.).

2. LES MOYENS FINANCIERS

Pour le Comité d'Entreprise : La subvention de fonctionnement est fixée à 0,2 % de la masse salariale brute de l'Entreprise au 31 décembre de chaque année.

La subvention des Activités Sociales et Culturelles (A.S.C.) du C.E. est fixée 0,75 % de la masse salariale annuelle brute de l'Entreprise au 31 décembre de chaque année.

Ces sommes sont versées par trimestre, dans le mois qui suit la fin du trimestre.

Pour les Organisations Syndicales : Un budget spécifique annuel relatif aux frais de fonctionnement, jusqu'à concurrence de 4 000 Euros est alloué à chaque Organisation Syndicale représentative dans l'entreprise.

Chaque dépense avec justificatif, telle que les déplacements, l'hébergement et les frais de repas, est remboursée et défalquée du budget annuel ; elle est gérée par la D.R.H. en conformité avec les règles de l'URSSAF en vigueur.

Aucune justification de ces demandes ne peut être requise par la D.R.H. en dehors de celles afférentes aux réglementations en vigueur.

L'utilisation de ce budget est de la responsabilité du Délégué Syndical Central de chaque Organisation Syndicale.

3. LES MOYENS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (REUNIONS, INTRANET, MAIL, SITE ...)

Dispositions communes : Au-delà de la possibilité d'affichage existante, la dispersion des sites de NextiraOne France nécessite de repenser la communication pour l'ensemble des I.R.P.. Il est donc décidé la création d'un espace intranet dédié à la communication entre les I.R.P. et les salariés de l'Entreprise.

Chaque salarié disposera, dans son libre arbitre, de la possibilité de consulter ou non, les informations disponibles sur ce site.

Les communications doivent se faire dans le strict respect des dispositions légales ou internes et notamment celle de la loi informatique et liberté, des lois sur la presse, du respect de la vie privée et de la charte informatique.

L'espace Intranet contient :

- **1 espace dédié à chaque Organisation Syndicale**
 - Cet espace est placé sous la responsabilité du Délégué Syndical Central ou du Représentant de la Section Syndicale ;
 - Cet espace sera accessible à tous les salariés de l'Entreprise.
- **1 espace dédié aux CHSCT**
 - Cet espace est placé sous la responsabilité des Secrétaires ;
 - Il contient les seuls P.V. approuvés des C.H.S.C.T.
- **1 espace pour les réponses aux questions des Délégués du Personnel**
 - Cet espace est placé sous la responsabilité de la Direction.
 - Il contient les réponses écrites de la Direction aux questions des Délégués du Personnel

Pour le Comité d'Entreprise : Les membres du C.E. auront accès au téléphone, à l'audio et à la visio conférence, à *Meeting Place* ainsi qu'à la messagerie électronique interne de l'Entreprise pour des échanges entre eux.

Les communications à destination du personnel, qu'il s'agisse des communications concernant les A.S.C. ou les communications concernant les attributions économiques du C.E., sont faites *via* le site du Comité d'Entreprise.

Le secrétariat du C.E. a la possibilité d'envoyer des mails collectifs pour tout ce qui concerne les A.S.C. dont les thèmes sont développés sur le site du C.E. avec des liens permettant l'accès facilité au site pour les salariés qui souhaitent s'y rendre.

Pour les Délégués Syndicaux :

- **Utilisation de la messagerie électronique :** Le Délégué Syndical Central de chaque Organisation Syndicale représentative peut diffuser un tract par trimestre sur la messagerie électronique de l'Entreprise.

Le tract doit être adressé à la D.R.H. avant sa diffusion.

Ces envois doivent porter en objet : « tract syndical » suivi du nom de l'Organisation Syndicale représentative émettrice et il doit être adressé à l'ensemble du personnel.

Le Délégué Syndical Central ou le Représentant de la Section Syndicale de chaque Organisation Syndicale est garant du respect de cet article et s'engage à ne pas diffuser de fichiers supérieurs à 1 Mo.

- **Réunions :** Les Délégués Syndicaux peuvent organiser des réunions à caractère syndical ou informatif et disposer pour ce faire des salles de réunion des agences après sollicitation préalable du Directeur des Relations Sociales, dans la limite d'une réunion par an, par agence et par Organisation Syndicale représentative et en dehors du temps de travail.

Chaque Organisation Syndicale représentative au sein de NextiraOne France bénéficie d'un crédit de 5 jours par année civile afin de participer aux réunions statutaires de leurs organes dirigeants ou pour participer à des réunions syndicales extérieures.

Ce crédit est attribué aux personnes de leur choix, sur proposition du Délégué Syndical Central.

L'Organisation Syndicale concernée indique à la Direction des Ressources Humaines, au moins 10 jours francs avant chaque réunion, le nom des bénéficiaires et la répartition de ce temps entre eux et présentent le justificatif de la réunion organisée par leurs organes dirigeants.

PHB JV

4. LES MOYENS EN TEMPS

Dispositions communes concernant la prise des heures, des demi-journées ou des journées de délégation :

Les règles de principe et d'organisation liées à la prise de délégation visent à concilier notre activité de services à la clientèle, qui nécessite une planification indispensable à la délivrance de la prestation, avec le libre exercice de l'activité syndicale et représentative qui ne doit pas pour autant être entravée.

Elle permet aussi d'organiser l'information préalable de la hiérarchie, sans pour autant constituer un contrôle *a priori* de l'utilisation du crédit, rendant ainsi possible l'organisation des ressources et la prise de dispositions pour pallier l'absence du titulaire du mandat.

Tous les Représentants du Personnel s'engagent à gérer et à communiquer avec rigueur auprès de leur hiérarchie leurs prises de crédit d'heures de délégation selon le mode opérationnel en vigueur dans l'entreprise .

Chaque représentant doit, afin de concilier la bonne exécution de son mandat et de son contrat de travail déclarer au plus tard 1 jour franc avant sa prise. L'urgence, la soudaineté ou les circonstances exceptionnelles lui permettent de prévenir au dernier moment et au plus tard dans l'heure suivant le départ de son poste de travail.

Les jours de délégation peuvent être scindés en demi-journée.

Pour le Comité d'Entreprise : Chaque membre titulaire et chaque représentant syndical au C.E. bénéficie de 20 heures (ou 7 demi-journées) par mois de délégation, 30h (ou 10 demi-journées) par mois pour le Secrétaire et pour le Trésorier du Comité d'Entreprise. Des demi-journées supplémentaires pourront être accordées par la Direction à la demande du Secrétaire dans des situations de particulière nécessité.

Les réunions préparatoires ne s'imputent pas sur les temps de délégation.

Pour les Délégués Syndicaux : Les Délégués Syndicaux Centraux bénéficient désormais et ce, indépendamment d'un autre mandat, de 4 demi-journées par mois de délégation. Chaque Délégué Syndical bénéficie de 20h (ou 7 demi-journées) par mois de délégation.

Le Délégué Syndical Central est obligatoirement Délégué Syndical de son agence.

Pour les Délégués du Personnel : Chaque élu titulaire D.P. bénéficie de 15h (ou 5 demi-journées) par mois de délégation.

LE STATUT DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL (ELUS ET MANDATES)

L'objectif du présent article est de faciliter l'exercice des fonctions et du (ou des) mandat(s).

La Direction doit veiller tout particulièrement à ce qu'aucun mandat n'ait de conséquence négative sur la situation des représentants ou sur le bon déroulement de leur carrière et vise à faciliter au quotidien l'exercice alterné du travail et du mandat. Les Représentants du Personnel doivent notamment bénéficier des mêmes accès à la formation que les salariés de la même catégorie d'emploi.

Il est décidé des dispositions qui suivent.

ARTICLE 5 : LES ENTRETIENS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

1. L'ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT, EN CAS DE CHANGEMENT DE MANAGER OU D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Cet entretien se déroule entre le supérieur hiérarchique et le salarié nouvellement mandaté à l'issue des élections (y compris pour ceux ayant exercé un précédent mandat). Il est transmis à la Direction des Ressources Humaines. Cet entretien doit préciser :

- la nouvelle charge de travail et les nouveaux objectifs compte tenu du temps passé à l'exercice du mandat ;
- les aménagements éventuellement nécessaires entre les rythmes professionnels et l'exercice du mandat ;
- les modes de prévenance pour la prise des heures de délégation hors urgence et les convocations aux réunions ;
- les perspectives d'évolution professionnelle à moyen terme et le retour à un emploi à plein temps et avec les moyens associés, au regard des aspirations et des engagements du collaborateur grâce notamment à un programme de formation adapté.

2. LES ENTRETIENS INDIVIDUELS EN COURS DE MANDAT

Les entretiens individuels en cours de mandat permettront de vérifier le respect des principes fixés lors de l'entretien de prise de mandat. Ils seront l'occasion d'évaluer les performances de l'année écoulée et les éventuels besoins en formation, de fixer les objectifs de l'année à venir et la charge de travail, sans que le temps passé à l'exercice du mandat pénalise le Représentant.

En cas de désaccord touchant à l'adéquation entre l'activité professionnelle et le mandat, le représentant pourra demander qu'un deuxième entretien soit réalisé en présence d'un membre de la Direction des Ressources Humaines et d'un Délégué Syndical.

ARTICLE 6 : LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

1. SALAIRE

Évolution salariale : En tout état de cause la rémunération annuelle théorique du représentant ne pourra être inférieure à la rémunération la plus faible de la fonction. De plus, l'évolution du salaire de base d'un Représentant du Personnel doit correspondre *a minima* à l'exacte moyenne de l'évolution salariale du métier exercé par le Représentant.

Une vérification sera faite tous les trois ans pour assurer le paiement d'un éventuel rattrapage.

Évaluation de la rémunération variable, du bonus et des commissionnements : Les objectifs définis pour l'attribution de la rémunération variable seront proratisés en fonction de la totalité des crédits d'heures dont dispose chaque Représentant du Personnel.

Un point sera fait chaque année *a posteriori* afin d'adapter la proratisation des objectifs aux absences réellement constatées du fait du ou des mandats.

Afin de prendre en compte la situation spécifique des représentants exerçant le métier d'ingénieur commercial et œuvrant à plus de 50% de leur temps au titre de leurs mandats internes à l'Entreprise, il est décidé que leur rémunération ne pourra être inférieure à 80% ni supérieure à 110% de leur rémunération annuelle théorique, à 100% de leurs objectifs atteints.

2. FORMATION

Le temps de formation professionnelle, dans le cadre du métier exercé, ne peut également être inférieur à la moyenne constatée dans la catégorie d'emploi du représentant. Cette mesure est éventuellement cumulable sur la durée du mandat, sans pouvoir excéder 3 ans, de manière à permettre au Représentant du Personnel de rattraper l'éventuel retard pris du fait de l'exercice de ses mandats.

Pour les représentants dont le temps passé à l'exercice de leurs mandats représentent plus de la moitié du temps de travail total, ils pourront bénéficier à leur demande et en cas de perte de ces mandats, d'une formation visant à se réappropriier la maîtrise complète de leur activité ou ils pourront faire une demande de formation visant à une mobilité professionnelle sur un poste disponible.

ARTICLE 7 : REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord pourra être révisé à tout moment par l'ensemble des parties signataires, selon la même forme que sa conclusion.

La demande de révision doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise qui participeront ainsi à la négociation de l'accord de révision, accord qui sera conclu entre les signataires et les adhérents du présent accord.

Au cas où aucun accord ne pourrait intervenir sur les nouvelles dispositions proposées, le présent accord se poursuivrait sans modification.

ARTICLE 8 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Conformément aux dispositions légales et réglementaires le présent accord entrera en vigueur, en tout état de cause, une fois les formalités légales de dépôts effectuées.

Le présent accord est à durée déterminée et il est conclu pour une durée d'un an.

Il est renouvelable par reconduction tacite des parties signataires. En cas de dénonciation expresse, trois mois avant l'échéance, l'accord cesse d'être applicable à l'arrivée de son terme.

Article 9 – DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord est établi en 7 exemplaires, sous format papier, pour remise à chaque délégation signataire et pour les dépôts suivants, dans le respect de l'article D. 2231-2 du Code du travail :

- 2 exemplaires à la DIRECCTE du lieu où il a été conclu, une sous format papier et une sous format électronique ;
- 1 exemplaire au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa conclusion.

À l'issue de ces formalités de dépôt, le texte du présent accord fera l'objet des mesures de publicité telles que prévues par les articles L. 2262-5 et suivants, ainsi que R. 2262-1 et suivants, du Code du travail.

Les formalités de dépôt sont accomplies par l'Entreprise.

Fait à Saint-Denis, le 16 décembre 2001, en sept exemplaires originaux.

Pour les Organisations Syndicales :

- **C.F.D.T.** **Dominique EDET**
 Délégué Syndical Central

PO BEAUVAZ



- **C.G.T.** **Jean-Louis SALY**
 Délégué Syndical Central

- **U.N.S.A.- U.F.I.** **Alain RIVET**
 Délégué Syndical Central

PO VAREILLE.
greffe

Pour la Direction de NextiraOne France :

Thierry CARRE
Directeur des Ressources Humaines

