

ACCORD RELATIF
A LA MISE EN PLACE
ET AU FONCTIONNEMENT
DU COMITÉ SOCIAL ET
ÉCONOMIQUE
ET AU DIALOGUE SOCIAL

au sein de la société Segula Matra Automotive

2019

MW BS CD
N-E AP

Sommaire

| | |
|---|----|
| PREAMBULE..... | 3 |
| CHAMP D'APPLICATION | 3 |
| <u>PARTIE I – LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE</u> | 5 |
| ARTICLE 1 – DUREE ET LIMITATION DES MANDATS | 5 |
| ARTICLE 2 - PÉRIMÈTRE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE..... | 5 |
| ARTICLE 3 - COMPOSITION DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE | 6 |
| ARTICLE 4 - ATTRIBUTIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE..... | 7 |
| ARTICLE 5 - CONSULTATIONS | 8 |
| ARTICLE 6 - FONCTIONNEMENT DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE | 12 |
| ARTICLE 7 - BUDGETS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE | 13 |
| ARTICLE 8 - LOCAUX DU CSE | 14 |
| ARTICLE 9 - FORMATION DES MEMBRES DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE | 15 |
| | |
| <u>PARTIE II - LES COMMISSIONS</u> | 16 |
| ARTICLE 1 - LA COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL | 16 |
| ARTICLE 2 - LES COMMISSIONS COMPLÉMENTAIRES PORTANT SUR LA FORMATION ET LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES, LES QUESTIONS ECONOMIQUES, L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE, LE LOGEMENT, LES ASC..... | 18 |
| | |
| <u>PARTIE III - LES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ</u> | 21 |
| ARTICLE 1 - PÉRIMÈTRE D'IMPLANTATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ | 21 |
| ARTICLE 2 - NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITÉ | 21 |
| ARTICLE 3 - MODALITES DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITÉ | 22 |
| ARTICLE 4 - FORMATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ..... | 24 |
| ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ | 24 |
| ARTICLE 6 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT | 25 |
| ARTICLE 7 - PERTE DE MANDAT OU MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE | 26 |
| | |
| <u>PARTIE IV - DIALOGUE SOCIAL</u> | 26 |
| ARTICLE 1 - BDES | 26 |
| ARTICLE 2 - HEURES DE DELEGATION | 26 |
| ARTICLE 3 - DROITS DES DELEGUES SYNDICAUX | 33 |
| ARTICLE 4 - CARRIERE ET EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES SALARIES MANDATES | 37 |
| ARTICLE 5 - PORTABILITES DES DROITS..... | 38 |
| | |
| <u>PARTIE IV - DISPOSITIONS FINALES</u> | 39 |
| ARTICLE 1 - DATE D'APPLICATION ET DURÉE DE L'ACCORD..... | 39 |
| ARTICLE 2 - INTERPRETATION DE L'ACCORD..... | 39 |
| ARTICLE 3 - REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD..... | 39 |
| ARTICLE 4 - DÉPÔT DE L'ACCORD | 39 |
| | |
| <u>ANNEXE</u> | |
| CALENDRIER DES CONSULTATIONS..... | 41 |
| BON DE DELEGATION..... | 42 |

PREAMBULE

Conformément à l'Ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, les différentes institutions représentatives du personnel ont été substituées par une seule et même instance, le Comité Social et Economique (CSE).

Le Comité Social et Economique est légalement investi des prérogatives anciennement dévolues aux Délégués du personnel, du Comité d'entreprise et des CHSCT.

Son implantation, sa mise en place et son mode de fonctionnement peuvent faire l'objet d'un échange entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives dans le but de parvenir à la signature d'un accord collectif.

Le présent accord répond à cette possibilité et fixe les différentes modalités entourant le fonctionnement du CSE et de ses commissions.

Enfin, convaincus de l'importance d'une représentation élue proche des préoccupations et des priorités des salariés, la Société et les organisations Syndicales représentées par des Délégués syndicaux centraux, ont convenu de mettre en place des Représentants de Proximité dont les missions et moyens ont été communément fixés dans le présent accord.

Les parties conviennent de s'accorder sur :

- La durée des mandats
- Le nombre de sièges de la délégation du personnel du CSE
- Les heures de délégation des représentants du personnel
- Le fonctionnement du CSE et des Représentants de Proximité
- Le contenu et la périodicité des consultations récurrentes du CSE
- Les commissions obligatoires et facultatives du CSE

Les parties s'engagent à reprendre ces dispositions dans les négociations du Protocole d'Accord Préélectoral qui sera conclu avant la mise en place du CSE.

C'est dans ces conditions que les parties se sont rencontrées à plusieurs reprises au mois de janvier, février, mars, avril, mai et juin 2019

Et ont abouti à la conclusion du présent accord.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord collectif d'entreprise s'applique à la société SEGULA MATRA AUTOMOTIVE (immatriculée au RCS de Nanterre 817 465 651) dans sa configuration actuelle, sans préjudice des dispositions légales et réglementaires applicables.

Il est convenu que les parties pourront être amenées à se rencontrer pour évaluer les incidences sur la représentation du personnel de toute modification visant l'un des établissements de SEGULA MATRA AUTOMOTIVE et toute intégration d'une entreprise tierce conservant son autonomie. Des mandats supplémentaires pourront éventuellement être maintenus ou créés.

Les dispositions convenues dans le présent accord qui relèvent du champ d'application du protocole d'accord pré-électoral sont considérées comme un engagement moral de la part des signataires.

MN GP B N.E PP

Glossaire :

CSE : Comité Social et Economique

RP : Représentant de proximité

DUER : document unique d'évaluation des risques

GEPP : Gestion des emplois et des parcours professionnels

DS : Délégué syndical

RS : Représentant syndical

HW (D) CB NE RP

PARTIE I – LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

ARTICLE 1 - DUREE ET LIMITATION DES MANDATS

1-1 Durée des mandats

Il est convenu que la durée des mandats des membres du CSE est fixée à 4 ans.
Les périodes de prorogations ne rentrent pas dans le décompte de la durée maximale des mandats

1-2 Elections partielles

Des élections partielles seront organisées une fois que toutes les possibilités de remplacement ont été épuisées et dans les conditions légales en vigueur (article L.2314-7 du Code du Travail), à savoir :

- lorsqu'un collège électoral n'est plus représenté, afin de pourvoir uniquement les sièges des titulaires et des suppléants du collège concerné;
- lorsque le nombre des membres titulaires a été réduit de moitié ou plus, afin de pourvoir les sièges vacants, titulaires et suppléants, des différents collèges.

Si les conditions ci-dessus sont remplies des élections partielles seront déclenchées dans le mois suivant la vacance et organisées conformément au protocole d'accord préélectoral des dernières élections professionnelles de façon à pourvoir les mandats dans un délai maximum de 3 mois (date du 2^e tour incluse).

Un avenant au protocole serait alors conclu avec les organisations syndicales signataires.

Le déclenchement s'effectue par l'information des salariés et la convocation des organisations syndicales à venir négocier et présenter des candidats.

Conformément aux dispositions légales, aucune élection partielle ne serait organisée si cette réduction se produisait moins de 6 mois avant l'expiration des mandats en cours

ARTICLE 2 – PERIMETRE DU CSE

Le CSE sera mis en place au niveau de l'entreprise.

La société SEGULA MATRA AUTOMOTIVE est composée à la conclusion du présent accord, de 19 établissements non autonomes

| SIRET | Adresse | Code postal | Ville |
|-------------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------|
| 817 465 651 00112 | 23 RUE MARYSE BASTIE | 69 | BRON |
| 817 465 651 00179 | 24 RUE BAILEY | 14 | CAEN |
| 817 465 651 00138 | LA JANAIS | 35 | CHARTRES DE BRETAGNE |
| 817 465 651 00062 | ALL DU BOIS ROND | 76 | CLEON |
| 817 465 651 00153 | 91 AV DE LA REPUBLIQUE | 63 | CLERMONT FERRAND |
| 817 465 651 00088 | 2 RTE DE SENONCHES | 28 | LA FERTE VIDAME |
| 817 465 651 00054 | 5 ALL DES GEMEAUX | 72 | LE MANS |
| 817 465 651 00120 | 13 AV LOUIS NEEL | 59 | LEZENNES |
| 817 465 651 00021 | AV GEORGE BOILOT BAT CHARLES TERROT | 91 | LINAS |
| 817 465 651 00039 | 1655 ALLEE HENRI HUGONOT | 25 | BROGNARD |
| 817 465 651 00047 | 6 RUE ROGER BRABANT | 59 | PROUVY |
| 817 465 651 00096 | 8 AV JEAN D'ALEMBERT | 78 | TRAPPES |
| 817 465 651 00161 | 8 AV JEAN D'ALEMBERT | 78 | TRAPPES (TMM) |
| 817 465 651 00104 | RTE DE GIZY | 78 | VELIZY VILLACOUBLAY |
| 817 465 651 00146 | BELCHAMP | 25 | VOUJEAUCOURT |
| 817 465 651 00013 | 19 RUE D'ARRAS | 92 | NANTERRE (siège social) |
| 817 465 651 00070 | 27 RUE D'ARRAS | 92 | NANTERRE |
| 817 465 651 00195 | 11 RUE DES ETAINS | 25 | DAMPIERRE LES BOIS |
| 817 465 651 00203 | 147 AV DE LA SOMME | 33 | MERIGNAC |

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU CSE

3-1. Délégation élue du personnel

Il est convenu que pour les prochaines élections professionnelles, la délégation élue du personnel sera composée de 21 Titulaires et 21 Suppléants, pour assurer une répartition proportionnelle et équitable de tous les collèges.

Compte-tenu des différentes catégories professionnelles présentes au sein de l'entreprise, la répartition s'établira selon les 3 collèges définis par la loi et sera précisé dans le protocole.

3-2. Président

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaire à la bonne présentation des dossiers dans la limite de 4 collaborateurs.

3-3. Bureau

Le bureau est composé de :

- Un secrétaire (parmi les titulaires)
- Un trésorier (parmi les titulaires)
- Un secrétaire-adjoint (parmi les titulaires et les suppléants)
- Un trésorier adjoint (parmi les titulaires et les suppléants)

Celui-ci sera désigné par le CSE dont son Président lors de la première réunion.

MW SP 03 NE PP

3-4 autres désignations

Lors de la première réunion plénière sera aussi désigné par le CSE dont son président : un référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.

Le CSE pourra désigner parmi ses titulaires et suppléants des trésoriers adjoints régionaux.

Leurs missions sont déterminées par les dispositions légales complétées par le règlement intérieur du CSE.

3-5 Représentant Syndical au CSE

Chaque syndicat représentatif peut désigner un représentant syndical (RS) au CSE parmi le personnel de l'entreprise.

Les RS assistent aux réunions du CSE avec voix consultative, c'est-à-dire qu'ils peuvent exprimer l'avis du syndicat qu'ils représentent sans pouvoir prendre part aux votes et délibérations.

ARTICLE 4 – ATTRIBUTIONS DU CSE

4-1. Champ de compétence du CSE

Le champ de compétence du CSE est d'assurer une expression individuelle et collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Le CSE exercera pleinement :

- ses prérogatives d'information et de consultation sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, les orientations stratégiques de l'entreprise, la formation et les compétences professionnelles, la situation économique et financière de l'entreprise, la politique sociale de l'entreprise, le Bilan social, la mise en œuvre des moyens de contrôle de l'activité des salariés, l'introduction de nouvelles technologies, la restructuration ou la compression des effectifs, les fusions-acquisitions.
- ses prérogatives d'information et de consultation sur les questions SSCT et sur les « projets importants » affectant les conditions d'emploi et de travail (durée du travail...) et les aménagements importants. Sont considérés comme des « aménagements importants » :
 - un déménagement d'adresse quel que soit l'effectif concerné ;
 - un aménagement/ des travaux qui concernent :
 - plus de 150 salariés dans une « région » comportant plus de 300 salariés
 - ou plus de 250 salariés dans une « région » comportant plus de 500 salariés.

Lorsque les seuils ci-dessus ne sont pas atteints, le sujet sera présenté aux Représentants de Proximité concernés lors de la réunion mensuelle avec les RP où il sera recueilli leur « avis », et suivi d'une information du CSE (voir chapitre « prérogatives RP »).

MW SP GB N.E
RP

- son droit d'alerte économique
- son recours aux expertises (sociales et comptables, sécurité)
- la définition et la gestion des Activités sociales et culturelles

4-2. Compétences déléguées

Le CSE délègue :

- ses « prérogatives DP » aux Représentants de proximité
- une partie de ses « prérogatives SSCT non consultatives » à la Commission SSCT
- une partie de ses « prérogatives SSCT non consultatives » aux Représentants de proximité
- une partie de la mise œuvre et de la gestion des ASC aux Représentants de proximité

Il est entendu qu'il appartiendra au secrétaire du CSE d'inscrire à l'ODJ d'une réunion CSE, un sujet délégué, de sa propre initiative au vu de compte-rendu de réunion RP dont il est destinataire ou à la suite d'une demande expresse émanant des Représentants de Proximité ou des membres de la CSSCT. Dans cette hypothèse, le CSE traite le sujet dans les conditions et formes qui sont propres à l'instance.

ARTICLE 5 – CONSULTATIONS

5.1. Thèmes et périodicité

1) Consultations Annuelles

Le CSE est consulté tous les ans à l'occasion de réunions extraordinaires, sur :

- La situation économique et financière de l'entreprise
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi
- Les orientations stratégiques de l'entreprise et les orientations de la formation professionnelle

Pour l'année 2019, les parties conviennent que si le CCE a déjà été consulté sur les points susvisés, les premières consultations du CSE s'établiront en 2020 conformément au calendrier défini en annexe du présent accord.

2) Consultations Ponctuelles

Le CSE est également consulté périodiquement sur les sujets rentrant dans son champ de compétence sus-rappelé à l'occasion des réunions ordinaires ou extraordinaires.

Pour les consultations ponctuelles, la Direction produira une note d'information-consultation remise au minimum 4 jours ouvrés avant la réunion.

Dans le cadre des consultations ponctuelles, le CSE peut inviter au maximum 2 RP de la région concernée par le sujet, sans que l'omission de la faculté qui lui est offerte, n'entrave le processus d'information-consultation.

MW GP B NE RP

5.2 Dispositions générales relatives aux informations-consultations annuelles

5.2.1 Transmission des documents relatifs aux trois consultations annuelles

Les documents relatifs aux trois consultations annuelles du CSE seront transmis par courriel aux membres du CSE au moins 8 jours ouvrés avant les réunions extraordinaires du CSE.

La Direction réalisera une présentation orale en séance relative à la consultation annuelle, même si un expert a été mandaté par le CSE.

Ces documents seront également placés dans la BDES.

Si des demandes d'informations complémentaires sont exprimées lors de la réunion extraordinaire d'information-consultation, une réponse devra y être apportée par la direction dans les 10 jours ouvrés.

- Intervention d'un expert :

L'expert qui serait désigné avant la réunion extraordinaire recevra les documents remis au CSE concomitamment, complétés par les documents qu'il sollicitera dans le cadre de sa lettre de mission et présentera son rapport lors de la réunion ordinaire qui aura lieu au moins 25 jours suivant la réunion extraordinaire relative à la consultation annuelle.

Le CSE pourra rendre son avis lors de la réunion de présentation du rapport d'expertise, c'est à dire lors de la réunion ordinaire suivant la réunion extraordinaire relative à la consultation annuelle.

En l'absence d'avis, à l'expiration d'un délai de 60 jours à partir de la présentation de la Direction réalisée lors de la réunion extraordinaire relative à la consultation annuelle, le CSE sera réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

- Non intervention de l'expert :

Le CSE pourra rendre son avis lors de la réunion suivant la présentation de la Direction

En l'absence d'avis, à l'expiration d'un délai de 60 jours à partir de la présentation de la Direction réalisée lors de la réunion extraordinaire relative à la consultation annuelle, le CSE sera réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

Points complémentaires à l'ordre du jour des réunions extraordinaires relatives aux trois grandes consultations annuelles

En sus des points à l'ordre du jour des réunions extraordinaires du CSE d'information-consultation, les points relatifs au fonctionnement interne du CSE, pourront être ajoutés à l'ordre du jour, à la demande du secrétaire, tels que :

- La validation du Procès-Verbal d'une réunion précédente ;
- Le vote pour la désignation d'un membre du CSE à un poste ou pour une mission particulière ;
- Le vote pour la désignation d'une société ou d'une personne extérieure ayant pour but d'assister le CSE (liste non exhaustive).

Enfin, au début de l'une de ces réunions extraordinaires, un point pourra être ajouté à la demande d'un élu titulaire ratifié par le vote du CSE à la majorité des suffrages exprimés pour permettre une demande d'explication sur un sujet particulier relatif aux documents mensuels transmis par la Direction par mël, en l'absence de réunion ordinaire sur le mois.

MW GIP CB N.E
PP

5.2.2 Calendrier de consultations relatif aux trois consultations annuelles

1) Information - Consultation sur les Orientations stratégiques de l'entreprise

Au mois de Février de chaque année, le CSE est informé et consulté sur les orientations stratégiques de l'entreprise, et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences: l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages. Cette consultation porte également sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Suite à cette consultation, le CSE rendra un ou plusieurs avis portant notamment sur les orientations stratégiques de l'entreprise, sur la Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences et sur les axes stratégiques de formation. Cette liste n'est pas limitative.

2) Information - Consultation sur la Situation économique et financière de l'entreprise

Au mois de Juillet de chaque année, le CSE est informé et consulté sur le sujet de la situation économique et financière de l'entreprise, ainsi que sur la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche.

Le CSE recevra les informations sur l'activité et sur la situation économique et financière de l'entreprise ainsi que sur ses perspectives sur l'année à venir, les documents comptables, ainsi que les informations sur la politique de recherche de l'entreprise.

Suite à cette consultation, le CSE rendra un ou plusieurs avis portant notamment sur l'examen annuel des comptes, sur la politique de recherche de l'entreprise, sur l'utilisation du CIR et sur la participation. Cette liste n'est pas limitative.

3) Information - Consultation sur la Politique Sociale, Conditions de Travail et Emploi

Compte tenu de l'ampleur de cette consultation, elle sera subdivisée en 3 réunions extraordinaires du CSE.

Au mois de Février de chaque année, le CSE sera informé et consulté sur le thème relatif à la formation (bilan du plan de formation précédente, période de professionnalisation et contrat de professionnalisation, apprentissage), lors de la réunion extraordinaire du CSE portant sur les orientations stratégiques de l'entreprise.

Le CSE rendra pour cette consultation un avis sur le bilan du plan de formation de l'année précédente, le recours aux périodes de professionnalisation, aux contrats de professionnalisation et à l'apprentissage.

Le CSE sera informé et consulté sur le plan de formation de l'Année en cours avant la fin du 1^{er} semestre. La date sera convenue avec le CSE.

Le CSE rendra pour cette consultation un avis sur le plan de formation de l'Année en cours.

Et, au mois d'Octobre de chaque année, l'information et la consultation du CSE portera sur l'évolution de l'emploi, les qualifications, les actions de prévention et de formation envisagées par l'employeur, les

conditions d'accueil en stage, les conditions de travail, les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail, les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés, et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Suite à cette consultation, le CSE rendra un ou plusieurs avis portant notamment sur la politique sociale et les conditions de travail et l'emploi, sur l'égalité professionnelle et sur le temps de travail. Cette liste n'est pas limitative.

Article 5.3 Dispositions générales relatives aux informations du CSE lors des réunions ordinaires

5.3.1 Documents Economiques et Financiers

- Information sur les en cours et les échus à plus de 60 jours y compris les sommes dues à nos fournisseurs et sous-traitants.
- Information sur les indicateurs économiques du *mois précédent*.
- Productivité par BU (indicateur éco auto)
- Production du mois (estimé de production)
- Etat des commandes (ET 2003)
- Plan de charge par BU à S+4 maxi (analyse effectif direct Auto)
- Courbe évolution CA/Résultat par rapport au budget

5.3.2 Documents Commerce et Organisation

- Présentation lors des réunions CSE ordinaires des affaires acquises et perdues lors du *mois précédent*, prévision pour le *mois en cours* pour chaque branche, pour les grands comptes et les comptes de diversification.
- Informations sur les évolutions d'organisation et nomination.

5.3.3 Documents Ressources Humaines

- Information sur l'avancement des négociations et des accords en cours.
- Effectif par site et liste complète des salariés de SMA *au dernier jour du mois précédent*, au format Excel : nom, statut, type de contrat, numéro matricule, ancienneté, site de rattachement, établissement (stagiaires et apprentis inclus), fonction de chacun des salariés, BU et précision direct/indirect.
- Entrées-sorties du *mois précédent* sous format Excel, y compris les mutations.
- Nombre, type de contrat et noms des salariés recrutés par BU et par site en précisant la fonction et leur numéro matricule
- Nombre, type de contrat et noms des salariés ayant quitté l'entreprise par BU et par site en précisant le motif du départ ou du licenciement, la fonction et leur numéro matricule
- Chantier associé à chaque embauche en CDIC
- Salariés des autres entités du groupe détachés chez SMA et réciproquement : nombre et origine par pôle.
- Inter Missions : Nombre et noms des salariés en intermission par BU par semaine lors du mois précédent.
- International : Liste des salariés à l'étranger avec leur date de début de mission, leur fin de mission prévisionnelle, leur lieu de travail, leur statut (détaché, expatrié) *au dernier jour du mois précédent*.
- Information relative à la sous-traitance et à l'intérim.

MW GND G3 N.E
PP

Ces documents mensuels devront être remis aux membres du CSE au moins 4 jours ouvrés avant la réunion du CSE (ordinaire ou extraordinaire), hormis les éléments économiques et financiers qui seront remis aux membres du CSE selon le calendrier financier.

ARTICLE 6 – FONCTIONNEMENT DU CSE

6-1. Réunions

6.1.1 Périodicité

Les réunions d'Informations - Consultations du CSE relatives aux consultations annuelles seront réparties sur l'année sur 4 réunions extraordinaires conformément au Calendrier de consultations relatif aux trois consultations annuelles défini au point 5.2.2

Les parties conviennent que du fait des périodes de congés annuelles, chaque année, il n'y aura pas de réunion du CSE au mois d'Aout.

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées à la demande de la majorité de ses membres titulaires présentée à la Direction par le secrétaire, en justifiant les accords des élus (recueillis par mèl ou courrier remis en main propre) ou de l'employeur ou prévues dans le cadre légal.

6.1.2 Ordre du jour et convocation

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'ordre du jour est établi conjointement par le président et le secrétaire ou secrétaire adjoint en cas d'empêchement.

Il est communiqué par le président à l'ensemble des membres du CSE au moins 4 jours ouvrés avant la réunion sauf « circonstances exceptionnelles » telles que prévues par les dispositions légales ou jurisprudentielles en vigueur,

L'employeur procède à la convocation des membres titulaires et suppléants du CSE par voie électronique aux adresses professionnelles de préférence avec entrée à l'agenda professionnel.

Les titulaires assistent de plein droit aux réunions du CSE.

Les suppléants peuvent aussi assister aux réunions du CSE mais dans ce cas, compte-tenu des capacités d'accueil des salles de réunion, il ne leur sera toutefois pas garanti de place autour de la table de réunion, mais seulement une place assise.

6.1.3 Lieux

Il est convenu de tenir la réunion du CSE trois fois dans l'année en dehors du site de Trappes.

6.1.4 Recours à la visio-conférence

Les membres titulaires du CSE sont invités à se rendre sur les différents lieux où pourront être animées les réunions.

S'ils le souhaitent ou ne peuvent se déplacer, ils pourront participer en visio-conférence depuis les sites Segula Matra Automotive suivants :

- Trappes : salle Maquettage
- Chartre de Bretagne : salle qui sera précisée ultérieurement
- Brognard : salle Oemichen
- Bron : salle Lumière
- Prouvy : salle de réunion

Toutefois, pour garantir la confidentialité du vote sur un site à distance, les votes à bulletin secret ne pourront être exprimés que si le nombre de participants à distance est supérieur ou égal à 3.

Exceptionnellement, selon les sujets de l'ordre du jour, (où un vote physique soit requis ou pour des raisons de confidentialité par exemple) la Direction pourra décider de ne pas recourir à la visio-conférence.

Dans ce cas, les membres du CSE en auront l'information au moins 7 jours ouvrés avant la réunion.

La première réunion du CSE ne peut être réalisée en visio-conférence.

6.1.5 Procès-verbal

Les délibérations du comité social et économique sont consignées dans un procès-verbal établi par le secrétaire ou un prestataire extérieur et transmis par le secrétaire au président dans un délai de maximum de 20 jours calendaires à l'issue de la réunion.

ARTICLE 7 - BUDGETS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

7.1 Dévolution des budgets des anciennes instances du personnel

Les *comités d'établissement* ont la faculté de transmettre leur patrimoine au comité social et économique lors de leur dernière réunion.

Dans ce cas, s'opère un transfert des droits et obligations, créances et dettes relatives aux activités transférées.

7.2 Budget de fonctionnement

Le Comité Social et Économique bénéficie d'un budget de fonctionnement égal à 0,22% de la masse salariale brute annuelle de SEGULA MATRA AUTOMOTIVE, conformément à l'article L2315-61 du Code du Travail.

En cas de reliquat budgétaire, les membres du Comité Social et Économique peuvent décider de transférer l'excédent annuel vers le budget des œuvres sociales et culturelles, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, et sans excéder 10% de ce reliquat.

Le Comité Social et Économique ouvrira 1 compte bancaire dédié à ce budget.

7.3 Budget des œuvres sociales et culturelles

Le Comité Social et Économique est également doté d'un budget relatif aux œuvres sociales et culturelles égal à 0,62 % de la masse salariale brute annuelle de SEGULA MATRA AUTOMOTIVE.

MN SJD G3N.C
AP

ARTICLE 8 – LOCAUX IRP

Les élus du CSE et les RP disposent d'un local aménagé clos et privatif situé au siège de la Direction Générale à Trappes disposant d'au moins :

- 9 bureaux (table + chaise).
- 1 salle de réunion pouvant recevoir tous les membres du CSE avec tables et chaises (salle maquettage selon disponibilités et après réservation).
- 6 armoires fermant à clé.
- 1 installation téléphonique indépendante du central téléphonique de l'Entreprise.
- 1 installation complémentaire pouvant faire partie de l'intercom.
- 1 prise réseau société.
- 2 micro-ordinateurs portables de moins de 3 ans de dernière génération avec pack logiciel standard utilisé dans l'entreprise avec accès à Internet autre que le réseau SEGULA, ainsi qu'un accès à la messagerie de SEGULA MATRA AUTOMOTIVE.
- 1 Imprimante.
- 1 moyen de visioconférence.
- Sur leur budget de fonctionnement, le CSE pourra demander à installer un maximum de 3 lignes téléphoniques complémentaires qui ne seront pas reliées à l'intercom.
- Sur leur budget de fonctionnement, le CSE pourra s'il le désire prendre une Box ADSL en plus de la connexion réseau de la société.
- Si besoin, le CSE pourra effectuer des impressions sur le réseau de la société avec le papier de la société.

Locaux annexes du CSE

Des locaux annexes du CSE et des RP seront installés sur les sites de :

- Chartre de Bretagne
- Brognard
- Bron
- Prouvy

L'entreprise met à disposition du CSE et des RP sur les sites susvisés, un local aménagé clos disposant d'au moins :

- d'au moins 2 bureaux (avec table et chaises).
- chaises supplémentaires
- 1 grande armoire fermant à clé.
- 1 installation téléphonique indépendante.
- 1 micro-ordinateur fixe de moins de 3 ans avec pack logiciel standard utilisé dans l'entreprise avec accès à Internet autre que le réseau SEGULA, d'un moyen de visioconférence ainsi qu'un accès à la messagerie de SEGULA MATRA AUTOMOTIVE.
- 1 imprimante.
- Sur son budget de fonctionnement, le CSE pourra demander à installer un maximum de 2 lignes téléphoniques complémentaires par annexe qui ne seront pas reliées à l'intercom.
- Sur leur budget de fonctionnement, par annexe, le CSE pourra, et s'il le désire, prendre une Box ADSL en plus de la connexion réseau de la société.
- Si besoin les annexes CSE pourront effectuer des impressions sur le réseau de la société avec le papier de la société.

ARTICLE 9 - FORMATION DES MEMBRES DU CSE

Les membres du CSE bénéficieront à la charge de l'employeur de la « formation économique » (article L. 2315-63 du Code du Travail) et de la formation « HSCT » de 5 jours (article L 2315-40 du code du travail) sous réserve des formations déjà effectuées précédemment à la charge de l'employeur.

Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes bénéficiera de la formation spécifique.
Les membres du CSE concernés bénéficieront des formations à la trésorerie et à l'utilisation du site web dans les conditions prévues par le CSE.

PARTIE II – LES COMMISSIONS

ARTICLE 1. COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

1.1 Périmètre d'implantation de la commission santé, sécurité et des conditions de travail

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-36 du Code du Travail, une Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail (CSSCT) sera nommée au sein du CSE et aura un champ de compétences au niveau de l'entreprise.

La Commission SSCT n'est pas une instance, mais une émanation du CSE, elle ne dispose pas de la personnalité morale ni de budget spécifique.

1.2 Composition de la commission santé, sécurité et des conditions de travail

La Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail est composée de 11 membres issus du Comité Social et Économique.

Ces membres sont désignés par le CSE lors de sa 1ère réunion, au scrutin majoritaire à bulletin secret, région par région, à raison de : IDF : 4 ; Sud : 2 ; Ouest : 2 ; Nord : 1 ; Est : 2.

Si un siège est vacant ou aucune candidature au sein de la région, une nouvelle désignation sera organisée à l'issue de cette 1^{ère} désignation, au cours de la 1ère réunion du CSE sans tenir compte des régions.

Il est rappelé la présence de droit des membres suivants, ayant voix consultative aux réunions de la commission :

- Médecin du Travail ;
- Agent de contrôle désigné par l'Inspection du Travail ;
- Agent de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- Responsable des Sites ;
- Responsable Hygiène Sécurité et Environnement
- Référent harcèlement du CSE

Des RP (1 RP par sujet concernant une région) peuvent être invités aux réunions de la Commission SSCT selon les sujets sur décision de son Président ou à la demande de plus de 50% des membres de la Commission.

Ces membres sont désignés pour la durée de leur mandat de membres du Comité Social et Économique.

Elle est présidée par l'employeur ou son représentant dûment désigné comme tel, assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaire à la bonne présentation des dossiers sans que leur nombre soit supérieur à 4.

La Commission SSCT désigne un secrétaire parmi ses membres. Ce dernier ne peut exercer en parallèle les fonctions de Secrétaire du CSE.

Le Secrétaire établit l'ordre du jour des réunions, conjointement avec le président. Cet ordre du jour désigne les invités qui seront présents à la réunion.

Réunions :

Le Président transmet les informations aux membres de la Commission avant chaque réunion de la commission.

La Commission SSCT se réunit en vue de préparer les avis du CSE en matière de santé, sécurité et des conditions de travail au moins 4 fois dans l'année (Réunion trimestrielle).

Toutefois, des Réunions extraordinaires pourront être convoquées selon l'actualité sur demande expresse du président Commission SSCT, du président du CSE ou à la demande d'au moins 2 membres de la commission SSCT.

Le secrétaire de la commission a en charge les comptes rendus des réunions.

Les comptes rendus, sont approuvés à la majorité des membres présents, lors de la réunion suivante.

Les comptes rendus sont communiqués au CSE.

1.3 Attributions de la commission santé, sécurité et des conditions de travail

La Commission bénéficie, par délégation du Comité Social et Économique, des attributions du Comité relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception des attributions consultatives et le recours à un expert, et de celles déléguées aux RP.

A ce titre, la Commission :

- prépare les décisions du Comité Social et Économique relatives à la santé, hygiène et sécurité telles que :
 - les informations-consultations sur les Règlements intérieurs, les projets importants modifiant les conditions de travail, les projets accord temps de travail...
 - les informations-consultations sur la politique sociale (bilans HSCT – actions de préventions...)
- coordonne les travaux des RP composant le comité régional IDF (voir Partie III – article 5 - attributions des RP) et des RP dans les autres régions
- coordonne les actions des RP visant à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle
- propose à la Direction des actions dans la prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.
- centralise les DUER de la société

Elle est tenue informée des sujets relatifs à la santé, hygiène et sécurité traités par les représentants de proximité.

1.4.4 Formation des membres de la commission santé, sécurité et des conditions de travail

Les membres de la Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail bénéficient de la formation « HSCT » de 5 jours conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (article L 2315-40 du code du travail) nécessaire à l'exercice de leurs attributions, à la charge de l'employeur.

ARTICLE 2. LES COMMISSIONS COMPLÉMENTAIRES PORTANT SUR LA FORMATION et LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES, LES QUESTIONS ECONOMIQUES, L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE, LE LOGEMENT, LES ASC

2.1. Périmètre d'implantation

Ces commissions ont compétence pour intervenir sur les questions ressortissant de leur domaine de compétences au sein de l'entreprise.

2.2. Composition des commissions

Chaque commission sera composée de 6 membres (sauf commission ASC).

Ils seront désignés par le CSE parmi les élus du CSE titulaires ou suppléants et parmi les salariés, lorsque cela est permis par la loi.

Chaque commission dispose, selon les dispositions légales d'un président et/ou d'un secrétaire.

Chaque commission désignera en son sein son président et son secrétaire lors de sa 1ere réunion.

2.3 Moyens des commissions

Les membres devront suivre les formations requises dans le cadre de leur activité et auront accès à une documentation experte dont le coût sera financé par le budget de fonctionnement du CSE.

2.4 Attributions des commissions

Chaque commission prépare les décisions du CSE sur les questions relevant de son champ d'action et propose des résolutions au CSE.

A cet effet, la Direction transmettra à la commission concernée, préalablement à l'envoi au CSE et à leur mise en ligne sur la BDES, les documents d'information-consultation destinés au CSE, dans un délai compatible avec l'expertise qui aura pu être votée par le CSE.

2.4.1 Commission économique

Elle est principalement chargée d'étudier les documents techniques et financiers relatifs à l'entreprise ainsi que toute question que le CSE lui soumettra.

Elle est présidée par l'employeur ou son représentant et composée exclusivement d'élus au CSE.

Un secrétaire est désigné lors de sa 1ere réunion parmi les membres du CSE lors de sa 1ere réunion.

La commission se réunit au moins deux fois par an.

Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise après accord de l'employeur.

Elle peut se faire assister par l'expert-comptable du CSE et les experts du comité (sur le budget du CSE).

Chaque membre dispose d'un crédit d'heures de délégation annuel de 30 heures

2.4.2 Commission de la formation et des compétences professionnelles

Elle favorise l'expression des salariés en matière de formation mais étudie aussi les problématiques relatives à l'emploi des jeunes et des travailleurs handicapés.

Elle prépare notamment la consultation sur le bilan et le plan de formation.

Elle suit les mesures mises en place par la Direction dans le cadre de la GEPP dans les conditions définies notamment par l'accord d'entreprise.

Elle participe aux délibérations dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise (impacts liés à la formation).

Elle est présidée par un secrétaire.

Chaque membre dispose d'un crédit d'heures de délégation annuel de 30 heures.

2.4.3 Commission d'information et d'aide au logement

Elle est principalement chargée de faciliter l'accès à la propriété des salariés et à la location.

Elle est présidée par un secrétaire.

Chaque membre dispose d'un crédit d'heures de délégation annuel de 10 heures.

2.4.4 Commission de l'égalité professionnelle

Elle est chargée de préparer les délibérations du CSE prévues dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Elle analyse les différences entre salariés.

Elle est présidée par un membre élu.

Elle est composée d'élus ou de salariés de l'entreprise.

Chaque membre dispose d'un crédit d'heures de délégation annuel de 20 heures

2.4.5 Commissions ASC

Il est convenu de mettre en place une commission ASC nationale et des commissions ASC régionales.

La commission ASC nationale est composée de 11 élus CSE et/ou RP, dont le trésorier et les trésoriers régionaux, présidée par un membre élu du CSE.

Elle est chargée de préparer les décisions du CSE, de proposer et suivre les actions organisées au niveau national et régional au titre des ASC.

Elle propose le budget et les sous-budgets au CSE en lien avec le trésorier et les trésoriers régionaux.

Chaque membre de la commission nationale dispose d'un crédit d'heures de délégation annuel de 10 heures.

Les commissions régionales sont composées d'élus CSE et/ou RP de la région concernée dont le trésorier régional, présidées par un membre élu du CSE ou à défaut par un RP, dans les proportions suivantes :

IDF : 8 ; Sud : 4 ; Ouest : 4 ; Nord : 2 ; Est : 4

Chaque membre de la commission régionale dispose d'un crédit d'heures de délégation annuel de 15 heures.

3. Modalités de fonctionnement

Le comité social et économique fixe les règles de fonctionnement des Commissions (périodicité des réunions, modalités de convocation, remplacement des membres absents, etc.)

MN SM CB VE AP

PARTIE III – LES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

ARTICLE 1. PÉRIMÈTRE D'IMPLANTATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Afin de garantir une représentation de proximité, il est convenu la mise en place de représentants de proximité au niveau de chaque établissement de la société SEGULA MATRA AUTOMOTIVE regroupé dans 5 « régions » différentes.

ARTICLE 2. NOMBRE DES REPRESENTANTS DE PROXIMITÉ

Il est décidé d'attribuer 1 représentant de proximité par établissement dont l'effectif est supérieur à 9, auquel s'ajoute le nombre de représentants de proximité supplémentaire par tranche de salariés selon la taille de l'établissement :

| Nbre Sièges | Effectifs/ éta- blissement | Nbre Sièges | Effectifs/ éta- blissement | Nbre Sièges | Effectifs/ éta- blissement |
|-------------|----------------------------|-------------|----------------------------|-------------|------------------------------------|
| 1 | de 10 à 24 | 10 | de 700 à 849 | 19 | de 2050 à 2199 |
| 2 | de 25 à 54 | 11 | de 850 à 999 | 20 | de 2200 à 2349 |
| 3 | de 55 à 84 | 12 | de 1000 à 1149 | 21 | de 2350 à 2499 |
| 4 | de 85 à 124 | 13 | de 1150 à 1299 | 22 | de 2500 à 2649 |
| 5 | de 125 à 174 | 14 | de 1300 à 1449 | 23 | de 2650 à 2799 |
| 6 | de 175 à 249 | 15 | de 1450 à 1599 | 24 | de 2800 à 2949 |
| 7 | de 250 à 399 | 16 | de 1600 à 1749 | 25 | de 2950 à 3099 |
| 8 | de 400 à 549 | 17 | de 1750 à 1899 | +1 | Par tranche de 150 supplémentaires |
| 9 | de 550 à 699 | 18 | | | |

Dans la mesure du possible, la mixité et la représentation des collèges devra être assurée.

MW

GD

B

NE

AP

Dans ces conditions, il est prévu la répartition suivante de RP pour toute la France en tenant compte des membres du CSE qui seraient désignés RP.

| REGIONS | établissements | Effectifs arrondis | Nbre total de RP à pourvoir |
|--------------|--|--------------------|-----------------------------|
| NORD | PROUVY | 50 | 2 |
| | LEZENNES | 80 | 3 |
| IDF | LA FERTE VIDAME | 98 | 4 |
| | TRAPPES et TRAPPES (TMM) dont : LARDY (site client) TCR (site client) Autre site client IDF | 1702 | 16 |
| | NANTERRE | 12 | 1 |
| | VELIZY VILLACOUBLAY | 4 | 0 |
| | LINAS | 18 | 1 |
| | | | |
| EST | MONTBELIARD/BROGNARD | 240 | 6 |
| | VOUJEAUCOURT | 80 | 3 |
| | DAMPIERRE LES BOIS | 10 | 1 |
| SUD | BRON dont Annonay (site client) | 305 | 7 |
| | CLERMONT-FERRAND | 40 | 2 |
| | MERIGNAC | 1 | 0 |
| OUEST | CHARTRES DE BRETAGNE | 170 | 5 |
| | CLEON | 47 | 2 |
| | LE MANS | 45 | 2 |
| | CAEN | 45 | 2 |
| TOTAL | | | 59 |

Il sera attribué le nombre de représentants de proximité requis à tout nouvel établissement qui se créerait ou serait intégré (voir PORTABILITE MANDATS) pendant la durée du mandat du CSE dont l'effectif est supérieur à 9 pendant 12 mois.

La désignation s'effectuera selon les règles de désignation des RP.

Dans l'intervalle, les salariés seront représentés par les RP de la région concernée.

ARTICLE 3. MODALITES DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

Le CSE est la seule instance habilitée à désigner les Représentants de Proximité, parmi les membres du CSE et les salariés de l'entreprise.

Tous les membres du CSE, qu'ils soient Titulaires ou Suppléants, sont appelés à occuper les fonctions de représentants de proximité mais n'y sont pas obligés.

Un appel à candidature sera effectué auprès des membres du CSE et des salariés, le jour de l'annonce aux salariés du déclenchement des élections du CSE et fera apparaître le nombre de mandats RP à pourvoir par établissement, la typologie des effectifs par établissement (répartition homme-femme, répartition cadre -non cadre) et les conditions requises.

Une adresse électronique destinée à recueillir les candidatures sera créée à cet effet.

Les candidatures de liste présentées par les organisations syndicales ou des salariés ou encore des candidatures individuelles seront admises.

La date de clôture des candidatures sera définie par le Protocole d'accord pré-électoral.

A l'occasion de sa première réunion, le CSE désignera les Représentants de Proximité par établissement, au scrutin majoritaire à bulletin secret.

La Direction convoquera les membres du CSE à une réunion préparatoire à la 1ère réunion de désignation.

La Direction établira à cet effet, la liste des candidats établissement par établissement, Prénom, Nom, avec mention de leur site de rattachement, leur mandat CSE éventuel (titulaire/suppléant), leur appartenance syndicale ou non, leur collège d'appartenance.

Les candidats salariés au mandat de représentant de proximité doivent nécessairement répondre aux conditions d'éligibilité, à savoir :

- Lié par un contrat de travail
- Agé d'au moins 18 ans révolus
- Ne plus être en période d'essai au moment de la candidature
- N'a fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relatives à ses droits civiques
- N'est pas le conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur
- Appartenir impérativement à l'établissement ou la région à pourvoir

Les membres du CSE désigneront les représentants de proximité de chaque établissement en recourant, s'ils le souhaitent, au panachage entre les listes ou les candidatures isolées.

Le scrutin aura lieu à bulletin secret et un seul lieu (Trappes), sans possibilité de pouvoir voter par correspondance ou par procuration.

Sous réserve du nombre de mandats à pourvoir, les candidats recueillant sur leur nom le plus de voix seront désignés représentants de proximité.

En cas d'égalité des voix, le candidat le plus ancien l'emporte.

Si, à l'issue de cette désignation, l'ensemble des mandats n'est pas pourvu dans chaque établissement, une nouvelle désignation aura lieu 6 mois plus tard, après appel à candidature parmi les salariés et les membres du CSE qui ne se sont pas portés volontaires initialement, pour compléter ou pourvoir les mandats vacants.

Les représentants de proximité des autres établissements de la région concernée assumeront l'intérim dans l'intervalle.

MW SM CB NE AP

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

Les RP n'ont pas de suppléant.

ARTICLE 4. FORMATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Les représentants de proximité bénéficient au même titre que les membres du CSE de la formation « HSCT » prévue par le Code du Travail, dont la durée de la formation (3 ou 5 jours) dépendra de l'effectif de la région à laquelle ils sont rattachés. Le financement de cette formation est assuré par l'employeur.

Les représentants de proximité pourront bénéficier des autres formations estimées nécessaires par le CSE dans le cadre d'une délibération en séance et pris en charge par le CSE au titre de son budget de fonctionnement.

ARTICLE 5. ATTRIBUTIONS DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Les représentants de proximité prennent part à l'organisation des ASC dans leur région.

Par délégation du CSE, les représentants de proximité exercent les attributions suivantes :

- les « **prérogatives anciennement dévolues aux DP** »
 - réclamations individuelles ou collectives
 - droit d'alerte atteinte aux droits

- les **prérogatives SSCT non consultatives rencontrées localement dans les régions (hors IDF)** :
 - regrouper les informations relatives aux problématiques santé/sécurité de leur établissement et les transmettre à la Commission SSCT
 - procéder à l'analyse des risques professionnels (DUER) de leur établissement
 - contribuer à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle
 - procéder aux inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail de leur établissement
 - procéder aux enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel
 - exercer le droit d'alerte Santé publique et d'environnement
 - exercer le droit d'alerte danger grave et imminent
 - rendre compte de leur activité trimestrielle à la CSSCT
 - identifier les charges de travail excessives.

Compte-tenu de l'importance des effectifs de la région IDF, il est décidé que 6 des représentants de proximité de la région IDF soient spécialisés en matière d'hygiène, santé et sécurité et constitue le « comité régional d'hygiène et de sécurité IDF ».

La désignation sera faite par les RP de l'IDF.

MW   ME AP

- les **prérogatives SSCT consultatives** rencontrées localement dans les régions :
- les projets affectant les conditions d'emploi ou de travail ou les projets d'aménagements
 - concernant MOINS de 100 salariés sur les régions inférieures à 300 salariés,
 - concernant MOINS de 150 salariés dans une région sup. à 300 salariés,
 - ou MOINS de 250 salariés dans une région sup. à 500 salariés.

Les représentants de proximité de la région concernée ou le comité régional d'hygiène et de sécurité en IDF, sont informés et émettent ensuite un « avis » qu'ils transmettent au CSE et à la Commission SSCT qui aviseront des suites à y donner.

ARTICLE 6 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

6.1 Réunions RP

Tous les mois, les représentants de proximité doivent rencontrer l'interlocuteur de la Direction de leur région (RRH et/ou Responsable de site) afin d'échanger sur toute thématique relevant de leurs attributions sous réserve du respect des modalités de réunions du comité régional d'hygiène et de sécurité IDF, définies ci-après 6.2

Les convocations des représentants de proximité se font sous la responsabilité de l'interlocuteur de la Direction.

L'interlocuteur de la direction est un salarié de l'entreprise, ayant une délégation de pouvoir du responsable légal de la société, pour pouvoir le représenter sur tous les sujets dits « ex-DP » et « HSCT ».

L'interlocuteur de la direction a les compétences et la formation nécessaire pour pouvoir assurer ce rôle.

Les RP devront adresser leurs questions dans les 10 jours ouvrés avant la réunion ou au cours de la réunion en cas d'urgence.

En cas d'urgence, une réponse écrite plus complète sera apportée dans le compte-rendu de la réunion.

Idéalement, un RP coordinateur désigné au sein de la région, centralise les questions RP et les adresse par mail à l'interlocuteur de la Direction.

Le compte-rendu de ces réunions établi par l'interlocuteur de la Direction est transmis pour être affiché dans les établissements concernés sur les panneaux prévus à cet effet, dans un délai de 7 jours suivant la réunion et transmis au secrétaire du CSE qui transmettra à ses membres et aux commissions concernées pour information.

Les comptes rendus sont également tenus sur des registres spécifiques « DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS » et « HYGIENE, SECURITE, CONDITIONS DE TRAVAIL ».

Idéalement, le RP coordinateur adresse chaque mois au secrétaire du CSE et au secrétaire de la CSSCT les faits marquants pour information et peut signaler des points sur lesquels il souhaite l'intervention du CSE ou de la Commission.

MW EP B NE AP

6.2 Réunions du comité régional d'hygiène et de sécurité IDF

Le comité régional d'hygiène et de sécurité IDF sera réuni par l'interlocuteur de la Direction à l'occasion d'une réunion différente de la réunion mensuelle des RP (autre journée ou autre demi-journée) portant exclusivement sur les sujets d'hygiène et de sécurité et se rapportant aux différents établissements composant la région IDF.

ARTICLE 7 - PERTE DE MANDAT OU MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE

La mutation acceptée d'un représentant de proximité sur un autre établissement situé en dehors de sa région de rattachement n'implique pas qu'il perde son mandat de RP. Il conserve son mandat de proximité dans l'établissement d'accueil.

Le déplacement professionnel n'emporte pas non plus de conséquence sur la validité du mandat.

En cours de mandat, à la demande du CSE, lorsque le nombre de représentants de proximité a été réduit d'1/3 sur la région ou arrive à l'absence de RP sur l'établissement (par rapport au nombre indiqué au tableau) il sera procédé à des désignations complémentaires. L'appel à candidature devra laisser au minimum 21 jours calendaires entre l'annonce et la fin du dépôt des candidatures. La désignation devra intervenir dans les 6 semaines à compter de la vacance constatée.

ARTICLE 8 – LES REPRESENTANTS SYNDICAUX AUX RP

Les Représentants de Proximité peuvent, s'ils le souhaitent, ponctuellement se faire assister lors des réunions avec l'employeur.

Les RP peuvent faire appel à un représentant d'une organisation syndicale.

Tous les RP peuvent user de cette faculté, peu importe que leur candidature ait été présentée par un syndicat ou non lors des désignations. Ils n'ont pas à recueillir l'accord des autres titulaires afin d'exercer ce droit.

Les organisations syndicales représentatives peuvent, elles aussi, désigner ponctuellement un Représentant Syndical aux RP pour un sujet déterminé afin d'assister les RP lors d'une réunion avec l'employeur.

La désignation sera communiquée à la direction sous forme d'un courriel adressé par le responsable de la section syndicale.

Cette désignation devra prévoir :

- 1 durée limitée liée au sujet en cours
- Le sujet sur lequel il intervient

Le représentant syndical qui assiste et conseille les RP peut être :

- Représentant du personnel désigné par la section syndicale existant dans l'entreprise ;
- Un salarié de l'entreprise désigné par le syndicat auquel il a adhéré ;

Le temps passé par le Représentant Syndical aux RP pour assister les RP lors des réunions est considéré comme du temps de travail effectif, de même que le temps passé à faire le trajet.

Il ne disposera pas d'heures de délégation supplémentaires à ce titre.

Le cout des déplacements sera pris en charge par la section syndicale.

MW ID 3 NE RP

PARTIE IV. DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE 1 - BDES (Base de données économiques et sociales)

La BDES sera divisée en 2 parties :

La partie « CSE » qui contient l'ensemble des documents examinés lors des réunions du CSE sera accessible par les représentants du personnel suivants : élus titulaires et suppléants du CSE, représentants syndicaux au CSE, représentants de section syndicale, délégués syndicaux)

La Partie « RP » qui contient l'ensemble des documents examinés lors des réunions RP toute région confondue, accessible à l'ensemble des représentants du personnel.

Les documents seront consultables directement sur le fichier partagé dont le lien électronique sera adressé aux représentants du personnel concernés en début de mandature en leur rappelant d'être vigilants sur la confidentialité des documents ne pouvant être diffusés.

Les modalités de fonctionnement leur seront également transmises.

ARTICLE 2 - HEURES DE DELEGATION

Le code du travail organise un mécanisme complexe de report et de mutualisation des heures de délégation au profit des membres du CSE entre titulaire et suppléant et membres de la CSSCT, qui implique un suivi fastidieux.

Par souci de simplification, il est convenu d'attribuer les Heures de délégation conventionnelles prévues ci-dessous, en remplacement du mécanisme de mutualisation. Le principe de la mutualisation des heures sera donc exclu.

| Instances | Mandats | Nombre d'heures |
|------------------------------|---|---|
| CSE | Titulaire | 20h/mois |
| | Suppléant | 10 h/mois |
| | Secrétaire | 5h supplémentaires/mois si assistance pour rédaction des PV 15h supplémentaires/mois sans assistance pour rédaction des PV |
| | Trésorier | 15h supplémentaires/mois |
| | Secrétaire adjoint | 5h supplémentaires si rédaction PV |
| | Trésorier adjoint | 5 h supplémentaires/mois |
| | Trésorier de région | |
| Commission SSCT | membres | 10 heures/mois |
| | Secrétaire | 10 heures supplémentaires/mois |
| Commissions | Economique | 30 heures/an par membre |
| | Formation | 30 heures/an par membre |
| | Logement | 10 heures/an par membre |
| | Egalité professionnelle | 20 heures/an par membre |
| | ASC nationale | 10 heures/an par membre |
| | ASC régionale | 15 heures/an par membre |
| RP | Titulaire | < 250 salariés sur la région : 15 h > 250 salariés sur la région 20 heures/mois |
| | Coordinateur régional | 8 h supplémentaires/mois |
| | Comité IDF | 10 h supplémentaires/mois |
| Organisation syndicale | Délégué Syndical | 35h/mois |
| | Délégué Syndical Central | |
| | Représentant syndical au CSE / CCSE | 20h/mois |
| | Représentant Syndicale Section | 4h/mois |
| | Défenseur Syndical | 10h/mois |
| | Négociation accord | 25h par accord et par délégation |
| Représentant syndical aux RP | Temps passé en réunion et temps de trajet | |

Pour les cadres au forfait jour, une demi-journée correspond à 4 heures de mandat, quel que soit le mandat.

Il est rappelé que le temps passé en réunion sur convocation de la Direction ainsi que le temps de trajet entre le lieu habituel de travail et le lieu de la réunion seront payés comme du temps de travail effectif, et n'ont pas vocation à s'imputer sur le crédit d'heures.

MW

JD

BB

NE
AP

2.1 Les Heures de délégation

La prise et la gestion des heures de délégation, sont à l'initiative exclusive du représentant du personnel, en essayant de tenir compte au mieux des contraintes clients. Cette initiative ne peut en aucun cas être retenue à leur encontre.

Les représentants du personnel bénéficient d'un statut commun, composé à la fois de droits et de libertés aux fins d'exercer leur mission.

Ils ont la possibilité d'exercer leur mission représentative durant les heures de travail, en essayant de tenir compte au mieux des contraintes clients, ou en dehors des heures de travail, celles-ci étant rémunérées en suivant les modalités des heures supplémentaires ou complémentaires, qui sont payées comme telles à échéance normale, après information préalable du N+1 ou RH, lorsque les circonstances le permettent. Une information a posteriori sera donnée au N+1 ou au RH dans le cas contraire.

La prise des heures de délégation en dehors de l'horaire normal de travail doit absolument relever des nécessités du mandat et non d'une simple volonté arbitraire du salarié de prendre ses heures en dehors des horaires de travail. Les représentants du personnel qui utilisent leurs heures de délégation en dehors de leur horaire normal de travail devront démontrer que les nécessités du mandat le justifient.

Pour permettre une bonne répartition du temps de travail et du temps réservé au mandat les représentants du personnel bénéficient d'un « crédit d'heures » (heures de délégation).

Le nombre d'heures de délégation accordé par le présent accord est fixé pour l'ensemble des représentants du personnel. Il est personnel, mensuel et s'adresse aux titulaires et suppléants, (les dispositions particulières aux DS seront précisées dans le chapitre dédié à ce-mandat).

Un salarié absent une partie du mois conserve, sans possibilité de report sur le mois suivant, l'intégralité de son potentiel d'heures de délégation.

Le crédit d'heures des représentants du personnel travaillant à temps partiel est identique à celui accordé aux représentants du personnel travaillant à temps plein à ceci près que le temps de travail mensuel d'un salarié à temps partiel ne peut être réduit de plus d'1/3 par l'utilisation du crédit d'heures auquel il peut prétendre pour l'exercice de mandats qu'il détient au sein de l'entreprise. Le solde éventuel de ce crédit d'heures payées, peut être utilisé en dehors des heures de travail de l'intéressé. Il est payé comme du temps de travail effectif.

Ce crédit d'heures n'est pas imputé par les réunions légales ou conventionnelles, ni les réunions à l'initiative de la Direction.

Sauf accord préalable avec la direction, les représentants du personnel qui n'utilisent pas leur crédit ne peuvent le reporter d'un mois sur l'autre, ni le transférer à d'autres représentants du personnel, sauf cas de transfert prévus par la loi. Le crédit d'heures est défini mensuellement et doit être utilisé au cours de chaque mois civil.

MW

GD

NE
AP

2.1.1. Dépassement du crédit d'heures de délégation

Le crédit d'heures de délégation peut être dépassé par les représentants du personnel, dans le cas de circonstances exceptionnelles.

La jurisprudence définit les circonstances exceptionnelles comme des situations inhabituelles nécessitant de la part des représentants du personnel un surcroît de démarches et d'activités débordant le cadre de leurs tâches coutumières en raison, notamment, de la soudaineté de l'événement ou de l'urgence des mesures à prendre.

Une circonstance exceptionnelle ne peut être invoquée pour justifier un dépassement du crédit d'heures que si l'intéressé a épuisé son crédit d'heures « normal » lorsqu'elle survient.

Il résulte des dispositions légales et de la jurisprudence que seuls les représentants du personnel titulaires d'un crédit d'heures peuvent invoquer l'existence de circonstances exceptionnelles.

Tous les dépassements des heures de délégation devront faire l'objet d'une communication préalable (courriel) aux RH.

2.1.2 Suivi et Gestion des heures de délégation

A la signature du présent accord, il faut distinguer 2 situations différentes :

1) Déclaration des heures

Les représentants « Directs » doivent renseigner leurs heures de délégation sur le portail de saisie des heures.

Par souci d'équité et de suivi des heures de délégation effectuées, les représentants « Indirects » devront informer leur manager par courriel chaque vendredi, copie Direction des RH.

Dans les deux cas, ces heures seront ventilées par l'intéressé selon la nature précise de l'objet de la délégation, suivant une note qui sera communiqué aux représentants du personnel.

2) Bon de Délégation

Les bons de délégation sont de plein droit accordés et mis à disposition sans délai à tout Représentant du Personnel qui en fait la demande.

Les salariés mandatés conviennent avec leur hiérarchie de bonnes pratiques permettant à celle-ci de préparer dans les meilleures conditions possibles le départ en délégation du salarié.

Ainsi, dans la mesure du possible, le Représentant du Personnel qui souhaite partir en délégation au cours d'une séance de travail, s'efforce d'informer sa hiérarchie au cours de la séance de travail précédant ou au début de la séance concernée (par voie de courriel ou bons de délégation).

Dans le cas où le Représentant du Personnel est amené à devoir exercer son mandat en dehors de son site, il devra obligatoirement remplir un bon de délégation et le remettre le plus tôt possible, si possible a priori ou concomitamment à son absence.

MW GD CB NE AP

Il est rappelé d'autre part que les bons de délégation ne sont pas un moyen de contrôle de l'activité des représentants du personnel. Ils doivent permettre d'une part aux représentants du personnel d'exercer totalement leurs prérogatives et, d'autre part, à la direction d'assurer la bonne gestion administrative des heures de délégation, et en particulier d'en garantir le paiement.

Si la durée de la délégation est différente de celle prévue initialement par le bon de délégation préalablement établi à la prise des heures de délégation il convient d'envoyer un nouveau bon de délégation rectificatif.

Les heures de délégation par mandat, sont cumulables entre elles, mais doivent être distinguées dans leur prise (sur le portail dans la rubrique « commentaire » et sur le bon de délégation lorsqu'il est utilisé)

La direction, ne pourra mettre de rendez-vous professionnel en même temps qu'une réunion d'élus qu'elle aura convoquée. Dans ce sens, la direction s'engage à informer les managers des Représentants du personnel sur les dates des réunions des IRP.

Les réunions organisées à l'initiative de la direction font l'objet d'une convocation officielle ou avec entrée à l'agenda informatique, pouvant être envoyée par courriel.

Le temps passé en réunion demandé par la Direction ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Cas particulier d'un représentant du personnel en inter contrat :

Le salarié en situation d'inter contrat doit se tenir à la disposition de son hiérarchie.

L'objet des bons de délégations étant de permettre une meilleure gestion des heures de délégation dans l'organisation d'une prestation, ils deviennent superflus pour un salarié en inter contrat, qui sera alors dispensé d'en établir, sauf dans les cas suivants :

- déplacement en dehors du lieu habituel de travail,
- dépassement des heures sur une journée.

Cela reste en vigueur jusqu'à l'obtention d'une nouvelle mission. Pour ce faire, les représentants du personnel concernés acceptent de se présenter aux entretiens en vue d'une future mission et ne peuvent prétexter des « dossiers » en cours pour différer la reprise de fonctions ou refuser une mission compatible avec l'exercice de ses mandats.

Voir Annexe : Bon de délégation

2.2 Déclaration activité représentants du personnel

Les parties s'accordent pour que l'annexe au bulletin de salaire (comme prévu par la législation) concerne les heures de délégation du mois précédent.

Il est rappelé d'autre part que cette déclaration n'est pas un moyen de contrôle de l'activité des représentants du personnel. Elle doit permettre d'une part aux représentants du personnel d'exercer totalement leurs prérogatives et, d'autre part, à la direction d'assurer la bonne gestion administrative des heures de délégation.

2.3 Déplacements

2.3.1 Liberté de circulation

Conformément aux dispositions des articles L.2143-20, L.2143-22 du code du travail, les représentants du personnel et les délégués syndicaux bénéficient d'une liberté de déplacement, tant hors de l'entreprise qu'à l'intérieur de celle-ci.

Tous les moyens doivent être mis à la disposition des élus et des délégués syndicaux pour leur permettre l'accès à l'ensemble du personnel.

Les délégués syndicaux peuvent circuler librement au sein de leurs établissements, aussi longtemps que des salariés y sont présents.

Ils peuvent y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées.

La liberté de déplacement dont bénéficient les délégués syndicaux s'exerce en respectant les règles régissant les accès sur les sites sécurisés. La direction de l'entreprise fournira aux chefs d'établissement et aux services généraux la liste des délégués syndicaux afin de leur assurer l'accès aux locaux où travaillent les salariés. Les noms de ces mandataires seront connus des services d'accueil téléphonique de l'entreprise.

Tout déplacement d'une personne porteuse d'un mandat IRP de la société dans les locaux d'un client pour y rencontrer des salariés de l'entreprise, ne peut se réaliser qu'avec l'autorisation du client. Il incombe à la direction que tous les moyens soient pris afin de faciliter cette autorisation (action du responsable commercial de l'équipe, permettre un contact avec le client...).

2.3.2 Temps de déplacement

Le temps de trajet des représentants du personnel pour se rendre aux réunions convoquées par la Direction, ne peut pas donner lieu à retenue sur salaire lorsqu'il est compris dans l'horaire normal de travail et doit être rémunéré comme temps de travail effectif, lorsqu'il est pris en dehors de cet horaire et dépasse en durée le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail habituel :

Ex : - Horaire normal de travail : 9h-17h36

- Trajet : 2h : de 6h45 à 8h45
- Temps normal de déplacement –domicile/lieu de travail : 30 minutes
- Rémunération : 1h30

La durée du temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail est déterminée par via Michelin (transport en voiture (voir Dispositions relatives aux déplacements professionnels) RATP (transport en commun).

Lorsque les réunions sont à l'initiative de l'employeur, le temps de déplacement n'est pas imputable sur le crédit d'heures de délégation.

2.3.3 Frais de déplacement

Lorsque les déplacements sont à l'initiative de l'employeur (convocation), les frais de déplacement des représentants du personnel sont pris en charge par la Société dans les conditions habituellement en vigueur au sein de l'entreprise, et selon les barèmes applicables dans l'entreprise.

MW SP B NE AP

Les billets de train et les nuits d'hôtel doivent être réservés via le portail voyage de l'entreprise, dédié à cet effet.

Dans le cas où le temps de déplacement en train aurait pour conséquence de faire dépasser l'amplitude journalière maximale, pour se rendre aux réunions convoquée par la Direction ou pour rentrer suite à une réunion convoquée par la Direction, le représentant du personnel sera autorisé à réserver une nuit d'hôtel la veille ou le soir de la réunion, et sera prise (s) en charge par la société, sur présentation des justificatifs, et dans le respect des barèmes en vigueur dans l'entreprise et applicables pour tous les salariés.

Les représentants du personnel pourront réserver un véhicule de société pour les déplacements liés à leur mandat, en cas de convocation à une réunion organisée par l'employeur.

Lorsque le salarié élu est convoqué à une réunion sur son site de rattachement, le remboursement des frais de repas ne saurait s'ajouter à l'attribution du ticket restaurant.

2.4 Communication du RP

Si les membres RP bénéficient d'une ligne téléphonique au titre de leur mandat CSE, ils pourront utiliser cette ligne pour leur mission RP

Si un membre RP n'est pas élu CSE, ou s'il n'a pas de téléphone portable professionnel, la société SEGULA MATRA AUTOMOTIVE fournira un téléphone portable pour les membres RP, s'ils en font la demande.

Lors d'une nouvelle mandature, si le RP n'est pas redésigné, il devra rendre son téléphone portable ; ainsi que s'il perd son mandat (ex : démission du poste RP, perte de mandat, etc).

ARTICLE 3 – DROITS DES DELEGUES SYNDICAUX

3.1 Heures de délégation

Se reporter au tableau figurant à l'ARTICLE 2 de la partie III du présent accord.

Les heures de délégation des délégués syndicaux pourront être mutualisées au sein d'une section syndicale.

3.2 Local syndical et lieu de réunion

L'entreprise comptant plus de 1000 salariés, met à la disposition de chaque organisation syndicale représentée par un (des) délégué(s) syndical (aux), un local dédié indépendant, convenable, aménagé et doté du matériel nécessaire à leur bon fonctionnement en application de l'article L.2142-8 du code du travail situé sur son site de rattachement

Sur chaque site auxquels sont rattachés plus de 200 salariés et moins de 1000 salariés, un local sera partagé entre les organisations syndicales présentes.

Le cas échéant, et selon le besoin, une salle de réunion peut être réservée par l'organisation syndicale. A cet effet, la demande de réservation s'effectue via le portail de réservation des salles, selon les procédures applicables en la matière.

Le local mis à la disposition de chaque organisation syndicale sera doté au minimum de :

- 1 armoire fermant à clé ;
- 2 bureaux et 4 sièges ;
- 1 ligne fixe dont la ligne n'est pas reliée à l'intercom ;
- 1 ligne de téléphone interne, reliée à l'intercom de la société, et figurant dans l'annuaire de la société ;
- 1 micro-ordinateur portable récent configuré suivant l'équipement standard défini dans l'entreprise 1 prise donnant accès au réseau de l'entreprise ;

Matériel et fournitures de bureau

Les Organisations syndicales pourront demander à installer un maximum de 2 lignes téléphoniques complémentaires qui ne seront pas reliées à l'intercom. Elles assumeront sur leur budget de fonctionnement les coûts d'exploitation.

Sur leur budget de fonctionnement, les Organisations syndicales pourront si elles le désirent prendre une Box ADSL en plus de la connexion réseau de la société.

Les Organisations syndicales effectueront les impressions sur les imprimantes réseau de la société avec le papier de la société.

La maintenance du matériel dont le local syndical est doté est assurée par l'entreprise.

En cas de déménagement, la société assurera le déménagement des lignes et le cas échéant de la fibre optique si le local en est équipé.

Le micro-ordinateur portable sera échangé par un modèle plus récent à partir de 3 ans d'utilisation.

Dans le mois qui suit la signature du présent accord, un bilan du matériel informatique présent dans les locaux syndicaux sera établi par l'entreprise.

3.3 Communication

Les services du courrier interne pourront être utilisés pour l'acheminement des communications syndicales à la Direction, aux autres instances représentatives du personnel et entre titulaires ou suppléants d'un mandat à l'intérieur de l'entreprise. Les délégués syndicaux pourront utiliser les services du courrier extérieur à la charge de l'entreprise, pour des envois dans le respect des procédures de l'entreprise et en faisant figurer le sigle de l'organisation syndicale sur l'enveloppe.

L'accès au service courrier de l'établissement est permis, pour un usage courant, et non pour des envois en nombre.

Une corbeille de réception du courrier par organisation syndicale sera mise en place auprès du Service Courrier de l'établissement, afin que l'ensemble du courrier qui leur est adressé soit correctement acheminé, et respectera la stricte confidentialité en la matière.

3.4 Budget de fonctionnement des organisations syndicales

Afin d'assurer un bon fonctionnement des organisations syndicales, la société SEGULA MATRA AUTOMOTIVE versera un budget de 5 000€ par an, par organisation syndicale représentative dans l'entreprise au sens de l'article L.2121-1 du code du travail.

Le versement sera effectué sur demande de chaque organisation syndicale, dans la semaine qui suit la demande accompagnée du RIB de la section syndicale.

La demande de versement doit être effectuée par écrit, courrier, messagerie électronique.

- L'aide versée aux organisations syndicales ne pourra être utilisée par elles que pour assurer leur fonctionnement, leurs publicités et leurs communications globales.
- En cas de dotation exceptionnelle complémentaire, un avenant au présent accord pourra être signé pour une nouvelle dotation exceptionnelle, qui sera égalitaire entre les organisations syndicales.
- Tous les ans, au moins un mois avant les dates d'échéances périodiques du présent accord, une présentation des comptes devra être effectuée par les organisations syndicales pour pouvoir prétendre à une nouvelle demande de versement.
- En cas de non renouvellement ou de cessation du présent accord, une présentation des comptes sera effectuée par les organisations syndicales dans le mois suivant.
- Toutes organisations syndicales ne réclamant pas le versement de son budget de fonctionnement ne pourra réclamer le budget des années précédentes, si ces budgets n'ont pas été demandés.

3.5 Moyens de communication

3.5.1 Panneaux d'affichage

Chaque Section Syndicale dispose d'un panneau d'affichage distinct des panneaux affectés aux autres IRP. Ces panneaux sont apposés dans les établissements ou les bâtiments de la société, dans un lieu de passage ou de détente. Les modalités d'affichage (lieux, panneaux...) sont à définir avec la direction du site et doivent faire l'objet d'un écrit signé par les parties.

Le format standard est le format A1, ce format pourra être adapté au lieu d'affichage en garantissant l'usage auquel ils sont destinés.

Ces panneaux ne doivent pas obligatoirement disposer de fermeture mais sont seulement accessible aux Délégués Syndicaux. Comme le prévoit la législation, la direction est responsable du bon affichage et de la non détérioration des communications syndicales.

3.5.2 Adresses courriels

L'utilisation de la messagerie interne doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique de l'entreprise et ne pas entraver l'accomplissement du travail.

Ainsi, les organisations syndicales doivent adresser les messages groupés pendant les heures creuses d'utilisation du réseau (soit avant 9h30, entre 12h30 et 13h30, et après 17h).

Chaque délégué syndical dispose d'une adresse différente de son adresse professionnelle, qui peut lui servir à être contacté par les salariés de l'entreprise, et à la fois à envoyer de la communication générique, à l'exclusion des tracts syndicaux.

Les salariés destinataires de communications syndicales doivent être clairement et préalablement informés de cette utilisation afin de pouvoir manifester leur accord ou leur opposition à l'envoi de tout message syndical sur leur messagerie professionnelle.

Le délégué syndical a le droit de communiquer avec tous les salariés, il en résulte qu'il ne saurait être bloqué par des adresses professionnelles pour autant que ce soit le salarié qui en fait la demande (exemple : inscription sur la newsletter d'un site internet).

Il est prévu que les Délégués Syndicaux et les Représentants du Personnel puissent utiliser entre eux les moyens de communication électroniques de l'entreprise.

3.5.3. Diffusion de communications syndicales

Les tracts syndicaux devront être communiqués à la direction au moins 24h ouvrées avant diffusion pour permettre un échange avec celle-ci.

Ils sont librement distribués dans l'enceinte de l'entreprise, aux heures d'entrée et de sortie du travail. Aucune information estampillée confidentielle et ou non respectueuse des personnes visées ne peut être divulguée.

Le contenu des communications syndicales doit avoir exclusivement pour objet l'étude et la défense des intérêts des salariés, et est librement déterminé par le syndicat sous les deux réserves suivantes :

- les communications doivent avoir une nature syndicale ;
- et, les dispositions relatives à la Presse doivent être respectées. Ces dispositions sanctionnent pénalement les délits de diffamation, injure, provocation, fausse nouvelle.

Chaque organisation syndicale est responsable de ses communications.

3.5.4. La diffusion de la communication syndicale en vertu de l'article 3 de la convention collective des bureaux d'études

Dans le cadre du paragraphe 4 de l'article 3 de notre convention collective relatif au droit syndical et à la liberté d'opinion, il est convenu entre les parties que la Direction transmettra semestriellement, ou deux fois par an, au moment choisi par le délégué syndical, sous forme de documents papiers via un envoi séparé des bulletins de salaires, les informations syndicales propres aux salariés en déplacements. La liste nominative des collaborateurs en déplacement, petit et grand sera communiquée aux organisations syndicales, dans les 2 jours suivant la remise de la documentation à envoyer aux collaborateurs.

Parallèlement, si les organisations syndicales le désirent, elles pourront utiliser leur budget de fonctionnement pour faire un envoi global à l'intégralité des collaborateurs de SEGULA MATRA AUTOMOTIVE.

Notons que des circonstances exceptionnelles pourraient conduire à raccourcir ce délai jusqu'à une périodicité mensuelle, avec accord préalable de la direction.

Dans ce cadre, les Délégués Syndicaux peuvent également envoyer leurs communications syndicales dans des enveloppes séparées. Dans cette hypothèse, l'employeur aura connaissance de la communication syndicale dans un délai de 24 heures avant sa diffusion.

Le contenu de la communication syndicale ne pourra être censuré, modifié ou altéré de quelque manière par la Direction. Ce contenu engage uniquement les Délégués Syndicaux, et si la Direction l'estimait contraire aux droits dévolus aux organisations syndicales en matière de communication, elle ne pourrait agir, qu'après tentative de conciliation auprès de l'instance judiciaire compétente.

3.6 Réunions syndicales

Les sections syndicales peuvent se réunir une fois par mois dans l'enceinte de l'entreprise, dans le local syndical, mais également en dehors selon les modalités suivantes :

- Demande d'autorisation écrite par le Délégué Syndical à la Direction au moins 3 jours ouvrés avant la date de la réunion prévue, en précisant date/heure et lieu souhaités pour la réunion.
- Le nombre prévu de participants doit être précisé pour des raisons de sécurité.

- Les organisations syndicales peuvent si elles le désirent faire des réunions d'informations sur les sites ou agences de la société. Ces réunions peuvent être organisées dans l'enceinte des agences à des heures ne dérangeant pas la production (pause de midi ou après 16h30), après information de la Direction.

Les réunions doivent se tenir en dehors du temps de travail des participants, à l'exception, des représentants du personnel qui peuvent se réunir sur leur temps de délégation.

Les réunions organisées dans le local syndical ne sont pas soumises à l'autorisation de la Direction. La section syndicale peut donc inviter toute personnalité syndicale extérieure, au sein de son local syndical.

La section syndicale peut également inviter à participer à une réunion des personnes extérieures autres que syndicales mais dans ce cas, quel que soit le lieu de la réunion, cette réunion requiert l'accord de la Direction.

3.7 - Accueil de visiteurs

Le Délégué Syndical est habilité à recevoir des visiteurs (conseils, experts, etc...) à l'intérieur des locaux syndicaux qui sont confiés à son organisation syndicale avec l'accord préalable de la Direction.

En outre, si le visiteur est un journaliste, il lui sera interdit de prendre des clichés, des films ou de recueillir des interviews de collaborateurs sans l'accord exprès de la Direction.

Afin de faciliter l'accueil et l'orientation de ces visiteurs, les personnels de l'accueil de l'entreprise sont informés de l'existence et de la situation des locaux syndicaux, ainsi que de l'identité des Délégués Syndicaux. Les représentants syndicaux iront chercher les visiteurs à l'accueil selon le règlement intérieur du site.

ARTICLE 4 – LA CARRIERE ET L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES SALARIES MANDATES

4.1 L'égalité de traitement entre salariés mandatés et salariés non mandatés

Un suivi particulier est mis en place afin d'adapter le poste de travail et les conditions de travail lors de la prise d'un mandat afin que le salarié puisse concilier ses deux activités sans en pénaliser une par rapport à l'autre.

Par principe d'équité, il a été décidé d'appliquer à cette catégorie de salariés, une enveloppe d'augmentation individuelle équivalente à celle proposée à l'ensemble du Personnel chaque année lors des négociations annuelles obligatoires.

4.2 Le déroulement de la carrière d'un salarié mandaté

La prise du mandat : Un entretien de prise de mandat avec le manager et le/la Responsable des Ressources Humaines RRH, le/la Responsable des Relations Sociales RRS ou le Directeur (la Directrice) des Ressources Humaines DRH, et le salarié mandaté a lieu dans les deux mois qui suivent le début de mandat. Le salarié mandaté peut se faire accompagner par une personne de l'entreprise de son choix. Cet entretien vise à examiner les modalités pratiques d'exercice du mandat au regard de son activité professionnelle, et ne se substitue pas à l'Entretien Annuel d'Evaluation EAE.

L'exécution du mandat : Les entretiens proposés au salarié mandaté au cours de son mandat sont :

- l'EA, Entretien intermédiaire, Entretien Professionnel, Entretien forfait jour.

- l'entretien annuel d'exercice du mandat (pour évoquer la conciliation entre le poste de travail et le mandat) avec le manager et la possibilité de présence du RRH, RRS, ou DRH, et l'entretien professionnel,

Le salarié mandaté pourra être assisté au cours de ces différents entretiens, par une personne de l'entreprise de son choix.

En cas de mission chez le client, le client sera informé des mandats du salarié, si ce dernier le souhaite, afin de concilier l'exercice du mandat et le poste de travail du salarié.

La fin du mandat :

L'entretien de fin de mandat (après les élections) avec le manager, et la possibilité présence RRH, RRS ou DRH.

La Direction s'engage à proposer un bilan de compétence au salarié mandaté à l'issue de ses mandats s'il en fait la demande.

ARTICLE 5 – PORTABILITE DES DROITS

Dans le cadre d'un transfert total d'entreprise par suite d'absorption d'entité juridique, fusion, TUP, cession, dissolution, achat de fonds de commerce, etc., sans maintien de l'autonomie de l'entité absorbée, les mandats des représentants du personnel tombent par effet de la loi.

Néanmoins, afin de veiller à la bonne intégration de la structure et au respect des droits des salariés transférés, il est prévu que pour les entreprises comptant plus de 150 salariés au jour du transfert, un élu du CSE conserve son mandat et intègre le CSE de la société absorbante.

Pour les entreprises de plus de 300 salariés, deux élus CSE conserveront leur mandat.

Le choix des élus appartient au CSE de la société cédée.

Les RP éventuels seront transférés dans la limite du nombre prévu par établissement dans la table de répartition prévue partie III – RP - article 2 au regard du nombre de salariés transférés et non au regard de l'effectif global de l'établissement d'accueil.

Pour les structures dont l'effectif serait en deçà de 150 salariés, l'intégralité des mandats sera perdue. Toutefois, un point mensuel sera organisé pendant les 15 premiers mois au CSE par la direction avec un ancien élu du CSE de la société reprise, ce dernier pourra alors être présent lors des réunions du CSE de la société Segula Matra Automotive. Ce salarié ne sera pas membre du CSE, mais il bénéficiera du statut de salarié protégé pendant un délai de 15 mois maximum (pas de protection supplémentaire).

Le(s) mandat(s) des élus repris arrivera(ont) à échéance en même temps que les mandats des élus de SMA.

Dans le cas d'un transfert de contrat de location gérance, comme le prévoit la législation, l'intégralité des mandats des élus est transférée.

Si les salariés transférés ne sont pas encore en CSE, les mandats seront transférés de CE société absorbée à CSE société absorbante.

MN GD B NE PP

PARTIE V. DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 1 - DATE D'APPLICATION ET DURÉE DE L'ACCORD

Le présent accord s'applique à compter de la date de dépôt qui suit la séance de signature; il est conclu pour la durée de 4 ans (sauf prorogation des mandats). Il cessera de produire ses effets à l'issue.

ARTICLE 2 – INTERPRETATION DE L'ACCORD

En cas de difficultés portant sur l'interprétation ou l'application de l'un ou l'autre des articles du présent accord, les parties contractantes s'engagent à procéder en commun à leur examen et ce, dans un délai qui ne saurait excéder deux semaines franches à compter de la réception de la demande adressée à la Direction.

ARTICLE 3 - REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD

Le présent accord pourra faire l'objet de révisions ou d'une dénonciation conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 4 - DÉPÔT DE L'ACCORD

Une notification du présent accord sera opérée, dans les plus brefs délais, par mèl avec accusé de réception à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

A l'issue, la Direction s'engage à assumer les formalités de publicité et de dépôt.

Le présent accord sera ainsi déposé en 2 exemplaires (*dont 1 en version électronique*) à la Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi des Yvelines ainsi qu'auprès du secrétaire greffe du Conseil de Prud'hommes de Versailles.

Conformément à l'article 4 de l'accord national du 15 septembre 2005 portant création de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective, le présent accord sera déposé par courriel à l'adresse suivante : ONPC@SYNTEC.FR

Un exemplaire du présent accord sera remis à chaque partie.

Un exemplaire du présent accord fera enfin l'objet d'un affichage en vue de l'information du personnel.

HW
SMA
NE
PP

A Trappes,
Le 19 juillet 2019,

Pour SEGULA MATRA AUTOMOTIVE:

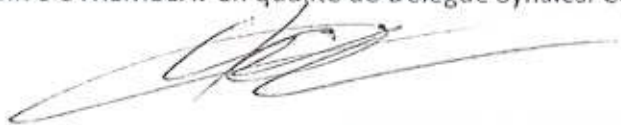
Madame Olivia BONANOMI, Directrice des Ressources Humaines dûment mandaté à cet effet



Pour les organisations syndicales représentatives:

- Monsieur Jean-Emmanuel GALHAUT, en qualité de Délégué Syndical Central CFDT

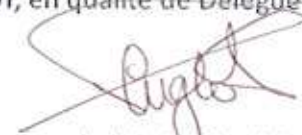
- Monsieur Sylvain DUTREMBLAY en qualité de Délégué Syndical Central CFE-CGC



- Monsieur Monsieur Nordine EL MIR, en qualité de Délégué Syndical Central CFTC



- Monsieur Pascal PEUGEOT, en qualité de Délégué Syndical Central FO/FEC



- Monsieur Noel MARTINS en qualité de Délégué Syndical SIA/GSEA



Annexe :

Calendrier des consultations annuelles

| FEVRIER | | Avant fin semestre | JUILLET | OCTOBRE |
|--------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|--|
| ORIENTATIONS STRATEGIQUES | POLITIQUE SOCIALE | POLITIQUE SOCIALE | SITUATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE | POLITIQUE SOCIALE |
| orientations stratégiques | Bilan du plan de formation N-1 | Plan de formation de l'année N | Situation économique et financière | Bilan social |
| Gestion EPP | période de professionnalisation contrat de professionnalisation apprentissage | | politique R et D (CIR) | temps de travail |
| Axes stratégiques de formation | | | participation | conditions de travail, égalité professionnelle |
| | | | | droit d'expression des salariés |
| | | | | stages |
| | | | | Politique salariés handicapés |
| | | | | logement |

Nota bene : Les thèmes évoqués peuvent être modifiés par les évolutions légales

A remettre à vos Responsables hiérarchiques ou GRH/RRH



BON DE DELEGATION

| | | |
|------------|-------------------|--------|
| Division : | Pôle d'activité : | Site : |
|------------|-------------------|--------|

| |
|----------------|
| Nom – Prénom : |
|----------------|

S'absentera de son lieu de travail dans le cadre de ses heures de délégation

Date :

Heure de départ : de retour : soit au total : heures

Non imputable sur heures de délégation :

| | | NBRE D'HEURE PREVISIONNEL | NBRE D'HEURES REALISE |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Nombre d'heure(s) : | <input type="checkbox"/> | | |

Imputable sur heures de délégation :

| | | NBRE D'HEURE PREVISIONNEL | NBRE D'HEURES REALISE |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Nombre d'heure(s) : | <input type="checkbox"/> | CSE | |
| | <input type="checkbox"/> | REPRESENTANT DE PROXIMITE | |
| | <input type="checkbox"/> | CSSCT | |
| | <input type="checkbox"/> | DELEGUE SYNDICAL | |
| | <input type="checkbox"/> | COMMISSION : | |
| | <input type="checkbox"/> | Autres | |

| | Nom | Prénom | Visa | Date |
|---------------------------------|-----|--------|------|------|
| Intéressée | | | | |
| Responsable hiérarchique direct | | | | |
| GRH/RRH | | | | |

MW GJ B MC AP