

## ACCORD COLLECTIF RELATIF AU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE

ENTRE :

**La Caisse d'Épargne Côte d'Azur,**

dont le siège social est situé à NICE (06205), 455 Promenade des Anglais BP 2397, représentée par Madame Isabelle MENGIN, en sa qualité de membre du Directoire en charge du Pôle Ressources,

Ci-après désignée la « CECAZ »,

D'une part,

ET :

**Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la CECAZ,** représentées respectivement par leur délégué syndical coordinateur :

- Monsieur Gérard OLIVIERI pour le SNE-CGC,
- Monsieur Philippe ROCHE pour la SNP-FO,
- Madame Isabelle FAYOLLE pour le SU-UNSA,

D'autre part,

IL A ETE CONVENU :

### PREAMBULE

Le présent accord est conclu dans le cadre de la réforme du code du travail et des dispositions de l'Ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017, complétée par l'ordonnance n°2017-1718 du 20 décembre 2017 et la loi n°2018-217 du 29 mars 2018 ratifiant diverses ordonnances prises sur le fondement de la loi n° 2017-1340 du 15 septembre 2017 opérant une transformation majeure du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales.

Les parties se sont réunies et ont négocié le présent accord en vue de mettre en œuvre de façon concrète ces évolutions et de fixer les conditions de mise en place du Comité Social et Economique (CSE) de la CECAZ et confier les moyens adaptés à cette représentation du personnel ainsi qu'aux organisations syndicales.

Les parties ont, ainsi, décidé d'instituer un Comité Social et Economique accompagné de commissions techniques visant à préparer et faciliter ses travaux.

Ce présent accord remplace les anciens accords d'entreprise sur les IRP (en dehors de l'accord collectif sur l'exercice du droit syndical et de l'accord d'entreprise sur le vote électronique).



**TABLE DES MATIERES**

<b>ARTICLE 1.</b>	<b>MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE</b> .....	<b>3</b>
1.1 :	<b>Périmètre</b> .....	<b>3</b>
1.2 :	<b>Présidence</b> .....	<b>3</b>
1.3 :	<b>Délégation élue du personnel</b> .....	<b>3</b>
1.3.1	<b>Nombre d'élus</b> .....	<b>3</b>
1.3.2	<b>Durée des mandats</b> .....	<b>3</b>
1.4 :	<b>Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique</b> .....	<b>3</b>
1.5 :	<b>Le Bureau</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2.</b>	<b>ATTRIBUTIONS ET MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU CSE</b> .....	<b>4</b>
2.1 :	<b>Règlement intérieur du comité social et économique</b> .....	<b>4</b>
2.2 :	<b>Budgets</b> .....	<b>4</b>
2.3 :	<b>Crédit d'heures</b> .....	<b>4</b>
2.3.1	<b>Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique</b> .....	<b>4</b>
2.3.2	<b>Crédit d'heures des Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique</b> .....	<b>6</b>
2.3.3	<b>Crédit d'heures complémentaires pour les membres du bureau du Comité Social et Economique</b> .....	<b>6</b>
2.3.4	<b>Crédit d'heures complémentaires pour les activités sociales et culturelles</b> .....	<b>6</b>
2.4 :	<b>Moyens</b> .....	<b>7</b>
2.4.1	<b>Local et matériel attribués</b> .....	<b>7</b>
2.4.2	<b>Moyens d'expression et de communication</b> .....	<b>7</b>
2.4.3	<b>Frais de déplacement</b> .....	<b>7</b>
2.4.4	<b>Formation</b> .....	<b>8</b>
2.4.5	<b>BDESE</b> .....	<b>8</b>
2.5 :	<b>Réunions du CSE</b> .....	<b>8</b>
2.5.1	<b>Périodicité des réunions plénières</b> .....	<b>8</b>
2.5.2	<b>Participants</b> .....	<b>9</b>
2.5.3	<b>Lieu de réunion et visio-conférence</b> .....	<b>10</b>
2.5.4	<b>Ordre du jour et convocation</b> .....	<b>10</b>
2.5.5	<b>Procès-verbaux</b> .....	<b>11</b>
2.5.6	<b>Attributions du CSE</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 3.</b>	<b>LES COMMISSIONS DU CSE</b> .....	<b>14</b>
3.1 :	<b>Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail</b> .....	<b>14</b>
3.1.1	<b>Composition</b> .....	<b>14</b>
3.1.2.	<b>Fonctionnement</b> .....	<b>15</b>
3.1.3.	<b>Moyens accordés</b> .....	<b>15</b>
3.1.4.	<b>Attributions</b> .....	<b>16</b>
3.2 :	<b>Autres Commissions</b> .....	<b>19</b>
3.2.1.	<b>Dispositions communes (hors CSSCT)</b> .....	<b>19</b>
<b>ARTICLE 4.</b>	<b>DELAI DE PREVENANCE ET SAISIE DES HEURES DE DELEGATIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL</b> .....	<b>22</b>
4.1 :	<b>Délai de prévenance</b> .....	<b>22</b>
4.2 :	<b>Saisie des absences</b> .....	<b>22</b>
<b>ARTICLE 5.</b>	<b>ASSURANCE AUTO MISSION</b> .....	<b>23</b>
<b>ARTICLE 6.</b>	<b>CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL</b> .....	<b>23</b>
6.1 :	<b>Prise de mandat</b> .....	<b>23</b>
6.2 :	<b>Mesures de gestion de carrière pendant le mandat</b> .....	<b>23</b>
6.3 :	<b>Perte partielle ou totale du mandat</b> .....	<b>23</b>
<b>ARTICLE 7.</b>	<b>DISPOSITIONS DEONTOLOGIQUES ET SECURITE</b> .....	<b>23</b>
<b>ARTICLE 8.</b>	<b>DUREE ET REVISION</b> .....	<b>23</b>
<b>ARTICLE 9.</b>	<b>DEPOT – PUBLICITE DE L'ACCORD</b> .....	<b>24</b>
<b>ARTICLE 10.</b>	<b>DOMAINES NON TRAITES PAR L'ACCORD</b> .....	<b>24</b>



## ARTICLE 1. Mise en place du Comité Social et Economique

---

### 1.1 : Périmètre

Il est convenu qu'un Comité Social et Economique (CSE) unique est renouvelé au terme des mandats, au niveau de l'entreprise.

Le CSE exercera donc ses attributions, missions et prérogatives à l'égard de l'ensemble des salariés de la CECAZ et des prestataires externes intervenant au sein de l'Entreprise pour ce qui les concerne.

Les moyens humains et financiers prévus dans ce chapitre reposent sur ce périmètre.

### 1.2 : Présidence

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant assisté éventuellement de trois salariés qui ont voix consultative.

En outre, l'employeur ou son représentant peut, selon les sujets inscrits à l'ordre du jour, convier un ou plusieurs salariés de l'entreprise afin d'éclairer le CSE sur les dits sujets.

### 1.3 : Délégation élue du personnel

#### 1.3.1 Nombre d'élus

Le nombre de membres de la délégation élue du personnel composant le CSE est fixé et déterminé en fonction de l'effectif de l'Entreprise à la date de mise en place dudit Comité, conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral conclu entre la Direction et les Organisations Syndicales.

#### 1.3.2 Durée des mandats

La durée des mandats des membres élus du CSE est déterminée conformément à la réglementation en vigueur, soit 4 ans.

Par ailleurs, la limitation du nombre de mandats successifs des membres élus du CSE est déterminée conformément à la réglementation en vigueur.

### 1.4 : Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique

Chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de la CECAZ peut désigner un représentant syndical au CSE parmi les salariés de l'entreprise remplissant les conditions d'éligibilité audit comité selon les conditions légales en vigueur.

Le représentant syndical au CSE assiste aux séances avec voix consultative, sans droit de vote.



## 1.5 : Le Bureau

Les membres de la délégation du personnel au sein du CSE procèdent, lors de la première réunion, à la désignation :

- . d'un Secrétaire,
- . d'un Trésorier,
- . d'un Secrétaire et d'un Trésorier adjoints,

La désignation résulte du vote de la majorité des membres titulaires présents, dont l'employeur en sa qualité de président. En cas d'égalité entre deux candidats, c'est le candidat dont l'organisation syndicale a obtenu le plus grand nombre de voix qui est désigné.

Les membres du Bureau du CSE au nombre de 7 maximum, sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants élus du CSE, à l'exception du Secrétaire et du Trésorier, pris obligatoirement parmi les élus titulaires.

## ARTICLE 2. Attributions et moyens de fonctionnement du CSE

---

### 2.1 : Règlement intérieur du comité social et économique

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-24 du Code du Travail, les membres du CSE déterminent, dans un Règlement Intérieur, et dans les meilleurs délais, les modalités de fonctionnement du CSE et celles de ses rapports avec les salariés de la CECAZ pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par la loi.

Les parties rappellent, dans ce cadre, que ce Règlement Intérieur ne peut comporter des clauses imposant à la CECAZ des obligations ne résultant pas des dispositions légales ou réglementaires, sauf accord de l'employeur.

### 2.2 : Budgets

Le budget annuel de fonctionnement du CSE correspond à 0,26 % de la masse salariale brute de l'Entreprise au sens de l'article L.2312-83 du Code du Travail pour le fonctionnement incluant les frais relatifs à la rédaction des procès-verbaux par un prestataire externe.

Le budget annuel des activités sociales et culturelles représente 1,80 % de la masse salariale brute de l'Entreprise au sens de l'article L.2312-83 du Code du Travail.

Le versement des subventions prévues au présent article s'effectue selon les modalités suivantes :

- Un acompte des budgets est versé au début de l'exercice et au plus tard avant la fin du premier mois de l'année en cours, sur la base de 90 % de la subvention versée au titre de l'exercice précédent.
- La régularisation intervenant avant la fin du premier mois de l'année suivante.

### 2.3 : Crédit d'heures

#### 2.3.1 Crédit d'heures des membres du Comité Social et Economique

Les membres titulaires de la délégation du personnel au Comité Social et Economique bénéficient d'un crédit d'heures.

Il est convenu que suite à la décision de conserver les 20 postes (titulaires et suppléants), les membres titulaires bénéficieront d'un crédit d'heures de délégation de 26 heures par mois.

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel aux réunions de l'instance qui sont à l'initiative de la direction (réunions mensuelles, réunions extraordinaires) n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

Le temps passé aux réunions des commissions du CSE prévues au présent accord (Article 3.2.) n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation dans les limites fixées par les dispositions du présent accord.

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel aux autres réunions de l'instance (notamment réunions extraordinaires à la demande des élus, réunions supplémentaires des commissions obligatoires hors CSSCT), n'est pas déduit de leurs heures de délégation dès lors que la durée annuelle globale de ces réunions n'excède pas 60 heures.

Sont payées comme temps de travail effectif, sans être déduites des heures de délégation, les heures dédiées :  
– aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;  
– à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent.

#### **Mutualisation du crédit d'heures :**

Les membres titulaires ont la faculté de répartir entre eux et entre les membres suppléants les heures de délégation dont ils disposent sans que cette répartition ne conduise l'un des bénéficiaires à disposer mensuellement de plus trois fois le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire au titre du présent article.

Il est toutefois convenu que ce plafonnement ne s'applique pas aux membres du bureau en vertu de l'article 2.3.3 ni au Secrétaire de la commission santé, sécurité et conditions de travail prévue au présent accord.

Les membres titulaires de la délégation du personnel du Comité Social et Economique concernés informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard sept jours ouvrés avant la date prévue de leur utilisation par un document écrit précisant identité et nombre d'heures mutualisés pour chacun.

#### **Report du crédit d'heures :**

Les membres titulaires ont la faculté de reporter et cumuler le crédit d'heures de délégation dont ils disposent dans la limite de l'année civile, sans que cette répartition ne les conduise à disposer mensuellement de plus trois fois le crédit d'heures de délégation dont ils bénéficient.

Il est toutefois convenu que cette limite ne s'applique pas aux membres du bureau en vertu de l'article 2.3.3 ni au Secrétaire de la commission santé, sécurité et conditions de travail prévue au présent accord.

#### **Attribution exceptionnelle de crédit d'heures :**

A la demande motivée et sur justification, la Direction s'engage à étudier un octroi de crédits d'heures supplémentaires, pour l'organisation des œuvres sociales mobilisant des ressources importantes (ex : manifestations de fin d'année).

#### **Modalités de décompte des heures de délégation**

Lorsque les crédits d'heures prévus au présent accord sont exprimés en volume mensuel et annuel, ils se décomptent sur l'année civile.

L'ensemble des crédits d'heures définis ci-dessus sont proratisés en fonction de la date d'effet du mandat des bénéficiaires à l'occasion de la mise en place du CSE ou de son renouvellement.

Les crédits d'heures prévus dans le présent accord sont reportables et cumulables dans les limites fixées ci-avant, sur l'exercice civil. Les heures de délégation de l'année A ne peuvent donc être reportées ou cumulées au-delà du mois de décembre de l'année A.

Toute heure de délégation non consommée à la date de renouvellement des mandats est non reportable.

Il est convenu que le décompte des crédits d'heures de délégation prévu dans cet accord se fait sur la base du temps de travail et des horaires contractuels des membres du CSE.

### **Modalités d'information relative à la répartition des heures de délégation**

Lorsque les crédits d'heures prévus au présent accord, qu'ils soient exprimés en volume mensuel ou annuel, sont mutualisables entre les élus du CSE, le représentant de chaque Organisation Syndicale recense les heures ainsi mutualisées.

### **Modalités d'information des managers**

Pour chaque absence prévisionnelle en vertu des crédits d'heures et des réunions organisées par l'employeur, les membres du CSE s'engagent à respecter, sauf circonstances exceptionnelles, un délai de prévenance de 7 jours ouvrés vis-à-vis de leur manager.

### **Suivi des heures de délégation**

Les heures de délégation ainsi que le temps passé en réunions, sont suivis sur la base de la saisie régulière par le bénéficiaire dans l'outil de gestion des absences et des congés, sous sa seule responsabilité et selon les modalités de décompte précisées ci-avant.

En tout état de cause les absences liées à l'exercice du mandat sont saisies au plus tard le dernier jour du mois concerné par la déclaration.

Chaque mois, le représentant de chaque Organisation Syndicale représentative et la Direction des Ressources Humaines font un point sur le nombre d'heures de délégation utilisées dans le cadre des crédits d'heures accordés au titre du présent accord.

#### **2.3.2 Crédit d'heures des Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique**

Chaque Représentant Syndical au Comité Social et Economique désigné par une Organisation Syndicale Représentative bénéficie d'un crédit mensuel de 20 heures de délégation par mois.

Il est précisé que chaque Représentant Syndical au CSE aura la faculté de reporter et de cumuler les heures de délégation dont il dispose sur l'année civile, sans que cette répartition ne le conduise à disposer mensuellement de plus de deux fois le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

Le temps passé aux réunions du CSE avec l'employeur par les Représentants Syndicaux au CSE est rémunéré comme temps de travail.

#### **2.3.3 Crédit d'heures complémentaires pour les membres du bureau du Comité Social et Economique**

Les membres du bureau bénéficient d'un crédit global d'heures supplémentaires de 1800 heures par an dont le Secrétaire assure la répartition entre les membres du bureau.

Ces heures complémentaires sont :

- Réparties sur l'année civile entre les membres du bureau. Elles ne peuvent être mutualisées avec des élus en dehors du bureau ;
- Exclusivement destinées à accomplir les missions dévolues aux fonctions de membres du bureau.

Le secrétaire du CSE bénéficiera d'un forfait annuel de 800 heures pour exercer ses attributions, non reportables et non mutualisables.

#### **2.3.4 Crédit d'heures complémentaires pour les activités sociales et culturelles**

Un crédit d'heures annuel de 1400 heures est alloué, soit l'équivalent d'un temps plein, pour la gestion des activités sociales et culturelles du Comité Social et Economique. Ce crédit d'heures, dont le Secrétaire assure la répartition, peut prendre la forme le cas échéant d'une mise à disposition d'un salarié à temps plein ou à temps partiel par la CECAZ.

## 2.4 : Moyens

### 2.4.1 Local et matériel attribués

La CECAZ met à la disposition du CSE un local aménagé et fermant à clef et dotés du matériel nécessaire à son fonctionnement sur chacun des sites administratifs (Siège social et aire Toulonnaise).

Tout autre aménagement, ainsi que les frais de fonctionnement sont à la charge du Comité Social et Economique.

Des téléphones portables à usage professionnel seront attribués :

- pour le secrétaire du CSE
- pour le secrétaire du CSSCT (ancien rapporteur)
- pour le référent harcèlement

### 2.4.2 Moyens d'expression et de communication

Des moyens de communication spécifiques sont mis à la disposition du Comité Social et Economique, sous réserve de respecter les règles d'utilisation fixées dans le présent accord et dans la charte informatique de la CECAZ.

#### Messagerie du Comité Social et Economique

Le CSE accède à la messagerie électronique interne de la CECAZ.

Celle-ci est réservée en interne à ses communications avec :

- la direction de l'entreprise
- ses élus et les représentants syndicaux au Comité Social et Economique
- les collaborateurs, en réponse à des sollicitations individuelles ou dans le cadre de la gestion des œuvres sociales.
- ses fournisseurs et conseils externes

Les représentants du personnel au Comité Social et Economique ne sont pas autorisés à utiliser des listes de diffusion professionnelle créées par la CECAZ et à envoyer des mails en nombre aux salariés de l'entreprise.

#### Site internet du Comité Social et Economique

Le CSE dispose d'un site internet propre et indépendant sur lequel il a la faculté d'afficher/de communiquer les renseignements qu'il a pour rôle de porter à la connaissance du personnel sur son fonctionnement interne et sur les œuvres sociales et culturelles proposées aux salariés. Ce site est un espace dédié impliquant une démarche volontaire des utilisateurs pour accéder à l'information du CSE.

#### Autres moyens de communication

Le CSE peut assurer la diffusion de sa communication par la voie du courrier interne.

Les frais d'envoi postaux sont à la charge du CSE. Le CSE pourra bénéficier des services et tarifs du prestataire de la CECAZ pour l'envoi des courriers externes.

### 2.4.3 Frais de déplacement

Les frais de déplacement (indemnités kilométriques, frais de repas, hébergement, péage, parking ...) des membres élus et des représentants syndicaux au CSE pour se rendre aux réunions ordinaires ainsi qu'aux réunions extraordinaires du CSE à l'initiative de la Direction sont remboursés, sur présentation des justificatifs dans le respect des règles de remboursement des frais professionnels en vigueur au sein de l'entreprise au jour de la signature du présent accord.

Il est convenu que lorsqu'une réunion du CSE a lieu sur une durée de 2 jours (ou deux réunions consécutives), les membres du CSE seront autorisés à dormir et à se restaurer sur place, selon le barème hébergement et restauration en vigueur au sein de la CECAZ.

#### **2.4.4 Formation**

Les membres du CSE bénéficient des jours de formation conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les parties s'en réfèrent aux dispositions légales pour ce qui concerne le financement, le contenu, les modalités de prise, de demande et de report de ces formations.

Lors de la demande du congé de formation qui pourra se faire par tout moyen, au moins 30 jours avant le début de la formation, le membre du CSE devra préciser la date de la formation, l'organisme formateur, le lieu ainsi que le contenu de la formation.

A l'issue de la formation, il devra remettre à la Direction des affaires sociales une attestation de présence.

Le temps consacré à ces formations est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

#### **2.4.5 BDESE**

Les membres du CSE et les représentants syndicaux auront accès à la base de données économiques, sociales et environnementale (BDESE) de l'entreprise.

Conformément aux dispositions légales, elle rassemble les informations et documents nécessaires aux trois consultations récurrentes afin de donner une vision claire et globale de la formation et de la répartition de la valeur ajoutée dans l'entreprise.

De façon générale, il est convenu que tous les documents ou informations en lien avec un point relevant de l'ordre du jour des réunions du Comité Social et Economique et des commissions instituées par le présent accord sont déposés dans la BDESE.

En cas d'impossibilité d'utiliser la BDESE, il est précisé que les documents pourront exceptionnellement être adressés aux membres du CSE sur leur messagerie professionnelle.

La publication d'éléments sur la BDESE par l'employeur vaut communication à compter de l'information par voie électronique des destinataires de son actualisation.

Les bénéficiaires de la BDESE sont tenus de respecter la confidentialité des informations affichées comme telles par l'employeur.

### **2.5 : Réunions du CSE**

#### **2.5.1 Périodicité des réunions plénières**

Le CSE se réunit 12 fois par an, en principe une fois par mois.

Les parties conviennent qu'une réunion supplémentaire sera dédiée à l'approbation des comptes du CSE prévue spécifiquement à l'article L.2315-68 du Code du Travail.

Un planning prévisionnel des réunions est fixé une fois par semestre (décembre et juin).





Les réunions ordinaires démarreront :

- en présentiel à 9h30
- en distanciel à 9h00

Si des sujets restent à traiter en fin de séance, il est collégalement décidé de la poursuite de la réunion ou du report à la prochaine réunion CSE.

Au moins 4 de ces réunions portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail et font suite aux réunions prévues à l'article 3.1.2.3 du présent accord (*réunions de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail*).

Il est rappelé que le temps passé à ces 12 réunions plénières est considéré comme du temps de travail effectif, rémunéré comme tel, et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation des membres du CSE.

De même, le temps de trajet pour se rendre en réunion organisée à l'initiative de l'employeur, est considéré comme du temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures.

Les heures de réunion durant le temps de travail sont rémunérées normalement. Les heures de réunion hors temps de travail sont rémunérées en heures supplémentaires.

Elles ne doivent pas être imputées sur les heures de délégation.

De même, pour toute réunion se déroulant un jour non travaillé dans le cadre du temps partiel de l'élu, ce temps passé en réunion sera compté en heures complémentaires.

### **2.5.2 Participants**

Conformément aux dispositions de l'article L.2314-1 du Code du Travail, les suppléants n'assistent aux réunions qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le suppléant appelé à remplacer un titulaire, temporairement ou définitivement absent, est déterminé conformément aux dispositions légales.

Au-delà de ces dispositions, en cas de départ d'un suppléant, il est convenu que l'organisation syndicale puisse solliciter un candidat de la même catégorie professionnelle et issu de la même liste syndicale, pour le remplacer.

Afin de pouvoir, le cas échéant, participer aux réunions en cas d'absence des titulaires, les suppléants sont informés des convocations aux réunions à titre indicatif, de l'ordre du jour et des documents afférents.

En vue de permettre la participation d'un suppléant aux réunions, chaque élu titulaire, en lien avec son organisation syndicale organise, en cas d'absence à une réunion, son remplacement au plus tard avant le commencement de celle-ci.

A titre dérogatoire, un élu suppléant désigné comme rapporteur d'une commission obligatoire dont le dossier sert de base à la consultation du CSE peut participer à la partie de la réunion plénière au cours de laquelle est présenté ledit dossier.

Ce dernier est désigné par les membres de la commission, ou à défaut par le président de la commission.

Il est également convenu à titre dérogatoire qu'un élu suppléant par organisation syndicale représentative peut assister aux réunions du CSE, sans pouvoir délibératif.



Concernant les participants extérieurs, peuvent assister avec voix consultative aux réunions obligatoires du CSE « santé, sécurité et conditions de travail » sur les points de l'ordre du jour relatifs à ces questions et, le cas échéant, aux réunions de la CSSCT :

- le médecin du travail (remplacé le cas échéant par un membre de l'équipe pluridisciplinaire).
- le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.

Le comité peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraît qualifiée.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail et les agents de services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités :

- aux réunions de la ou des commissions santé, sécurité et conditions de travail ;
- aux réunions obligatoires « santé, sécurité et conditions de travail » à l'initiative de l'employeur ou à la demande de la majorité de la délégation du personnel du comité social et économique ;
- aux réunions du comité consécutives à un accident de travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins huit jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

### **2.5.3 Lieu de réunion et visio-conférence**

Les réunions de CSE auront lieu au siège social de Nice Arénas. Il est néanmoins convenu que si cela s'avérait nécessaire, les réunions pourront se tenir dans tout autre lieu situé sur le territoire de la CECAZ déterminé par l'employeur, garantissant une confidentialité suffisante et tenant compte des déplacements des membres du Comité.

Pour limiter les déplacements et les risques inhérents, le Président en fonction de l'ordre du jour et après concertation avec le Secrétaire du CSE, pourra choisir de réunir le CSE et ses commissions exclusivement par visio-conférence dans la limite de 50 % des réunions par année civile.

### **2.5.4 Ordre du jour et convocation**

L'ordre du jour de chaque réunion du CSE est établi conjointement par le Président du CSE ou son représentant et le Secrétaire ou, en l'absence de ce dernier, le Secrétaire Adjoint.

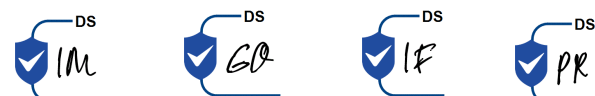
Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président du CSE ou le Secrétaire.

Les membres du CSE sont convoqués par le Président, ou la personne mandatée par lui, par courrier électronique sur l'adresse mail professionnelle et, si le représentant du personnel en fait expressément la demande, sur une adresse mail personnelle communiquée à l'Entreprise.

Les éventuelles informations et documents associés à un ou plusieurs points prévus à l'ordre du jour sont mis à disposition dans la BDESE en même temps que la convocation.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre du jour et la convocation sont communiqués aux membres du CSE au moins 10 jours ouvrés avant la réunion-

Les documents seront communiqués sous 3 à 10 jours ouvrés, et minimum 5 jours ouvrés en cas de consultation, avant la réunion via la BDESE (cette mise à disposition actualisée vaut communication des rapports et informations au CSE).



Par ailleurs, l'ordre du jour des réunions du CSE est communiqué, dans le même délai, par le Président à l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

L'employeur informe l'agent de contrôle de l'Inspection du travail, le médecin du travail, l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale et les assistantes sociales intervenant pour l'Entreprise, du calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, et leur confirme par écrit au moins 15 jours à l'avance la tenue de ces réunions.

Les avis du CSE sont pris à la majorité des membres présents. Les délibérations du CSE sont consignées dans un procès-verbal établi par le secrétaire du comité, selon l'article 2.5.5 ci-dessous.

### **2.5.5 Procès-verbaux**

Un procès-verbal écrit est établi par le secrétaire du comité social et économique après chaque réunion plénière ordinaire ou extraordinaire.

Il peut être recouru à l'enregistrement et à un prestataire externe spécialisé pour rédiger le procès-verbal selon les modalités prévues à l'article 2.2.

Le projet de procès-verbal est adressé par le secrétaire au Président et aux membres du CSE au moins 5 jours ouvrés avant la réunion prévue pour son approbation. Sauf circonstances exceptionnelles, le Procès-verbal doit être approuvé au plus tard lors de la réunion mensuelle M+2.

Le procès-verbal des réunions du CSE peut, après avoir été approuvé, être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire, selon les modalités précisées par le règlement intérieur du CSE.

### **2.5.6 Attributions du CSE**

#### **2.5.6.1 Attributions générales**

Le CSE possède les attributions générales suivantes :

- **Expression des salariés**

Le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production, notamment au regard des conséquences environnementales de ces décisions.

- **Consultation avant toute décision de l'employeur**

Le CSE est consulté avant toute décision de l'employeur, sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise. Le CSE n'est pas consulté sur les projets d'accord collectif, leur révision ou leur dénonciation.

La loi dite Climat et résilience du 22 août 2021 a introduit l'obligation de consulter le CSE sur les conséquences environnementales des décisions de l'entreprise.

- **Attributions en matière de santé et sécurité**

Dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, le CSE se voit confier diverses attributions parmi lesquelles, par exemple, procéder à l'analyse des risques professionnels, contribuer à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, solliciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes.



La loi Santé au travail modifie, à compter du 31 mars 2022, la définition du harcèlement sexuel : des agissements sexistes peuvent caractériser des faits de harcèlement sexuel, notamment lorsqu'ils sont exercés en groupe et que la répétition n'est pas nécessairement le fait d'une seule personne. Le CSE doit tenir compte de cette nouvelle définition en termes de prévention.

- **Activités sociales et culturelles**

Le CSE se voit confier des attributions en matière d'activités sociales et culturelles.

- **Réclamations individuelles et collectives**

Un point est consacré chaque trimestre en séance plénière du CSE aux réclamations individuelles ou collectives.

Entre deux séances, et afin de fluidifier le traitement des réclamations individuelles ou collectives soulevées par les membres élus du CSE, les parties conviennent que lesdites réclamations seront prioritairement traitées par un échange entre le membre du comité social et économique portant la ou les réclamations et l'employeur ou son représentant.

A ce titre un dispositif numérique type boîte aux lettres générique ou Workflow est en place permettant aux membres élus du CSE et aux personnes désignées et habilitées par l'employeur à traiter lesdites réclamations individuelles et collectives.

Un suivi de ces réclamations sera effectué à la réunion trimestrielle pour partie consacrée à ce thème.

Des réclamations individuelles ou collectives peuvent également être portées à la connaissance de l'employeur ou son représentant en vue de la séance plénière trimestrielle consacrée pour partie à ce thème, à minima à la veille de la date de la détermination de l'ordre du jour. Elles font l'objet d'une annexe à celui-ci.

La partie du procès-verbal relative au traitement de ces réclamations, y compris celles ayant eu lieu entre deux réunions trimestrielles, est anonymisée préalablement à sa diffusion, sauf stipulation contraire expressément indiquée par le ou les salarié(s) concernés par celle-ci.

### 2.5.6.2 Informations et consultations périodiques

Le CSE est consulté sur trois grandes thématiques :

- les orientations stratégiques ;
- la situation économique et financière ;
- la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi dans l'entreprise.

Au cours de ces consultations, le comité est également informé des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise et ce depuis l'entrée en vigueur de la loi Climat et résilience.

#### 2.5.6.2.1 Orientations stratégiques de l'Entreprise

Le CSE est consulté annuellement sur l'élaboration ou l'actualisation des orientations stratégiques de l'Entreprise selon les modalités légales en vigueur.

Cette consultation, en principe réalisée en fin d'année, porte sur le plan stratégique, la trajectoire financière associée ainsi que sur les conséquences sociales de cette stratégie en matière d'emploi et d'effectifs.

Lors de la consultation annuelle, le CSE peut s'appuyer sur l'analyse éventuellement réalisée en amont par la commission économique et peut faire appel à un expert conformément aux dispositions des articles L.2315-80 et L.2315-87 du Code du Travail.

Dans l'hypothèse où le CSE désigne un expert, les frais d'expertise sont intégralement pris en charge par l'employeur.

Un état d'avancement du plan stratégique est également présenté annuellement à titre informatif au CSE.

Lors de ces phases informatives et dès lors qu'il n'y a pas de modification significative et impactant du plan stratégique, le droit à expertise visé à l'article L.2315-87 du Code du Travail n'est pas ouvert.

### 2.5.6.2.2 Situation économique et financière de l'Entreprise

Le CSE est consulté tous les ans (en principe entre mars et avril) sur la situation économique et financière de l'Entreprise.

Le CSE s'appuie sur l'analyse éventuellement réalisée en amont par la Commission Economique, sans préjudice de la faculté légale de désigner un expert.

### 2.5.6.2.3 Politique Sociale de l'Entreprise, conditions de travail et emploi

Le CSE est consulté tous les ans sur la politique sociale de l'Entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Hors recours à une expertise globale externe sur le sujet, diligentée par le CSE, cette consultation fera l'objet d'une information préalable du CSE sur chacun des volets, selon l'organisation présentée ci-dessous.

Dans tous les cas, le Comité émettra un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes de la Politique Sociale de l'Entreprise, conditions de travail et emploi.

- *1er volet : les informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail*

Cette information, en principe réalisée entre décembre et mars, concerne :

- Le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'Entreprise et les actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines ;
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact).

Le CSE s'appuie sur l'analyse réalisée en amont par la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail.

- *2ème volet : les informations relatives à la rémunération, au temps de travail, à l'emploi et à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences*

Cette information est en principe réalisée entre mars et avril. Le CSE s'appuie notamment sur les analyses réalisées en amont par la Commission Formation Emploi et Egalité Professionnelle.

- *3ème volet : les informations relatives à la formation professionnelle*

Cette information est en principe réalisée entre septembre et décembre. Le CSE s'appuie sur les analyses réalisées en amont par la Commission Formation Emploi et Egalité Professionnelle.

En cas de désignation d'un expert par le CSE après les premières informations délivrées portant sur la consultation relative à la politique sociale de l'Entreprise, celui-ci procède à une expertise unique pour l'ensemble des 3 volets de cette consultation conformément aux dispositions de l'article R.2315-48 du Code du Travail.

La lettre de mission de l'expert qui sera faite, portera sur la consultation relative à la politique sociale dans sa globalité.



### 2.5.6.3 Informations et consultations ponctuelles

Les éléments relatifs aux informations et consultations ponctuelles sont mis à disposition des membres du CSE dans la BDESE, ou communiqués par l'employeur, à la demande expresse des membres du CSE.

### 2.5.6.4 Délais de consultation du CSE

Pour l'ensemble des consultations pour lesquelles la loi ne fixe pas de délai spécifique, le délai maximal dans lequel les avis du CSE sont rendus est fixé à 1 mois.

Toutefois, ce délai est porté à 2 mois en cas :

- de demande du CSE et d'accord exprès et préalable du Président du Comité (ou son représentant) sur un sujet complexe ou spécifique,
- d'intervention d'un expert.

Ces délais courent à compter de la date de la réunion durant laquelle le dossier a été présenté par l'employeur.

A l'expiration de ces délais, le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis défavorable.

## ARTICLE 3. LES COMMISSIONS DU CSE

---

### 3.1 : Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail

Une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) est mise en place au niveau de l'Entreprise lors de la première réunion du CSE et au plus tard dans le mois suivant la proclamation définitive des résultats des élections professionnelles.

La CSSCT n'a pas de personnalité morale distincte. Elle est une émanation du CSE.

#### 3.1.1 Composition

La CSSCT est composée :

- d'une délégation du personnel de 7 membres issus du CSE, dont le Secrétaire,
- de l'employeur ou son représentant,
- et des personnes qui assistent l'employeur.

Les membres de la délégation du personnel de la CSSCT sont désignés par le CSE de la manière suivante :

- chaque organisation syndicale présente sa liste de candidats, parmi ses membres titulaires ou suppléants au CSE,
- la désignation est réalisée par une résolution adoptée selon les modalités définies à l'article L2315-32, soit à la majorité des membres présents.
- pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE ou pour une des causes prévues à l'article L.2314-33 du Code du Travail (*décès, démission, rupture du contrat de travail, perte des conditions requises pour être éligible*).

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est également désigné par le CSE parmi ses membres titulaires lors de la première réunion.

Le Président du CSE ne participe pas au vote.

Les parties conviennent que la CSSCT comprend au moins un membre de chaque collège du CSE, et un représentant par Organisation Syndicale Représentative.



Le CSE veille, lors de cette désignation, à garantir autant que possible :

- la stabilité de la composition de la Commission afin d'assurer la continuité de ses travaux durant le mandat concerné,
- une représentation équilibrée femmes - hommes.

Lorsqu'un membre de la CSSCT cesse ses fonctions pour l'une des causes prévues par les dispositions légales, le membre sortant de la Commission sera remplacé par un autre membre du CSE sur proposition de son organisation syndicale, dans les conditions mentionnées ci-dessus.

### **3.1.2. Fonctionnement**

#### **3.1.2.1 Présidence**

La CSSCT est présidée par l'employeur ou l'un de ses représentants.

Il est également convenu que le Secrétaire du CSE sera invité permanent de toutes les réunions de la CSSCT.

#### **3.1.2.2 Secrétaire de la CSSCT (et non plus rapporteur)**

Un Secrétaire de la CSSCT est désigné à la majorité des voix des membres de la Commission qui seront invités à la réunion du CSE en cas de renouvellement du Secrétaire. En cas d'égalité, le candidat dont l'organisation syndicale a obtenu le plus grand nombre de voix est élu.

Le Secrétaire de la CSSCT sera l'interlocuteur privilégié de l'employeur au sein de la Commission et assurera le relai entre la Commission, le Secrétaire du CSE, les membres et le Président du CSE. Il sera le rapporteur des travaux de la CSSCT auprès du CSE.

#### **3.1.2.3 Réunions**

Les parties conviennent que la CSSCT se réunit au minimum 4 fois par an.

Ces 4 réunions sont organisées avant la réunion trimestrielle du CSE portant sur les attributions de l'instance en matière de santé, sécurité et conditions de travail et planifiées lors de la réunion du CSE de décembre pour l'année à venir.

Le temps passé à participer à ces 4 réunions de la CSSCT organisées à l'initiative de l'employeur est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation attribuées au titre du présent accord et n'est pas déduit du plafond annuel de 60 heures défini à l'article 2.3. du présent accord.

Hors ces 4 réunions annuelles, des réunions complémentaires de la CSSCT peuvent être organisées uniquement en cas d'accord préalable du Président et des membres du CSE. Ces réunions complémentaires sont, alors, considérées comme du temps de travail effectif et ne sont déduites ni des heures de délégation attribuées au titre du présent accord ni du plafond annuel de 60 heures défini à l'article 2.3. du présent accord.

La CSSCT est en outre réunie à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ou à la demande motivée d'un de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

Le temps passé à la réalisation de ces enquêtes sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel et ne sera pas imputé sur le crédit d'heures de délégation du membre de la CSSCT.



### 3.1.2.4 Convocation et ordre du jour

Les convocations sont adressées par le Président.

Le secrétaire de la CSSCT ou, en cas d'absence, la personne membre de la CSSCT nommément désignée par le secrétaire, contacte le Président de la Commission ou son représentant pour lui soumettre les sujets que la Commission souhaite aborder au cours de ces réunions périodiques au plus tard 15 jours avant la date de la réunion. Le Président arrête les sujets, en fonction du contenu de l'ordre du jour, après consultation du secrétaire de la Commission.

L'ordre du jour et les documents éventuellement afférents sont transmis au moins 7 jours ouvrés avant la date de la réunion prévue aux membres de la CSSCT selon les modalités définies à l'article 2.5.4. du présent accord. Ces documents sont également accessibles, à titre informatif et dans les mêmes délais, aux membres du CSE n'appartenant pas à la CSSCT.

En sus des 7 membres de la Commission et du Président ou son représentant, peuvent également participer à ces réunions avec voix consultative :

- le médecin du travail référent de l'Entreprise qui peut donner délégation à un des membres de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail,
- le ou les responsable(s) interne(s) de service(s) en charge de
  - la sécurité et des conditions de travail,
  - la prévention des risques professionnels

Ces participants extérieurs assistent aux réunions de la commission et apportent un éclairage si besoin.

Sont également informés et invités aux réunions de la CSSCT :

- l'agent de contrôle de l'inspection du travail,
- l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Lors des réunions de la CSSCT, le Président ou son représentant peut se faire assister par des salariés appartenant à l'Entreprise et choisis en dehors du CSE selon les sujets inscrits à l'ordre du jour. Ensemble, ils ne peuvent être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires de la CSSCT.

### 3.1.2.5 Compte rendu des réunions

Le Secrétaire de la CSSCT rédige de manière synthétique un compte rendu écrit des réunions. Il pourra, si nécessaire, être recouru à l'enregistrement et à un prestataire externe spécialisé pour rédiger ce compte-rendu. Le coût de cette prestation serait, dans ce cas, supporté par le budget de fonctionnement du CSE.

Les projets de comptes rendus sont préalablement transmis au Président ou à son représentant et aux autres membres de la Commission ayant assisté à la réunion pour qu'ils puissent formuler leurs observations et éventuelles corrections.

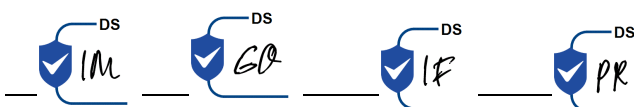
Les comptes rendus définitifs des réunions de la CSSCT sont ensuite transmis au CSE afin qu'il puisse émettre un avis définitif sur le ou les sujets abordés en CSSCT.

### 3.1.3. Moyens accordés

#### 3.1.3.1. Heures de délégation

Il est alloué à chaque membre de la CSSCT un crédit mensuel de 16 heures.

Ce crédit d'heures se cumule avec les crédits d'heures prévus à l'article 2.3. du présent accord.





Afin de permettre au Secrétaire de la CSSCT de réaliser sa mission dans les meilleures conditions, un forfait d'heures global annuel supplémentaire de 96 heures, lui est alloué.

Les heures ainsi allouées sont exclusivement destinées à l'accomplissement des missions dévolues à la CSSCT.

Les membres de la CSSCT ont la faculté de répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent (à l'exception du crédit d'heures supplémentaire alloué au Secrétaire de la Commission), sans que cette répartition ne conduise l'un des bénéficiaires à disposer mensuellement de plus deux fois le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie au titre du présent article.

Ils informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois dans les meilleurs délais.

Ils ont également la faculté de reporter et cumuler le crédit mensuel d'heures de délégation dont ils disposent dans la limite de l'année civile, sans que cette répartition ne les conduise à disposer mensuellement de plus deux fois le crédit d'heures de délégation dont ils bénéficient au titre du présent article.

Ils informent l'employeur dans les meilleurs délais.

Le temps consacré aux visites des unités de travail (siège social, agences, site administratif, centre d'affaires...) s'impute sur ce crédit d'heures ou sur le crédit d'heures prévues à l'article 2.3 du présent accord.

Le temps de trajet pour se rendre sur les unités de travail dans le cadre des visites des membres de la CSSCT est considéré comme du temps de travail dans le cadre des horaires de l'entreprise. Ce temps de trajet n'est pas imputé sur le crédit d'heures de délégation attribué aux membres de la CSSCT ni sur le crédit d'heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

### **3.1.3.2. Formation**

Les membres de la CSSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de 5 jours. A titre dérogatoire, ce droit est renouvelable tous les 2 ans.

Ces formations se déroulent dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

### **3.1.3.3. Frais de déplacement**

Sont intégralement remboursés, sur présentation des justificatifs et en respectant la procédure de remboursement des frais professionnels en vigueur dans l'entreprise :

- les frais de déplacement pour se rendre aux 4 réunions de la CSSCT ainsi qu'aux éventuelles réunions supplémentaires à l'initiative de l'employeur,
- les frais de déplacement engendrés par les enquêtes suite à un accident du travail dont la commission a la charge.

Les frais de déplacement engendrés par les visites des unités de travail (siège, sites administratifs, agences, centres d'affaires, etc.), sont pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

### **3.1.4. Attributions**

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-38 du Code du Travail, le CSE délègue à la CSSCT tout ou partie de ses attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail. Les missions déléguées sont encadrées par les dispositions légales.

Il est toutefois rappelé que, conformément à ce même article, la CSSCT ne peut délibérer pour rendre un avis ou désigner un expert en lieu et place du CSE, y compris dans le cadre de l'exercice des missions qui lui sont confiées par ce dernier.



Les parties conviennent que la CSSCT se voit confier, en amont, l'analyse :

- des projets de rénovation et de modernisation des locaux de l'entreprise ayant des conséquences significatives sur les conditions de travail.  
La mise à disposition des plans et des projets de travaux dans la BDESE vaut transmission de ces informations.
- des documents en lien avec la santé, la sécurité, prévention des risques et conditions de travail, présentés dans le cadre de la consultation du CSE sur la politique sociale.  
La mise à disposition de ces documents dans la BDESE vaut transmission de ces informations.

Le Secrétaire de la CSSCT établit un relevé de conclusions. Il le transmet au Président et aux membres de la commission dans un délai de 5 jours ouvrés. Le Président et les membres de la CSSCT ont ensuite 5 jours ouvrés pour apporter d'éventuelles modifications.

Le relevé de conclusions intégrant les modifications est alors transmis au Président et aux membres du CSE au plus tard 7 jours avant la réunion dont l'ordre du jour prévoit de traiter de ce sujet.

Par ailleurs, la commission santé sécurité et conditions de travail se réunit à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événements grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

Dans les domaines de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, la CSSCT est compétente, par exemple, sur les points suivants :

- Analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes
- Amélioration de l'accès des femmes à tous les emplois et résolution des problèmes liés à la maternité.
- Adaptation et à l'aménagement des postes de travail pour faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle.
- Proposition de toute initiative qu'elle estime utile et notamment des actions de prévention des risques psychosociaux.

La commission santé, sécurité et conditions de travail réalise, le cas échéant, les enquêtes prévues par l'article L2312-13 du code du travail en matière d'accident du travail ou de maladies professionnelles.

Ces enquêtes seront réalisées par une délégation de la commission santé sécurité et conditions de travail comprenant au moins :

- l'employeur ou un représentant désigné par celui-ci,
- un membre de la délégation du personnel à la commission santé sécurité et conditions de travail.

L'enquête fait l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par les membres de la délégation de la CSSCT et transmis au CSE au plus tard 8 jours avant la date prévue pour l'établissement de l'ordre du jour de ce dernier.

Les membres de la CSSCT peuvent procéder, le cas échéant à des visites périodiques des unités de travail (siège, sites administratifs, centres d'affaires, agences, etc...) en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

Toute visite fera l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par les membres concernés de la CSSCT.

De manière générale, la CSSCT rend compte de ses travaux au CSE.



### 3.2 : Autres Commissions

#### 3.2.1. Dispositions communes (hors CSSCT)

Le CSE dispose de Commissions dont le but principal est de préparer, en amont, les travaux, analyses ou propositions facilitant ses débats, remises d'avis et délibérations.

Ces commissions ne disposent pas de pouvoir décisionnaire et d'attribution consultative, lesquels appartiennent au CSE. Elles peuvent, toutefois, formuler des avis et recommandations à l'attention du CSE sur les sujets relevant de leur domaine de compétence respectif.

Le CSE veille, autant que possible, à garantir :

- la stabilité de la composition des différentes Commissions afin d'assurer au mieux la fluidité et la continuité des travaux ;
- une représentation équilibrée femmes - hommes dans chacune d'entre elles.

Les membres des Commissions sont désignés pour une durée qui prend fin avec celle des mandats des membres élus du CSE ou pour une des causes prévues à l'article L.2314-33 du Code du Travail.

Dans ce cadre, il est convenu de la mise en place des Commissions sous-mentionnées.

A noter que le CSE a la faculté, s'il le souhaite, de créer des Commissions supplémentaires qui ne bénéficient toutefois pas des moyens éventuellement prévus au titre du présent article 3.2.

Plus particulièrement le temps passé à ces commissions supplémentaires (ou aux réunions supplémentaires des commissions prévues par cet accord) serait alors déduit du plafond de 60 heures prévu à l'article 2.3.1. du présent accord.

Les Commissions sont mises en place par le CSE lors de la première réunion du CSE et au plus tard dans le mois suivant la proclamation définitive des résultats des élections professionnelles.

Les frais de déplacement pour se rendre sur convocation de l'employeur aux réunions des commissions sous-mentionnées, sont pris en charge par la CECAZ, sur présentation des justificatifs et en respectant les règles de remboursement des frais professionnels en vigueur au sein de l'entreprise.

#### 3.2.1.1. Commission Economique

##### Composition :

La Commission Economique est présidée par l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté d'experts internes compétents sur le sujet traité.

Outre l'employeur ou son représentant, elle est composée d'une délégation du personnel constituée de 5 membres, dont au moins un membre issu de chaque organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE, dont un représentant de chaque collège.





La désignation des autres membres est faite par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents. Le président du CSE ne participe pas au vote.

Chaque membre est un élu titulaire ou suppléant du CSE.

##### Attributions :

La Commission Economique est notamment chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE et toute question que ce dernier lui soumet.

La Commission Economique transmet son compte rendu de réunion aux membres de la Commission et à l'Employeur pour qu'ils puissent formuler leurs observations et éventuelles corrections.

Les comptes rendus définitifs des réunions de la Commission Economique sont ensuite transmis au CSE pour validation définitive en séance.

### **Réunions :**

Elle se réunit à minima 2 fois par an :

- 1 fois par an dans le cadre de la consultation relative aux Orientations Stratégiques et au budget.
- 1 fois par an dans le cadre de la consultation relative à la situation économique et financière de l'Entreprise, et à l'étude des comptes.

Les parties conviennent que l'une de ces 2 réunions sera consacrée à la préparation de la consultation du CSE relative aux orientations stratégiques de l'Entreprise. La durée de cette réunion sera adaptée en fonction des sujets traités.

Le temps passé aux réunions définies ci-dessus, sur convocation de l'employeur, n'est déduit ni du crédit d'heures de membre élu titulaire du CSE ni du plafond annuel de 60 heures. Le temps passé à ces réunions est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Le temps passé à toute autre réunion de la Commission Economique est déduit du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3. du présent accord.

Le président de la commission fixe l'ordre du jour.

Parmi les 5 membres issus de la délégation du personnel du CSE, un rapporteur sera désigné pour préparer le compte-rendu de la réunion de la Commission Economique. En son absence, il sera remplacé par un autre membre de la délégation du personnel de la Commission.

Le Secrétaire du CSE peut également proposer au Président des sujets complémentaires.

### **3.2.1.2. Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle**

#### **Composition :**

Il est convenu par les parties que la Commission regroupera la formation et l'égalité professionnelle car les sujets sont transversaux.

La Commission est composée :

- de 7 membres dont au moins un membre issu de chaque organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE.

La désignation des autres membres est faite par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents. Le président du CSE ne participe pas au vote ;

- d'un représentant de l'employeur, éventuellement assisté d'experts internes compétents sur le sujet traité.

Chaque membre est un élu titulaire ou suppléant du CSE.

La Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle est présidée par un membre élu du CSE.

#### **Attributions :**

La Commission Emploi, Formation et Egalité professionnelle est chargée :

- de préparer les délibérations du comité dans les domaines qui relèvent de sa compétence pour les consultations récurrentes sur les orientations stratégiques et la politique sociale de l'entreprise ;
- d'étudier le bilan, les orientations et le plan annuel de formation ainsi que tout projet relatif à la formation professionnelle dans l'entreprise ;

- d'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine ;
- d'étudier les documents relatifs à l'évolution des emplois (GPEC) et aux compétences au sein de la CECAZ ;
- d'examiner les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés ;
- d'étudier le rapport de situation comparée Femmes/Hommes, le bilan des mesures prises dans l'accord sur l'égalité professionnelle ou dans le plan d'actions.

### **Réunions :**

Elle se réunit au moins 2 fois par an.

Ces réunions sont consacrées principalement :

- à la préparation de la consultation relative aux orientations stratégiques et leur impact sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, pour la partie la concernant, afin d'étudier les informations remises par l'employeur au CSE en la matière ;
- à l'examen du bilan annuel de la formation et du plan de formation de l'année à venir
- à la préparation de la consultation relative à la politique sociale de l'entreprise, afin d'étudier les informations remises par l'employeur au CSE en la matière ;
- au suivi d'application, le cas échéant, d'accords collectifs relatifs notamment à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le président fixe l'ordre du jour.

Le temps passé aux réunions de la Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle sur convocation de l'employeur n'est pas déduit du crédit d'heures des membres élus titulaires du CSE ni du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

Le temps passé à toute autre réunion de la Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle est déduit du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

La Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle transmet son compte rendu de réunion aux membres de la Commission et à l'Employeur pour qu'ils puissent formuler leurs observations et éventuelles corrections.

Les comptes rendus définitifs des réunions de la Commission Emploi, Formation et égalité professionnelle sont ensuite transmis au CSE pour validation définitive en séance.

### **3.2.1.3. Commission d'Entraide, d'Information et d'Aide au Logement**

#### **Composition :**

La Commission est composée de 5 membres dont au moins un membre issu de chaque organisation syndicale représentative ayant au moins un élu au CSE.

La désignation des autres membres est faite par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents.

La présidence de la commission est assurée par un membre élu du CSE.

Le président du CSE ne participe pas au vote.



### **Attributions :**

La Commission d'entraide, d'information et d'Aide au Logement est chargée d'organiser la solidarité entre salariés et de faciliter le logement et l'accès des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation.

A cet effet, la Commission :

- examine les dossiers de demande d'aide aux salariés soit sous une forme financière directe ou indirecte, soit dans le domaine juridique, ou autres.
- recherche les possibilités d'offre de logements correspondant aux besoins du personnel, en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction,
- informe les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre,
- aide les salariés souhaitant acquérir ou louer un logement au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction.

### **Réunions :**

Elle se réunit au moins 2 fois par an.

Elle présente une fois par an le bilan de ses travaux/actions au CSE.

Le temps passé aux réunions de la Commission d'Information et d'Aide au Logement sur convocation de l'employeur n'est pas déduit du crédit d'heures des membres élus titulaires du CSE ni du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

Le temps passé à toute autre réunion de la Commission d'Information et d'Aide au Logement est déduit du plafond annuel de 60 heures prévu à l'article 2.3 du présent accord.

## **ARTICLE 4. Délai de prévenance et saisie des heures de délégations des représentants du personnel.**

Le temps de délégation est consacré uniquement aux activités relevant du mandat détenu et le temps de travail hors délégation est consacré exclusivement aux activités professionnelles associées au poste occupé.

### **4.1 : Délai de prévenance**

Pour chaque absence prise en vertu des crédits d'heures, les représentants du personnel doivent respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés au moins, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

### **4.2 : Saisie des absences**

Les représentants du personnel devront saisir dans l'outil de gestion des temps leurs délégations prévisionnelles. A titre d'information, le logiciel mis à la disposition de ces derniers, au jour de la signature du présent accord, est le logiciel Services RH. En cas d'impossibilité technique, ces délégations devront être remontées à la Direction des Affaires Sociales par tout autre moyen écrit.

Il s'agit d'une simple déclaration et non d'une demande d'autorisation d'absence. La saisine des délégations a pour objet de permettre le calcul et le suivi des heures mais ne remet pas en cause le principe de présomption de bonne utilisation des crédits d'heures.

Le crédit d'heures étant attaché à un mandat déterminé, son utilisation en cas de mandats multiples doit être bien distincte selon les mandats.

Tout changement dans l'utilisation des heures saisies devra être porté à la connaissance de la Direction des Affaires Sociales, qui mettra à jour le logiciel.

La Pose d'une délégation est valorisée à 8 heures pour une journée entière et 4 heures pour une demi-journée. Ce décompte concerne l'ensemble des salariés titulaires de mandats.

#### **ARTICLE 5. Assurance Auto-Mission**

---

Dans le cadre de leurs déplacements sur le territoire de la CECAZ, au titre de leur mission dans le cadre de leurs mandats de CSE ou des commissions, les représentants du personnel bénéficient des garanties octroyées par la police d'assurance auto-mission contractée par la CECAZ.

#### **ARTICLE 6. Carrière des représentants du personnel**

---

La carrière des représentants du personnel est encadrée par l'Accord relatif au parcours des salariés mandatés au sein du Groupe BPCE - qui a pris effet à compter du 1er Juillet 2022, dans lequel est rappelé notamment l'importance du respect en toute circonstance d'une non-discrimination dans l'exercice des activités de représentation du personnel et d'une prise en compte des situations individuelles.

En effet, l'exercice de responsabilités en tant que représentant du personnel – quel que soit son niveau de responsabilité professionnelle ou hiérarchique - constitue une expérience qui contribue au développement professionnel et personnel du salarié, et qui s'intègre pleinement dans son parcours professionnel.

#### **ARTICLE 7. Dispositions déontologiques et sécurité**

---

Les instances représentatives du personnel doivent respecter strictement les lois et règlements relatifs au droit d'expression syndical, au droit de presse, à l'abus de droit et au droit d'auteur. Les espaces d'information mis en place par le présent accord ne doivent contenir ni injure, ni diffamation, conformément aux dispositions relatives à la presse, ni propos racistes ou xénophobes. Il importe également de respecter les obligations imposées par la loi informatique et liberté ainsi que celles prévues par les dispositions statutaires et notamment la Charte du Système d'information. Enfin, la protection de la vie privée et le droit à l'image doivent être respectés dans toute publication.

Les membres de la délégation du personnel du CSE sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur (C. trav., art. L. 2315-3).

Le contenu de ces espaces d'information ne saurait en aucun cas engager la responsabilité civile ou pénale de l'entreprise.

Le logo Caisse d'Épargne ne peut être utilisé ou modifié sauf accord préalable de la CECAZ conformément aux dispositions de Code de la Propriété Intellectuelle notamment sur la protection de la marque.

#### **ARTICLE 8. Durée et Révision**

---

Le présent accord est conclu à durée déterminée. Il entrera en vigueur au jour de la proclamation des résultats des élections du Comité Social et Economique et prendra fin au jour de proclamation des résultats des prochaines élections. Il se substitue à tout accord ou usage ayant, en tout, ou partie, le même objet.

Le présent accord pourra être révisé, en tout ou partie, dans les conditions légales à tout moment par voie d'avenant.

La partie souhaitant engager une procédure de révision devra en informer toutes les parties signataires par courrier recommandé ou lettre remise en main propre.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, les parties devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

Les juridictions compétentes concernant le présent accord sont celles du lieu du siège social de la CECAZ.

#### **ARTICLE 9. Dépôt – Publicité de l'accord**

---

Un exemplaire original du présent accord sera notifié par l'employeur à l'ensemble des organisations syndicales représentatives, en application de l'article L.2231-6 du Code du travail.

A l'expiration du délai d'opposition, le présent accord sera déposé à la DREETS (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) via la plateforme en ligne Télé accords et auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nice.

Un exemplaire sera également transmis à l'adresse numérique de la branche. Il fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L.2231-5-1 du Code du travail, dont une version anonymisée ne comportant pas les noms et prénoms des personnes signataires.

Enfin il fera l'objet d'un affichage à destination du personnel sur le site intranet de la Direction des Ressources Humaines.

#### **ARTICLE 10. Domaines non traités par l'accord**

---

Toutes les questions concernant le CSE qui ne sont pas explicitement traitées, réglées et encadrées par le présent accord relèvent des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur et de leurs interprétations jurisprudentielles.

Fait à Nice Arénas, le 28 juin 2023

En 4 exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties.

➤ **POUR LA CECAZ :**

DocuSigned by:  
  
**Isabelle MENGIN**  
459FB49147A342A...  
Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources

➤ **POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES :**

DocuSigned by:  
  
**Gérard OLIVIERI**  
344430951F58493...  
Délégué syndical coordinateur SNE-CGL

DocuSigned by:  
  
**Philippe ROCHE**  
8B2D267DDF254AE...  
Délégué syndical coordinateur SNP-FO

DocuSigned by:  
  
**Isabelle FAYOLLE**  
E572238221354CB...  
Déléguée syndicale coordinatrice SU-UNSA