

Accord relatif aux Instances Représentatives du Personnel

Entre les soussignés

- ▶ La Caisse d'Epargne Loire-Centre dont le siège social est situé à ORLEANS, 7 rue d'Escures, représentée par Mme Dominique LANGUILLAT en sa qualité de Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources

D'une part,

les Organisations Syndicales :

- ▶ CFDT, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ CFTC, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ CGT, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ FO, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ SNE-CGC, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ SUD, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ SU/UNSA, représentée par :
M _____, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le présent accord a pour objet de poser les principes relatifs à la représentation du personnel et au droit syndical au sein de la nouvelle Caisse d'Epargne Loire-Centre, et notamment les moyens confiés aux différentes instances.

Il s'inscrit dans la volonté des parties de favoriser un dialogue social de qualité qui contribue au développement de l'entreprise.

Les dispositions prévues ont pour objet de définir le cadre de fonctionnement des IRP et leurs moyens au sein de la nouvelle Caisse d'Epargne Loire-Centre. Elles se substituent, à la date d'entrée en vigueur précisée à l'article 6.1, aux avantages portant sur ces thèmes nés, d'accords, d'usages ou de pratiques au sein de la Caisse d'Epargne de Centre-Val de Loire et de la Caisse d'Epargne du Val de France-Orléanais.

Article 1 – Comité d'Entreprise

Le Comité d'Entreprise a pour objet 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 (Code du travail, art. L 431-4).

Par ailleurs, il assure ou contrôle la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés ou de leur famille ou participe à cette gestion, quel qu'en soit le mode de financement, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat (Code du travail, art. L 432-8).

Article 1.1 – Composition

A sa mise en place (cf. article 6.1.), la composition du Comité d'Entreprise de la Caisse Loire-Centre sera de 12 titulaires et 12 suppléants.

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise pourra désigner un représentant syndical qui assistera aux réunions avec voix consultative.

Article 1.2 – Heures de délégation

Un crédit de 21 heures par mois sera accordé à chaque membre titulaire.

Un crédit de 7 heures par mois est accordé à chaque membre suppléant afin de leur permettre de préparer la réunion mensuelle du Comité d'Entreprise.

Un crédit de 21 heures par mois est accordé à chaque représentant syndical désigné.

Dans le cadre de réunions extraordinaires à l'initiative de l'employeur et relative à la consultation du Comité d'Entreprise sur des dossiers spécifiques et exceptionnels, le temps passé aux réunions préparatoires ne s'impute pas sur les crédits d'heures définis ci-dessus, dans la limite d'une demi-journée pour chaque réunion extraordinaire organisée à cette occasion.

En cas d'absence ou d'indisponibilité d'un titulaire, un suppléant élu sur une liste de la même organisation syndicale peut bénéficier du crédit d'heures du titulaire.

Article 1.3 – Commissions du Comité d'Entreprise

Les commissions suivantes :

- ▶ Commission économique
- ▶ Commission de la formation
- ▶ Commission d'information et d'aide au logement
- ▶ Commission de l'égalité professionnelle

Comprennent chacune cinq membres élus du comité d'entreprise et les représentants syndicaux au Comité d'Entreprise.

Article 1.4 – Moyens de fonctionnement

1.4.1 – Moyens financiers

Le montant des subventions est fixé de la manière suivante :

- . subvention œuvres sociales : 1,35 % de la DADS
- . subvention de fonctionnement : 0,24 % de la DADS

Les subventions de l'année N sont calculées en référence de la masse salariale brute de l'année N-1, la régularisation se faisant au début de l'année N+1 en référence à la masse salariale brute de l'année N.

Les frais de fonctionnement du Comité d'Entreprise s'imputent sur la subvention de fonctionnement, à l'exception des frais de fournitures de bureau, de papier et d'enveloppes à hauteur d'un budget annuel indicatif de 2 500 €.

1.4.2 – Moyens matériels

Une salle de réunion, un espace d'archives ainsi que deux bureaux sont mis à la disposition du Comité d'Entreprise sur chacun des 2 sites administratifs. Ces locaux sont équipés comme suit :

- . mobilier
- . un photocopieur par site
- . téléphone (accès direct) dans les bureaux
- . un micro-ordinateur avec accès Intranet / Internet et imprimante dans les bureaux de chaque site
- . un télécopieur

Dans la mesure du possible, un bureau supplémentaire est attribué au Comité d'Entreprise sur le site administratif d'Orléans.

Enfin, un local supplémentaire, partagé avec les Délégués du Personnel et le C.H.S.C.T. est mis à disposition du Comité d'Entreprise dans les départements 18, 28, 36 et 41, dans la mesure du possible.

1.4.3 – Autres

Un crédit supplémentaire de 4 500 heures sera accordé annuellement pour le fonctionnement du bureau du Comité d'Entreprise et des commissions.

Les frais de déplacements et de repas engagés par les membres du Comité d'Entreprise à l'occasion des réunions se tenant à l'initiative de l'employeur sont pris en charge par l'entreprise, sur justificatif et selon les modalités applicables dans l'entreprise.

Article 2 – Délégués du Personnel

Les Délégués du Personnel ont, conformément à la législation en vigueur, pour mission de présenter à l'employeur toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail et des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, ainsi que des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise (Code du travail, art. L 422-1).

Article 2.1 – Composition

Il est convenu de mettre en place une délégation du personnel sur chacun des deux périmètres suivants :

- ▶ Périmètre commercial Nord y compris le site administratif de St Jean de la Ruelle,
- ▶ Périmètre commercial Sud y compris les sites administratifs de Tours.

Chaque délégation du personnel se réunit mensuellement.

Le nombre de Délégués du Personnel par délégation est fixé à 13 titulaires et 13 suppléants.

Article 2.2 – Heures de délégation

Un crédit de 15 heures par mois est attribué à chaque Délégué du Personnel titulaire. Ce crédit peut être pris sous la forme de 2 jours par mois (7 heures par jour) et deux jours flottants annuels.

En cas d'absence ou d'indisponibilité d'un titulaire, un suppléant élu sur une liste de la même organisation syndicale peut bénéficier du crédit d'heures du titulaire.

Article 2.3 – Moyens de fonctionnement

2.3.1 – Moyens financiers

Une subvention annuelle de 500 € par délégué titulaire est versée à l'organisation syndicale d'appartenance afin de couvrir les frais afférents à l'exercice des mandats des Délégués du Personnel.

Cette enveloppe évolue annuellement sur la base du barème des indemnités kilométriques publié par l'administration fiscale (puissance fiscale 7 CV et tranche > 20 000 km).

2.3.2 – Moyens matériels

Un local partagé avec le C.H.S.C.T. est mis à la disposition des Délégués du Personnel sur les 2 sites administratifs.

Ces locaux sont équipés comme suit :

- . mobilier
- . téléphone (accès direct)
- . un micro-ordinateur avec accès Intranet/Internet et imprimante sur chaque site

Dans la mesure du possible, un local supplémentaire, partagé avec le Comité d'Entreprise et le C.H.S.C.T. est mis à disposition des Délégués du Personnel dans les départements 18, 28, 36 et 41.

2.3.3 – Autres

Les frais de déplacements et de repas engagés par les Délégués du Personnel, à l'occasion des réunions se tenant à l'initiative de l'employeur sont pris en charge par l'entreprise, sur justificatif et selon les modalités applicables dans l'entreprise.

Article 3 – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Le C.H.S.C.T. a pour mission générale de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés, ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail (Code du travail, art. L 236-2)

Article 3.1 – Composition

Les membres du C.H.S.C.T. sont désignés selon les modalités légales par un collège électoral regroupant les membres élus titulaires du Comité d'Entreprise et les Délégués du Personnel titulaires de l'entreprise.

Il est convenu d'instituer un C.H.S.C.T. unique composé de 14 membres

Article 3.2 – Heures de délégation

Un crédit d'heures de 21 heures par mois est attribué à chaque membre du C.H.S.C.T.

Un crédit d'heures mensuel supplémentaire de 35 heures est attribué au secrétaire du C.H.S.C.T.

Un crédit d'heures annuel supplémentaire de 42 heures est attribué à chaque membre élu du C.H.S.C.T. afin de lui permettre de participer à la préparation des réunions.

Article 3.3 – Moyens de fonctionnement

3.3.1 – Moyens financiers

A l'occasion de l'exercice de leurs missions conformément à la réglementation en vigueur, le remboursement des frais de déplacement des Membres du C.H.S.C.T. est assuré par l'entreprise, sur justificatif et selon les modalités applicables dans l'entreprise.

Dans le cadre de la préparation des réunions plénières, les frais de déplacements sont pris en charge par l'entreprise de la même manière, à concurrence de 6 réunions par an.

Par ailleurs, l'acquisition de la documentation nécessaire est prise en charge par l'Entreprise à hauteur d'une enveloppe globale annuelle indicative de 1 000 €.

La Direction met à la disposition du C.H.S.C.T. les moyens nécessaires à son fonctionnement (fournitures de bureau, papier, enveloppes...) à hauteur d'un budget annuel indicatif de 500 €.

3.3.2 – Moyens matériels

Un local partagé avec les Délégués du Personnel est mis à la disposition du C.H.S.C.T. sur chacun des 2 sites administratifs. Ces locaux sont équipés chacun comme suit :

- . mobilier
- . téléphone (accès direct)
- . un micro-ordinateur avec accès Intranet/Internet et imprimante, par site

Dans la mesure du possible, un local supplémentaire, partagé avec le Comité d'Entreprise et les Délégués du Personnel est mis à disposition du C.H.S.C.T. dans les départements 18, 28, 36 et 41.

3.3.3 – Autres

Les frais de déplacements et de repas engagés par les Membres du C.H.S.C.T. à l'occasion des réunions se tenant à l'initiative de l'employeur sont pris en charge par l'entreprise, sur justificatif et selon les modalités applicables dans l'entreprise.

Les Membres du C.H.S.C.T. ont accès aux photocopieurs de l'entreprise dans le cadre exclusif de leur mission.

Article 3.4 – Dispositions relatives au fonctionnement du C.H.S.C.T.

Pour les interventions sur site relatives aux enquêtes nécessitées par un accident grave, un hold-up ou une agression physique ou verbale justifiant le déclenchement de la procédure ad hoc, il est convenu que le nombre de représentants du C.H.S.C.T. est fixé à 3 maximum.

Article 4 – Organisations Syndicales

Article 4.1 – Délégation

Chaque organisation syndicale peut désigner six délégués syndicaux, dont un délégué syndical central.

Article 4.2 – Heures de délégation

Un crédit de 21 heures par mois est attribué à chaque délégué syndical. Ce crédit d'heures peut être mutualisé entre les délégués syndicaux à l'exclusion de celui du délégué syndical central.

A l'occasion des circonstances particulières suivantes : absence pour maladie et absence pour congés payés, les heures non consommées le mois N sont reportables exclusivement sur le mois N +1. Pour le décompte des heures prises le mois N+1, ce sont les heures de ce mois qui font l'objet d'un décompte prioritaire avant les heures reportées du mois N.

Un crédit supplémentaire de 700 heures par an est attribué à chaque organisation syndicale.

Article 4.3 – Moyens de fonctionnement

4.3.1 – Moyens financiers

Une subvention annuelle de 4 000 € est versée à chaque organisation syndicale afin de couvrir les frais afférents à l'exercice des mandats des délégués syndicaux et des délégués syndicaux centraux.

Cette enveloppe évolue annuellement sur la base du barème des indemnités kilométriques publié par l'administration fiscale (puissance fiscale 7 CV et tranche > 20 000 km).

4.3.2 – Moyens matériels

Trois bureaux sont mis à disposition de chaque organisation syndicale. Ces bureaux seront dans la mesure du possible, attribués au plus proche des lieux d'affectation des délégués syndicaux consacrant plus de 70% du temps de travail à leurs mandats.

Ces locaux sont équipés de mobilier, d'un téléphone ainsi que d'un micro-ordinateur avec accès Intranet/Internet et imprimante par organisation syndicale.

Par ailleurs dans la mesure du possible les organisations syndicales partageront les locaux dédiés aux Délégués du personnel et C.H.S.C.T. dans les départements 18, 28, 36, 41.

4.3.3 -- Autres

Les frais de déplacements engagés par les délégués syndicaux, à l'occasion des réunions se tenant à l'initiative de l'employeur sont pris en charge par l'entreprise, sur justificatif et selon les modalités applicables dans l'entreprise.

Article 5 – Mesures Générales liées au fonctionnement des IRP

Article 5.1. – Délai de Prévenance

Afin de préserver la bonne marche du service ou de l'agence et d'assurer le remplacement dans toute la mesure du possible, le Responsable Hiérarchique sera informé de l'absence, si possible au moins 48 heures à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 5.2 – Communication entre la direction et les représentants du personnel

La Direction peut communiquer avec les représentants du personnel et réciproquement par le biais de la messagerie interne. Cette communication peut être relative à l'envoi des convocations aux diverses réunions, des documents ou autres informations nécessaires au bon fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel.

Article 5.3. – Modalités de décompte des heures de délégation et de réunions

Les heures de délégation définies dans le présent accord sont décomptées de manière forfaitaire sur la base de 7 heures pour une journée de délégation et de 3,50 heures pour une demi-journée.

Concernant les réunions à l'initiative de l'employeur, il est fait application des dispositions existantes dans l'entreprise en matière de dépassement du temps normal de trajet.

Article 5.4. – Adaptation des conditions d'exercice de l'emploi des représentants du personnel

La Caisse d'Epargne Loire-Centre affirme la volonté de recherche d'adaptation des conditions d'exercice de l'emploi des représentants du personnel afin de faciliter l'exercice de leurs mandats et prévenir ainsi les difficultés d'organisation dans l'unité de travail. Ainsi, chaque représentant du personnel qui en fait la demande, bénéficiera d'un examen des possibilités d'adaptation des conditions d'exercice de son emploi au cours d'un entretien à la DRH.

Article 5.5 – Formation professionnelle des Représentants du personnel

Tout au long de son activité de représentant du personnel, chaque salarié ayant un mandat bénéficie des dispositifs de formation professionnelle continue prévus dans le cadre du Plan de Formation, comme tous les autres salariés de l'entreprise.

De plus, chaque Représentant du personnel peut exprimer son besoin particulier de formation professionnelle auprès de la DRH et celle-ci détermine les éventuelles actions de formation spécifiques nécessaires et les modalités de réalisation dans le cadre du Plan formation.

En cas de retour à une activité professionnelle à temps plein d'un représentant du personnel qui totalisait un nombre d'heures de délégation mensuel supérieur au mi-temps, l'entreprise s'engage à réaliser un bilan professionnel dans le cadre des procédures de gestion de carrière et à mettre en place un plan de formation personnalisé dans le cadre du Plan formation de l'entreprise.

Article 6 Durée – Révision – Dénonciation - Publicité

Article 6.1 – Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur dans le cadre de la mise en place des Instances Représentatives du Personnel postérieurement à la fusion, excepté les dispositions relatives aux délégués syndicaux qui s'appliqueront à compter de sa signature.

Article 6.2 – Révision

Chaque signataire ou syndicat adhérent peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités suivantes.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacun des autres signataires (ou adhérents) et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte. Toute demande de révision qui n'aurait pas abouti à un accord dans un délai de 3 mois à compter de la première réunion sera réputée caduque.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord, ou à défaut, seront maintenues.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient et seront opposables à l'employeur et aux salariés liés par l'accord, soit à la date qui en aurait été expressément convenue, soit à défaut à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

Article 6.3 – Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé totalement ou partiellement par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes et selon les modalités suivantes.

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties signataires et déposée auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes.

Elle précisera obligatoirement, dans l'hypothèse d'une dénonciation partielle, le ou les articles qui feront l'objet de cette dénonciation.

Elle comportera obligatoirement une proposition de rédaction nouvelle, et entraînera l'obligation pour les parties signataires de se réunir au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation, en vue de déterminer le calendrier des négociations.

Durant les négociations, l'accord restera applicable dans toutes ses dispositions et sans aucun changement.

A l'issue de ces négociations sera établi, soit un avenant ou un nouvel accord, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord.

Ces documents signés feront l'objet de formalité de dépôt auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes du ressort de la société.

Les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles dénoncées, avec pour prise d'effet, soit la date qui aura été expressément convenue, soit à défaut, à partir du jour qui verra son dépôt auprès des services compétents.

En cas de procès-verbal constatant le défaut d'accord, l'accord ou les dispositions ainsi dénoncés resteront applicables sans aucun changement pendant une année qui commencera à courir à l'expiration d'un délai de préavis de 3 mois.

Pour l'application du présent article, sont considérés comme signataires, d'une part, l'employeur et d'autre part, l'ensemble des organisations syndicales signataires ou y ayant adhéré.

Article 6.4 – Publicité

Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes du siège de la Caisse d'Epargne Loire-Centre conformément aux dispositions de l'article L.132.10 du Code du Travail.

Fait à Tours le 28 novembre 2007

En 10 exemplaires

► **Pour la Direction de la Caisse d'Epargne Loire-Centre**

Madame Dominique LANGUILLAT, Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources

► **Pour les organisations syndicales représentatives de la Caisse d'Epargne Loire-Centre**

Pour la CFDT

M

Pour la CFTC

M

Pour la CGT

M

Pour FO

M

Pour SNE-CGC

M

Pour SUD

M

Pour SU/UNSA

M