**ACCORD SUR LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE LA REPRESENTATION DU PERSONNEL AU SEIN DE L'UES WORLDLINE**

Le présent accord est conclu dans le cadre de la mise en œuvre de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise ainsi que du décret n°2017-1819 du 29 décembre 2017 relatif au comité social et économique.

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 fusionne les différentes institutions représentatives du personnel actuelles en une instance unique : le comité social et économique.

Sa mise en place doit être effective à l'occasion du renouvellement des institutions représentatives du personnel de l'UES Worldline, au plus tard à la fin de l'année 2019.

Dans le cadre des accords collectifs conclus en 2019 relatifs, d'une part, à la reconnaissance d'une Unité Economique et Sociale Worldline en vue notamment de l'élection d'un Comité Social et Economique d'UES Worldline commun à l'ensemble des entités la composant et, d'autre part, à l'Etablissement unique et la représentation du personnel sur les sites (Représentants de Proximité et Commissions locales sur les aspects de santé, sécurité et conditions de travail) et en vue de la négociation du protocole électoral, les parties ont négocié et conclu le présent accord collectif sur les conditions de fonctionnement du Comité Social et Economique de l'UES Worldline, les Représentants de Proximité et les Commissions locales intervenant sur les aspects de santé, sécurité et conditions de travail sur les sites français de l'UES Worldline.

Cette nouvelle représentation du personnel se substitue au comité d'entreprise, aux délégués du personnel et au CHSCT. Ses attributions recouvrent à la fois des missions nationales et des missions locales.

Dans ce cadre, le CSE, avec l'appui d'une représentation du personnel sur site, est notamment chargé de :

- Présenter les réclamations individuelles ou collectives des salariés relatives à l'application de la réglementation applicable au sein de l'UES Worldline
- Assurer la promotion de la santé, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail
- 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 (Art. L 2312-8 du Code du travail)
- Gérer les activités sociales et culturelles de l'entreprise au bénéfice des salariés ou de leur famille.

Le présent accord à durée déterminée met, pour la première fois, en place cette nouvelle représentation du personnel (Comité Economique et Social d'UES, Représentants de proximité, Commissions Locales de Prévention) définissant leurs attributions et organisant leurs relations entre eux. L'expérience des mois à venir permettra de situer les ajustements nécessaires à envisager.

**Le présent accord est conclu :**

Entre d'une part,

L'UES Worldline constituée, à la date de signature du présent accord, des sociétés suivantes :

- La Société Worldline SA dont le siège social est situé 80 quai Voltaire 95877 Bezons,
- La société Mantis SAS dont le siège social est situé 55 rue de Rivoli, 75001 Paris,
- La société Santeos SA dont le siège social est situé 80 quai Voltaire 95877 Bezons,



AK

DD FP

- La succursale française de la société equensWorldline SE dont le siège social est situé à Eendrachtlaan 315 3526LB Utrecht (Pays-Bas),

représentée par Monsieur Arnaud Keroullé, Directeur des Ressources Humaines,

et les organisations syndicales représentatives d'autre part, représentées par :

- Pour la CFDT, M. Dominique Despré, le délégué syndical central
- Pour la CFTC, M. Florent Jonery, le délégué syndical central

Il a été convenu ce qui suit :

**Champ d'application**

Les dispositions du présent accord s'appliquent à tous les salariés des sociétés de l'UES Worldline à la date de mise en œuvre du présent accord et aux salariés des sociétés qui rejoindraient l'UES Worldline de façon automatique dès le premier jour de leur entrée dans celle-ci.

## CHAPITRE 1 – REPRESENTATION DU PERSONNEL

### 1.1. Cadre de mise en place

Telle que prévue par les accords de 2019 portant reconnaissance, d'une part, d'une Unité Economique et Sociale d'UES Worldline et, d'autre part, d'un établissement unique avec représentation du personnel sur les sites, sont mis en place le Comité Social et Economique d'UES Worldline couvrant l'ensemble des salariés des sociétés de l'UES Worldline ainsi que, sur les sites, des Représentants de proximité et/ou des Commissions locales intervenant sur les aspects de santé, sécurité et conditions de travail.

### 1.2. Durée des mandats

La durée des mandats des représentants élus du Comité Economique et Social est définie selon le protocole d'accord préélectoral portant sur les élections professionnelles de 2019.

## CHAPITRE 2 – LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

### 2.1. Le CSE de l'UES Worldline

#### 2.1.1 Composition du CSE

Composition

Le nombre de membres et la composition du CSE est fixé par le protocole préélectoral, à défaut par les dispositions légales. Le CSE désigne parmi ses membres titulaires un Secrétaire et un Trésorier.

Le CSE désigne parmi ses membres titulaires deux Secrétaire-Adjoints.

Il désigne également, s'il le souhaite, parmi ses membres titulaires ou suppléants, des Trésorier-Adjoints pour chaque site de plus de 150 salariés.

Le Secrétaire, le Trésorier ainsi que les Secrétaires adjoints et Trésoriers-Adjoints sont désignés à la majorité absolue des voix des présents.

Les membres suppléants du CSE assistent aux réunions en cas d'absence du membre titulaire à une réunion du CSE selon les règles suppléances telles précisées ci-dessous.
Les membres suppléants sont informés de la convocation du CSE et destinataires des documents fournis au CSE.



AK

FP

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'UES Worldline peut désigner un représentant syndical pour siéger au sein du CSE. Chaque représentant syndical au CSE dispose d'un crédit mensuel de 27 heures de délégation.

Conformément aux dispositions légales, les effectifs qui permettent de déterminer le nombre de membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel du CSE sont calculés lors de la négociation du protocole préélectoral.

Crédit mensuel « classique » d'heures de délégation

Les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE disposent du crédit mensuel d'heures défini par les textes réglementaires, dénommé crédit mensuel « classique » d'heures de délégation. Ainsi, par exemple, si l'UES Worldline comprend un effectif compris entre 3500 et 3749 salariés, le CSE sera composé de 26 titulaires et 26 suppléants, les membres titulaires bénéficieront chacun d'un crédit mensuel « classique » d'heures de délégation de 27 heures.

Les membres suppléants de la délégation du personnel du CSE disposent d'un crédit mensuel de 16 heures, dénommé crédit mensuel « classique » d'heures de délégation.

Le Secrétaire et le Trésorier bénéficient d'un crédit mensuel supplémentaire de 10 heures de délégation, dénommé également crédit mensuel « classique » d'heures de délégation. Le Secrétaire peut, s'il le souhaite, partager son crédit mensuel supplémentaire d'heures de délégation avec les Secrétaires-Adjoints.

Chaque Trésorier-Adjoint bénéficie d'un crédit mensuel « classique » de 8 heures de délégation.

Les heures de délégation utilisées constituent du temps de travail effectif.

Règles de suppléance

Pour des raisons pratiques, en cas de suppléance ponctuelle, la personne absente ponctuellement est en charge d'informer le suppléant en respectant les modalités ci-dessous et en informe également le secrétariat du CSE.

Dans tous les cas, les règles de suppléance ci-dessous sont les suivantes, y compris en cas de cessation de fonctions :

1. Il est remplacé par un suppléant élu sur la liste présentée par la même organisation syndicale dans le même collège que celle de ce titulaire. Le suppléant qui a obtenu le plus grand nombre de voix sera choisi en premier.

2. À défaut, il conviendra de retenir un suppléant appartenant à la liste présentée par la même organisation syndicale que le titulaire mais dans un autre collège.

3. A défaut, le remplacement est assuré par le suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation syndicale du titulaire à remplacer, mais appartenant au même collège et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

### 2.1.2. Réunions du CSE

Pour permettre d'organiser des réunions en utilisant les moyens modernes de communication, les parties au présent accord proposent d'utiliser les moyens de réunion en présentiel mais aussi les moyens de réunion à distance.

Les réunions ordinaires du CSE pourront donc avoir lieu en présentiel ou éventuellement en visio-conférence avec l'accord du CSE.



MK FP

Les réunions exceptionnelles pourront avoir lieu en audioconférence quand il s'agira de réunions d'information.

Le CSE est libre de mandater un prestataire externe, financé sur son budget de fonctionnement, soumis à confidentialité pour la prise en charge de la rédaction des procès-verbaux, compte-rendus et flashs en utilisant des moyens techniques comme l'enregistrement audio de la réunion.

Le temps de trajet pour se rendre aux réunions plénières ou préparatoires sur convocation de la direction ne sont pas déduits du crédit mensuel classique d'heures de délégation des salariés concernés.

Les frais de déplacement (frais de déplacement, d'hébergement, de restauration quand ceux-ci sont nécessaires) sont à la charge de l'employeur.

Organisation des réunions ordinaires

Il est prévu une réunion plénière chaque mois.

Le temps passé aux réunions plénières et préparatoires n'est pas décompté de l'enveloppe de crédit mensuel classique d'heures de délégation, il constitue du temps de travail effectif.

Les réunions plénières ordinaires sont précédées d'une réunion préparatoire d'une journée dont la durée n'est pas imputée sur les heures de délégation. Dans le cas d'une réunion plénière ordinaire d'une durée inférieure à une journée, la durée de la réunion préparatoire est d'une durée proportionnelle.

Dans l'hypothèse d'une réunion plénière supérieure à une journée, la durée de la réunion préparatoire peut être allongée à due proportion sous réserve que la durée dépassant la journée soit effectuée à distance.

Organisation des réunions extraordinaires

Les réunions plénières exceptionnelles sont précédées d'une réunion préparatoire d'une durée égale à la réunion plénière exceptionnelle dont la durée n'est pas imputée sur les heures de délégation.

Réunion de présentation du CSE

Au cours du 1er trimestre suivant l'élection du Comité Social et Economique, est organisée une réunion exceptionnelle réunissant les membres suppléants et titulaires, les représentants syndicaux et la direction en vue de présenter l'entreprise, son organisation et afin que les nouveaux membres se connaissent.

**2.1.3. Formation des membres du CSE**

2.1.3.1 Formation économique

A l'occasion de leur premier mandat, les élus titulaires et suppléants du CSE bénéficient d'un stage de formation économique de 5 jours conformément aux dispositions en vigueur. Il en va de même pour les représentants syndicaux au CSE. Le coût de cette formation tant pour les titulaires que les suppléants (prix du stage, frais d'hébergement et frais de déplacement) est pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement. Le temps passé ne sera pas imputé sur les crédits d'heures des bénéficiaires. L'entreprise maintient le salaire pendant la formation.

Nonobstant la formation prévue au paragraphe précédent, il est accordé un crédit de jours supplémentaires de formation destiné à permettre une formation supplémentaire des membres élus du CSE (titulaires ou suppléants) et des représentants syndicaux au CSE à l'exercice de leur mandat au CSE. Ce crédit de jours est attribué dans la limite de 155 jours par an à partir de la deuxième



FP

année d'exercice du mandat pour tenir compte de la durée de 5 jours de la formation économique la première année du mandat. Ce crédit de 155 jours par an au total est à répartir entre les bénéficiaires qui en feraient la demande avec un maximum de 4 jours par an par bénéficiaire.

Le coût de la formation supplémentaire tant pour les titulaires que les suppléants (prix du stage, frais d'hébergement et frais de déplacement) est pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement. Le temps passé ne sera pas imputé sur les crédits d'heures des bénéficiaires. L'entreprise maintient le salaire pendant la formation.

Avant toute acceptation de départ en formation d'un de ses membres ou d'un représentant syndical, le secrétaire du CSE adresse une demande pour validation préalable à l'employeur formalisée dans un tableau de suivi annuel et auprès du CSE.

2.1.3.2 Formation sécurité

A l'occasion de leur premier mandat, les élus titulaires et suppléants du CSE bénéficient d'un stage de formation sur la sécurité de 5 jours conformément aux dispositions en vigueur. Il en va de même pour les représentants syndicaux au CSE.

Le coût de cette formation est pris en charge par l'entreprise. Elle maintient également le salaire pendant la formation.

Avant toute acceptation de départ en formation d'un de ses membres ou d'un représentant syndical, le secrétaire du CSE adresse une demande pour validation préalable à l'employeur formalisée dans un tableau de suivi annuel.

**2.1.4. Accès à la BDES**

Les membres du CSE et les Représentants de proximité ont accès à la BDES et au registre du personnel publié sur la BDES.

**2.1.5. Documents adressés au CSE**

Les informations confidentielles destinées aux membres du CSE ne peuvent être transmises aux Représentants de Proximité.

**2 .1.6 Documents de travail de la CSSCT**

Les documents et informations portant sur des questions traitées par la CSSCT déléguées aux CLP sont mises sur la BDES.

**2.2. Les Commissions du CSE**

**2.2.1 La Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail**

2.2.1.1. Composition de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail

La commission CSSCT comprend :

- 1 à 3 représentants de l'employeur pouvant se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du CSE en fonction des sujets (Responsable des services généraux, ...)
- 9 membres du CSE désignés parmi ses membres titulaires ou suppléants dont au moins un membre du collège ETAM et un membre du collège Cadres si le CSE comporte au moins un membre de ces collèges.
  Chaque membre du CSSCT suit pendant sa mandature au moins un site en particulier afin que chaque site fasse l'objet d'un suivi par le CSE.

- Un représentant syndical nommé par les organisations syndicales représentatives.

Les membres de la commission sont désignés pour la durée du mandat, par un vote à la majorité de ses membres titulaires présents, à l'occasion d'une résolution du CSE lors de la première réunion de l'instance. Le CSE devra prendre en compte le respect du pluralisme syndical existant au sein du CSE lors de la désignation des membres de la commission.

En cas de vacance d'un siège en cours de mandat, un nouveau vote est organisé afin de le pourvoir selon les mêmes modalités que la désignation initiale.

Assistent avec voix consultative aux réunions de la CSSCT :
- Les médecins du travail des différents sites
- Le responsable interne chargé de la sécurité et des conditions de travail du site concerné ou du sujet traité

Sont invités aux réunions de la CSSCT :
- Les agents de contrôle de l'inspection du travail
- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale des différents sites.

Ces personnes sont informées par la direction du calendrier annuel des réunions ordinaires et les dates des réunions leur sont confirmées au moins quinze jours à l'avance.

#### 2.2.1.2. Missions de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail

Le CSE a pour rôle de contribuer à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise.
Il réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel (L2312-5 et L2312-8 du Code du Travail).
Il exerce également le droit d'alerte en cas d'atteinte au droit des personnes ou en cas de danger grave et imminent dans le cadre des articles L2312-59 et L2312-60 du Code du travail.

Conformément à l'article L2315-38 du Code du travail, la CSSCT se voit confier, par délégation du CSE, les attributions ci-dessus du CSE.
Elle peut, en accord le CSE, déléguer ponctuellement certaines de ses attributions à une CLP.

Elle n'a pas de délégation du CSE concernant :
- la possibilité de recourir à un expert et des attributions consultatives du CSE
- les missions confiées aux CLP.

La CSSCT est dépourvue de personnalité morale. Elle agit par délégation du CSE.

<u>Activités principales</u>

La mission de la CSSCT est de traiter des questions de santé et de sécurité au travail.

Ainsi, au titre du rôle qui lui est délégué, la CSSCT aide le CSE à préparer tout avis relatif aux informations consultations obligatoires sur les aspects des conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail.

La CSSCT formule toute proposition qu'elle estime utile en matière d'actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L1142-2-1 du Code du travail.

La CSSCT contribue notamment 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.

La CSSCT procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L 4161-1 du Code du travail. La CSSCT assure les prérogatives de participation aux commissions de suivi définies dans les accords d'entreprise telles par exemple : participation à la Commission de suivi de la Mission Emploi Handicap ou à la Commission de prévention des risques psychosociaux. Il est recommandé que la CSSCT se rapproche des CLP locales pour partager le suivi de ces différents accords. La CSSCT doit leur partager les documents de suivi de ces accords.

Inspections

Conformément à la loi, la CSSCT doit procéder quatre fois par an à des inspections visant à apprécier la situation générale de l'entreprise en matière de santé, sécurité et conditions de travail et, le cas échéant, à identifier les facteurs de risques qu'il conviendrait de traiter sans tarder (L.2312-13 Code du travail).

Sur délégation de la CSSCT prise à la majorité de ses membres, de préférence en début de mandat, cette mission est déléguée à la CLP de chaque site ou en absence de CLP sur le site concerné au/x représentant/s de proximité du site concerné.

La CLP du site concerné ou le/s représentant/s de proximité du site concerné devront remettre rapidement un rapport écrit à la CSSCT. Le temps passé par les membres de la CLP ou les représentants de proximité à accomplir cette mission est du temps de travail effectif. Il est imputé sur leur crédit d'heures, sauf pour les sites de plus de 400 collaborateurs.

Enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles

La CSSCT réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

A cette fin, la direction de l'entreprise publie dans la BDES à la disposition de la CSSCT un état des déclarations d'accidents de travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Sur délégation de la CSSCT prise à la majorité de ses membres, de préférence en début de mandat, cette mission est déléguée à la CLP de chaque site ou en absence de CLP sur le site concerné au/x représentant/s de proximité du site concerné.

Le temps mené pour la réalisation de l'enquête de l'accident du travail grave ou d'incidents répétés ayant conduit à la déclaration d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel n'est pas décompté du crédit d'heures de délégation des membres de la CLP ou des Représentants de Proximité.

### 2. 2.1.3 Fonctionnement et moyens de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail

Crédit mensuel additionnel d'heures de délégation

Les membres de la CSSCT, à l'exception du Secrétaire de la CSSCT, disposent d'un crédit d'heures mensuel additionnel individuel de 8 heures de délégation.

Le Secrétaire de la CSSCT dispose quant à lui d'un crédit d'heures mensuel additionnel de 10 heures de délégation.

Il dispose également d'un crédit d'heures additionnel de 3 heures par trimestre pour rédiger le procès-verbal de chaque réunion donnant lieu à convocation de la direction.

Lors de la première réunion de la CSSCT, les membres élus de la commission désignent un secrétaire parmi les membres du CSE.



AK
DD FP

Les heures de délégation utilisées constituent du temps de travail effectif.

Seul le temps passé aux 4 réunions ordinaires (ou éventuellement extraordinaires) n'est pas décompté des crédits mensuels d'heures classiques ou additionnels. Il en est de même pour le Représentant Syndical participant à ces 4 réunions ordinaires.

Le temps de trajet pour se rendre aux 4 réunions ordinaires (ou éventuellement extraordinaires) sur convocation de la direction n'est pas déduit du crédit mensuel classique d'heures de délégation des salariés concernés.

Les frais de déplacement (frais de déplacement et de restauration quand ils sont nécessaires) sont à la charge de l'employeur.

Les membres de la CSSCT ont accès à la BDES.

Réunions en séance ordinaire ou en séance extraordinaire

La CSSCT est réunie en séance ordinaire 4 fois par an à l'initiative de l'employeur.

Les réunions ordinaires, comme exceptionnelles, se tiennent en présentiel, ou en visioconférence ou en audioconférence en accord avec le secrétaire de la CSSCT.

La planification annuelle des réunions ordinaires est effectuée par le représentant de la direction en concertation avec le secrétaire de la CSSCT.

Préalablement à l'établissement de l'ordre du jour, le secrétaire du CSE et le secrétaire de la CSSCT se concertent en vue de son établissement.

L'ordre du jour des réunions ordinaires de la CSST est établi conjointement par le représentant de la direction et le secrétaire de la CSSCT, copie de cet ordre du jour est adressé au secrétaire du CSE.

Les convocations de la CSSCT et l'ordre du jour sont adressés par courrier électronique aux membres de la CSSCT par le représentant de la direction sous un délai respectif de 5 jours calendaires minimum pour la convocation et de 10 jours calendaires minimum pour l'ordre du jour.

En dehors des réunions ordinaires, la CSSCT peut tenir des réunions extraordinaires :

- Sur demande expresse du représentant de la direction au CSE ou à la demande motivée de la majorité des membres de la CSSCT sur des sujets relevant des missions de la CSSCT ou à la majorité des membres titulaires du CSE.

- A la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement 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 ces hypothèses, l'instruction éventuelle du dossier pourra être confiée à la Commission Locale de Prévention du site concerné à la demande de la CSSCT.

Les convocations des réunions extraordinaires du CSSCT et l'ordre du jour sont adressés par courrier électronique aux membres de la CSSCT par le représentant de la direction sous un délai respectif de 3 jours calendaires minimum pour la convocation et pour l'ordre du jour.

Lors de chaque réunion de la CSSCT, un procès-verbal de la réunion est établi sous la responsabilité du secrétaire de la CSSCT. Il est ensuite adressé au représentant de la direction au CSE pour approbation, sachant que le secrétaire de la CSSCT a délégation du CSE pour l'établissement du procès-verbal. Une fois approuvé, il est ensuite transmis à tous les membres du CSE. La CSSCT est libre de mandater un prestataire externe, financé sur le budget de fonctionnement du CSE, soumis à



AK FP

confidentialité pour la prise en charge de la rédaction des procès-verbaux en utilisant des moyens techniques comme l'enregistrement audio de la réunion.

Le secrétaire du CSSCT est tenu de transmettre le procès-verbal des réunions ordinaires rapidement au représentant de la direction au CSE.

Concernant des réunions exceptionnelles de la CSSCT faisant suite à une demande du CSE, le secrétaire du CSE indique au secrétaire de la CSSCT le calendrier de restitution de ses travaux ou procès-verbal de la réunion.

En cas de surcharge exceptionnelle, le Secrétaire de la CSSCT peut demander si l'employeur serait favorable à accorder un crédit d'heures de délégation supplémentaire pour l'un ou la totalité des membres de la CSSCT.

Réunions de travail

Dans sa mission qui lui est déléguée par le CSE relative à la préparation des avis concernant les informations consultations obligatoires sur les aspects des conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail, les membres de la CSSCT se réunissent, sur leurs crédits classique mensuel d'heures de délégation ou leur crédit additionnel. Ils rendent leurs travaux dans un délai permettant au CSE d'en disposer dans les délais qui lui sont nécessaires.

La CSSCT peut proposer à la Direction une réunion pour répondre à des questions qui sont nécessaires pour instruire le sujet et formuler son avis au CSE.

Le temps passé en réunion avec la Direction n'est pas décompté des crédits d'heures de délégation.

Déplacement

Les membres de la CSSCT ont accès à tous les sites du périmètre du CSE.

Les frais de déplacement (frais de déplacement, frais d'hébergement et de restauration quand ceux-ci sont nécessaires) sont à la charge du CSE, hormis les réunions avec la Direction. Ces frais à la charge du CSE sont validés préalablement par le CSE.

2.2.1.4 Formation de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail

Les membres de la CSSCT bénéficient de la formation telle que mentionnée à l'article 2.1.3.2.

### 2.2.2. Les Commissions Spécifiques du CSE

Le CSE met en place des commissions spécifiques.

Ces commissions sont des organes majeurs dans la préparation des réunions du CSE. Elles ont pour objectif de désengorger les réunions du CSE en veillant à ne pas doublonner les travaux et débats. Elles reçoivent mandat pour préparer les délibérations du CSE et présentent un suivi de leurs travaux.

La participation des élus du CSE aux commissions se fait sur leur crédit mensuel classique d'heures de délégation, sachant que pour une partie des commissions spécifiques listées ci-dessous un crédit additionnel individuel d'heures de délégation est accordé qui constitue du temps de travail effectif.

Seul le temps de réunion de ces commissions qui ont lieu à titre exceptionnel sur convocation de l'employeur n'est pas décompté des crédits d'heures.

Les temps de trajet des élus au titre des missions confiées dans le cadre de ces commissions spécifiques sont imputés sur les heures de délégations individuelles de ses membres. Les frais de déplacements sont à la charge du CSE.

#### 2.2.2.1 Commission des Marchés

Une commission des marchés est constituée. Elle a pour rôle de choisir les fournisseurs et prestataires du comité social et économique et contribue ainsi à la transparence financière.

Elle se compose a minima du trésorier.

Elle se réunit au moins une fois par an pour établir son rapport d'activité et rend compte au moins une fois par an au CSE et à la Direction.

Cette commission peut également être réunie à l'initiative de la Direction. La Direction peut également demander que lui soient transmis les éléments relatifs aux procédures d'achat et aux demandes d'achats.

Aucun crédit d'heures annuel additionnel n'est prévu pour cette commission dont l'objet est inhérent au bon fonctionnement du CSE.

#### 2.2.2.2 Commission Economique et Financière

Conformément à la loi, une Commission Economique est constituée.
Elle se compose d'un maximum de 8 membres. Elle est notamment chargée, dans le cadre de la consultation du CSE, de préparer l'avis du CSE sur la politique économique et financière. Chacun de ses membres dispose d'un crédit d'heures annuel additionnel de 24 heures.
Elle se réunit au moins deux fois par an.

La commission peut proposer à la direction qu'un de ses représentants participe lors de la consultation sur la politique économique et financière à une réunion de la commission.

La commission transmet au CSE ses travaux en vue de la réunion préparatoire précédent la plénière prévue pour rendre l'avis sur la politique économique et financière.

#### 2.2.2.3 Commission Formation

Conformément à la loi, une Commission Formation est constituée.
Elle se compose d'un maximum de 5 membres. Chacun de ses membres dispose d'un crédit d'heures annuel additionnel de 8 heures.
Elle se réunit au moins deux fois par an, en particulier au moment de la préparation du plan de formation ainsi que pour la présentation du bilan annuel.

La commission peut proposer à la direction qu'un de ses représentants participe à une réunion de la commission.

#### 2.2.2.4 Commission d'Information sur l'Action Logement et d'Aide Sociale

Conformément à la loi, une Commission Action Logement est constituée.
Elle se compose d'un maximum de 2 membres pour chaque site de plus de 150 collaborateurs qui se répartissent la prise en charge des différents sites. Le CSE communique les coordonnées de chaque membre au/x site/s qui lui est/sont associés. Chacun de ses membres dispose d'un crédit d'heures mensuel additionnel de 7 heures.

#### 2.2.2.5 Commission Sociale et Egalité Professionnelle

Conformément à la loi, une Commission Egalité Professionnelle est constituée.
Elle est également chargée, dans le cadre de la consultation du CSE, de préparer l'avis du CSE sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Elle se compose d'un maximum de 8 membres dont un minimum de 30% de femmes. Chacun de ses membres dispose d'un crédit d'heures annuel additionnel de 24 heures.
Elle se réunit au moins deux fois par an.

La commission peut proposer à la direction qu'un de ses représentants participe lors de la consultation sur la stratégie sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi à une réunion de la commission.

La commission transmet au CSE ses travaux en vue de la réunion préparatoire précédent la plénière prévue pour rendre l'avis sur la politique sociale et égalité professionnelle.

#### 2.2.2.6 Commission Application des Textes

Une Commission Application des Textes est constituée.

Composition
Elle se compose d'un maximum de 8 membres. Chacun de ses membres dispose d'un crédit d'heures annuel additionnel de 30 heures.
Le Secrétaire dispose quant à lui d'un crédit d'heures mensuel additionnel de 2 heures de délégation, en sus des 30 heures annuelles additionnelles. Les Représentants syndicaux au CSE peuvent, s'ils le souhaitent, être membres de la commission. Ils bénéficient d'un crédit d'heures annuel additionnel de 16 heures. Ils peuvent également assister aux réunions de la commission sans imputation sur leurs crédits d'heures.

Activité
Conformément à la loi, les sujets pouvant faire l'objet d'un traitement sont les réclamations individuelles ou collectives relatives à l'application de la réglementation du travail dans l'entreprise en particulier aux salaires, à l'application du Code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale ainsi que les conventions et accords applicables dans l'entreprise. Il s'agit donc de sujets de portée générale relatifs à l'application des textes applicables au sein de l'entreprise. La Commission du CSE ne traite ainsi pas de situations individuelles sans rapport avec l'application d'un texte. Ces sujets sont remontés à la Commission par le biais notamment des Représentants de Proximité qu'ils soient élus du CSE ou non élus du CSE.

Cette commission instruit les sujets.

La Commission Application des Textes peut solliciter une réunion avec la Direction en vue d'aborder les sujets que la commission souhaite porter à l'ordre du jour du CSE. Celle-ci propose une date de réunion avant la prochaine réunion plénière du CSE. Si la Direction ne souhaite pas s'y rendre, elle en explique la raison.

Ces réunions se tiennent en audioconférence, sur le crédit d'heures de délégation annuel additionnel.

La commission transmet au CSE son compte-rendu interne de la réunion en vue de la plénière prévue. Elle peut également transmettre ses travaux.

Fonctionnement
Le CSE donne délégation au Secrétaire de cette commission pour l'inscription des questions à l'ordre du jour de la réunion plénière suivante.

Les sujets sont inscrits à l'ordre du jour du CSE d'un commun accord entre le représentant de la direction et le Secrétaire de cette commission qui les transmet ensuite au secrétariat du CSE.

La Direction adresse ses réponses au CSE pour la réunion plénière suivante ou pour celle d'après en fonction du nombre et de la nature de sujets inscrits à l'ordre du jour. Les réponses de la Direction font l'objet d'un document spécifique et distinct du procés-verbal ou flash. Ce document est ensuite porté à la connaissance des collaborateurs par la Direction par voie électronique au plus tard dans la semaine suivant la réunion plénière.

2.2.2.7 Commission Culture et Activités sociales

La commission Culture et Activités sociales est constituée. Elle se réunira mensuellement en vue de préparer le travail du CSE.

### 2.2.3. Les commissions libres du CSE

Le CSE peut mettre en place, à son initiative et sans représentant de la direction, des commissions ou groupes de travail internes.

La participation des élus aux réunions internes se fait sur leur crédit mensuel classique d'heures de délégation.

Les temps de trajet des élus au titre des missions confiées dans le cadre de ces groupes de travail sont décomptés du crédit d'heures individuel des élus. Les frais de déplacements sont à la charge du CSE.

## 2.3. Les Consultations obligatoires du CSE

Les consultations obligatoires du CSE portent actuellement sur :

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

Pour chacune de ces trois consultations, prévues à l'article L.2312-17 du Code du travail, la Direction mettra les informations utiles à la disposition des membres du CSE dans la BDES.

#### 2.3.1 Consultation portant sur les orientations stratégiques de l'entreprise

La présentation de la documentation aura lieu au CSE de mars pour une consultation envisagée en avril de chaque année. La consultation se tiendra lors d'une réunion ordinaire ou éventuellement exceptionnelle.

Sauf évolution substantielle des orientations stratégiques de l'entreprise, le CSE ne fera appel à une expertise que tous les deux ans.

#### 2.3.2 Consultation portant sur la situation économique et financière de l'entreprise

L'ouverture de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise aura lieu en mars. La consultation du CSE serait requise au plus tard en juillet de chaque année après l'intervention de l'expert.

La consultation se tiendra lors d'une réunion ordinaire ou éventuellement exceptionnelle.

#### 2.3.3 Consultation portant sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

La séance de présentation de la documentation aura lieu au CSE de juin. La consultation serait requise au CSE d'octobre de chaque année.



AK

FP

La consultation se tiendra lors d'une réunion ordinaire ou éventuellement exceptionnelle.

### 2.4 Règlement intérieur du CSE

L'organisation interne de l'instance et ses modalités de fonctionnement pratiques relèvent du règlement intérieur dont se dotera le CSE par le vote d'une résolution prise à la majorité de ses membres élus titulaires, conformément aux dispositions de l'article L.2315-24 du Code du travail et sous réserve que ce règlement ne contrevienne pas aux dispositions de cet accord.
Il est recommandé que ce règlement intérieur soit établi dans les 2 mois qui suivent l'installation de la nouvelle instance CSE.

## CHAPITRE 3 – LES COMMISSIONS LOCALES DE PREVENTION (CLP)

### 3.1 Composition

Une CLP est mise en place sur chaque site dont l'effectif est égal ou supérieur à 50 salariés.

La mission de la CLP dans les sites dont l'effectif est inférieur à 50 salariés est confiée au/x représentant/s de proximité.

La CLP comprend :

- 1 représentant de l'employeur pouvant se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise en fonction des sujets (Responsable des services généraux, ...)
- Des membres élus du CSE rattachés au site ou/et des Représentants de proximité désignés sur le site conformément au chapitre 4, ceux-ci dans la limite maximale ci-dessous.

| Effectif CDI du Site | Nombre maximal de membres de la CLP |
|---|---|
| 50 à 100 | 2 |
| 101 à 400 | 4 |
| 401 à 1000 | 6 |
| 1001 et plus | 8 |

Les membres de la CLP sont désignés pour la durée du mandat du CSE, par un vote à la majorité de ses membres titulaires présents, à l'occasion d'une résolution du CSE. En cas de vacance d'un siège en cours de mandat, un nouveau vote est organisé au plus tôt afin de le pourvoir selon les mêmes modalités que la désignation initiale.

Les membres de la CLP disposent chacun d'un crédit semestriel additionnel de 20 heures de délégation.

Les membres de la CLP désignent un Secrétaire en son sein. Il est chargé de la rédaction du procès-verbal de la réunion. La direction assure la diffusion du procès-verbal, après validation, aux salariés du site. Il est recommandé que le procès-verbal soit diffusé dans un délai d'un mois à l'issue de la réunion semestrielle.

Un nouveau Secrétaire est désigné par ses membres si le poste de Secrétaire devenait vacant durablement. En cas de vacance temporaire, un Secrétaire de séance est désigné par les membres présents.

Les membres de la CLP partagent le ou les locaux mis à disposition des représentants du personnel ou des organisations syndicales selon les sites.



JK

DS FP

### 3.2. Missions

La CLP se réunit une fois chaque semestre en séance ordinaire pour traiter des sujets locaux relatifs à la promotion de la santé, de la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise qui sont délégués de la CSSCT à la CLP.
Aux réunions ordinaires semestrielles sont invités en sus des membres de la CLP :

- Le médecin du travail
- L'infirmier du site lorsqu'il existe
- Un représentant des services généraux.

La CLP pourra être réunie en séance extraordinaire à la demande du président ou sur proposition du secrétaire acceptée par le président de la CLP.

Les convocations de la CLP et l'ordre du jour sont adressés par courrier électronique aux membres de la CLP par le représentant de la direction sous un délai respectif de 5 jours calendaires minimum pour la convocation et de 10 jours calendaires minimum pour l'ordre du jour.

Un planning indicatif des 2 réunions semestrielles est établi en début de chaque année civile.

A la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement, la CSSCT pourra confier l'instruction éventuelle du dossier à la Commission Locale de Prévention du site concerné à la demande de la CSST.

La CLP de chaque site réalise également les inspections et enquêtes relatives aux accidents du travail et maladies professionnelles telles que prévues par l'article 2.2.1.2 intitulé Enquête / Inspection.

La CLP pourra faire des propositions à la direction pour l'élaboration du DUER (document unique d'évaluation des risques) après transmission préalable du DUER.

La CLP peut être également être invitée par la CSSCT à participer au suivi de différents accords tels que cité à l'article 2.2.1.2 Activités principales.

Des statistiques relatives aux heures supplémentaires, aux arrêts de travail et un état des déclarations d'accidents de travail seront mises à la disposition des membres de la CLP par la direction dans la BDES.

### 3.3 Formation

Les membres de la CLP bénéficient de la formation sécurité prévue à l'article 2.1.3.2 dans les mêmes conditions que celles mentionnées audit article.

## CHAPITRE 4 – LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

Les Représentants de proximité sont au nombre de 41 au sein des établissements de l'UES Worldline dans la configuration actuelle telle que présentée ci-dessous.

Les 41 Représentants de proximité sont répartis selon les sites comme ci-dessous :

| Sites | Nombre maximal de Représentants de proximité | Total |
|---|---|---|
| Site de Paris rue de Rivoli | 1 | 1 |
| Site de Marseille, Site de Vendôme | 2 | 4 |
| Site de Rennes Site de Tours | 4 | 8 |
| Site de Bezons, Site de Villeurbanne, Site de Blois (rattachement du site d'Angoulême au site de Blois) | 6 | 18 |
| Site de Seclin | 10 | 10 |
| Total | | 41 |

Ils sont des salariés de l'entreprise, à l'exclusion des membres titulaires du Comité Social et Economique, désignés par le Comité Social et Economique de l'UES Worldline.

### 4.1. Désignation par le CSE des Représentants de proximité de site

Pour une prise en compte optimale de la réalité opérationnelle des sites, des Représentants de Proximité peuvent être désignés par le CSE dans la limite du nombre maximal de 41 Représentants de proximité.

Peut être désigné « Représentant de proximité d'un site » un collaborateur salarié à l'effectif du site concerné, non membre titulaire du CSE.

Les organisations syndicales proposent des listes de candidats par site (« liste locale ») au mandat de Représentants de proximité.
Le nombre de mandats réservé à chaque organisation syndicale pour chacun des sites est effectué selon la règle du quotient de Hare au regard des suffrages exprimés en faveur de chaque organisation syndicale issu du 1er tour des élections professionnelles pour chaque site concerné avec application de la règle au « plus fort reste ».

Site par site, chaque organisation syndicale présente le ou les candidats de sa liste. Les membres du CSE procèdent à un vote. Sont désignés les candidats qui auront le plus de voix.
En cas d'égalité de voix sur un mandat restant à attribuer, un nouveau vote est organisé.
En cas de nouvelle égalité, le plus jeune sera désigné par le CSE « Représentant de proximité ».

S'il reste des mandats à pouvoir (par exemple si une organisation syndicale n'a pas présenté de candidats), un appel à « candidature libre » auprès du site est effectué. Ces candidatures seront dites « libres » au sens où les candidats n'auront pas à être présentés sur une liste syndicale pour être désignés par le Comité social et économique. Cet appel à candidature est effectué auprès du site par la direction sur la base d'un texte adressé par le CSE.

Chaque désignation fait l'objet, à l'issue du vote, d'une résolution du CSE.

Le Représentant de proximité exerce son mandat pour toute la durée du mandat des membres du CSE.

Sa désignation peut prendre fin en cas de démission de son mandat de Représentant de proximité ou encore en cas de mutation hors du site ou de départ de l'entreprise ou encore dans le cas où le Représentant de proximité suppléant du CSE devient titulaire du CSE.

Les modalités de remplacement sont identiques aux modalités de désignation initiale.

Crédit mensuel additionnel d'heures de délégation

Le Représentant de proximité bénéficie d'un crédit mensuel de 16 heures de délégation pour l'exercice de cette désignation de Représentant de proximité.

**4.2. Attributions**

Le Représentant de Proximité est chargé, de par sa proximité locale, par délégation des membres du CSE, de remonter les questions de son site , hors les missions relevant de la CLP lorsqu'elle existe sur le site.

A ce titre, pour son site de rattachement, le Représentant de Proximité :

- Remonte auprès des membres de la DRH ou des services généraux les situations individuelles dont il a connaissance et qui nécessitent, selon leur estimation, une action locale. A ce titre, le Représentant de Proximité peut solliciter un rendez-vous auprès des membres de la DRH pour exprimer une problématique individuelle identifiée au niveau local.

- Transmet au CSE les réclamations individuelles ou collectives de son site qui seraient susceptibles de faire l'objet d'un examen particulier du CSE et/ou de l'une de ses commissions s'ils n'ont pas eu préalablement une réponse de la part de la DRH (ou éventuellement des services généraux) et si leur portée revêt un caractère général.
  Les réclamations individuelles ou collectives sont celles relatives à l'application de la réglementation du travail dans l'entreprise en particulier aux salaires, à l'application du Code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale ainsi que les conventions et accords applicables dans l'entreprise. Elles sont prises en compte selon les dispositions précisées à l'article 2.2.2.6.

- Participe à faire le lien entre les membres du CSE et les salariés de son site.

Une réunion de partage sur les sites de 6 ou plus de Représentants de proximité est organisée trois fois par an a minima sur site avec les Représentants de proximité et des représentants de la DRH (ou de façon semestrielle sur les autres sites).

Sur son crédit d'heures mensuel, en activité subsidiaire, le Représentant de proximité peut s'impliquer dans la gestion des activités sociales et culturelles locales du CSE.

Le Représentant de proximité se déplace librement sur son site lors de l'exercice de sa mission. Son déplacement sur le site ne doit pas le conduire à perturber les collaborateurs à leur poste de travail.
Le Représentant de proximité ne peut se déplacer sur un autre site.

Ils ne sont pas destinataires des informations et documents destinés aux membres du CSE.

Sur son crédit d'heures, il peut se rendre à l'union départementale syndicale s'il le souhaite.



AR

DD FP

## CHAPITRE 5 – LES CORRESPONDANTS LOCAUX

Afin de permettre au CSE de pouvoir mettre en œuvre dans tous les établissements les activités sociales et culturelles qu'il aura décidé, la direction accepte que des collaborateurs non élus puissent disposer d'un crédit d'heures mensuel qui soit consacré aux missions confiées par le CSE dans la gestion de ces activités sociales et culturelles. Le volume d'heures total mensuel tous sites confondus sera de 125 heures mensuelles. Sur ce volume total, en l'état actuel du périmètre, la moitié de ce crédit d'heures sera affectée aux établissements de moins de 50 personnes avec un minimum de 8 heures par mois par établissement.

Ces correspondants locaux seront chargés d'appliquer les décisions prises par les élus du CSE en fonction du mandat décidé par celui-ci, ils ne disposent pas du pouvoir de décider de la mise en œuvre de nouvelles activités sociales et culturelles.

Les collaborateurs identifiés par les membres du CSE dont l'identité sera communiquée à la Direction des Ressources Humaines accompliront ces missions sur leur temps de travail. Ils s'engagent à respecter pour ces missions un planning mensuel transmis, pour avis, à leur supérieur hiérarchique sauf cas de circonstances exceptionnelles nécessitant une intervention rapide de leur part.
Les correspondants locaux sont désignés par le CSE.

## CHAPITRE 6 – MOYENS

La direction conviera les organisations syndicales représentatives dès le mois de septembre pour négocier les moyens des instances de représentation du personnel au sein de l'UES, et notamment du prochain CSE.
La direction s'engage dès maintenant à conserver le niveau actuel des budgets de fonctionnement et social du CE pour la prochaine configuration du CSE.
S'agissant des salariées occupant le poste de permanente CE (et prochainement du CSE) pour lesquelles la direction finance actuellement en partie ou en totalité la rémunération, la direction maintient le budget correspondant.
S'agissant des frais postaux, sous réserve d'inventaire, la direction maintient le budget correspondant.

## CHAPITRE 7 – DUREE, DEPOT et PUBLICITE

### 7.1. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter de la date de la proclamation des résultats des élections professionnelles de 2019.

### 7.2. Demande de Révision

Le présent accord pourra être remis en cause par les organisations syndicales représentatives par voie de révision portée à la connaissance des parties signataires dans le respect de l'article L2261-7-1 du Code du travail. En tout état de cause, la révision n'aura aucune incidence sur la validité et le terme des mandats des représentants du personnel dernièrement élus.

### 7.3. Dépôt et Publicité

Le présent accord est établi en 6 exemplaires originaux et sera notifié à chacune des organisations syndicales représentatives au sein de l'UES Worldline. Il sera déposé auprès de l'Administration sur la plateforme de téléprocédure dédiée htpps://www.teleaccords.travailemploi.gouv.fr
et auprès du secrétariat greffe du Conseil des Prud'hommes d'Argenteuil.

Le présent accord sera également déposé auprès de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective.

Les formalités de dépôt seront opérées par la direction.



AK

FR

Enfin, en application des articles R.2262-1, R.2262-2 et R.2262-3 du Code du travail, il sera transmis aux représentants du personnel et mention de cet accord sera faite par tout moyen aux salariés.

Fait à Bezons, le 11 juillet 2019

Pour l'UES Worldline,

Monsieur Arnaud Keroullé

Pour la CFDT,

Le délégué syndical central

Monsieur Dominique Despré

Pour la CFTC,

Le délégué syndical central

Monsieur Florent Jonery