

ACCORD COLLECTIF RELATIF A L'ORGANISATION DU COMITE SOCIAL & ECONOMIQUE AU SEIN DE SEGULA ENGINEERING

Entre les soussignés

La société **SEGULA ENGINEERING, SAS** au capital de 37 315 000.00€ dont le siège social est situé 9 avenue Edouard Belin, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 817 465 636, représentée par **Madame Olivia BONANOMI** agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines, dument habilité à cet effet.

Ci-après désignée « la Société ou l'entreprise »

D'une part,

ET

Les organisations syndicales suivantes

- **CFDT F3C**, représentée par Messieurs AIT BEN AHMED Mustaffa et SIMON Thierry en qualité de Délégués Syndicaux
- **CFE-CGC-FIECI**, représentée par Messieurs KADDOUR Mohamed et BRONDERS Samuel en qualité de Délégués Syndicaux
- **CGT Sociétés d'Etudes**, représentée par Messieurs Dominik BRUNO et PERCHE Philippe en qualité de Délégués Syndicaux
- **FO-FEC**, représentée par Madame LECONTE Corinne en qualité de Déléguée Syndicale

Ci-après désignées « les Syndicats »

D'autre part,

Ci-après désignées par « les Parties »

Il a été conclu les dispositions suivantes :

PREAMBULE	3
CHAMP D'APPLICATION.....	4
PARTIE I – LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE.....	5
ARTICLE 1 – PERIMETRE SOCIAL DU CSE	5
ARTICLE 2 – COMPOSITION DU CSE.....	5
ARTICLE 3 – ATTRIBUTIONS DU CSE.....	6
ARTICLE 4 – INFORMATION ET CONSULTATIONS DU CSE	6
ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DU CSE	10
ARTICLE 6 – LES MOYENS DU CSE	12
PARTIE II – LES COMMISSIONS.....	15
ARTICLE 1 – COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL .	15
ARTICLE 2. LES COMMISSIONS COMPLÉMENTAIRES PORTANT SUR LA FORMATION et LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES, LES QUESTIONS ECONOMIQUES, L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE, LE LOGEMENT, LES ASC	17
PARTIE III – PÉRIMÈTRE D'IMPLANTATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ..	19
ARTICLE 1. PÉRIMÈTRE D'IMPLANTATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ	19
ARTICLE 2. NOMBRE DES REPRESENTANTS DE PROXIMITÉ.....	19
ARTICLE 3. MODALITES DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITÉ	20
ARTICLE 4. ATTRIBUTIONS DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ	21
ARTICLE 5. MODALITES DE FONCTIONNEMENT	21
ARTICLE 6. PERTE DE MANDAT OU MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE	22
PARTIE IV. MODALITES D'EXERCICE DU MANDAT	23
ARTICLE 1 - HEURES DE DELEGATION	23
ARTICLE 2 - DEPLACEMENTS.....	26
ARTICLE 3 – LA CARRIERE ET L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES SALAIRES MANDATES.....	27
PARTIE V. DISPOSITIONS FINALES	28
ARTICLE 1 - DATE D'APPLICATION ET DURÉE DE L'ACCORD	28
ARTICLE 2 – INTERPRETATION DE L'ACCORD	28
ARTICLE 3 - REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD	28
ARTICLE 4 - DÉPÔT DE L'ACCORD	28
ANNEXES.....	30

PREAMBULE

Dans la perspective du renouvellement des instances du personnel, les mandats arrivant à leurs échéances et fort d'une précédente mandature de 4 ans, les Parties ont souhaité redéfinir les contours du fonctionnement du CSE en tenant compte du précédent accord et de sa mise en œuvre qui nécessite des axes d'améliorations.

Les Parties rappellent qu'un avenant du 19 juillet 2022 de l'accord relatif à la mise en place initiale du Comité Social & Economique est d'ores et déjà venu entériner la perte de la qualification de l'établissement distinct de Ex-SAD et a amorcé certains réajustements.

En outre, les Parties rappellent que depuis le 1^{er} juillet 2023, la structure SEGULA ENGINEERING France (« SEF ») a intégré l'établissement SE-NH.

Ainsi, le présent accord a pour objectif de :

- Faciliter et fluidifier le dialogue social,
- Déterminer le fonctionnement des instances du Comité Social et Economique,
- Rationnaliser son fonctionnement et le périmètre,
- Dynamiser le droit syndical,
- Définir le contenu des trois grandes consultations obligatoires,
- Renforcer le rôle et la présence des représentants de proximité pour permettre un traitement local des réclamations et les remontées des problématiques locales.

Les parties demeurent convaincues que l'essor du dialogue social en entreprise nécessite le respect de règles concertées par la mise en œuvre de mesures acceptables pour les parties.

Dans ces conditions, les parties se sont rencontrées les :

- 10 mai 2023
- 1^{er} juin 2023
- 14 juin 2023
- 28 juin 2023
- 11 juillet 2023
- 19 juillet 2023
- 30 août 2023
- 5 septembre 2023
- 14 septembre 2023
- 20 septembre 2023

Et ont abouti à la conclusion du présent accord, prévoyant :

- Une organisation sociale des instances représentatives du personnel s'inscrivant dans la continuité de celle mise en place en 2019 et construite autour d'un CSE et des représentants de proximité compte tenu du refus de la Direction de mettre en place des CSE régionaux ;
- Une configuration et du fonctionnement des instances désignatives en corrélation avec les mandats électifs des CSE et les moyens des représentants du personnel et ceux dédiés aux activités sociales et culturelles pour la même durée.

Afin de permettre aux instances représentatives du personnel d'exercer leurs missions avec efficacité, le présent accord de fonctionnement sera mis en œuvre le lendemain des élections professionnelles.

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

SEGULA ENGINEERING
Société par Actions Simplifiée au capital de 37.315.000 €
RCS Nanterre 817 465 636
Siège social : 9 avenue Edouard Belin
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00

P.P. 3
ST
NA
BD



Il est expressément convenu que pour toutes les questions qui ne seraient pas traitées, réglées et/ou encadrées par le présent accord, il sera renvoyé aux dispositions légales supplétives ou aux dispositions conventionnelles en vigueur ayant le même objet.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord collectif d'entreprise s'applique à l'entreprise SEGULA ENGINEERING (SE) dans sa configuration actuelle et future, en cas notamment de modification de sa structure juridique, sans préjudice des dispositions légales et réglementaires applicables.

SEGULA ENGINEERING
Société par Actions Simplifiée au capital de 37.315.000 €
RCS Nanterre 817 465 636
Siège social : 9 avenue Edouard Belin
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00

Handwritten signatures and initials:
Top right: 'CS'
Middle right: '4' above 'RA'
Bottom right: 'P.P' and '3D'
Bottom left: 'B'
Middle left: 'Le'

PARTIE I – LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

ARTICLE 1 – PERIMETRE SOCIAL DU CSE

En l'absence d'établissement distinct au sein de la Société, la Société disposera d'un Comité Social et Economique unique lors des prochaines élections dont le périmètre sera celui de l'entreprise.

L'entreprise étant composée au jour de la signature du présent accord de 25 établissements.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DU CSE

2.1 Durée des mandats

Les mandats des membres du CSE ont une durée de 4 ans.

Les périodes de prorogations ne rentrent pas dans le décompte de la durée maximale des mandats.

Le nombre de mandats successifs est limité conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

2.2 Délégation élue du personnel

Il est convenu que pour les prochaines élections professionnelles, la délégation élue du personnel sera composée au minimum de 22 titulaires et 22 suppléants pour assurer une répartition proportionnelle et équitable de tous les collèges mais aussi pour garantir au CSE des effectifs suffisant compte tenu de la dispersion géographique des salariés sur le territoire.

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

2.3 Le président du CSE

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

2.4 Le bureau du CSE

Le CSE désigne parmi ses membres :

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

Ceux-ci seront désignés par le CSE dont son Président lors de la première réunion. Le président du CSE pourra s'il le souhaite participer à ces votes.

Leurs missions sont déterminées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et pourront être précisées par le règlement intérieur.

5
ST
MA
BD
P.P
Q3

2.5 Autres désignations

Lors de la seconde réunion plénière du CSE après le résultat des élections sera aussi désigné par le CSE: un référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.

Les modalités de dépôt des candidatures :

- Un appel à candidatures sera effectué par le Président du CSE 10 jours ouvrés avant la réunion préparatoire.
- Les candidatures devront être adressées à la Direction avec copie aux secrétaire et secrétaire adjoint.
- Le délai de dépôt de candidatures s'arrêtera à 13h00, la veille de la réunion préparatoire
- Avant la réunion préparatoire, la liste des candidats sera diffusée à l'ensemble des membres du CSE, par le Président du CSE

Il procédera également à la désignation de deux représentants aux Assemblées Générales de la Société et au Conseil d'Administration ou organe équivalent.

2.6. Représentant Syndical

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

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

ARTICLE 3 – ATTRIBUTIONS DU CSE

Les attributions du CSE sont celles prévues par le Code du travail.

ARTICLE 4 – INFORMATION ET CONSULTATIONS DU CSE

4.1 Les consultations récurrentes du CSE

Un agenda social est annexé au présent accord, pour ces 3 consultations.

4.1.1 Thèmes, périodicité et modalités de recours à l'expertise

1) Orientations stratégiques de l'entreprise

Conformément aux dispositions légales applicables, le Comité Social et Economique doit être consulté annuellement sur les orientations stratégiques de l'entreprise.

Afin d'assurer une gestion efficace des ressources tout en garantissant une évaluation approfondie de la stratégie de l'entreprise, les parties conviennent de moduler la fréquence du recours potentiel à une expertise portant sur la consultation relative aux orientations stratégiques de l'entreprise. Ainsi, le CSE pourra solliciter une expertise sur les orientations stratégiques pris en charge par l'employeur en respectant une fréquence biennale.

2) Situation économique et financière de l'entreprise

Conformément aux dispositions légales applicables, le Comité Social et Economique est consulté annuellement sur la situation économique et financière de l'entreprise.

3) Politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

Conformément aux dispositions légales applicables, le Comité Social et Economique est consulté annuellement sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Les parties conviennent que dans le cas où le CSE sollicite une expertise dans le cadre de la consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, ladite expertise ne pourra porter sur l'ensemble des thématiques obligatoires prévues par la consultation mais devra impérativement être circonscrite à des thématiques précises.

Ainsi, avant de procéder au vote sur la délibération du CSE validant le recours à une expertise les membres du CSE devront s'accorder sur la liste des thématiques qui encadreront la mission de l'expert. Cette liste définira les contours de la mission d'expertise aura valeur de cahier des charges.

4.1.2 Modalités et délais des consultations récurrentes

4.1.2.1 Dispositions générales

Les documents relatifs aux trois consultations annuelles du CSE seront présentées en instance dans le cadre d'une réunion ordinaire.

La Direction réalisera une présentation en séance relative à la consultation annuelle.

Ces documents seront également placés dans la BDESE au minimum 3 jours ouvrés avant la tenue de la réunion au cours de laquelle les documents seront présentés au CSE.

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

4.1.2.2 Modalités des consultations

1) Modalités de la consultation sur les orientations stratégiques

Le CSE est informé en vue d'être consulté sur les orientations stratégiques de l'entreprise, et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages.

Cette consultation porte également sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

2) Modalités de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise

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

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

3) Modalités de la consultation sur la politique sociale, conditions de travail et emploi

Chaque année le CSE recevra selon la périodicité suivante les informations ci-dessous :

- Au mois de mars de chaque année, le CSE est informé sur le thème relatif à la formation (bilan du plan de développement des compétences et GEPP de l'année précédente, période de professionnalisation et contrat de professionnalisation, apprentissage), lors de la réunion ordinaire du CSE portant sur les orientations stratégiques de l'entreprise.
- Au mois de mai de chaque année :
 - La direction transmettra au CSE le bilan social via la BDESE,
 - Le CSE sera informé sur l'évolution de l'emploi, les qualifications, les actions de prévention et de formation envisagées par l'employeur, les conditions d'accueil en stage, les conditions de travail, les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail, les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés, et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Au mois de juillet de chaque année, le CSE sera informé sur le plan de développement des compétences et GEPP de l'année en cours avant la fin du 1er semestre
- Chaque année, au mois d'octobre, le CSE devra rendre un avis sur la consultation relative à la politique sociale, conditions de travail et emploi

En l'absence d'avis recueilli lors de la réunion ordinaire du mois d'octobre, le CSE sera réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

4.1.2.3 Délais applicables aux consultations récurrentes

• Intervention d'un expert :

Dans le cadre des trois consultations récurrentes du CSE ci-dessus détaillées, si un expert était désigné les modalités d'organisation suivantes de l'expertise devront être respectées :

- Dans les 10 jours ouvrés à compter de la réunion ordinaire, le secrétaire de l'instance communiquera à la direction un courrier listant avec précision les attentes du CSE. Ce

SEGULA ENGINEERING
Société par Actions Simplifiée au capital de 37.315.000 €
RCS Nanterre 817 465 636
Siège social : 9 avenue Edouard Belin
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00

8
P.P
BD
MA
33

document permettra à la Direction de vérifier l'adéquation des attentes du CSE avec la lettre de mission du cabinet d'expertise

- La désignation du cabinet d'expertise court à compter de la réception dudit courrier par la direction
- A compter de la réception de la lettre de mission, la direction s'engage à transmettre dans les meilleurs délais et dans la limite de 15 jours ouvrés les documents souhaités en sa possession
- Le cabinet d'expertise transmettra son rapport dans un délai maximum de 90 jours calendaires à compter de la date de réception par la direction de la lettre de mission du cabinet d'expertise
- L'expert présentera son rapport lors de la prochaine réunion CSE suivant la remise du rapport d'expertise.

Un rétro planning est joint en annexe du présent accord.

• **Non intervention de l'expert :**

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

En l'absence d'avis, à l'expiration d'un délai de 40 jours à compter de la communication des informations initiales par la Direction, le CSE sera réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

4.2. Informations et consultations ponctuelles

Le CSE est également consulté ponctuellement sur les sujets rentrant dans son champ de compétence sus-rappelé.

Pour les consultations ponctuelles, la Direction produira une note d'information-consultation remise au minimum 3 jours ouvrés avant la réunion.

Dans le cadre des consultations ponctuelles, le CSE, en accord avec l'employeur peut inviter au maximum 2 Représentants de Proximité de la région concernée pour traiter uniquement le sujet concerné mis à l'ordre du jour, sans que l'omission de la faculté qui lui est offerte, n'entrave le processus d'information-consultation.

Cette participation éventuelle des RP se fera exclusivement en visio-conférence (hormis pour les RP locaux).

4.3. Expertise

Le CSE dispose d'un droit à l'expertise habilité et/ou certifié conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DU CSE

5.1 Périodicité des réunions

Conformément aux dispositions légales, les parties se réunissent chaque mois.

Toutefois à titre dérogatoire, les parties conviennent que du fait des périodes de congés annuelles, chaque année, il n'y aura pas de réunion du CSE au mois d'août.

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées conformément aux dispositions légales.

5.2 Ordre du jour et convocation

Les ordres du jour des réunions du CSE sont établis conjointement par le président et le secrétaire, sans préjudice du droit pour le président ou le secrétaire d'y inscrire unilatéralement les points sur lesquels l'information ou la consultation du CSE est requise.

Le secrétaire s'assure de communiquer à la Direction les points souhaités figurant à l'ordre du jour dans les 8 jours ouvrés avant la date de réunion programmée.

Les points considérés comme urgents intervenant après ce délai, pourront être intégrés à l'ordre du jour suite aux échanges avec le Secrétaire et le Président de l'instance.

L'ordre du jour comporte nécessairement sans être exhaustif les rubriques suivantes :

- Approbation des procès-verbaux des réunions CSE précédentes ;
- Informations et consultations (le cas échéant) ;
- Informations générales sur l'entreprise : données sociales, financières et commerciales, faits marquants
- Travaux des Commissions (le cas échéant) ;
- Questions/points des élus du CSE (fonctionnement du CSE, ASC, problème/litige soulevé par les salariés...).

La convocation est communiquée par le président à l'ensemble des membres titulaires du CSE au moins 15 jours ouvrés avant la réunion, sauf circonstances exceptionnelles, par voie électronique.

L'ordre du jour est communiqué par le président à l'ensemble des membres du CSE au moins 3 jours ouvrés avant la réunion, sauf circonstances exceptionnelles, par voie électronique.

Pour les cas des notes de consultation du CSE, tous les documents nécessaires au traitement du point seront communiqués par la Direction aux membres du CSE au moins trois jours ouvrés avant la réunion du CSE.

Tous les autres documents nécessaires au traitement de chaque autre point de l'ordre du jour, seront communiqués par la Direction aux membres du CSE au moins la veille de la réunion préparatoire.

5.3 Procès-verbal de réunion

Les délibérations du CSE sont consignées dans un procès-verbal établi et transmis par le secrétaire au président dans les 5 jours ouvrés précédant la réunion ordinaire suivante.

Ils font l'objet d'une approbation par les membres du CSE avant leur diffusion.

5.4 Préparatoires aux réunions du CSE

Les réunions du CSE seront précédées d'une réunion préparatoire se tenant la veille de la réunion plénière sauf cas exceptionnel.

Le temps passé aux réunions préparatoires n'est pas déduit du crédit d'heures jusqu'à hauteur de 4 heures.

Lorsque le temps de trajet pour se rendre aux réunions préparatoires du CSE génèrent des heures supplémentaires, la contrepartie aux heures supplémentaires sera accordée conformément aux règles légales d'indemnisation financière des heures supplémentaires.

Les frais de déplacement engendrés sont pris en charge par l'employeur conformément aux règles en vigueur dans l'entreprise comme pour la réunion plénière, si et seulement si la réunion est accolée à cette dernière sauf dans les circonstances exceptionnelles où la réunion préparatoire n'a pas pu être accolée à la réunion CSE.

5.5 Tenue des réunions

Le président et le secrétaire s'assurent de l'équilibre de l'ordre du jour et points devant être abordés afin de contenir les temps des réunions dans une temporalité raisonnable. Les réunions du CSE, idéalement, devront se tenir entre 9h30 et 17h30.

Pour garantir cette pratique les parties établissent un calendrier social annuel prévisionnel détaillant les réunions du CSE en précisant le moment et le tempo des consultations récurrentes mais aussi les réunions des différentes commissions ainsi que les dates butoirs pour la transmission des informations aux élus ou membres des commissions.

Les dates de réunions de négociations seront également intégrées dans le document.

Ce calendrier vise à garantir un fonctionnement correct des commissions et des réunions du CSE notamment par la transmission en amont et par la direction des informations nécessaires aux consultations récurrentes et plus globalement aux sujets débattus en réunions de CSE.

Il est convenu entre les parties que les réunions seront enregistrées, afin d'avoir un support pour la retranscription du procès-verbal.

5.6 Lieu et recours à la visio-conférence

5.6.1 Les réunions bimodales

Afin de permettre aux membres du CSE qui souhaiteraient assister à distance aux réunions CSE, les parties conviennent de mettre en place un mode de fonctionnement bimodal pour les réunions du CSE, permettant ainsi la participation simultanée de certains membres en présentiel et d'autres membres en distanciel via la visio-conférence.

La participation en distanciel devra s'effectuer sur un espace sécurisé permettant de garantir la confidentialité des échanges tel qu'une agence SEGULA, une salle de réunion sur un site client ou encore leur domicile personnel.

Les membres du CSE en distanciel bénéficieront d'un accès sécurisé à la visio-conférence, leur permettant de participer activement aux débats, de poser des questions, d'émettre un avis et de participer aux votes.

Avant toute prise de parole, le membre du CSE devra systématiquement utiliser l'outil de visio-conférence (teams, etc.) pour lever la main et respecter l'ordre de passage.

Un élu sera désigné en début de séance pour gérer la prise et le temps de parole.

5.6.2 La visio-conférence imposée par la Direction

Exceptionnellement et selon les sujets de l'ordre du jour, la Direction s'autorise la possibilité d'imposer de façon unilatérale le recours à la visio-conférence pour au maximum trois réunions annuelles (ordinaires ou extraordinaires), hormis les réunions portant sur les consultations obligatoires.

Dans ce cas, les membres du CSE en auront l'information au moins 10 jours ouvrés avant la réunion.

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

Les membres du CSE pourront s'ils le souhaitent participer aux réunions organisées en visio-conférence depuis les différents sites SEGULA.

5.6.3 Les dispositions relatives à l'organisation des votes à bulletin secret

Lorsqu'il doit être procédé à un vote à bulletin secret (cas légaux ou à la demande d'un membre), la direction s'engage à faire usage d'un dispositif de vote qui garantisse :

- D'une part l'anonymat des membres du CSE
- D'autre part, la confidentialité des données transmises ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

ARTICLE 6 – LES MOYENS DU CSE

6.1. Crédit d'heures

Les membres titulaires du CSE bénéficient d'un crédit d'heures de 26 heures mensuelles.

Report des heures

Les membres titulaires du CSE, peuvent utiliser cumulativement leur crédit d'heures dans la limite de 12 mois sans qu'il soit possible de disposer dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont dispose un Titulaire.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le représentant informe l'employeur au plus tard huit jours calendaires avant la date prévue de leur utilisation.

Mutualisation des heures

Conformément à la législation en vigueur, les membres titulaires du CSE peuvent se répartir entre eux et / ou avec les membres suppléants du CSE le crédit d'heures dont disposent les membres titulaires du CSE, sans qu'il soit possible pour un élu de disposer dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures dont dispose un Titulaire.

Les membres Titulaires qui décident de la mutualisation de toute ou partie de leurs crédits d'heures doivent chaque mois en informer l'employeur par écrit avec l'identité du ou des bénéficiaires et du nombre d'heures concernées.

En outre, les membres bénéficiaires de la mutualisation doivent informer l'employeur au moins huit jours calendaires avant la date prévue d'utilisation en indiquant leur provenance (donneur).

Ces dispositions sont applicables au suppléant lorsqu'il remplace un titulaire.

Ces dispositions ne sont pas applicables au crédit d'heures supplémentaires accordées aux secrétaire et trésorier du CSE. Ces derniers ne peuvent en effet mutualiser leurs heures.

Les membres suppléants bénéficient d'un crédit d'heures de 10 heures mensuelles non reportables et non mutualisables.

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel du CSE aux réunions convoquées par l'employeur n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

La prise des heures de délégation respectera le droit en vigueur, y compris pour les membres du CSE en forfait-jours (notamment article R2315-3 du Code du travail).

6.2. Déplacements

Le temps de déplacement pour se rendre aux réunions organisées par la Direction est rémunéré comme du temps de travail effectif conformément aux dispositions légales. Les frais de déplacements sont pris en charge par l'employeur.

Dans une démarche de réduction des émissions carbone, les parties s'engagent à privilégier le recours au transport en commun pour se rendre aux réunions organisées par la Direction ou dans le cadre de l'exercice des mandats.

Si un membre du CSE souhaitait utiliser son véhicule personnel pour se rendre aux réunions organisées par la Direction ou dans le cadre de l'exercice de son mandat, le remboursement s'effectuerait sur la base d'un billet aller / Retour SNCF – RATP 2d classe.

A titre exceptionnel et en l'absence de véhicule de service disponible, l'utilisation du véhicule personnel du représentant du personnel pour se rendre aux réunions sera autorisé dans les cas suivants :

- Pour les trajets reliant le domicile du collaborateur et l'accès aux transports en commun les plus proches.
- En cas d'évènements exceptionnels affectant le bon fonctionnement des transports en commun, le membre du CSE sera autorisé à utiliser son véhicule personnel.
- Lorsque le temps de trajet en transport en commun pour se rendre sur le lieu de réunion excède de plus de 30% le temps de trajet effectué au moyen d'un véhicule. Le temps de trajet sera calculé via Google MAPS pour la comparaison de l'utilisation du moyen de transport.

Dans les trois cas susmentionnés, la prise en charge des frais liés à l'utilisation du véhicule personnel s'effectuera sur la base des barèmes de remboursement applicables au sein de l'entreprise.

Enfin, les parties conviennent également de favoriser le co-voiturage dans les déplacements effectués via un véhicule thermique (personnel ou de service).

6.3 Budget de fonctionnement

Le Comité Social et Économique bénéficie d'un budget de fonctionnement conformément à l'article L2315-61 du Code du travail.

Le versement de cette subvention sera effectué mensuellement, et calculé sur la masse salariale brute de la société constatée sur le mois précédent.

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

Le Comité Social et Économique devra disposer d'un compte bancaire dédié à ce budget.

6.4 Budget des activités sociales et culturelles

Le Comité Social et Économique est également doté d'un budget relatif aux œuvres sociales et culturelles égal à 0,60 % de la masse salariale brute annuelle de la Société.

Le versement de cette subvention sera effectué mensuellement, et calculé sur la masse salariale brute de la société constatée sur le mois précédent.

6.5 Formation des membres du CSE

Les membres du CSE bénéficieront de formations selon les règles et conditions prévues par le code du travail.

Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes bénéficiera de la formation spécifique.

6.6 Locaux du CSE

Le CSE dispose du matériel nécessaire conformément aux dispositions légales et bénéficie, à minima, de locaux, dont notamment ceux dans les agences de :

- Trappes
- Rueil-Malmaison
- Prouvy
- Montoir de Bretagne
- Mulhouse
- Le Havre
- Villeurbanne
- Vitrolles
- Colomiers

PARTIE II – LES COMMISSIONS

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

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

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

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

La Commission est présidée par l'employeur ou son représentant dûment habilité, assisté le cas échéant des collaborateurs qu'il juge nécessaire à la bonne présentation des dossiers.

Elle est composée de 14 membres selon le découpage suivant :

- Au maximum et dans la mesure du possible, 2 membres du CSE par région (conformément aux 7 régions définies ci-dessous pour les représentants de proximité)
- Dont au minimum 3 membres titulaires du CSE

Ces membres sont désignés par les membres titulaires du CSE lors de sa deuxième réunion.

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

Les membres de la CSSCT désignent en leur sein un secrétaire qui sera notamment en charge de concerter les ordres du jour avec le président et de rédiger les comptes rendus des réunions. Le secrétaire ne pourra être désigné que parmi les membres qui sont également membres titulaires du CSE. Ce dernier ne pourra pas exercer en parallèle les fonctions de Secrétaire du CSE.

1.2. Fonctionnement et réunion

La CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant dûment désigné comme tel, assisté des collaborateurs qu'il juge nécessaire à la bonne présentation des dossiers sans que le nombre de ces invités ne soit supérieur à 4 concomitamment.

Elle se réunit trimestriellement sur convocation du Président.

Sont en outre convoqués aux réunions de la CSSCT du ressort du siège social. Le secrétaire sera en copie de cette convocation :

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

Par ailleurs le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE sera invité de droit pour tous les sujets entrant dans le champ de ses attributions.

Les convocations aux réunions sont transmises 10 jours ouvrés avant la date de la réunion.

L'ordre du jour sera communiqué 3 jours ouvrés avant la date de la réunion.

Avant chaque réunion, le président transmet les informations nécessaires aux points inscrits à l'ordre du jour aux membres de la Commission.

Chaque réunion de la CSSCT fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par le secrétaire de la CSSCT. Les comptes rendus sont approuvés à la majorité des membres présents, lors de la réunion suivante.

Les comptes rendus sont communiqués au CSE par le secrétaire de la CSSCT.

Concernant le cas spécifique des visites de sites, PDP et ICP les parties conviennent de restreindre pour des raisons opérationnelles et d'efficacité la délégation des représentants du personnel effectuant la visite à un maximum de 3 représentants du personnel soit 2 membres de la CSSCT de la région et 1 représentant de proximité de la région ou de l'établissement concerné. En cas d'absence ou d'impossibilité de l'un des membres concernés, le membre indisponible sollicitera un représentant du personnel le plus proche du lieu de la visite pour le remplacer.

1.3. Attributions

La Commission n'est pas une instance consultative mais une émanation du CSE visant à recueillir les informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail, les analyser et les transmettre au CSE qui reste seul compétent en matière d'information et de consultation.

La Commission SSCT est chargée de promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail des travailleurs à l'échelle de l'entreprise. Elle émet à ce titre toute proposition visant à améliorer l'ensemble de ces conditions.

Elle peut intervenir au soutien du CSE pour les projets et problématiques liées à la santé, la sécurité et aux conditions de travail communes à l'échelle de l'entreprise et peut à ce titre formuler des préconisations en matière de prévention. Elle peut également intervenir en préparation d'une consultation comportant des enjeux importants en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

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

Les membres de la Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail bénéficieront de formations selon les règles et conditions prévues par le Code du travail.

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

2.1. Périmètre d'implantation

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

2.2. Composition des commissions

Chaque commission sera composée de 5 membres (sauf commission ASC).

Ils seront désignés par le CSE parmi les élus du CSE titulaires ou suppléants et parmi les salariés, lorsque cela est permis par la loi. Elles devront pour autant comporter au minimum 2 membres titulaires (sauf commission ASC).

Les membres de chaque commission seront désignés lors de la deuxième réunion du CSE.

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

Chaque commission désignera en son sein son secrétaire lors de sa 1^{ère} réunion. Le secrétaire sera désigné parmi les membres titulaires du CSE composant la commission.

2.3 Moyens des commissions

Chacun des membres des commissions bénéficie de crédit d'heures spécifique :

Economique	30 heures/an par membre
Formation et Egalité professionnelle	30 heures/an par membre
Logement	10 heures/an par membre
ASC	10 heures/an par membre

Par ailleurs le temps passé en réunion de commission avec la direction est considéré comme du temps de travail effectif et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

Le temps de déplacement pour se rendre aux réunions est rémunéré comme du temps de travail effectif et les frais de déplacement sont à la charge de l'employeur.

2.4 Attributions des commissions

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

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

Lors de la réunion de l'assemblée plénière suivant la tenue d'une réunion de la Commission, le secrétaire désigné devra présenter aux membres du CSE la synthèse des travaux.

2.5 Commission économique

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

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

La commission se réunit au moins deux fois par an.

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

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

2.6 Commission formation, développement des compétences professionnelles et égalité professionnelle

La commission est chargée de :

- Présenter au CSE dans le cadre de sa consultation sur les orientations stratégiques et : ou la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi dans les domaines qui relèvent de la formation le résultat de ses travaux
- D'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de les présenter au CSE afin que celui-ci participe à leur information dans ce domaine
- D'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés pour présenter ses travaux au CSE

La commission se réunit au moins trois fois par an.

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

2.7 Commission d'information et d'aide au logement

La commission est principalement chargée d'accompagner les salariés dans leurs démarches pour l'accession à la propriété ou à la location des salariés.

Elle se réunit au moins une fois par an.

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

2.8 Commissions ASC

Il est convenu de mettre en place une commission ASC.

La commission ASC est composée de 8 élus CSE et/ou RP, dont le trésorier, et est présidée par un membre élu du CSE.

Elle est chargée d'accompagner le CSE, de proposer et suivre les actions organisées au titre des ASC.

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

2.9 Modalités de fonctionnement

Le Comité social et économique fixe les règles de fonctionnement des Commissions (périodicité des réunions, modalités de convocation, remplacement des membres absents, etc.) via le règlement intérieur du CSE.

PARTIE III – PÉRIMÈTRE D'IMPLANTATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

ARTICLE 1. PÉRIMÈTRE D'IMPLANTATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Afin de garantir une représentation de proximité, il est convenu la mise en place de représentants de proximité au niveau de 7 « régions » différentes.

ARTICLE 2. NOMBRE DES REPRESENTANTS DE PROXIMITÉ

Il est décidé d'attribuer un nombre de représentants de proximité par région selon les tranches d'effectif suivantes :

Nbre de sieges	Effectifs / Région
1	de 15 à 55
2	de 56 à 101
3	de 102 à 147
4	de 148 à 193
5	de 194 à 239
6	de 240 à 310
7	de 311 à 380
8	de 381 à 451
9	de 452 à 522

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

Régions	Site	Effectifs/Région	Nombre de RP / Région
EST	Schiltigheim	183	4
	Mulhouse		
NORD	Prouvy	129	3
	Lezennes		
	Villeneuve d'Ascq		
NORD OUEST	Cherbourg / Querqueville	167	4
	Le Havre		
	Cléon		
OUEST	Lanester	341	7
	Montoir de Bretagne		
	Bouguenais		
	Aytré		
	Fort de France		
IDF	Nanterre	217	5
	Rueil Malmaison		
	Trappès		
SUD EST	Villeurbanne	396	8
	La Motte Servolex		
	Vénissieux		
	Fontaine		
SUD	Vitrolles	301	6
	Six Four les Plages		
	Fos Sur Mer		
	Colomiers		
	Mérignac		
Total		1734	37

En cas d'accroissement ou de diminution du nombre de collaborateurs au sein d'une région, constaté sur une période de 6 mois, le nombre de RP sera adapté conformément à la clé de répartition prévue ci-dessus.

La désignation s'effectuerait selon les règles et les modalités prévues ci-dessous.

ARTICLE 3. MODALITES DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

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

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

La désignation des Représentants de Proximité s'effectue en tenant compte d'un critère géographique correspondant aux 7 périmètres régionaux définis ci-dessus.

Lors de sa première réunion, le CSE et le président fixeront les modalités d'appel à candidatures et de candidatures pour la désignation des RP.

Outre les membres du CSE, tout salarié pourra présenter sa candidature.

SEGULA ENGINEERING
Société par Actions Simplifiée au capital de 37.315.000 €
RCS Nanterre 817 465 636
Siège social : 9 avenue Edouard Belin
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00

P.P. 7A
20 BD
JL
CB
st

Les membres titulaires du CSE désigneront les Représentants de Proximité par région, au scrutin majoritaire, lors de la deuxième réunion du CSE suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

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

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

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

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

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

Les RP n'ont pas de suppléant.

ARTICLE 4. ATTRIBUTIONS DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Par délégation du CSE, les représentants de proximité ont la responsabilité de porter auprès de la Direction les réclamations individuelles ou collectives des collaborateurs de l'entreprise.

ARTICLE 5. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Les RP se réunissent une fois par mois, toutefois à titre dérogatoire, les parties conviennent que du fait des périodes de congés annuelles, chaque année, il n'y aura pas de réunion RP au mois d'août.

Ainsi, tous les mois à l'exception du mois d'août, les représentants de proximité doivent rencontrer le représentant de la Direction de leur région (RRH et/ou Responsable de site) afin d'échanger sur les réclamations individuelles et/ou collectives.

Les convocations des représentants de proximité se font sous la responsabilité du représentant de la Direction. Les RP se réunissent dans leur région et en présentiel en effectuant une rotation entre les agences accueillant ces réunions.

Le représentant de la Direction est un salarié de l'entreprise, ayant une délégation de pouvoir du responsable légal de la société, pour pouvoir le représenter sur tous les sujets sur les matières concernées.

Le représentant de la Direction a les compétences et la formation nécessaire pour pouvoir assurer ce rôle.

La réunion est présidée par l'employeur ou son représentant qui peut être assisté de toutes personnes utiles (Directeur de Pôle, Directeur de Branche, Responsable Business Unit, Responsable Ressources Humaines, etc.).

Les RP devront adresser leurs questions 5 jours ouvrés avant la réunion au représentant de la Direction.

Un RP coordinateur pourra être désigné par les RP au sein de sa région. Le RP coordinateur centralise les questions RP et les adresse par courriel au représentant de la Direction.

Lors de la réunion mensuelle, la direction apportera des réponses orales aux questions lui ayant été transmises par les RP dans les délais impartis. Un compte-rendu des réponses apportées par la direction, sera transmis dans les 5 jours ouvrés suivant la réunion, aux RP de la région.

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

ARTICLE 6. PERTE DE MANDAT OU MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE

Le mandat des Représentants de Proximité prend fin à l'expiration des mandats des membres élus du CSE. En outre, les causes de cessation du mandat des membres du CSE sont applicables aux Représentants de Proximité.

Il est également à noter que le mandat de représentant de proximité cesse de plein droit dès lors que le représentant de proximité n'est plus affecté au sein de la région dont relève son mandat.

Une fois par an, au mois de janvier, les membres du CSE effectueront une revue des mandats de RP afin, le cas échéant, de procéder à des désignations sur les postes vacants. Ces désignations seront effectuées dans les mêmes conditions que les désignations initiales détaillées ci-dessus.

En tout état de cause et même en présence d'un cas exceptionnel, aucune désignation ne pourrait être organisée si la vacance sur le poste de RP intervenait moins de 8 mois avant l'expiration des mandats.

PARTIE IV. MODALITES D'EXERCICE DU MANDAT

ARTICLE 1 - HEURES DE DELEGATION

1.1 Gestion des heures de délégation

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

Le nombre d'heures de délégation accordé par le présent accord est fixé pour l'ensemble des représentants du personnel.

La mutualisation et le report des heures ne sont ouverts qu'aux crédits d'heures de délégation pour lesquels les dispositions en vigueur le prévoient expressément. En revanche, la mutualisation et le report des heures sont exclus pour les crédits d'heures conventionnels accordés au titre du présent accord, notamment pour les heures de délégation :

- du secrétaire et du trésorier du CSE
- des membres suppléants du CSE
- des membres de la CSSCT (ainsi que les heures du secrétaire)
- des membres des commissions
- des représentants de proximité

Instances	Mandats	Nombre d'heures
CSE	Titulaire	26 heures / mois
	Suppléant	10 heures / mois non reportables et non mutualisables
	Secrétaire	5h supplémentaires/mois si assistance pour rédaction des PV non reportables et non mutualisables 15h supplémentaires/mois sans assistance pour rédaction des PV non reportables et non mutualisables
	Trésorier	10 heures supplémentaires / mois non reportables et non mutualisables
Commission SSCT	membres	15 heures / par mois non reportables et non mutualisables
	Secrétaire	10 heures / par trimestre non reportables et non mutualisables
Commissions	Economique	30 heures/an par membre non reportables et non mutualisables
	Formation, développement des compétences professionnelles et Egalité professionnelle	30 heures/an par membre non reportables et non mutualisables
	Commission Logement	10 heures/an par membre non reportables et non mutualisables
	ASC	10 heures/an par membre non reportables et non mutualisables
RP	Membres	15 heures/mois non reportables et non mutualisables

Organisation syndicale	Délégué Syndical	24h/mois
	Représentant syndical au CSE / CCSE	20h/mois
	Représentant Syndicale Section	4h/mois
	Défenseur Syndical	10h/mois

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Dépassement du crédit d'heures de délégation

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

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

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

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

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

1.3. Suivi des heures de délégation

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

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

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

1) Déclaration activité représentants du personnel

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

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

1.4. L'utilisation des heures de délégation sur le site de rattachement

Les représentants du personnel, lorsqu'ils utilisent leurs heures de délégation pour exercer leurs prérogatives sur leur lieu de travail habituel ou site de rattachement professionnel, ne bénéficieront pas des indemnités professionnelles accordées en cas de déplacement professionnel.

En conséquence, aucune indemnité spécifique liée aux déplacements professionnels ne sera accordée aux représentants du personnel lorsqu'ils effectuent leurs activités de représentation sur leur lieu de travail habituel ou site de rattachement professionnel pendant leurs heures de délégation.

Cependant, les représentants du personnel continueront de bénéficier des indemnités générales de base, conformément à la politique de l'entreprise, qui comprennent les éléments suivants :

1. Frais de transport en commun : Les représentants du personnel auront droit à une prise en charge de 50% du montant du tarif d'abonnement mensuel de seconde classe des transports en commun,
2. Titre restaurant : Les représentants du personnel bénéficieront d'un titre restaurant journalier pris en charge à 60% par l'employeur et à 40% par le salarié »

Handwritten notes and signatures: 25, 7A, 3D, P.P, ST, and a signature.

ARTICLE 2 - DEPLACEMENTS

2.1 Temps de déplacement

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

La durée du temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail est déterminée dans la note relative à la gestion des frais professionnels en vigueur.

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

2.2 Frais de déplacement

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

Pour autant et dans une démarche de réduction des émissions carbone, les parties s'engagent à privilégier le recours au transport en commun pour se rendre aux réunions organisées par la Direction ou dans le cadre de l'exercice des mandats.

Si un salarié mandaté souhaitait utiliser son véhicule personnel pour se rendre aux réunions organisées par la Direction ou dans le cadre de l'exercice de son mandat, le remboursement s'effectuerait sur la base d'un billet aller / Retour SNCF – RATP 2d classe.

A titre exceptionnel et en l'absence de véhicule de service disponible, l'utilisation du véhicule personnel du représentant du personnel pour se rendre aux réunions sera autorisé dans les cas suivants :

- Pour les trajets reliant le domicile du collaborateur et l'accès aux transports en commun les plus proches.
- En cas d'évènements exceptionnels affectant le bon fonctionnement des transports en commun, le membre du CSE sera autorisé à utiliser son véhicule personnel.
- Lorsque le temps de trajet en transport en commun pour se rendre sur le lieu de réunion excède de plus de 30% le temps de trajet effectué au moyen d'un véhicule. Le temps de trajet sera calculé via Google MAPS pour la comparaison de l'utilisation du moyen de transport.

Dans les trois cas susmentionnés, la prise en charge des frais liés à l'utilisation du véhicule personnel s'effectuera sur la base des barèmes de remboursement applicables au sein de l'entreprise.

Enfin, les parties conviennent également de favoriser le co-voiturage dans les déplacements effectués via un véhicule thermique (personnel ou de service).

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

ARTICLE 3 – LA CARRIERE ET L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES SALARIES MANDATES

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

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

Garantie d'évolution salariale

Les dispositions suivantes s'appliquent aux représentants mentionnés à l'article L.2141-5-1 du Code du travail.

En application des dispositions légales et réglementaires, une évolution minimale de la rémunération correspondant aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles des salariés relevant de la même catégorie professionnelle (ETAM, cadre) et dont l'ancienneté est comparable est garantie chaque année.

3.2 La gestion et le déroulement de la carrière d'un salarié mandaté

Les parties reconnaissent l'importance de garantir l'équité et la transparence dans la gestion de carrière des salariés mandatés, tout en favorisant leur développement professionnel.

La négociation sur la gestion de l'emploi et des parcours professionnels sera ainsi l'occasion d'aborder ces questions de manière approfondie, dans le respect des intérêts des représentants du personnel et de l'entreprise.

Les parties signataires conviennent donc que la gestion de carrière et l'employabilité des représentants du personnel seront abordées dans le cadre de la négociation sur la gestion de l'emploi et des parcours professionnels au sein de l'entreprise.

Les détails spécifiques concernant les modalités de gestion de carrière et les mesures visant à renforcer l'employabilité des représentants du personnel seront discutés et définis lors de ces négociations.

PARTIE V. DISPOSITIONS FINALES

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

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

ARTICLE 2 – INTERPRETATION DE L'ACCORD

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

ARTICLE 3 - REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD

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

ARTICLE 4 - DÉPÔT DE L'ACCORD

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

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

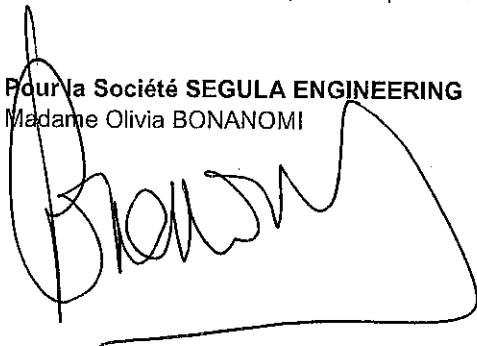
Un exemplaire du présent accord sera remis à chaque partie.

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

Les Parties conviennent que les diverses mesures précitées incombent à la Direction de la Société SEGULA ENGINEERING.

Fait à RUEILMALMAISON, le 20 septembre 2023

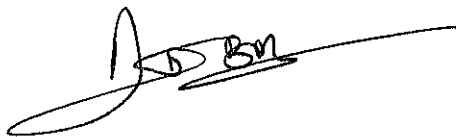
Pour la Société **SEGULA ENGINEERING**
Madame Olivia BONANOMI



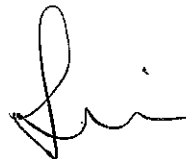
SEGULA ENGINEERING
Société par Actions Simplifiée au capital de 37.315.000 €
RCS Nanterre 817 465 636
Siège social : 9 avenue Edouard Belin
Tél : +33 (0)1 41 39 47 00

P.P. 28 RA
BD
S

Pour la CFDT F3C : Monsieur AIT BEN AHMED



Monsieur SIMON



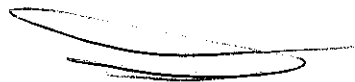
Pour la CFE-CGC- FIECI : Monsieur KADDOUR

Monsieur BRONDERS

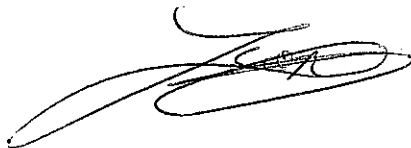
Pour la CGT
Sociétés d'Etudes : Monsieur BRUNO



Monsieur PERCHE



Pour la FO – FEC : Madame LECONTE



ANNEXES

Annexe 1 : Calendrier des informations / consultations annuelles obligatoires et des commissions

Consultations récurrentes du CSE	Orientations Stratégiques	Situation économique et financière	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
					X				X					
Politique Sociale					Formation n-1		Bilan Social + Emploi		Formation N			Avis		
CSSCT					X			X			X			X
Commission Economique								X						X
Commission formation, développement des compétences professionnelles et égalité professionnelle			X					X					X	
Commission Logement						X								

Annexe 2 : Rétro-planning de la procédure en cas d'expertise dans le cadre des consultations annuelles obligatoires du CSE

