

Accord relatif au développement du
Dialogue Social

Entre les soussignées :

La **Société AUCHAN HYPERMARCHÉ**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 410 409 460, située 200 rue de la Recherche à Villeneuve d'Ascq (59650), représentée par xxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société AUCHAN SUPERMARCHÉ**, SAS au capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 410 409 015, située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société AUCHAN E-COMMERCE FRANCE**, SAS à capital variable, située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 413 176 033, représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société AUCHAN RETAIL SERVICES**, SAS au capital de 10 000 000 €, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 831 888 318, située 200 rue de la Recherche à Villeneuve d'Ascq (59650), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société AUCHAN RETAIL AGRO**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 312 668 692, située 200 rue de la Recherche à Villeneuve d'Ascq (59650), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société AUCHAN RETAIL LOGISTIQUE**, SAS au capital de 9 881 480 €, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 832 235 402, située 200 rue de la Recherche à Villeneuve d'Ascq (59650), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société AUCHAN SUPERMARCHÉS LOGISTIQUE**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 444 410 773, située rue Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société MY AUCHAN**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 488 498 155, située rue Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société AUCHAN CARBURANT**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 379 548 001, située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société SODEC**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 519 021 463, située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société AMV DISTRIBUTION**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 453 795 098, située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société SAFIPAR**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 444 409 551, située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société LBE OBERNAI**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 803 348 028, située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société JUPERIC**, SA au capital social de 67 815,04 €, immatriculée au RCS de SAVERNE sous le numéro 379 531 122 située rue de Saverne, à Val-de-Moder - Pfaffenhoffen (67350), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société PAREA**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 481 020 022 située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

La **Société ESPERA**, SAS à capital variable, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 488 682 287, située rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Croix (59170), représentée par xxxxxxxxxx, dûment mandatée ;

*D'une part,
Ci-après désignée "l'Entreprise"*

Et

Les Organisations Syndicales signataires représentatives au niveau de l'ensemble de sociétés parties à l'accord :

- **Confédération Française Démocratique du Travail (CFDT)**, représentée par Monsieur xxxxxxxx, en sa qualité de Délégué Syndical Retail,
- **Fédération des Syndicats CFTC Commerce, Services et Forces de vente (CFTC-CSFV)**, représentée par Monsieur xxxxxxxx, en sa qualité de Délégué Syndical Retail,
- **Confédération Générale du Travail (CGT)**, représentée par Monsieur xxxxxxxx, en sa qualité de Délégué Syndical Retail,
- **Fédération Générale des Travailleurs de l'Agriculture, de l'Alimentation, des Tabacs et des Services Annexes - Force Ouvrière (FGTA-FO)**, représentée par Monsieur xxxxxxxxxx, en sa qualité de Délégué Syndical Retail,
- **Syndicat SEGA-CFE-CGC**, représenté par Monsieur xxxxxxxxxx, en sa qualité de Délégué Syndical Retail,

D'autre part,

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE I : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

TITRE II : SCHÉMA DE LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL AU SEIN D'AUCHAN RETAIL FRANCE

TITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES A L'EXERCICE DE TOUS LES MANDATS

Article 1 : Accompagnement des salariés élus ou mandatés et valorisation des mandats

1.1. Les entretiens de mandat

1.1.1. *Entretien de début de mandat*

1.1.2. *Entretien de suivi de mandat*

1.1.3. *Entretien de fin de mandat*

1.2. Valorisation des compétences, accompagnement de la fin de mandat

1.2.1. *Certificat de compétences professionnelles*

1.2.2. *Bilan de compétences*

1.2.3. *Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)*

1.2.4. *Parcours formants ou diplômants*

1.2.5. *Vis ma vie*

Article 2 : Parité hommes – femmes

Article 3 : Accès à l'information

3.1. Consultation de documents

3.2. Mise à disposition d'une Base de Données Economiques et Sociale (BDES)

Article 4 : Principe d'égalité de traitement, de rémunération et de classification

Article 5 : Dispositions particulières relatives aux personnes en situation de handicap

Article 6 : Participation aux réunions organisées à l'initiative de l'employeur

6.1. Temps passé en réunion

6.2. Remboursement des frais de déplacement et d'hébergement

6.3. Prise en charge des temps de déplacement

Article 7 : Modalités d'utilisation du crédit d'heures

7.1. Rappel des durées maximales de travail

7.2. Formalisation des heures de délégation

Article 8 : Dispositions spécifiques aux mandats « lourds »

8.1. Règles de gestion de la rémunération variable individuelle

8.2. Entretien de fin de mandat

TITRE IV : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX MANDATS SYNDICAUX NATIONAUX

Article 1 : Le Délégué Syndical Retail

1.1. Désignation du Délégué Syndical Retail

1.2. Mission du Délégué Syndical Retail

1.3. Détachement permanent durant le mandat de Délégué Syndical Retail

1.4. Locaux et matériel mis à disposition du Délégué Syndical Retail

1.5. Statut du Délégué Syndical Retail

Article 2 : Le Délégué Syndical Central

2.1. Désignation du Délégué Syndical Central

2.2. Détachement permanent dans le mandat de Délégué Syndical Central

2.3. Locaux et matériel mis à disposition du Délégué Syndical Central

2.4. Statut du Délégué Syndical Central

Article 3 : Le Délégué Relai

3.1. Désignation du Délégué Relai

3.2. Mission du Délégué Relai

3.3. Heures de délégation supplémentaires

Article 4 : Réunions avec les Organisations Syndicales

4.1. Réunions paritaires de négociation organisées par l'employeur

4.2. Réunions organisées à l'initiative des Organisations Syndicales

4.2.1. Nombre de réunions organisées à l'initiative des Organisations Syndicales

4.2.2. Organisation des réunions organisées à l'initiative des Organisations Syndicales

TITRE V : ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Article 1 : Modalités de vote

Article 2 : Durée des mandats

TITRE VI : LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Article 1 : Composition des CSE

Article 2 : Représentants de proximité

2.1. Désignation du Représentant de Proximité

2.2. Modalités de désignation

2.3. Rôle du représentant de proximité

2.4. Moyens des représentants de proximité

Article 3 : Les commissions du CSE

3.1. Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

3.2. Commission d'information et d'aide au logement

3.3. Commission égalité professionnelle

3.4. Commission développement des compétences

3.5. Commission Activités Sociales et Culturelles

3.6. Commission des représentants de proximité

Article 4 : Budgets du CSE

4.1. Subvention de fonctionnement

4.2. Subvention des activités sociales et culturelles

Article 5 : Moyens du CSE et de ses membres

5.1. Local du CSE

5.2. Heures de délégation

5.3. Réunions préparatoires au CSE

Article 6 : Expertises du CSE

Article 7 : Règlement intérieur du CSE

TITRE VII : LE COMITÉ CENTRAL SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CCSE)

Article 1 : Composition du CCSE

Article 2 : Les commissions du CCSE

2.1. Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Nationale (CSSCT Nationale)

2.2. Commission égalité professionnelle nationale

2.3. Commission développement des compétences nationale

2.4. Commission grands projets

Article 3 : Réunions du CCSE

Article 4 : Réunions préparatoires du CCSE

Article 5 : Consultations récurrentes

Article 6 : Expertises du CCSE

TITRE VIII : LE COMITÉ ARF

TITRE IX : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES DANS L'ATTENTE DE LA MISE EN PLACE DES CSE ET DU CCSE

Article 1 : Mise en place de CCE pour l'UES Auchan Retail Exploitation et pour Auchan Retail Logistique

Article 2 : Mise en place d'une Commission santé, sécurité et conditions de travail pour l'UES Auchan Retail Exploitation et pour Auchan Retail Logistique

Article 3 : Mise en place d'une Commission grands projets pour l'UES Auchan Retail Exploitation

Article 4 : Tenue des Commissions nationales en 2019

TITRE X : DISPOSITIONS FINALES

Article 1 : Durée - Prise d'effet

Article 2 : Substitution aux accords et usages en vigueur

Article 3 : Révision

Article 4 : Notification -Dépôt - Publicité

ANNEXE : Règlement intérieur du CSE « type »

PREAMBULE

La réforme du droit du travail, engagée par la loi n° 2018-217 du 29 mars 2018, et plus particulièrement l'ordonnance du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'Entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, modifie en profondeur les règles de dialogue social et l'architecture des instances représentatives du personnel.

Cette évolution législative s'opère en parallèle d'un contexte de réorganisation de l'Entreprise qui implique de nouveaux modes de fonctionnement et de nouvelles approches des relations sociales au sein de l'Entreprise.

En effet, l'Entreprise change et se transforme. Ainsi, une nouvelle organisation territoriale comportant la création de "zones de vie" regroupant tous les formats est mise en place. L'objectif principal de cette nouvelle organisation est d'établir une réelle coopération entre les différentes entreprises d'Auchan Retail France (ci-après ARF). Pour ce faire, il convient d'abandonner la logique de silos, de profiter de la complémentarité des autres formats, de simplifier complètement le quotidien des habitants, de fonctionner en réseau ouvert et connecté, de saisir l'opportunité du mode plateforme et de construire un projet client et humain local.

C'est pourquoi, plusieurs entreprises signataires du présent accord (Auchan Hypermarché, Auchan Supermarché, My Auchan, AMV Distribution, Safipar et Juperic) sur le développement du dialogue social ont, dans un même temps, signé un "accord collectif relatif à la reconnaissance de l'unité économique et sociale Auchan Retail Exploitation". La reconnaissance de cette Unité Économique et Sociale (UES) Auchan Retail Exploitation permet ainsi la mise en place d'institutions représentatives du personnel qui lui sont propres, de nature à favoriser le dialogue social, tant au niveau central qu'au niveau des établissements.

C'est dans ce cadre que l'Entreprise et les Organisations Syndicales ont souhaité engager une négociation relative au développement du dialogue social au niveau d'ARF, englobant ainsi les périmètres suivants, effectifs au 01/04/2019 :

- l'UES Auchan Retail Services et Auchan Retail Agro (ARS/ARA) ;
- l'UES Auchan Retail Exploitation ;
- Auchan Retail Logistique ;
- Les Sociétés : Auchan E-commerce France, Auchan Carburant, Sodex, LBE Obernai, Parea, Espera.

Un dialogue social de qualité peut être considéré comme un levier de performance : le dialogue social n'est pas un but en soi, il doit pouvoir avoir cet objectif de contribuer à la performance de l'Entreprise. Les partenaires sociaux représentant les collaborateurs ont en effet tout à gagner de la réussite du projet collectif.

La capacité des partenaires sociaux à échanger de manière sincère et éclairée autour des enjeux stratégiques à court, moyen et long terme est une condition nécessaire à l'établissement d'un dialogue social de qualité au sein de l'Entreprise. Elle suppose la mobilisation des compétences de chaque côté :

- une meilleure formation et information du côté des représentants des salariés ;
- une montée en qualité et en clarté des informations transmises aux instances représentatives du personnel du côté de l'Entreprise.

Mais, c'est aussi dans le quotidien des relations sociales que se joue, en grande partie, l'émergence d'une véritable confiance. Nous avons besoin de l'adhésion de nos salariés pour réussir cette transformation.

Pour renforcer le dialogue social constant qui a accompagné le développement et l'évolution des entreprises d'Auchan Retail France depuis leur création, l'Entreprise et les partenaires sociaux ont défini une nouvelle architecture des instances représentatives du personnel, de nouvelles modalités de fonctionnement et des moyens adaptés permettant aux représentants du personnel d'assurer leurs missions avec efficacité ou encore de nouvelles possibilités d'accompagnement et de valorisation des salariés bénéficiant de mandats.

Lors des réunions paritaires des 06/12/2018, 12/12/2018, 09/01/2019 et 24/01/2019, les partenaires sociaux (dont les 5 Délégués Syndicaux Retail ARF dûment mandatés par l'accord du 18/09/2018) et l'Entreprise ont négocié et conclu ce qui suit.

TITRE I : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

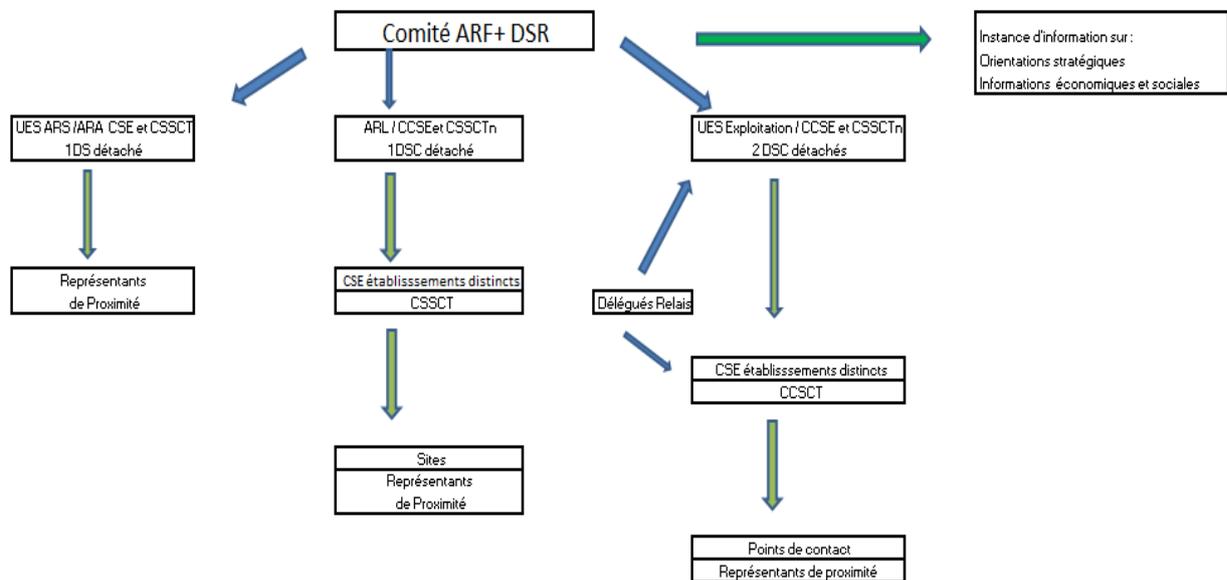
Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises signataires du présent accord composant, au 01/04/2019, les périmètres suivants d'Auchan Retail France, dénommés dans le présent accord :

- UES Auchan Retail Exploitation ;
- UES ARS/ARA ;
- Auchan Retail Logistique ;
- Les Sociétés : Auchan E-commerce France, Auchan Carburant, Sodec, LBE Obernai, Parea, Espera.

Ses dispositions remplacent les dispositions des différents accords et/ou usages de chacune de ces entités et des différents établissements distincts les composants, qui cesseront effectivement de produire leurs effets, de plein droit, dès la date du premier tour des élections des membres des Comités Sociaux et Économiques d'établissement.

TITRE II : SCHÉMA DE LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL AU SEIN D'AUCHAN RETAIL FRANCE

Le schéma de la représentation du personnel au sein d'ARF convenu entre les partenaires sociaux et l'Entreprise, à l'issue des élections professionnelles mettant en place les CSE au sein de chaque établissement distinct, est le suivant :



Au sein de chaque périmètre (UES ARS/ARA, UES exploitation et Auchan Retail Logistique), le nombre de Délégués Syndicaux Centraux ou Délégués Syndicaux détachés s'entend par Organisation Syndicale représentative.

TITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES A L'EXERCICE DE TOUS LES MANDATS

L'exercice d'un mandat de représentation du personnel s'effectue en parallèle de l'évolution professionnelle du salarié et ne doit pas constituer un frein à son évolution.

L'Entreprise s'assurera de l'égalité de traitement des salariés titulaires de mandats, qui ne pourront faire l'objet de mesures discriminatoires en matière de conditions de travail, de formation professionnelle, d'avancement de carrière, de rémunération, d'avantages sociaux.

Article 1 : Accompagnement des salariés élus ou mandatés et valorisation des mandats

Les parties reconnaissent que l'évolution de la réglementation, la complexification des sujets de négociation ou de dossiers sur lesquels des avis sont requis rendent nécessaire la professionnalisation des représentants tant locaux que nationaux.

Pour réussir ce changement, il apparaît impératif d'investir sur des axes de formation, de reconnaissance et d'implication.

1.1. Les entretiens de mandat

Tout salarié détenteur d'un mandat doit conserver un lien avec sa ligne managériale et pouvoir échanger avec elle à tout moment. Ce faisant, il est important, en plus de rencontres informelles, de prévoir des entretiens lors de moments importants dans la vie professionnelle du salarié.

Pour cela, les salariés élus ou mandatés peuvent bénéficier, s'ils le souhaitent, et quel que soit le nombre d'heures pendant lesquels ils exercent une activité désignative ou élective, d'entretiens de :

- début de mandat ;
- suivi de mandat ;
- fin de mandat.

Ces entretiens sont également proposés aux salariés disposant uniquement d'un mandat extérieur (conseiller prud'homal, conseiller du salarié, membre d'un conseil d'administration d'un organisme paritaire...).

Ces entretiens sont tenus avec le RRH, le RRH Opérationnel, le Directeur de site ou toute personne représentant la Direction des Ressources Humaines sur le périmètre concerné, avec la faculté, pour chaque partie, de se faire accompagner par une personne de son choix appartenant à l'Entreprise et dans le respect des prérogatives de chacun.

Pour les mandats de Délégué Syndical Central et Délégué Syndical Retail, l'entretien est réalisé par la Direction des Ressources Humaines ARF en charge du dialogue social.

Un compte rendu sera établi à l'issue de l'entretien, en double exemplaire.

1.1.1. Entretien de début de mandat

Il est prévu que cet entretien soit programmé en début de mandat qu'il s'agisse d'un nouveau mandat ou du renouvellement de celui-ci.

A cet effet, tout collaborateur élu ou désigné pour exercer un mandat représentatif sollicite, s'il le souhaite, dans les 3 mois à compter de l'élection ou de la désignation, un entretien de début de mandat.

L'objet de l'entretien est :

- d'établir un constat, préalable à la prise de mandat, de la réalité de la situation professionnelle du salarié (fonction, niveau, rémunération ...) ;
- de mettre en perspective l'adaptation de la charge de travail du représentant avec les caractéristiques de son mandat, notamment au regard du volume d'heures de délégation dont il dispose ;
- d'identifier les éventuelles adaptations permettant de concilier au mieux l'utilisation du crédit d'heures avec les impératifs liés à l'exercice de l'activité professionnelle ;
- de mettre en perspective les caractéristiques du mandat avec les formations légales qui lui sont rattachées.

1.1.2. Entretien de suivi de mandat

Tout collaborateur élu ou désigné pour exercer un mandat représentatif peut, chaque année et à sa demande, bénéficier d'un entretien de suivi de mandat.

Cet entretien a pour objectif :

- d'identifier les compétences acquises dans le cadre de son mandat ;
- d'évoquer les perspectives en termes de projet professionnel et de formation ;
- d'apprécier la manière dont il a pu, au cours de l'année, concilier vie professionnelle et exercice du mandat ;
- faire un point sur les éléments d'organisations arrêtés en début de mandat et de les modifier si nécessaire.

1.1.3. Entretien de fin de mandat

Cet entretien, réalisé au terme du mandat, permet de faire un point sur l'expérience acquise et sur les compétences développées dans le cadre du ou des mandats afin de faciliter le retour éventuel du salarié titulaire d'un mandat représentatif à une activité professionnelle plus importante ou à temps plein.

A cet effet, l'entretien a pour objet, en plus des éléments précités :

- d'évoquer le projet professionnel du salarié et les moyens adaptés pour le mettre en œuvre ;
- de préciser les modalités pratiques de son retour à cette activité.

1.2. Valorisation des compétences, accompagnement de la fin de mandat

Les parties reconnaissent que indépendamment des compétences acquises dans le cadre de leur activité professionnelle, les représentants syndicaux et élus du personnel développent et acquièrent, au cours de leur mandat, des savoirs, savoirs-faire et compétences spécifiques liés à la nature de leur mandat.

Il est nécessaire que, lors de l'entretien de fin de mandat, le salarié puisse évoquer, s'il le souhaite, ses souhaits d'orientation professionnelle, qui doivent être mis en perspective avec les postes disponibles ou pouvant se libérer dans un établissement tenant compte de la mobilité du collaborateur.

Dans la continuité de l'entretien de fin de mandat, et sur demande du salarié, un programme conjoint de valorisation des compétences acquises se traduisant par la mise en œuvre d'outils et de dispositifs internes ou externes peut être proposé, et ce tout particulièrement pour les élus ne pouvant se représenter au terme de 12 années de mandats consécutifs.

En fonction du temps passé entre l'activité professionnelle et le mandat, il peut être décidé de formations ou d'accompagnements individualisés afin de préparer au mieux le retour à l'emploi.

Pour cela, il est convenu de proposer plusieurs dispositifs de valorisation des compétences acquises par ces salariés, à définir d'un commun accord entre l'Entreprise et le salarié en fin de mandat, tels que :

1.2.1. Certificat de compétences professionnelles

Les représentants du personnel ou anciens représentants du personnel, élus ou désignés, peuvent, à condition de justifier de l'exercice d'un mandat au cours des 5 ans précédant la session d'examen, obtenir un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles (CCP) dans les domaines suivants :

- encadrement et animation d'équipe ;
- gestion et traitement de l'information ;
- assistance dans la prise en charge de projet ;
- mise en œuvre d'un service de médiation sociale ;
- prospection et négociation commerciale ;
- suivi de dossier social d'entreprise.

Ce certificat de compétences professionnelles pourra être acquis par le biais d'une formation professionnelle ou d'une Validation des Acquis de l'Expérience (dispositifs détaillés ci-dessous).

1.2.2. Bilan de compétences

A l'issue de 5 années consécutives d'exercice d'un mandat (dont 12 mois dans l'entreprise), le salarié peut, s'il le souhaite, bénéficier d'un bilan de compétences adapté spécifiquement aux salariés ayant exercé ou exerçant un mandat.

Ce dispositif d'évaluation des compétences et d'aide à la définition d'un projet professionnel et personnel pourra être mis en œuvre :

- Soit par une prise en charge dans le cadre du Compte Personnel de Formation, le choix de l'organisme se faisant par le salarié au travers d'une liste d'organismes référencés ;
- Soit par une prise en charge de l'Entreprise dans le cadre des dispositifs d'accompagnement liés à la démarche de GPEC en cours, et ceci à l'initiative soit du salarié, soit de l'Entreprise, mais avec l'accord du salarié. Dans ce cas, le bilan effectué pourra se faire en interne avec l'aide des Responsables Développement des Hommes ou en externe, le choix de l'organisme se faisant par commun accord du salarié concerné et de l'Entreprise.

1.2.3. Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Les démarches de Validation des Acquis de l'Expérience visent l'obtention d'une certification de l'éducation nationale ou de branche. A ce titre, elles répondent à l'objectif de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés ou le développement de leur employabilité.

Ces démarches visant l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification professionnelle sont destinées à :

- professionnaliser les salariés effectuant le métier mais n'ayant pas de diplôme ou qualification professionnelle certifiée ;

- préparer les salariés évolutifs à un autre métier.

L'exercice d'un mandat sur une durée significative constitue une expérience importante permettant de valoriser les savoirs et savoir-faire acquis et développés dans cet exercice, ces derniers pouvant être reconnus dans le cadre d'une évolution professionnelle.

L'Entreprise s'organisera pour adapter les horaires des salariés engagés dans une démarche de cette nature s'il est nécessaire lors du suivi des formations, y compris lors de la constitution du dossier

1.2.4. Parcours formants ou diplômants

L'Entreprise proposera, à partir de 2020, à raison d'une fois par mandat et par promotion entière, aux Délégués Syndicaux Retail et Délégués Syndicaux Centraux (des exceptions pourront être accordées pour des collaborateurs ayant des mandats nationaux) un parcours formant ou diplômant presté par un organisme externe, ceci dans le cadre des budgets déterminés à cet effet.

Ce point fera l'objet d'échanges avec les Délégués Syndicaux Retail et Délégués Syndicaux Centraux et la Direction des Ressources Humaines ARF en charge du dialogue social dès début d'année 2020.

1.2.5. Vis ma vie

Comme pour tout salarié de l'Entreprise, les titulaires d'un mandat représentatif pourront, en fin de mandat, s'ils le souhaitent et en concertation avec l'Entreprise, découvrir un autre métier et/ou voir développer leur polyactivité à travers un « vis ma vie ».

L'objectif est de passer une ou plusieurs journées avec des collègues afin d'observer leur travail et voir ainsi les éléments qui composent leur quotidien. Cela permet de révéler les enjeux, les contraintes, les problématiques rencontrées mais aussi de partager la satisfaction du salarié observé.

C'est une opportunité de découvrir d'autres métiers au sein de l'Entreprise pour être acteur de son parcours professionnel.

Article 2 : Parité hommes – femmes

Dans le but de partager, le plus qu'il est possible, entre les hommes et les femmes les responsabilités exercées dans le cadre de mandats représentatifs, les Organisations Syndicales veilleront à prendre en compte cette notion de parité :

- dans le cadre des listes de candidats aux élections professionnelles ;
- dans le cadre de la désignation de leurs représentants aux réunions paritaires.

Article 3 : Accès à l'information

Chaque représentant du personnel ou salarié mandaté doit pouvoir accéder librement aux informations utiles à l'exercice normal de son mandat et dans la limite des droits que lui confère son mandat.

A cet égard, il est rappelé que chaque représentant est soumis à un devoir de réserve et de discrétion relatif aux informations présentées comme confidentielles et dont il a connaissance en raison ou à l'occasion de l'exercice de son mandat.

Il est également rappelé que les représentants du personnel doivent exercer leur mandat dans le respect du dialogue qui a toujours prévalu au sein de l'Entreprise.

A ce titre :

- ils ne doivent pas gêner l'accomplissement du travail des collaborateurs ;
- ils se conforment à la réglementation relative aux lieux d'affichage et à la distribution de documents de nature syndicale.

De son côté, l'Entreprise réaffirme son attachement au respect des droits conférés aux représentants du personnel.

3.1. Consultation de documents

Tout document autre que ceux remis dans le cadre des instances représentatives, fait l'objet d'une mise à disposition pour consultation, et ce dans le cadre des attributions relatives à chaque mandat.

3.2. Mise à disposition d'une Base de Données Economiques et Sociale (BDES)

Une base de données regroupant l'ensemble des informations de nature économique et sociale régulièrement communiquées au Comité Central Social Économique et aux Comités Sociaux Économiques d'établissement est mise en place au niveau de l'Entreprise.

La BDES est tenue sur un support électronique.

L'accès à la BDES se fait en fonction de la nature du mandat et de son champ de compétences (national, local).

Les parties sont convaincues que la BDES doit devenir un des outils de communication des représentants du personnel. Elle permet de classer et regrouper de manière transparente les informations utiles et nécessaires aux représentants du personnel et facilite les échanges entre les représentants du personnel et l'employeur.

La BDES est accessible en permanence aux membres du Comité Central Social Économique et des Comités Sociaux Économiques d'établissement (titulaires et suppléants) ainsi qu'aux Délégués Syndicaux. Ceux-ci sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la BDES revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles. Ils sont informés de l'actualisation de la BDES par mail.

Les rubriques figurant dans cette BDES sont celles prévues par les textes en vigueur. Elle sera régulièrement mise à jour selon une périodicité à définir, propre à chaque donnée.

Dans ce cadre, il appartient à chaque membre ainsi qu'aux délégués syndicaux de faire connaître à la Direction l'adresse électronique sur laquelle cette information de mise à jour leur sera communiquée.

Les parties consentent que la BDES sera l'outil unique d'envoi des convocations, ordres du jours et plus largement toutes les documentations nécessaires à la tenue des différentes réunions tant locales, que nationales, après un accompagnement local de 3 mois.

Article 4 : Principe d'égalité de traitement, de rémunération et de classification

Les parties réaffirment qu'aucune rupture d'égalité des salariés investis d'un mandat représentatif ne peut être acceptée, notamment s'agissant de leur rémunération et de leur classification.

En tout état de cause, l'Entreprise se conformera aux dispositions légales en matière de garantie de non-discrimination salariale.

Article 5 : Dispositions particulières relatives aux personnes en situation de handicap

L'Entreprise prend l'engagement de mettre en œuvre tous les moyens afin que les collaborateurs en situation de handicap puissent exercer leur mandat dans les meilleures conditions.

Article 6 : Participation aux réunions organisées à l'initiative de l'employeur

Pour chaque réunion organisée par l'employeur, les salariés concernés recevront, via la BDES exclusivement, une convocation, un ordre du jour et, le cas échéant, les documents s'y référant dans un délai leur permettant d'exercer pleinement leur mission et, en tout état de cause, dans les délais légaux.

6.1. Temps passé en réunion

Le temps passé en réunion plénière ou en réunion préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

6.2. Remboursement des frais de déplacement et d'hébergement

Le remboursement des frais de déplacement et d'hébergement est basé sur les dépenses réellement exposées et sur présentation des justificatifs. Il s'effectue sur la base de la note de service précisant les barèmes de remboursement en vigueur dans l'Entreprise au moment du déplacement.

6.3. Prise en charge des temps de déplacement

Les temps de déplacement effectués pendant l'horaire planifié de travail, pour se rendre aux réunions à l'initiative de l'employeur sont rémunérés comme du temps de travail effectif.

Les temps de déplacement effectués en dehors de l'horaire planifié de travail, pour se rendre à ces mêmes réunions, sont rémunérés comme du temps de travail effectif pour la part excédant le temps habituel de trajet entre le domicile et le lieu de travail.

Article 7 : Modalités d'utilisation du crédit d'heures

Les crédits d'heures de délégation sont mis à disposition des représentants pour l'exercice normal de leur mandat dans les conditions réglementaires en vigueur.

7.1. Rappel des durées maximales de travail

L'Entreprise, consciente de l'investissement en temps que représente l'exercice d'un mandat, souhaite préserver, dans un intérêt partagé, un équilibre entre vie professionnelle et vie privée ainsi que la santé des collaborateurs.

A ce titre, il est rappelé que les heures de délégation doivent être prises dans le respect des dispositions relatives aux durées maximales de travail et au repos obligatoire s'imposant à tous.

Les heures de délégation prises en dehors du temps de travail planifié seront récupérées (ou payées dans certaines circonstances, après validation de la Direction).

7.2. Formalisation des heures de délégation

Les parties rappellent que l'utilisation du crédit d'heures par le représentant est libre, la direction ne pouvant s'opposer à la prise d'heures de délégation, ce dans les limites fixées par la loi.

Elles reconnaissent conjointement que :

- les missions confiées aux représentants du personnel requièrent de la disponibilité et de la réactivité ;
- l'Entreprise doit pouvoir prendre les mesures propres à assurer la continuité du service.

Afin de concilier ces attentes respectives et légitimes, il est convenu que tout temps de délégation fera l'objet d'une formalisation préalable au départ en délégation (bon de délégation, mail, badgeage avec tâche affectée) et, en cas de circonstances exceptionnelles, après la prise des heures de délégation, sans que cela ne puisse constituer une demande d'autorisation préalable.

Par ailleurs, les responsables hiérarchiques seront informés, dans un délai raisonnable et dans la mesure du possible, de la prise d'heures de délégation.

Pour les salariés bénéficiant d'un décompte du temps de travail au forfait jours, le barème de conversion est le suivant :

- moins de 5 heures de délégation = ½ journée
- plus de 5 heures de délégation = 1 journée

Article 8 : Dispositions spécifiques aux mandats « lourds »

Tout salarié qui exerce un ou plusieurs mandats au sein de l'Entreprise (mandat électif ou désignatif) ou à l'extérieur de l'Entreprise (conseiller prud'homal, conseiller du salarié, membre d'un conseil d'administration d'un organisme paritaire...), représentant plus de 70 %

de sa durée mensuelle de travail prévue au contrat, est considéré comme exerçant un mandat « lourd » et est éligible aux dispositions du présent article.

Le salarié exerçant un mandat « lourd » reste rattaché à son site d'origine. Il reste électeur et éligible de son site d'origine.

A l'expiration de son ou ses mandats, l'Entreprise s'engage à ce qu'il retrouve son poste ou un poste de nature équivalente assorti d'une rémunération équivalente.

8.1. Règles de gestion de la rémunération variable individuelle

Compte tenu de la difficulté à apprécier, de manière objective, la tenue de fonction d'un salarié exerçant un mandat « lourd », il est mis en place une garantie relative à la rémunération variable éventuelle du collaborateur concerné.

Ainsi, la rémunération variable éventuelle du collaborateur exerçant un mandat « lourd » sera maintenue et ne pourra, en tout état de cause, être inférieure à la moyenne de la rémunération variable des salariés exerçant, sur le site considéré ou au national, au plus favorable, la même fonction à niveau et échelon équivalents. Si le dispositif de rémunération variable venait à évoluer, le salarié exerçant un mandat « lourd » ne pourrait se prévaloir des dispositions du présent article pour solliciter son maintien aux conditions anciennes.

8.2. Entretien de fin de mandat

L'Entreprise s'engage à proposer l'entretien de fin de mandat suffisamment à l'avance, et en tout état de cause au moins 6 mois avant l'expiration des mandats, afin que soient examinées les modalités de retour à une activité professionnelle plus importante des salariés bénéficiant d'un mandat « lourd ».

TITRE IV : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX MANDATS SYNDICAUX NATIONAUX

Article 1 : Le Délégué Syndical Retail

L'Entreprise a souhaité créer ce nouveau mandat de Délégué Syndical Retail, en complément des mandats déjà prévus par le Code du travail. Ce mandat traduit la volonté de reconnaître le rôle des Organisations Syndicales représentatives au niveau d'Auchan Retail France.

C'est dans ce contexte qu'un accord relatif au mandat de Délégué Syndical Retail au sein d'Auchan Retail France a été signé le 27/09/2018 (accord dont les dispositions continueront d'être applicables après la signature du présent accord).

1.1. Désignation du Délégué Syndical Retail

A la signature du présent accord, puis à chaque renouvellement de la représentativité au niveau d'ARF, chaque Organisation Syndicale représentative au niveau du Retail peut désigner un Délégué Syndical Retail.

La désignation du Délégué Syndical Retail est opérée par Organisation Syndicale représentative, la fédération ou la confédération compétente, parmi les salariés du Retail.

1.2. Mission du Délégué Syndical Retail

Le Délégué Syndical Retail ne se substitue pas aux instances représentatives du personnel des entités du Retail, en particulier en ce qui concerne le domaine de compétences qui leur est attribué par le Code du travail. Il n'interfère pas dans le pouvoir de négociation des Organisations Syndicales représentatives au niveau de chaque société ou périmètre (UES ARS/ARA, UES exploitation et Auchan Retail Logistique).

Le Délégué Syndical Retail peut saisir la Direction des Ressources Humaines ARF pour toutes questions relatives aux actions et au fonctionnement d'Auchan Retail France, en particulier de toutes thématiques à caractère économique, financier et social, indépendamment de la possibilité offerte par la réglementation aux instances représentatives du personnel compétentes.

La Direction des Ressources Humaines ARF s'assurent que les questions ou problèmes qui lui ont été soumis seront examinés au préalable au niveau ad hoc au sein des différentes instances représentatives du personnel des sociétés qui composent Auchan Retail France.

Le Délégué Syndical Retail est l'interlocuteur compétent pour toutes questions concernant l'exercice du dialogue social au niveau du Retail.

Les Délégués Syndicaux Retail sont chargés d'animer, de coordonner et d'informer leurs équipes syndicales et, tout particulièrement, les Délégués Syndicaux Centraux des différents périmètres d'ARF.

Les Délégués Syndicaux Retail sont habilités à négocier et conclure des accords collectifs au niveau d'ARF : ils sont ainsi habilités à représenter leur Organisation Syndicale pour négocier et signer des accords collectifs dont le champ d'application recouvre tout ou partie (a minima deux sociétés) du périmètre d'ARF. La désignation du Délégué Syndical Retail vaut ainsi mandat pour négocier, signer, réviser et dénoncer des accords collectifs dans tout périmètre dépassant le cadre d'une seule société ou unité économique et sociale dès lors que l'Organisation Syndicale qui l'a désigné est représentative dans le périmètre de négociation considéré.

Un Délégué Syndical Central d'une entité du Retail peut être amené à remplacer le Délégué Syndical Retail en cas d'absence, et d'une manière générale à le seconder pour toutes les questions que celui-ci souhaitera lui confier.

A la demande du Délégué Syndical Central, le Délégué Syndical Retail peut être en support des négociations dans les sociétés ou périmètres d'ARF en participant à des réunions préparatoires de son Organisation Syndicale.

Le Délégué Syndical Retail est invité de droit, à compter de la mise en place des instances ci-dessous :

- du Comité ARF ;
- du CCE puis du CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation ;
- du CCE puis du CCSE d'Auchan Retail Logistique ;

- du CSE de l'UES ARS/ARA ;
 - de la Commission grands projets de l'UES Auchan Retail Exploitation
- Il informera au préalable de sa présence le secrétaire de l'instance.

1.3. Détachement permanent durant le mandat de Délégué Syndical Retail

Le Délégué Syndical Retail bénéficie, pour la durée de son mandat, d'une dispense totale de présence dans son poste afin qu'il puisse se consacrer pleinement à l'exercice de celui-ci.

A ce titre, il bénéficie des dispositions relatives aux mandats « lourds ».

Cette dispense n'aura aucune incidence sur le bénéfice des avantages collectifs (intéressement, participation, prime annuelle ...).

Il est rattaché managérialement à la Direction des Ressources Humaines ARF en charge du dialogue social et administrativement à son site d'origine. Il reste électeur et éligible de son site d'origine.

A l'expiration de son mandat de Délégué Syndical Retail, l'Entreprise s'engage à ce qu'il retrouve son poste ou un poste de nature équivalente assorti d'une rémunération équivalente.

L'exercice du mandat de Délégué Syndical Retail n'exclut pas l'exercice de mandats représentatifs locaux.

1.4. Locaux et matériel mis à disposition du Délégué Syndical Retail

Le Délégué Syndical Retail est libre d'utiliser les locaux syndicaux de l'Entreprise.

L'Entreprise met à disposition du Délégué Syndical Retail les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission, à savoir :

- un ordinateur portable avec accès internet permanent et une imprimante ;
- un téléphone portable ;
- un abonnement transport ;
- une carte de paiement professionnelle pour le paiement de tous frais engagés dans le cadre du ou des mandats ;
- un local fonctionnel distinct du local syndical, sur son site de rattachement.

A l'expiration du mandat de Délégué Syndical Retail, l'ensemble des moyens mis à disposition sera remis à l'Entreprise.

1.5. Statut du Délégué Syndical Retail

Chaque Délégué Syndical Retail se verra proposer, à titre individuel, à sa prise de fonction, un avenant au contrat de travail lui permettant de bénéficier du statut d'agent de maîtrise soumis au forfait jours, niveau 6. Le Délégué Syndical Retail n'a pas l'obligation d'accepter cet avenant et peut, s'il le souhaite, garder son statut.

Article 2 : Le Délégué Syndical Central

2.1. Désignation du Délégué Syndical Central

Chaque Organisation Syndicale représentative, au niveau de l'un des périmètres UES Auchan Retail Exploitation ou Auchan Retail Logistique, peut désigner dans ce périmètre et sous réserve de satisfaire aux les conditions légales :

- 1 Délégué Syndical Central pour Auchan Retail Logistique ;
- 2 Délégués Syndicaux Centraux pour l'UES Auchan Retail Exploitation.

A la signature du présent accord, puis à chaque renouvellement de la représentativité de chaque périmètre précité, chaque Organisation Syndicale représentative au niveau de ce périmètre peut désigner un Délégué Syndical Central.

Compte tenu de son caractère mono-établissement, il n'est pas prévu de Délégué Syndical Central pour l'UES ARS/ARA, mais un Délégué Syndical d'UES détaché ayant les mêmes attributions que les Délégués Syndicaux Centraux et dont la désignation intervient consécutivement à chaque renouvellement de la représentativité dans le périmètre de l'UES ARS/ARA.

2.2. Détachement permanent dans le mandat de Délégué Syndical Central et du Délégué Syndical de l'UES ARS/ARA

Le Délégué Syndical Central bénéficie, pour la durée de son mandat, d'une dispense totale de présence dans son poste afin qu'il puisse se consacrer pleinement à l'exercice de celui-ci.

A ce titre, il bénéficie des dispositions relatives aux mandats « lourds ».

Cette dispense n'aura aucune incidence sur le bénéfice des avantages collectifs (intéressement, participation, prime annuelle ...).

Il est rattaché managérialement à la Direction des Ressources Humaines ARF en charge du dialogue social et administrativement à son site d'origine. Il reste électeur et éligible de son site d'origine.

A l'expiration de son mandat de Délégué Syndical Central, l'Entreprise s'engage à ce qu'il retrouve son poste ou un poste de nature équivalente assorti d'une rémunération équivalente.

L'exercice du mandat de Délégué Syndical Central n'exclut pas l'exercice de mandats représentatifs locaux.

Bien qu'il ne soit pas prévu de Délégué Syndical Central pour l'UES ARS/ARA, il est cependant convenu du détachement total d'un Délégué Syndical d'UES par Organisation Syndicale représentative. A ce titre, il bénéficiera des mêmes droits que ceux accordés aux Délégués Syndicaux Centraux. Toute entité de plus de 2.000 salariés (quel que soit sa Convention Collective Nationale) qui rejoindrait le présent accord bénéficierait de cette même disposition.

2.3. Locaux et matériel mis à disposition du Délégué Syndical Central et du Délégué Syndical de l'UES ARS/ARA

Le Délégué Syndical Central est libre d'utiliser les locaux syndicaux de l'Entreprise.

L'Entreprise met à disposition du Délégué Syndical Central les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission, à savoir :

- un ordinateur portable avec accès internet permanent et une imprimante ;
- un téléphone portable ;
- un abonnement transport ;
- une carte de paiement professionnelle pour le paiement de tous frais engagés dans le cadre du ou des mandats ;
- un local fonctionnel distinct du local syndical, sur son site de rattachement.

A l'expiration du mandat de Délégué Syndical Central, l'ensemble des moyens mis à disposition sera remis à l'Entreprise.

2.4. Statut du Délégué Syndical Central et du Délégué Syndical de l'UES ARS/ARA

Chaque Délégué Syndical Central se verra proposer, à titre individuel, à sa prise de fonction, un avenant au contrat de travail lui permettant de bénéficier du statut d'employé, niveau 4. Le Délégué Syndical Central n'a pas l'obligation d'accepter cet avenant et peut, s'il le souhaite, garder son statut.

Article 3 : Le Délégué Relais

Il est convenu la mise en place de délégués relais, exclusivement pour l'UES Auchan Retail Exploitation.

3.1. Désignation du Délégué Relais

A la signature du présent accord, puis à chaque renouvellement de la représentativité au niveau de l'UES Auchan Retail Exploitation, chaque Organisation Syndicale représentative peut désigner jusqu'à 8 Délégués Relais, choisis en priorité parmi les Délégués Syndicaux d'établissement désignés au sein de l'UES Auchan Retail Exploitation.

L'implantation de ces Délégués Relais se fera au libre choix des Organisations Syndicales représentatives les ayant désignés sur un périmètre défini, ne pouvant être national.

3.2. Mission du Délégué Relais

Le Délégué Relais a pour mission d'accompagner, en lien avec les Délégués Syndicaux Centraux, les Délégués Syndicaux d'établissements distincts.

3.3. Heures de délégation supplémentaires

Chaque Délégué Relais bénéficiera d'un crédit d'heures de délégation supplémentaire de 20 heures par mois (en plus de ses heures de délégation au titre de son mandat de Délégué Syndical, le cas échéant).

Article 4 : Réunions avec les Organisations Syndicales

4.1. Réunions paritaires de négociation organisées par l'employeur

15 jours avant chaque réunion paritaire de négociation, l'Organisation Syndicale transmettra à la Direction des Ressources Humaines ARF les noms, prénoms et établissements des participants.

Les parties s'accordent pour que la délégation désignée se poursuive, dans sa composition initiale, sauf circonstance exceptionnelle, jusqu'au terme de la négociation.

Chaque membre de la délégation participant aux réunions bénéficie d'un crédit total de 4 heures pour préparer le dossier objet de la négociation.

Ces dossiers nécessitant d'être abordés dans le cadre de groupes de travail paritaires (techniques ou restreints), chaque délégation syndicale peut être composée de 5 salariés de l'Entreprise dont le Délégué Syndical Retail.

Ces temps de réunion sont indemnisés selon les dispositions du Titre III article 6 du présent accord.

4.2. Réunions organisées à l'initiative des Organisations Syndicales

4.2.1. Nombre de réunions organisées à l'initiative des Organisations Syndicales

Assemblées Générales

De façon à permettre la plus large représentation des établissements, l'Entreprise accepte que chaque Organisation Syndicale représentative réunisse une délégation au niveau national, 3 fois par an et pendant une journée.

La délégation sera composée au maximum d'un nombre égal au nombre d'établissements distincts dans lesquels ladite organisation a au moins un délégué syndical ou un représentant de section syndicale, dans la limite d'une personne par établissement distinct, en vue de préparer les différentes réunions de concertation et de négociation dans l'Entreprise.

Deux personnes d'un même établissement distinct peuvent être convoquées, sous réserve toutefois de ne pas dépasser la limite prévue par le précédent alinéa.

Négociations Annuelles Obligatoires (NAO)

Il est admis, dans les 15 jours précédant ou suivant la réunion paritaire plénière des Négociations Annuelles Obligatoires, que chaque Organisation Syndicale représentative puisse réunir, pendant une demi-journée, une délégation dont le nombre sera égal au nombre

d'établissements distincts dans lesquels ladite organisation a au moins un délégué syndical ou un représentant de section syndicale, dans la limite d'une personne par établissement distinct.

Réunions de travail sur des dossiers spécifiques

Afin de faciliter l'étude de dossiers spécifiques et les échanges, chaque Délégué Syndical Retail a la possibilité de réunir, au niveau national, 6 journées non consécutives par an, une délégation de 15 personnes représentant l'ensemble d'ARF. Ces personnes peuvent être choisies parmi :

- le Délégué Syndical Retail ;
- les Délégués Syndicaux Centraux et le Délégué Syndical détaché pour l'UES ARS/ARA ;
- les Délégués Relais ;
- les représentants syndicaux au CCSE ou CSE pour l'UES ARS/ARA ;
- tout collaborateur appartenant à l'Entreprise.

4.2.2. Organisation des réunions organisées à l'initiative des Organisations Syndicales

Un mois avant ces réunions, l'Organisation Syndicale transmettra à la Direction des Ressources Humaines en charge du dialogue social un exemplaire de la convocation mentionnant l'ordre du jour précis, les noms, prénoms et établissements des participants.

Concernant les temps de réunion, temps de déplacement et prise en charge des frais liés à ces déplacements, il convient de se référer au titre III article 6 du présent accord.

TITRE V : ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Le Dialogue Social passe nécessairement par l'organisation d'élections professionnelles, qui constituent un événement important dans la vie de l'Entreprise. C'est pourquoi, les parties ont souhaité profiter de la négociation relative à l'organisation de la représentation du personnel pour fixer un cadre national des élections professionnelles.

En effet, au vu de la disparité des établissements distincts, il est apparu opportun de définir un socle de garanties commun à toute l'Entreprise, tout en laissant une autonomie des établissements distincts au local dans l'organisation de ces élections, notamment dans le cadre de la négociation des protocoles d'accords préélectorales.

Il ne s'agit donc que de préconisations pouvant parfaitement être adaptées dans les négociations des protocoles d'accords préélectorales.

Article 1 : Modalités de vote

Conformément aux dispositions légales, plusieurs modalités de vote sont envisageables dans le cadre des élections professionnelles.

Elles feront l'objet d'échanges dans le cadre de la négociation du protocole d'accord préélectoral.

La réglementation prévoit la possibilité de mettre en place le vote électronique par décision unilatérale de l'employeur. Nonobstant, les parties se rejoignent sur l'intérêt de définir ensemble et par le biais du présent accord un cadre homogène, actualisé et sécurisé du recours au vote électronique.

En cas de recours au vote électronique, les garanties minimales suivantes doivent s'appliquer, que le vote électronique soit fait sur place ou à distance :

- vérifier que le prestataire qui est en charge du vote électronique a procédé à une expertise indépendante avant la mise en place ou une modification substantielle du système ;
- transmettre ou mettre à disposition les codes d'authentification aux électeurs dans des conditions garantissant la confidentialité ;
- mettre en place une cellule d'assistance par le prestataire, chargée notamment de procéder à des contrôles/tests avant le vote et avant le dépouillement en présence des représentants des Organisations Syndicales et de résoudre d'éventuels problèmes techniques pendant le scrutin ;
- conserver sous scellés du système, incluant les bulletins cryptés et les résultats, jusqu'à l'expiration du délai de recours en justice, par le prestataire ou l'employeur ;
- dispenser une formation auprès des membres du bureau relative au système de vote ;
- délivrer une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales pour chaque salarié.

Article 2 : Durée des mandats

La durée des mandats des élus du Comité Social et Économique est de 4 ans (hors dispositions en cours).

Les mandats des élus du Comité Central Social et Économique prennent fin en même temps que les mandats des élus des Comités Sociaux et Économiques d'établissement.

TITRE VI : LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Si la loi prévoit des règles générales applicables à la constitution de cette nouvelle instance appelée Comité Social et Économique, tant au niveau de l'Entreprise qu'au niveau des établissements, le législateur a souhaité accorder une marge de manœuvre aux partenaires sociaux pour les aménager, afin de tenir compte des spécificités de l'Entreprise.

Les partenaires sociaux et l'Entreprise ont donc convenus d'adapter le nouveau dispositif légal au fonctionnement de notre Entreprise.

Les nouveaux élus pourront bénéficier des formations dans les conditions prévues par la loi.

Article 1 : Composition des CSE

Le CSE comprend un nombre de membres déterminé en fonction de l'effectif relevant de son champ de compétences, à savoir :

<i>Effectif en ETP de l'établissement distinct</i>	<i>Nombre de titulaires</i>	<i>Nombre de suppléants</i>
De 11 à 24 salariés	1	1
De 25 à 49 salariés	2	2
De 50 à 74 salariés	4	4
De 75 à 99 salariés	5	5
De 100 à 124 salariés	6	6
De 125 à 149 salariés	7	7
De 150 à 174 salariés	8	8
De 175 à 199 salariés	9	9
De 200 à 249 salariés	10	10
De 250 à 399 salariés	11	11
De 400 à 499 salariés	12	12
De 500 à 599 salariés	13	13
De 600 à 799 salariés	14	14
De 800 à 899 salariés	15	15
De 900 à 999 salariés	16	16
De 1000 à 1249 salariés	17	17
De 1250 à 1499 salariés	18	18
De 1500 à 1749 salariés	20	20
De 1750 à 1999 salariés	21	21
De 2000 à 2249 salariés	22	22
De 2250 à 2499 salariés	23	23
De 2500 à 2999 salariés	24	24
Au-delà de 2999 salariés	Dispositions légales en vigueur (Article R.2314-1 du Code du travail)	

Conformément aux dispositions légales, des sièges seront réservés à l'encadrement sur les collèges 2 et 3. La présence de 40 cadres ou plus sur l'établissement distinct portera à 2 le nombre de sièges réservés sur le collège 3. Il faut prendre en compte également la proportion d'encadrement sur la population représentée.

Article 2 : Représentants de proximité

2.1. Désignation du Représentant de Proximité

Compte tenu de l'éloignement géographique de certains sites au sein des établissements distincts, des représentants de proximité pourront être désignés par les membres du CSE au sein des sites ayant plus de 10 salariés, parmi les salariés de ces sites.

Si un site est déjà doté d'un ou plusieurs membres du CSE, dès lors que son effectif est supérieur ou égal à 100, ce ou ces derniers viendraient en déduction du nombre de représentants de proximité qui lui est alloué.

Ainsi, le CSE pourra désigner des représentants de proximité selon le tableau des effectifs suivant :

<i>Effectif du site en ETP</i>	<i>Nombre de représentants de proximité maximum</i>
De 11 à 49 salariés	1
De 50 à 99 salariés	2
De 100 à 149 salariés	3
De 150 à 199 salariés	4
A partir de 200	5

Le représentant de proximité est désigné pour toute la durée du mandat du CSE, même si l'effectif du site évolue à la baisse.

Si l'effectif du site franchit un seuil supérieur en cours de mandat durant au moins 6 mois consécutifs, un ou des représentants de proximité supplémentaires pourront être désignés.

2.2. Modalités de désignation

Après les élections du CSE, le nombre total de représentants de proximité sera arrêté.

Les Représentants de Proximité seront désignés par les membres du CSE.

2.3. Rôle du représentant de proximité

Le représentant de proximité est le relais du CSE sur le site pour lequel il a été désigné pour :

- traiter localement avec la Direction les réclamations individuelles et collectives de son site ;
- remonter les réclamations individuelles et collectives de son périmètre non traitées, qu'il enverra au secrétaire du CSE qui les compilera ;
- être le relais du CSE pour les Activités Sociales et Culturelles sur son site ;
- être le premier sollicité par les Commissions du CSE en cas de besoin pour nourrir leurs réflexions et particulièrement pour la CSSCT, notamment permettre une meilleure compréhension des situations locales ;
- accompagner l'Inspection du travail lorsqu'elle se présente sur le site.

– **2.4. Moyens des représentants de proximité**

Les représentants de proximité bénéficient d'un crédit d'heures de délégation en fonction de l'effectif de leur site, à savoir :

<i>Effectif du site en ETP</i>	<i>Nombre d'heures de délégation / mois / représentant de proximité</i>
De 11 à 49 salariés	10
De 50 à 99 salariés	12
De 100 à 149 salariés	14
A partir de 150 salariés	16

Le représentant de proximité bénéficie d'une liberté d'expression et de déplacement dans les mêmes conditions que les autres représentants du personnel.

L'entreprise proposera aux représentants de proximité un module de formation e-learning (sensibilisation à la santé, la sécurité et aux conditions de travail).

Article 3 : Les commissions du CSE

Les temps de réunion organisés par l'employeur dans le cadre des différentes commissions ci-dessous sont indemnisés selon les dispositions du Titre III article 6 du présent accord.

3.1. Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

Il est institué une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT), présidée par le représentant de l'employeur, assisté par des collaborateurs, en présence de membres invités (médecin du travail, responsable interne du service sécurité et des conditions de travail désigné, inspecteur du travail et ingénieur-conseil de la CARSAT) et ce conformément aux dispositions légales, peu importe l'effectif rattaché au CSE.

Composition de la CSSCT

La CSSCT comprend un nombre de membres déterminé en fonction de l'effectif relevant du CSE, à savoir :

<i>Effectif rattaché au CSE en ETP</i>	<i>Nombre maximum de membres de la CSSCT</i>	<i>Dont nombre de membres minimum issus de l'encadrement</i>
De 1 à 49 salariés	3	1
De 50 à 199 salariés	4	1
De 200 à 499 salariés	5	1
De 500 à 1499 salariés	6	2
De 1500 à 2499 salariés	9	3
A partir de 2500 salariés	12	4

Concernant le nombre de membres issus de l'encadrement précité dans le tableau ci-dessus, il ne s'agit que d'un minimum. Il faut prendre en compte également la proportion d'encadrement sur la population représentée.

Ces membres seront désignés par le CSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Attributions de la CSSCT

La CSSCT exerce, par délégation du CSE, les attributions légales dévolues aux instances représentatives du personnel relatives à la protection de la santé et de la sécurité des salariés, et à l'amélioration de leurs conditions de travail, à l'exception du recours à l'expertise et des consultations obligatoires.

Afin que le CSE soit parfaitement éclairé pour pouvoir agir dans le cadre de ses attributions, la CSSCT contribue, sur demande du CSE, à :

- promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail ;
- réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- effectuer l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs ;
- faciliter l'accès à tous les emplois, à la résolution des problèmes notamment 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 ;
- accompagner l'agent de contrôle de l'inspection du travail lors des visites sur site.

Ainsi, la CSSCT aura pour rôle d'orienter et de conseiller le CSE qui garde son rôle consultatif dans ces domaines.

Moyens des membres de la CSSCT

Les membres de la CSSCT disposent d'un crédit d'heures pour remplir leurs missions (crédit d'heures qu'ils peuvent cumuler avec l'éventuel crédit d'heures dont ils bénéficient en qualité de membre du CSE), dépendant de deux critères : l'effectif en ETP rattaché au CSE et le fait que le membre de la CSSCT soit titulaire ou suppléant au sein de ce CSE, à savoir :

<i>Effectif rattaché au CSE en ETP</i>	<i>Heures de délégation si le membre est titulaire au CSE (par mois)</i>	<i>Heures de délégation si le membre est suppléant au CSE (par mois)</i>
De 1 à 49 salariés	3	5
De 50 à 199 salariés	5	10
De 200 à 499 salariés	10	15
De 500 à 1499 salariés	10	20
De 1500 à 2499 salariés	15	20
A partir de 2500 salariés	15	25

Nombre de réunions de la CSSCT

La CSSCT se réunit a minima 4 fois par an de manière ordinaire et éventuellement de manière extraordinaire dans les conditions légales.

3.2. Commission d'information et d'aide au logement

Composition de la Commission d'information et d'aide au logement

La Commission d'information et d'aide au logement comprend un nombre de membres déterminé en fonction de l'effectif relevant du CSE, à savoir :

<i>Effectif rattaché au CSE en ETP</i>	<i>Nombre maximum de membres de la Commission d'information et d'aide au logement</i>
De 1 à 500 salariés	2
De 501 à 1000 salariés	3
De 1001 à 2500 salariés	4
Au delà de 2500 salariés	5

Ces membres seront désignés par le CSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Attributions de la Commission d'information et d'aide au logement

La Commission d'information et d'aide au logement facilite le logement et l'accès des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation.

A cet effet, la Commission d'information et d'aide au logement :

- accompagne les salariés dans leur besoin de logement en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction et notamment Action Logement ;
- informe les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre.

Elle aide les salariés souhaitant acquérir ou louer un logement au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction, ou investir les fonds provenant des droits constitués en application des dispositions relatives à l'intéressement, à la participation et à l'épargne salariale.

Moyens des membres de la Commission d'information et d'aide au logement

Les membres de la Commission d'information et d'aide au logement disposent d'un crédit d'heures mutualisable pour préparer chaque réunion, à répartir entre ses membres, en dehors du temps de présentation en réunion plénière du CSE, déterminé en fonction de l'effectif relevant du CSE, à savoir :

<i>Effectif rattaché au CSE en ETP</i>	<i>Crédit d'heures mutualisable à répartir entre les membres de la Commission d'information et d'aide au logement</i>
De 1 à 500 salariés	8
De 501 à 1000 salariés	12
De 1001 à 2500 salariés	16
Au delà de 2500 salariés	20

Nombre de réunions de la Commission d'information et d'aide au logement

La Commission d'information et d'aide au logement se réunit 1 fois par an.

3.3. Commission égalité professionnelle

Composition de la Commission égalité professionnelle

La Commission égalité professionnelle comprend un nombre de membres déterminé en fonction de l'effectif relevant du CSE, à savoir :

<i>Effectif rattaché au CSE en ETP</i>	<i>Nombre maximum de membres de la Commission égalité professionnelle</i>
De 1 à 500 salariés	2
De 501 à 1000 salariés	3
De 1001 à 2500 salariés	4
Au delà de 2500 salariés	5

Ces membres seront désignés par le CSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Attributions de la Commission égalité professionnelle

La Commission égalité professionnelle est notamment chargée de préparer les informations relatives à ce thème, dans les domaines qui relèvent de sa compétence.

Moyens des membres de la Commission égalité professionnelle

Les membres de la Commission égalité professionnelle disposent d'un crédit d'heures mutualisable pour préparer chaque réunion, à répartir entre ses membres, en dehors du temps de présentation en réunion plénière du CSE, déterminé en fonction de l'effectif relevant du CSE, à savoir :

<i>Effectif rattaché au CSE en ETP</i>	<i>Crédit d'heures mutualisable à répartir entre les membres de la Commission égalité professionnelle</i>
De 1 à 500 salariés	8
De 501 à 1000 salariés	12
De 1001 à 2500 salariés	16
Au-delà de 2500 salariés	20

Nombre de réunions de la Commission égalité professionnelle

La Commission égalité professionnelle se réunit 1 fois par an.

3.4. Commission développement des compétences

Composition de la Commission développement des compétences

La Commission développement des compétences comprend un nombre de membres déterminé en fonction de l'effectif relevant du CSE, à savoir :

<i>Effectif rattaché au CSE en ETP</i>	<i>Nombre maximum de membres de la Commission développement des compétences</i>
De 1 à 500 salariés	2
De 501 à 1000 salariés	3
De 1001 à 2500 salariés	4
Au delà de 2500 salariés	5

Ces membres seront désignés par le CSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Attributions de la Commission développement des compétences

La Commission développement des compétences a pour objet :

- d'échanger sur les axes au service du développement des compétences définis au regard de la stratégie de l'entreprise ;
- de partager le plan de développement des compétences (analyser les actions de formation et de développement des compétences mises en œuvre, poser les priorités d'actions à mettre en œuvre) ;
- de définir les moyens d'information et de communication sur le plan de développement des compétences mis en œuvre pour toucher l'ensemble des collaborateurs.

Moyens des membres de la Commission développement des compétences

Les membres de la Commission développement des compétences disposent d'un crédit d'heures mutualisable pour préparer chaque réunion, à répartir entre ses membres, en dehors du temps de présentation en réunion plénière du CSE, déterminé en fonction de l'effectif relevant du CSE, à savoir :

<i>Effectif rattaché au CSE en ETP</i>	<i>Crédit d'heures mutualisable à répartir entre les membres de la Commission développement des compétences</i>
De 1 à 500 salariés	12
De 501 à 1000 salariés	18
De 1001 à 2500 salariés	24
Au delà de 2500 salariés	30

Nombre de réunions de la Commission développement des compétences

La Commission développement des compétences se réunit 1 fois par an.

3.5. Commission Activités Sociales et Culturelles

Compte tenu de la spécificité des CSE répartis sur plusieurs établissements, et du fait que ces CSE soient composés d'un nombre important de membres, il est convenu de la possible mise

en place d'une Commission Activités Sociales et Culturelles, chaque CSE ayant la faculté d'en prévoir les modalités dans son règlement intérieur.

La Commission ASC aura pour mission de travailler au développement et à l'organisation des ASC du CSE et d'en rapporter pour délibération les orientations lors des réunions du CSE.

3.6. Commission des représentants de proximité

Les partenaires sociaux et l'Entreprise ont estimé nécessaire de créer une Commission des représentants de proximité par établissement distinct ayant pour objectif principal de maintenir le lien entre les points de contact et le CSE.

Composition de la Commission des représentants de proximité

La Commission des représentants de proximité comprendra un représentant de proximité par point de contact ayant des représentants de proximité.

Attributions de la Commission des représentants de proximité

La Commission des représentants de proximité est chargée de remonter les points devant être inscrits à l'ordre du jour du CSE par son secrétaire, car n'ayant pu faire l'objet d'un traitement local.

Nombre de réunions de la Commission des représentants de proximité

La Commission des représentants de proximité se réunit mensuellement, si besoin.

Article 4 : Budgets du CSE

4.1. Subvention de fonctionnement

Conformément à la législation en vigueur, une dotation de fonctionnement représentant un pourcentage de la masse salariale annuelle brute calculée conformément aux dispositions légales sera versée mensuellement par l'employeur par virement à partir de sa date de mise en place.

Une régularisation aura éventuellement lieu en fin d'année.

A la date de signature du présent accord, le pourcentage prévu par la loi est de 0.22% de la masse salariale.

4.2. Subvention des activités sociales et culturelles

Le financement des activités sociales et culturelles du CSE est assuré par une contribution patronale représentant 1.1% de la masse salariale annuelle brute ; calculée conformément aux dispositions légales, et versée mensuellement par l'employeur par virement à partir de sa date de mise en place.

Une régularisation aura éventuellement lieu en fin d'année.

Article 5 : Moyens du CSE et de ses membres

5.1. Local du CSE

L'Entreprise met à disposition du CSE un local équipé conformément aux dispositions en vigueur avec :

- un ordinateur et une connexion internet ;
- une imprimante ;
- des chaises ;
- une table ;
- une armoire fermant à clef ;
- une ligne téléphonique dédiée.

Tout membre du CSE a libre accès au local du CSE.

5.2. Heures de délégation

Les membres titulaires du CSE bénéficient pour l'exercice de leur mandat d'un crédit mensuel d'heures de délégation fixé en fonction de l'effectif relevant du CSE, à savoir :

<i>Effectif en ETP</i>	<i>Nombre d'heures de délégation / titulaire au CSE / mois</i>
De 11 à 49 salariés	10
De 50 à 74 salariés	18
De 75 à 99 salariés	19
De 100 à 199 salariés	21
De 200 à 499 salariés	22
De 500 à 1499 salariés	24
De 1500 à 3499 salariés	26

Ces heures sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

A ce titre, elles ne peuvent être utilisées que dans le cadre strict du mandat.

Le règlement intérieur de chaque CSE pourra prévoir, après accord de la direction, un nombre d'heures de délégation supplémentaires pour le secrétaire et le trésorier du CSE.

Les heures de délégation mensuelles des membres du CSE non utilisées peuvent être reportées d'un mois sur l'autre dans la limite de 12 mois. Dans le même mois, il ne peut être utilisé plus de 1,5 fois le nombre d'heures mensuel de délégation. Pour utiliser les heures cumulées par report, le délai de prévenance sera de 8 jours.

Les heures de délégation mensuelles des membres du CSE peuvent être réparties entre titulaires et suppléants (mutualisation), sans qu'un élu ne puisse sur un même mois dépasser la limite précitée de 1,5 fois le nombre d'heures mensuel de délégation. Pour utiliser les heures de délégation mutualisée, le délai de prévenance sera de 8 jours.

Les membres suppléants ne disposent pas de crédit d'heures de délégation. Ils puisent sur le crédit du titulaire qu'ils suppléent.

Tout temps de délégation sera déclaré préalablement à son responsable hiérarchique sous respect d'un délai raisonnable pour des raisons d'organisation du service. En cas d'urgence et de nécessité absolue, ce délai peut ne pas être respecté.

Les temps passés en réunion plénière du CSE ou en commission ne se déduisent pas du crédit d'heures de délégation de chaque membre.

Un suivi du cumul des heures de délégation de chacun des membres sera effectué par l'employeur et communiqué à sa demande.

5.3. Réunions préparatoires au CSE

Les membres titulaires et suppléants du CSE pourront se réunir pendant 3 heures avant chaque réunion du CSE dans le but de préparer cette réunion.

Ce temps de réunion sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Article 6 : Expertises du CSE

Le CSE peut décider de recourir à une expertise dont le coût est partiellement ou totalement pris en charge par l'Entreprise, selon les dispositions légales, dans le cadre de projets ne concernant strictement que le périmètre du CSE.

Dans le cas de projets plus larges que le seul périmètre d'un seul CSE, le dossier serait nécessairement traité par le CCSE.

Les expertises que peut mettre en œuvre le CSE sont celles prévues par les dispositions légales.

Article 7 : Règlement intérieur du CSE

Les partenaires sociaux et l'Entreprise ont souhaité proposer un règlement intérieur du CSE "type" (annexe) permettant, lors de la mise en place de chaque CSE, d'avoir un socle de garanties commun à toute l'Entreprise.

Il ne s'agit que d'une proposition règlement intérieur "type" et, lors de la mise en place des CSE, il sera nécessairement laissée une autonomie au local dans la rédaction et le contenu du règlement intérieur du CSE.

TITRE VII : LE COMITÉ CENTRAL SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CCSE)

Le présent titre a pour objet de définir et d'organiser les instances centrales de l'Entreprise.

Ainsi, les entreprises d'Auchan Retail France regrouperont deux CCSE :

- le CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation
- le CCSE d'Auchan Retail Logistique

Ces CCSE seront essentiels dans la conduite de projets stratégiques pour l'Entreprise.

Article 1 : Composition du CCSE

La composition du CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation et celle du CCSE d'Auchan Retail Logistique sont déterminés par un accord distinct du présent accord.

Article 2 : Les commissions du CCSE

Pour mener à bien l'étude et l'analyse des dossiers portés à sa connaissance, le CCSE peut s'appuyer sur les commissions suivantes :

2.1. Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Nationale (CSSCT Nationale)

Il est institué une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Nationale (CSSCT Nationale), présidée par le représentant de l'employeur, assisté par des collaborateurs, en présence de membres invités et ce conformément aux dispositions légales.

Composition de la CSSCT Nationale

La CSSCT Nationale est composée ainsi :

- pour l'UES Auchan Retail Exploitation : 12 membres dont 4 issus de l'encadrement
- pour Auchan Retail Logistique : 10 membres dont 3 issus de l'encadrement

Ces membres seront désignés par le CCSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

La CSSCT nationale est présidée par l'employeur (ou à défaut son représentant muni d'une délégation de pouvoir qui doit avoir une réalité, c'est à dire, qu'il doit être en mesure de prendre toutes les décisions qui s'imposent).

Attributions de la CSSCT Nationale

La CSSCT Nationale exerce, par délégation du CCSE, les attributions légales dévolues aux instances représentatives du personnel relatives à la protection de la santé et de la sécurité des salariés, et à l'amélioration de leurs conditions de travail, à l'exception du recours à l'expertise et des consultations obligatoires.

Afin que le CCSE soit parfaitement éclairé pour pouvoir agir dans le cadre de ses attributions, la CSSCT nationale contribue, sur demande du CCSE, à :

- promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'Entreprise (analyse de la sinistralité nationale, définition des démarches nationales de prévention, sujets d'actualité) ;
- effectuer l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les collaborateurs dans le cadre de projets à vocation nationale ou impliquant plusieurs établissements distincts et pouvant constituer un aménagement modifiant les conditions de travail, d'hygiène, de sécurité ou de santé ;
- préparer les résolutions à faire adopter par le CCSE sur tous les sujets qui touchent à son domaine d'expertise.

Ainsi, la CSSCT nationale aura pour rôle d'orienter et de conseiller le CCSE qui garde son rôle consultatif dans ces domaines.

La CSSCT nationale donnera des avis sur la définition des démarches nationales mais c'est bien l'employeur qui décide de la mise en place de ces démarches. Elle ne donnera pas d'avis mais apportera ses conclusions au CSE central.

Moyens des membres de la CSSCT Nationale

Les membres de la CSSCT Nationale pourront se réunir avant chaque réunion organisée par l'employeur dans le but de préparer cette réunion pendant ½ journée (soit 4 heures).

Ce temps de réunion sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Nombre de réunions de la CSSCT Nationale

La CSSCT Nationale se réunit a minima 4 fois par an de manière ordinaire, et éventuellement de manière extraordinaire dans les conditions légales.

2.2. Commission égalité professionnelle nationale

Composition de la Commission égalité professionnelle nationale

La Commission égalité professionnelle nationale est composée ainsi :

- pour l'UES Auchan Retail Exploitation : 5 membres ;
- pour Auchan Retail Logistique : 5 membres.

Ces membres seront désignés par le CCSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Attributions de la Commission égalité professionnelle nationale

La Commission égalité professionnelle nationale est notamment chargée de préparer les délibérations du CCSE relatives à ce thème lors de la consultation sur la politique sociale de l'Entreprise, dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Elle vérifie la bonne application de l'accord d'entreprise et travaille sur les orientations pour les années à venir.

Moyens des membres de la Commission égalité professionnelle nationale

Les membres de la Commission égalité professionnelle nationale disposent d'un crédit d'heures mutualisable pour préparer chaque réunion, à répartir entre ses membres, en dehors du temps de présentation en réunion plénière CCSE de 20 heures.

Nombre de réunions de la Commission égalité professionnelle nationale

La Commission égalité professionnelle nationale se réunit 1 fois par an de manière ordinaire.

2.3. Commission développement des compétences nationale

Composition de la Commission développement des compétences nationale

La Commission développement des compétences nationale est composée ainsi :

- pour l'UES Auchan Retail Exploitation : 5 membres ;
- pour Auchan Retail Logistique : 5 membres.

Ces membres seront désignés par le CCSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Attributions de la Commission développement des compétences nationale

La Commission développement des compétences nationale a pour missions principales :

- d'échanger sur les axes au service du développement des compétences définis au regard de la stratégie de l'Entreprise ;
- de partager le plan de développement des compétences : analyser les actions de formation et de développement des compétences mises en œuvre, poser les priorités d'actions à mettre en œuvre ;
- de définir les moyens d'information et de communication sur le plan de développement des compétences mis en œuvre pour toucher l'ensemble des collaborateurs.

Moyens des membres de la Commission développement des compétences nationale

Les membres de la Commission développement des compétences nationale disposent d'un crédit d'heures mutualisable pour préparer chaque réunion, à répartir entre ses membres, en dehors du temps de présentation en réunion plénière du CCSE de 30 heures.

Nombre de réunions de la Commission développement des compétences nationale

La Commission développement des compétences nationale se réunit deux fois par an de manière ordinaire, de préférence :

- au 2ème trimestre pour faire le bilan de l'année N-1 et faire un point sur l'année en cours ;
- au 4ème trimestre pour faire un point sur l'année en cours et faire le plan pour l'année N+1.

2.4. Commission grands projets

Pour l'UES Auchan Retail Exploitation exclusivement, les partenaires sociaux et l'Entreprise ont décidé de poursuivre la Commission grands projets.

Composition de la Commission grands projets

La Commission grands projets de l'UES Auchan Retail Exploitation est composée de 12 membres.

Ces membres seront désignés par le CCSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Les représentants syndicaux au CCSE et les Délégués Syndicaux Retail sont invités de droit de la Commission grands projets.

Attributions de la Commission grands projets

La Commission grands projets constitue un lieu d'information et de dialogue privilégié avec les partenaires sociaux sur l'ensemble des grands projets de transformation de l'UES Auchan Retail Exploitation ayant un impact significatif sur :

- l'organisation du travail ;
- l'emploi ;
- et d'une manière générale sur les grands axes de la politique Ressources Humaines de l'Entreprise.

Cette instance permet une véritable circulation de l'information entre ses membres et contribue, à travers la qualité des échanges, à influencer ou mener de façon constructive la conduite des projets.

Nombre de réunions de la Commission grands projets

La Commission grands projet se réunit dès que cela se révèle nécessaire.

Article 3 : Réunions du CCSE

Le CCSE se réunit, en session ordinaire, 6 fois par an, tout en sachant qu'en fonction des sujets qui peuvent le nécessiter, il peut être également réuni en session extraordinaire, dans les conditions prévues par les dispositions légales.

4 de ces réunions portent, en tout ou partie, sur les attributions du CCSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail. A cette occasion, le médecin du travail coordinateur, ou son représentant, ainsi que le responsable du service sécurité et des conditions de travail, ou son représentant, assistent aux réunions avec voix consultative. Seront également invités l'inspecteur du travail et l'agent de la CARSAT territorialement compétents.

Le calendrier précis des sessions est défini par le président (ou son représentant) en concertation avec le secrétaire du CCSE.

Les Délégués Syndicaux Retail sont membre de droit sans droit délibératif au CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation et au CCSE Auchan Retail Logistique.

Pour l'UES Auchan Retail Exploitation : les titulaires et les suppléants participent aux réunions.

Pour Auchan Retail Logistique : les titulaires, accompagnés de 5 suppléants maximum (dont un issu de l'encadrement), participent aux réunions.

Article 4 : Réunions préparatoires du CCSE

Les membres titulaires et suppléants du CCSE pourront se réunir avant chaque réunion du CCSE dans le but de préparer cette réunion :

- pendant ½ journée si le CCSE dure 1 journée ;
- pendant 1 journée si le CCSE dure plus d'une journée.

Ce temps de réunion sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Article 5 : Consultations récurrentes du CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation, du CCSE d'Auchan Retail Logistique et du CSE de l'UES ARS/ARA.

Les trois informations-consultations récurrentes prévues par le code du travail sont soumises au niveau du CCSE selon une périodicité triennale.

Il en va de même pour le CSE de l'UES ARS/ARA.

Article 6 : Expertises du CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation, du CCSE d'Auchan Retail Logistique et du CSE de l'UES ARS/ARA.

Le CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation, celui d'Auchan Retail Logistique ou le CSE de l'UES ARS/ARA peut décider de recourir à une expertise dont le coût est partiellement ou totalement pris en charge par l'Entreprise, selon les dispositions légales en vigueur.

Concernant les consultations récurrentes, il est convenu que le CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation, celui d'Auchan Retail Logistique ou le CSE de l'UES ARS/ARA ne pourra bénéficier de ces expertises prises en charge financièrement par l'Entreprise que tous les 3 ans (lors des consultations récurrentes). En contrepartie, l'Entreprise accepte de prendre en charge les frais d'expertises nécessaires aux consultations récurrentes précitées, à hauteur de 100%.

TITRE VIII : LE COMITÉ ARF

Les partenaires sociaux et l'Entreprise ont souhaité mettre en place un comité commun à l'ensemble d'ARF, instance d'information annuelle sur les 3 domaines d'informations récurrentes" sur lesquels les CCSE centraux et le CSE de l'UES ARS/ARA seront consultés tous les trois ans, à savoir :

- les orientations stratégiques de l'Entreprise ;
- la situation économique et financière de l'Entreprise ;
- la politique sociale de l'Entreprise.

En effet, les parties ont estimé que ces sujets importants concernent des problématiques communes aux entreprises d'ARF, et souhaitent les traiter sur un périmètre unifié aux différentes entités constituant ARF.

Le Comité ARF se substitue pleinement à la Commission économique des différentes entités, Commission économique qui ne sera donc pas mise en place au niveau des CCSE de l'UES Auchan Retail Exploitation et d'Auchan Retail Logistique, ni au niveau du CSE de l'UES ARS/ARA.

Le Comité ARF sera effectif dès la signature du présent accord. Le premier Comité ARF sera mis en place en avril 2019.

Il sera renouvelé à chaque nouvelle mesure de représentativité sur ARF, à savoir en novembre 2019 puis tous les 4 ans.

Composition du Comité ARF

Le Comité ARF est composé de 30 membres (dont 5 sièges réservés à l'encadrement) répartis en fonction de la représentativité des Organisations Syndicales sur le périmètre d'Auchan Retail France (chaque Organisation Syndicale représentative se voit attribuer un nombre de sièges proportionnel au pourcentage de son audience électorale au sein de chacun des collèges, les sièges restants étant affectés selon la règle du plus fort reste telle que définie par les dispositions légales).

Ces membres seront désignés par les Fédérations ou Syndicat national de chacune des Organisations Syndicales représentatives au sein d'ARF parmi les salariés de l'Entreprise.

Les partenaires sociaux et l'Entreprise conviennent que les membres désignés pour composer le Comité ARF devront représenter, dans toute la mesure du possible, l'ensemble des entités composant Auchan Retail France (exploitation, logistique et services d'appui).

Les Délégués Syndicaux Retail sont invités de droit au Comité ARF.

Attributions du Comité ARF

Le Comité ARF est une instance d'information sur les orientations stratégiques, la situation économique et financière et la politique sociale d'ARF.

Il s'agit d'une instance de dialogue commune aux entités relevant d'ARF permettant une présentation unique de différents sujets communs à l'exploitation, la logistique et les services d'appui.

Moyens des membres du Comité ARF

Le Comité ARF se dotera de règles de fonctionnement et d'un secrétaire lors de sa réunion d'installation.

Le Comité ARF aura la faculté de se faire assister par un expert (désigné pour toute la durée du mandat du Comité ARF) pour l'étude des documents économiques qui lui sont soumis

dans le cadre de ces trois grandes informations. L'expert présentera son rapport dans chacune des entités UES ARS/ARA, UES Auchan Retail Exploitation et Auchan Retail Logistique.

Nombre de réunions du Comité ARF

Le Comité économique ARF se réunit 3 fois par an.

- La 1ère réunion d'information aura lieu de préférence en mars/avril. Les points abordés lors de cette réunion sont :
 - l'examen des comptes annuels
 - l'examen du rapport de participationPour cette réunion, le Comité ARF pourra se faire accompagner d'un expert.
- La 2nde réunion d'information aura lieu de préférence en avril. Le point abordé lors de cette réunion sera celui des orientations stratégiques de l'Entreprise. Pour cette réunion, le Comité ARF pourra se faire accompagner d'un expert.
- La 3ème réunion d'information aura lieu de préférence en septembre/octobre (après la publication du rapport financier de l'Entreprise). Les points abordés lors de cette réunion sont :
 - l'information sur les comptes à 6 mois
 - l'information sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi dans l'EntreprisePour cette réunion, le Comité ARF pourra se faire accompagner d'un expert pour la partie "politique sociale, conditions de travail et emploi de l'Entreprise".

L'Entreprise accepte de prendre en charge les frais d'expertise pour chacune de ces trois réunions d'information.

TITRE IX : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES DANS L'ATTENTE DE LA MISE EN PLACE DES CSE ET DU CCSE

Concomitamment à la signature du présent accord, d'autres accords sont signés :

- un accord de reconnaissance de l'UES Auchan Retail Exploitation ;
- un accord relatif à la définition des établissements distinct de l'UES Auchan Retail Exploitation ;
- un accord relatif à la définition des établissements distinct d'Auchan Retail Logistique.

Dès l'entrée en vigueur de ces accords, tous les mandats propres aux instances centrales des entités parties au présent accord prendront fin.

C'est pourquoi, dans l'attente de la mise en place des CSE et CCSE, prévue au plus tard pour le 31/10/2019, les parties ont convenu certaines dispositions détaillées dans le présent titre.

Article 1 : Mise en place de CCE pour l'UES Auchan Retail Exploitation et pour Auchan Retail Logistique

Dès la signature du présent accord, il est convenu la constitution d'un Comité Central d'Entreprise pour l'UES Auchan Retail Exploitation et pour Auchan Retail Logistique.

Ces deux CCE seront remplacés par des CCSE une fois que tous les CSE d'établissement auront été élus au sein des différentes entités.

Composition des CCE

La composition du CCE de l'UES Auchan Retail Exploitation et celle du CCE d'Auchan Retail Logistique sont déterminées par un accord distinct au présent accord.

Moyens des membres des CCE

Les membres titulaires et suppléants du CCE pourront se réunir, avant chaque réunion du CCE, dans le but de préparer cette réunion :

- pendant ½ journée si le CCE dure 1 journée ;
- pendant 1 journée si le CCE dure plus d'une journée.

Ce temps de réunion sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Nombre de réunions des CCE

Les CCE se réuniront dès que cela se révèle nécessaire.

Les titulaires et les suppléants siègent aux réunions.

Article 2 : Mise en place d'une Commission santé, sécurité et conditions de travail pour l'UES Auchan Retail Exploitation et pour Auchan Retail Logistique

Dès la signature du présent accord, il est convenu la constitution d'une Commission santé, sécurité et conditions de travail pour l'UES Auchan Retail Exploitation et pour Auchan Retail Logistique.

Ces deux Commissions santé, sécurité et conditions de travail seront remplacées par les Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail Nationales lors de la mise en place des CCSE.

Composition de la Commission santé, sécurité et conditions de travail

La Commission santé, sécurité et conditions de travail sera composée :

- pour l'UES Auchan Retail Exploitation : 12 membres dont 4 issus de l'encadrement ;
- pour Auchan Retail Logistique : 10 membres dont 3 issus de l'encadrement.

Ces membres seront désignés par les membres du CCE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Attributions de la Commission santé, sécurité et conditions de travail

La Commission santé, sécurité et conditions de travail aura pour mission la co-construction et la modélisation des outils permettant un fonctionnement opérationnel et homogène des CSSCT et CSE sur les questions relevant de la santé, de la sécurité et des conditions de travail.

Article 3 : Mise en place d'une Commission grands projets pour l'UES Auchan Retail Exploitation

Pour l'UES Auchan Retail Exploitation exclusivement, les partenaires sociaux et l'Entreprise ont décidé de poursuivre la Commission grands projets.

La composition, les attributions et les moyens de la Commission grand projet de l'UES Auchan Retail Exploitation sont identiques que ceux précités au titre VII - article 2.4 du présent accord.

Article 4 : Tenue des Commissions nationales en 2019

Pour l'année 2019, les partenaires sociaux et l'Entreprise ont convenu que les Commissions ci-dessous seront effectuées au niveau d'ARF.

Il s'agit des commissions :

- Frais de santé / prévoyance
- Perco
- Egalité professionnelle

Chacune de ces Commissions sera composée de 4 membres par Organisation Syndicale représentative (incluant le Délégué Syndical Retail, s'il souhaite être présent).

Ces membres seront désignés par les Délégués Syndicaux Retail, les Délégués Syndicaux Centraux et les Délégués Syndicaux détachés pour l'UES ARS/ARA, parmi les salariés de l'Entreprise.

Les Délégués Syndicaux Retail sont invités de droit de ces différentes commissions.

TITRE X : DISPOSITIONS FINALES

Article 1 : Durée - Prise d'effet

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur à compter du 01/04/2019.

L'ensemble des dispositions contenues dans le présent accord constitue un tout indivisible.

Article 2 : Substitution aux accords et usages en vigueur

L'ensemble des dispositions du présent accord se substituent, de plein droit, aux anciens accords et usages qui pouvaient exister antérieurement et portaient sur le même objet, à l'exception de l'accord relatif aux mandats de Délégué Syndical Retail au sein d'Auchan retail France du 27/09/2018 dont les dispositions continueront d'être applicables après la signature du présent accord.

Les dispositions du présent accord ne pourront en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant à ceux accordés antérieurement aux salariés et ayant le même objet.

Article 3 : Révision

Le présent accord pourra être révisé à tout moment, conformément aux dispositions des articles L.2222-5 et L.2261-7-1 et suivants du Code du travail. L'Entreprise engagera alors des négociations et seul un accord conclu selon les conditions de majorité requises entre l'Entreprise et une ou plusieurs des Organisations Syndicales habilitées à engager la procédure de révision emportera révision du présent accord.

L'avenant portant révision de tout ou partie du présent accord se substitue de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie. Une fois déposé, il est opposable à l'ensemble des sociétés et des salariés liés par l'accord.

Article 4 : Notification -Dépôt - Publicité

En application de l'article L.2231-5 du Code du Travail, le présent accord est notifié, à l'issue de la procédure de signature, par la Direction d'Auchan Retail France à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives au niveau du périmètre du présent accord.

Conformément aux articles L.2231-6, et D.2231-2 à 8 du Code du Travail, le texte du présent accord sera déposé auprès de la plateforme de téléprocédure du ministère du travail.

En outre, le texte déposé sera assorti :

- de la version signée des parties;
- d'une copie du courrier de notification du texte à l'ensemble des Organisations Syndicales à l'issue de la procédure de signature ;
- d'une version publiable ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires ;
- de la liste des établissements concernés auxquels s'applique l'accord et de leurs adresses respectives.

Cet accord est par ailleurs déposé au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Lannoy.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le _____

En _____ exemplaires

Signature précédée de la mention "*lu et approuvé*"

Pour l'Entreprise,

Madame

Directrice des Ressources Humaines
Auchan Retail France

Les Organisations Syndicales signataires

Monsieur (CFDT)

Délégué Syndical Retail

Monsieur (CFTC-CSFV)

Délégué Syndical Retail

Monsieur (CGT)

Délégué Syndical Retail

Monsieur (FGTA-FO)

Délégué Syndical Retail

Monsieur (SEGA-CFE/CGC)

Délégué Syndical Retail

Rappel :

L'établissement d'un règlement intérieur est obligatoire pour les CSE des entreprises d'au moins 50 salariés.

Ce modèle est proposé suite à la signature de l'accord relatif au développement du Dialogue Social du **XX/XX/XXXX**.

Les partenaires sociaux et l'entreprise ont en effet souhaité proposer un règlement intérieur du CSE "type" permettant, lors de la mise en place de chaque CSE, d'avoir un socle de garanties commun à toute l'entreprise.

Il ne s'agit que d'une proposition règlement intérieur "type" et, lors de la mise en place des CSE, il sera nécessairement laissé une autonomie au local.

Il peut être enrichi et adapté en fonction des spécificités de l'établissement distinct, sous réserve :

- de ne pas comporter de dispositions contraires à l'ordre public ;
- de ne pas imposer à l'employeur des obligations ne résultant pas de dispositions légales, sauf avec son accord.

**Règlement Intérieur
du Comité Social et Économique
de l'établissement distinct
"Nom de l'établissement distinct"**

Table des matières

Préambule

Article 1 : Objet du règlement intérieur du CSE

Article 2 : Bureau du CSE

- 2.1. Composition et mise en place du bureau
- 2.2. Rôle du secrétaire et du secrétaire adjoint
- 2.3. Rôle du trésorier et du trésorier adjoint
- 2.4. Révocation et remplacement des membres du bureau

Article 3 : Commissions internes au CSE

Article 4 : Représentants de Proximité

Article 5 : Organisation des réunions plénières

- 5.1. Participants
- 5.2. Périodicité
- 5.3. Ordre du jour
- 5.4. Convocation
- 5.5. Tenue des réunions et vote
- 5.6. Procès-Verbal
- 5.7. Confidentialité
- 5.8. Réunions préparatoires
- 5.9. Visioconférence

Article 6 : Modalités d'arrêté et d'approbation des comptes

- 6.1. Les membres chargés de l'arrêté des comptes
- 6.2. Modalités d'arrêté des comptes
- 6.3. Rapport de gestion
- 6.4. Approbation des comptes
- 6.5. Conservation des archives et transmission en fin de mandat
- 6.6. Information des salariés

Article 7 : Moyens

- 7.1. Subvention de fonctionnement
- 7.2. Subvention des activités sociales et culturelles
- 7.3. Règle de bonne gestion des dépenses
- 7.4. Local du CSE
- 7.5. Remboursement des frais, déplacement et autres
- 7.6. Assurance

Article 8 : Heures de Délégation

Article 9 : Référent harcèlement au CSE

Article 10 : Personnalité civile du CSE

Article 11 : Durée et modification du règlement intérieur

Préambule

Au cours de la séance du "**Date de la réunion**", le Comité Social et Économique de "**Nom de l'établissement distinct**" a adopté, à la majorité des membres présents, le présent règlement intérieur dans lequel il est désigné sous le terme CSE :

Article 1 : Objet du règlement intérieur du CSE

Ce règlement détermine les modalités du fonctionnement du CSE et de ses rapports avec les salariés et la direction, notamment pour l'exercice de ses missions.

Article 2 : Bureau du CSE

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant dûment mandaté à cet effet. En cas d'empêchement, la présidence est assurée par un représentant de l'employeur disposant d'une délégation de pouvoir expresse.

2.1. Composition et mise en place du bureau

Dans le mois qui suit les élections, et au cours de la 1^{ère} réunion, par un vote et à la majorité des présents, le Président pouvant participer au vote s'il le souhaite, sont désignés les membres du bureau parmi les titulaires du CSE :

- un secrétaire
- un secrétaire adjoint
- un trésorier
- un trésorier adjoint

Si un départage est nécessaire en raison d'une égalité des voix, le poste revient au candidat le plus âgé.

2.2. Rôle du secrétaire et du secrétaire adjoint

Le secrétaire est chargé d'arrêter et de rédiger, conjointement avec le Président du CSE, l'ordre du jour des réunions ordinaires et extraordinaires.

Il se charge de la rédaction des procès-verbaux des réunions du CSE, et peut se faire aider en cela.

Il assure la coordination nécessaire entre le Président et le CSE, il veille à l'exécution des décisions prises par le CSE.

Il a la responsabilité de tous les travaux administratifs et notamment de la correspondance. A ce titre, il reçoit toute la correspondance adressée au CSE, non décachetée, pour l'ouvrir, la traiter et en donner connaissance en réunion au CSE.

Il signe également toute la correspondance émanant du CSE, est responsable de la communication émanant du CSE et de la conservation des archives.

Si présence de représentants de proximité dans le CSE : Il transmet aux représentants de proximité tous les éléments et/ou documents émanant du CSE qu'il juge utile à l'exercice de leur mandat.

Il est force de proposition quant à la formation des membres du CSE.

Le secrétaire est habilité à recruter du personnel pour les besoins du fonctionnement du CSE moyennant une délibération votée en réunion plénière. Il exerce alors le pouvoir disciplinaire sur ce personnel.

Le secrétaire adjoint est, quant à lui, chargé d'assister et de suppléer le secrétaire du CSE en cas d'absence.

Le secrétaire adjoint remplace immédiatement le secrétaire en cas d'empêchement ou de démission de celui-ci, et ce jusqu'à la désignation d'un nouveau secrétaire, qui devra être provoquée sans retard.

Un secrétaire « de séance » peut être désigné en cas de nécessité (notamment en cas d'absence du secrétaire et du secrétaire adjoint).

2.3. Rôle du trésorier et du trésorier adjoint

Le trésorier est responsable de la bonne tenue des livres comptables du CSE et de ses fonds :

- il établit le budget, tient la comptabilité du CSE, et rend compte régulièrement aux membres du CSE et au Président de l'utilisation des fonds et de la situation de trésorerie ;
- il gère les comptes bancaires du CSE, qu'il a fait ouvrir au nom du CSE ;
- il perçoit toutes les sommes dues au CSE et en règle les factures ;
- il archive les documents comptables du CSE.

Le trésorier est l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable du CSE. Une fois par an, il organise avec lui la réunion spécifique d'arrêté des comptes et dirige l'établissement du rapport d'activité et de gestion, qu'il présentera en réunion plénière du CSE pour obtenir son approbation.

En fin de mandat, après le renouvellement du CSE, le trésorier prépare, établit et présente au CSE nouvellement élu, avec le concours du secrétaire si nécessaire, un compte rendu de fin de mandat et remet tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSE « sortant » au CSE « entrant ». A cette occasion, le CSE donne au trésorier *quitus* de sa gestion.

La signature du trésorier et du trésorier adjoint doit figurer sur toutes les opérations bancaires: chèques, virement, ordre de retrait de fonds.

En cas d'absence prolongée du trésorier ou du trésorier adjoint, le secrétaire est habilité à co-signer les actes d'opérations bancaires.

Le trésorier adjoint est chargé d'assister et de suppléer le trésorier en cas d'absence de celui-ci.

Le trésorier adjoint remplace immédiatement le trésorier en cas d'empêchement ou de démission de celui-ci, et ce jusqu'à la désignation d'un nouveau trésorier, qui devra être provoquée sans retard.

2.4. Révocation et remplacement des membres du bureau

Sur décision du CSE, tout membre du bureau peut être révoqué de ses fonctions.

Cette révocation doit être effectuée dans le respect des droits de la défense de l'intéressé. Ainsi les faits qui lui sont reprochés seront portés à sa connaissance au cours d'une réunion plénière du CSE. La décision de révocation sera prise par le CSE sur les mêmes modalités que celles suivies lors de la désignation des membres du bureau.

Suite à cette révocation, le membre du bureau est remplacé pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions de l'article 2.1. du présent règlement intérieur.

Article 3 : Commissions internes au CSE

Plusieurs commissions internes au CSE sont mises en place, commissions définies par l'accord relatif au développement du Dialogue Social du **XX/XX/XXXX**.

Ainsi, le CSE mettra en place :

- une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- une Commission d'information et d'aide au logement
- une Commission égalité professionnelle
- une Commission développement des compétences
- une Commission Activités Sociales et Culturelles **(facultatif)**
- une Commission des représentants de proximité

L'accord relatif au développement du Dialogue Social du **XX/XX/XXXX** précise, pour chacune de ces commissions :

- sa composition
- ses attributions
- ses moyens
- son nombre de réunions

Le CSE veillera au respect des dispositions issues à cet accord relatif au développement du Dialogue Social du **XX/XX/XXXX**.

Chaque commission désigne son secrétaire afin de rédiger l'ordre du jour des réunions avec le Président, les procès-verbaux des réunions, et les résolutions à faire adopter en CSE.

Chaque commission désigne un rapporteur chargé de restituer les travaux de la commission au cours des réunions plénières du CSE.

Sur décision du CSE, un membre d'une commission peut être révoqué de ses fonctions. Cette révocation doit être effectuée dans le respect des droits de la défense de l'intéressé. Ainsi les faits qui lui sont reprochés sont portés à sa connaissance au cours d'une réunion plénière du CSE. La décision de révocation est prise par le CSE sur les mêmes modalités que celles suivies lors de la désignation des membres de la commission. Suite à cette révocation, ce membre de commission est remplacé pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions de désignation initiales.

Article 4 : Représentants de Proximité (Article pour les CSE bénéficiant de représentants de proximité)

L'accord relatif au développement Dialogue Social du XX/XX/XXXX prévoit, sous certaines conditions, la mise en place de représentants de proximité et définit :

- les possibilités de désignation des représentants de proximité
- les modalités de désignation des représentants de proximité
- le rôle des représentants de proximité
- les moyens des représentants de proximité

Le CSE veillera au respect des dispositions issues à cet accord relatif au développement Dialogue Social du XX/XX/XXXX.

Sur décision du CSE, un représentant de proximité peut être révoqué de ses fonctions. Cette révocation doit être effectuée dans le respect des droits de la défense de l'intéressé. Ainsi les faits qui lui sont reprochés seront portés à sa connaissance au cours d'une réunion plénière du CSE. La décision de révocation sera prise par le CSE sur les mêmes modalités que celles suivies lors de leur désignation. Suite à cette révocation, ce représentant de proximité sera remplacé pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions de désignation initiales.

Article 5 : Organisation des réunions plénières

5.1. Participants

Le Président peut être assisté par trois collaborateurs. Ces personnes n'ont pas voix délibérative au CSE mais fournissent, compte tenu de leurs attributions professionnelles, tout éclairage utile sur les questions à l'ordre du jour.

En plus des quatre personnes précitées, le Président ou son représentant peut, sous réserve de l'accord de la majorité des membres du CSE, inviter à participer à tout ou partie d'une réunion toute personne appartenant à la société ou extérieure à la société, dans le but de faciliter la compréhension des informations données ou d'enrichir les échanges.

Les membres du CSE peuvent également, en dehors des experts prévus par la loi, à la majorité, proposer la présence en réunion d'une personne extérieure au CSE, avec l'accord du Président.

Seuls les membres titulaires participent aux réunions du CSE.

Les membres suppléants recevront l'ordre du jour des réunions, mais ne pourront y assister qu'en l'absence du membre titulaire. Le remplacement s'entend pendant toute la durée de la réunion plénière.

Le représentant syndical au CSE assiste aux réunions, sans voix délibérative.

Au moins 4 réunions par an portent sur tout ou partie des attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Peuvent y assister des personnes extérieures (médecin du Travail/infirmière santé travail, responsable du service sécurité, inspecteur du travail, agents des services de prévention des organismes de Sécurité Sociale).

5.2. Périodicité

Le CSE se réunit une fois par mois, en réunion plénière ordinaire, selon un calendrier annuel établi conjointement par le Président et le secrétaire.

Une réunion extraordinaire peut se tenir dans les conditions légales en vigueur.

5.3. Ordre du jour

L'ordre du jour est établi conjointement par le secrétaire du CSE et le Président.

Les consultations rendues obligatoires par une loi, un décret ou un accord collectif sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour.

Compte tenu du périmètre de représentation du CSE de l'établissement distinct "Nom de l'établissement distinct", la liste des questions relatives aux réclamations individuelles et collectives est arrêtée par le secrétaire et transmise à la Direction au moins huit jours calendaires avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est exclusivement envoyé électroniquement au moins 3 jours ouvrés avant la réunion. Dans ce cadre, il appartient à chaque membre du CSE de faire connaître à la Direction l'adresse électronique sur laquelle cette information lui sera communiquée.

5.4. Convocation

La convocation à une réunion plénière est envoyée systématiquement par le Président aux différents partenaires (élus titulaires, élus suppléants, représentants syndicaux au CSE) et participants (invités, experts).

La convocation indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Elle est accompagnée des documents nécessaires à la compréhension des sujets abordés afin de pouvoir procéder aux différentes consultations.

La convocation est exclusivement envoyée électroniquement au moins 3 jours ouvrés avant la réunion. Dans ce cadre, il appartient à chaque membre du CSE de faire connaître à la Direction l'adresse électronique sur laquelle cette information lui sera communiquée.

5.5. Tenue des réunions et vote

Le Président du CSE ou son représentant ouvre et lève la réunion plénière.

En cours de réunion, le Président du CSE peut se faire remplacer par un représentant de l'employeur disposant d'une délégation de pouvoir expresse.

Le Président du CSE vérifie la présence d'un secrétaire et, au besoin (secrétaire et secrétaire adjoint absents), il procède à la désignation par vote à main levée d'un secrétaire de séance.

Le Président du CSE anime les débats et assure l'examen de l'ensemble des questions portées à l'ordre du jour, jusqu'à épuisement de celui-ci. L'ordre de passage des points à l'ordre du jour peut être modifié par le Président pour faciliter cette tâche.

Au-delà des débats, le CSE est amené à délibérer entre titulaires présents ou remplacés par un suppléant, à main levée et à la majorité des présents, pour donner lieu à :

- Des avis lors des consultations,
- Des résolutions lors des prises de décisions.

Les avis sont recueillis sous la forme d'un tour de table au cours duquel les votants peuvent s'exprimer verbalement, suivi du comptage des avis « favorable » « défavorable » « sans avis » prononcés par les membres titulaires.

La délibération peut se faire à bulletin secret si la majorité des élus le demande, ou si la loi l'impose. C'est le cas pour le licenciement d'un des membres du CSE, le membre concerné pouvant participer au scrutin.

5.6. Procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion plénière est établi par le secrétaire du CSE. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

Le procès-verbal contient à minima :

- la date de la réunion, les noms et qualités des personnes présentes, les heures de début et de fin de séance et le cas échéant celles des suspensions de séance ;
- la mention d'approbation du ou des PV de réunions précédentes ainsi que les modifications apportées pour obtenir l'acceptation par la majorité des membres présents ;
- le résumé des discussions ;
- les avis émis ;
- le texte des résolutions adoptées ;
- le résultat des votes ;
- les décisions motivées du Président sur les propositions qui lui ont été soumises au cours de la précédente réunion.

Le PV est communiqué au Président et aux membres du CSE dans les 15 jours qui suivent la réunion à laquelle il se rapporte, toujours avant la réunion suivante, par envoi électronique.

Une fois approuvé, il est signé du secrétaire et du Président avant d'être diffusé aux salariés par affichage ou autre moyen de diffusion.

5.7. Confidentialité

Chaque fois que des informations d'ordre confidentielles seront données en séance, le Président en fera part aux participants de la réunion qui s'imposeront une stricte obligation de non diffusion de ces informations.

Ces renseignements ne seront pas mentionnés dans le procès-verbal de séance.

De même, les informations de la BDES classifiées confidentielles ne doivent pas être divulguées ni à l'extérieur de l'entreprise, ni à son personnel.

5.8. Réunions préparatoires

Les élus titulaires ont la possibilité d'organiser des travaux préparatoires sur leurs heures de délégation pour aider le secrétaire à formaliser des questions.

Le secrétaire se charge d'en fixer la date et de convoquer les participants.

5.9. Visioconférence

Le recours à la visioconférence pour réunir le CSE est possible dans la limite de [REDACTED] réunions par année civile.

Article 6 : Modalités d'arrêté et d'approbation des comptes

6.1. Les membres chargés de l'arrêté des comptes

Le trésorier et le trésorier adjoint sont chargés de l'arrêté des comptes.

Si mise en place d'une commission ASC au sein du CSE : Les membres de la commission ASC participent de droit à la réunion préparatoire à l'arrêté des comptes du CSE.

Le Président ne participe pas à cette réunion.

6.2. Modalités d'arrêté des comptes

Assisté d'un expert-comptable, le trésorier du CSE est responsable de l'élaboration des comptes faisant l'objet de l'arrêté.

Les comptes sont arrêtés par un vote à la majorité des participants à cette réunion préparatoire.

Un procès-verbal de cette réunion est réalisé par un secrétaire de séance spécialement désigné au début de la réunion. Il est obligatoirement diffusé à tous les membres du CSE.

Les comptes sont obligatoirement arrêtés dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice.

L'arrêté des comptes annuels et les rapports obligatoires sont établis sous la direction du trésorier.

6.3. Rapport de gestion

Le rapport d'activité et de gestion est établi sous la direction du trésorier.

Une fois par an, distinctement pour les activités sociales et culturelles et pour le fonctionnement du CSE, un document complet récapitulant les données économiques est commenté :

- d'une part, globalement ;
- d'autre part, par activité ou par poste de dépense.

Le rapport sur les conventions passées directement ou indirectement entre le CSE et l'un de ses membres est élaboré sous la direction du trésorier.

L'ensemble de ces documents constitue le rapport d'activité annuel qui est présenté lors de la réunion spécifique d'approbation des comptes du CSE.

6.4. Approbation des comptes

L'approbation des comptes annuels est obtenue par vote lors de la réunion plénière qui suit la réunion d'arrêté des comptes, au plus tard dans les 6 mois de la clôture de l'exercice.

Cette réunion au cours de laquelle le rapport est présenté et les comptes sont approuvés porte donc sur ce seul sujet et fait l'objet d'une convocation par le Président ainsi que d'un procès-verbal spécifique.

Les membres du CSE chargés d'arrêter les comptes doivent communiquer les comptes annuels aux membres du CSE au plus tard 3 jours avant la réunion dédiée à l'approbation des comptes.

Le rapport relatif aux conventions passées entre le CSE et ses membres est étudié lors de cette même réunion.

Le trésorier présentera le rapport d'activité et les documents comptables annuels qui seront portés à la connaissance des salariés, si quitus lui est donné.

6.5. Conservation des archives et transmission en fin de mandat

Les documents comptables annuels et les pièces justificatives doivent être conservés pendant 10 ans à compter de la date de clôture de l'exercice auquel ils se rapportent.

Les membres du CSE sortant doivent rendre compte au nouveau CSE de leur gestion et lui remettre tous les documents concernant l'administration l'activité et les comptes du comité.

6.6. Information des salariés

Le CSE porte à la connaissance des salariés de l'entreprise ses comptes annuels et le rapport d'activité et de gestion par affichage.

Cette information est réalisée au plus tard dans les 15 jours suivant la tenue de la réunion réservée à l'approbation des comptes et du rapport de gestion.

Article 7 : Moyens

7.1. Subvention de fonctionnement

Conformément à la législation en vigueur, une dotation de fonctionnement représentant un pourcentage de la masse salariale annuelle brute de l'établissement distinct "Nom de l'établissement distinct", calculée conformément aux dispositions légales, est versée mensuellement par l'employeur par virement à partir de sa date de mise en place.

Une régularisation aura éventuellement lieu en fin d'année.

7.2 Subvention des Activités Sociales et Culturelles

Le financement des ASC du CSE est assuré par une contribution patronale représentant 1,1% de la masse salariale annuelle brute de l'établissement distinct "Nom de l'établissement distinct", calculée conformément aux dispositions légales est versée mensuellement par l'employeur par virement à partir de sa date de mise en place.

Une régularisation aura éventuellement lieu en fin d'année.

7.3. Règle de bonne gestion des dépenses

Tout engagement de dépenses supérieur à [] Euros relatives à l'utilisation du budget des ASC ou de fonctionnement devra faire l'objet d'une résolution du CSE.

Si mise en place d'une commission ASC au sein du CSE : Le président de la Commission ASC, présentera son engagement de budget annuel de dépenses, sur la base duquel le trésorier et le trésorier adjoint seront habilités à procéder au financement.

La signature du trésorier et du trésorier adjoint doit figurer sur toutes les opérations bancaires : chèques, virement, ordre de retrait de fonds. En cas d'absence prolongée du trésorier ou du trésorier adjoint, le secrétaire est habilité à co-signer les actes d'opérations bancaires.

7.4. Local du CSE

L'entreprise met à disposition du CSE un local équipé conformément aux dispositions en vigueur avec :

- un ordinateur ;
- une imprimante ;
- des chaises ;
- une table ;
- une armoire fermant à clef ;
- une ligne téléphonique dédiée.

Tout membre du CSE a libre accès au local CSE.

7.5. Remboursement des frais, déplacement et autres

Les frais de déplacement engagés par les membres du CSE sont remboursés par le trésorier sur production des justificatifs et selon le barème et les règles en vigueur dans l'entreprise. Les déplacements devront faire l'objet d'une demande préalable au CSE en réunion plénière.

Il en est de même pour toutes les dépenses de fonctionnement qu'un membre du CSE aurait à engager, d'un montant supérieur à [REDACTED] Euros. En deçà, l'autorisation du trésorier et trésorier adjoint suffit.

7.6. Assurance

Le CSE souscrit à une assurance responsabilité civile afin de couvrir les risques liés aux activités diverses organisées par celui-ci.

Conformément aux dispositions légales, la prime d'assurance sera prise en charge par la Direction de l'entreprise sur présentation de l'appel de cotisation.

Article 8 : Heures de Délégation

Les membres titulaires du CSE bénéficient pour l'exercice de leur mandat d'un crédit mensuel d'heures de délégation fixé à [REDACTED] heures, conformément à l'accord relatif au développement du Dialogue Social du [REDACTED].

Ces heures sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme tel. A ce titre, elles ne peuvent être utilisées que dans le cadre strict du mandat.

Les membres suppléants ne disposent pas de crédit d'heures de délégation. Ils puisent sur le crédit du titulaire qu'ils suppléent.

Tout temps de délégation sera pris conformément aux dispositions prévues dans l'accord relatif au développement du Dialogue Social du [REDACTED].

Article 9 : Référent harcèlement au CSE

Conformément aux dispositions légales, le CSE doit désigner un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Ce référent sera désigné par le CSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Article 10 : Personnalité civile du CSE

Le CSE est doté de la personnalité civile.

Le secrétaire et le trésorier sont seuls habilités à représenter le CSE, ou une autre personne disposant d'un mandat et de la délégation nécessaire.

Tous les actes passés au nom du CSE doivent comporter la signature du secrétaire et du

trésorier, en cas d'indisponibilité le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint les remplacent valablement.

Le CSE peut mandater, par une délibération spéciale, un ou plusieurs de ses membres pour le représenter dans une mission particulière.

Article 11 : Durée et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté pour la durée du mandat du CSE.

Ce règlement peut être complété ou modifié à tout moment par le CSE après adoption d'une délibération à la majorité des membres présents.

Fait à [REDACTED], le XX/XX/XXXX.