

ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE ET AU FONCTIONNEMENT DU CSE AU SEIN DE LA SOCIETE TELEPERFORMANCE FRANCE

Entre :

La société **Teleperformance France**, dont le siège social est situé au 12/14/16 rue Sarah Bernhardt, 92600 Asnières sur Seine, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 353 380 793, représentée par xxxxxxxxxxxx, en sa qualité de Directrice Générale,

d'une part,

Et :

Les Organisations Syndicales représentatives au sein de la société :

Pour la **CFDT-F3C**, représentée par xxxxxxxxxxxx

Pour la **CFE-CGC**, représentée par xxxxxxxxxxxx

Pour la **CFTC-CSFV**, représentée par xxxxxxxxxxxx

Pour la **CGT**, représentée par xxxxxxxxxxxx

Pour **SUD**, représentée par xxxxxxxxxxxx

d'autre part.

PREAMBULE.....	6
1. Champ d'application et objet de l'accord	7
2. Périmètre et composition.....	7
2.1. Périmètre du CSE.....	7
2.2. Composition du CSE.....	8
2.2.1. Membres titulaires et membres suppléants	8
2.2.2. Le remplacement d'un titulaire au sein du CSE.....	8
2.2.3. Le Président du CSE.....	9
2.2.4. Les assistants du Président.....	9
2.2.5. Les représentants syndicaux au CSE	10
2.2.6. Le bureau du CSE	10
2.2.7. Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes	13
2.3. Personnes extérieures au CSE	13
2.3.1. Les invités du CSE prévus par la loi :	14
2.3.2. Invités du CSE	14
3. Attributions.....	15
3.1. Processus d'information et de consultation du CSE.....	15
3.1.1. Consultations ponctuelles	15
3.1.2. Consultations récurrentes.....	15
3.2. Rôle dévolu aux CSSCT.....	16
3.3. Discrétion et confidentialité.....	16
4. Fonctionnement du CSE	17
4.1. Réunions du CSE	17
4.2. Ordre du Jour des réunions ordinaires et convocations.....	17
4.3. Suivi des informations transmises au CSE.....	18
4.4. Etablissement des procès-verbaux.....	18
4.5. Organisation des réunions à distance et recours à la visioconférence	18
4.6. Le règlement intérieur du CSE.....	19
5. Les Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).....	19
5.1. Périmètres des CSSCT	19
5.2. Composition des CSSCT	20
5.2.1. Membres des CSSCT.....	20
5.2.2. Président de la CSSCT.....	20
5.2.3. Secrétaire de la CSSCT.....	21
5.2.4. Personnes extérieures à la CSSCT	21
5.3. Objet des missions déléguées aux CSSCT	21
5.4. La préparation des avis du CSE.....	22

5.5.	Rationalisation des travaux des CSSCT	23
5.6.	Fonctionnement des CSSCT	23
5.7.	Formation des membres des CSSCT	24
6.	Autres Commissions du CSE	24
6.1.	Commission économique.....	25
6.2.	Commission formation professionnelle.....	25
6.3.	Commission d'information et d'aide au logement.....	25
6.4.	Commission Egalité professionnelle.....	26
6.5.	Commission Activités Sociales et Culturelles (ASC).....	26
6.6.	Commission de surveillance des comptes du CSE.....	26
6.7.	Commission fonds de solidarité	27
7.	Les moyens et les budgets du CSE	27
7.1.	Base de données économiques sociales et environnementales (BDESE).....	27
7.1.1.	Contenu.....	27
7.1.2.	L'accès à la BDESE	28
7.2.	Les experts du CSE	28
7.2.1.	Le recours à un expert	28
7.2.2.	La réalisation de la mission de l'expert.....	28
7.3.	Les heures de délégation	29
7.3.1.	Les membres titulaires du CSE	29
7.3.2.	Le secrétaire et trésorier du CSE	29
7.3.3.	Le secrétaire adjoint	29
7.3.4.	Les membres des CSSCT.....	29
7.3.5.	Les secrétaires des CSSCT.....	30
7.3.6.	Utilisation du crédit d'heures.....	30
7.4.	Réunions préparatoires du CSE.....	31
7.5.	Gestion des activités sociales et culturelles.....	32
7.6.	Outils de communication.....	32
7.6.1.	Panneaux d'affichage.....	33
7.6.2.	Utilisation de la messagerie de l'entreprise.....	33
7.6.3.	Intranet	33
7.6.4.	Principe de confidentialité	34
7.7.	Local et équipement	34
7.8.	Budgets du CSE.....	34
8.	Représentants de proximité	35
8.1.	Cadre des représentants de proximité	35
8.1.1.	Périmètres	35
8.1.2.	Nombre de représentants de proximité et modalités de désignation	35

8.1.3.	Règle de suppléance des représentants de proximité.....	36
8.1.4.	Heures de délégation.....	36
8.1.5.	Statut.....	38
8.1.6.	Local	38
8.2.	Les missions confiées par le CSE aux représentants de proximité.....	38
8.3.	Fonctionnement des réunions de représentants de proximité	39
8.3.1.	L'organisation des réunions	39
8.3.2.	Transmission des sujets ou questions au représentant de la Direction	39
8.3.3.	Traitements des sujets ou questions transmis.....	39
9.	Les déplacements des membres du CSE et des représentants de proximité.....	40
9.1.	Temps de trajet	40
9.1.1.	Temps de trajet pendant l'horaire normal de travail	40
9.1.2.	Temps de trajet en dehors de l'horaire normal de travail	40
9.2.	Prise en charge des frais de déplacements.....	40
9.3.	Liberté de circulation et accès aux lieux de travail.....	41
9.3.1.	Principe de liberté de circulation.....	41
9.3.2.	Point de contact.....	41
10.	La formation des représentants du personnel	42
10.1.	Formation des membres du CSE	42
10.1.1.	Formation post-électorale.....	42
10.1.2.	Formation économique.....	42
10.1.3.	Formation en santé sécurité et conditions de travail	42
10.1.4.	Formation dédiée pour le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes	43
10.2.	Formation pour les salariés non-membres du CSE.....	43
10.2.1.	Formation des membres des représentants de proximité non-membres du CSE	43
10.2.2.	Formation des managers.....	43
11.	Le statut des représentants du personnel.....	44
11.1.	Obligation de discrétion et de confidentialité.....	44
11.2.	Entretiens annuels des représentants du personnel.....	44
11.3.	Evolution professionnelle et évolution salariale	45
11.3.1.	Evolution professionnelle.....	45
11.3.2.	Evolution de la rémunération.....	45
11.4.	Entretien de fin de mandat et valorisation des acquis de l'expérience.....	45
12.	Dispositions finales.....	46
12.1.	Entrée en vigueur et durée de l'accord	46
12.2.	Adhésion	46
12.3.	Révision et dénonciation.....	46

12.4.	Suivi de l'accord et clause de revoyure.....	47
12.5.	Dépôt et publicité	47

PREAMBULE

La nouvelle organisation de la représentation du personnel engagée par les ordonnances du 22 septembre 2017 a modifié en profondeur le paysage social.

Cette évolution législative a impliqué de nouveaux modes de fonctionnement et une nouvelle approche des relations sociales, laissant une grande latitude au dialogue social dans la construction de la représentation du personnel.

C'est dans ce cadre que la Direction de TELEPERFORMANCE FRANCE et les Organisations Syndicales Représentatives ont conclu en 2019 deux accords : l'un mettant en place et prévoyant le fonctionnement d'une instance unique de représentation du personnel, le comité social et économique (CSE), l'autre encadrant le droit syndical dans l'entreprise.

Au terme d'une première mandature du CSE, il est apparu à la Direction la nécessité de faire évoluer et améliorer les règles conventionnelles régissant les relations sociales au sein de TELEPERFORMANCE FRANCE. C'est dans ce contexte qu'elle a procédé en 2022 à la dénonciation des deux accords conclus en 2019 et débuté une nouvelle négociation avec la volonté d'aboutir à la mise en place d'une représentation du personnel efficace et pertinente au regard de l'organisation de l'entreprise.

L'organisation et le fonctionnement du Comité sociale et économique doit relever du dialogue social afin de construire un organe de représentation du personnel efficient et concourant à un dialogue sociale de qualité et adéquat au périmètre et à l'organisation opérationnelle de la société.

Les parties rappellent leur attachement au développement de ce dialogue social de qualité au sein de l'entreprise, ce qui implique de favoriser les conditions d'exercice des responsabilités de représentant du personnel ou de titulaire d'un mandat syndical dans le respect des principes de non-discrimination et de neutralité.

Aussi, la Direction de TELEPERFORMANCE FRANCE et les organisations syndicales ont ouvert le 12 mai 2022, une négociation en vue de substituer les accords du 17 mai 2019 relatifs d'une part à la mise en place et au fonctionnement du CSE, et d'autre part à l'exercice du droit syndical au sein de TELEPERFORMANCE FRANCE, suite à leur dénonciation le 9 mai 2022 par l'entreprise. Dans ce cadre ont été abordés les points suivants :

- Les modalités de mise en place et la composition du CSE ;
- La mise en place des Commissions du CSE ;
- Les modalités de mise en place et de fonctionnement des Représentants de Proximité (RP).

Si l'organisation et la gestion du personnel de la société TELEPERFORMANCE FRANCE a conduit la Direction à envisager un CSE unique, elle a été à l'écoute des partenaires sociaux, afin de répondre à leurs attentes pour organiser un dialogue de proximité au plus près des salariés.

Ainsi, par le présent accord, les parties conviennent de s'accorder notamment sur :

- Le nombre de sièges du CSE ;
- La durée du mandat des membres du CSE ;
- Les heures de délégation des membres du CSE ;
- Le fonctionnement du CSE ;
- Les commissions du CSE ;

- La mise en place des représentants de proximité.

Les parties ont conscience que certaines dispositions devront être à nouveau discutées dans le cadre de la négociation du protocole d'accord préélectoral qui sera conclu, préalablement à la tenue de la prochaine élection du CSE, et sont prêtes à réitérer leurs échanges dans ce cadre.

Le présent accord vient intégralement se substituer à l'ensemble des dispositions initialement prévues par les dispositifs conventionnels précités ainsi que par les pratiques, usages et engagements unilatéraux afférents.

Les accords du 17 mai 2019 relatifs d'une part à la mise en place et au fonctionnement du CSE, et d'autre part à l'exercice du droit syndical au sein de TELEPERFORMANCE France continueront à produire leurs effets jusqu'à la date d'entrée en vigueur du présent accord définie à l'article 12.1

1. Champ d'application et objet de l'accord

Le présent accord s'applique à la société TELEPERFORMANCE FRANCE ainsi qu'à l'ensemble de ses salariés.

Il a pour objet d'encadrer la mise en place et le fonctionnement de l'instance CSE au sein de TELEPERFORMANCE FRANCE.

2. Périmètre et composition

2.1. Périmètre du CSE

A l'occasion des séances de travail qui ont conduit à l'élaboration du présent accord, les parties signataires ont examiné l'organisation de l'entreprise et, en particulier le processus décisionnel.

Le constat a notamment été fait que depuis la mise en place initiale du CSE au sein de l'entreprise, l'organisation de celle-ci n'a pas évolué sur les questions relatives à l'organisation et la répartition des prérogatives décisionnelles.

Ainsi, notamment, la politique sociale est décidée au niveau de l'entreprise.

Dès lors, il est convenu qu'un seul CSE doit être mis en place au sein de la société TELEPERFORMANCE FRANCE.

Il exercera ses prérogatives, missions et attributions à l'égard de l'ensemble du personnel de l'entreprise, dans le cadre des dispositions du présent accord régissant, notamment, ses modalités précises de fonctionnement

Le CSE de TELEPERFORMANCE FRANCE est mis en place pour une durée de quatre ans.

2.2. Composition du CSE

2.2.1. Membres titulaires et membres suppléants

La délégation du personnel est composée d'un nombre égal d'élus titulaires et suppléants.

C'est au protocole préélectoral qu'il revient de définir, conformément aux dispositions légales, le nombre de membres élus, titulaires et suppléants.

Au regard des principes de fonctionnement posés par le présent accord, et de l'effectif actuel de la société, les parties conviennent que le nombre de sièges permettant un équilibre optimal entre l'exercice des différentes missions confiées au CSE, la représentation de l'ensemble des salariés de l'entreprise quelle que soit leur activité et leur lieu de travail, et les contraintes de fonctionnement, est de :

- 25 membres titulaires élus
- 25 membres suppléants élus

Les parties s'engagent à veiller à ce que les dispositions du protocole d'accord préélectoral s'inspirent des principes édictés par le présent accord, et à proposer, dans le cadre de la négociation préélectorale un nombre de sièges à pourvoir en cohérence avec le présent article.

2.2.2. Le remplacement d'un titulaire au sein du CSE

Seuls les titulaires siègent de droit aux réunions du CSE.

Les suppléants assistent à la réunion uniquement en cas de remplacement d'un titulaire. Ils sont néanmoins destinataires des ordres du jour, des convocations et des pièces transmises aux titulaires.

Les règles de remplacement d'un titulaire absent sont opérées conformément aux dispositions de l'article L.2314-37 du Code du travail :

- Le représentant du personnel titulaire absent est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par une même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée au suppléant élu du même collègue.
- S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation. Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire, ou, à défaut, le dernier élu suppléant.
- A défaut, le remplacement est assuré par le suppléant élu sur une autre liste que celle de l'organisation du titulaire remplacé, mais appartenant au même collège et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Afin de permettre le meilleur fonctionnement possible des réunions du CSE, il est convenu de ce qui suit :

- Lorsqu'un membre titulaire sait qu'il ne pourra pas participer, pour une cause quelconque, à la réunion du CSE pour laquelle il vient d'être convoqué, il doit en informer la direction

par mail, dès la réception de la convocation ou, au plus tard, 4 jours ouvrés avant la réunion.

La Direction organise alors le remplacement du titulaire absent, conformément aux règles rappelées ci-dessus, et en assure l'information auprès de l'ensemble des membres de l'instance, dont le président.

- Si la Direction est informée d'une absence moins de 4 jours ouvrés avant la réunion, elle fera ce qui est possible pour organiser le remplacement du titulaire absent et la participation effective du suppléant ainsi désigné.

Dans cette situation, la direction s'engage à contacter chaque suppléant dans l'ordre résultant de l'application des règles de remplacement rappelées ci-dessus, en mettant en copie le représentant syndical au CSE de l'organisation syndicale concernée. Sans réponse de la part du suppléant contacté dans un délai de 24h, la direction contactera le nom suivant sur la liste de remplacement, qui aura le même délai de réponse, jusqu'à épuisement de la liste ou retour favorable de l'un des suppléants sollicités pour participer à la réunion.

Néanmoins, dans cette situation, il est expressément convenu que l'absence d'un ou de plusieurs titulaires ou de leurs suppléants, est sans incidence sur la tenue et la validité de la réunion.

2.2.3. Le Président du CSE

Le CSE est présidé par le chef d'entreprise ou son représentant.

Celui-ci peut être assisté de collaborateurs.

Le Président ou son représentant dûment mandaté, élabore l'ordre du jour conjointement avec le Secrétaire et convoque les réunions du CSE.

A l'occasion de ces réunions, il ouvre la séance, clôt la séance, et, le cas échéant, sur proposition des élus, ou s'il l'estime nécessaire, il suspend la séance.

Il a la responsabilité de la police des débats et s'assure à ce titre de leur bonne tenue, et organise le vote lorsque cela est nécessaire.

2.2.4. Les assistants du Président

Le Président peut être assisté de un à quatre collaborateurs.

Le rôle du ou des assistants consiste à participer, aux côtés du Président, au bon déroulement organisationnel des réunions du CSE.

A cette fin, ils peuvent être les interlocuteurs des membres du CSE pour préparer ces réunions.

Lors de la séance du CSE, le ou les assistants présents peuvent intervenir dans les débats, notamment pour présenter un sujet figurant à l'ordre du jour et/ou répondre aux questions des membres du CSE.

2.2.5. Les représentants syndicaux au CSE

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise pourra désigner un représentant syndical au CSE dans les conditions prévues par la loi. Le mandat des représentants syndicaux prendra fin lors des nouvelles élections renouvelant le comité.

Ils participent aux réunions plénières et aux réunions préparatoires de l'instance et ont accès aux mêmes informations que les membres titulaires, selon les mêmes modalités.

Les fonctions de représentant syndical au CSE ne peuvent être cumulées avec celles d'élus au sein de l'instance.

2.2.6. Le bureau du CSE

Le bureau du CSE est composé de la manière suivante :

- Un secrétaire,
- Un trésorier,
- Un secrétaire adjoint,
- Un trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont désignés par le CSE parmi ses membres titulaires.

Outre les missions attribuées individuellement par le présent accord à chacun de ses membres, le bureau est amené à jouer un rôle spécifique dans le cadre du fonctionnement du CSE.

Le règlement intérieur du CSE peut définir les thèmes faisant l'objet de ce compte rendu régulier d'activité.

A la première réunion qui suivra son élection, le CSE procédera à la majorité des votes exprimés, à la désignation d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint, ainsi que d'un trésorier et d'un trésorier adjoint, qui doivent être impérativement désignés parmi les membres titulaires du CSE.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de voix, le candidat le plus âgé sera proclamé élu.

2.2.6.1. Le secrétaire de l'instance

Le secrétaire du CSE établit l'ordre du jour, conjointement avec le Président ou son représentant dûment mandaté et/ou l'un de ses assistants. Avec l'accord du Président, le secrétaire adjoint peut également participer à l'établissement de l'ordre du jour. Cette participation sera de droit si le Président est lui-même assisté.

En cas d'indisponibilité du secrétaire et du secrétaire adjoint, le CSE pourra mandater l'un des membres de son choix, afin d'établir conjointement avec le Président l'ordre du jour de la réunion et le cas échéant assurer le secrétariat de séance en l'absence du secrétaire et du secrétaire adjoint. Cette désignation sera réalisée dans le cadre d'une réunion convoquée le cas échéant unilatéralement par le Président, par un vote à la majorité des membres présents. En cas de vacance de candidature pour assurer cet intérim, le CSE sera convoqué sur la base d'un ordre du jour unilatéral du Président comportant les points de droit, conformément aux dispositions légales.

Le secrétaire établit le procès-verbal dont il assure la diffusion à l'ensemble des membres du CSE en vue de leur approbation ultérieure.

Une synthèse expurgée de toutes données confidentielles pourra être établie par le secrétaire et affichée au sein des centres et sur le site du CSE, sous contrôle de ce dernier.

Il administre, en liaison avec les autres membres du bureau l'ensemble des affaires courantes du CSE.

Sauf vote exprès différent du CSE, le secrétaire est chargé de l'exécution des décisions du comité.

Le secrétaire peut engager les fonds du CSE au titre du fonctionnement comme des activités sociales et culturelles, dans les limites et conditions fixées par le règlement intérieur du CSE.

Sauf vote exprès différent du CSE, le secrétaire est le représentant légal de l'instance lorsque celle-ci est assignée en justice.

En cas de démission du secrétaire, une nouvelle désignation à ce poste doit avoir lieu, au plus tard, dans un délai de 30 jours calendaires courant à compter de la fin du mandat du secrétaire sortant selon les mêmes modalités que celles visées à l'article 2.2.6 du présent accord.

2.2.6.2. Le secrétaire adjoint

Le secrétaire adjoint est chargé d'assister et de suppléer le secrétaire du CSE en cas d'absence, chaque fois que cela est nécessaire.

Il peut participer à la réunion d'élaboration de l'ordre du jour du CSE et est à ce titre convié au même titre que le secrétaire par la direction, conformément aux dispositions de l'article 2.2.6.1 du présent accord.

Il peut être appelé, en cas d'indisponibilité du secrétaire, et ce pour quelque cause que ce soit, à exercer l'ensemble des prérogatives de celui-ci, et, notamment, établir l'ordre du jour, conjointement avec le Président, établir et diffuser les procès-verbaux.

Le secrétaire adjoint est plus spécifiquement en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail, en lien avec les CSSCT.

En cas de démission du secrétaire adjoint, une nouvelle désignation à ce poste doit avoir lieu dans un délai de 30 jours calendaires au plus tard suivant la fin de son mandat selon les mêmes modalités que celles visées à l'article 2.2.6 du présent accord.

2.2.6.3. Le trésorier

Le trésorier est en charge de la comptabilité du CSE.

Il établit le budget provisionnel d'utilisation des fonds confiés au CSE et le présente pour acceptation à l'instance réunie en formation plénière.

Il assure la gestion des fonds confiés au CSE.

A ce titre, notamment le trésorier :

- veille à la protection des données financières et comptables du CSE,
- est en charge de la gestion des comptes bancaires du CSE,
- est responsable des règlements des factures de l'instance et assure l'archivage de l'ensemble des documents comptables,
- rend compte de l'utilisation éventuelle des fonds confiés au CSE,
- est l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable du CSE lorsque celui-ci est désigné,
- met à la disposition des membres du CSE, s'ils en font la demande, toutes les pièces justificatives relatives à la comptabilité de l'instance qu'il s'agisse des activités sociales et culturelles comme du fonctionnement,
- après le renouvellement du CSE, prépare, établit et présente à l'instance nouvellement élue un compte-rendu de fin de mandat et de la gestion du comité,
- remet tous les documents administratifs et financiers concernant l'administration et l'activité comptable du CSE au bureau nouvellement désigné,
- communique aux membres du bureau nouvellement désignés tous les éléments permettant l'accès sans réserve à l'ensemble des informations comptables,
- est en charge de la conservation des moyens de paiement du CSE.

Comme le secrétaire, le trésorier peut engager les fonds du CSE au titre du fonctionnement comme des activités sociales et culturelles, dans les limites et conditions fixées par le règlement intérieur du CSE.

Seuls le secrétaire et le trésorier, ou en l'absence de l'un d'entre eux, leur adjoint, sont habilités à signer les chèques, virements et ordres de retrait de fonds.

En cas de démission du trésorier, une nouvelle désignation afin de pourvoir ce poste doit avoir lieu dans un délai de 30 jours calendaires suivant la fin du mandat du titulaire sortant selon les mêmes modalités que celles visées à l'article 2.2.6 du présent accord.

2.2.6.4. Le trésorier adjoint

Le trésorier adjoint est quant à lui chargé d'assister et de suppléer le trésorier du CSE en cas d'indisponibilité de celui-ci et ce pour quelque cause que ce soit.

Il exerce alors toutes les prérogatives du trésorier telles que définies à l'article ci-dessus.

En cas de démission du trésorier adjoint, une nouvelle désignation à ce poste doit avoir lieu dans un délai de 30 jours calendaires au plus tard suivant la fin de son mandat selon les mêmes modalités que celles visées à l'article 2.2.6 du présent accord.

2.2.7. Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le CSE, pour une durée qui prend fin avec celle des mandats des membres élus du comité.

A la première réunion qui suivra son élection, le CSE procédera à la majorité des votes exprimés, à la désignation du référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes du CSE, parmi les membres du CSE.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de voix, le candidat le plus âgé sera proclamé élu.

Dans l'hypothèse où :

- le référent serait absent pour une durée supérieure à un mois ;
- qu'il serait lui-même visé par une dénonciation de faits de harcèlement ou d'agissements sexistes ;
- ou en cas de carence du référent dans l'exercice de ses missions ;

le CSE pourra, selon les modalités susvisées, désigner un remplaçant ponctuel ou définitif en fonction de la situation.

En cas de démission du référent, une nouvelle désignation à ce poste doit avoir lieu dans un délai de 30 jours calendaires au plus tard suivant la fin de son mandat selon les mêmes modalités.

Les missions confiées au référent consisteront notamment à :

- Proposer toutes actions de sensibilisation, de formation ou d'information destinées à promouvoir la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ;
- Contribuer à l'amélioration et à l'application des procédures internes relatives au signalement et au traitement des situations de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes ;
- Contribuer aux enquêtes en cas de signalement portant sur des faits de harcèlement sexuel, ou d'agissements sexistes, dans les conditions légales de traitement des alertes en vigueur.

Il bénéficie d'une formation spécifique lors de la prise de son mandat dans son champ de compétence.

Le référent présente trimestriellement en réunion plénière du CSE, un rapport détaillé de ses actions.

2.3. Personnes extérieures au CSE

La loi prévoit la possibilité, pour certaines personnes, d'assister aux réunions du CSE en fonction des points à traiter à l'ordre du jour du CSE.

En outre, sous certaines conditions, telles qu'établies ci-après, le CSE peut accueillir, au sein des réunions plénières, des personnes extérieures à l'instance.

2.3.1. Les invités du CSE prévus par la loi :

- Le médecin du travail, ou le représentant qu'il désigne,
- L'inspecteur du travail,
- L'agent de la CARSAT,
- Un chargé de mission Activités de protection et prévention des risques professionnels désigné par l'employeur en application de l'article L4644-1 du Code du travail

Peuvent assister aux réunions du CSE lorsqu'il est prévu à l'ordre du jour l'examen d'un point portant sur la santé, la sécurité, et/ou les conditions de travail.

A cet effet, la Direction informe annuellement l'inspecteur du travail, le médecin du travail et l'agent de la CARSAT du calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, et leur confirme 15 jours à l'avance la tenue de ces réunions.

L'inspecteur du travail, le médecin du travail et l'agent de la CARSAT informés de la planification des réunions du CSE sont ceux du siège social de l'entreprise.

Toutefois s'il apparaît pertinent au vu de l'ordre du jour de la réunion qu'un autre inspecteur du travail, médecin du travail et / ou agent de la CARSAT en soit informé, il lui (leur) sera adressé copie de cet ordre du jour.

L'Inspecteur du travail et l'agent de la CARSAT du siège social de l'entreprise sont destinataires de l'ordre du jour de l'ensemble des réunions du CSE.

Il est en outre rappelé que certaines situations ouvrent la convocation de droit de personnes externes au CSE (salariés protégés concernés par un projet de rupture de leur contrat de travail par exemple). Il sera fait application des dispositions légales dans ces situations.

2.3.2. Invités du CSE

Le CSE peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toutes personnes extérieures à l'instance, sous réserve de l'accord préalable du Président de l'instance.

Le secrétaire du CSE, ou à défaut le secrétaire adjoint, informe le Président du souhait de voir une personne extérieure participer à la prochaine réunion de l'instance au plus tard 2 jours ouvrés avant la réunion concernée, sauf situation particulière.

De même, si le Président souhaite inviter une personne extérieure à l'occasion d'une réunion du CSE, au-delà des assistants qui peuvent l'accompagner, il en informe les membres au plus tard 2 jours ouvrés avant la réunion, sauf situation particulière. La réunion débutera alors par un vote du CSE à la majorité des présents (hors représentants syndicaux au CSE) sur la participation de cet invité.

La personne extérieure invitée assiste exclusivement à l'examen du point de l'ordre du jour de la réunion pour lequel sa présence a été sollicitée.

3. Attributions

La fluidité et la qualité des informations échangées au sein du CSE sont des éléments essentiels et participent au bon fonctionnement de l'entreprise.

Les dispositions convenues ci-après fixent les principes de fonctionnement du processus de consultation du CSE dans cet esprit et avec cette intention.

3.1. Processus d'information et de consultation du CSE

Les parties conviennent que pour toutes les consultations du CSE, qu'il s'agisse de sujets ponctuels ou récurrents, pour lesquelles la loi n'a pas fixé de délai spécifique, le délai de consultation, débute à compter de la présentation aux membres, en séance plénière, des informations écrites qui leur auront été transmises soit par mise à disposition dans la base de données économiques sociales et environnementales (BDESE), soit directement par email.

La consultation du CSE s'achève avec le rendu de l'avis de l'instance ou, à défaut, à l'expiration du délai maximum prévu par la loi ou l'accord intervenu.

Lorsqu'une Commission santé sécurité et conditions de travail (CSSCT) est sollicitée, elle veille à rendre son rapport dans un délai compatible avec les échéances prévues par la consultation du CSE. Le délai initialement fixé pourra être prolongé en accord avec la Direction afin de pallier d'éventuels imprévus.

Le retard dans la remise de ce rapport, ou l'absence de rapport établi par la Commission, ne peut suspendre ou modifier le délai prévu pour la consultation du CSE.

3.1.1. Consultations ponctuelles

Il sera fait application des délais prévus par l'article R.2312-6 du Code du travail.

Toutefois, en fonction de la nature du dossier proposé à l'attention du CSE, les parties pourront convenir d'un délai différent en concluant, à cet effet, un accord spécifique organisant le processus de consultation pour le sujet en cause.

3.1.2. Consultations récurrentes

Conformément aux dispositions de l'article L2312-17 du Code du travail, une information consultation du CSE sera effectuée dans les conditions prévues ci-dessous sur les thèmes suivants :

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

➤ Consultation sur les orientations stratégiques

Cette consultation aura lieu tous les ans et portera sur les orientations stratégiques de développement de la société au cours de l'année à venir, notamment en termes d'investissements, et leurs conséquences sur l'emploi et l'évolution des métiers et des compétences.

➤ Consultation sur la situation économique et financière

Cette consultation aura lieu tous les ans et portera sur la présentation des comptes de la société de la période considérée. En vue de cette consultation, la Direction mettra à disposition du CSE les éléments prévus par l'article L2312-25 du Code du travail.

➤ Consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

Cette consultation aura lieu tous les ans et portera sur les thèmes prévus par l'article L2312-26 du Code du travail. En vue de cette consultation, la Direction mettra à disposition du CSE les éléments prévus par les articles L2312-26 et suivants du Code du travail.

Les informations afférentes à chaque thématique de consultation seront mises à disposition régulièrement dans le BDESE.

3.2. Rôle dévolu aux CSSCT

Lorsque, à l'occasion d'une consultation du CSE, une CSSCT est sollicitée, elle peut se réunir, examiner le dossier ou la mission spécifique pour lesquels son intervention est requise. Elle établit alors son rapport et le transmet au CSE en veillant à effectuer l'ensemble de ses tâches dans des délais compatibles avec les échéances fixées, afin de permettre au CSE de rendre son avis.

Il est rappelé que dans l'hypothèse où la CSSCT n'est pas en mesure de rendre son rapport, ou rend celui-ci dans un délai non compatible avec l'échéance prévue pour le rendu de l'avis du CSE, cette situation ne peut provoquer le report ou la suspension de l'échéance conventionnelle ou légale fixée pour cette consultation.

3.3. Discrétion et confidentialité

Les parties ont souhaité, en application de l'article L.2315-3 du Code du travail, rappeler l'importance que chacun attache au respect des règles de confidentialité et de discrétion relatives aux informations qui sont portées à la connaissance des représentants du personnel, notamment via lors des réunions ou via la BDESE.

Chacun a conscience de ce que la qualité des échanges, des travaux menés au sein du CSE, des CSSCT et des représentations de proximité reposent notamment sur le strict respect de ces règles de confidentialité.

Il est rappelé que les membres du CSE sont tenus par le respect de l'obligation de discrétion et de confidentialité inhérente à l'exercice de leur mandat, à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Il leur appartient ainsi tout particulièrement de respecter une discrétion absolue en ce qui concerne les opérations commerciales, financières, techniques ou autre dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leur mandat notamment les données de nature confidentielles concernant l'entreprise, ses clients et/ou ses relations commerciales.

Cette discrétion absolue concerne également toutes les informations individuelles relatives à des salariés ou à d'anciens salariés de l'entreprise dont ils auraient connaissance dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

A cet égard, la Direction prend l'engagement d'informer, chaque fois que cela est nécessaire, de manière très claire, les instances représentatives du personnel, du caractère confidentiel d'une ou des informations éventuellement portées à leur connaissance.

A l'occasion de cette information, il sera notamment précisé :

- Les documents ou les parties des documents confidentiels,
- La durée éventuelle de cette confidentialité.

Dans certaines circonstances, s'agissant d'affirmations particulièrement sensibles, la Direction pourra, avec l'accord du CSE, et/ou de la CSSCT si elle est concernée, prévoir que les débats portant sur les volets frappés de confidentialité ne figureront pas au sein du ou des procès-verbaux/rapports publiés ou diffusés en-dehors de l'instance.

Une synthèse expurgée de toutes données confidentielles pourra ainsi être établie par le secrétaire et portée à la connaissance des salariés.

4. Fonctionnement du CSE

4.1. Réunions du CSE

Le CSE tient 1 réunion ordinaire mensuelle par mois, soit 12 réunions ordinaires par an.

Parmi ces 12 réunions, 4 d'entre elles au minimum sont consacrées en tout ou partie aux questions relatives à la sécurité, la santé et aux conditions de travail.

Le calendrier prévisionnel des réunions ordinaires est présenté aux membres par le Président lors de la réunion ordinaire du mois de décembre de l'année N-1 et au plus tard confirmé lors de la première réunion de l'année concernée.

Les réunions extraordinaires peuvent être organisées dans les conditions prévues par la loi.

4.2. Ordre du Jour des réunions ordinaires et convocations

Il est rappelé que l'ordre du jour des réunions du CSE est arrêté conjointement par le Président et le Secrétaire, dans le cadre des dispositions de l'article L 2315-29 du Code du travail et des dispositions conventionnelles prévues par le présent accord.

Les membres titulaires du comité sont convoqués à la réunion et reçoivent par courrier électronique ou par défaut, par courrier remis en main propre contre décharge, ou par courrier recommandé avec accusé de réception, l'ordre du jour correspondant, au moins trois jours calendaires avant la réunion.

Les membres suppléants du comité reçoivent une copie de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion pour information.

L'ordre du jour est également communiqué à l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale compétents pour le siège social de l'entreprise, dans les mêmes délais.

Une rectification à l'ordre du jour, pourra être apportée conjointement par le Président et le secrétaire. L'ordre du jour rectifié sera alors adressé aux membres de la délégation du personnel au Comité Social et Economique et communiqué, le cas échéant, à l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale, au moins trois jours calendaires avant la réunion, sauf situation urgente ou de force majeure. Le cas échéant, une rectification pourra être décidée, à l'unanimité des membres présents, dont le Président, à l'ouverture de toute réunion plénière du CSE.

4.3. Suivi des informations transmises au CSE

Un tableau de suivi des informations récurrentes et ponctuelles, des documents et des réponses communiqués aux membres du CSE sera mis en place à l'initiative de la Direction, et partagé avec les membres du CSE.

Ce tableau a vocation à améliorer la visibilité et la traçabilité des informations et documents transmis : il mentionnera la date de communication et l'outil utilisé (mail, BDESE, etc).

4.4. Etablissement des procès-verbaux

Les délibérations du CSE sont consignées dans des procès-verbaux établis sous le contrôle du secrétaire et communiqués à l'employeur et aux membres du comité dans un délai de 15 jours suivant la réunion à laquelle ils se rapportent.

Afin de faciliter la rédaction des PV, la Direction s'engage à prendre en charge les honoraires d'un(e) sténotypiste qui participera à chaque réunion et retranscrira le contenu des débats. Le choix de ce prestataire, qui pourra changer en cours de mandature, relève de la Direction.

Le PV est approuvé par les membres du CSE votants et signé par le secrétaire à la réunion suivante, sous réserve le cas échéant du délai de communication par le sténotypiste.

Une synthèse expurgée de toutes données confidentielles pourra être établie par le secrétaire et portée à la connaissance des salariés sous contrôle de ce dernier.

4.5. Organisation des réunions à distance et recours à la visioconférence

Au regard de l'intérêt de ce mode d'organisation pour les participants au CSE (membres élus, représentants syndicaux au CSE, représentants de l'employeur, intervenants) en termes d'articulation de l'exercice de leur mandat avec leur vie privée, tout en permettant le bon fonctionnement des réunions, les parties conviennent que l'organisation des réunions du CSE sous forme mixte, présentiel et visioconférence, est possible durant toute la durée de l'accord pour tout ou partie des participants aux réunions de l'instance.

Hors circonstances exceptionnelles, l'organisation en présentiel des réunions du CSE est le principe. Est néanmoins ouverte la possibilité d'une organisation et d'une participation à distance pour tout ou partie des participants aux réunions du CSE qui le souhaitent.

Pour la bonne organisation des réunions, les membres du CSE appelés à participer à une réunion (membres élus et représentant syndicaux au CSE) sont invités à informer la Direction de leur mode de participation soit de façon individuelle, soit de façon groupée par les représentants syndicaux au CSE.

Il est rappelé, que dans des circonstances exceptionnelles et/ou sur instruction de l'Etat, les réunions se tiendront exclusivement en visioconférence pour tous les participants aux réunions du CSE.

Pour chaque réunion se tenant pour tout ou partie en présentiel, la Direction s'engage à mettre à disposition des modalités d'accès à la réunion à distance, sous forme de visioconférence (par exemple via Zoom, Teams ou tout autre accès de ce type).

Le dispositif technique mis en œuvre permet de garantir l'identification des membres du CSE et leur participation effective, en assurant la diffusion continue et simultanée du son et de l'image (avec l'accord des participants aux réunions du CSE) des discussions. Ce dispositif doit également permettre une diffusion du son d'une qualité suffisante, pour que chaque participant puisse entendre et être entendu.

Afin de permettre au CSE de rendre des avis de manière sécurisée, en tout état de cause lorsqu'il s'agira de votes à bulletin secret, les votes pourront être exprimés via l'utilisation d'une solution électronique à distance (par exemple VISIOVOTE de Voxaly, ou toute autre solution de vote électronique à distance de ce type).

Le cas échéant, cet outil de vote à distance devra être utilisé par tous les membres du CSE, qu'ils soient en présentiel ou à distance.

4.6. Le règlement intérieur du CSE

Le règlement intérieur du CSE détermine, notamment, les conditions dans lesquelles les comptes du CSE sont arrêtés. Il définit également les modalités selon lesquelles un rapport est établi afin de présenter les informations qualitatives sur les activités du CSE et sur sa gestion financière, afin d'éclairer l'analyse des comptes.

Il ne peut comporter de dispositions en contradiction avec les dispositions légales applicables ou avec celles du présent accord.

5. Les Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

5.1. Périmètres des CSSCT

Pour permettre une gestion efficace des questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail, il est constitué 8 CSSCT sur les périmètres suivants :

- Asnières (Production et siège), Montigny le Bretonneux et Villeneuve d'Ascq

- Reims
- Orléans
- Lyon
- Belfort
- Le Mans et Laval
- Blagnac et Montpellier
- Bordeaux et Niort

5.2. Composition des CSSCT

5.2.1. Membres des CSSCT

Les CSSCT sont chacune composées d'1 membre par organisation syndicale représentative, obligatoirement issus du CSE conformément aux dispositions légales, dont au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège.

Les membres des CSSCT sont choisis parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE rattachés au périmètre géographique pour lequel est réalisée la désignation.

Si l'organisation syndicale représentative n'a aucun élu titulaire ou suppléant sur un périmètre donné, elle pourra proposer un autre membre du CSE appartenant au périmètre le plus proche.

Un même élu ne pourra pas être membre de plusieurs CSSCT, sauf s'il n'y a aucun autre élu (titulaire, suppléant) issu de la même liste syndicale que lui pour pouvoir prendre le mandat sur un périmètre le plus proche du sien.

Conformément aux dispositions légales, les membres des CSSCT sont désignés par le CSE, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

Les membres sont désignés pour la durée de leur mandat au sein du CSE.

En cas de départ d'un membre d'une CSSCT, le CSE désignera son remplaçant à sa prochaine réunion.

5.2.2. Président de la CSSCT

Chaque CSSCT est présidée par le Président du CSE ou le représentant qu'il mandate pour chacune.

Le Président peut être assisté de 3 collaborateurs maximum, sans que la délégation ne puisse être composée d'un nombre de personnes supérieur au nombre de membres de la CSSCT présents à la réunion concernée.

5.2.3. Secrétaire de la CSSCT

Chaque CSSCT désigne en son sein un secrétaire qui sera chargé notamment de rédiger les rapports et les PV de réunions dans un délai de 15 jours suivant la tenue de la réunion.

5.2.4. Personnes extérieures à la CSSCT

Dans le cadre de leurs travaux, chaque CSSCT pourra inviter, avec l'accord préalable du Président :

- Un représentant de proximité,
- Un manager opérationnel ou fonctionnel.

Ces invités devront être directement concernés par le ou les sujets traités par la CSSCT au cours de la séance durant laquelle le/les sujets seront abordés.

En outre, et conformément aux dispositions de l'article L.2315-39 du Code du travail, les dispositions de l'article L.2314-3 de ce même Code s'appliquent s'agissant de l'invitation des personnes extérieures à l'entreprise, dotées d'une voix consultative.

5.3. Objet des missions déléguées aux CSSCT

Chaque CSSCT intervient sur son périmètre, sur délégation du CSE, sur les sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail, afin de permettre un traitement local, spécifique et approfondi de ces questions. Les CSSCT peuvent s'appuyer sur les remarques et observations des représentants de proximité de leur périmètre que ces derniers pourront leur transmettre.

Dans ce cadre, à l'exception des attributions consultatives et du recours éventuel à un expert, chaque CSSCT a vocation à appréhender tous les sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail de son périmètre.

Le champ d'intervention de chaque CSSCT porte en particulier sur toutes les questions relatives aux consignes de sécurité, aux équipements de protection individuels et collectifs, à la protection de la santé et de la sécurité des salariés, à la prévention des risques ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Chaque CSSCT pourra dans ce cadre, sur son périmètre, formuler des propositions notamment :

- en matière de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes, le cas échéant en lien avec le référent désigné par le CSE ;
- en matière d'accès et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- en matière d'amélioration des conditions de travail.

Chaque CSSCT peut également se voir déléguer tous travaux d'analyse ou de mesure d'impact sur la sécurité la santé ou les conditions de travail de projets relevant de son périmètre soumis à la consultation du CSE.

Chaque CSSCT sera sollicitée pour la mise à jour du document unique d'évaluation des risques et pour l'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels des centres relevant de son périmètre.

Sous réserve qu'aucun droit n'ait été déjà déclenché pour les mêmes faits, chaque CSSCT pourra exercer le droit d'alerte dans son périmètre en cas d'atteinte aux droits des personnes, en cas de danger grave et imminent ou en matière de santé publique et d'environnement et réalisera les enquêtes dans ces domaines.

La CSSCT aura également pour attribution la préparation des dossiers sur le reclassement des salariés en inaptitude ou des travailleurs en situation de handicap de leur périmètre en vue du recueil de l'avis du CSE.

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

Les membres de chaque CSSCT seront conviés chaque trimestre à une visite des centres relevant de leur périmètre en présence d'un représentant de la direction.

Par ailleurs, il est rappelé que le CSE peut néanmoins, à l'occasion de l'appréhension d'une question ou d'un dossier spécifique, décider de traiter la globalité des sujets relatifs à ce dossier, sans avoir recours aux travaux préparatoires d'une CSSCT.

Dans cette hypothèse, cette décision est prise et entérinée par un vote en séance du CSE.

5.4. La préparation des avis du CSE

Les CSSCT peuvent se voir déléguer l'examen de dossiers et de projets requérant l'avis du CSE sur des questions relatives à leur périmètre et aux domaines de compétence de cette commission. Dans ce cadre, les informations communiquées à la CSSCT concernée le seront également au CSE.

Le cas échéant, la CSSCT concernée :

- Examine les dossier remis au CSE,
- Se réunit,
- Travaille et délibère autour de ces questions en liaison avec la Direction,
- Et prépare ainsi l'avis qui sera rendu ultérieurement par le CSE, seul habilité à s'exprimer formellement dans le cadre de la consultation sur ces questions.

Dans le cadre de ce travail préparatoire, la CSSCT pose les questions que ses membres estiment pertinentes et analyse les réponses qui lui sont apportées.

La CSSCT est aussi habilitée dans ce cadre à émettre des suggestions, observations et propositions.

Au terme de ce travail d'analyse du dossier ou projet, la CSSCT concernée établit un rapport par l'intermédiaire de son secrétaire.

Ce rapport est transmis au CSE qui, après en avoir pris connaissance, exprime son avis sur la base de la recommandation éventuelle de la Commission.

Ce rapport constitue la synthèse du travail préparatoire accompli par la CSSCT concernée, il est formulé de manière synthétique et porte de manière claire les recommandations formulées à l'intention du CSE permettant à celui-ci de rendre un avis sur le projet concerné.

La CSSCT concernée doit réaliser l'ensemble de ces tâches dans des délais compatibles avec les échéances fixées pour le rendu d'avis du CSE.

Ainsi, au terme de ses travaux, le rapport est établi et transmis dans un délai compatible avec le délai de consultation relatif au projet concerné, tel que fixé par les dispositions réglementaires ou le cas échéant par un accord, de façon à ce que le CSE soit en mesure d'en prendre connaissance en temps utiles.

La remise tardive du rapport par la CSSCT, de même que l'insuffisance ou l'absence de rapport, n'est pas de nature à reporter l'échéance de la consultation du CSE.

5.5. Rationalisation des travaux des CSSCT

Le principe retenu est de permettre à chaque organe de représentation du personnel d'exercer sa mission en évitant le cumul et la redondance des tâches accomplies.

Ainsi, chaque CSSCT exerce pleinement sa compétence dans les missions qui lui sont confiées par le CSE.

Chaque CSSCT peut se voir confier toute autre mission relevant de sa compétence et déléguée par le CSE, à l'exception de celles qui ne peuvent être déléguées aux termes des dispositions légales.

Chaque mandatement ponctuel fait l'objet d'une résolution adoptée par le CSE à la majorité des membres élus présents.

5.6. Fonctionnement des CSSCT

Les CSSCT se réunissent 4 fois par an, dans le mois qui précède la réunion du CSE consacrée aux questions en matière de santé, sécurité, conditions de travail.

Par délégation du CSE, les CSSCT seront réunies à la suite de tout accident grave et à la demande motivée de deux de ses membres sur des sujets relevant de la santé, la sécurité ou les conditions de travail.

L'ordre du jour des réunions de chaque CSSCT est arrêté par le Président ou son représentant en concertation avec le Secrétaire et adressé au plus tard 3 jours calendaires avant la date prévue de la réunion aux membres et aux personnalités extérieures visées à l'article L.2314-3 du Code du travail, qui peuvent assister aux réunions de la commission, à savoir :

- Le médecin du travail ;
- Le chargé de mission Activités de protection et prévention des risques professionnels désigné par l'employeur en application de l'article L.4644-1 du Code du travail ;
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail ;
- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Ces participants extérieurs sont ceux compétents pour le lieu où se tient la réunion. Si les sujets traités le nécessitent, les représentants de ces organisations pour le ou les autres centres relevant du même périmètre pourront également être invités.

Il est rappelé que seul le temps passé en réunion des CSSCT lorsqu'elle se réunissent avec la Direction, ou lors des enquêtes, n'est pas décompté des heures de délégation et est payé comme du temps de travail effectif.

5.7. Formation des membres des CSSCT

Les membres des CSSCT bénéficient de la formation prévue à l'article L.2315-18 du Code du travail en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail.

Cette formation, conformément aux dispositions légales précitées, est aussi dispensée à l'ensemble des membres titulaires du CSE dans les conditions définies à l'article 10 du présent accord.

Le programme de cette formation sera spécifiquement adapté aux questions et sujets de santé, sécurité et conditions de travail concernant l'activité de TELEPERFORMANCE FRANCE.

6. Autres Commissions du CSE

Les parties ont examiné l'opportunité de maintenir ou de mettre en place dans le cadre du présent accord d'autres commissions que la CSSCT.

Les parties précisent que le cas échéant, des commissions supplémentaires pourront être créées par accord d'entreprise conformément à l'article L2315-45 du Code du travail.

A l'issue de cette réflexion, après examen des pratiques et du fonctionnement du CSE au cours de la précédente mandature, elles ont expressément décidé :

- Du maintien de la commission économique, de la Commission formation professionnelle, de la Commission d'information et d'aide au logement et de la Commission égalité professionnelle instituées précédemment par l'accord en date du 17 mai 2019 ;
- Du maintien également de la commission ASC, de la Commission dédiée à la surveillance des comptes du CSE, et de la Commission Fonds de solidarité, mises en place précédemment par le règlement intérieur du CSE.

Ces dispositions ne font pas obstacle à la mise en place de la commission des marchés si les seuils prévus par la législation et la réglementation sont atteints.

Seuls les membres des commissions peuvent assister aux réunions des commissions qu'ils animent dans le cadre des dispositions de l'article R.2315-7 du Code du travail.

Sauf réunion à l'initiative de l'employeur, le temps de réunion des commissions prévues par le présent article 6 s'impute sur le crédit d'heures de réunion prévu à l'article R.2315-7 du Code du travail, à savoir 60 heures annuelles au global. Il est rappelé que seules les réunions des commissions mises en place par le présent article 6 bénéficient de ces heures de réunion.

6.1. Commission économique

La commission économique est chargée d'étudier les documents économiques et financiers communiqués au CSE et toute question que ce dernier lui soumet.

La commission est composée de 5 membres du CSE que le CSE désigne parmi ses membres élus, titulaires ou suppléants, dont au moins un est élu sur une liste du troisième collège.

Ces 5 membres sont désignés par un vote à la majorité des voix des membres présents en séance plénière.

La commission est présidée par le président du CSE ou son représentant.

Outre les réunions qu'elle pourrait tenir sans présence de la Direction (qui s'imputeront alors sur le crédit d'heures prévu à l'article R.2315-7 du Code du travail), la commission sera réunie une à deux fois par an, à l'initiative de la Direction, selon l'actualité de l'entreprise.

6.2. Commission formation professionnelle

La commission de la formation professionnelle est chargée notamment de préparer les délibérations du CSE dans les domaines de sa compétence pour les consultations récurrentes sur la politique sociale et les orientations stratégiques de l'entreprise.

Elle est composée de 5 membres du CSE que le CSE désigne parmi ses membres élus titulaires ou suppléants dont au moins un est élu sur une liste du troisième collège.

Ces 5 membres sont désignés par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE en séance plénière.

Le président de la Commission de la formation professionnelle est désigné par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE parmi les membres de la Commission.

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

La commission d'information et d'aide au logement est chargée de suivre la participation de l'entreprise au dispositif communément appelé « 1% logement » avec le partenaire dédié.

Elle est composée de 5 membres du CSE que le CSE désigne parmi ses membres élus titulaires ou suppléants dont au moins un est élu sur une liste du troisième collège, par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE en séance plénière.

Ces 5 membres sont désignés par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE en séance plénière.

Le Président de la Commission d'information et d'aide au logement est désigné par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE parmi les membres de la Commission.

6.4. Commission Egalité professionnelle

La commission de l'égalité professionnelle est chargée de traiter de thématiques générales relatives à l'égalité professionnelle au sein de l'entreprise dans tous ses aspects. Elle est notamment chargée de préparer les délibérations du CSE relatives à la consultation récurrente sur la politique sociale de l'entreprise dans les domaines qui relèvent de sa compétence.

Elle est composée de 5 membres du CSE que le CSE désigne parmi ses membres élus titulaires ou suppléants dont au moins un est élu sur une liste du troisième collège.

Ces 5 membres sont désignés par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE en séance plénière.

Le président de la Commission de la formation professionnelle est désigné par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE parmi les membres de la Commission.

6.5. Commission Activités Sociales et Culturelles (ASC)

La commission ASC a pour mission de proposer au CSE les avantages qui pourraient être destinés à l'ensemble des salariés de TELEPERFORMANCE FRANCE, tels que :

- Chèques vacances,
- Bons d'achat, chèques cadeaux,
- Prêts aux salariés (*bibliothèque sociales, outillage...*),
- Secours aux salariés,
- Participations aux abonnements sportifs,
- Réductions diverses : cinéma billetterie ...,
- Chèque lire, chèque disque,
- Carte de réduction, carte cadeau
- Toute autre activité sociale et culturelle décidée par le CSE.

Elle est composée de 5 membres du CSE que le CSE désigne parmi ses membres élus titulaires ou suppléants dont au moins un est élu sur une liste du troisième collège, par un vote à la majorité des voix des membres présents en séance plénière.

Le Président de la Commission ASC est désigné par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE parmi les membres de la Commission.

6.6. Commission de surveillance des comptes du CSE

La commission de Surveillance des comptes du CSE a pour objectif de contrôler les comptes du CSE en vérifiant la cohérence des comptes, la conformité des dépenses et les comptes sur lesquels elles sont imputées.

Elle est composée de 5 membres du CSE que le CSE désigne parmi ses membres élus titulaires ou suppléants dont au moins un est élu sur une liste du troisième collège, par un vote à la majorité des voix des membres présents en séance plénière.

Le Président de la Commission surveillance des comptes est désigné par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE parmi les membres de la Commission.

6.7. Commission fonds de solidarité

La commission Fonds de solidarité est chargée d'examiner les sollicitations d'aide financière émises par des salariés de l'entreprise, soit directement, soit via un organisme social, et d'émettre des préconisations au CSE en vue de son avis.

Elle est composée de 5 membres du CSE que le CSE désigne parmi ses membres élus titulaires ou suppléants dont au moins un est élu sur une liste du troisième collège, par un vote à la majorité des voix des membres présents en séance plénière.

Le Président de la Commission fonds de solidarité est désigné par un vote à la majorité des voix des membres présents du CSE, parmi les membres de la Commission.

7. Les moyens et les budgets du CSE

7.1. Base de données économiques sociales et environnementales (BDESE)

7.1.1. Contenu

Il est convenu que la BDESE a vocation à rassembler la majeure partie des documents transmis aux membres du CSE pour son information.

La BDESE comporte les informations nécessaires à chacun des 3 grands thèmes de consultation récurrente évoqués à l'article 3.1.2 du présent accord :

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

La BDESE joue un rôle d'information sur ces sujets récurrents.

Elle est organisée en fonction des thèmes définis à l'article L.2312-36 du Code du travail.

Dans le cadre des informations - consultations ponctuelles, le dossier d'information du CSE peut être communiqué aux représentants du personnel par mise à disposition dans la BDESE.

Le cas échéant, les membres du CSE sont informés de cette mise à disposition.

Celle-ci constitue le point de départ du délai de la procédure d'information et de consultation.

La BDESE comporte également des informations périodiques mises à jour régulièrement sur l'entreprise, dont notamment :

- Une information mise à jour trimestriellement sur l'évolution des effectifs ;
- Les rapports annuels établis par les services de santé au travail ;
- Les comptes rendus des réunions des CSSCT et des représentants de proximité.

7.1.2. L'accès à la BDESE

Chaque représentant du personnel se voit attribuer un accès spécifique lui permettant de se connecter à la BDESE.

A l'occasion de chaque nouvelle élection professionnelle, à l'issue des mandats, les accès sont désactivés.

A l'issue de chaque proclamation des résultats, au terme de l'élection nouvelle, les accès de chaque membre disposant d'un mandat sont ouverts pour lui permettre d'accéder à la BDESE.

La BDESE est accessible en totalité :

- Aux membres élus titulaires du CSE,
- Aux membres élus suppléants du CSE,
- Aux représentants syndicaux au sein du CSE
- Aux représentants de proximité

7.2. Les experts du CSE

7.2.1. Le recours à un expert

Le CSE dispose de la faculté de recourir, éventuellement sur proposition des commissions constituées en son sein, à l'assistance d'un expert-comptable ou d'un expert habilité dans les conditions prévues par les dispositions des article L.2315-78 et suivants du Code du travail.

Sauf accord différent avec la Direction, la prise en charge des expertises se fera conformément aux dispositions légales.

7.2.2. La réalisation de la mission de l'expert

La désignation et le choix de l'expert font l'objet d'un débat suivi de l'adoption d'une délibération en réunion du CSE.

Conformément à l'article L.2315-81-1 du Code du travail, un cahier des charges de la mission de l'expert est établi par les membres élus du CSE et notifié au président du CSE.

La qualité, la pertinence et le coût de l'expertise sont appréciés en considération notamment du cahier des charges initial.

Dans l'objectif d'améliorer le suivi de la qualité des expertises mises en œuvre à l'initiative du CSE, un bilan de ces prestations sera réalisé en CSE ou au sein de la commission concernée, ponctuellement, ou annuellement.

7.3. Les heures de délégation

Le temps consacré par les représentants du personnel à l'exercice de leur mandat est organisé sous leur seule responsabilité, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles relatives aux durées maximales du travail et aux temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Il est rappelé que le temps consacré aux réunions organisées par la Direction ne s'impute pas sur le crédit d'heures.

7.3.1. Les membres titulaires du CSE

Les membres titulaires du CSE disposent de 40 heures mensuelles. Ces heures sont reportables et mutualisables conformément aux conditions énoncées à l'article 7.3.6.

7.3.2. Le secrétaire et trésorier du CSE

Le secrétaire et le trésorier du CSE, compte tenu de leurs attributions spécifiques, bénéficieront chacun de 15 heures de délégation supplémentaires par mois.

Ces heures ne pourront être mutualisées qu'avec le secrétaire adjoint pour le secrétaire, et qu'avec le trésorier adjoint pour le trésorier, selon les modalités précisées à l'article 7.3.6 du présent accord.

7.3.3. Le secrétaire adjoint

Le secrétaire adjoint, compte tenu de ses attributions spécifiques, bénéficiera de 5 heures de délégation supplémentaires par mois.

Ces heures ne pourront être mutualisées qu'avec le secrétaire, selon les modalités précisées à l'article 7.3.6 du présent accord.

7.3.4. Les membres des CSSCT

Les membres des CSSCT, disposent pour l'exercice de leurs fonctions d'un crédit d'heures mensuel spécifique de 10 heures pour chaque périmètre sur lequel ils sont le cas échéant désignés.

Ces heures sont reportables et mutualisables entre les membres d'une même CSSCT, conformément aux conditions énoncées à l'article 7.3.6.

7.3.5. Les secrétaires des CSSCT

Chaque secrétaire de CSSCT, compte tenu de ses attributions spécifiques, bénéficiera de 5 heures de délégation supplémentaires par mois.

Ces heures ne seront pas mutualisables.

7.3.6. Utilisation du crédit d'heures

Les crédits d'heures sont reportables d'un mois sur l'autre et mutualisables dans les conditions définies ci-dessous.

Il est rappelé que la faculté de report et de mutualisation ouverte aux titulaires du CSE ne peut conduire un membre à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

Le report ne peut être réalisé que dans la limite de 12 mois consécutifs à compter de l'élection du CSE pour le crédit alloué au titre du mandat d'élus au CSE, ou de la désignation du membre de la CSSCT pour le crédit alloué au titre du mandat CSSCT. Au terme de ce délai, les heures de délégation cumulées seront remises à zéro à l'exception des heures de délégation du 12ème mois qui n'auront pas été utilisées et qui pourront être créditées sur le 1er mois du cycle suivant, dans la limite du crédit mensuel d'heures.

Pour l'utilisation de la faculté de report au mois suivant des heures de délégation, les membres titulaires du CSE doivent en informer par mail, à l'adresse qui leur sera communiquée au début de leur mandat, et au plus tard le premier jour du mois suivant, les membres de la direction des Affaires sociales en charge de la gestion des reports des heures de délégation, en indiquant le nombre d'heures qu'ils souhaitent reporter sur le mois suivant.

Cette demande expresse doit être effectuée mensuellement. Elle ne peut être tacite et il n'y a pas d'automatisme des reports des heures de délégation.

La mutualisation des heures sur un mois donné ne peut être réalisée :

- Pour le crédit alloué au titre du mandat d'élus au CSE : qu'entre membres titulaires et entre membres titulaires et suppléants du CSE ;
- Pour le crédit alloué au titre du mandat CSSCT : qu'entre membres CSSCT d'un même périmètre.

Pour l'utilisation de la faculté de mutualisation des heures de délégation, les membres concernés doivent informer par mail, à l'adresse qui leur sera communiquée au début de leur mandat, les membres de la Direction des affaires sociales en charge de la gestion du suivi de la mutualisation des heures de délégation, en précisant :

- L'identité du donneur ;
- L'identité du bénéficiaire ;
- Le nombre d'heures mutualisées.

Il est rappelé que les heures mutualisées sont utilisables sur le mois sur lequel elles ont été données.

Les membres du CSE bénéficiaires qui n'auraient pas utilisé la totalité des heures données, peuvent les reporter au mois suivant, conformément aux règles de report indiquées ci-dessus.

Un retour de la Direction des affaires sociales sera réalisé dans un délai de 2 jours ouvrés. Il est néanmoins précisé que l'absence de réponse dans ce délai n'emporte pas mutualisation automatique : les membres du CSE bénéficiaires doivent attendre le retour positif auprès des membres de la Direction des affaires sociales en charge du suivi de la mutualisation des heures, avant d'utiliser les heures qui leur ont été données pour garantir la bonne prise en compte.

Il est rappelé que les heures de délégation doivent être prises prioritairement pendant le temps de travail. La Direction s'engage à ce que chaque représentant du personnel qui souhaite prendre des heures de délégation, puisse le faire pendant son temps de travail et ce, dans la mesure du possible.

En cas d'utilisation du crédit d'heures en dehors du temps de travail habituel, ces heures peuvent être soit récupérées soit rémunérées en heures supplémentaires au choix du représentant du personnel. En fonction de cette utilisation, les parties conviennent que le représentant du personnel ne pourra dépasser le contingent d'heures supplémentaires annuel applicable dans la société (220 heures à la date de signature du présent accord).

Au-delà de ce contingent, les heures effectuées en sus du temps de travail pourront être soit récupérées, soit déposées par le représentant du personnel dans son Compte Epargne Temps (CET) défini au Chapitre 4 de l'accord Aménagement du Temps de travail du 8 avril 2010 en vigueur au sein de l'entreprise. La récupération ou l'alimentation du CET devront être effectuées dans le mois suivant la réalisation des heures concernées.

Sans apporter d'entrave à l'exercice des fonctions de représentant du personnel, l'employeur peut prendre des dispositions lui permettant d'être tenu au courant en temps utile des temps de délégation envisagés par le représentant du personnel. Ces dispositions doivent lui permettre de prendre les mesures qu'impliqueraient l'absence de l'intéressé.

Ainsi, en considération des spécificités du fonctionnement des centres, sauf urgence, chaque représentant du personnel devra informer de la prise de ses heures de délégation préalablement à leur utilisation, en utilisant l'outil dédié mis à la disposition des représentants du personnel. En cas d'impossibilité d'informer via l'outil dédié préalablement à l'utilisation des heures de délégation, le représentant du personnel le fait à son retour, dans un délai de 3 jours ouvrés, dans les mêmes conditions.

En cas de dépassement du crédit d'heures, le représentant du personnel en informe par écrit la Direction de la Société au plus tard la première semaine du mois suivant le dépassement et lui en indique les raisons. Les circonstances exceptionnelles qui peuvent justifier ce dépassement sont appréciées par la Direction au cas par cas et celle-ci informe le salarié en cas de contestation du caractère réel de la circonstance exceptionnelle.

7.4. Réunions préparatoires du CSE

Il est convenu que les membres titulaires du CSE, les représentants syndicaux et les membres suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire pour une réunion du CSE, bénéficient d'une réunion préparatoire d'une durée de 7 heures maximum, afin de préparer les réunions mensuelles du CSE.

La réunion préparatoire, est une réunion plénière, donc unique entre les membres du CSE, et non plusieurs réunions menées séparément.

L'employeur met une salle à disposition des membres du CSE, à leur demande, pendant toute la durée de cette réunion préparatoire.

Les heures passées à la réunion préparatoire ne sont pas imputées sur le crédit d'heures et sont rémunérées comme du temps de travail effectif dans la limite de 7 heures.

Chaque participant à cette réunion émargera une feuille de présence précisant les heures de début et de fin, laquelle sera remise sans délai à la direction aux fins de prise en charge.

En cas de participation en visioconférence, c'est le secrétaire qui indique le nom des personnes ayant participé et les heures de début et de fin exactes de la réunion pour chacun.

Les frais exposés dans le cadre de la réunion préparatoire seront pris en charge par le CSE.

7.5. Gestion des activités sociales et culturelles

Le CSE assure la gestion des œuvres sociales pour l'ensemble des salariés concernés.

Afin de faciliter cette gestion, le CSE bénéficie d'un crédit d'heures annuel de 1176 heures par année civile. Ce crédit d'heures annuel est mutualisable entre l'ensemble des membres titulaires et suppléants. Il appartient au CSE d'indiquer à la Direction des ressources humaines, avant le début du mois concerné, le nom des salariés bénéficiaires désignés par le CSE, ainsi que leur centre d'appartenance et le nombre d'heures dont ils bénéficient.

7.6. Outils de communication

Il est rappelé que les communications du CSE sont soumises au respect des dispositions relatives à la presse qui prohibent les injures, diffamations publiques, fausses nouvelles et provocations.

Le CSE s'assure en outre, dans le cadre de ses attributions résultant de la mise en place du présent accord et notamment dans le cadre de sa communication, du respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, et en particulier du respect des droits individuels de ses collaborateurs en application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les parties rappellent que la communication du CSE, ainsi que l'utilisation des outils, notamment informatiques, mis à disposition par l'entreprise pouvant permettre la communication du CSE doivent :

- Ne pas apporter une gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés et ne peuvent avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- Être compatibles avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique ;
- Nécessairement préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser les messages de la part du CSE. ;
- Respecter l'obligation de discrétion et de confidentialité inhérente à l'exercice de tout mandat de représentation du personnel ;
- Respecter les droits des tiers (notamment le droit à l'image, le droit au respect de la vie privée) ainsi que les dispositions relatives à la presse.

Il est rappelé que les représentants du personnel sont, comme tous les salariés de l'entreprise, tenus au respect des dispositions relatives à l'utilisation des technologies informatique et de communication en vigueur dans l'entreprise.

Il leur appartient ainsi tout particulièrement de respecter une discrétion absolue en ce qui concerne les opérations commerciales, financières, techniques, ou toute autre opération dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leur mandat, notamment les données de nature confidentielle concernant l'entreprise, ses clients et/ou ses relations commerciales.

7.6.1. Panneaux d'affichage

Des panneaux sont installés sur chaque centre, conformément aux dispositions légales. Ils sont distincts de ceux réservés aux organisations syndicales.

L'affichage s'effectue librement par chaque organisation syndicale, sous sa responsabilité, sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet.

Tout affichage en dehors des panneaux réservés à cet effet est prohibé et sera retiré.

Un exemplaire de ces communications est transmis à la Direction simultanément à leur affichage.

7.6.2. Utilisation de la messagerie de l'entreprise

La messagerie électronique de l'entreprise est un outil de travail mis à la disposition du CSE, afin de faciliter les échanges internes, entre membres et avec la Direction de l'entreprise.

Il est rappelé qu'elle ne constitue pas un outil de communication à destination des salariés pour diffuser des informations et tracts syndicaux, ce qui n'entre pas dans les attributions du CSE.

Afin de permettre une utilisation harmonieuse et conforme à son objet tant par les collaborateurs que par les membres du CSE, les parties conviennent que :

- L'usage de la messagerie électronique par les délégués et représentants syndicaux est limité à la communication avec les salariés pris individuellement pour des missions entrant spécifiquement dans le cadre de l'exercice de leur(s) mandat(s) ou avec les membres de la Direction, ou avec leur organisation syndicale,
- Les envois collectifs de messages avec ou sans copies cachées, la diffusion de tract ou d'information générale par messagerie électronique, les messages qui n'entrent pas dans un cadre strictement syndical ne sont pas autorisés.
On entend par envoi collectif ou diffusion générale, la diffusion d'un même message à tout ou partie des collaborateurs d'un ou plusieurs centres ou activités.

7.6.3. Intranet

Les membres du CSE ont la possibilité d'obtenir un espace d'information leur permettant de communiquer aux salariés les informations qu'ils jugent utiles dans le respect de la ligne éditoriale de l'intranet.

Ces informations sont transmises par le secrétaire du CSE à la Direction des affaires sociales qui se chargera de les faire diffuser.

7.6.4. Principe de confidentialité

Quel que soit le moyen de communication ou le support de communication utilisé, les membres du CSE doivent respecter les dispositions tant du présent accord que les dispositions du Règlement Intérieur et de la charte informatique de l'entreprise.

Les communications des membres du CSE doivent respecter le principe de confidentialité et ne comporter aucune information revêtant un caractère confidentiel et présentée comme telle par la Direction.

Chaque membre du CSE est exclusivement responsable du contenu de ses communications et des conséquences de leur diffusion.

7.7. Local et équipement

Les parties conviennent de la mise à disposition au sein de chaque site dans lequel un ou plusieurs membres de la délégation au CSE exerce son contrat de travail, d'un local dédié à l'exercice du mandat du CSE, équipé d'une table, de chaises et d'un meuble fermant à clé.

La Direction mettra par ailleurs, à disposition dans chaque local une ligne téléphonique permettant d'appeler les différentes catégories de numéros à l'exception de l'international. Sauf problème technique lié à la configuration du réseau, cette ligne téléphonique sera directe et indépendante du reste du réseau du centre.

La Direction mettra également, à disposition dans chaque local un ordinateur fixe selon les standards bureautiques (pack office) de l'entreprise avec maintenance informatique. Ce poste informatique est connecté au réseau internet hors réseau de l'entreprise.

Une imprimante à usage professionnel reliée à l'ordinateur est également installée dans chaque local.

Les membres du CSE ont libre accès aux locaux CSE mis à disposition sur les centres de l'entreprise.

7.8. Budgets du CSE

Le montant de la dotation de fonctionnement du CSE est défini par la loi.

Le montant du budget destiné aux activités sociales et culturelles est de 0,65 % de la masse salariale brute de l'entreprise, déterminée sur la base de la DADS, à l'exclusion des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

Le règlement intérieur définit :

- Le seuil à partir duquel une dépense envisagée par le CSE doit faire l'objet d'un débat préalable et d'une décision de l'instance, en séance plénière ;
- Les limites et conditions dans lesquelles le secrétaire et le trésorier peuvent utiliser les fonds du CSE, sans délibération préalable du CSE.

8. Représentants de proximité

Compte tenu des spécificités de l'activité exercée par TELEPERFORMANCE FRANCE, ainsi que du caractère éparé des sites de l'entreprise, répartis sur l'ensemble du territoire métropolitain, les parties sont convenues de déterminer une organisation qui permette l'analyse, l'échange et le traitement des questions au plus près des salariés et des questions opérationnelles de proximité en tenant compte des contextes locaux, chaque fois que cela est possible.

Il s'agit ainsi de permettre, aux représentants du personnel d'une part, et aux équipes d'encadrement d'autre part, d'appréhender ensemble, de manière régulière, les sujets qui nécessitent leur attention commune, afin de permettre leur traitement rapide et adapté.

C'est dans cet esprit qu'il a été convenu de mettre en place des représentants de proximité, qui agissent, par délégation du CSE, et ce dans les conditions exposées ci-après.

8.1. Cadre des représentants de proximité

8.1.1. Périmètres

Il est institué 8 représentations de proximité, dont les périmètres sont les suivants :

- Asnières (Production et siège), Montigny le Bretonneux et Villeneuve d'Ascq
- Reims
- Orléans
- Lyon
- Belfort
- Le Mans et Laval
- Blagnac et Montpellier
- Bordeaux et Niort

8.1.2. Nombre de représentants de proximité et modalités de désignation

Les parties conviennent que seront désignés, au sein de chaque périmètre défini à l'article 8.1.1 du présent accord, 1 représentant de proximité par organisation syndicale représentative.

Les représentants de proximité doivent être rattachés au périmètre sur lequel ils sont désignés. Ils sont prioritairement désignés parmi les membres titulaires et suppléants du CSE.

Les représentants de proximité sont désignés par le CSE, en séance plénière, à la majorité des votes exprimés, lors de la première réunion suivant son élection.

Chaque organisation syndicale représentative transmettra ainsi à la Direction des ressources humaines, 3 jours au moins avant la première réunion du CSE suivant son élection, les noms des salariés qu'elle entend désigner par périmètre.

Les modalités de désignation sont les suivantes :

- Le vote sera réalisé par périmètre de représentation de proximité et par organisation syndicale représentative.
- Les candidats présentés par les OSR, parallèlement membres du CSE (titulaires ou suppléants) seront de fait désignés représentants de proximité sur leur périmètre de rattachement.
En cas de pluralité de candidatures au sein d'une même organisation syndicale représentative pour un même périmètre, le candidat le plus âgé sera celui qui sera désigné.
- En cas de pluralité de candidatures non membres du CSE au sein d'une même organisation syndicale représentative pour un même périmètre, le CSE procédera à un vote à bulletin secret. Le candidat désigné sera celui ayant obtenu le plus de voix.

Si le CSE procède à la désignation d'un représentant de proximité, qui n'a pas été élu en tant que titulaire ou suppléant au sein du CSE, celui-ci est alors désigné en conformité avec les dispositions ci-dessus et bénéficie des dispositions légales prévues au profit des représentants de proximité.

8.1.3. Règle de suppléance des représentants de proximité

Dans l'hypothèse où un représentant de proximité ne pourrait être présent lors d'une réunion en raison d'une absence dûment justifiée (arrêt de travail, arrêt pathologique, congé maternité, congé paternité, hospitalisation, convocation à une autre réunion employeur, congé payé, congé exceptionnel, convocation administrative, rendez-vous avec l'inspection du travail...) ou de l'organisation de la réunion sur une de ses journées de repos hebdomadaire, il pourra se faire remplacer par le membre de la CSSCT de son périmètre issu de la même organisation syndicale qui l'a présenté.

Le membre de la CSSCT qui assistera à la réunion en remplacement du représentant de proximité absent pourra bénéficier d'un transfert pouvant aller jusqu'à 5 heures du crédit d'heures du représentant de proximité absent, sous réserve que ce dernier dispose d'un solde d'heures suffisant.

Le représentant de proximité absent devra informer la direction du membre de la CSSCT de son périmètre qui le remplacera lors de la réunion et qui bénéficiera à ce titre du transfert d'heures.

8.1.4. Heures de délégation

Les représentants de proximité disposent pour l'exercice de leurs fonctions d'un crédit d'heures mensuel spécifique de :

- 15 heures si leur périmètre ne concerne qu'un centre
- 20 heures si leur périmètre concerne plusieurs centres

8.1.4.1. Modalités de pose des heures de délégation

Il est rappelé que les heures de délégations doivent être prises prioritairement pendant le temps de travail. La Direction s'engage à ce que chaque représentant du personnel qui souhaite prendre des heures de délégation, puisse le faire pendant son temps de travail et ce, dans la mesure du possible.

En cas d'utilisation du crédit d'heures en dehors du temps de travail habituel, ces heures peuvent être soit récupérées soit rémunérées en heures supplémentaires au choix du représentant du personnel. En fonction de cette utilisation, les parties conviennent que le représentant du personnel ne pourra dépasser le contingent d'heures supplémentaires annuel applicable dans la société (220 heures à la date de signature du présent accord).

8.1.4.2. Report des heures de délégation

Pour l'utilisation de la faculté de report au mois suivant des heures de délégation, les représentants de proximité doivent en informer par mail, à l'adresse qui leur sera communiquée au début de leur mandat, et au plus tard le premier jour du mois suivant, les membres de la Direction des affaires sociales en charge de la gestion des reports des heures de délégation, en indiquant le nombre d'heures qu'ils souhaitent reporter sur le mois suivant.

Cette demande expresse doit être effectuée mensuellement. Elle ne peut être tacite et il n'y a pas d'automatisme des reports des heures de délégation.

Le report ne peut être réalisé que dans la limite de 12 mois consécutifs à compter de la désignation du représentant de proximité. Au terme de ce délai, le crédit d'heures alloué au représentant de proximité n'intègrera plus les heures reportées des mois précédents et un nouveau cycle de 12 mois débutera.

8.1.4.3. Mutualisation des heures de délégation

Les représentants de proximité ont également la possibilité, chaque mois, de répartir entre représentants d'un même périmètre, le crédit d'heures dont ils disposent.

Pour l'utilisation de la faculté de mutualisation des heures de délégation, les représentants de proximité doivent informer par mail, à l'adresse qui leur sera communiquée au début de leur mandat, les membres de la Direction des affaires sociales en charge de la gestion du suivi de la mutualisation des heures de délégations, en précisant :

- L'identité du donneur ;
- L'identité du bénéficiaire ;
- Le nombre d'heures mutualisées.

Il est rappelé que les heures mutualisées sont utilisables sur le mois sur lequel elles ont été données. Les représentants de proximité bénéficiaires qui n'auraient pas utilisé la totalité des heures données, peuvent les reporter au mois suivant, conformément aux règles de report indiqués ci-dessus.

Un retour de la Direction des affaires sociales sera réalisé dans un délai de 2 jours ouvrés. Il est néanmoins précisé que l'absence de réponse dans ce délai n'emporte pas mutualisation automatique : les représentants de proximité bénéficiaires doivent attendre le retour positif exprès des membres de

la Direction des affaires sociales en charge du suivi de la mutualisation des heures, avant d'utiliser les heures qui leur ont été données pour garantir la bonne prise en compte.

8.1.5. Statut

Les mandats des représentants de proximité prennent fin en même temps que les mandats des membres du CSE.

En cas de cessation définitive du mandat de représentant de proximité (démission du mandat ou départ de l'entreprise) en cours de mandature, il sera organisé une nouvelle désignation selon les mêmes modalités que pour la désignation initiale définies à l'article 8.1.2 du présent accord.

Les représentants de proximité ne participent pas aux réunions de la CSSCT de leur périmètre, ni à celles du CSE, sauf accord du Président de l'instance concernée.

Les représentants de proximité bénéficient du statut de salarié protégé à compter de la présentation par les organisations syndicales représentatives de leur candidature et jusqu'à six mois après la fin de leur mandat en application des dispositions légales.

8.1.6. Local

Il est convenu que les représentants de proximité pourront utiliser les locaux mis à la disposition des membres du CSE sur leur périmètre.

8.2. Les missions confiées par le CSE aux représentants de proximité

Les représentants de proximité ont pour rôle de conduire le dialogue social local. En ce sens, ils ont pour mission de :

- Constituer un relais entre les salariés de leur périmètre et le CSE ;
- Intervenir sur les conditions de travail au sein de leur périmètre : horaires, application du droit du travail et du droit conventionnel ;
- De permettre un traitement de proximité des problématiques relevant de la compétence du CSE.

Chaque représentant de proximité exerce à ce titre une mission de correspondant local du CSE.

Les représentants de proximité se voient plus particulièrement confier, par délégation permanente du CSE, le traitement de toute réclamation individuelle ou collective des salariés de leur périmètre, dont notamment :

- Le traitement des questions locales opérationnelles,
- Le traitement des questions locales concernant l'application des dispositions légales ou conventionnelles.

Entre ainsi dans leur champ d'attribution l'analyse globale des modalités de distribution des primes variables sur leur périmètre.

Les représentants de proximité peuvent également initier et suivre la procédure mise en œuvre dans le cadre d'un droit d'alerte.

Les représentants de proximité peuvent également se voir confier par le CSE sur délégation spéciale, une mission spécifique dans le cadre d'une information/ consultation du CSE.

Les représentants de proximité rendront compte de leurs missions aux membres du CSE ou la CSSCT de leur périmètre selon les sujets.

Ces prérogatives sont exercées dans le strict cadre du périmètre géographique concerné.

8.3. Fonctionnement des réunions de représentants de proximité

8.3.1. L'organisation des réunions

Les représentants de proximité sont réunis mensuellement à l'initiative de la Direction sur l'un des centres relevant de leur périmètre d'attribution, sauf accord entre la Direction et les représentants de proximité pour ne pas tenir de réunion certains mois de l'année.

Chaque réunion des représentants de proximité sera animée par un représentant local de la Direction désigné à cet effet, qui pourra être assisté de deux autres collaborateurs de l'entreprise, notamment des managers opérationnels.

Un rapport de la réunion et des réponses apportées est établi dans un délai de 10 jours calendaires et déposé dans la BDESE, dans un délai de 15 jours calendaires suivant la tenue de la réunion.

Le rapport sera également mis à disposition par voie d'affichage sur chaque centre concerné dans le même délai.

8.3.2. Transmission des sujets ou questions au représentant de la Direction

Les représentants de proximité communiquent mensuellement par écrit à leurs interlocuteurs dédiés (Opérationnels/RH) la liste des questions ou sujets qu'ils souhaitent voir traités.

Cette communication est adressée par mail une fois par mois, au minimum 4 jours ouvrés avant la réunion au représentant de la Direction en charge de l'organisation de la réunion.

Toutefois à titre exceptionnel, lorsqu'une question ou un sujet présente un caractère d'urgence particulier, le délai de 4 jours ouvrés ne trouvera pas à s'appliquer.

8.3.3. Traitements des sujets ou questions transmis

Selon la nature des questions ou des sujets figurant sur cette liste, une réponse est apportée selon l'une des formes suivantes :

- Les réponses abordées oralement lors de cette réunion font ensuite l'objet d'une confirmation écrite dans un délai de 7 jours ouvrés;

- Les alertes ou sujets nécessitant le cas échéant une intervention de la CSSCT peuvent être confiés à cette commission par l'intermédiaire des représentants de la Direction ;
- Les questions ou sujets que les représentants de proximité souhaitent voir confiés au CSE, sont adressés au Secrétaire ainsi qu'au Président de cette instance, par l'intermédiaire des représentants de la Direction.

9. Les déplacements des membres du CSE et des représentants de proximité

9.1. Temps de trajet

9.1.1. Temps de trajet pendant l'horaire normal de travail

Lorsqu'ils sont réalisés pendant les horaires de travail, les trajets réalisés pour se rendre ou revenir des réunions organisées sur convocation de la Direction constituent du temps de travail effectif.

9.1.2. Temps de trajet en dehors de l'horaire normal de travail

Lorsqu'ils sont réalisés en dehors des horaires habituels de travail, la fraction correspondant au trajets habituel domicile lieu de travail n'est ni rémunérée ni indemnisée. En revanche le temps de trajet dépassant la durée habituelle des trajets domicile lieu de travail, est rémunérée comme du temps de travail effectif.

9.2. Prise en charge des frais de déplacements

Les frais de déplacement exposés par les membres du CSE et/ou représentants de proximité dans le cadre des réunions à l'initiative de l'entreprise sont remboursés conformément à la politique « frais de déplacement » de l'entreprise.

Les frais exposés sont remboursés dans les limites prévues par les règles et barèmes en vigueur dans l'entreprise et concernent les dépenses suivantes :

- Frais de restauration du repas de midi
- Frais de restauration du soir lorsque l'horaire de fin de réunion et la durée du déplacement de retour ne permettent pas au salarié de prendre son repas dans les conditions habituelles
- Frais de restauration du petit déjeuner si le salarié est dans l'impossibilité de prendre son petit déjeuner dans les conditions habituelles
- Frais de voyage, en train, le cas échéant en avion, et en métro en ile de France ainsi que, si le salarié ne peut revenir chez lui pour dormir, le remboursement d'une nuit d'hôtel.

- L'usage de véhicule personnel n'est pas autorisé. Par exception en cas de circonstances exceptionnelles, avec l'accord exprès du Directeur des ressources humaines ou des affaires sociales, et sous réserve d'une assurance couvrant les déplacements professionnels, l'usage de véhicule personnel pourra être autorisé pour que le membre du CSE et/ou représentant de proximité puisse effectuer son déplacement.

Dans ce cas, l'accord exprès du Directeur des ressources humaines ou des affaires sociales devra être joint impérativement à la note de frais. Le remboursement des frais kilométriques se fait sur la base du barème de l'administration fiscale qui devra être joint en justificatif à la note de frais. Le nombre de kilomètres parcourus doit être justifié en joignant l'itinéraire simplifié qui mentionne l'adresse de départ et d'arrivée ainsi que le nombre de kilomètres parcourus (Ex : Mappy/Michelin) ; sans ce document le remboursement ne pourra pas être effectué.

Afin de faciliter les déplacements en train, l'entreprise prendra en charge un coupon annuel SNCF « Carte liberté » pour les membres titulaires du CSE qui en feront la demande en vue d'un déplacement éligible à cette carte, dans le cadre de leur mandat.

Dans le cadre de leurs attributions respectives, les membres des CSSCT et représentants de proximité comptant plusieurs centres dans leur périmètre, bénéficieront chacun, à leur demande, de la prise en charge par l'entreprise de 12 déplacements par an vers le ou les autre(s) centre(s) de leur périmètre. Cette prise en charge concerne les frais de voyage ci-dessus listés, aller et retour, entre 2 centres du périmètre du représentant de proximité ou membre de CSSCT, dans le cadre de la politique déplacement de l'entreprise et des barèmes afférents en vigueur.

Les représentants du personnel procéderont à la réservation de leurs déplacements via la plateforme mise à leur disposition, sauf situation particulière validée avec la Direction des affaires sociales. Dans ce cas, sous réserve d'un délai de prévenance de 3 jours ouvrés, la Direction de l'entreprise effectuera les réservations.

9.3. Liberté de circulation et accès aux lieux de travail

9.3.1. Principe de liberté de circulation

Dans le cadre de l'exercice de leur mandat, et pendant l'utilisation de leurs heures de délégation, les membres du CSE et les représentants de proximité, peuvent se déplacer librement dans et hors de l'entreprise.

9.3.2. Point de contact

Les membres du CSE et les représentants de proximité peuvent dans le cadre de leur mandat entrer en contact avec les salariés de l'entreprise sur leur périmètre de compétence respective, y compris lorsque ces derniers sont à leur poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement de leur travail et au fonctionnement du service concerné.

L'entrée en contact avec un salarié à son poste de travail doit donc :

- Faire l'objet d'une information préalable du manager, par messagerie électronique le cas échéant si le salarié et / ou son manager est en télétravail,
- Et être momentanée, et ponctuelle ; si un temps d'échange plus important est souhaité, il fait l'objet d'un rendez-vous ultérieur en dehors du temps de travail du salarié concerné, le point de contact n'ayant alors pour objet que de fixer ce rendez-vous.

Si le salarié quitte son poste consécutivement à cette prise de contact, le salarié devra le faire dans le cadre d'un motif de déconnexion adapté.

10. La formation des représentants du personnel

10.1. Formation des membres du CSE

10.1.1. Formation post-électorale

Indépendamment des formations éventuellement dispensées au sein de son organisation syndicale, chaque membre du CSE, élu ou représentant syndical, bénéficiera d'une formation économique et santé, sécurité et conditions de travail, en respectant les conditions régies par le code du travail pour ce qui concerne le financement, mais peuvent rester à la main des organisations syndicales en termes d'organisation.

L'organisation des formations peut être aussi la prérogative des organisations syndicales, dans tous les cas, les membres élus doivent disposer de ce choix.

Cette formation collective, organisée par la Direction au plus tard dans le trimestre suivant l'élection, aura pour objectif de permettre à chacun, au lendemain de l'élection du nouveau CSE, de faire le point sur les règles légales, conventionnelles et les pratiques spécifiques applicables à l'entreprise et permettre à chacun de mesurer l'ensemble de ses missions et outils à sa disposition pour les accomplir.

10.1.2. Formation économique

Les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient dans les conditions et limites prévues par l'article L2345-11 d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours, qui s'impute sur la durée du congé de formation économique sociale et syndicale prévue par l'article L2315-63 du code du travail.

10.1.3. Formation en santé sécurité et conditions de travail

Les membres titulaires et suppléants du CSE bénéficient d'une formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail prise en charge par la société TELEPERFORMANCE FRANCE dans les conditions et limites fixées par la loi.

Cette formation a pour objet :

- De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Elle tient compte des caractéristiques de la branche professionnelle, des spécificités de l'entreprise et du rôle dévolu au représentant du personnel au sein du CSE de TELEPERFORMANCE FRANCE.

Elle est mise en œuvre pour chaque membre de la délégation du personnel du CSE lors de sa première désignation en cette qualité.

Elle est ensuite renouvelée à l'issue d'une durée de quatre années consécutives ou non d'exercice du mandat de membre de la délégation du personnel du CSE, de manière à permettre à ses bénéficiaires une actualisation et un perfectionnement de ses compétences en matière de santé sécurité et conditions de travail.

10.1.4. Formation dédiée pour le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Le référent désigné par le CSE en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes bénéficie, d'une formation spécifique avec pour objectif de lui permettre l'exercice de ses missions et responsabilités dans les meilleures conditions.

Le choix de l'organisme de formation, le contenu et la durée de cette formation seront définis conjointement entre le référent et la Direction.

10.2. Formation pour les salariés non-membres du CSE

10.2.1. Formation des membres des représentants de proximité non-membres du CSE

Compte tenu de leur contribution au dialogue social de l'entreprise, les Représentants de Proximité qui ne sont pas titulaires d'un mandat de représentant du personnel au sein du CSE (élu, titulaire ou suppléant, ou RS) bénéficient dans les mêmes conditions que ces derniers de la formation prévue à l'article 10.1.1 du présent accord.

10.2.2. Formation des managers

L'objet de cette formation est de permettre une meilleure interaction et une parfaite compréhension, tant par le manager que par le représentant du personnel, des conditions d'exercice des responsabilités électives et désignatives. Ainsi, l'ensemble des managers de l'entreprise bénéficiera d'une formation spécifique destinée à l'appréhension des responsabilités, et des devoirs des représentants du personnel, comme des responsabilités et des devoirs des managers dans cette situation.

En suite de ces sessions, chaque salarié embauché ou promu à un poste de responsabilité managériale sera invité à bénéficier de cette formation à bref délai à compter de sa prise de fonctions.

11. Le statut des représentants du personnel

11.1. Obligation de discrétion et de confidentialité

Il est rappelé que les représentants du personnel (membres du CSE élus ou désignés, représentants de proximité) sont tenus par le respect de l'obligation de discrétion et de confidentialité inhérente à l'exercice de leur mandat, à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Il leur appartient ainsi tout particulièrement de respecter une discrétion absolue en ce qui concerne les opérations commerciales, financières, techniques ou autre dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leur mandat notamment les données de nature confidentielles concernant l'entreprise, ses clients et/ou ses relations commerciales.

Cette discrétion absolue concerne également toutes les informations individuelles relatives à des salariés ou à d'anciens salariés de l'entreprise dont ils auraient connaissance dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

11.2. Entretiens annuels des représentants du personnel

Chaque membre élu au sein du CSE (titulaire et suppléant) et représentant de proximité non membre du CSE, bénéficie d'un entretien spécifique avec son manager, avec la participation s'il le souhaite, d'un membre du service des ressources humaines :

- Au début de son mandat, dans les conditions prévues par la loi,
- Puis chaque année jusqu'au terme de celui-ci s'il en fait la demande,
- Afin d'appréhender les questions pratiques liées à l'exercice de celui-ci.

Ces entretiens seront plus particulièrement l'occasion d'examiner conjointement les questions suivantes :

- La pertinence des modalités d'organisation entre les missions électives ou désignatives d'une part, et celles qui résultent de son poste de travail d'autre part, afin de concilier au mieux les deux activités, en veillant à préserver l'intérêt de l'emploi, et les possibilités d'évolution professionnelle,
- La charge de travail globale en appréhendant l'ensemble des tâches qui incombent à ce représentant du personnel, au titre de ses différentes responsabilités,
- La fluidité dans l'information et la communication entre le représentant du personnel et le manager, notamment pour ce qui concerne les périodes de délégation, qu'elles soient à l'initiative du représentant du personnel (crédit d'heures) ou de la Direction (réunion).

11.3. Evolution professionnelle et évolution salariale

11.3.1. Evolution professionnelle

L'évolution professionnelle des salariés investis de mandats de représentation du personnel est soumise aux mêmes règles et principes que ceux applicables à tous salariés, sur la base des compétences mises en œuvre dans l'exercice de son métier, sans que le temps consacré à son mandat ne puisse venir pénaliser cette évolution.

Afin de permettre un développement professionnel au même rythme que tout salarié à compétence équivalente, une attention particulière sera apportée au suivi des formations professionnelles.

En outre les compétences acquises au cours du mandat seront valorisées au titre des compétences prises en considération pour le parcours et l'évolution professionnelle des salariés concernés.

11.3.2. Evolution de la rémunération

L'évolution de la rémunération des salariés titulaires de mandats de représentation du personnel s'apprécie selon les mêmes règles que l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise.

L'évolution de la rémunération est déterminée au regard des caractéristiques de la fonction et des compétences professionnelles mises en œuvre dans le cadre de la fonction, sans être altérée par l'exercice de fonctions représentatives.

Par ailleurs il est rappelé que des dispositions particulières concernant les salariés détenteurs d'un ou plusieurs mandats sont prévues par les accords sur la rémunération variable applicables au sein de l'entreprise.

11.4. Entretien de fin de mandat et valorisation des acquis de l'expérience

Au terme de leur mandat, les représentants du personnel au CSE (titulaires et suppléants) et représentants de proximité non membres du CSE qui en feront la demande, bénéficieront d'un entretien de fin de mandat avec leur responsable hiérarchique et / ou un représentant du service des ressources humaines de leur centre de rattachement, dont l'objet sera notamment :

- De procéder au recensement des compétences spécifiques acquises au cours du mandat exercé
- Et de préciser les modalités de validation de ces acquis.

Il sera envisagé à l'occasion de cet entretien la possibilité d'engager une démarche de VAE dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires applicables.

12. Dispositions finales

12.1. Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur à la date des résultats des élections professionnelles, actant le début d'une nouvelle mandature et se substituera à cette date à l'accord relatif à la mise en place et au fonctionnement du CSE du 17 mai 2019.

Conformément aux dispositions prévues au préambule du présent accord, dans l'attente de son entrée en vigueur, les accords du 17 mai 2019 relatifs à la mise en place et au fonctionnement du CSE d'une part, et à l'exercice du droit syndical d'autre part, continuent à s'appliquer. Cette application transitoire cessera de plein droit à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

12.2. Adhésion

Conformément à l'article L.2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale représentative au niveau de la société TELEPERFORMANCE FRANCE, qui n'est pas signataire du présent accord, peut y adhérer ultérieurement, en notifiant son intention d'adhérer par lettre recommandée AR aux parties signataires.

L'adhésion est valable à partir du premier jour qui suivra l'exécution des formalités de dépôt de la déclaration d'adhésion auprès de la DRIEETS.

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative ne peut être partielle et ne pourra concerner que l'accord dans son intégralité.

Par ailleurs, et afin de garantir la cohérence du dialogue social dans l'entreprise, les parties s'entendent sur le fait que l'adhésion d'une organisation syndicale au présent accord est nécessairement subordonnée à son adhésion à l'accord du 07 Août 2023 relatif à l'exercice du droit syndical au sein de la société TELEPERFORMANCE FRANCE.

12.3. Révision et dénonciation

Le présent accord est révisable au gré des parties, conformément aux dispositions légales en vigueur au jour de la procédure de révision.

Tout signataire introduisant une demande de révision devra l'accompagner d'un projet sur les points révisés.

Les discussions devront s'engager dans les 60 jours suivant la date de la demande de révision.

De même, le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, après un préavis de 3 mois.

La dénonciation sera notifiée par voie de lettre recommandée avec demande d'avis de réception aux autres parties signataires.

Dans ce cas, les parties signataires se réuniront à l'initiative de la Direction avant l'expiration du préavis de dénonciation pour discuter les possibilités d'une révision de l'accord dénoncé ou de conclusion d'un nouvel accord.

12.4. Suivi de l'accord et clause de revoyure

Les parties se sont entendues pour prévoir la faculté de se réunir sans délai en cas d'évolution légale ou réglementaire nécessitant la révision du présent accord.

Une Commission de suivi est en outre constituée et composée de la manière suivante :

- Trois représentants de la direction,
- Deux représentants de chaque organisation syndicale représentative signataire.

Elle pourra être réunie à la demande de la Direction ou d'une organisation syndicale représentative signataire. La Direction prendra alors l'initiative de convoquer l'ensemble des participants.

12.5. Dépôt et publicité

Le présent accord sera déposé, conformément aux dispositions légales, sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail.

Un exemplaire sera également déposé au Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

Mention en sera faite sur le tableau d'information du personnel.

Un exemplaire sera remis au CSE.

Cet accord est fait en nombre d'exemplaires suffisant pour remise à chacune des parties signataires.

Fait en 10 exemplaires originaux à Asnières sur Seine, le 07 Août 2023

Pour la Direction de Teleperformance France :

xxxxxxxxxx, en sa qualité de Directrice Générale

Pour les Organisations Syndicales représentatives des salariés :

Pour la **CFDT-F3C**, représentée par xxxxxxxxxxx

Pour la **CFE-CGC**, représentée par xxxxxxxxxxx

Pour la **CFTC-CSFV**, représentée par xxxxxxxxxxx

Pour la **CGT**, représentée par xxxxxxxxxxx

Pour **SUD**, représentée par xxxxxxxxxxx