

**ACCORD SUR LA RENOVATION DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DE LA
SOCIETE ARCELORMITTAL ATLANTIQUE ET LORRAINE**

Entre les soussignés :

La Société ArcelorMittal Atlantique et Lorraine (AMAL), SAS sise 6 Rue André Campra - 93200 Saint-Denis, immatriculée au RCS de Bobigny sous le numéro 444 718 563

Représentée par :

Monsieur xx agissant en qualité de Directeur Général d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine

Et

Monsieur xx agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine

d'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives du personnel suivantes :

- ✓ CFDT
- ✓ CFE-CGC
- ✓ CGT
- ✓ FO

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit à la suite des réunions de négociation qui se sont tenues les 17 et 30 Mai, 21 Juin, 4 et 5 Juillet, 27 et 28 août, 10, 11 et 27 septembre, 8, 22 et 23 octobre, 5, 6 et 22 novembre et 17 décembre 2018, 8, 15, 21 et 22 janvier 2019.

Sommaire

PREAMBULE	7
TITRE I – DISPOSITIONS RELATIVES A LA MISE EN PLACE DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D’ETABLISSEMENT ET DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL D’AMAL.....	7
CHAPITRE 1 – LES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D’ETABLISSEMENT.....	8
ARTICLE 1 – LE PÉRIMÈTRE DE MISE EN PLACE ET LE NOMBRE DE COMITÉS SOCIAUX ET ÉCONOMIQUES D’ÉTABLISSEMENT (CSEÉ)	8
ARTICLE 2 – COMITÉ SOCIAL ECONOMIQUE D’ÉTABLISSEMENT.....	8
Article 2.1 – Mise en place des Comités sociaux et Economiques d’établissement.....	8
Article 2.2 – Composition des CSE d’établissement	9
2.2.1 - <i>Nombre de membres des CSE d’établissement</i>	9
2.2.2 - <i>Répartition des sièges par collège électoral</i>	9
2.2.3 - <i>Présidence</i>	9
2.2.4 - <i>Désignation des Secrétaires et Trésoriers</i>	9
2.2.5 - <i>Durée des mandats</i>	9
Article 2.3 – Représentants des organisations syndicales.....	9
Article 2.4 – Nomination d’un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes.....	9
ARTICLE 3 – ATTRIBUTIONS DU CSEÉ	9
Article 3.1 – Attributions générales	9
Article 3.2 – Consultations.....	10
ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT DU CSEÉ	10
Article 4.1 – Réunions	10
Article 4.2 – Ordre du jour et convocation.....	10
Article 4.3 – Procès-verbal	11
ARTICLE 5 – MOYENS	11
Article 5.1 – Heures de délégation	11
5.1.1 - <i>Membres titulaires des CSEé</i>	11
5.1.2 - <i>Représentants syndicaux au CSEé</i>	11
5.1.3 - <i>Membres du bureau du CSEé</i>	11
Article 5.2 – Moyens informatiques	12
Article 5.3 – Base de données économiques et sociales (accès, formation).....	12
Article 5.4 – Formation	12
5.4.1 - <i>Formation économique</i>	12
5.4.2 - <i>Formation santé, sécurité et conditions de travail</i>	12
Article 5.5. – Locaux.....	13
Article 5.6. – Budgets des CSEé.....	13
5.6.1 - <i>Subvention de fonctionnement</i>	13
5.6.2 - <i>Contribution aux Activités Sociales et Culturelles</i>	13
5.6.3 - <i>Transferts entre budgets</i>	14
5.6.4 - <i>Mesures transitoires</i>	14
5.6.5 - <i>Dévolution des biens des comités d’établissement</i>	14
CHAPITRE 2 – LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL	14
ARTICLE 6 – MISE EN PLACE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL (CSEC).....	14
ARTICLE 7 – ATTRIBUTIONS DU CSEC	15
Article 7.1 – Attributions générales	15

Article 7.2 – Consultations obligatoires	15
ARTICLE 8 – COMPOSITION DU CSEC	15
Article 8.1 - Présidence	15
Article 8.2 - Désignation du Secrétaire et Secrétaire adjoint	15
Article 8.3 – Représentants des organisations syndicales.....	15
ARTICLE 9 – FONCTIONNEMENT DU CSEC	15
Article 9.1 – Réunions	15
Article 9.2 – Ordre du jour et convocation	16
Article 9.3 – Procès-verbal	17
Article 9.4 – Recours à la visioconférence	17
ARTICLE 10 – MOYENS	17
Article 10.1 - Crédits d'heures de délégation du Secrétaire du CSEc	17
Article 10.2 - Moyens informatiques	17
Article 10.3 - BDES (accès, formation)	17
ARTICLE 11 – DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ARCELORMITTAL	17
CHAPITRE 3 – LES COMMISSIONS	18
ARTICLE 12 – COMMISSIONS OBLIGATOIRES	18
Article 12.1 – Commissions Santé, Sécurité et Conditions de travail (C2SCT).....	18
12.1.1 - Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail des CSEé	18
12.1.2 - Commission Santé Sécurité Sûreté AMAL/Commission Santé, Sécurité, et Conditions de travail du CSEc.....	20
Article 12.2 – Autres commissions obligatoires	21
12.2.1 - Commission économique	21
12.2.2 - Commission de la formation professionnelle	22
12.2.3 - Commission de l'égalité Professionnelle	22
12.2.4 - Commission d'information et d'aide au logement	23
ARTICLE 13 – COMMISSIONS FACULTATIVES	23
ARTICLE 14 – CRÉDIT CONVENTIONNEL COLLECTIF ANNUEL ALLOUÉ POUR LA GESTION DES COMMISSIONS FACULTATIVES DES CSEÉ	24
TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AU DIALOGUE SOCIAL ET A L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN D'AMAL	24
CHAPITRE 1 – L'ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN D'AMAL	25
ARTICLE 15 – LES CONSULTATIONS RÉCURRENTES	25
Article 15.1 – Le contenu des consultations récurrentes	25
Article 15.2 – Le niveau de consultation et le nombre de réunions	26
Article 15.3 – Le calendrier et la périodicité de consultation	26
Article 15.4 – Le nombre d'expertises dans le cadre des consultations récurrentes	26
Article 15.5 – Les informations nécessaires aux consultations et les dates de remise	27
Article 15.6 – Le processus des consultations récurrentes et les délais pour rendre les avis.....	27
Article 15.7 – Les procédures complémentaires à la consultation sur la politique sociale	28
ARTICLE 16 – LES CONSULTATIONS PONCTUELLES	29
Article 16.1 – Les domaines de consultation	29
Article 16.2 – Les niveaux des consultations ponctuelles et leur articulation	29
Article 16.3 – Le processus des consultations ponctuelles et les délais pour rendre les avis.....	29

ARTICLE 17 – LES NEGOCIATIONS OBLIGATOIRES ET PONCTUELLES.....	31
CHAPITRE 2 – LES ACTEURS SYNDICAUX AU SERVICE DU DIALOGUE SOCIAL D'AMAL.....	32
ARTICLE 18 – LES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX CENTRAUX.....	32
ARTICLE 19 – LES DELEGUES SYNDICAUX D'ETABLISSEMENT	32
ARTICLE 20 – LES DELEGATIONS SYNDICALES EN MATIERE DE NEGOCIATION.....	33
CHAPITRE 3 – LES MOYENS DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN D'AMAL.....	33
ARTICLE 21 – LE CALENDRIER SOCIAL	33
ARTICLE 22 – LES REUNIONS EN FAVEUR DU DIALOGUE SOCIAL	34
Article 22.1 – Les réunions de négociation	34
Article 22.2 – Les réunions préparatoires aux réunions de négociation	34
Article 22.3 – Les réunions de synthèse de négociation.....	35
Article 22.4 – Les réunions d'application et de suivi d'accord.....	35
Article 22.5 – Les réunions préparatoires aux réunions ordinaires du CSEc	35
Article 22.6 – Les réunions préparatoires aux réunions des commissions formation et égalité professionnelle	36
ARTICLE 23 – LES MOYENS MIS À LA DISPOSITION DU DSC DANS LE CADRE DE SA MISSION DE COORDINATION.....	37
Article 23.1 – Les déplacements sur site	37
Article 23.2 – Les réunions de coordination inter-sites	37
Article 23.3 – Les moyens matériels	37
ARTICLE 24 – LES MOYENS MIS A LA DISPOSITION DES SECTIONS SYNDICALES DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES AU NIVEAU DE CHAQUE ETABLISSEMENT.....	38
Article 24.1 – Le crédit conventionnel mensuel collectif d'heures de délégation.....	38
Article 24.2 – Les réunions d'informations syndicales	39
Article 24.3 – La dotation financière annuelle	39
ARTICLE 25 – LES POSSIBILITES D'EXERCICE DE MANDAT À TEMPS COMPLET.....	40
Article 25.1 – Les mandats visés et les conditions associées	40
Article 25.2 – Les modalités de passage en régime de jour	41
ARTICLE 26 – LES MODALITÉS DE DÉCOMPTE ET DE POINTAGE DES TEMPS DE "RÉUNION DIRECTION" ET DE DÉPLACEMENT ASSOCIÉ	42
Article 26.1 – Les réunions direction de "niveau Société"	42
Article 26.2 – Les réunions direction de "niveau Etablissement" organisées sur site	44
Article 26.3 – Les dispositions relatives aux primes et indemnités conventionnelles liées directement à l'activité.....	45
Article 26.4 – Les dispositions relatives au temps de travail	46
Article 26.5 – Les dispositions relatives au traitement de fin de période	46
CHAPITRE 4 – LES CONDITIONS ET MODALITES D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN D'AMAL.....	47
ARTICLE 27 – LE LOCAL SYNDICAL ET LES PANNEAUX D'AFFICHAGE.....	47
ARTICLE 28 – LES MOYENS INFORMATIQUES MIS À DISPOSITION DU SECRÉTAIRE DE SECTION SYNDICALE	47
ARTICLE 29 – LA DIFFUSION DES INFORMATIONS SYNDICALES.....	47

ARTICLE 30 – LES CONGES DE FORMATION ECONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE	48
Article 30.1 – Le nombre maximum annuel de jours pouvant être pris au sein d'un établissement.....	48
Article 30.2 – Les modalités d'utilisation des jours de formation par les salariés	48
ARTICLE 31 – LES MODALITES D'UTILISATION, D'INFORMATION, DE POINTAGE ET DE SUIVI DES HEURES DE DELEGATION.....	49
Article 31.1 – Les modalités d'utilisation des heures de délégation	49
31.1.1 - <i>Les crédits d'heures de délégation consommables dans un cadre annualisé.....</i>	<i>49</i>
31.1.2 - <i>Les crédits d'heures de délégation consommables dans un cadre mutualisé.....</i>	<i>50</i>
Article 31.2 – Les modalités d'information de l'utilisation des heures de délégation	51
31.2.1 - <i>Information préalable de l'utilisation des heures de délégation.....</i>	<i>51</i>
31.2.2 - <i>Information spécifique dans le cadre d'une mutualisation des heures de délégation</i>	<i>51</i>
Article 31.3 – Le pointage des heures de délégation.....	51
31.3.1 - <i>Dispositions relatives aux modalités de pointage.....</i>	<i>51</i>
31.3.2 - <i>Dispositions relatives au traitement de fin de période.....</i>	<i>52</i>
Article 31.4 – Le suivi du pointage des heures de délégation	52
31.4.1 - <i>Information des sections syndicales sur les droits à crédits individuels d'heures</i>	<i>52</i>
31.4.2 - <i>Information des sections syndicales sur les crédits utilisés</i>	<i>52</i>
31.4.3 - <i>Information du secrétaire de CSEé sur le crédit réservé aux commissions facultatives utilisé</i>	<i>53</i>
ARTICLE 32 – LES FRAIS LIES AUX DEPLACEMENTS HORS SITE.....	53
Article 32.1 – Les conditions de prise en charge des frais liés aux déplacements hors site	53
Article 32.2 – Les modalités de prise en charge des frais liés aux déplacements hors site	53
TITRE III - DISPOSITIONS RELATIVES A LA VALORISATION DES PARCOURS DE CARRIERE DES SALARIES AYANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES AU SEIN D'AMAL	54
CHAPITRE 1 – SUIVI TOUT AU LONG DU MANDAT	54
ARTICLE 33 – SALARIES CONCERNES ET NIVEAU DE SUIVI TOUT AU LONG DU MANDAT	55
ARTICLE 34 – CONCILIATION ENTRE MANDAT, VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE	55
ARTICLE 35 – DISPOSITIFS DE SUIVI MIS EN PLACE	56
Article 35.1 – Entretien de début de mandat.....	56
Article 35.2 – Entretien en cours de mandat.....	57
Article 35.3 – Entretien de fin de mandat.....	57
Article 35.4 – Entretiens annuels	57
ARTICLE 36 – SUIVI DES ÉVOLUTIONS SALARIALES ET DES ÉVOLUTIONS DE CARRIÈRE DES SALARIÉS MANDATÉS.....	58
Article 36.1 - <i>Revue d'équipe par organisation syndicale</i>	<i>58</i>
Article 36.2 - <i>Garantie d'évolution salariale.....</i>	<i>59</i>
CHAPITRE 2 – PREPARATION ET ACCOMPAGNEMENT DU RETOUR A UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE A TEMPS PLEIN.....	60
ARTICLE 37 – ACCOMPAGNEMENT DE FIN DE MANDAT	60
Article 37.1 – Réalisation d'un bilan professionnel/bilan de compétences	60
Article 37.2 – Accompagnement de la reprise d'activité professionnelle dans l'entreprise	61
37.2.1 - <i>Mesures d'accompagnement du salarié dans la reprise d'activité Professionnelle.....</i>	<i>61</i>
37.2.2 - <i>Suivi dans un nouveau poste (entretien d'intégration et de suivi).....</i>	<i>61</i>
Article 37.3 – Accompagnement de la reprise d'activité professionnelle en dehors de l'entreprise	61
Article 37.4 – Mesures spécifiques d'accompagnement pour les mandatés ne figurant pas sur les listes de candidats aux élections professionnelles de mai 2019.....	62

TITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES	62
ARTICLE 38 – LA CREATION D'UNE COMMISSION D'APPLICATION ET DE SUIVI DE L'ACCORD	62
ARTICLE 39 – LE CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD	62
ARTICLE 40 – LE CADRE JURIDIQUE DE L'ACCORD	62
ARTICLE 41 – LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET LA DUREE DE L'ACCORD.....	62
ARTICLE 42 – LA RÉVISION DE L'ACCORD	63
ARTICLE 43 – LES FORMALITÉS DE DÉPÔT.....	63

ANNEXES

Annexe 1 – Processus des informations-consultations récurrentes en 2 réunions du CSEc	
Annexe 2 – Processus d'information-consultation sur la situation économique et financière en 1 réunion du CSEc	
Annexe 3 – Processus d'information-consultation sur le bilan social en 1 réunion du CSEé	
Annexe 4 – Processus d'information-consultation ponctuelle en 2 réunions du CSEc	
Annexe 5 – Processus d'information-consultation ponctuelle en 2 réunions du CSEé et du CSEc	
Annexe 6 – Processus d'information-consultation ponctuelle en 1 réunion du CSEé sans réunion préalable de la /des C2SCT	
Annexe 7a – Feuille de présence d'une réunion direction ou assimilée direction de niveau société organisée sur Paris	
Annexe 7b – Feuille de présence d'une réunion direction ou assimilée direction de niveau établissement organisée sur site	
Annexe 8 – Formulaire d'information de répartition du crédit conventionnel mensuel collectif d'heures de délégation à disposition des organisations syndicales représentatives	
Annexe 9 – Formulaire d'information de mutualisation de crédit individuel d'heures de délégation	
Annexe 10 – Note de politique globale de voyage ArcelorMittal	
Annexe 11 – Formulaire d'entretien de début de mandat	
Annexe 12 – Formulaire de préparation à l'entretien de fin de mandat	
Annexe 13 – Formulaire d'entretien de fin de mandat	
Annexe 14 – Entretien annuel : partie syndicale	
Annexe 15 – Processus d'évaluation des salariés mandatés	

PRÉAMBULE

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

Le principe qui y préside est de permettre aux entreprises et aux organisations syndicales représentatives de s'emparer de ces nouvelles règles et de créer par la voie de la négociation, leur propre cadre de référence.

Par ailleurs, cette évolution législative s'opère dans un contexte de construction de « One AMAL », qui implique des nouveaux modes de fonctionnement et de nouvelles approches des relations sociales au sein de l'entreprise.

Aussi, les parties au présent accord ont convenu de ne pas circonscrire cette négociation à la seule mise en place des nouvelles instances représentatives et de l'élargir :

- aux relations entre les organisations syndicales et la direction, en faisant évoluer, tout en les harmonisant, les dispositifs et règles applicables en matière de dialogue social et d'exercice du droit syndical,
- aux domaines de responsabilité et d'expertise des représentants du personnel et acteurs syndicaux, en définissant des mesures permettant de valoriser leur investissement.

Le présent accord s'inscrit dans la démarche de dialogue social volontariste que la Direction d'AMAL et ses partenaires syndicaux ont toujours eue, menant à la conclusion d'accords collectifs essentiels et novateurs pour l'entreprise.

Les dispositions du présent accord se substituent dans leur intégralité à toutes les dispositions issues des engagements unilatéraux, des usages (hors article 27) et des accords collectifs existants antérieurement au sein des établissements et de l'entreprise, et portant sur le même objet.

TITRE I – DISPOSITIONS RELATIVES A LA MISE EN PLACE DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT ET DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL D'AMAL

La Société ArcelorMittal Atlantique et Lorraine (AMAL) a été créée en 2005. Elle est constituée de 7 établissements depuis 2009.

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 a profondément modifié l'organisation des instances représentatives du personnel élues dans les entreprises par la fusion de toutes ces instances au sein d'une nouvelle instance, le comité social et économique (CSE).

Afin d'organiser la représentation du personnel dans un souci d'efficacité et de cohérence avec la réalité de l'organisation économique et sociale de l'entreprise, la Direction et les organisations syndicales représentatives d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine ont souhaité mettre en place le comité social et économique à l'expiration des mandats des représentants du personnel en place à ce jour.

Conformément à l'accord d'entreprise portant sur le calendrier des élections professionnelles des membres des comités sociaux et économiques d'établissement d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine en date du 30 Mai 2018, signé par la CFDT, CFE-CGC, CGT, FO, les dates de fin de mandats des membres des Comités d'établissement, des délégués du personnel et des membres des comités d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail de l'ensemble des établissements d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine sont alignées à la date du 31 Mai 2019.

Les élections de l'ensemble des CSE d'établissement (CSEé) auront donc lieu au mois de Mai 2019, à la date qui sera arrêtée dans le protocole d'accord préélectoral de chaque établissement. Dans ce cadre, les organisations

syndicales seront invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral (PAP) deux mois avant l'expiration du mandat des représentants du personnel en place à ce jour, soit au plus tard le 31 Mars 2019.

Les organisations syndicales signataires et la Direction partagent la conviction que la qualité du dialogue social nécessite une représentation élue du personnel proche des préoccupations et des priorités des salariés en lien avec les enjeux et les objectifs stratégiques de l'entreprise.

Dans ce contexte, la Direction et les organisations syndicales signataires du présent accord ont convenu de dispositions visant à :

- définir le nombre et le périmètre des établissements distincts composant la Société AMAL et dans lesquels seront mis en place les CSE d'établissement,
- déterminer les moyens dont ils seront dotés,
- définir les conditions de mise en place s'il y a lieu, des Commissions Santé Sécurité et Conditions de travail (CSSCT) au sein des CSE d'établissement,
- établir les principes relatifs à la création du CSE Central,
- définir la composition et la mise en place des commissions obligatoires et les conditions de mise en place des commissions facultatives.

CHAPITRE 1 – LES COMITES SOCIAUX et ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT

Article 1 – Le périmètre de mise en place et le nombre de Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSEé)

Le périmètre de mise en place des CSEé correspond à celui des établissements distincts entendus au sens d'entités économiques managériales.

L'application de ce critère et la prise en compte de l'histoire conduisent à maintenir, au jour de la signature du présent accord, 7 établissements au sein d'AMAL :

- Basse-Indre
- Desvres
- Dunkerque
- Florange
- Mardyck
- Montataire
- Mouzon.

Article 2 – Comité Social Economique d'établissement

Article 2.1 – Mise en place des Comités Sociaux et Economiques d'établissement

Les CSEé sont mis en place au cours de la première semaine du mois de Juin, à l'issue des élections professionnelles de Mai 2019 qui seront organisées pour chacun des établissements d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine.

Le CSEé est doté de la personnalité morale et gère le patrimoine qui lui a été transféré selon les dispositions prévues par la loi à l'occasion de sa mise en place.

Article 2.2 – Composition des CSE d'établissement

2.2.1 - Nombre de membres des CSE d'établissement

Le nombre de membres titulaires et suppléants sera déterminé selon les dispositions légales, pour chacun des établissements cités ci-dessus.

Ce nombre de sièges sera fixé, en application desdites dispositions légales, dans le protocole d'accord pré-électoral des élections professionnelles de Mai 2019, sur la base des effectifs de chacun des établissements (situation arrêtée au 31/12/2018). Ces effectifs seront constatés lors de la négociation des protocoles d'accord pré-électoraux d'établissement et calculés conformément aux dispositions légales.

2.2.2 - Répartition des sièges par collège électoral

Les parties conviennent que la répartition des sièges par collège électoral pour chacun des sites sera définie dans les Protocoles d'accord Pré-électoraux et sur la base des effectifs CDI-CDD intérimaires ayant servi à la détermination du nombre de sièges et des sous-traitants souhaitant participer au vote.

2.2.3 - Présidence

Le CSEé est présidé par l'employeur ou son représentant assisté éventuellement de 3 collaborateurs avec voix consultative conformément aux dispositions légales, et assisté en tant que de besoin de tout responsable en charge notamment d'un sujet inscrit à l'ordre de jour.

2.2.4 - Désignation des Secrétaires et Trésoriers

Le CSEé désigne, au cours de la première réunion suivant son élection, un secrétaire et un trésorier parmi ses membres titulaires. Un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint, choisis parmi les membres titulaires ou suppléants pourront être également désignés.

2.2.5 - Durée des mandats

La durée des mandats des membres du CSEé est fixée à 4 ans. Le nombre de mandats successifs de membre de la délégation du personnel du CSEé est limité à trois. Pour les sites inférieurs à 300 salariés, et à titre dérogatoire, il pourrait selon les dispositions légales en être disposé autrement dans la négociation de chaque protocole pré-électoral à partir du quatrième cycle d'élections professionnelles.

Article 2.3 – Représentants des organisations syndicales

Conformément aux dispositions légales, chaque organisation syndicale représentative dans l'établissement peut désigner un représentant syndical au CSEé. Il est choisi parmi les membres du personnel de l'établissement et doit remplir les conditions d'éligibilité au CSEé. Il assiste aux séances avec voix consultative.

Article 2.4 – Nomination d'un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes

Conformément aux dispositions légales, le CSEé devra désigner un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. Ce référent sera désigné parmi les membres du comité, via une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Le mandat du référent prendra fin au terme de son mandat. Les missions et moyens seront définis, par voie d'avenant si besoin est, dès parution des décrets d'application.

Article 3 – Attributions du CSEé

Article 3.1 – Attributions générales

Le CSEé est doté des attributions prévues par le Code du Travail.

Article 3.2 – Consultations

La périodicité et le niveau de chaque consultation, l'articulation entre CSEé et CSEc de l'information/consultation, les thèmes à aborder et les délais des avis à rendre, sont définis aux articles 15 et 16 du présent accord.

Article 4 – Fonctionnement du CSEé

Article 4.1 – Réunions

Les CSEé se réunissent 11 fois par an, à savoir une fois par mois à l'exception du mois d'août. Cependant, si des circonstances particulières le nécessitent, une réunion ordinaire supplémentaire pourra être programmée en août.

Parmi ces onze réunions, quatre réunions (une par trimestre) traiteront en plus de l'ordre du jour des réunions ordinaires (cf article 4.2) un ordre du jour complémentaire consacré aux attributions du CSEé en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Le CSEé est en outre réuni en réunion extraordinaire à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ou à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail. En application de l'article 12.1.1 B, le CSEé en privilégiera le traitement par la C2SCT concernée à laquelle sont déléguées les enquêtes et analyses d'accidents et presque accidents.

Des réunions extraordinaires pourront être organisées à la demande du Président du CSEé ou de la majorité des membres titulaires du CSEé.

N'assistent aux réunions du CSEé que des personnes ayant une voix délibérative ou consultative. Parmi les élus, seuls les membres titulaires ont une voix délibérative et assistent aux réunions.

Les suppléants n'assistent pas aux réunions sauf en cas de remplacement d'un membre titulaire absent. Les règles de remplacement sont celles définies selon les dispositions légales.

Le secrétaire du CSEé est informé des absences des membres titulaires au plus tard, sauf urgence extrême, la veille de la réunion. Il est le garant de la bonne application des dispositions légales. Il informe la Direction de l'identité des suppléants qui assisteront à la réunion en remplacement des titulaires absents avant l'ouverture de la réunion. Les suppléants qui assistent aux réunions disposent alors d'une voix délibérative.

Article 4.2 – Ordre du jour et convocation

Un ordre du jour est élaboré conjointement par le Président ou un représentant dûment mandaté par lui, avec le Secrétaire ou le secrétaire adjoint, en cas d'absence de ce dernier.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle, sont inscrites de plein droit par le Président ou le Secrétaire, conformément aux dispositions légales.

Cet ordre du jour sera établi comme suit :

- Approbation de procès-verbal de réunion de CSEé
- Marche générale de l'établissement, dont notamment : Sécurité/environnement/conditions de travail, carnets de commande/ Evolution du marché, mouvements des effectifs
- Points d'information et / ou consultation le cas échéant
- Autres informations Direction le cas échéant
- Réponses aux questions des élus.

Cet ordre du jour sera complété quatre fois par an par un point spécifique sécurité/santé conditions de travail, conformément à l'article 4.1.

Le secrétaire du CSEé devra transmettre 12 jours ouvrables avant la réunion, sauf réunions extraordinaires ou circonstances exceptionnelles, les questions des élus auprès du président et / ou son représentant.

L'ordre du jour est communiqué par voie électronique aux membres titulaires et suppléants ainsi qu'aux représentants syndicaux du CSEé au moins 5 jours ouvrables avant la réunion, sauf réunions extraordinaires ou circonstances exceptionnelles qui conduiraient à écourter ce délai.

Les documents relatifs à l'ordre du jour en vue d'une consultation du CESé sont mis à disposition des membres dans la BDES au moins 5 jours ouvrables avant la réunion.

Le Président convoque, par voie électronique et au moins 5 jours ouvrables avant la réunion, toutes les personnes qui assistent de droit avec voix délibérative ou consultative.

Bien qu'ils ne siègent pas de plein droit aux réunions du Comité Social et Economique d'Etablissement, les suppléants sont également destinataires, à titre informatif, de la convocation et de l'ordre du jour remis aux membres titulaires afin de gérer au mieux leur éventuel remplacement.

Article 4.3 – Procès-verbal

Pour chaque réunion, un procès-verbal est établi sous la responsabilité du secrétaire, dans la mesure du possible dans un délai de 5 semaines, et mis à disposition de l'ensemble des membres dans la BDES en vue de son approbation à la réunion ordinaire la plus proche du CSEé.

Chaque CSEé définira dans son règlement intérieur les modalités et les moyens de rédaction des procès-verbaux.

Article 5 – Moyens

Article 5.1 – Heures de délégation

5.1.1 - Membres titulaires des CSEé

Conformément aux dispositions légales, chaque membre titulaire des CSEé bénéficie, chaque mois et pendant toute la durée de son mandat, d'un crédit d'heures spécifique pour l'exercice de ses attributions. Le nombre d'heures mensuel est déterminé conformément aux dispositions légales, sur la base des effectifs ayant servi à la détermination du nombre de sièges de l'établissement.

5.1.2 - Représentants syndicaux au CSEé

Un crédit mensuel de 20 Heures est alloué aux représentants syndicaux désignés dans chacun des établissements.

5.1.3 - Membres du bureau du CSEé

Afin de faciliter le travail des membres du bureau, les crédits individuels conventionnels supplémentaires mensuels suivants ont été définis selon la taille des sites :

Sites	Crédits d'heures mensuels alloués au Secrétaire du CSEé	Crédits d'heures mensuels alloués au Trésorier du CSEé
Basse-Indre	24 h	16 h
Desvres	8 h	8 h
Dunkerque	Permanent	16 h
Florange	Permanent	16 h
Mardyck	24 h	16 h
Montataire	24 h	16 h
Mouzon	8 h	8 h

Les secrétaires du CSEé des établissements de Dunkerque et de Florange sont permanents dans les conditions définies à l'article 25 du présent accord. A défaut d'acceptation d'être permanent, le crédit d'heures alloués sera de 24 h/mois.

Article 5.2 – Moyens informatiques

Chaque membre titulaire est équipé pour la durée de son mandat, d'un ordinateur portable mis à disposition par l'établissement, avec accès internet et accès à distance (type VPN) et d'un téléphone mobile (type Smartphone) selon les modalités d'attribution définies à l'article 23.3 du présent accord. Cette disposition s'applique également aux représentants syndicaux aux CSEé.

Chaque membre titulaire devra s'engager à la bonne utilisation de ce matériel conformément aux règles de la charte informatique jointe au règlement intérieur de l'établissement. Il devra le restituer en parfait état à la fin de son mandat.

Il est tenu d'effectuer toute mise à jour ou d'exécuter toute procédure demandée par les services informatiques.

Article 5.3 – Base de Données Economiques et Sociales (accès, formation)

Les membres du CSEé (élus titulaires et suppléants, représentants syndicaux) ont accès, au travers de la base de données économiques et sociales (BDES), aux différents documents ainsi qu'aux procès-verbaux des réunions de l'instance.

L'accès aux documents par le biais de la BDES est également destiné aux membres du CSEc (titulaires et suppléants) ainsi qu'aux représentants syndicaux au CSEc, aux délégués syndicaux et aux délégués syndicaux centraux.

Une formation sur cet outil sera organisée à destination des membres élus et désignés et des membres du département Ressources Humaines concernant l'usage et les possibilités de la BDES.

Le contenu de la BDES fait l'objet de l'article 15.5 du présent accord.

Article 5.4 – Formation

5.4.1 - Formation économique

Lorsqu'ils sont élus pour la première fois, les membres titulaires, suppléants et représentants syndicaux des CSEé bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. Ces formations sont renouvelées à chaque nouveau mandat.

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit du crédit d'heures mensuel des membres titulaires.

Ces jours ne seront pas déduits du nombre de jours alloués dans le cadre du congé de formation économique, social et syndical défini à l'article 30 du présent accord.

L'organisation de la formation économique, les frais pédagogiques et les frais de déplacement sont pris en charge par la Direction.

5.4.2 - Formation santé, sécurité et conditions de travail

L'ensemble des membres de la délégation du personnel du CSEé titulaires et suppléants ainsi que les représentants syndicaux aux CSEé bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Elle sera dispensée dès la première désignation des membres de la délégation du CSEé.

L'organisation de la formation, les frais pédagogiques et les frais de déplacement sont pris en charge par la Direction. Elle sera organisée sur une durée de 5 jours fractionnable en 2 jours ou 3 jours.

Ces jours seront payés comme du temps de travail effectif et ne sont pas déduits des crédits d'heures de délégation.

Ces jours ne seront pas déduits du nombre de jours alloués dans le cadre du congé de formation économique, social et syndical.

Article 5.5 – Locaux

Dans chacun des établissements d'AMAL il est mis à disposition des CSEé les locaux utilisés par les ex CE.

Article 5.6 – Budgets des CSEé

Le budget des CSEé est composé d'une part, d'un budget de fonctionnement et d'autre part, d'un budget destiné aux Activités Sociales et Culturelles (ASC).

La masse salariale brute prise en compte pour le calcul de ces budgets est celle définie par les dispositions légales.

5.6.1 - Subvention de fonctionnement

Le budget de fonctionnement de chacun des CSEé est fixé selon les dispositions légales. A la date de signature du présent accord, il est de 0,22 % de la masse salariale brute.

5.6.2 - Contribution aux Activités Sociales et Culturelles

Conformément aux dispositions légales le budget des ASC, en cas d'entreprise à établissements multiples, est fixé au niveau de l'entreprise.

Le budget des ASC pour l'ensemble des établissements d'AMAL est de 1,14 % de la masse salariale brute d'AMAL. Il est réparti entre les sites au prorata des effectifs CDI et CDD, sur la base du calcul suivant :

Masse salariale AMAL de l'année N * 1,14 % * (effectif CDI et CDD établissement moyen fin de mois) /
(effectif CDI et CDD AMAL moyen fin de mois)

Où Année N correspond à l'année de mandat des membres des CSEé.

Pour compenser un mode de répartition sur la base des effectifs, moins favorable que sur la base de la masse salariale pour le site de Montataire, les effectifs CDI/CDD sont majorés de la façon suivante :

- Année de mandat 2019-2020 : plus 50 salariés
- Année de mandat 2020-2021 : plus 40 salariés
- Année de mandat 2021-2022 : plus 30 salariés
- Année de mandat 2022-2023 : plus 20 salariés
- Année de mandat 2023-2024 : plus 10 salariés.

De même, afin de faciliter les nouveaux modes de gestion des ASC de l'établissement de Mouzon, les parties au présent accord conviennent de majorer le montant du budget des ASC dudit établissement calculé en application des dispositions ci-avant, comme suit :

- Année de mandat 2019-2020 : plus 4000 €
- Année de mandat 2020-2021 : plus 3000 €
- Année de mandat 2021-2022 : plus 2000 €
- Année de mandat 2022-2023 : plus 1000 €.

Le budget des ASC de chaque établissement, pour la période de transition allant du 1^{er} janvier 2019 à la date de fin de mandat des membres CE/DP, sera calculé selon les règles propres à chaque site sur la base de la masse salariale de ladite période.

5.6.3 - Transferts entre budgets

En cas de reliquat budgétaire d'un des deux budgets, les membres de la délégation du personnel du CSEé peuvent décider par une délibération de transférer une partie de l'excédent annuel sur l'autre budget, dans les conditions et limites prévues par la réglementation en vigueur.

5.6.4 - Mesures transitoires

Pour les CSEé qui, à la date de signature du présent accord et pour des raisons historiques, bénéficient de moyens supplémentaires de fonctionnement sous forme de prêt de personnel, ou qui ne seront pas en capacité de pouvoir gérer la masse salariale de leurs effectifs propres dans le cadre de leur budget de fonctionnement, il sera mis en place des mesures transitoires visant, par une approche de type GPEC, à la résolution de ces situations dans un délai de 5 ans. L'objectif est que pour chacun des établissements, le personnel travaillant pour le CSEé soit salarié du CSEé ou salarié de l'établissement intégralement refacturé au CSEé dans le cadre de son budget de fonctionnement.

5.6.5. Dévolution des biens des comités d'établissement

Les parties conviennent que le patrimoine des anciens CE sera dévolu aux nouveaux CSEé conformément aux textes applicables.

Ainsi, lors de la dernière réunion de chaque CE, leurs membres décideront des conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées, à destination du futur CSEé.

Lors de sa première réunion, le CSEé décidera, au moyen du vote d'une résolution à la majorité de ses membres soit d'accepter les affectations prévues par le précédent CE lors de leur dernière réunion, soit de décider d'affectations différentes.

Une clôture des comptes devra être arrêtée par les membres du CE sortant et présentée aux nouveaux membres du CSEé. Les documents comptables du CE sortant devront être aussi remis aux nouveaux membres élus du CSEé. A titre dérogatoire, la Direction prendra en charge le coût supplémentaire d'arrêté des comptes là où il est fait appel à un expert-comptable.

CHAPITRE 2 – LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL

Article 6 – Mise en place du Comité social et économique central (CSEc)

Le CSEc sera créé au sein de l'entreprise ArcelorMittal Atlantique et Lorraine par le présent accord à l'issue des élections des membres des CSEé de Mai 2019.

Son périmètre comprendra 7 établissements distincts qui sont les établissements de :

- Basse-Indre
- Desvres
- Dunkerque
- Florange
- Mardyck
- Montataire
- Mouzon.

Le nombre de membres du CSEc de l'entreprise d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine est fixé à 16 titulaires et 16 suppléants, réparti de la manière suivante :

	1 ^{er} collège		2 ^{ème} collège		3 ^{ème} collège		Total	
	Titulaire	Suppléant	Titulaire	Suppléant	Titulaire	Suppléant	Titulaire	Suppléant
Basse-Indre	1	1	1	1			2	2
Desvres	1	1					1	1
Dunkerque	1	1	2	2	1	1	4	4
Florange			3	3	1	1	4	4
Mardyck			1	1	1	1	2	2
Montataire			1	1	1	1	2	2
Mouzon			1	1			1	1
Total	3	3	9	9	4	4	16	16

Au sein de chaque Comité Social et Economique d'Etablissement (CSEé), les membres titulaires élus désignent, lors de sa réunion de constitution du CSEé, les membres titulaires et suppléants qui représenteront leur établissement au CSEc pour la durée de leur mandat de membre de CSEé.

Article 7 – Attributions du CSEc

Article 7.1 – Attributions générales

Le CSEc de l'entreprise ArcelorMittal Atlantique et Lorraine exerce les attributions qui concernent la marche de l'entreprise et qui excèdent les pouvoirs des chefs d'établissements.

Le CSEc est informé et consulté conformément aux dispositions légales.

Article 7.2 – Consultations obligatoires

Le calendrier et le niveau de chaque consultation, l'articulation entre CSEé et CSEc de l'information/consultation, les thèmes à aborder et les délais des avis à rendre seront définis aux articles 15 et 16 du présent accord.

Article 8 – Composition du CSEc

Article 8.1 – Présidence

Le CSEc est présidé par l'employeur ou son représentant ayant qualité pour représenter la direction d'AMAL et dûment mandaté, assisté éventuellement de 2 collaborateurs qui ont voix consultative, et lorsque nécessaire, de tout responsable en charge d'un sujet inscrit à l'ordre du jour.

Article 8.2 – Désignation du Secrétaire et Secrétaire adjoint

Le CSEc désigne, lors de sa première réunion, un secrétaire et un secrétaire adjoint.

Article 8.3 – Représentants des organisations syndicales

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise désigne un représentant au CSEc choisi soit parmi les représentants de cette organisation aux CSEé, soit parmi les membres élus de ces comités.

Article 9 – Fonctionnement du CSEc

Article 9.1 – Réunions

Le CSEc se réunit au moins une fois tous les six mois sur convocation de l'employeur.

Il peut tenir des réunions exceptionnelles à la demande de la majorité de ses membres titulaires ou à la demande de l'employeur.

N'assistent aux réunions du CSEc que des personnes ayant une voix délibérative ou consultative. Parmi les élus, seuls les membres titulaires ont une voix délibérative et assistent aux réunions.

Les suppléants n'assistent aux réunions qu'en cas de remplacement d'un membre titulaire absent.

Les règles de remplacement d'un membre titulaire du CSEc absent sont les suivantes :

- En priorité, un suppléant du même établissement, de la même organisation syndicale et du même collège électoral. En cas de pluralité de candidats, priorité est donnée au candidat qui a obtenu le plus de voix lors des élections du CSEé ;
- A défaut, un suppléant du même établissement, de la même organisation syndicale et d'un autre collège électoral. Priorité est donnée au candidat qui a obtenu le plus de voix lors des élections du CSEé ;
- A défaut, le suppléant du même collège et de la même organisation syndicale mais d'un autre établissement ;
- A défaut, le suppléant de la même organisation syndicale mais d'un autre collège et d'un autre établissement ;
- A défaut, le suppléant du même collège électoral, d'une autre organisation syndicale et du même établissement ;
- A défaut, le suppléant du même collège électoral, d'une autre organisation syndicale et d'un autre établissement.

Le secrétaire du CSEc est informé des absences des membres titulaires au plus tard, sauf urgence extrême, 3 jours avant la réunion. Il est le garant de la bonne application des règles de remplacement définies ci-avant. Il informe la Direction de l'identité des suppléants qui assisteront à la réunion en remplacement des titulaires absents avant l'ouverture de la réunion. Les suppléants qui assistent aux réunions disposent alors d'une voix délibérative.

Article 9.2 – Ordre du jour et convocation

L'ordre du jour est élaboré conjointement entre le Président du CSEc ou la personne mandatée à cet effet, et le Secrétaire ou le secrétaire adjoint en cas d'absence de ce dernier.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle, sont inscrites de plein droit par le Président ou le Secrétaire, conformément aux dispositions légales.

Le secrétaire du CSEc devra transmettre 15 jours ouvrables avant la réunion, sauf circonstances exceptionnelles, les questions des membres du CSEc auprès du président et/ou de son représentant.

L'ordre du jour est communiqué par voie électronique aux membres titulaires et suppléants du CSEc ainsi qu'aux représentants syndicaux du CSEc au moins 7 jours ouvrables avant la réunion, sauf circonstances exceptionnelles qui conduiraient à écourter ce délai de 7 jours.

Les documents relatifs à l'ordre du jour en vue d'une consultation du CSEc seront mis à disposition des membres du CSEc dans la BDES au moins 7 jours ouvrables avant la réunion.

Le Président convoque, par voie électronique et au moins 7 jours ouvrables avant la réunion, toutes les personnes qui assistent de droit avec voix délibérative ou consultative.

Bien qu'ils ne siègent pas de plein droit aux réunions du Comité Social et Economique Central les suppléants sont également destinataires, à titre informatif, de la convocation et de l'ordre du jour remis aux membres titulaires afin de gérer au mieux leur éventuel remplacement.

Article 9.3 – Procès-verbal

Pour chaque réunion, un procès-verbal est établi sous la responsabilité du secrétaire, dans la mesure du possible dans un délai de 5 semaines, et mis à disposition de l'ensemble des membres dans la BDES en vue de son approbation à la réunion la plus proche du CSEc.

Le CSEc définira dans son règlement intérieur les modalités et les moyens de rédaction des procès-verbaux.

Article 9.4 – Recours à la visioconférence

Certaines réunions extraordinaires du CSEc ainsi que des réunions des commissions obligatoires dont la présidence est assurée par l'employeur ou son représentant ayant qualité pour représenter la direction d'AMAL et dûment mandaté, pourront être organisées par visioconférence, dans la mesure où il n'est pas prévu de consultation et où les expérimentations conduites ont permis de valider les conditions correctes de tenue des réunions.

Article 10 – Moyens

Article 10.1 – Crédits d'heures de délégation du Secrétaire du CSEc

Le Secrétaire dispose d'un crédit conventionnel individuel annuel d'heures de délégation de 240 heures.

Article 10.2 – Moyens informatiques

Les moyens informatiques dont dispose chaque membre du CSEc pour l'exercice de son mandat au CSEc sont ceux mis à sa disposition au titre de son mandat au CSEc, définis à l'article 5.2 du présent accord.

Article 10.3 – BDES (accès, formation)

Les membres du CSEc (élus titulaires et suppléants, représentants syndicaux au CSEc) ont accès, au travers de la BDES au niveau de l'entreprise, aux différents documents ainsi qu'aux procès-verbaux des réunions de l'instance, et aux informations mises en ligne dans la BDES au niveau de chacun des établissements.

Il en sera de même pour les DSC.

Une formation à cet outil sera organisée à destination des membres élus et désignés concernant l'usage et les possibilités de la BDES.

Le contenu de la BDES fait l'objet de l'article 15.5 du présent accord.

Article 11 – Désignation des représentants à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration d'ArcelorMittal

Au cours de la réunion du CSEc qui suit la désignation des membres du CSEc par les CSEc, les membres du CSEc désignent les représentants à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration selon les dispositions légales.

CHAPITRE 3 – COMMISSIONS

Article 12 – Commissions obligatoires

Article 12.1 – Commissions Santé, Sécurité et Conditions de travail (C2SCT)

12.1.1 – Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail des CSE

A - Nombre et composition des C2SCTé

a) Nombre de C2SCTé

Les parties sont convenues de la création de C2SCTé de la manière suivante :

Site de Basse-Indre	:	1 C2SCTé
Site de Desvres	:	1 C2SCTé
Site de Montataire	:	1 C2SCTé
Site de Mardyck	:	1 C2SCTé
Site de Mouzon	:	1 C2SCTé

Pour les sites de Dunkerque et de Florange, 6 C2SCTé sont créées au niveau de chacun des sites, selon le découpage ci-dessous.

b) Nombre de membres

Le nombre de membres des C2SCT est fixé selon la règle suivante :

	SEVESO	NON SEVESO
Effectifs < à 300	4	3
Effectifs >= à 300	5	4

Les effectifs pris en compte pour la détermination du nombre de membres de chaque C2SCT sont les suivants :

- CDI, CDD (y compris alternants) inscrits aux effectifs de l'établissement,
- Les intérimaires.

Ces effectifs seront arrêtés à la même date que pour les élections professionnelles

A titre indicatif, le nombre de membres de C2SCT par site, défini selon règle ci-avant et sur la base des effectifs à fin Mai 2018 est la suivante :

DUNKERQUE : 6 C2SCTé		Effectifs (y compris intérim) à fin mai 2018	Nombre de membres
1	Cokerie	224	4
2	Fonte	582	5
3	Aciérie	694	5
4	TCC	343	5
5	MC + Energie + Logistique + AIM	908	5
6	Services transverses administratifs + Service Intérieur	671	5
Total		3422	

FLORANGE : 6 C2SCTé		Effectifs (y compris intérim) à fin mai 2018	Nombre de membres
1	Cokerie	206	4
2	TAC	235	3
3	Packaging et filière RB + ponts associés Florange	663	4
4	Auto Industrie + ponts associés - Ste Agathe	509	4
5	MC+ Transport Fer + AIM + Energie + cocon + logistique hors ponts	371	4
6	Fonctions Traversantes et personnel basé aux grands bureaux /ex Ledep (hors AIM énergie) + sûreté (inclus portiers, Ste Agathe, grands bureaux la Vallée) + crassier	539	4
Total		2523	

Autres établissements		Effectifs (y compris intérim) à fin mai 2018	Nombre de membres
Basse Indre		493	4
Desvres		131	3
Mardyck		678	4
Montataire		597	4
Mouzon		139	3

Les membres des C2SCT seront désignés par les CSEé concernés parmi leurs membres titulaires ou suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents du CSEé, pour une durée qui prend fin avec celle des mandats des membres élus du CSEé, dont au moins un représentant du second collège ou le cas échéant du 3^{ème} collège.

Les parties sont convenues qu'il y ait parmi le nombre de membres définis ci-dessus, au moins un membre titulaire dans chaque C2SCTé pour assurer un relais et une communication efficace avec le CSEé.

B - Missions déléguées

Les C2SCTé se voient confier, par délégation des CSEé, des attributions du comité relatives à la santé, sécurité et conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du CSEé.

Parmi les principales missions déléguées par les CSEé aux C2SCTé figure, entre autres, la participation :

- A l'analyse des risques professionnels (DUER),
- Aux enquêtes et analyses d'accidents et presque accidents,
- Aux inspections,
- Aux plans de prévention.

Il est entendu que les Secrétaires et Présidents des CHSCT en place avant la mise en place des C2SCTé s'assureront qu'un transfert des dossiers en cours les plus structurants soit réalisé auprès du CSEé. Tous les documents et archives seront également recensés et transférés en tant que de besoin dans les mêmes conditions.

C - Présidence C2SCTé

La C2SCTé est présidée par l'employeur ou son représentant. Il peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité. Ensemble, leur nombre ne peut être supérieur à celui des représentants du personnel.

D - Moyens de fonctionnement

✓ **Nombre de réunions**

La C2SCTé se réunit une fois tous les 3 mois sur convocation du Président.

Des réunions extraordinaires des C2SCTé peuvent en outre être organisées à la demande du Président du CSEé.

Le temps de réunion est du temps de travail effectif et payé comme tel.

✓ **Invitation aux réunions**

Le Président de la C2SCTé convoque par messagerie électronique, toutes les personnes qui assistent de droit aux séances de la C2SCTé.

✓ **Heures de délégation**

Pour tous les membres de C2SCTé, un crédit conventionnel individuel spécifique de 8 heures par mois est alloué. Il s'ajoutera pour les membres titulaires à leur crédit d'heures de membre de CSEé.

✓ **Formation santé, sécurité et conditions de travail**

Les membres de la C2SCTé bénéficient de la formation santé, sécurité et conditions de travail, telle que décrite à l'article 5.4.2 du présent accord.

✓ **Compte-rendu et mise à disposition du CR**

Sous la responsabilité du président un compte-rendu synthétisant les décisions prises et les conclusions des travaux menés est rédigé collégalement comme dernier point de la réunion et mis à la disposition des membres CSEé dans la BDES avant la réunion suivante du CSEé.

12.1.2 - Commission Santé Sécurité Sûreté AMAL/Commission Santé, Sécurité, et Conditions de travail du CSEc

Les parties au présent accord prennent acte de la mise en place dans le cadre du Comité Central d'Entreprise d'AMAL, de la Commission Santé sécurité Sûreté, qui a fait l'objet d'une information consultation du CCE en date 04/04/2016. Elles constatent que cette commission fonctionne de manière positive pour la prise en compte partagée des enjeux de santé, sécurité et conditions de travail.

Elles conviennent de créer une C2SCT centrale et de reprendre, pour ladite commission, les modalités de fonctionnement applicables actuellement à la commission santé sécurité sûreté AMAL.

A - Composition

Elle est composée de 5 membres - *dont au moins un représentant de la catégorie des ingénieurs et cadres* - désignés par un vote par le CSEc parmi ses membres titulaires, au cours de la réunion de mise en place du CSEc, et des représentants syndicaux.

Le mandat des membres de la commission prend fin à l'issue de leur mandat de membre de CSEé.

B - Présidence

Un président est élu par le CSEc parmi les 5 membres de la C2SCT centrale.

C - Missions

Elle a pour mission :

- d'assurer une information réciproque et une réflexion commune sur les questions et projets transverses concernant la sécurité, la santé, la sûreté, les conditions de travail, le développement durable au niveau de l'entreprise.
- de permettre un dialogue approfondi entre des membres du CSEc et de la Direction Générale,
- d'analyser et agir face aux problèmes de sécurité et santé au travail,
- de renforcer l'engagement de l'ensemble des acteurs de l'Entreprise pour la sécurité de l'entreprise.

Les thèmes de travail sont définis en commission.

D - Moyens

✓ **Nombre de réunions**

Elle se réunit 2 à 3 fois par an.

La date de réunion est fixée par le Président de la Commission en accord avec le Président (Directeur Général) d'AMAL et donne lieu à la transmission d'un ordre du jour.

Le temps passé en réunion est du temps de travail effectif et payé comme tel.

Chaque réunion donne lieu à une feuille de présence qui est transmise au chef de département du dialogue social d'AMAL.

✓ **Compte-rendu et mise à disposition du CR**

Sous la responsabilité du président un compte-rendu synthétisant les décisions prises et les conclusions des travaux menés est rédigé collégialement comme dernier point chaque réunion et mis à la disposition des membres CSEc dans la BDES avant la réunion suivante du CSEc.

Article 12.2 – Autres commissions obligatoires

Les autres commissions obligatoires sont pour les entreprises de plus de 300 salariés les suivantes :

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

Elles sont mises en place au sein d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine comme suit.

12.2.1 - Commission économique

La commission économique est mise en place au sein du CSEc.

Elle est chargée d'étudier les documents :

- économiques et financiers
- stratégie et investissements
- Développements technologiques et environnement

présentés au CSEc.

Elle est composée de 5 membres - *dont au moins un représentant de la catégorie des ingénieurs et cadres* - désignés par un vote par le CSEc parmi ses membres titulaires, au cours de la réunion de mise en place du CSEc, et des représentants syndicaux du CSEc.

Le secrétaire du CSEc participe de droit à la commission économique.

Elle est présidée par un représentant de la Direction d'AMAL assisté du Responsable Financier, et/ou de toute personne pouvant contribuer à répondre aux questions des membres de la commission.

Un secrétaire sera élu parmi les membres de cette commission.

Elle se réunit au moins une fois par an.

Le temps de réunion est payé comme temps de travail effectif.

Après chaque réunion, un compte rendu synthétique, relatant les points essentiels des débats est établi sous la responsabilité du Président de la Commission dans un délai de 2 semaines et mis à disposition de l'ensemble des membres du CSEc dans la BDES.

12.2.2. Commission de la formation professionnelle

La commission de la formation professionnelle est mise en place au sein du CSEc.

Elle est chargée notamment de préparer les délibérations du CSEc sur l'information-consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (Bloc 3), d'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de domaines qui relèvent de sa compétence, d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

Elle est composée de 5 membres et d'un représentant syndical désigné spécifiquement pour cette commission par chaque organisation syndicale représentative d'AMAL.

Lors de la réunion de mise en place du CSEc, le CSEc désigne parmi ses membres, les 5 membres qui composent la commission (dont au moins un représentant de la catégorie des ingénieurs et cadres), dont le président qui devra être un membre titulaire.

Elle se réunit une fois par an. Le temps de réunion est du temps de travail effectif et payé comme tel.

Chaque réunion donne lieu à une feuille de présence qui est transmise au Secrétaire du CSEc et au chef de département dialogue social d'AMAL.

Une réunion supplémentaire est possible après validation du chef de département dialogue social d'AMAL.

Après chaque réunion, un compte rendu synthétique, relatant les points essentiels des débats est établi sous la responsabilité du Président de la Commission dans un délai de 2 semaines et mis à disposition de l'ensemble des membres du CSEc et des CSEé dans la BDES.

Chaque représentant syndical pourra organiser une réunion préparatoire selon les modalités définies à l'article 22.6 du présent accord.

12.2.3 - Commission de l'égalité professionnelle

La commission de l'égalité professionnelle est mise en place au sein du CSEc.

La commission de l'égalité professionnelle est notamment chargée de préparer les délibérations du CSEc sur le thème de l'égalité professionnelle dans le cadre l'information-consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (Bloc 3) et d'assister le Comité dans ses attributions relatives à l'égalité professionnelle.

Elle est composée de 5 membres et d'un représentant syndical désigné spécifiquement pour cette commission par chaque organisation syndicale représentative d'AMAL.

Lors de la réunion de mise en place du CSEc, le CSEc désigne parmi ses membres les 5 membres qui composent la commission (dont au moins un représentant de la catégorie des ingénieurs et cadres), dont le président qui devra être un membre titulaire.

Elle se réunit une fois par an. Le temps de réunion est du temps de travail effectif et payé comme tel.

Chaque réunion donne lieu à une feuille de présence qui est transmise au Secrétaire du CSEc et au chef de département dialogue social d'AMAL

Une réunion supplémentaire est possible après validation du chef de département dialogue social d'AMAL.

Après chaque réunion, un compte rendu synthétique, relatant les points essentiels des débats est établi sous la responsabilité du Président de la Commission dans un délai de 2 semaines et mis à disposition de l'ensemble des membres du CSEc et des CSEé dans la BDES.

Chaque représentant syndical pourra organiser une réunion préparatoire selon les modalités définies à l'article 22.6 du présent accord.

12.2.4 - Commission d'information et d'aide au logement

Une commission d'information et d'aide au logement est mise en place au sein de chaque CSEé, dès lors que l'établissement compte au moins 300 salariés.

La commission d'information et d'aide au logement a en charge l'examen des mesures permettant de faciliter le logement, l'accession à la propriété et à la location pour le personnel de l'établissement concerné.

Le nombre de membres (membre et président) de cette commission sera déterminé selon l'effectif du site, conformément au décret en vigueur N° 76-1292 du 30/12/1976, soit de :

- 300 salariés à 500 salariés : 3 membres,
- 501 salariés à 1000 salariés : 4 membres,
- 1001 à 2000 salariés : 5 membres,
- Plus de 2000 salariés : 6 membres.

Lors de la réunion de mise en place du CSEé, le CSEé désigne les membres qui composent la commission parmi ses membres titulaires ou suppléants (dont un représentant de la catégorie des ingénieurs et cadres), dont le président.

Elle se réunit 3 demi-journées au plus par an.

Le président peut inviter aux réunions de la commission un Représentant de l'organisme collecteur de la contribution patronale à l'effort de construction, ou toute personne pouvant contribuer à répondre aux questions des membres de la commission.

Le temps de réunion est du temps de travail effectif et payé comme tel. Il ne s'imputera pas sur le crédit d'heures de délégation prévus pour les membres titulaires du CSEé.

Chaque réunion donne lieu à une feuille de présence qui est transmise au Secrétaire du CSEé et au manager opérationnel dialogue social de l'établissement.

Après chaque réunion, un compte rendu synthétique, relatant les points essentiels des débats est établi sous la responsabilité du Président de la Commission dans un délai de 2 semaines et mis à disposition de l'ensemble des membres du CSEé du site concerné dans la BDES.

Article 13 – Commissions facultatives

Les commissions facultatives qui seront mises en place au sein de chaque CSEé seront définies par le Règlement Intérieur du CSEé ainsi que le nombre de membres de chacune de ces commissions et les modalités de désignation desdits membres.

Dans ce cadre, les parties signataires au présent accord actent que, pendant la négociation, l'ensemble des organisations syndicales représentatives d'AMAL ayant participé à la négociation a partagé et reconnu que :

- la répartition des sièges de CSEé entre les organisations syndicales représentatives d'un l'établissement est l'expression directe de la volonté des salariés de l'établissement,
- l'expression légitime d'une majorité constituée d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives en CSEé doit aussi permettre de prendre en compte les organisations syndicales minoritaires, en définissant des

répartitions des sièges et des moyens dans les différentes commissions qui reflètent la pluralité et la représentativité de chacune d'elles.

Lors de la réunion de mise en place du CSEé, le CSEé désigne le président de chacune des commissions facultatives du CSEé.

Le temps passé aux réunions des commissions facultatives par les membres de chaque commission est imputé sur le crédit conventionnel collectif annuel d'heures de délégation alloué pour la gestion des commissions facultatives des CSEé défini à l'article 14 ci-après.

Article 14 – Crédit conventionnel collectif annuel d'heures de délégation alloué pour la gestion des commissions facultatives des CSEé

Afin de faciliter le travail des commissions facultatives (ASC), un crédit conventionnel collectif d'heures de délégation est mis en place sur chacun des établissements d'AMAL. Il est alloué annuellement en complément des crédits légaux mensuels d'heures de délégation des membres du CSEé. Il est défini en fonction de la taille du site :

	Crédit conventionnel collectif annuel d'heures de délégation pour la gestion des commissions facultatives
Basse-Indre	1000
Desvres	150
Florange	500
Dunkerque	500
Mardyck	1000
Montataire	1000
Mouzon	150
Total	4300

Le règlement intérieur du CSEé définira la répartition du crédit entre les différentes commissions.

La répartition entre les membres de chaque commission - *qu'ils soient membres du CSEé ou pas* - des heures allouées à chacune des commissions facultatives, est faite par le président de ladite commission. Il en informe le secrétaire du CSEé.

Le Secrétaire du CSEé est l'interlocuteur privilégié du manager opérationnel dialogue social de l'établissement pour le suivi des consommations des heures du crédit global prévu à l'article 31.4.3 du présent accord.

TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AU DIALOGUE SOCIAL ET A L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN D'AMAL

Les relations sociales au sein d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine (AMAL) s'inscrivent dans une tradition de pratique du dialogue social continu et soutenu. Par le présent accord ArcelorMittal Atlantique et Lorraine réaffirme, dans un environnement économique et social en évolution constante, l'importance des organisations syndicales et du dialogue social dans la marche et le développement de l'entreprise.

Le dialogue social passe par les organisations syndicales représentatives.

Il s'appuie aussi sur les instances de représentation du personnel et les représentants des organisations syndicales qui constituent les « interlocuteurs » privilégiés de la Direction en la matière.

Il implique, pour être efficace, que chacun des acteurs de l'entreprise exerce pleinement ses responsabilités :

- La direction qui définit la stratégie de l'entreprise et la présente aux représentants du personnel,
- L'encadrement qui s'implique dans le dialogue social de l'entreprise au quotidien,

- Les instances représentatives du personnel qui exercent pleinement leurs prérogatives dans le cadre des dispositions légales et des accords collectifs,
- Les délégués syndicaux centraux et les délégués syndicaux qui sont les acteurs clefs des processus de négociation,
- L'ensemble des salariés qui met en œuvre la stratégie, à travers la déclinaison opérationnelle des objectifs fixés, partagés, réalisables et atteignables.

Il repose sur la volonté de chacun des partenaires de respecter les principes énoncés par le Code du Travail et au-delà, de veiller à une application loyale des droits et devoirs respectifs. Ainsi et notamment, la Direction s'engage à fournir aux organisations syndicales et aux instances représentatives les informations nécessaires à l'exercice de leurs mandats et les organisations syndicales reconnaissent la nécessité de respecter la confidentialité des informations délivrées comme telles par la Direction et ce, par référence aux principes énoncés à l'article L.2325-5 du Code du Travail.

Il peut prendre des formes distinctes et notamment l'information, la consultation ou la négociation.

Les dispositions du présent titre ont pour objet d'organiser le dialogue social interne à AMAL et d'en définir les moyens pour un dialogue de qualité. Elles ont également pour objet de définir, dans ce contexte, les conditions et modalités d'exercice du droit syndical.

Elles n'ont pas vocation à organiser et définir les moyens du dialogue social de niveau Groupe France et Européen.

CHAPITRE 1 – L'ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN D'AMAL

Article 15 – Les consultations récurrentes

Trois informations-consultations récurrentes du Comité Social et Economique (CSE) sont prévues par le Code du Travail et portent respectivement sur :

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

Les dispositions du présent article ont pour objet de définir, pour AMAL et pour chacune de ces trois consultations, le contenu, le niveau auquel ces consultations sont conduites entre le CSE central (CSEc) et/ou les CSE d'établissement (CSEé), la périodicité et le calendrier de consultation, le nombre d'expertises, les informations nécessaires à la consultation, le processus d'information-consultation et les délais pour rendre les avis.

Elles s'inscrivent dans le cadre des articles L.2312-19, L.2315-79 et L.2312-21 du Code du Travail.

Article 15.1 – Le contenu des consultations récurrentes

Le contenu des trois consultations récurrentes est, pour AMAL, le suivant :

- ✓ Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise :
 - Orientations stratégiques et leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail et le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages
 - Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
 - Orientations de la formation professionnelle
- ✓ Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise :
 - Situation économique et financière de l'entreprise
 - Politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise
 - Utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche
- ✓ Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi :

- Evolution de l'emploi
- Programme pluriannuel de formation, actions de formation envisagées
- Apprentissage, conditions d'accueil en stage
- Actions de prévention en matière de santé et de sécurité, conditions de travail
- Congés, tant qu'AMAL n'est pas couvert par un accord d'entreprise contenant des dispositions sur la période de prise et l'ordre des départs en congé payé
- Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Bilan social de l'entreprise et, pour les établissements d'au moins trois cents salariés, bilan social d'établissement.

Article 15.2 – Le niveau de consultation et le nombre de réunions

La consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise et la consultation sur la politique sociale de l'entreprise sont conduites au niveau du CSEc, en deux réunions.

La consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise est conduite au niveau du CSEc, en une réunion.

Le bilan social d'entreprise fait l'objet de la consultation du CSEc dans le cadre de la consultation sur la politique sociale. Le bilan social d'établissement, pour les établissements d'au moins trois cents salariés, fait l'objet d'une consultation spécifique du CSEé concerné, en une réunion.

Article 15.3 – Le calendrier et la périodicité de consultation

Les consultations sont réalisées au cours de la première année d'application du présent accord, selon le calendrier suivant :

- ✓ Consultation du CSEc sur la situation économique et financière de l'entreprise : au mois de juin,
- ✓ Consultation du CSEc sur les orientations stratégiques de l'entreprise : aux mois de juin et juillet,
- ✓ Consultation des CSEé concernés sur le bilan social d'établissement : au mois de novembre,
- ✓ Consultation du CSEc sur la politique sociale de l'entreprise : aux mois de décembre et janvier.

Ensuite, elles seront réalisées pendant la durée de l'accord selon la périodicité suivante :

- ✓ Consultation du CSEc sur la situation économique et financière de l'entreprise : annuelle, soit au mois de juin 2020, 2021 et 2022.
- ✓ Consultation du CSEc sur les orientations stratégiques de l'entreprise : biennale, soit aux mois de juin et juillet 2021
- ✓ Consultation des CSEé concernés sur le bilan social d'établissement : biennale, soit en 2021
- ✓ Consultation du CSEc sur la politique sociale de l'entreprise : biennale, soit en décembre 2021/Janvier 2022.

Article 15.4 – Le nombre d'expertises dans le cadre des consultations récurrentes

Une expertise est possible pour chacune des consultations récurrentes, selon la même périodicité que lesdites consultations.

Ainsi le calendrier du recours à l'expertise est le suivant :

- Mois de juin : tous les ans sur la situation économique et financière et tous les deux ans sur les orientations stratégiques
- Mois de décembre : tous les 2 ans sur la politique sociale

Les frais d'expertise sont à la charge de l'entreprise.

Article 15.5 – Les informations nécessaires aux consultations et les dates de remise

La liste des informations nécessaires à la consultation sur la situation économique et financière est constituée des documents suivants : liasse fiscale de l'année A-1 et des comptes sociaux de l'année A-1 et prévisionnels de l'année A. Ils sont mis à disposition dans la BDES au moins 7 jours ouvrables avant la réunion de consultation du CSEc.

Concernant les informations en vue de la consultation sur la politique sociale, les parties au présent accord conviennent de se donner le temps nécessaire pour bien en définir la liste. A cette fin, un groupe de travail sera mis en place dès la signature du présent accord. Il sera composé de 2 membres par organisation syndicale représentative au sein d'AMAL et de 2 représentants de la Direction. Les parties au présent accord conviennent également que les résultats des travaux du groupe de travail attendus pour le 30 avril 2019 au plus tard seront intégrés par voie d'avenant au présent accord.

Les données de la liste des informations qui sera arrêtée pour AMAL relatives à l'année A-1 seront mises à disposition dans la BDES au plus tard fin juin de l'année A. Celles portant sur l'année en cours ou l'année à venir seront mises à disposition dans la BDES au plus tard 26 jours ouvrables avant la 1^{ère} réunion d'information du CSEc.

Pour l'année de transition 2019, toutes les informations (*année écoulée, année en cours et à venir*) seront mises à disposition dans la BDES dès que possible, et en tout état de cause au plus tard 26 jours ouvrables avant la 1^{ère} réunion d'information du CSEc.

Concernant la consultation sur les orientations stratégiques, les parties au présent accord actent qu'aucune information annuelle récurrente ne peut être définie et communiquée, en conséquence, préalablement à la 1^{ère} réunion d'information du CSEc.

Article 15.6 – Le processus des consultations récurrentes et les délais pour rendre les avis

- ❖ Le processus d'information-consultation en 2 réunions du CSEc sur les orientations stratégiques et la politique sociale de l'entreprise est le suivant :
 - Mise à disposition des informations nécessaires aux consultations, comme définie à l'article 15.5
 - J -7 jours ouvrables au + tard :
 - Le cas échéant, transmission par l'expert de son rapport
 - Envoi, par la direction d'AMAL et par voie électronique, de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion d'information en vue d'une consultation ultérieure du CSEc
 - Entre J-7 et J : Tenue de la réunion préparatoire des membres du CSEc avec l'expert
 - J : tenue de la 1^{ère} réunion plénière d'information du CSEc en vue d'une consultation et mise à disposition dans la BDES et par la direction du support d'information-consultation présenté
 - J+9 jours ouvrables au + tard : Transmission par le secrétaire du CSEc des questions complémentaires à la Direction d'AMAL
 - J+22 jours ouvrables au + tard : Mise à disposition dans la BDES des réponses aux questions complémentaires par la direction d'AMAL
 - J+29 jours ouvrables au + tard : Tenue de la réunion plénière d'information complémentaire et de consultation du CSEc via le recueil des avis (un seul avis demandé sur la politique sociale et le bilan social d'entreprise)
 - J du recueil des avis + 7 jours ouvrables : délai à l'issue duquel le CSEc est réputé avoir été consulté et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le CSEc le jour de la consultation alors qu'il a eu les informations nécessaires pour se prononcer.

Le processus d'information-consultation ci-dessus défini est complété, après avis du CSEc rendu, d'une information à la réunion ordinaire qui suit des CSEc.

Le schéma du processus d'information-consultation en 2 réunions du CSEc sur les orientations stratégiques et sur la politique sociale de l'entreprise est joint en annexe 1.

- ❖ Le processus d'information-consultation en 1 réunion du CSEc sur la situation économique et financière de l'entreprise est le suivant :
 - Mise à disposition des informations nécessaires à la consultation, comme définie à l'article 15.5
 - J -7 jours ouvrables au + tard :
 - Le cas échéant, transmission par l'expert de son rapport
 - Envoi par la direction d'AMAL et par voie électronique, de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion de consultation du CSEc
 - Mise à disposition dans le BDES du support d'information-consultation par le chef de département dialogue social d'AMAL
 - Entre J-7 et J : Tenue de la réunion préparatoire des membres du CSEc avec l'expert
 - **J** : tenue de la réunion plénière d'information et de consultation via le recueil des avis du CSEc
 - Jour du recueil des avis + 7 jours ouvrables : délai à l'issue duquel le CSEc est réputé avoir été consulté et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le CSEc le jour de la consultation alors qu'il a eu les informations nécessaires pour se prononcer.

Le schéma du processus d'information-consultation en 1 réunion du CSEc sur la situation économique et financière de l'entreprise est joint en annexe 2.

- ❖ Le processus d'information-consultation en 1 réunion du CSEé sur le bilan social est le suivant :
 - Mise à disposition des informations nécessaires à la consultation, comme définie à l'article 15.5
 - J -5 jours ouvrables au + tard : envoi, par la direction de l'établissement et par voie électronique, de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion de consultation du CSEé
 - **J** : tenue de la réunion plénière d'information et de consultation via le recueil des avis du CSEé
 - Jour du recueil des avis + 7 jours ouvrables : délai à l'issue duquel le CSEé est réputé avoir été consulté et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le CSEé le jour de la consultation alors qu'il a eu les informations nécessaires pour se prononcer.

Le schéma du processus d'information-consultation sur le bilan social d'établissement en 1 réunion du CSEé est joint en annexe 3.

Article 15.7 – Les procédures complémentaires à la consultation sur la politique sociale

Les parties au présent accord conviennent de compléter le processus d'information-consultation du CSEc sur la politique sociale ci-dessus définie, par les procédures suivantes :

- Procédure de revue des données du bilan social de l'année précédente
 - à la réunion ordinaire du CSEé du mois de septembre de chaque année, pour le bilan social d'établissement ;
 - à la réunion ordinaire du CSEc du mois de décembre de chaque année, soit dans le cadre de la procédure d'information en vue d'une consultation ultérieure sur la politique sociale d'AMAL, soit dans le cadre d'un point spécifique ;
- Procédure d'information du CSEé sur le plan de formation de l'année à venir, chaque année à la réunion ordinaire du mois de novembre.

Ces deux procédures sont intégrées au schéma du processus d'information-consultation en 2 réunions du CSEc sur la politique sociale de l'entreprise joint en annexe 1.

Article 16 – Les consultations ponctuelles

Dans le cadre de ses attributions générales, le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise.

Les dispositions du présent article ont pour objet de définir, pour AMAL et pour les consultations qui relèvent des attributions générales du CSE, le niveau auquel ces consultations sont conduites entre le CSE central (CSEc) et/ou les CSE d'établissement (CSEé), le processus d'information-consultation et les délais pour rendre les avis. Elles s'inscrivent dans le cadre de l'article L.2312-55 du Code du Travail.

Article 16.1 – Les domaines de consultation

Les domaines dans lesquels le(s) CSEé et/ou le CSEc sont appelés à rendre un avis dans le cadre de leurs attributions générales sont ceux limitativement énumérés par le Code du Travail.

Article 16.2 – Les niveaux des consultations ponctuelles et leur articulation

Les niveaux de consultation et le nombre de réunions pour les consultations ponctuelles qui relèvent des attributions générales du CSE sont les suivants :

- ✓ Projet important pour l'entreprise qui concerne au moins 2 établissements, sans mesure spécifique d'adaptation pour les établissements concernés : consultation menée au niveau du CSEc en une ou deux réunions, selon l'appréciation du Président de l'instance ;
- ✓ Projet important pour l'entreprise qui concerne au moins deux établissements, avec des mesures d'adaptation pour le(s) établissement(s) concerné(s) : information du CSEc en une réunion, puis information-consultation des CSEé des établissements concernés par des mesures d'adaptation spécifiques qui relèvent de la compétence du chef d'établissement, puis consultation du CSEc en une réunion ;
- ✓ Projet site important sans implication ou décision arrêtées au niveau général de l'entreprise : consultation menée au niveau du CSEé en une ou deux réunions, selon l'appréciation du Président de l'instance.

Article 16.3 – Le processus des consultations ponctuelles et les délais pour rendre les avis

- ❖ Le processus d'information-consultation ponctuelle du CSEc seul mené en une réunion est celui défini à l'article 9.2 du présent accord. Le délai à l'issue duquel le CSEc est réputé avoir été consulté et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le CSEc le jour de la consultation est le jour du recueil des avis + 7 jours ouvrables.
- ❖ Le processus d'information-consultation ponctuelle en 2 réunions du CSEc seul, est le suivant :
 - J -7 jours ouvrables au + tard : envoi, par la direction d'AMAL et par voie électronique, de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion d'information en vue d'une consultation ultérieure du CSEc
 - J : tenue de la 1^{ère} réunion plénière d'information du CSEc en vue d'une consultation et mise à disposition dans la BDES et par la direction d'AMAL du support d'information-consultation présenté
 - J+9 jours ouvrables au + tard : Transmission par le secrétaire du CSEc des questions complémentaires à la direction d'AMAL
 - J+22 jours ouvrables au + tard : Mise à disposition dans la BDES des réponses aux questions complémentaires par la direction d'AMAL
 - J+29 jours ouvrables au + tard : Tenue de la réunion plénière d'information complémentaire et de consultation du CSEc via le recueil des avis

- J du recueil des avis + 7 jours ouvrables : délai à l'issue duquel le CSEc est réputé avoir été consulté et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le CSEc le jour de la consultation alors qu'il a eu les informations nécessaires pour se prononcer.

Le schéma du processus d'information-consultation en 2 réunions du CSEc est joint en annexe 4.

❖ Le processus d'information-consultation ponctuelle en 2 réunions du CSEc et du/des CSEé concernés est le suivant :

- J - 7 jours ouvrables au + tard : envoi, par la direction d'AMAL et par voie électronique, de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion d'information en vue d'une consultation ultérieure du CSEc
- J - 5 jours ouvrables au + tard : envoi, par la/les directions d'établissement et par voie électronique, de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion d'information en vue d'une consultation ultérieure du CSEé
- **J** : tenue de la 1^{ère} réunion plénière d'information du CSEc en vue d'une consultation et mise à disposition dans la BDES et par la direction d'AMAL du support d'information-consultation présenté
- **J +1** : tenue de la 1^{ère} réunion plénière d'information du/des CSEé en vue d'une consultation et mise à disposition dans la BDES et par la/les directions d'établissement du support d'information-consultation présenté
- J+9 jours ouvrables au + tard : Réunion de la/des C2SCTé concernée(s)
- J+9 jours ouvrables au + tard : Transmission par le secrétaire du CSEc des questions complémentaires à la direction d'AMAL
- J+10 jours ouvrables au + tard : Transmission par le secrétaire du/des CSEé des questions complémentaires à la/les directions d'établissement
- J+22 jours ouvrables au + tard : Mise à disposition dans la BDES des réponses aux questions complémentaires par la direction d'AMAL
- J+23 jours ouvrables au + tard : Mise à disposition dans la BDES des réponses aux questions complémentaires par la/les directions d'Etablissement
- J+28 jours ouvrables au + tard : Tenue de la réunion plénière d'information complémentaire et de consultation du/des CSEé via le recueil des avis
- J du recueil des avis du/des CSEé + 7 jours ouvrables : délai à l'issue duquel le(s) CSEé sont réputés avoir été consultés et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le(s) CSEé le jour de la consultation alors qu'il(s) a/ont eu les informations nécessaires pour se prononcer
- J du recueil des avis du/des CSEé + 8 jours ouvrables : Tenue de la réunion plénière d'information complémentaire et de consultation du CSEc via le recueil des avis
- J du recueil des avis du/des CSEé + 15 jours ouvrables : délai à l'issue duquel le CSEc est réputé avoir été consulté et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le CSEc le jour de la consultation alors qu'il a eu les informations nécessaires pour se prononcer.

Le schéma du processus d'information-consultation en 2 réunions du CSEé et du CSEc est joint en annexe 5.

❖ Le processus d'information-consultation ponctuelle du CSEé seul mené en une réunion est celui défini à l'article 4.2 du présent accord. Le délai à l'issue duquel le CSEé est réputé avoir été consulté et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le CSEé le jour de la consultation est le jour du recueil des avis + 7 jours ouvrables.

❖ Le processus d'information-consultation ponctuelle en 2 réunions du CSEé seul, avec réunion de la/des C2SCT entre la réunion d'information et la réunion de consultation, est le suivant :

- J - 5 jours ouvrables au + tard : envoi, par la direction de l'établissement et par voie électronique, de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion d'information en vue d'une consultation ultérieure du CSEé

- J - 5 jours ouvrables au + tard : envoi par la direction et par voie électronique, de l'ordre du jour et de la convocation à la réunion de la/des C2SCTé
- **J** : Tenue de la réunion plénière d'information du CSEé et mise à disposition dans la BDES par la direction de l'établissement du support d'information-consultation présenté
- **J + 3** jours ouvrables au plus tard : Tenue de la réunion de la/des C2SCTé concernés
- **J + 10** jours ouvrables au + tard : Tenue de la réunion plénière de consultation du CSEé via le recueil des avis
- **J du recueil des avis + 7** jours ouvrables : délai à l'issue duquel le CSEé est réputé avoir été consulté et avoir donné un avis négatif, en cas d'avis non rendu par le CSEé le jour de la consultation alors qu'il a eu les informations nécessaires pour se prononcer.

Le schéma du processus d'information-consultation en 1 réunion du CSEé est joint en annexe 6.

Les parties au présent accord conviennent que les délais des processus d'information-consultation définis ci-avant peuvent être allongés sur décision du président de(s) instances concernée(s).

Article 17 – Les négociations obligatoires et ponctuelles

Les parties au présent accord prennent acte que les négociations obligatoires regroupées en 3 blocs portent respectivement sur :

- ✓ La rémunération, notamment les salaires effectifs, le temps de travail et la partage de la valeur ajoutée,
- ✓ L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, et la qualité de vie au travail,
- ✓ La gestion des emplois et des parcours professionnels.

Ces négociations sont menées, selon les thèmes, soit au niveau Groupe France, soit au niveau de l'entreprise.

Dans ce contexte, les thèmes de négociation des 3 blocs ouverts à la négociation d'AMAL seront précisés au fil de l'eau, via le calendrier social annuel d'AMAL mis en place à l'article 21 du présent accord.

Concernant la négociation portant sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail, les parties rappellent que les thèmes qui entreront dans le champ de la négociation qui sera engagée par AMAL en 2019, préalablement à l'arrivée à terme de l'accord du 16 juillet 2018, ont été définis par ledit accord, ainsi que le calendrier de négociation associé.

Concernant la négociation portant sur la gestion des emplois et des parcours professionnels, les parties actent que l'accord Groupe France du 15 décembre 2007 à durée indéterminée ne couvre pas l'ensemble des thèmes de cette négociation et, qu'à la date de signature du présent accord, le niveau de négociation des thèmes non couverts par un accord reste à définir entre la coordination Groupe France et AMAL.

Par ailleurs, les parties au présent accord rappellent qu'au-delà des négociations obligatoires, AMAL s'est engagé, par l'accord portant sur l'harmonisation de la structure de la rémunération du personnel d'AMAL signé le 19 octobre 2017 par les organisations syndicales CFDT, CFE-CGC et FO, à ouvrir les deux négociations suivantes :

- Une négociation portant sur l'harmonisation de la compensation des astreintes et des dérangements inopinés au sein d'AMAL,
- Une négociation portant sur la 2^{ème} étape de l'harmonisation de l'ensemble de la structure de la rémunération du personnel d'AMAL, et notamment sur la médaille du travail, les indemnités de rupture et la prime de challenge progrès/sécurité.

La direction d'AMAL s'engage, par le présent accord, à ouvrir ces deux négociations si possible courant 2020 et au plus tard courant 2021.

Par ailleurs, et dans l'hypothèse où le niveau de négociation de l'ensemble des thèmes portant sur la gestion des emplois et des parcours professionnels serait le niveau Groupe France, la Direction d'AMAL s'engage à intégrer

dans la négociation de la 2^{ème} étape de l'harmonisation de l'ensemble de la structure de la rémunération du personnel d'AMAL, les thèmes de négociation qui avaient été reportés dans la négociation d'un accord AMAL sur la gestion des emplois et des parcours professionnels, et qui portent sur :

- les modalités de reconnaissance de la fonction tutorale,
- les éléments de paie non remis en cause par l'accord relatif à l'harmonisation de l'ensemble de la structure de la rémunération du personnel d'AMAL du 19 octobre 2017 qui sont notamment les suivants : complément de fonction de Montataire, forfait secouriste habilité de Montataire, prime de secouriste de Montataire, prime EPI-ESI de Florange/prime SST de Mouzon, indemnité de remplacement de Basse-Indre et Mardyck, prime de polyvalence parachèvement ligne de Mouzon, bonus maîtrise de Basse-Indre.

CHAPITRE 2 – LES ACTEURS SYNDICAUX AU SERVICE DU DIALOGUE SOCIAL D'AMAL

Article 18 – Les délégués syndicaux centraux

Au regard de la structure et des effectifs d'AMAL et conformément aux dispositions légales, chaque syndicat représentatif au niveau de l'entreprise a la possibilité de désigner un Délégué Syndical Central (DSC) à l'issue de chacune des élections des membres des comités sociaux et économiques des établissements d'AMAL.

Le DSC est l'acteur privilégié du dialogue social au niveau de l'entreprise et constitue l'interlocuteur naturel et prioritaire à l'égard de la Direction en matière de dialogue social et de négociation.

Le DSC a une mission de représentation du syndicat auquel il appartient auprès de l'entreprise. Il coordonne les activités des différentes structures et instances dans lesquelles son Organisation Syndicale est représentée.

Il est mandaté par l'organisation syndicale dont il relève pour négocier et signer les accords conclus au niveau de l'entreprise. A ce titre, il est responsable de la désignation de la délégation de son organisation syndicale pour négocier et est habilité à signer les accords d'entreprise selon les règles propres à son organisation.

Il est responsable pour son organisation du respect et de l'application conforme du présent accord.

Il bénéficie du crédit d'heures légal mensuel de 48 heures pour l'exercice de ses fonctions.

Il a la possibilité d'exercer son mandat à temps complet dans les conditions définies à l'article 25 du présent accord.

Son mandat prend fin concomitamment à celui des membres élus des CSE.

Article 19 – Les délégués syndicaux d'établissement

Chaque syndicat représentatif au niveau de l'établissement désigne, à l'issue de chacune des élections des membres des comités sociaux et économiques d'établissement, le nombre de Délégués Syndicaux (DS) fixé par les dispositions légales au regard du nombre de salariés de l'établissement.

Il peut désigner, par ailleurs, un délégué syndical supplémentaire s'il a obtenu un ou plusieurs élus dans le collège ouvrier/employé et s'il compte au moins un élu dans l'un des deux autres collèges.

Le DS est désigné conformément aux dispositions légales en vigueur. Il a une mission de représentation du syndicat auquel il appartient auprès de l'établissement, d'animation de l'activité syndicale au sein de l'établissement et de négociateur des accords d'établissement. A ce titre il est responsable de la désignation de la délégation de son organisation syndicale pour négocier et est habilité à signer les accords d'établissement.

Par ailleurs il participe, de manière ponctuelle ou régulière, à l'actualité sociale de l'entreprise au travers de la négociation collective organisée au niveau d'AMAL et de sa présence au sein, d'une part des réunions

préparatoires aux réunions de négociation et/ou d'autre part, de la délégation syndicale désignée par le DSC pour négocier les accords d'entreprise.

Il bénéficie du crédit d'heures légal mensuel pour l'exercice de ses fonctions. Toutefois les parties au présent accord conviennent, en dérogation aux dispositions légales, que le crédit mensuel d'heures de délégation applicable par le présent accord aux délégués syndicaux des établissements d'AMAL de 50 à 150 salariés est celui des délégués syndicaux des établissements de 151 à 499 salariés.

Son mandat prend fin concomitamment à celui des membres élus du CSEé.

Article 20 – Les délégations syndicales en matière de négociation

A l'occasion de l'ouverture de chaque négociation collective d'un accord d'entreprise, une délégation par organisation syndicale représentative au niveau AMAL doit être constituée. Les parties au présent accord conviennent que la délégation désignée par le DSC sera de 5 personnes par organisation syndicale représentative au niveau AMAL, dont le DSC et 4 DS d'établissement.

A l'occasion de l'ouverture de chaque négociation collective d'un accord d'établissement une délégation par organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement doit être constituée. Les parties au présent accord conviennent que la délégation désignée par le(s) DS de l'établissement sera composée comme suit :

- Dans les établissements ayant un seul Délégué Syndical désigné par organisation syndicale représentative : le DS et 2 salariés de l'établissement
- Dans les établissements ayant plusieurs DS désignés par organisation syndicale représentative : deux DS et 2 salariés de l'établissement.

CHAPITRE 3 – LES MOYENS DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN D'AMAL

Article 21 – Le calendrier social

Un calendrier social est défini chaque année au niveau de la société et de chaque établissement. Il permet de fixer :

- Au niveau de chaque établissement, les dates des réunions du CSEé, de la/les C2SCT, des négociations collectives des accords d'établissement, des commissions d'application et de suivi des accords ayant mis en place de telles commissions au niveau établissement ;
- Au niveau d'AMAL, les dates des réunions du CSEc, de la commission économique, des négociations collectives des accords d'entreprise, des commissions d'application et de suivi des accords ayant mis en place de telles commissions au niveau AMAL.

Le calendrier social de l'entreprise s'attachera à ne pas planifier de réunion du CSEc et de négociation d'accord d'entreprise sur un jour de réunion des CSEé. De même le calendrier de chaque établissement s'attachera à ne pas planifier de réunion du CSEé et de négociation d'accord d'établissement sur un jour de réunion du CSEc et de négociation d'accord d'entreprise.

Dans la mesure du possible les calendriers sociaux s'attacheront à prendre en compte le calendrier social Groupe France.

Il est transmis et mis à disposition dans la BDES au plus tard dans la dernière quinzaine du mois de décembre au titre de l'année à venir. Il fait l'objet d'une actualisation trimestrielle dans la dernière quinzaine de chaque trimestre.

Article 22 – Les réunions en faveur du dialogue social

Article 22.1 – Les réunions de négociation

Les réunions de négociation d'accord d'entreprise et d'établissement font l'objet d'une convocation envoyée par voie électronique huit jours calendaires minimum avant la date de la réunion, respectivement aux DSC et aux DS d'établissement.

Chaque DSC et DS d'établissement communique, au moins trois jours calendaires avant la réunion la composition de la délégation de son organisation syndicale établie conformément aux dispositions de l'article 20 du présent accord. Chaque membre composant la délégation en informe sa hiérarchie dans les mêmes délais et, au besoin, arrête avec sa hiérarchie les modifications de pointage rendues nécessaires pour le jour précédant le jour de la réunion.

Le temps de réunion de négociation d'accord est du temps de « réunion Direction ». Il constitue du temps de travail effectif et est payé comme tel.

Les frais engagés à l'occasion des réunions de négociation d'accord d'entreprise sont pris en charge par l'entreprise, selon les conditions et modalités définies à l'article 32 du présent accord.

Article 22.2 – Les réunions préparatoires aux réunions de négociation

Le DSC de chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise invité à négocier un accord d'entreprise peut - *après accord donné par la personne signataire des convocations* - organiser, sur Paris (sauf circonstances exceptionnelles) et sur une journée, une réunion préparatoire pour chacune des réunions de négociation d'accord d'entreprise.

La délégation de chaque organisation syndicale organisant une réunion préparatoire à une réunion plénière de négociation d'un accord d'entreprise sera composée du DSC accompagné d'un DS de chaque établissement. Le DS d'un établissement pourra être remplacé par un salarié de l'établissement dans les cas suivants :

- l'organisation syndicale n'a pas désigné de DS au sein dudit établissement,
- le DS désigné n'est pas disponible.

Cette délégation de 8 personnes pourra par ailleurs être complétée de 2 personnes de l'entreprise, au choix du DSC, ayant une expertise sur les thèmes sur lesquels portent la négociation.

De même le(s) DS de chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement invité(s) à négocier un accord d'établissement peut organiser, sur le site, une réunion préparatoire d'une demi-journée pour chacune des réunions de négociation d'accord d'établissement.

La délégation de chaque organisation syndicale organisant une réunion préparatoire à une réunion plénière de négociation d'un accord d'établissement sera composée de quatre personnes dont au moins un DS.

Chaque membre composant la délégation informe sa hiérarchie au moins trois jours calendaires avant la réunion, dans la mesure du possible et, au besoin, arrête avec sa hiérarchie les modifications de pointage rendues nécessaires pour le jour précédant le jour de la réunion.

A l'issue de chaque réunion préparatoire, chaque DSC/DS d'établissement transmet la feuille de présence (selon le formulaire joint en annexe 7) à la personne signataire de la convocation à la réunion plénière de négociation.

Le temps de réunion préparatoire à réunion plénière de négociation d'accord est assimilé par le présent accord à un temps de « Réunion Direction ». Il constitue du temps de travail effectif et est payé comme tel.

Les frais engagés à l'occasion des réunions préparatoires aux réunions de négociation d'accord d'entreprise sont pris en charge par l'entreprise, selon les conditions et modalités définies à l'article 32 du présent accord.

Article 22.3 – Les réunions de synthèse de négociation

Au terme de la négociation d'un accord d'entreprise et préalablement à la date de communication de l'intention de signature demandée par la direction, le DSC de chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise invité à négocier un accord d'entreprise peut - *après accord donné par la personne signataire des convocations* - organiser, sur Paris (sauf circonstances exceptionnelles) et sur une journée, une réunion de synthèse, selon les mêmes modalités que les réunions préparatoires (composition de la délégation, informations à transmettre).

De même le(s) DS de chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement invité(s) à négocier un accord d'établissement peut - *après accord donné par la personne signataire des convocations* - organiser, sur le site, une réunion de synthèse d'une demi-journée, selon les mêmes modalités que les réunions préparatoires (composition de la délégation, informations à transmettre).

Le temps de réunion de synthèse de négociation d'accord est assimilé par le présent accord à un temps de « Réunion Direction ». Il constitue du temps de travail effectif et est payé comme tel.

Les frais engagés à l'occasion des réunions de synthèse aux réunions de négociation d'accord d'entreprise sont pris en charge par l'entreprise, selon les conditions et modalités définies à l'article 32 du présent accord.

Article 22.4 – Les réunions d'application et de suivi d'accord

Les réunions d'application et de suivi d'accord d'entreprise et d'établissement font l'objet d'une convocation envoyée par voie électronique huit jours calendaires minimum avant la date de la réunion, respectivement aux DSC et aux DS d'établissement signataires desdits accords.

Chaque DSC et DS d'établissement communique, au moins trois jours calendaires avant la réunion la composition de la délégation de son organisation syndicale qui sera composée de 3 personnes, sauf stipulation plus favorable de l'accord concerné. Chaque membre composant la délégation en informe sa hiérarchie dans les mêmes délais et, au besoin, arrête avec sa hiérarchie les modifications de pointage rendues nécessaires pour le jour précédant le jour de la réunion.

Le temps de réunion d'application et de suivi d'accord est du temps de « réunion Direction ». Il constitue du temps de travail effectif et est payé comme tel.

Les frais engagés à l'occasion des réunions de commission d'application et de suivi d'accord d'entreprise sont pris en charge par l'entreprise, selon les conditions et modalités définies à l'article 32 du présent accord.

Article 22.5 – Les réunions préparatoires aux réunions ordinaires du CSEc

Le secrétaire du CSEc peut organiser une réunion sur Paris, sauf circonstances exceptionnelles, des membres du CSEc dans la limite d'un total de 16 membres élus au CSEc et des représentants syndicaux au CSEc pour préparer :

- Chacune des réunions ordinaires du CSEc,
- La réunion avec l'expert préalable à la réunion du CSEc ayant un ou plusieurs points à l'ordre du jour portant sur les consultations récurrentes, selon la même périodicité que les expertises elles-mêmes définies à l'article 15.4 du présent accord.

Le secrétaire du CSEc communique, au moins trois jours calendaires avant la réunion, la date de la réunion préparatoire au Président du CSEc et le chef de département dialogue social AMAL. Chaque membre du CSEc participant à la préparatoire en informe sa hiérarchie dans les mêmes délais et, au besoin, arrête avec sa hiérarchie les modifications de pointage rendues nécessaires pour le jour précédant le jour de la réunion.

A l'issue de chaque réunion préparatoire, le secrétaire du CSEc transmet la feuille de présence (selon le formulaire joint en annexe 7) à la Direction d'AMAL.

De même chaque organisation syndicale représentative au sein d'AMAL peut organiser une réunion sur Paris, sauf circonstances exceptionnelles, pour préparer chacune des réunions du CSEc comportant à son ordre du jour une des 3 consultations récurrentes.

La délégation de chaque organisation syndicale organisant une réunion préparatoire à consultation récurrente sera composée du RS au CSEc accompagné d'un DS de chaque établissement. Le DS d'un établissement pourra être remplacé par un salarié de l'établissement dans les cas suivants :

- l'organisation syndicale n'a pas désigné de DS au sein dudit établissement,
- le DS désigné n'est pas disponible.

Cette délégation de 8 personnes pourra par ailleurs être complétée de 2 personnes de l'entreprise, au choix du RS, ayant une expertise dans les domaines sur lesquels porte la consultation récurrente.

A l'issue de chaque réunion préparatoire, le RS au CSEc transmet la feuille de présence (selon le formulaire joint en annexe 7) à la Direction d'AMAL.

Le temps de réunion préparatoire est assimilé par le présent accord à un temps de « Réunion Direction ». Il constitue du temps de travail effectif et est payé comme tel.

Les frais engagés à l'occasion des réunions préparatoires aux réunions de CSEc sont pris en charge par l'entreprise, selon les conditions et modalités définies à l'article 32 du présent accord.

Article 22.6 – Les réunions préparatoires aux réunions de la commission formation professionnelle et de la commission de l'égalité professionnelle du CSEc

Chaque organisation syndicale représentative au sein d'AMAL peut organiser, sur Paris (sauf circonstances exceptionnelles) et sur une journée, une réunion pour préparer chacune des réunions de la commission de la formation professionnelle et de la commission de l'égalité professionnelles prévues respectivement aux articles 12.2.2 et 12.2.3 du présent accord.

La délégation de chaque organisation syndicale organisant une réunion préparatoire à une réunion de ces commissions sera composée du RS de la commission concernée accompagné d'un DS de chaque établissement. Le DS d'un établissement pourra être remplacé par un salarié de l'établissement dans les cas suivants :

- l'organisation syndicale n'a pas désigné de DS au sein dudit établissement,
- le DS désigné n'est pas disponible.

Cette délégation de 8 personnes pourra par ailleurs être complétée de 2 personnes de l'entreprise, au choix du RS, ayant une expertise dans les domaines qui relèvent de la commission.

Chaque membre composant la délégation informe sa hiérarchie au moins trois jours calendaires avant la réunion et, au besoin, arrête avec sa hiérarchie les modifications de pointage rendues nécessaires pour le jour précédant le jour de la réunion.

A l'issue de chaque réunion, le RS transmet la feuille de présence (selon le formulaire joint en annexe 7) à la Direction d'AMAL.

Le temps de réunion préparatoire aux réunions de la commission de la formation professionnelle et de la commission de l'égalité professionnelle est assimilé par le présent accord à un temps de « Réunion Direction ». Il constitue du temps de travail effectif et est payé comme tel.

Les frais engagés à l'occasion des réunions préparatoires aux commissions égalité professionnelle et formation du CSEc sont pris en charge par l'entreprise, selon les conditions et modalités définies à l'article 32 du présent accord.

Article 23 – Les moyens mis à la disposition du DSC dans le cadre de sa mission de coordination

Article 23.1 – La prise en charge des frais liés aux déplacements

➤ **Les déplacements sur site**

En cas de déplacement sur site, il appartient au DSC d'en informer la direction et le manager opérationnel dialogue social du site ainsi que le chef de département dialogue social d'AMAL, avec un délai de prévenance de 5 jours calendaires.

Le temps utilisé par le DSC dans le cadre de ces déplacements est du temps de « délégation » et s'impute en conséquence sur son crédit d'heures mensuel de délégation.

Les frais engagés à l'occasion des déplacements sur site du DSC sont pris en charge par l'entreprise dans la limite de 8 déplacements par an sauf circonstances exceptionnelles, selon les conditions et modalités définies à l'article 32 du présent accord et la politique voyage du groupe, dans le respect des règles Urssaf.

➤ **Les frais de transport hors déplacements sur site visés ci-avant**

Les frais engagés par le DSC, dans l'exercice des fonctions, par l'utilisation d'un véhicule automobile personnel sont remboursés, sur la base du tarif kilométrique de l'entreprise fonction de la puissance du véhicule utilisé plafonnée à 7 CV, dans la limite de 800 kilomètres par mois.

Article 23.2 – Les réunions de coordination inter-sites

Le DSC de chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise peut organiser une réunion de coordination inter-sites, sur Paris (sauf circonstances exceptionnelles) et sur une journée, à raison d'une réunion par trimestre et d'un délégué syndical de chaque établissement. Le DS d'un établissement pourra être remplacé par un salarié de l'établissement dans les cas suivants :

- l'organisation syndicale n'a pas désigné de DS au sein dudit établissement,
- le DS désigné n'est pas disponible.

Cette délégation de 8 personnes pourra par ailleurs être complétée de 2 personnes de l'entreprise, au choix du DSC, ayant une expertise sur les thèmes sur lesquels portent la réunion de coordination.

Chaque membre composant la délégation informe sa hiérarchie au moins trois jours calendaires avant la réunion et, au besoin, arrête avec sa hiérarchie les modifications de pointage rendues nécessaires pour le jour précédant le jour de la réunion.

A l'issue de chaque réunion, le DSC transmet la feuille de présence (selon le formulaire joint en annexe 7) à la Direction d'AMAL.

Le temps de réunion de coordination inter-sites est assimilé par le présent accord à un temps de « Réunion Direction ». Il constitue du temps de travail effectif et est payé comme tel.

Les frais engagés à l'occasion de ces réunions sont pris en charge par l'entreprise, selon les conditions et modalités définies à l'article 32 du présent accord et la politique voyage du groupe, et dans le respect des règles Urssaf.

Article 23.3 – Les moyens matériels

Le DSC dispose d'un bureau avec une armoire de classement, une imprimante et une ligne téléphonique fixe. Il dispose des moyens informatiques suivants :

- Un ordinateur portable utilisé dans l'établissement, avec accès internet et accès à distance (type VPN)
- Et concernant le téléphone mobile, au choix :
 - . un téléphone mobile (type Smartphone) mis à disposition par l'entreprise avec une double carte SIM ;
 - . la prise en charge du coût d'achat d'un téléphone externe plafonnée au coût d'achat pour l'entreprise du téléphone mobile qu'elle met à disposition des ingénieurs et cadres, à savoir un montant de 99 € à la date

de signature du présent accord (*remboursement par note de frais via l'outil KDS avec présentation du justificatif correspondant*) et la prise en charge d'un abonnement téléphonique mensuel à hauteur du coût pour l'entreprise de l'abonnement mensuel TTC du téléphone mobile qu'elle met à disposition des ingénieurs et cadres, à savoir un montant de 10,80 € par mois à la date de signature du présent accord (*remboursement par note de frais via l'outil KDS, une fois par an au mois de décembre, au titre de l'année civile en cours, sur présentation des justificatifs correspondants*).

Il bénéficie d'une prise en charge par l'entreprise des frais d'un abonnement à une ou plusieurs publications juridiques, sociales ou économiques de son choix, dans la limite d'un montant de 1200 € par année de mandat. Cette prise en charge se fait sous forme de remboursement par note de frais avec présentation des justificatifs correspondants, via l'outil KDS.

Les parties au présent accord prennent acte que le montant de la dotation annuelle au titre des frais de téléphone portable en vigueur à la date de signature du présent accord en application de l'accord sur les modalités d'exercice de la représentation syndicale centrale au niveau AMAL DSC du 30 juin 2005 sera, par voie de conséquence versé au prorata temporis pour la période de transition allant du 1^{er} janvier au 31 mai 2019. Il en sera de même pour la dotation annuelle au titre des frais de documentation.

Article 24 – Les moyens mis à la disposition des sections syndicales des organisations syndicales représentatives au niveau de chaque établissement

Article 24.1 – Le crédit conventionnel mensuel collectif d'heures de délégation

Un crédit conventionnel mensuel collectif d'heures de délégation est mis en place, par le présent accord et en complément des crédits légaux d'heures de délégation, pour les sections syndicales des organisations syndicales représentatives de chaque établissement d'AMAL. Il est composé d'une part fixe dite « talon » et d'une part proportionnelle.

La part « talon » est allouée à chacune des sections syndicales des organisations syndicales représentatives au sein de l'établissement, sur la base d'un nombre d'heures fixé en fonction de la taille du site.

La part proportionnelle qui s'y ajoute pour chacune des sections syndicales des organisations syndicales représentatives au sein de l'établissement est calculée sur la base d'un nombre d'heures alloué à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l'établissement fonction de la taille du site, reparti au prorata du nombre de voix obtenues par chacune d'elles - *par rapport au total des voix obtenues par l'ensemble des organisations syndicales représentatives* - au 1^{er} tour des élections professionnelles des membres titulaires du CESé de l'établissement.

Les nombres d'heures de délégation du crédit conventionnel mensuel collectif sont fixés comme suit :

	Crédit conventionnel mensuel collectif d'heures de délégation	
	Nbre d'heures « talon » par OSR	Nbre d'heures à répartir entre les OSR
Etablissements de Desvres et Mouzon	40	120
Etablissements de Basse-Indre, Mardyck et Montataire	120	220
Etablissements de Dunkerque et Florange	240	480

Il est géré par le secrétaire de section de chaque organisation syndicale représentative de l'établissement.

Il est consommable par les délégués syndicaux, les représentants syndicaux, les secrétaires de section des organisations syndicales représentatives, les DSC non permanents et les membres du CSEé.

Les parties au présent accord conviennent que les règles de répartition du crédit collectif conventionnel d'heures de délégation entre les différents représentants du personnel seront définies chaque fin de mois pour le mois à venir, à titre indicatif.

Dans ce cadre, le secrétaire de section informera, le manager opérationnel dialogue social de l'établissement, au plus tard le dernier jour de chaque mois, des règles de répartition des droits entre les différents représentants du personnel de l'établissement retenues par son organisation syndicale pour le mois à venir, à titre indicatif, au moyen du formulaire joint en annexe 8.

Par ailleurs les parties au présent accord conviennent, au regard de la spécificité intrinsèque du mois d'août, que le crédit collectif conventionnel d'heures de délégation dudit mois pourra faire l'objet, par le secrétaire de section de chaque organisation syndicale représentative de l'établissement, d'une ventilation sur les autres mois de l'année, à raison d'un maximum de 1/4 dudit crédit sur chaque mois.

Au-delà de cette disposition spécifique relative au crédit du mois d'août, aucun report de crédit d'un mois sur l'autre ne sera possible, sauf dérogation expresse du manager opérationnel dialogue social de l'établissement.

Article 24.2 – Les réunions d'information syndicale

Le dispositif de réunion d'information syndicale en vigueur dans différents établissements d'AMAL est étendu, par le présent accord, à l'ensemble des établissements d'AMAL, comme suit :

- Chaque section syndicale des organisations syndicales représentatives au sein de chaque établissement est autorisée à tenir des réunions d'information syndicale, à laquelle peuvent participer les salariés de l'établissement, dans les conditions suivantes :
 - La date et l'heure choisies par la section syndicale sont soumises à l'accord de Direction de l'établissement au moins 8 jours calendaires à l'avance afin de ne pas perturber la bonne marche des installations ; ce délai peut être ramené à 2 jours ouvrés en cas d'urgence justifiée,
 - Les réunions sont tenues dans l'enceinte de l'établissement ou dans les locaux syndicaux,
 - Le temps passé par les représentants du personnel est imputé sur leurs crédits d'heures de délégation,
- Chaque salarié (syndiqué ou pas) peut bénéficier d'une autorisation d'absence dans la limite de 2 heures par an - *utilisable groupées ou à raison de 2 fois une heure* - pour participer aux réunions visées ci-avant, dans les conditions suivantes :
 - Le salarié informe sa hiérarchie au moins 3 jours avant la réunion à laquelle il envisage de participer, et au moins la veille dans les cas d'urgence évoqués ci-avant.
 - Les heures d'information syndicale des salariés participants s'imputent sur leur durée annuelle de travail. Elles constituent à ce titre du temps de travail effectif et sont payées comme tel. En aucun cas, ces heures peuvent donner lieu à pointage en heures hors cycle.
 - Le temps passé par les salariés non représentants du personnel fait l'objet d'une feuille d'émargement signée par chacun d'eux et transmise par la section syndicale au manager opérationnel dialogue social de l'établissement.

Article 24.3. – La dotation financière annuelle

Les parties au présent accord prennent acte des différents dispositifs de dotation financière en vigueur au sein d'AMAL et conviennent, par le présent accord, d'étendre le dispositif de dotation « Atlantique » à l'ensemble des établissements d'AMAL, selon les modalités suivantes, sachant que celui-ci n'emporte aucune conséquence sur l'indépendance d'opinion et d'actions des organisations syndicales représentatives vis-à-vis de l'entreprise :

- Chaque section syndicale des organisations syndicales représentatives au sein de chaque établissement a droit, annuellement et au titre de l'année de mandat des membres du CSEé qui commence, à une dotation financière d'un montant fixé en fonction de la taille de l'établissement, comme suit :

	Etablissement de moins de 200 salariés	Etablissement entre 200 et 999 salariés	Etablissement de 1000 salariés et plus
Montant de la dotation annuelle	900 €	1 400 €	2 100 €

- Les effectifs pris en compte pour la détermination du montant de la dotation versé au cours de l'année A s'entendent des CDI et CDD inscrits aux effectifs de l'établissement à la date du 31 décembre de l'année A-1.
- La dotation a pour objet de permettre aux sections syndicales d'assurer leurs besoins en abonnement à des revues sociales et/ou juridiques, documentation, fournitures de bureau et consommables, matériel (achat, entretien et renouvellement).
- Le montant de la dotation versé au titre de l'année de mandat qui commence est revalorisé en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation INSEE [Base 2015- Ensemble des ménages – France – Ensemble hors tabac] constaté entre décembre A-2 et décembre A-1.
- Le versement de la dotation est effectué, sur ordre du manager opérationnel dialogue social de l'établissement, au plus tard le dernier jour du mois du début de mandat des membres du CSEé.
- La dotation financière est exclusive de toute autre « dotation » sous quelle que forme que ce soit, et notamment d'une prise en charge directe des frais par l'établissement, pour les besoins couverts par la dotation et définis dans l'objet ci-avant.

Par ailleurs les parties au présent accord prennent acte que la période de référence des dispositifs de dotation financière en vigueur dans les établissements à la date de signature du présent accord est l'année civile et que, par voie de conséquence, le montant de la dotation financière, pour la période de transition allant du 1^{er} janvier 2019 à la date de fin de mandat des membres CE/DP de ces établissements sera versé au prorata temporis.

Article 25 – Les possibilités d'exercice de mandat à temps complet

Article 25.1 – Les mandats visés et les conditions associées

Au regard de la complexité d'AMAL et de la taille de certains de ses sites, les parties conviennent de dédier des moyens significatifs à certains mandats, au-delà des obligations légales.

Ainsi, une possibilité d'exercice à temps complet est ouverte aux personnes en régime de jour - *ou qui acceptent de l'être selon les modalités définies ci-dessous* - qui exercent le(s) mandat(s) suivants :

- Le DSC, à condition qu'il soit aussi membre titulaire du CSEc ou représentant syndical au CSEc,
- Le secrétaire du CSEé des établissements de Dunkerque et de Florange,

On entend par temps complet le temps ou taux d'activité contractuel du salarié.

Les salariés en régime posté qui remplissent les conditions d'exercice de mandats ci-avant définies et qui désirent exercer leurs(s) mandat(s) à temps complet doivent en faire la demande expresse avant le 15 décembre 2019 au plus tard, pour la durée restante des mandats.

Article 25.2 – Les modalités de passage en régime de jour

Le passage en régime de jour fait l'objet d'un avenant au contrat de travail pour la durée du/des mandat(s) et de la mise en œuvre de mesures pour compenser la baisse de rémunération liée au passage en régime jour, basées sur les principes suivants :

- Le passage en régime de jour se fait un 1^{er} de mois,
- Le salarié après passage en régime jour reste attaché à son département ligne/outil d'origine,
- La rémunération « globale » après passage en régime de jour du salarié affecté à une ligne/outil concerné par des adaptations de charge est fonction du régime de travail de la ligne/outil ; elle peut donc être soumise à variation en cours d'avenant, à la baisse ou à la hausse, tout comme celle des autres salariés de la ligne/outil, en application des dispositifs AMAL en vigueur.

Les mesures pour compenser la baisse de rémunération liée au passage en régime jour portent sur les éléments de rémunération suivants :

- Fixe mensuel,
- Compensation de régime 3 ou 4 équipes aménagé,
- Prime d'ancienneté,
- Forfait mensuel CST,
- Prime d'habillement-déshabillage,
- Indemnité de consigne managériale.

Chacun des éléments de rémunération ci-dessus fait l'objet, sur le bulletin de salaire, d'une rubrique de compensation distincte, pour une parfaite lisibilité du salarié concerné.

La compensation pour chacun des éléments de rémunération est calculée selon les modalités suivantes :

- **Fixe mensuel** : Le montant brut de la compensation pour passage de jour est égal à :
Montant du salaire mensuel brut base 35 heures hebdomadaires du mois de paie du salarié
X écart entre le coefficient d'adaptation à l'horaire du régime de travail appliqué au mois de paie à la ligne/outil d'origine du salarié et le coefficient d'adaptation du régime de jour de 1,000
X taux d'activité payé du salarié.
- **Compensation de régime 3 ou 4 équipes aménagé** : Le montant brut de la compensation pour passage de jour « de cette compensation » est égal à la compensation elle-même, à savoir :
Montant du salaire mensuel brut base 35 heures hebdomadaires du mois de paie du salarié
X écart de coefficient d'adaptation à l'horaire entre le 5 et 4 équipes ou le 4 et le 3 équipes appliqué au mois de paie à la ligne /l'outil d'origine du salarié
X taux de dégressivité appliqué au mois de paie à la ligne /l'outil d'origine du salarié
X taux d'activité payé du salarié.
- **Prime d'ancienneté** : Le montant brut de la compensation pour passage de jour est égal à :
Montant de la prime d'ancienneté base 35 heures du mois de paie – *après application du coefficient multiplicateur mis en place par l'accord d'entreprise portant sur l'harmonisation de la structure de rémunération du personnel d'AMAL du 19 octobre 2017* –
X écart entre le coefficient d'adaptation à l'horaire du régime de travail appliqué au mois de paie à la ligne/outil d'origine du salarié et le coefficient d'adaptation du régime de jour de 1,000

X taux d'activité payé du salarié

- **Forfait mensuel CST** : Le montant brut de la compensation pour passage de jour est égal à :
Montant brut du forfait mensuel individuel appliqué au salarié le mois précédant le passage en régime de jour

X Nbre de jours réalisés du mois par le salarié en régime jour

/ Nbre de jours de travail à réaliser sur le mois par le salarié en régime jour.

La définition du nombre de jours réalisés et du nombre de jours à réaliser est celle de l'article 6.1.4 de l'accord d'entreprise portant sur l'harmonisation de la structure de rémunération du personnel d'AMAL du 19 octobre 2017.

Le montant du forfait mensuel individuel pris en compte est revalorisé conformément à l'article 6.1.4 de l'accord d'entreprise portant sur l'harmonisation de la structure de rémunération du personnel d'AMAL du 19 octobre 2017.

- **Prime d'habillement-déshabillage** : Le montant brut de la compensation pour passage de jour est égal à :

Montant brut de la prime d'habillement-déshabillage par poste travaillé appliqué au mois de paie

X Nbre de jours travaillés du mois par le salarié en régime jour

- **Indemnité de consigne managériale** : Le montant brut de la compensation pour passage de jour est égal à :

Montant perçu au titre des consignes managériales par le salarié au cours des 12 mois précédant le mois du passage en régime de jour (heures et des majorations associées)

/ 12 mois

X Nbre de jours réalisés du mois par le salarié en régime jour

/ Nbre de jours de travail à réaliser sur le mois par le salarié en régime jour.

La définition du nombre de jours réalisés et du nombre de jours à réaliser est celle de l'article 6.1.4 de l'accord d'entreprise portant sur l'harmonisation de la structure de rémunération du personnel d'AMAL du 19 octobre 2017.

Les montants de compensation définis ci-avant et portant sur le fixe mensuel, la compensation de régime 3 ou 4 équipes aménagé et la prime d'ancienneté viennent compléter les éléments de rémunération entrant dans l'assiette de calcul du taux horaire pris en compte pour la valorisation des heures « hors cycle », l'assiette du treizième mois et l'assiette de calcul du taux horaire absence, définis respectivement aux articles 10.2, 12.1 et 13.1 de l'accord portant sur l'harmonisation de la structure de rémunération du personnel d'AMAL.

Les montants de compensation définis ci-avant et portant sur la prime d'habillement-déshabillage, le forfait mensuel CST et l'indemnité pour consigne managériale viennent compléter les éléments de rémunération entrant dans l'assiette du treizième mois définis à l'article 12.1 de l'accord portant sur l'harmonisation de la structure de rémunération du personnel d'AMAL.

Article 26 – Les modalités de décompte et de pointage des temps de « réunions Direction » et de déplacement associé

Article 26.1 – Les réunions direction de « niveau « société »

Les parties reconnaissent qu'au regard de l'implantation géographique des différents établissements d'AMAL, le lieu de réunion de niveau « société » le plus adapté est Paris. Elles conviennent en conséquence que Paris est le lieu retenu pour la tenue des réunions visées par le présent article, sauf circonstances exceptionnelles. Dans ce

dernier cas, et tout particulièrement pour les réunions organisées à l'initiative des représentants du personnel (membre du CSEc, DSC, RS au CSEc et RS aux commissions du CSEc), le lieu de réunion en lieu et place de Paris sera obligatoirement un des sites d'AMAL et devra avoir été autorisé, préalablement à la tenue de la réunion, par le chef de département dialogue social d'AMAL. En cas de réunion direction de niveau « société » organisée sur site, les dispositions du présent article définies pour une réunion qui se tient sur Paris seront adaptées si besoin est, au cas par cas.

➤ **Les types de réunion Direction de « niveau société » visés**

Les réunions de niveau société organisées par la Direction d'AMAL et les réunions assimilées à « réunion Direction de niveau société » par le présent accord sont :

- Les réunions du CSEc,
- Les réunions préparatoires aux réunions ordinaires du CSEc prévues à l'article 22.5 du présent accord,
- Les réunions préparatoires du CSEc avec l'expert prévues à l'article 22.5 du présent accord,
- Les réunions préparatoires de chaque organisation syndicale représentative d'AMAL à consultation récurrente prévues à l'article 22.5 du présent accord,
- Les réunions de la commission économique du CSEc,
- Les réunions de la commission santé, sécurité, sureté du CSEc, prévues à l'article 12.1.2 du présent accord
- Les réunions de la commission formation du CSEc prévues à l'article 12.2.2 du présent accord
- Les réunions de la commission égalité professionnelle du CSEc prévues à l'article 12.2.3 du présent accord
- Les réunions préparatoires aux réunions de la commission de la formation professionnelle et de la commission égalité professionnelle prévues à l'article 22.6 du présent accord,
- Les réunions de négociation d'un accord d'entreprise,
- Les réunions préparatoires aux réunions de négociation d'accord d'entreprise prévues à l'article 22.2 du présent accord,
- Les réunions de synthèse de négociation d'accord d'entreprise prévues à l'article 22.3 du présent accord,
- Les réunions d'application et de suivi des accords de Groupe France/d'entreprise prévues à l'article 22.4 du présent accord,
- Les réunions de coordination inter-sites prévues à l'article 23.2 du présent accord.

➤ **Le décompte du temps de réunion sur Paris des réunions Direction de niveau société**

Le temps de « réunion direction » sur Paris constitue du temps de travail effectif décompté pour tous les types de réunion visés ci-avant, sur la base de la durée journalière de travail du salarié.

Cette règle de décompte du temps de réunion direction s'applique dans tous les cas, que la réunion tombe sur un jour normalement travaillé ou un jour de repos du salarié.

➤ **Les modalités de pointage des temps de réunion sur Paris des réunions direction de niveau société**

Le temps de réunion direction est pointé comme tel, via un code de pointage spécifique, qu'il soit sur ou en dehors du temps de travail du salarié.

Ainsi, les salariés de poste de matin, soir ou nuit le jour de la réunion sont pointés « réunion direction » (code pointage 5323) pour la durée définie ci-avant de 8 heures, sur un poste de travail de « jour » de 8 heures (changement de poste).

Les salariés en repos cycle le jour de la réunion sont pointés en « heures hors cycle réunion direction » pour une durée de 8 heures (code pointage 4324). Ces heures alimentent le compteur « Délégation hors cycle ».

Les salariés de jour sont pointés « réunion direction » sur leur poste de travail de jour, pour une durée de 7,74 heures.

Les salariés cadres en forfait annuel en heures sont pointés « réunion direction » sur leur poste de travail de jour, pour une durée de 8,07 heures.

Les salariés cadres en forfait annuel en jours sont pointés en réunion direction pour la journée complète.

Par ailleurs et afin de respecter le temps de repos minimum légal entre deux postes de travail, les salariés normalement de poste de soir ou de nuit le jour précédent le jour de la réunion seront, en accord avec leur hiérarchie, soit en changement de poste de « jour » avec pointage en « délégation », soit en récupération « d'heures hors cycle réunion direction, d'heures de déplacement réunion direction ou d'heures hors cycle de délégation » sur leur poste de travail.

➤ **Le temps de déplacement associé aux réunions direction sur Paris**

Le temps de déplacement aller-retour Paris s'ajoute au temps de réunion direction défini ci-avant et ne constitue pas, par voie de conséquence, du temps de travail effectif. Il est défini par déplacement aller-retour, que le déplacement soit réalisé sur la journée ou sur deux jours.

Il est décompté, pour les salariés OETAM et cadres en forfait annuel en heures, sur la base d'un forfait en heures.

Il est fixé selon les sites d'appartenance des salariés amenés à se déplacer comme suit :

	Basse-Indre, Desvres et Mouzon	Dunkerque, Florange et Mardyck	Montataire
FF déplacement en hres	4 heures	3 heures	2 heures

Il a vocation à être récupéré au fil de l'eau. Dans ce cadre, un compteur spécifique est mis en place. Il fait l'objet, en cas de solde positif en fin d'année, d'un report d'une année sur l'autre. En aucun cas, le solde positif ne peut être payé.

Article 26.2 – Les réunions direction de « niveau établissement » organisées sur site

➤ **Les types de réunion Direction de « niveau établissement » visés**

Les réunions organisées sur site par la Direction de l'établissement et les réunions assimilées à « réunion Direction site » par le présent accord sont :

- Les réunions du CSEé,
- Les réunions trimestrielles et extraordinaires de la/des C2SCTé
- Les réunions de négociation d'un accord d'établissement,
- Les réunions préparatoires aux réunions de négociation d'accord d'établissement prévues à l'article 22.2 du présent accord,
- Les réunions d'application et de suivi des accords de Groupe France/d'entreprise/d'établissement prévues à l'article 22.4 du présent accord,
- Le temps passé aux enquêtes et analyses consécutives à un accident du travail et presque accident organisées par la/les C2SCT,
- Les réunions de la commission logement du CSEé, prévues à l'article 12.2.4 du présent accord
- Le temps passé aux inspections trimestrielles organisées par la/les C2SCTé.

➤ **Le décompte du temps de réunion sur site des réunions direction « de niveau établissement »**

Le temps de « réunion direction » sur site constitue du temps de travail effectif décompté comme suit :

- Réunions ordinaires du CSEé et réunions trimestrielles de la/des C2SCTé sur la base de la durée journalière de travail du salarié,
- Réunion extraordinaire du CSEé et de la/des C2SCT, sur la base d'une demi-journée de travail du salarié,
- Réunions direction sur site autres que celles du CSEé et de la/des C2SCTé, sur la base de la durée d'une demi-journée de travail du salarié.

Dans le cadre de ces dispositions, il est toutefois bien entendu qu'une réunion trimestrielle de C2SCTé suivie ou précédée sur la même journée d'une inspection trimestrielle est décomptée, au titre de ces deux réunions, sur la base de la durée journalière de travail.

Cette règle de décompte du temps de réunion direction s'applique dans tous les cas, que la réunion tombe sur un jour normalement travaillé ou un jour de repos du salarié.

➤ **Les modalités de pointage des temps de réunion sur site des réunions direction de niveau établissement**

Le temps de réunion direction est pointé comme tel, via un code de pointage spécifique, qu'il soit sur ou en dehors du temps de travail du salarié.

Ainsi, les salariés de poste de matin, soir ou nuit le jour de la réunion sont pointés « réunion direction » pour la durée définie ci-avant, soit :

- sur un poste de travail de « jour » de 8 heures pour les réunions décomptées en journée complète de travail,
- sur un poste de matin ou de jour de 8 heures pour les réunions du matin décomptées en demi-journée de travail,
- sur un poste de soir ou de nuit de 8 heures pour les réunions du soir décomptées en demi-journée de travail.

Les salariés en repos cycle le jour de la réunion sont pointés en « heures hors cycle réunion direction » pour la durée définie ci-avant.

Par ailleurs et afin de respecter le temps de repos minimum légal entre deux postes de travail, les salariés normalement de poste de nuit le jour précédent le jour de la réunion seront, en accord avec leur hiérarchie, soit en changement de poste de « jour » avec pointage « délégation », soit en « récupération délégation hors cycle » sur leur poste de nuit. Il en sera de même pour les salariés normalement de poste de soir le jour précédent le jour de la réunion pour les réunions décomptées en demi-journée au titre du matin et les réunions décomptées en journée complète.

Article 26.3 – Dispositions relatives aux primes et indemnités conventionnelles en lien direct avec l'activité

Les parties actent que l'accord d'entreprise portant sur l'harmonisation de la structure de la rémunération du personnel d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine du 19 octobre 2017 a mis en place les éléments de rémunérations harmonisés AMAL liés directement à l'activité et notamment :

- La prime d'habillage et déshabillage,
- La prime de contraintes spécifiques au poste de travail (CST) dans le cadre des activités récurrentes du poste.

Dans ce cadre, elles reconnaissent que l'application faite de ces dispositifs assure le maintien de la prime aux salariés en régime posté bénéficiaires du dispositif, pointés en réunion direction ou en délégation, que ce soit sur leur poste de travail en régime posté ou en changement de poste « jour ».

Concernant l'indemnisation du temps de consigne managériale mise en place également par ledit accord, les parties actent que le maintien de l'indemnisation aux salariés en régime posté bénéficiaires du dispositif est assuré, en cas de pointage « réunion direction ou délégation », pour chaque poste travaillé en régime posté ainsi

qu'en changement de poste « jour ». Ce maintien s'applique dès lors que le salarié occupe de manière pérenne un poste éligible au dispositif pour chacun des postes travaillés.

Concernant les frais professionnels liés au repas, les parties prennent acte que, conformément à une jurisprudence constante en la matière, l'indemnité de restauration unique applicable aux établissements qui relèvent de la convention collective de la sidérurgie du 20 novembre 2001, la prime de panier de nuit applicable aux établissements de Basse-Indre et Montataire et la prime de panier « poste de matin et soir » applicable à l'établissement de Basse-Indre constituent un remboursement de frais professionnels auxquels les salariés sont exposés mais aucunement un complément de salaire. Ainsi, ces différentes indemnités sont versées sur la paie des salariés dès lors qu'ils remplissent les conditions pour en bénéficier, conformément aux dispositions conventionnelles et dans le respect des règles Urssaf. En tout état de cause ces dispositifs ne peuvent concerner que les jours de travail réalisés en régime posté.

Concernant les frais professionnels liés au déplacement, les parties au présent accord prennent acte que le DOMUS et les différents dispositifs conventionnels d'indemnité d'éloignement domicile/lieu de travail en vigueur au sein de l'entreprise constituent également un remboursement de frais professionnels auxquels les salariés sont exposés. Ces différents dispositifs font l'objet d'un versement directement sur le bulletin de salaire des salariés bénéficiaires, pour chaque jour de travail réalisé. Elles reconnaissent par ailleurs que ces dispositifs conventionnels ne peuvent se cumuler avec le dispositif de prise en charge par l'entreprise des frais de déplacement sous forme de remboursement de frais, via l'outil KDS.

Dans ce contexte, les parties actent que le salarié amené à se déplacer pour participer à une réunion organisée par la Direction - *ou à une réunion assimilée à une réunion direction à Paris sauf circonstances exceptionnelles par le présent accord* - bénéficie, pour les frais de déplacement de ladite journée, d'une prise en charge de ces frais conformément aux dispositions de l'article 23 du présent accord et à la politique voyage du Groupe, en lieu et place du dispositif conventionnel qui lui est applicable.

Le salarié amené à participer à une réunion organisée par la direction sur son site - *ou à une réunion assimilée « réunion direction sur site » par le présent accord* - bénéficie quant à lui de l'application du dispositif conventionnel qui lui est applicable, pour les frais de déplacement domicile/Lieu de travail de ladite journée. L'application du dispositif de prise en charge par l'entreprise desdits frais de déplacement - *par remboursement via l'outil KDS* - ne peut se substituer, par le présent accord, à l'application du dispositif conventionnel applicable en la matière.

Article 26.4 – Dispositions relatives au temps de travail

Les parties au présent accord rappellent que les activités syndicale et professionnelle ne peuvent se concilier que dans le respect des limites légales et conventionnelles en matière de durée de travail (journalière et hebdomadaire) et de repos (quotidien et hebdomadaire).

Plus particulièrement pour les réunions direction sur Paris ou sur site, le manager recherchera avec le salarié concerné la mesure d'adaptation des horaires de travail la mieux adaptée, dans le respect de ces limites et au regard des besoins du service.

Article 26.5. – Dispositions relatives au traitement de fin de période

Les heures du compteur « Délégation hors cycle » qui regroupe les heures hors cycle de réunion direction et les heures hors cycle de délégation ont vocation à être récupérées, dans le cadre du respect de la durée annuelle de travail applicable. Aussi, le solde en fin d'année dudit compteur fera l'objet d'un report dans le compteur « Récupération délégation hors cycle ». Le solde de ce compteur est reportable d'une année sur l'autre.

CHAPITRE 4 – LES CONDITIONS ET MODALITES D’EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN D’AMAL

Article 27 – Le local syndical et les panneaux d’affichage

Les dispositions légales prévoient la mise à disposition d’un local syndical commun pour les sections syndicales des organisations syndicales représentatives et non représentatives des établissements d’au moins 200 salariés avec, pour les établissements d’au moins 1000 salariés, la mise à disposition d’un local propre à chacune des sections syndicales des organisations syndicales représentatives de l’établissement. Elles prévoient également que des panneaux réservés à l’affichage de la communication syndicale soient mis à la disposition de chaque section syndicale, en nombre suffisant.

Les parties au présent accord conviennent, par le présent accord, de maintenir les usages et pratiques en vigueur en la matière dans chacun des établissements qui seraient dérogatoires et/ou plus favorables que les dispositions légales rappelées ci-avant.

Elles prennent acte par ailleurs que l’implantation du local ainsi que son équipement et conditions d’utilisation sont déterminées au niveau de chaque établissement. De même, l’implantation des panneaux d’affichage est définie au niveau de chaque établissement en concertation avec les sections syndicales, selon la configuration de ses locaux.

Le chauffage, l’éclairage, l’entretien et le nettoyage sont à la charge de l’établissement.

Article 28 – Les moyens informatiques mis à disposition des secrétaires de section syndicale

Le secrétaire de section syndicale dispose des moyens informatiques définis à l’article 23.3 du présent accord, selon les modalités d’attribution prévues audit article.

Article 29 – La diffusion des informations syndicales

Le contenu des affiches, publications, tracts est librement déterminé par la section syndicale sous réserve d’une part, qu’il revête un caractère exclusivement syndical et d’autre part, qu’il ne contienne ni injure ni diffamation conformément aux dispositions législatives relatives à la presse. La protection de la vie privée et notamment le droit à l’image, doivent être respectées dans les publications syndicales.

➤ Tract

Les organisations syndicales sont libres de diffuser la presse syndicale et les tracts syndicaux dans l’entreprise sous réserve que cela ne perturbe pas la bonne marche du service.

➤ Diffusion des informations syndicales via la messagerie électronique de l’entreprise

La diffusion de tracts ou d’informations syndicales, avec utilisation de listes privées établies par l’organisation syndicale, via la messagerie électronique de l’entreprise, est autorisée au sein d’AMAL à destination des adhérents et/ou sympathisants de l’organisation syndicale. Toutes les autres modalités de diffusion électronique sont proscrites.

➤ Diffusion des informations syndicales sur site syndical accessible à partir de l’intranet de l’entreprise

Il est proposé, par le présent accord, de mettre à disposition de chacune des sections syndicales de chaque établissement l’outil SharePoint pour que chacune d’elles puisse mettre à disposition des salariés des publications et tracts à caractère syndical. Chaque document sera émis sous la responsabilité de l’organisation syndicale et comportera son logo.

Ce SharePoint sera accessible à partir de l'intranet de l'entreprise.

A cette fin, une formation à la création et la gestion d'un site sera proposée à raison de 2 à 3 jours pour 2 à 3 personnes de chaque section syndicale d'établissement. L'entreprise n'assurera en aucun cas l'assistance technique pour la création et la gestion du site.

Les sections syndicales de chaque établissement qui seraient intéressées, sur cette base, par la mise en place d'un SharePoint devront en faire la demande auprès du manager opérationnel dialogue social de leur établissement.

Article 30 – Les congés de formation économique, sociale et syndicale

Article 30.1 – Le nombre maximum de jours pouvant être pris annuellement au sein d'un établissement

Le nombre maximum de jours de congé susceptibles d'être pris par les salariés au cours d'une année est fixé par établissement, conformément aux dispositions légales.

Dans ce cadre et par mesure de simplification, les parties au présent accord conviennent que les effectifs pris en compte pour le calcul du nombre de sièges à pourvoir des dernières élections professionnelles de l'établissement constituent la référence pour le calcul du nombre annuel maximum de jours de congé pouvant être pris.

Elles conviennent également de retenir, comme référence annuelle pour l'application des dispositions relatives aux jours de congés de formation économique, sociale et syndicale, l'année de mandat des membres du CESé.

Au sein de chaque établissement, le nombre annuel maximum de jours de congé pouvant être pris est réparti selon les modalités suivantes :

- Sur le nombre de jours de congé ainsi déterminé, 50% du nombre de jours de congé sont répartis, en part égale, entre les sections syndicales des organisations syndicales représentatives de l'établissement.
- Sur le nombre de jours de congé ainsi déterminé, 45% du nombre de jours de congé sont répartis entre les sections syndicales des organisations syndicales représentatives de l'établissement, au prorata du nombre de voix obtenues par chacune d'elles - *par rapport au total des voix obtenues par l'ensemble des organisations syndicales représentatives* - au 1^{er} tour des élections professionnelles des membres titulaires du CESé de l'établissement.
- 5% de ces jours sont réservés aux demandeurs individuels n'appartenant pas aux organisations syndicales représentatives de l'établissement, l'éventuel reliquat constaté au dernier jour du 3^{ème} trimestre de l'année de mandat est repartit entre les sections syndicales des organisations syndicales représentatives de l'établissement selon les modalités définies ci-avant.

Par ailleurs les parties au présent accord prennent acte que la période de référence du dispositif de congé de formation économique sociale et syndicale en vigueur dans les établissements à la date de signature du présent accord est l'année civile et que, par voie de conséquence, le nombre de jours maximum pouvant être pris au sein de chaque établissement au cours de la période de transition allant du 1^{er} janvier 2019 à la date de fin de mandat des membres CE/DP de ces établissements sera déterminé au prorata temporis.

Article 30.2 – Les modalités d'utilisation des jours de congé par les salariés

Tout salarié a la possibilité de bénéficier d'un congé de formation économique, sociale et syndicale conformément aux dispositions légales, et selon les modalités complémentaires et/ou dérogatoires suivantes :

- La demande de bénéfice d'un congé pour un salarié devra être adressée au moins 3 semaines à l'avance, sauf dispositions conventionnelles plus favorables, au manager opérationnel dialogue social de l'établissement, présentée soit individuellement soit collectivement par l'organisation syndicale ;
- La durée totale des congés pris par un salarié dans l'année ne peut excéder 12 jours ouvrés, chacun des congés pris ne pouvant être lui-même inférieur à un jour ouvré. Cette durée ne peut excéder dix-huit jours pour les animateurs des stages et sessions.
- Le salarié bénéficie, par l'entreprise, du maintien total de sa rémunération. Sont visés par le maintien de la rémunération, les éléments de rémunération mensuels suivants : fixe mensuel, prime d'ancienneté, majoration pour sujétions particulières de l'accord de groupe Cap 2020.
- Au retour du congé le salarié transmet au manager opérationnel Dialogue social de l'établissement l'attestation de présence au stage.
- Les frais pédagogiques et les frais de déplacement et d'hébergement des salariés stagiaires ne sont pas pris en charge par l'entreprise.

Article 31 – Les modalités d'utilisation, d'information, de pointage et de suivi des heures de délégation

Article 31.1 – Les modalités d'utilisation des heures de délégation

L'objet du crédit d'heures de délégation est de permettre aux représentants du personnel d'exercer un mandat légal dont l'objet est défini par le code du travail. L'utilisation du crédit d'heures doit par conséquent, être conforme au mandat.

Elles sont présumées être utilisées conformément à leur objet. Dans le cas contraire, l'employeur doit respecter la présomption de la bonne utilisation et peut contester après paiement, de la bonne utilisation de ce crédit en prouvant que l'activité exercée par le représentant était étrangère à son mandat.

Le représentant du personnel choisit librement le moment où il souhaite utiliser ses heures de délégation. Les heures peuvent être utilisées pendant le temps de travail mais également en dehors de l'horaire habituel en raison des nécessités du mandat.

Les parties au présent accord rappellent toutefois que les activités syndicale et professionnelle ne peuvent se concilier que dans le respect des limites légales et conventionnelles en matière de durée de travail (journalière et hebdomadaire).

Plus particulièrement, l'utilisation des crédits d'heures de délégation en dehors de l'horaire habituel en raison des nécessités du mandat ne peut conduire le salarié à dépasser lesdites limites.

Concernant les salariés en forfait annuel en jours, le crédit individuel d'heures de délégation est utilisable en demi-journée. Dans ce cadre, il est converti en demi-journée sur la base d'une demi-journée de 4 heures, avec un arrondi supérieur.

Par convention, l'unité de crédit utilisable par ces salariés sur le crédit collectif pour les commissions facultatives du CESé et le crédit collectif des organisations syndicales, est la demi-journée, soit 4 heures.

31.1.1 – Les crédits d'heures de délégation consommables dans un cadre annualisé

Les crédits individuels mensuels d'heures de délégation prévus par les dispositions légales au titre des mandats de membre titulaire du CSEé et de RS au CSEé peuvent être utilisés, en application des dispositions applicables, cumulativement dans la limite de 12 mois, et dans les limites cumulatives suivantes :

- Le report ne peut conduire le représentant du personnel à disposer dans le mois de plus de 1,5 fois le crédit individuel mensuel d'heures de délégation dont il bénéficie ;

- Le représentant du personnel qui a épuisé toutes ses heures de délégation du mois en cours ne peut anticiper son crédit d'heures du mois suivant.

Par « 12 mois » on entend les 12 mois d'une année de mandat.

En cohérence avec les crédits ci-avant visés, la référence annuelle pour l'utilisation du crédit conventionnel annuel collectif d'heures de délégation alloué pour la gestion des commissions facultatives des CSEé - *mis en place à l'article 14 du présent accord* - est l'année de mandat. Il en est de même pour le crédit conventionnel annuel individuel d'heures de délégation du secrétaire du CSEc mis en place à l'article 10.1 du présent accord.

Les crédits conventionnels mensuels individuels d'heures de délégation non visés ci-avant sont consommables par voie de conséquence dans le cadre du mois civil - *à savoir ceux au titre des mandats de secrétaire de CSEé, trésorier de CSEé, membre C2SCT, délégué syndical, délégué syndical central non permanent* - ainsi que le crédit conventionnel mensuel collectif d'heures de délégation mis en place par l'article 24.1 pour les organisations syndicales représentatives de chaque établissement.

31.1.2 – Les crédits d'heures de délégation consommables dans un cadre mutualisé

- Les membres titulaires du CSEé peuvent, chaque mois et conformément aux dispositions légales, répartir entre eux et avec les membres suppléants, le crédit d'heures de délégation dont ils disposent à titre individuel.

Les crédits mutualisables sont les crédits légaux des membres titulaires du CSEé au titre de leur mandat de membre CSEé titulaire, exceptés :

- ceux des membres titulaires du CSEé dès lors qu'ils sont DSC et permanents,
- ceux du secrétaire du CSEé dès lors qu'il est permanent,

sauf en cas d'absence desdites personnes au-delà d'un mois.

Cette mutualisation ne peut conduire le membre du CSEé à disposer dans le mois de plus de 1,5 fois le crédit légal individuel mensuel d'heures de délégation dont bénéficie le membre titulaire.

Le dispositif de mutualisation des heures de délégation des membres des CSEé peut se conjuguer avec le dispositif d'annualisation.

Au-delà de ces dispositions légales, les parties au présent accord conviennent que le secrétaire du CSEé non permanent peut chaque mois répartir avec le secrétaire adjoint du CSEé, son crédit conventionnel mensuel individuel dont il dispose en tant que secrétaire de CSEé. Il en est de même pour le trésorier du CSEé avec le trésorier adjoint du CSEé.

- Le secrétaire du CSEc peut, tout au long de l'année, répartir son crédit conventionnel annuel individuel dont il dispose, en tant que secrétaire de CSEc, avec le secrétaire adjoint du CSEc.
- Les délégués syndicaux, lorsque dans l'établissement plusieurs délégués sont désignés au sein de chaque section syndicale, ceux-ci peuvent répartir entre eux le temps dont ils disposent au titre de leur mandat de délégué syndical.

Ainsi le cadre de consommation possible (annualisé et/ou mutualisé) des crédits d'heures de délégation légaux et des crédits conventionnels mis en place par le présent accord est en synthèse le suivant :

Type de crédit d'heures de délégation		Annualisable	Mutualisable
Crédit individuel	Membre titulaire CSEé	OUI	OUI
	Secrétaire non permanent du CSEé	NON	OUI
	Trésorier du CSEé	NON	OUI
	Membre de C2SCTé	NON	NON
	RS au CSEé	OUI	NON
	Secrétaire du CSEc	OUI	OUI
	DS	NON	OUI
	DSC	NON	NON
Crédit collectif mensuel Organisations Syndicales Représentatives		NON	OUI
Crédit collectif annuel commissions facultatives CSEé		OUI	OUI

Article 31.2 – Les modalités d’information de l’utilisation des heures de délégation

31.2.1 - Information préalable de l’utilisation des heures de délégation

Les missions des représentants du personnel les placent dans une logique d’engagement, qui demande disponibilité et réactivité. L’entreprise, de son côté, doit être en mesure de prendre les dispositions nécessaires pour une bonne marche des installations.

Dans ce cadre, le représentant du personnel qui s’absente pour l’exercice de son mandat, doit en informer préalablement et dès que possible son responsable hiérarchique. Sauf imprévu, le représentant du personnel informe sa hiérarchie au plus tard le jour précédant la prise de délégation.

Cette information préalable ne constitue en aucun cas une demande d’autorisation d’absence, ni un contrôle à priori de l’utilisation des heures de délégation.

31.2.2 - Information spécifique dans le cadre d’une mutualisation des heures de délégation

Les membres titulaires du CSEé, les délégués syndicaux, le secrétaire du CSEé, le trésorier du CSEé concernés par une mutualisation des heures de délégation informent le manager opérationnel dialogue social de l’établissement et le secrétaire de la section syndicale du salarié concernée, du nombre d’heures réparti au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation, sauf circonstances exceptionnelles.

De même le secrétaire du CSEc qui mutualise ses heures avec le secrétaire adjoint du CSEc informe le chef de département du dialogue social d’AMAL dans les mêmes conditions.

L’information de l’employeur se fait via un formulaire spécifique joint en annexe 9, précisant l’identité ainsi que le nombre d’heures mutualisées pour chacun d’eux.

Sauf information telle que définie ci-avant, il est considéré que le crédit d’heures de délégation s’établit pour le mois conformément, et respectivement, aux dispositions des articles 5, 19, 5.1.3 et 10.1 du présent accord.

Article 31.3 – Le pointage des heures de délégation

31.3.1 - Dispositions relatives aux modalités de pointage

D’afin d’assurer le suivi du pointage des heures de délégation défini à l’article 31.4 ci-après, tous les temps de délégation pris sont pointés comme tels, selon les modalités suivantes :

- Les temps de délégation pris au titre de l'ensemble des crédits individuels d'heures de délégation légaux et conventionnels sont pointés en « Délégation crédit individuel », code de pointage 5311 sur le cycle et code 4311 hors cycle ;
- Les temps de délégation pris au titre du crédit mensuel collectif alloué aux organisations syndicales représentatives sont pointés en « Délégation crédit collectif OSR », code de pointage 4368 sur le cycle et code 4313 hors cycle ;
- Les temps de délégation pris au titre du crédit annuel collectif d'heures de délégation alloué aux commissions facultatives du CESé sont pointés en « Délégation commission facultative CSEé », code de pointage 4367 sur le cycle et code 4304 hors cycle.

Les temps de délégation des mandatés permanents correspondent au temps de travail, au-delà des temps de réunion direction, dans la limite des heures proposées du mois civil. Ils font l'objet d'un pointage en « Délégation crédit individuel ».

Tout salarié qui consomme des heures de délégation est tenu de respecter les règles et processus de pointage en vigueur afin d'assurer un pointage conforme de ses temps de délégation pris. Le pointage des temps de délégation constitue un des points abordés de l'année écoulée sur le plan syndical de l'entretien d'évaluation annuel du salarié concerné.

31.3.2 - Dispositions relatives au traitement de fin de période

Les heures de délégation pointées en hors cycle de ces trois types de pointage alimentent le compteur « Délégation hors cycle ». Ce compteur qui regroupe les heures de délégation hors cycle mais aussi les heures hors cycle de réunion direction ont vocation à être récupérées, dans le cadre du respect de la durée annuelle de travail applicable. Aussi, le solde en fin d'année dudit compteur fera l'objet d'un report dans le compteur « Récupération délégation hors cycle ». Le solde de ce compteur est reportable d'une année sur l'autre.

Article 31.4 – Le suivi du pointage des heures de délégation

31.4.1 - Information des sections syndicales sur les droits à crédits individuels d'heures

Chaque année de mandat, il est remis à chaque secrétaire de section syndicale des organisations syndicales représentatives au niveau des établissements la liste nominative des représentants du personnel élus et/ou désignés dans l'établissement qui concerne son organisation syndicale, avec mention des mandats et des droits à crédit d'heures de délégation correspondants.

Cette information est également diffusée auprès des responsables hiérarchiques comptant des représentants du personnel au sein de leurs équipes.

31.4.2 - Information des sections syndicales sur les crédits utilisés

Chaque mois, le secrétaire de section syndicale - *qui est le garant de la bonne application des dispositions de l'accord qui se rapportent à l'utilisation des crédits individuels d'heures de délégation et du crédit collectif des organisations syndicales représentatives* - est informé, via un fichier excel, du nombre d'heures de crédit utilisé individuellement par type de crédit (crédit individuels, crédit collectif OSR et crédit collectif commission facultatives CSEé à titre informatif) et du nombre d'heures de réunion direction.

Chaque trimestre le manager opérationnel dialogue social de l'établissement procède à une revue de pointage avec le secrétaire de chaque section syndicale. (Septembre-Décembre-Mars et bilan de l'année de mandat au mois de juin).

31.4.3 - Information du secrétaire de CSEé sur le crédit réservé aux commissions facultatives utilisé

Chaque début de mois, le secrétaire du CSEé - *qui est le garant de la bonne application des dispositions de l'accord qui se rapportent à l'utilisation du crédit collectif commissions facultatives du CSEé* - est informé, via un fichier excel, du nombre d'heures de crédit utilisé individuellement, au cours du mois précédent, sur le crédit collectif alloués aux commissions facultatives de CSEé.

Chaque semestre le manager opérationnel dialogue social procède à une revue de pointage avec le secrétaire du CSEé. (Décembre et bilan de l'année de mandat au mois de juin).

Article 32 – Les frais liés aux déplacements hors site

Article 32.1 - Les conditions de prise en charge des frais liés aux déplacements

Les déplacements pour assister aux réunions direction de niveau société visées à l'article 26.1 du présent accord ainsi que les déplacements sur site des DSC visés à l'article 23.1 sont effectués dans l'ordre de priorité suivant :

- Par les moyens collectifs de transport selon les règles en vigueur dans l'entreprise ;
- Par la mise à disposition d'un véhicule de location, sur la base d'un seul véhicule en cas de déplacement de plusieurs personnes du même site d'appartenance ;
- Par l'utilisation du véhicule personnel, en cas d'impossibilité d'utilisation de l'un des deux moyens précédents, sur autorisation du chef de département Dialogue social AMAL.

La prise des repas, pour les réunions qui se tiennent à Saint-Denis, se fait au self d'AM France lorsque, les horaires de réunion sont compatibles avec les horaires d'ouverture du self. (Réunion sur une journée ou réunion le matin qui se termine après 11 heures 45 mn). Dans cette hypothèse, il ne sera pas donné lieu au remboursement de frais de repas pris en dehors de ce cadre.

La réservation du moyen de transport (train/avion) et de l'hôtel se fait via l'outil KDS, sauf circonstances exceptionnelles.

Le coût d'un abonnement fréquence SNCF est pris en charge, par l'entreprise et par année de mandat, dès lors que le nombre de déplacements effectués dans le cadre des réunions visées ci-avant le justifie.

Par ailleurs, il est bien entendu qu'en cas de difficulté temporaire de la société et de consigne de réduction des coûts pour l'ensemble des salariés d'AMAL, un effort de même nature sera attendu de la part des organisations syndicales et les élus.

Article 32.2 – Les modalités de prise en charge des frais liés aux déplacements

La note de frais pour la prise en charge par l'entreprise des frais liés aux déplacements visés ci-dessus est faite via l'outil KDS en type de note « Délégation ».

La validation de ce type de note de frais est assurée par le manager opérationnel du dialogue social de l'établissement du salarié concerné.

Les types de frais qui font l'objet d'une prise en charge sont :

- Les frais de transport de train non réservé via l'outil KDS et de RER/métro, de location de véhicule, de parking, de péage ainsi que les frais de transport pour se rendre à la gare (taxi, indemnité kilométrique),
- Les frais de restauration (hors cas évoqué ci-avant) et d'hébergement,

sur la base d'un justificatif pour chacun des types de frais exposés (*excepté pour les frais de transport au moyen du véhicule personnel pour se rendre à la gare*).

Les montants sont pris en charge par l'entreprise dans le respect des règles Urssaf, dans la limite des montants de frais réellement exposés et des montants définis par la politique voyages du groupe.

La note de politique globale de voyage ArcelorMittal est jointe en annexe 10. Elle est accessible à partir du site intranet « My ArcelorMittal ».

TITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES A LA VALORISATION DES PARCOURS DE CARRIERE DES SALARIES AYANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES AU SEIN D'AMAL

La Société ArcelorMittal Atlantique et Lorraine souhaite affirmer par le présent accord, la liberté d'opinion de tout salarié et son droit d'adhérer à un syndicat et d'y exercer mandats, qu'ils soient électifs ou désignatifs.

La Loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi a mis en place de nouvelles règles sur l'organisation et le fonctionnement du dialogue social au sein des entreprises, avec comme objectif premier d'en améliorer l'efficacité et la qualité.

La loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels a complété le texte.

Les parties au présent accord affirment l'importance qu'elles attachent au maintien de la culture du dialogue social qui s'est développée depuis de nombreuses années dans l'entreprise, en particulier au développement d'une politique contractuelle, qui s'est concrétisée par de nombreux accords collectifs au sein d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine.

Les parties considèrent qu'il est important de clarifier les règles de gestion et les moyens associés des fonctions de représentation du personnel et de bâtir un cadre unique et commun applicable au dialogue et aux relations sociales dans les établissements d'ArcelorMittal Atlantique et Lorraine

Dans cet objectif, le présent titre a pour objet de :

- Définir les modalités de gestion permettant de concilier vie professionnelle, mandat et vie personnelle,
- De valoriser le parcours des salariés mandatés par la définition d'un suivi de carrière et d'évolution salariale,
- D'offrir un dispositif de préparation et d'accompagnement du retour à une activité professionnelle à temps plein.

Les dispositions du présent titre sont applicables dans les conditions visées ci-après, à tout salarié investi d'un mandat électif ou syndical exercé au niveau de la société ArcelorMittal Atlantique et Lorraine et de ses établissements.

CHAPITRE 1 – SUIVI TOUT AU LONG DU MANDAT

La gestion de carrière des salariés titulaires d'un mandat, ne saurait prendre en compte leur appartenance syndicale.

Les représentants du personnel et des organisations syndicales doivent pouvoir exercer normalement leurs fonctions sans que leur activité professionnelle et par conséquent l'évolution de leur carrière n'en souffrent.

Des aménagements, en termes d'organisation du travail pourront être mis en œuvre pour faciliter les conditions de passage de l'activité professionnelle à l'activité syndicale et inversement, ainsi que sur la recherche d'un juste équilibre entre ces activités et la vie personnelle pendant la durée du mandat.

L'appréciation sur le travail et la définition des objectifs, des salariés mandatés et élus, par la hiérarchie, tiennent compte du fait que ces salariés, lorsqu'ils utilisent les crédits d'heures liés à leur mandat et ne sont donc pas présents à leur poste de travail remplissent une mission importante pour l'entreprise.

Ceci implique de la part des salariés mandatés et de la Direction et de ses représentants le respect de leurs obligations ainsi que le respect de ce présent accord.

Ces activités exercées dans le cadre de mandats, doivent s'intégrer dans la vie professionnelle normale des salariés. Ainsi, un lien avec l'activité professionnelle doit autant que possible être conservé.

L'exercice du mandat syndical met en jeu des domaines de compétences immédiatement valorisables mais aussi des aptitudes qui ne sont pas forcément immédiatement mises en pratique dans l'environnement professionnel où le salarié évolue.

Pour mieux reconnaître cette expérience et valoriser ces nouvelles compétences, il a été convenu :

- De formaliser des entretiens de début, milieu et fin de mandat,
- De réaliser un entretien annuel des salariés mandatés pendant l'exercice du mandat (un entretien spécifique pour la partie professionnelle et un autre pour la partie syndicale),
- D'examiner à l'issue des mandats, l'évolution des salaires des salariés élus et mandatés.

Article 33 – Les salariés concernés et le niveau de suivi tout au long de leur mandat

Sont concernés par le présent chapitre l'ensemble des salariés de la Société ArcelorMittal Atlantique et Lorraine détenteurs de mandats électifs et/ou désignatifs.

Le suivi desdits salariés mandatés d'AMAL tout au long de leur mandat est assuré comme suit :

- **Au niveau établissement** par le Manager opérationnel du Dialogue Social (MoDs) de chacun des établissements d'AMAL, pour les salariés de l'établissement ayant un mandat de membre de CSEé, de RS au CSEé, de membre du CSEc, de RS au CSEc ou de DS d'établissement ainsi que les Secrétaires de section syndicale, sur la base d'éléments fournis également par le chef de département du dialogue social d'AMAL pour les salariés exerçant des mandats au niveau société (membres et RS au CSEc et DS) ;
- **Au niveau société** par le chef de département du Dialogue Social d'AMAL, pour les salariés d'AMAL ayant un mandat de DSC ou de Secrétaire du CSEc ;
- **Au niveau France** par le chef de département du Dialogue Social d'AMAL sur la base d'éléments fournis par la Coordination des Relations Sociales France, pour les salariés ayant un mandat de RSN ou de membre du Comité d'Entreprise Européen (EWC), et les représentants du personnel d'AMAL exerçant des mandats au sein de commissions paritaires « Accords de Groupe France ».

Article 34 – Conciliation entre mandat, vie professionnelle et vie personnelle

Les salariés titulaires de mandat(s) électifs ou syndicaux dès lors qu'ils ne sont pas à temps complet dans une activité syndicale, doivent tenir leur poste dans les mêmes conditions que les autres salariés tout en tenant compte des heures de délégation et ainsi, maintenir et développer leurs compétences professionnelles.

L'objectif est de permettre au salarié titulaire d'un mandat électif ou syndical d'assurer la tenue de son poste et de ses mandats dans les meilleures conditions.

Les établissements veilleront ainsi à tenir compte au maximum des mandats et des temps de délégation attachés, pour l'organisation de la charge de travail, des salariés concernés.

Ils porteront une attention toute particulière à l'organisation des impératifs professionnels en lien avec le calendrier prévisionnel des réunions des instances représentatives du personnel prévu à l'article 21 du présent accord.

Article 35 – Dispositifs de suivi mis en place

Article 35.1 – Entretien de début de mandat

35.1.1 - Préalable

Lors de la prise de mandat, le Manager opérationnel Dialogue Social de l'établissement ou le RH local informe chaque manager ayant un salarié titulaire d'un ou plusieurs mandats électifs ou syndicaux dans ses équipes, de la nature du mandat détenu, du volume d'heures de délégation associé et de la planification des instances.

L'ensemble de ces informations doit permettre au manager de prendre en compte au mieux les contraintes liées aux mandats dans l'organisation du travail du salarié concerné.

Les managers sont informés par le Manager opérationnel Dialogue Social de l'établissement également des changements de situation pouvant intervenir dans la situation du salarié mandaté (mandat supplémentaire ou perte de mandat).

De la même manière lorsqu'un salarié titulaire d'un ou plusieurs mandats électifs ou syndicaux change de manager en cours de mandat, le nouveau manager bénéficiera de cette même information.

35.1.2 – Entretien de début de mandat

Les parties signataires conviennent que la reconnaissance des compétences acquises en cours de mandat doit être précisément documentées et objectivées. Dans cet objectif, un entretien de début et de fin de mandat est obligatoirement proposé à tous les salariés mandatés d'AMAL bénéficiant d'un crédit individuel d'heures de délégation.

A cette fin, un formulaire dédié est mis en place et joint en annexe 11 au présent accord.

Cet entretien matérialisera la situation individuelle du salarié à sa prise de mandat dont l'indication des mandats en cours, sa situation salariale, les besoins en formation dans le cadre de l'exercice de son mandat, et éventuellement les modes d'adaptation de sa fonction pendant l'exercice de dernier.

Cet entretien est réalisé dans un délai de 2 mois suivant la prise de mandat ou en cas de variation significative du temps moyen consacré à l'exercice du mandat, sauf refus express dudit mandaté.

Il est conduit :

- au niveau local par un binôme : manager du salarié mandaté et le Manager opérationnel Dialogue social du site,
- Au niveau central par le chef de département du Dialogue social d'AMAL.

Lorsqu'un élu suppléant devient titulaire de façon durable (démission, retraite du titulaire par exemple), il pourra demander à bénéficier d'un nouvel entretien de début de mandat.

Le salarié mandaté et son manager définiront ensemble les moyens de concilier l'utilisation du crédit d'heures avec l'activité professionnelle ; à cet effet, le salarié mandaté ou élu veillera à planifier et communiquer à son manager de la manière la plus anticipée possible ses réunions et activités liées à son mandat.

Le salarié porteur de mandat(s) a la possibilité de se faire accompagner par un salarié de son choix appartenant à l'établissement/entreprise.

Article 35.2 – Entretien en cours de mandat

Tout salarié mandaté peut toujours bénéficier d'un moment d'échanges avec sa ligne managériale, distinct de celui dédié à l'entretien individuel. Cet entretien peut être notamment l'occasion d'évoquer l'exercice du mandat détenu par rapport à l'accomplissement de l'activité professionnelle, et les éventuelles modalités d'aménagement de l'activité professionnelle notamment en cas d'évolution dans la nature des mandats.

L'entretien sera réalisé selon les mêmes modalités que l'entretien de début de mandat.

Article 35.3 – Entretien de fin de mandat

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'entretien de fin de mandat vise à effectuer un bilan, dans l'objectif d'accompagner le salarié dans la reprise d'une activité professionnelle à temps plein.

Cet entretien est généralisé, par le présent accord, à l'ensemble des salariés détenteurs de mandats et sera réalisé au terme du mandat électif ou désignatif.

Il ne se substitue pas à l'entretien d'évaluation annuel relatif à la fixation des objectifs et à l'évaluation de leurs attentes.

Il permet de faire un point de la situation professionnelle du salarié mandaté au terme des mandats qui arrivent à échéance, notamment le recensement, des compétences éventuellement acquises au cours du/des mandats, le recueil des souhaits d'orientation professionnelle et de positionnement salarial.

Un bilan de compétences peut être proposé le cas échéant.

Le représentant du personnel est informé individuellement de la date de cet entretien au moins deux semaines à l'avance. Il lui est communiqué dans le même temps un support qui lui permettra de préparer son entretien. Le formulaire de préparation à l'entretien de fin de mandat est joint en annexe 12 au présent accord.

L'entretien se tient dans les 6 mois qui précèdent ou dans le mois qui suit la fin des mandats. Il est réalisé dans les mêmes conditions que l'entretien de prise de mandat et a, cette fois pour objectif, de préparer les conditions de retour à une activité professionnelle à temps plein par rapport à son taux d'activité. Le formulaire d'entretien de fin de mandat est joint en annexe 13 au présent accord.

Le titulaire du mandat a la possibilité de se faire accompagner par un salarié de son choix appartenant à l'établissement/entreprise.

Article 35.4 – Entretiens annuels

Deux entretiens distincts seront effectués annuellement :

- Un entretien spécifique pour la partie professionnelle,
- Un entretien spécifique pour la partie syndicale pour les salariés ayant un temps d'activité syndicale ou représentative, estimé à au moins 60% de leur durée annuelle de travail sur l'année en cours.

➤ L'entretien sur la partie professionnelle

Il doit être strictement réservé :

- au bilan de l'année écoulée d'un point de vue professionnel,
- à l'évaluation des performances et des compétences,
- ainsi qu'à l'évaluation de la réalisation des objectifs professionnels fixés.

Il permet aussi de recueillir les souhaits et besoins de développement professionnel exprimé par le salarié.

Cet entretien sera conduit par le Manager/Chef de département via les supports d'entretien existants (OETAM ou Egedp).

Cet entretien ne doit faire aucune référence aux mandats occupés.

➤ **L'entretien sur la partie syndicale**

Cet entretien est strictement dédié aux faits marquants de l'année écoulée sur le plan syndical, à la revue des temps de délégation pointés prévue à l'article 31.3.1 du présent accord, à l'évaluation des compétences mises en œuvre dans le cadre du mandat syndical, au recueil des souhaits et besoins de développement professionnel exprimés par le salarié.

Un support spécifique est établi à cet effet (IC forfaits jours, cadres nommés et OETAM) et joint en annexe 14.

Cet entretien est conduit, pour les mandats suivis au niveau établissement et société définis à l'article 33 ci-dessus, tel que précisé par ledit article à savoir, par le Manager opérationnel du Dialogue social de l'établissement concerné pour les mandats de niveau établissement et par le Chef du département du Dialogue social AMAL pour les mandats de niveau société.

Article 36 – Suivi des évolutions salariales et des évolutions de carrière des salariés mandatés

L'exercice d'un mandat ne peut pénaliser l'évolution de carrière d'un salarié.

La Direction en est le garant et veille ainsi à ce que le salarié titulaire d'un mandat électif ou syndical dispose d'une égalité de chances, d'accéder à une évolution professionnelle, au regard de ses compétences acquises et ne soit pas pénalisé dans son déroulement de carrière en raison de son mandat.

A ce titre, les salarié(e)s titulaires d'un ou plusieurs mandats électifs ou syndicaux doivent continuer, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres salariés :

- ✓ à avoir accès aux actions de formation inscrites au plan de formation,
- ✓ à bénéficier des mêmes droits à la mobilité fonctionnelle ou géographique,
- ✓ à avoir accès aux mêmes possibilités d'évolution professionnelle,
- ✓ à être éligible à une évolution de leur rémunération fondée sur l'appréciation d'éléments objectifs.

De ce fait, des dispositifs sont mis en place dans le cadre du présent article pour suivre la situation des salariés mandatés.

Article 36.1- Revues d'équipe par organisation syndicale

Une rencontre par organisation syndicale sera assurée et organisée annuellement :

- au niveau local, par le Manager opérationnel Dialogue social de chaque site, en lien avec le secrétaire de la section syndicale concernée qui peut être éventuellement être accompagné par deux autres représentants, dont un ingénieur et cadre si des ingénieurs et cadres ont des mandats dans cette organisation ;
- au niveau central, par le Responsable du Dialogue social d'AMAL avec le Délégué syndical central de chaque organisation syndicale représentative de l'entreprise, accompagné éventuellement d'une autre personne de l'organisation appartenant à l'entreprise.

Ces rencontres, appelées revues d'équipe « Suivi des Mandatés », concernent les OETAM et les cadres détenteurs de mandats. Elles se tiendront au cours du 4^e trimestre de chaque année, avant la tenue des Comités de Carrières IC et OETAM. Le processus d'évaluation des salariés mandatés est joint en annexe 15 au présent accord.

Elles permettront, pour chaque salarié concerné de l'organisation syndicale, de faire un point sur :

- les mandats tenus,
- la répartition du temps de travail/mandat,
- les attentes en termes de formation,
- la situation salariale,
- la situation en termes d'évolution professionnelle.

Cette réunion a également comme objectif :

- de faire un retour sur les décisions qui ont été actées au cours de l'année en termes de formation, d'augmentation et de changement de coefficient/position,
- de partager une appréciation sur l'activité syndicale des mandatés, sur la base des éléments constatés par le Manager opérationnel du dialogue social de l'établissement et le Secrétaire de section syndicale pour la partie locale, et par le Chef de département Dialogue social d'AMAL et le Délégué Syndical Central pour la partie centrale,
- de recueillir les demandes pour l'année à venir, en terme de formation, d'augmentations et de changements de coefficients/position,

le tout permettant de suivre la progression d'une année sur l'autre, après validation par le responsable hiérarchique de chaque mandaté des diverses actions envisagées (augmentation, promotion, formation...).

Article 36.2 - Garantie d'évolution salariale

A l'issue du mandat de 4 ans, il sera contrôlé que les salariés mandatés dont le nombre d'heures annuel moyen d'activité syndicale représentent au moins 60 % de leur durée du travail, ont bénéficié d'une évolution de rémunération au moins égale, sur la durée du mandat (4 ans), à la moyenne des Augmentations Générales (AG) et Augmentations individuelles (AI) des salariés d'AMAL de la même catégorie professionnelle et même ancienneté que le salarié mandaté.

Pour l'application de cette disposition on entend pour chacun des différents éléments de comparaison ce qui suit :

- L'activité syndicale est caractérisée par les temps pointés au titre de délégation (crédits individuels et crédits collectifs), de réunion direction et de récupération de forfaits déplacement visés à l'article 26.1 du présent accord.
- La valeur des 60 % de la durée du travail au titre d'activité syndicale est définie et arrêtée comme suit :
 - OETAM, quel que soit le régime de travail pratiqué par le salarié mandaté : 900 h/an
 - Forfait annuel en heures : 1000 h/an
 - Forfait annuel 213 jours : 125 jours.
- L'évolution de la rémunération s'entend de l'évolution du salaire mensuel de base 35 heures hebdomadaires pour les OETAM et de la rémunération annuelle brute / 12 mois pour les ingénieurs et cadres, dénommée dans la suite du texte par « rémunération mensuelle ».
- Les catégories professionnelles sont les suivantes :
 - Ouvriers et employés
 - Techniciens y compris les techniciens d'atelier
 - Agents de maîtrise
 - Ingénieurs et cadres en forfait annuel en heures et en jours.
- L'ancienneté s'entend de l'ancienneté discontinue calculée à la date de fin de mandat et établie par tranche comme suit :
 - 5 ans et moins
 - 6 à 15 ans
 - 16 à 25 ans
 - 26 à 35 ans

- 36 ans et plus.

Par convention et simplification, l'évolution de rémunération au moins égale à la moyenne des AG et AI des salariés de l'entreprise se fera par comparaison de la « rémunération mensuelle » par catégorie et tranche d'ancienneté définies ci-avant, à la date du 31 mai 2019 et du 31 mai 2023, des salariés présents aux effectifs aux mêmes dates et n'ayant pas changé de catégorie professionnelle au cours de cette période.

La mesure de garantie d'évolution salariale du présent accord consiste - après comparaison du montant de la « rémunération mensuelle » du salarié mandaté du mois de mai 2023 avec celui de mai 2019 revalorisé du % d'AG et AI des salariés de l'entreprise qui relèvent de la même catégorie professionnelle et tranche d'ancienneté que ledit salarié mandaté - à appliquer, en cas d'écart constaté en défaveur du salarié mandaté, les deux mesures suivantes :

- 1 - Mesure d'augmentation individuelle d'un montant égal à l'écart mensuel constaté lors de la comparaison décrite ci-avant, à effet du 1^{er} juin 2023 ;
- 2 - Versement d'un montant au titre de la durée de mandat calculé comme suit :
 - Montant de l'AI mensuel de la mesure ci-avant
 - x coefficient d'adaptation à l'horaire du salarié mandaté du mois de mai 2023
 - x 26 mois pour les OETAM et 24 mois pour les ingénieurs et cadres
 - x Taux d'activité payé

Le montant est versé le même mois que le mois de mise en œuvre de la mesure d'AI. Il ne rentre dans aucune des assiettes suivantes : 13^{ème} mois, 10^{ème} Congés payé, taux horaire pour la valorisation des heures hors cycle, taux horaire pour la valorisation des heures d'absence.

La mesure d'AI est une mesure d'AI conventionnelle qui ne s'impute pas, par voie de conséquence, sur le budget des AI de l'année.

CHAPITRE 2 – PREPARATION ET ACCOMPAGNEMENT DU RETOUR A UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE A TEMPS PLEIN

Article 37 – Accompagnement de fin de mandat

L'entreprise s'engage à accompagner les salariés dès la fin de leur mandat avec la mise en place des dispositions énumérées ci-dessous. Elle encourage les salariés à utiliser l'ensemble de ces mesures d'accompagnement.

Les démarches de retour à une activité professionnelle à temps plein doivent être proposées à l'ensemble des représentants du personnel à l'issue de leurs mandats. Ces démarches doivent être d'autant plus approfondies que l'éloignement de l'activité professionnelle du fait du/des mandats précédemment occupés a été important.

Article 37.1 – Réalisation d'un bilan professionnel/bilan de compétences

Afin d'accompagner au mieux le salarié n'exerçant plus de mandat syndical, un bilan de compétences lui sera proposé. Il peut être réalisé soit par l'entreprise, soit par un organisme extérieur après accord de l'entreprise et du salarié concerné.

L'objectif de ce bilan est d'examiner :

- Les compétences développées et l'expérience acquise par le salarié dans le cadre de son mandat,
- Les besoins de formation nécessaires à la réintégration d'une activité professionnelle (formation d'actualisation) :
 - Formations sécurité,

- Habilitations
- Remise à niveau (formations courtes, plan de formation personnalisé)
- Les possibilités de retour vers une nouvelle filière professionnelle en accord avec le salarié à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise,
- Le positionnement professionnel de l'intéressé,
- Les mobilités vers d'autres postes ou d'autres métiers disponibles à l'intérieur de l'entreprise.

Article 37.2 – Accompagnement de la reprise d'activité professionnelle dans l'entreprise

37.2.1 – Mesures d'accompagnement du salarié dans la reprise d'activité professionnelle

L'accompagnement de la reprise d'activité comprendra les étapes suivantes :

- La recherche d'un reclassement dans le département d'origine, ou à défaut dans un autre département du site d'origine, ou à défaut dans le groupe en France, en tenant compte des conclusions du bilan de compétences, la priorité étant donnée au reclassement interne,
- L'élaboration d'un parcours de formation pour répondre aux besoins identifiés dans le bilan de compétence.

Ce parcours peut comporter des actions de formation valorisant les savoir-faire acquis dans l'exercice des mandats et/ou offrir la possibilité d'acquérir des expériences professionnelles différentes de l'activité antérieure, à l'intérieur de l'entreprise.

L'employeur prend en compte, dans toute la mesure du possible, la qualité et la transférabilité des compétences qui ont été acquises par le salarié mandaté.

Le salarié s'engage et s'investit dans cette démarche afin de favoriser sa réintégration et son évolution professionnelle.

37.2.2 – Suivi dans un nouveau poste (entretien d'intégration et de suivi)

La réintégration dans une activité professionnelle à temps plein pourra faire l'objet d'un suivi individualisé à compter de la prise de poste et ce, sur une durée de 6 mois.

Ce suivi pourra prendre la forme d'un entretien et aura pour objectif de :

- s'assurer du bon déroulement de la réintégration du salarié dans le service et l'équipe en concertation avec sa hiérarchie/manager,
- vérifier la bonne adéquation entre les compétences du salarié et celles requises pour tenir le poste,
- veiller au respect des conditions de travail et des objectifs liés au poste.

Cet entretien sera effectué, dans le trimestre qui suit la reprise d'une activité et sera réalisé avec le manager opérationnel dialogue social et le manager.

Au regard de cet entretien, des améliorations ou actions correctives pourront être mises en œuvre.

Article 37.3 – Accompagnement de la reprise d'activité professionnelle en dehors de l'entreprise

En cas d'un projet personnel à l'extérieur de l'entreprise au terme du bilan de compétences et, selon la nature du projet, l'employeur pourra mettre en œuvre des mesures d'accompagnement aidant le salarié à la réalisation de ce projet.

Le salarié s'engage et s'investit dans cette démarche afin de favoriser l'aboutissement de son projet.

Article 37.4 – Mesures spécifiques d’accompagnement pour les mandatés ne figurant pas sur les listes de candidats aux élections professionnelles de mai 2019

➤ **Tenue d’une revue d’équipe spécifique**

Une revue d’équipe par organisation syndicale sera organisée avant les élections professionnelles par le manager opérationnel dialogue social de chaque établissement et portera exclusivement sur les salariés mandatés qui seraient susceptibles de reprendre une activité professionnelle à plein temps à l’issue des élections professionnelles de mai 2019.

➤ **Proposition d’un entretien de fin de mandat**

Dès connaissance des candidats aux élections professionnelles des membres de CSEé de mai 2019, Il sera proposé l’entretien de fin de mandat prévu à l’article 35.3 ci-dessus, à chacun des salariés mandatés à la date de signature du présent accord qui ne figureront pas sur une des listes de candidats, afin d’anticiper l’accompagnement de leur reprise d’activité professionnelle à temps plein et préalablement à la mise en œuvre des dispositions prévues au présent chapitre.

TITRE IV – LES DISPOSITIONS FINALES

Article 38 – La création d’une commission d’application et de suivi de l’accord

Une commission d’application et de suivi de l’accord sera composée de trois représentants par organisation syndicale signataire du présent accord et de représentants de la Direction.

Elle sera réunie après 6 mois d’application du présent accord et dans les 6 mois précédant le terme du présent accord.

Des commissions de suivi et d’application exceptionnelles pourront par ailleurs être organisées à l’initiative de la Direction où à la demande d’au moins deux des organisations syndicales signataires, dans un délai maximum d’un mois.

Article 39 – Le champ d’application de l’accord

Le présent accord s’applique à la société ArcelorMittal Atlantique et Lorraine et concerne l’ensemble de ses établissements, à savoir les établissements de :

- ✓ Basse-Indre
- ✓ Desvres
- ✓ Dunkerque
- ✓ Florange
- ✓ Mardyck
- ✓ Montataire
- ✓ Mouzon.

Article 40 – Le cadre juridique de l’accord

Les dispositions du présent accord se substituent dans leur intégralité à toutes les dispositions issues des engagements unilatéraux, des usages et des accords collectifs existants antérieurement au sein des établissements et de l’entreprise, et portant sur le même objet.

Article 41 – La date d’entrée en vigueur et la durée de l’accord

Le présent accord prendra effet à compter du 1^{er} juin 2019.

Il est conclu pour une durée déterminée et prendra fin le 31 mai 2023, date à laquelle son application cessera de plein droit.

Conformément à l'article L.2222-4 du Code du Travail, il ne se transformera pas en accord à durée indéterminée à la survenance de son terme.

Article 42 – La révision de l'accord

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision dans les conditions prévues par l'article L.2261-7-1 et suivants du Code du Travail.

Une telle révision pourra notamment intervenir en cas d'évolution des dispositions légales ou conventionnelles concernant les thèmes traités par le présent accord. Dans ce contexte, les parties conviennent de se réunir afin d'étudier les conséquences de ces évolutions au regard des dispositions du présent accord et d'arrêter toute mesure d'adaptation qui leur paraîtrait nécessaire.

Article 43 – Les formalités de dépôt

Conformément aux articles L 2231-6 et D 2231-2 du Code du Travail, le présent accord est établi en nombre suffisant d'exemplaires pour remise à chacune des organisations syndicales. Il sera déposé à la DIRECCTE et au secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Bobigny.

Fait à Saint-Denis

Le 4 février 2019

Pour les Organisations Syndicales

CFDT

**Pour la Direction d'ArcelorMittal
Atlantique et Lorraine**

xx

Directeur Général Délégué

CFE-CGC

xx

Directeur des ressources Humaines