



Always Designing  
for People™

**ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)  
ET AU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN D'ADP GSI FRANCE**

**Le présent accord est conclu entre :**

**La Société ADP GSI France**, Société par Actions Simplifiées (S.A.S) au capital de 10.000.000 €uros, Code NAF 7022 Z, enregistrée au Registre de Commerce et des Sociétés de NANTERRE sous le numéro 432 123 735 dont le siège social est situé 31, avenue Jules Quentin à NANTERRE Cedex (92016), représentée par .....,

**D'une part,**

**Les organisations syndicales représentatives :**

- CFE-CGC représentée par : XXXXXXXXX
- CFTC représentée par : XXXXXXXXX
- CGT représentée par : XXXXXXXXX
- UNSA représentée par : XXXXXXXXX

**D'autre part,**

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

---

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 – COMPOSITION DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – COMMISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DIALOGUE SOCIAL .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 – DUREE ET APPLICATION DE L’ACCORD .....</b>	<b>9</b>



Always Designing  
for People™

A la suite des réunions de négociation qui se sont tenues les 6 juin, 2 juillet, 5 et 19 septembre 2019, la Direction et les organisations syndicales signataires du présent accord ont convenu des dispositions suivantes, concernant la composition et le fonctionnement du Comité Social et Économique, et le dialogue social. Ces dispositions s'appliqueront au renouvellement des Instances Représentatives du Personnel au sein de la société ADP GSI France, qui interviendra au plus tard d'ici le 31 décembre 2019.

## **ARTICLE 1 – COMPOSITION DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE**

### **1.1 Périmètre**

Le Comité Social et Economique (CSE) est mis en place au niveau de l'entreprise : la société ADP GSI France dispose donc d'un CSE unique qui représente l'ensemble de ses salariés.

### **1.2 Nombre de représentants au CSE**

Le nombre de membres titulaires et suppléants du CSE est fixé en fonction de l'effectif de l'entreprise, conformément aux dispositions de l'article R. 2314-1 du Code du Travail. A titre indicatif, à la date de conclusion du présent accord, ce nombre est de 22 titulaires et 22 suppléants.

Les titulaires et suppléants sont élus conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral.

Lors de la première réunion du CSE, sont désignés :

- un secrétaire et un trésorier, parmi les membres titulaires du CSE,
- un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint, parmi les membres titulaires du CSE,
- les représentants de proximité (cf. conditions mentionnées à l'article 3),
- le rapporteur de la CSSCT, parmi les membres titulaires du CSE qui auront été désignés membres de la CSSCT,
- les membres des commissions (cf. article 4).

## **ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE**

Conformément aux dispositions légales, les membres du CSE sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

### **2.1 Attributions**

Le CSE fonctionne dans les conditions légales et réglementaires applicables sous réserve des dispositions spécifiques prévues par le présent accord.

Les attributions du CSE relative à la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail sont déléguées pour partie à la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du CSE, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les attributions du CSE relative aux réclamations individuelles et collectives sont déléguées pour partie aux représentants de proximité (cf. article 3), sauf en cas de difficulté persistante, auquel cas le CSE pourra traiter en direct de la réclamation concernée au cours d'une réunion ordinaire (article 2.3.5).

### **2.2 Heures de délégation**

Les membres titulaires du CSE disposent d'un crédit mensuel de 30 heures de délégation. Ces heures peuvent être reportées ou mutualisées, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Le secrétaire et le trésorier de l'instance disposent par ailleurs chacun d'un crédit de 8 heures supplémentaires par mois, ces heures ne pouvant être reportées d'un mois sur l'autre. Elles sont cessibles aux Secrétaire et Trésorier adjoints.

Un crédit additionnel ponctuel de 10 heures de délégation est prévu, pour le trésorier du CE dont le mandat a pris fin, qui doit l'utiliser, le cas échéant, lors de la clôture de l'exercice comptable de la mandature précédente, afin d'assurer une passation dans de bonnes conditions. Ce crédit additionnel ne se cumule pas avec le crédit de 8 heures de délégation supplémentaires prévu à l'alinéa précédent.



Always Designing  
for People™

Les représentants syndicaux au CSE disposent d'un crédit de 20 heures de délégation par mois, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

## **2.3 Réunions**

### **2.3.1 Nombre de réunions**

Le CSE se réunit au moins une fois par mois sur convocation de la Direction, à l'exception du mois d'août, soit 11 réunions ordinaires par an. Au moins 4 de ces réunions portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Des réunions extraordinaires pourront se tenir dans les conditions légales en vigueur.

### **2.3.2 Participants aux réunions**

Participent aux réunions le Président, représentant de la Direction, pouvant se faire assister par un maximum de 3 collaborateurs appartenant à l'entreprise et les membres titulaires et suppléants du CSE. Les membres suppléants CSE, pour des questions d'ordre logistique, participent à la réunion en visioconférence, sauf lorsqu'ils remplacent un titulaire absent. Dans ce cas, le membre suppléant peut participer à la réunion en présentiel s'il le souhaite.

Des invités ponctuels peuvent également participer aux réunions du CSE.

### **2.3.3 Modalités de tenue des réunions**

Les réunions ordinaires du CSE ont lieu à l'initiative de la Direction, au siège de l'entreprise à Nanterre.

Compte tenu de l'éloignement géographique des différents membres du CSE, il est convenu, afin de faciliter l'organisation personnelle de chacun, qu'un système de visioconférence est accessible pour assister à la réunion, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, lorsqu'il est procédé à un vote dont une disposition légale requiert le secret, ou, lorsque les membres, après délibération majoritaire des titulaires présents le décident, celui-ci interviendra à l'aide d'un dispositif garantissant que l'identité de l'électeur ne peut à aucun moment être mise en relation avec l'expression de son vote.

Le temps passé en réunion organisée à l'initiative de la Direction n'est pas imputable sur le crédit d'heures de délégation.

Lors de réunions organisées à l'initiative de la Direction, les frais de déplacement et, le cas échéant, d'hébergement, sont pris en charge par la Direction, dans les conditions de remboursement en vigueur au sein d'ADP GSI France.

Les déplacements professionnels se font en transports en commun (train et/ou transports en commun). Par exception, le déplacement peut avoir lieu en utilisant un véhicule de location. Dans cette hypothèse, il est demandé de réserver le véhicule auprès du loueur référencé par l'entreprise. Dans l'hypothèse où il ne pourrait être loué de véhicule, le membre du CSE peut utiliser son véhicule personnel. Le cas échéant, les frais seront remboursés selon les conditions de remboursement en vigueur au sein de l'entreprise.

### **2.3.4 Réunion préparatoire**

Chaque réunion ordinaire du CSE peut être précédée d'une réunion préparatoire d'une demi-journée entre les membres titulaires, les membres suppléants, et les représentants syndicaux au CSE. Dans ce cadre, les membres suppléants disposent d'un crédit ad hoc de 4 heures par réunion, hors temps de déplacement. Le temps passé à la réunion préparatoire s'impute sur le crédit d'heures de délégation des titulaires.

Le temps passé en réunion préparatoire n'est pas imputable sur le crédit d'heures de délégation des représentants syndicaux au CSE, dans la limite de 4 heures.

### **2.3.5 Ordre du jour**

L'ordre du jour est établi conjointement entre la Direction et le secrétaire de l'instance, conformément aux dispositions légales et réglementaires. Il est communiqué aux membres titulaires et suppléants du CSE dans les 3 jours ouvrés (et au plus tard dans les 3 jours calendaires en cas de situation exceptionnelle) précédant la réunion.

S'agissant des réclamations individuelles et collectives, il est convenu que le secrétaire de l'instance, lors de la réunion au cours de laquelle l'ordre du jour est arrêté, fera part des sujets qui lui auront été remontés par les représentants de proximité, afin qu'un arbitrage puisse avoir lieu sur leur inscription à l'ordre du jour ou non.

Dans tous les cas, aucune réclamation relative à des sujets individuels ne pourra être inscrite à l'ordre du jour d'une réunion du CSE si elle n'a pu être examinée au préalable via un autre canal, et qu'il a été laissé un délai



Always Designing  
for People™

raisonnable (et a minima de 10 jours) pour son examen par cet autre canal (ex : échange avec un Responsable Ressources Humaines).

### **2.3.6 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux sont établis et diffusés dans les conditions légales et règlementaires en vigueur. A la fin du document, la Direction pourra ajouter, le cas échéant, la réponse écrite à des questions relatives à des réclamations collectives portant sur l'application d'une règle au sein de l'entreprise.

### **2.4 Moyens matériels du CSE**

Une adresse de messagerie électronique est mise à la disposition du CSE, et son usage se limite à la gestion des Activités Sociales et Culturelles. Le CSE dispose également d'un panneau d'affichage électronique sur l'intranet ADP pour y déposer les communications relatives aux Activités Sociales et Culturelles.

Un local aménagé (bureau, chaises, armoires) est mis à disposition du CSE, au siège social de l'entreprise (ex-local CE de Nanterre). De plus, lorsqu'un local auparavant mis à disposition du Comité d'Entreprise sur certains sites existe, il est maintenu et mis à disposition du CSE. Pour les autres sites, un examen de la faisabilité pourra avoir lieu en cas de réaménagement de site. Les imprimantes / copieurs peuvent être utilisés par les membres du CSE, de manière raisonnable.

Conformément aux dispositions légales, les membres du CSE peuvent se déplacer librement sur l'ensemble des sites ADP. Les frais de déplacement sont pris en charge sur le budget de fonctionnement du CSE.

Le CSE dispose d'un espace partagé sur le réseau sécurisé ADP dont les accès seront attribués nominativement. L'accès à ce répertoire étant nécessairement accessible par des administrateurs informatiques ADP, il appartiendra ensuite au CSE de sécuriser (outre la sécurité d'ores et déjà associée à l'accès au répertoire) les fichiers stockés à cet endroit (par exemple à l'aide de mot de passe attaché à un fichier).

### **2.5 Formation des membres du CSE**

Les membres du CSE bénéficient des formations nécessaires à l'exercice de leurs missions, dans les conditions légales et règlementaires en vigueur. Les représentants de proximité qui ne sont pas membres du CSE bénéficient également de la formation santé sécurité et conditions de travail, compte tenu de leurs attributions.

La formation santé, sécurité et conditions de travail est dispensée par un organisme agréé dans les locaux de l'entreprise choisi par les membres du CSE. Le CSE se charge de son organisation dans le prolongement de sa mise en place et la Direction prend en charge les coûts de la formation.

## **ARTICLE 3 – LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE**

Soucieux de permettre un dialogue social de proximité, la désignation de représentants de proximité représentent une opportunité que les parties souhaitent utiliser, afin qu'il existe un relais de proximité auprès des salariés, s'agissant des questions de santé, sécurité, et conditions de travail, et s'agissant également des réclamations individuelles ou collectives des salariés. Notamment, les échanges formels et informels entre la Direction et les représentants de proximité doivent favoriser la résolution rapide des réclamations présentées.

Les représentants de proximité, salariés volontaires non membres du CSE, sont également tenus, comme les membres du CSE, à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

### **3.1 Périmètre de désignation et nombre de représentants**

Les représentants de proximité sont désignés par le CSE lors de la première réunion suivant la mise en place du CSE, et au plus tard lors de la 2<sup>ème</sup> réunion, parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE, et de telle sorte qu'il y ait au moins un représentant de proximité sur chaque site.

12 représentants de proximité sont désignés et répartis comme suit : un par site et un second sur les 3 sites les plus importants en nombre de salariés :

Site	Nombre de représentants de proximité sur site
Caen (Hérouville Saint Clair)	1
Courcouronnes	1
Grenoble (Eybens)	1
Lille (Wasquehal)	1



Always Designing  
for People™

Lyon (Limonest)	2
Nanterre	2
Nantes (Carquefou)	2
Rouen (Mont Saint Aignan)	1
Toulouse (Blagnac)	1

Dans l'hypothèse où il n'y aurait pas de membre du CSE sur un site, le représentant de proximité du site sera désigné par le CSE, parmi les salariés volontaires du site, sous réserve qu'ils remplissent les conditions légales d'éligibilité (18 ans révolus, et travaillant depuis un an au moins dans l'entreprise). Un appel à candidature sera organisé le cas échéant dans les conditions définies par le CSE lors de la première réunion du CSE.

La désignation des représentants de proximité aura lieu par vote à bulletins secrets des membres titulaires du CSE (ou suppléant en cas de remplacement d'un titulaire absent) à la majorité des présents, au plus tard lors de la seconde réunion du CSE suivant sa mise en place.

Le mandat des représentants de proximité débute le jour de leur désignation et prend fin au plus tard au terme du mandat des membres du CSE. En cas de départ de l'entreprise, ou en cas de démission du représentant de proximité de son mandat ou en cas de changement de site, une nouvelle désignation intervient lors de la première réunion ordinaire du CSE qui se tient après la notification de rupture du contrat de travail ou de la démission du mandat ou de l'effectivité du changement de lieu de travail.

### **3.2 Attributions**

La compétence des représentants de proximité est limitée géographiquement au site dont il relève, et s'exerce en lien direct avec les Ressources Humaines, les Services Généraux, et le Responsable de Site.

Par délégation du CSE, les représentants de proximité exercent les attributions suivantes :

- Santé, Sécurité et Conditions de Travail : notamment, il réalise les inspections et enquêtes légalement prévues, sur leur site, avec le responsable de site et/ou un représentant de la Direction selon le cas.
- Réclamations individuelles et collectives : notamment, le représentant de proximité remonte à la Direction des Ressources Humaines, les sujets individuels qui sont portés à sa connaissance.  
Les réclamations sont prioritairement traitées en lien, selon la situation, avec l'équipe Ressources Humaines, les Services Généraux, ou encore, les Responsables de Site, mais peuvent également être inscrites à l'ordre du jour d'une réunion du CSE, dans certains cas après transmission au secrétaire du CSE (cf. article 2.3.5).
- Relais et animation sur site des Activités sociales et culturelles du CSE.

### **3.3 Fonctionnement – Heures de délégation**

Les représentants de proximité disposent chacun d'un crédit mensuel de 10 heures de délégation. Ce crédit est cessible entre les représentants de proximité d'un même site (Nanterre, Nantes, Lyon) et peut également être reporté dans la limite de 5 heures par mois. Ce report doit être utilisé dans les 3 mois glissants, et ne peut conduire un représentant de proximité à utiliser plus de 15 heures de délégation sur un mois donné.

## **ARTICLE 4 – COMMISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE**

Les membres des Commissions du CSE qui sont des salariés non élus sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

### **4.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)**

#### **4.1.1 Composition**

La CSSCT est composée de 10 membres titulaires ou suppléants du CSE au maximum, et est présidée par un représentant de la Direction.

#### **4.1.2 Attributions**

La CSSCT a vocation à préparer les travaux, les échanges et avis du CSE, sur les sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail. L'objectif de la CSSCT est de faciliter le traitement de ces questions par le CSE en réalisant les missions qui lui sont déléguées dans le cadre de cet accord et, plus généralement, en préparant les réunions du CSE dédiées à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

Ainsi, par délégation du CSE, la CSSCT exerce les missions suivantes, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :

- préparer les délibérations du CSE concernant ses attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail,



Always Designing  
for People™

- saisir le CSE de toute initiative qu'elle estime utile en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail,
- formuler, à son initiative, et examiner, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés,
- réaliser toute inspection et enquête légalement prévue, avec un représentant de la Direction, dès lors que celle-ci est susceptible de s'étendre à plusieurs sites et excède ainsi la compétence géographique d'un représentant de proximité (limitée au site dont il relève).

#### **4.1.3 Fonctionnement et heures de délégation**

Un rapporteur est désigné parmi les membres titulaires du CSE membres de la CSSCT, lors de la première réunion du CSE.

Les membres de la CSSCT ne disposent pas de crédit d'heures de délégation additionnel. Ils utilisent le crédit d'heures dont ils disposent en leur qualité de membres titulaires du CSE et/ou de représentant de proximité.

Une ½ journée de réunion est organisée dans les 2 semaines précédant la réunion ordinaire du CSE au cours de laquelle sont évoqués les sujets relatifs à la santé, la sécurité, et les conditions de travail, soit 4 réunions par an.

Participent aux réunions les membres de la CSSCT et le président, assisté au maximum de 3 collaborateurs.

Les représentants de proximité qui ne seraient pas membres de la CSSCT peuvent être invités aux réunions de cette dernière lorsque les travaux de la commission portent sur le site auquel ils sont rattachés et sur lequel ils exercent leur compétence.

Les membres suppléants du CSE, membres de la CSSCT, qui ne sont pas représentants de proximité, bénéficient d'un crédit mensuel de 8 heures de délégation.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, sont également invités aux réunions le médecin du travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du Code du travail ainsi que l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Les réunions ont lieu au siège de l'entreprise, à Nanterre. A titre exceptionnel, et sous réserve d'une capacité logistique suffisante, la réunion peut avoir lieu sur un autre site, dès lors qu'un sujet le justifiant a été inscrit à l'ordre du jour de la réunion.

Le temps passé en réunion organisée à l'initiative de la Direction est considéré comme du temps de travail effectif et n'est pas imputé sur le crédit d'heures de délégation dont disposent par ailleurs les membres de la CSSCT, c'est-à-dire, le crédit d'heures alloué aux représentants de proximité, aux membres titulaires ou suppléants du CSE.

Le rapporteur a pour mission d'adresser les questions à la Direction en amont des réunions CSSCT. Puis l'ordre du jour de la réunion de la CSSCT est arrêté par le Président, après concertation avec le rapporteur de la Commission.

Dans les 8 jours suivant la réunion de la CSSCT, le rapporteur transmet un compte rendu de la réunion de la commission aux membres du CSE, incluant le Président, en amont de la réunion CSE au cours de laquelle seront abordés les sujets CSSCT. Le rapporteur dispose à cet effet d'un crédit additionnel de 4 heures de délégation pour chaque rédaction de compte rendu de réunion, à utiliser dans les 8 jours suivant la réunion.

#### **4.2 Les autres commissions du CSE**

Les commissions suivantes sont mises en place au sein du CSE : Economique, Egalité Professionnelle, Formation, Logement, et Mutuelle & Prévoyance.

Les commissions sont composées d'autant de membres qu'il y a d'organisations syndicales représentatives dans l'entreprise. Ils sont désignés parmi les titulaires ou suppléants du CSE, ou, pour les Commissions Egalité Professionnelle et Formation, parmi les salariés volontaires de l'entreprise (2 membres au maximum peuvent être désignés parmi des salariés volontaires de l'entreprise).

Pour chaque commission, 2 réunions par an peuvent avoir lieu, dont une en présence de la Direction. Le temps passé aux réunions est considéré comme du temps de travail effectif et n'est pas imputable sur le crédit d'heures de délégation (dans la limite de 3 heures pour la réunion sans la Direction).

La réunion de la Commission Economique avec la Direction a lieu le mois précédant la consultation du CSE sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Les réunions des Commissions Egalité Professionnelle et Formation ont lieu le mois précédant la consultation du CSE sur la politique sociale de l'entreprise.

Une Commission Activités Sociales et Culturelles pourra être mise en place par les membres CSE.

## ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DIALOGUE SOCIAL

### 5.1 Déroulement de carrière des représentants du personnel

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales, l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ne peut ni favoriser ni pénaliser l'évolution professionnelle des salariés, cette dernière se trouvant régie par les règles de non-discrimination et d'égalité de traitement.

A ce titre, la société ADP GSI France s'engage à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat pour arrêter ses décisions, notamment en ce qui concerne l'embauche, les mutations, augmentations individuelles de salaires, les promotions, les évolutions de carrière, les avantages de toute nature, le contenu de l'emploi, ou encore le droit à la formation.

Ainsi, les représentants du personnel, élus ou désignés, bénéficient des dispositifs de gestion des carrières en vigueur au sein de la société et d'un accès aux actions de formation prévues par le plan de formation, dans les mêmes conditions que l'ensemble des salariés.

### 5.2 Conciliation de l'activité professionnelle et du mandat de représentant du personnel

Le suivi de l'activité professionnelle des salariés titulaires d'un mandat reste en principe de la responsabilité de leur hiérarchie. La Direction des Ressources Humaines informe chaque manager qui compte au sein de son équipe des salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif sur la nature du ou des mandats et les prérogatives qui y sont attachées, et sur la nécessité d'organiser un entretien de début de mandat. Des actions de sensibilisation sont notamment menées en début de mandature.

Afin de permettre aux représentants du personnel de conserver une part significative d'activité professionnelle, la Direction s'attachera à créer les conditions permettant de concilier au mieux les obligations et responsabilités liées au mandat de représentant du personnel avec celles inhérentes à l'activité professionnelle. Dans cet objectif, une attention particulière est portée par le manager et la Direction des Ressources Humaines à la qualité des missions confiées et à la bonne intégration des salariés mandatés à la vie de leur équipe.

### 5.3 Evolution salariale

La Direction s'engage à examiner la situation des salariés concernés tous les ans dans les conditions légales et réglementaires en vigueur, dans les conditions suivantes :

- A la date de signature de l'accord NAO ou du PV de désaccord NAO, la Direction listera les salariés qui bénéficient d'un nombre d'heures de délégation supérieures à 30% de leur durée du travail (conformément aux dispositions prévues par l'article L. 2141-5-1 du Code du Travail);
- Pour ces salariés, l'augmentation de salaire sera effective à la même date que les mesures salariales prévues pour l'ensemble des salariés par l'accord NAO ou le PV de désaccord NAO.

### 5.4 Réunion d'information syndicale

Des réunions syndicales peuvent être organisées dans la limite de 9 heures par année fiscale et pour chaque Organisation Syndicale Représentative (OSR), qui est libre de les organiser depuis le site de son choix, et/ou en WEBEX, entre 12h et 14h.

En cas de réunion intersyndicale, le temps de réunion est déduit des 9 heures dont dispose chaque OSR animant la réunion, afin de respecter un temps de parole identique pour chacune.

Le temps passé par les délégués syndicaux pour organiser et animer la réunion est imputé sur le crédit d'heures de délégation dont ils disposent. Le temps passé par les salariés aux réunions n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Le lieu, la date et l'heure de ces réunions sont transmises à la Direction par la ou les OSR, dans un délai raisonnable et au plus tard 8 jours avant la date prévue.

Les frais de déplacement d'un seul délégué syndical (dans le cas où il n'y aurait pas de Délégué Syndical de cette Organisation Syndicale sur le site où a lieu la réunion) sont pris en charge, sous réserve d'une réunion d'une heure minimum. Les déplacements professionnels se font en transport en commun (train et/ou transport en commun). Par exception, le déplacement peut avoir lieu en utilisant un véhicule de location. Dans cette hypothèse, il est demandé de réserver le véhicule auprès du loueur référencé par l'entreprise. Dans l'hypothèse





Always Designing  
for People™

où il ne pourrait être loué de véhicule, le délégué syndical peut utiliser son véhicule personnel. Le cas échéant, les frais seront remboursés selon les conditions de remboursement en vigueur au sein de l'entreprise.

### **5.5 Messagerie électronique**

Chaque Organisation Syndicale représentative dans l'entreprise pourra bénéficier d'une adresse électronique spécifique et d'une messagerie électronique (XX@adp.com).

Les boîtes mails attachées à ces adresses seront accessibles aux Délégués Syndicaux.

Il est expressément convenu que l'utilisation de cette messagerie se limite à la communication entre les organisations syndicales, ou entre les organisations syndicales et la Direction des Ressources Humaines.

Il est néanmoins admis que cette messagerie puisse être utilisée à titre exceptionnel aux fins de communication entre un salarié et les organisations syndicales, dès lors qu'elles auraient en premier lieu été sollicitées par le ou les salariés en question.

En aucun cas cette messagerie professionnelle n'a vocation à permettre une communication de messages et tracts syndicaux à destination des salariés, sur leur messagerie professionnelle. Les envois individuels et collectifs d'informations ou propagandes syndicales ne sont pas autorisés.

### **5.6 Panneaux d'affichages électroniques**

Afin de permettre une meilleure diffusion de l'information auprès de tous les salariés, chaque Organisation Syndicale représentative dans l'entreprise dispose d'un accès à un espace sur l'intranet pour y déposer ses communications syndicales.

Le contenu de ces communications est librement déterminé par chaque organisation syndicale, sous réserve du respect des dispositions légales et règlementaires, et plus particulièrement sous réserve du respect des dispositions de la Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

L'affichage électronique sur l'espace intranet réservé à cet effet doit respecter les limites suivantes :

- la communication syndicale mise en ligne doit respecter le format suivant : fichier PDF, limité à 2 pages, pouvant contenir jusqu'à 2 images (hors logo du syndicat) ;
- 2 documents au plus simultanément (seuls les 2 documents les plus récents seront visibles).

Les représentants de chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'entreprise bénéficieront, dans le prolongement de la conclusion du présent accord, d'une formation afin de pouvoir procéder eux-mêmes aux publications. Il appartiendra ensuite aux personnes déjà formées de procéder le cas échéant à la formation d'autres représentants du personnel de leur Organisation Syndicale.

Chaque contributeur est responsable des communications affichées sur la rubrique de son Organisation Syndicale.

Toute communication devra être, simultanément à l'affichage, remise pour information à la Direction des Ressources Humaines.

Il est rappelé que les représentants d'une Organisation Syndicale n'ont pas l'autorisation de procéder à des diffusions de communications syndicales aux salariés via la messagerie professionnelle.

### **5.7 Réseau**

Chaque Organisation Syndicale représentative dans l'entreprise disposera d'un espace partagé sur le réseau sécurisé ADP dont les accès seront attribués nominativement.

L'accès à ce répertoire étant nécessairement accessible des administrateurs informatiques ADP, il appartiendra ensuite à chaque Organisation Syndicale de sécuriser (outre la sécurité d'ores et déjà associée à l'accès au répertoire) les fichiers stockés à cet endroit (par exemple à l'aide de logiciel de compression et de mot de passe attaché à un fichier).

### **5.8 Téléphonie**

Un téléphone portable sera mis à disposition de chaque Délégué Syndical, s'il n'en est pas déjà équipé par l'entreprise au titre de ses fonctions professionnelles.

Ce matériel appartenant à l'entreprise est sous la responsabilité de l'Organisation Syndicale utilisatrice.

Chaque Organisation Syndicale s'engage à respecter les règles d'utilisation en vigueur dans l'entreprise.

## **ARTICLE 6 – DUREE ET APPLICATION DE L'ACCORD**



Always Designing  
for People™

### **6.1 Entrée en vigueur et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée et entre en vigueur à compter de sa signature. Il cessera de produire tout effet au terme des mandats, et au plus tard le 31 décembre 2023. Il cessera automatiquement et de plein droit de produire ses effets à l'échéance de ce terme, sans possibilité de tacite reconduction.

En cas d'évolution de la législation ayant une incidence substantielle sur l'accord, les parties conviennent de se réunir dans les meilleurs délais en vue d'apporter toutes les adaptations utiles et nécessaires en conséquence au présent accord.

Le présent accord peut faire l'objet de révision. Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la Direction ou aux organisations syndicales habilitées selon les conditions légales en vigueur. Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, la Direction et les Organisations Syndicales habilitées devront se rencontrer pour examiner cette demande.

### **6.2. Publicité et dépôt**

Cet accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein d'ADP GSI France, et sera déposé dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Il sera également porté à la connaissance des salariés par voie d'affichage sur l'intranet.

**Fait en cinq exemplaires originaux  
A Nanterre, le 30 septembre 2019**

**Pour la Société ADP GSI France  
Représentée par xxxxxxxxxxxx  
Directeur des Ressources Humaines**

**Pour les organisations syndicales représentatives :**

- **CFE-CGC représentée par : xxxxxxxxxxxx**
- **CFTC représentée par : xxxxxxxxxxxx**
- **CGT représentée par : xxxxxxxxxxxx**
- **UNSA représentée par : xxxxxxxxxxxx**