

AVENANT N°1

A L'ACCORD SUR L'ORGANISATION SOCIALE

AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI DU 5 MARS 2019

Entre :

Les sociétés de l'Unité Économique et Sociale Capgemini, représentées par Monsieur Pierre-Alain COGET, en sa qualité de Directeur des Affaires Sociales, dûment habilité,

d'une part,

Et

Les délégations suivantes :

- La Fédération Communication, Conseil, Culture (CFDT),
- Le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC),
- Le syndicat SICSTI (CFTC),
- Le syndicat national CGT Capgemini,
- Lien-UNSA,

d'autre part,

ci-après collectivement dénommées « les Parties »,

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ATTRIBUTIONS DU CSEE

ARTICLE 2 PERIODICITE DES REUNIONS ORDINAIRES DU CSEE

ARTICLE 3 ORGANISATION DES REUNIONS DU CSEE

ARTICLE 4 MOYENS DU CSEE

ARTICLE 5 ATTRIBUTIONS DE LA CSSCT

ARTICLE 6 FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT

ARTICLE 7 REUNIONS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE INITIEES PAR LA DIRECTION

ARTICLE 8 INTERLOCUTEURS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

ARTICLE 9 MISSIONS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

ARTICLE 10 REUNIONS ICRP INITIEES PAR LA DIRECTION

ARTICLE 11 RELEVÉ D'ACTION ET DE DECISIONS DES REUNIONS ICRP

ARTICLE 12 INFORMATION SUR LE ROLE ET MOYENS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

ARTICLE 13 MOYENS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

ARTICLE 14 INTER-ICRP

ARTICLE 15 BUREAU DU CSEC

ARTICLE 16 ORGANISATION DES REUNIONS DU CSEC

ARTICLE 17 ATTRIBUTIONS DE LA CSSCT-C

ARTICLE 18 FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT-C

ARTICLE 19 DUREE, ENTREE EN VIGUEUR ET MODALITE DE REVISION

ARTICLE 20 DEPOT ET PUBLICITE

Préambule

A la suite des ordonnances de 2017 qui ont créé le Comité Social et Economique (CSE), instance unique de dialogue social se substituant aux trois instances de représentation du personnel (CE, DP et CHSCT), la Direction et les organisations syndicales représentatives ont négocié un accord sur la nouvelle organisation sociale de l'UES Capgemini. Un accord en date du 5 mars 2019 a été conclu entre la Direction d'une part et la CFDT, la CFTC et FO d'autre part.

Les élections professionnelles se sont déroulées aux mois de novembre et décembre 2019.

Conformément, à l'article 11 de l'accord précité, les Parties se sont réunies les 9 décembre 2020 et 13 janvier 2021 afin de réaliser un bilan de l'application des dispositions de l'accord et identifier les évolutions éventuelles à envisager dans le cadre de la négociation d'un avenant.

A l'issue de ce bilan, les Parties sont convenues d'engager la négociation du présent avenant.

ARTICLE 1 ATTRIBUTIONS DU CSEE

L'article 2.5 (« Attributions ») de l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini est désormais rédigé de la manière suivante :

2.5 ATTRIBUTIONS

Définies aux articles L.2312-8 et suivants du Code du travail, le CSEE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés et est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'établissement.

Le CSEE est consulté sur les orientations stratégiques selon une périodicité correspondant à la durée de chaque plan stratégique (au minimum une fois tous les 3 ans). Dans l'hypothèse d'un plan stratégique pluriannuel, une information annuelle sera également réalisée, l'année suivant la consultation, à la même époque pour dresser un état d'avancement et présenter les éventuelles adaptations. Les informations sont transmises à la réunion du mois de mars.

Le CSEE est consulté annuellement sur :

- *la situation économique et financière de l'établissement. Les informations sont transmises à la réunion du mois d'avril. S'agissant du volet Participation et Intéressement, les informations sont transmises lors de la réunion du mois de mai ;*
- *la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi dans l'établissement. Les informations sont transmises à partir de la réunion du mois de septembre. S'agissant du volet Hygiène, Sécurité et Conditions de travail, il est convenu de transmettre les informations dès le mois de mars.*

Le CSEE est également consulté sur les mesures d'adaptation spécifiques le concernant dans l'hypothèse d'un projet décidé au niveau de l'UES.

Le CSEE gère les activités sociales et culturelles de son périmètre.

ARTICLE 2 PERIODICITE DES REUNIONS ORDINAIRES DU CSEE

L'article 2.7.2 (« Périodicité des réunions ordinaires ») est désormais rédigé de la manière suivante :

2.7.2 Périodicité des réunions ordinaires

Le CSEE se réunit au moins 11 fois dans l'année (mensuellement, à l'exception du mois d'août). La Direction communique, à l'occasion de la réunion du mois de septembre, les reportings économiques et des effectifs du CSEE des mois de juillet et août.

Le nombre de séances peut être adapté en fonction de l'actualité, en concertation entre le Président et le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint en l'absence du Secrétaire.

Parmi ces 11 réunions, au moins 4 réunions portent chaque année en tout ou partie sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Les points relevant de cette catégorie seront identifiés à l'ordre du jour en ajoutant la mention suivante « Attributions du CSEE en matière de santé, sécurité et conditions de travail ».

ARTICLE 3 ORGANISATION DES REUNIONS DU CSEE

L'article 2.7.3 (« Organisation des réunions ») est désormais rédigé de la manière suivante :

2.7.3 Organisation des réunions

Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion de CSEE est établi par le Président et le Secrétaire (ou le Secrétaire adjoint du CSEE en cas d'absence ou d'indisponibilité du Secrétaire).

Toutefois, les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou le Secrétaire.

L'ordre du jour des réunions ordinaires est adressé avec la convocation aux membres titulaires (élus et RS), et pour information aux suppléants (élus et RS) par voie électronique, 8 jours calendaires avant la date de réunion prévue, sauf urgence.

Réunion préparatoire et convocation

Chaque réunion convoquée par l'employeur est précédée d'une réunion préparatoire d'une demi-journée ou d'une journée pour les CSEE de plus de 4.500 salariés. La Direction s'efforce de transmettre, dans les meilleurs délais, les documents d'information nécessaires au traitement de l'ordre du jour. Le temps passé en réunion préparatoire n'est pas imputé sur les heures de délégation.

Tenue des réunions ordinaires

Par principe, les 11 réunions ordinaires annuelles se tiennent en présentiel. A titre exceptionnel, il est possible d'avoir recours, avec l'accord du Président et du Secrétaire, à la visioconférence ou à la

conférence téléphonique à la condition que les membres de l'instance puissent recourir au vote à distance et de manière anonyme et confidentielle pour les votes à bulletin secret.

Pour les CSEE regroupant plus de 10 000 salariés, les réunions ordinaires peuvent se dérouler ~~se déroulent~~ sur deux jours consécutifs de façon à dédier du temps à chaque entité.

Tenue des réunions ordinaires en continuité et des réunions extraordinaires

Les Parties rappellent leur volonté de concilier les dispositions de la loi Climat, la démarche RSE de l'entreprise et l'agilité requise dans la tenue des réunions de CSEE. A ce titre, les Parties prévoient la tenue en distanciel des réunions ordinaires en continuité, dont l'ordre du jour n'aurait pu être traité dans sa totalité, et des réunions extraordinaires.

La Direction s'assure que les membres de l'instance puissent recourir au vote à distance et de manière anonyme et confidentielle pour les votes à bulletin secret.

Tenue des réunions en cas de situation de crise et de sortie de crise

En cas de situation de crise (pandémie, évènement climatique exceptionnel...) et de sortie de crise (régime transitoire de sortie de l'état d'urgence), le recours à la visioconférence ou à la conférence téléphonique sera systématisé tant que la réunion en présentiel comportera un risque pour la santé et/ou la sécurité des participants. L'employeur étant tenu à une obligation de sécurité de résultat à l'égard des salariés, il lui appartiendra de décider pour quelle durée cette modalité sera appliquée.

Vote à bulletin secret

En dehors des cas légaux drafontie recours au vote à bulletin secret, il est rappelé qu'un élu pourra toujours demander à recourir à un vote à bulletin secret. Toutefois, compte tenu de l'organisation associée à une telle demande, cette modalité de vote devra être acceptée par la majorité de l'instance lorsqu'elle n'est pas rendue obligatoire par la loi.

Procès-verbal

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les délibérations du CSEE sont consignées dans un procès-verbal établi par le Secrétaire. Une fois approuvé, le procès-verbal est inséré par la Direction sous l'intranet de l'UES afin de pouvoir être consulté par les salariés.

ARTICLE 4 MOYENS DU CSEE

L'article 2.8 (« MOYENS ») est désormais rédigé de la manière suivante

2.8 MOYENS

2.8.1 Membres titulaires CSEE

Le nombre d'heures de délégation attribué aux membres titulaires varie en fonction des effectifs rattachés au CSEE et du nombre de membres de l'instance. Il est fixé dans les limites définies aux articles L.2315-7 al. 5 et R.2314-1 du Code du travail.

Conformément aux dispositions légales, le nombre d'heures de délégation peut être augmenté en cas de circonstances exceptionnelles.

Les modalités d'utilisation des heures de délégation sur une durée supérieure au mois et les conditions dans lesquelles les membres titulaires du CSEE peuvent chaque mois répartir entre eux et avec les suppléants du CSEE, le crédit d'heures dont ils disposent, sont régies conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La DRH ou la RRH locale s'engage à informer, au sein de son Périmètre d'Etablissement, les responsables opérationnels sur le fonctionnement des heures de délégation des membres titulaires concernés. Par ailleurs, les membres titulaires transmettront à leur manager les calendriers prévisionnels des réunions qui leurs auront été transmis et les informeront des dates de réunions exceptionnelles auxquelles ils auront été invités.

2.8.2 Moyens spécifiques

2.8.2.1 Membres suppléants du CSEE

Les Parties sont convenues d'attribuer :

- 7 heures de délégation / mois à chaque membre suppléant ;
- 14 heures de délégation / mois à chaque membre suppléant de CSEE regroupant plus de 4 500 salariés.

Les modalités d'utilisation des heures de délégation des membres suppléants du CSEE sont régies conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux membres titulaires des CSEE, notamment en matière de report et de mutualisation.

Les membres suppléants peuvent participer à la réunion préparatoire qui précède la réunion plénière du CSEE à laquelle ils siègent en remplacement d'un membre titulaire.

Lorsqu'ils sont membres d'une commission prévue par le présent accord, ils peuvent participer à la réunion préparatoire qui précède la réunion plénière initiée par la Direction.

Le temps passé en réunion préparatoire, exclusivement dans ces deux cas, n'est pas imputé sur les heures de délégation.

De même, ils informent en amont leur manager de façon à ne pas gêner l'organisation de leur service ou le déroulement du projet. La DRH ou la RRH locale s'engage à informer, au sein de son Périmètre d'Etablissement, les responsables opérationnels sur le fonctionnement des heures de délégation des membres titulaires concernés. Par ailleurs, les membres suppléants transmettront à leur manager les calendriers prévisionnels des réunions qui leurs auront été transmis et les informeront des dates de réunions exceptionnelles auxquelles ils auront été invités.

ARTICLE 5 ATTRIBUTIONS DE LA CSSCT

L'article 3.3 (« Attributions) est désormais rédigé de la manière suivante :

3.3 ATTRIBUTIONS

Les attributions des CSSCT s'exercent selon le sujet de la manière suivante :

Projet relevant de l'ensemble du périmètre d'un CSEE, comportant tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail

- Présentation du projet **simultanée aux membres du CSEE en présentiel ou en distanciel et aux membres de la CSSCT en distanciel** ;
- Décision éventuelle du CSEE de recours à un expert à l'issue de la présentation du projet ;
- A la demande du CSEE, instruction du projet par la CSSCT ;
- En cas de recours à expertise, restitution du rapport complet de l'expert en réunion préparatoire du CSEE ou à la CSSCT si elle a été **mandatée saisie** ;
- En cas de recours à expertise **et mandatement saisie de la CSSCT** :
 - transmission d'un projet d'avis de la CSSCT aux membres du CSEE (dont le Président) au plus tard **5 jours calendaires** avant la réunion de recueil d'avis du CSEE ;
 - **présentation d'une synthèse du rapport de l'expert au CSEE. Le rapport complet est transmis au CSEE ;**
- **Recueil d'avis du CSEE.**

Projet(s) local/locaux comportant tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail

- Présentation du projet **simultanée aux membres du CSEE en présentiel ou en distanciel et à(aux) l'ICRP concernée(s) en distanciel** ;
- Décision éventuelle du CSEE de recours à un expert à l'issue de la présentation du projet ;
 - **Possibilité pour le CSEE de faire part à(aux) l'ICRP concernée(s) de points d'attention**
- **Saisine éventuelle de l'inter-ICRP par la Direction**
- Instruction du projet par l'ICRP **concernée ou l'inter-ICRP** ;
- **En cas de recours à expertise, restitution du rapport complet de l'expert à l'ICRP concernée ou à l'inter-ICRP ;**
 - transmission d'un projet de recommandations par l'ICRP concernée **ou l'inter-ICRP** aux membres du CSEE (dont le Président) au plus tard **5 jours calendaires** avant la réunion de recueil d'avis du CSEE ;
 - **présentation d'une synthèse du rapport de l'expert au CSEE. Le rapport complet est transmis au CSEE ;**
- **Recueil d'avis du CSEE.**

Sujets/Projets nécessitant une simple information relevant de l'ensemble du périmètre du CSEE ou de plusieurs sites géographiques d'un même CSEE :

- Information lors d'une réunion CSEE *ou lors d'une réunion CSSCT si le point dont l'un des points porte spécifiquement sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ~~ou lors d'une réunion CSSCT~~* ;
 - *lorsque le projet concerne plusieurs ICRP, possibilité d'information des ICRP concernées (sur décision du Président de l'instance)*
 - *si le projet concerne une unique ICRP, possibilité d'information à ladite ICRP (sur décision du Président de l'instance)*

Les sujets ouvrant droit au recours à expertise sont définis par le Code du travail.

ARTICLE 6 FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT

L'article 3.5 (« Fonctionnement ») est désormais rédigé de la manière suivante :

3.5 FONCTIONNEMENT

L'ordre du jour de chaque réunion de CSSCT est établi par le Président et le Secrétaire de la CSSCT.

La date de la réunion est proposée par le Président au Secrétaire.

Dans les CSEE regroupant plus de 10 000 salariés, la CSSCT se réunit au moins six fois dans l'année. Le secrétaire de la CSSCT de ces CSEE dispose de +7 heures de délégation par mois.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est transmise par courriel au moins 3 jours ouvrés avant la réunion. La Direction s'efforce de transmettre dans les meilleurs délais les documents d'information nécessaires au traitement de l'ordre du jour.

Sont invités aux réunions le médecin du travail, l'inspecteur du travail, l'agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale et le responsable du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.

Le Président de la CSSCT peut, sur son initiative, organiser la réunion en visioconférence ou conférence téléphonique.

Un relevé de décisions de chaque réunion est établi par le Président de la CSSCT et mis en ligne sur Talent. Au début ou à la fin de chaque réunion, le relevé de décisions de la séance précédente est repris afin de tenir informés les membres de la commission sur les actions engagées par la Direction.

ARTICLE 7 REUNIONS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE INITIEES PAR LA DIRECTION

L'article 4.2 (« Modalités de Désignation ») est désormais rédigé de la manière suivante :

4.2 MODALITES DE DESIGNATION

La répartition des sièges à pourvoir au sein d'une instance conventionnelle de représentants de proximité est réalisée en fonction du suffrage obtenu par chaque organisation syndicale au 1^{er} tour de l'élection des membres titulaires du CSEE par répartition à la proportionnelle à la plus forte moyenne, conformément aux règles applicables aux élections professionnelles.

A l'issue des élections professionnelles et préalablement au vote des membres titulaires du CSEE désignant les RP, chaque OS établira et adressera à l'instance, sa liste de candidats, dont le nombre sera calculé en fonction du suffrage obtenu au 1^{er} tour des membres titulaires du CSEE.

Le mode de scrutin est le vote à la majorité des titulaires présents.

Le CSEE vote, par instance conventionnelle de RP et pour une liste unique, déterminée en fonction des modalités précitées. Seul un vote à l'unanimité des membres du CSEE peut permettre de déroger aux dispositions prévues par l'accord collectif et relatives à la répartition des sièges de RP.

Les RP sont désignés par le CSEE parmi les membres titulaires ou suppléants du CSEE ou, parmi les salariés relevant du périmètre du CSEE rattachés à l'un des établissements de l'ICRP.

Les RP doivent :

- *relever du périmètre dans lequel ils sont désignés ;*
- *avoir au moins 6 mois d'ancienneté au jour du vote du CSEE.*

En cas de carence de candidat, le poste est et demeure vacant pour l'organisation syndicale à qui le mandat a été attribué.

~~*En cas de carence de candidat, le siège est et demeure vacant pour l'organisation syndicale à qui le mandat a été attribué. Dans le cadre de sa réattribution, le siège concerné peut faire l'objet d'un accord inter-organisations syndicales pour en modifier l'étiquette syndicale. L'appartenance initiale du siège à l'organisation syndicale demeure pour toute la durée du mandat.*~~

Le nom des RP et leurs coordonnées professionnelles sont portés à la connaissance des salariés sur l'intranet de l'UES. Chaque année, la Direction communiquera auprès de l'ensemble des salariés du Périmètre ICRP sur le rôle, les attributions et les coordonnées des RP ainsi que sur la possibilité pour les salariés du Périmètre de faire remonter leurs questions individuelles ou collectives.

ARTICLE 8 INTERLOCUTEURS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

L'article 4.4.1 (« Interlocuteurs des RP ») est désormais rédigé de la manière suivante :

4.4.1 Interlocuteurs des RP

Les représentants de proximité sont les interlocuteurs privilégiés :

- du management local et des salariés, au quotidien, pour traiter des sujets individuels et collectifs **entrant dans** leurs attributions ; ils les traitent avec le représentant local de la Direction ;
- du CSEE et de la CSSCT en matière de risques liés à la santé, à la sécurité au travail, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes et tous points se rapportant à leur périmètre d'intervention. A ce titre, ils auront accès à l'ensemble des documents insérés dans la Base de Données Economiques, Sociales **et Environnementale** (« BDESE ») de leur périmètre CSEE.

ARTICLE 9 MISSIONS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

L'article 4.4.2 (« Missions des RP ») est désormais rédigé de la manière suivante :

4.4.2 Missions des RP

En application du présent accord, le CSEE ou la CSSCT délèguent aux RP, sans qu'il y ait besoin de voter une résolution expresse en ce sens, les missions suivantes :

- l'examen au quotidien des réclamations individuelles et collectives, au niveau local, relatives aux salaires et à l'application des dispositions légales et conventionnelles (L.2312-5 du Code du travail). Toute réclamation présentée au représentant local employeur doit être étudiée dans un délai maximum d'un mois ;
- la conduite des enquêtes locales à la suite des alertes visées aux articles L.2312-59 (atteintes relatives aux droits des personnes) et L.2312-60 du Code du travail (alerte en cas de danger grave et imminent) déclenchées par **un élu du CSEE**. L'employeur procédera à une enquête avec le RP local identifié par le membre du CSEE. *Si le membre du CSEE souhaite, au regard de l'importance de la situation, mandater plusieurs RP locaux, l'accord préalable de la Direction locale sera nécessaire ;*
- la conduite des enquêtes, visées à l'article L. 2312-13 du Code du travail, consécutives à un accident du travail ou une maladie professionnelle au sein du périmètre de l'instance ;
- **les inspections** ~~les visites~~ de sites de leur périmètre, réalisées **avec un ou sans représentant de la Direction, lorsque celles-ci visent à s'assurer de la bonne application par la Direction des consignes portant sur l'hygiène, la santé et/ou la sécurité ou en lien avec l'examen d'un projet immobilier**. Lorsque le site **inspecté** ~~visité~~ se trouve dans le périmètre de plusieurs ICRP, il est convenu que **l'inspection** ~~la visite~~ **pourra être mutualisée**. A ce titre, les périmètres concernés devront désigner entre 1 et 3 membres de leur instance pour réaliser cette visite, permettre un retour homogène, des observations communes entre les périmètres ICRP et faire bénéficier, lors de cette **inspection** ~~visite~~, de la présence d'un représentant local de la Direction (chef d'établissement, responsable environnement de travail, etc.) ;
Lorsque cette dernière est organisée par l'entreprise, les Parties rappellent que le temps passé à cette **inspection** ~~visite~~ ne s'impute pas sur les heures de délégation des RP concernés. Ces dispositions s'appliqueront sans faire obstacle à la liberté de circulation dont jouissent les représentants de proximité ;
- le suivi des différents projets locaux (exemple : projet immobilier) du fait de la proximité des représentants avec les sites concernés par ces opérations et de leur connaissance des acteurs de terrain. A ce titre, les RP exerceront les missions de suivi de projet, d'identification des problématiques locales remontées ou constatées et de préconisations au CSEE quant aux éventuels impacts significatifs sur les conditions de travail des salariés concernés ;
- dans le cadre des procédures d'informations-consultations du CSEC ou des CSEE, lorsque l'instance exprime dans son avis la volonté de mise en place d'un suivi du projet - objet de la consultation - au niveau d'une ou plusieurs ICRP et qu'elle mandate cette ou ces dernières, ce

suivi effectivement réalisé vaut réponse à l'avis de l'instance. Une fois le fichier de suivi consolidé, il sera transmis aux instances ayant rendu un avis sur ledit projet et pourra être inscrit à un ordre du jour pour que la réponse écrite soit annexée au procès-verbal de l'instance. Cette inscription n'a pas vocation à retraiter le sujet en réunion, ni à relire les réponses apportées mais bien à assurer une traçabilité des réponses dans un procès-verbal ;

- l'examen de la/des proposition(s) de reclassement adressée(s) à un salarié déclaré inapte par le médecin du travail, conformément aux articles L.1226-2 et L.1226-10 du Code du travail. Le/les RP du site ou à défaut, du périmètre auquel est rattaché le salarié déclaré inapte transmettront leurs recommandations au CSEE. Celui-ci donnera son avis sur la base des éléments instruits par les RP.

La délégation visée au présent article correspond à un transfert de pouvoirs/missions que seul un avenant au présent accord pourrait remettre en cause.

ARTICLE 10 REUNIONS ICRP INITIEES PAR LA DIRECTION

L'article 4.5.2 (« Réunions initiées par la Direction ») est désormais rédigé de la manière suivante :

4.5.2 Réunions initiées par la Direction

Le Président (DRH ou RRH locale) réunit l'instance conventionnelle de RP de son périmètre mensuellement, à l'exception du mois d'août.

Le Président invite les RP par mail aux dites réunions dans un délai de 8 jours calendaires, sauf urgence. En cas d'impossibilité pour un ou plusieurs RP de se déplacer sur le lieu de la réunion, le Président pourra autoriser exceptionnellement sa participation par visioconférence ou conférence téléphonique.

Par principe, les 11 réunions annuelles se tiennent en présentiel. A titre exceptionnel, il est possible d'avoir recours, avec l'accord du Président et du Secrétaire, à la visioconférence ou à la conférence téléphonique.

Par ailleurs, les Parties rappellent leur volonté de concilier les dispositions de la loi Climat, la démarche RSE de l'Entreprise et l'agilité requise dans la tenue des réunions des ICRP. A ce titre, les parties prévoient la tenue en distanciel des autres réunions

En cas de situation de crise (pandémie, évènement climatique exceptionnel...) et de sortie de crise (régime transitoire de sortie de l'état d'urgence), le recours à la visioconférence ou à la conférence téléphonique sera systématisé tant que la réunion en présentiel comporte un risque pour la santé des participants. L'employeur étant tenu à une obligation de sécurité de résultat à l'égard des salariés, il lui appartiendra de décider pour quelle durée cette modalité sera appliquée.

Le Président décide avec le Secrétaire (ou le Secrétaire adjoint en cas d'absence ou d'indisponibilité du Secrétaire) la liste des points susceptibles d'être traités en réunion :

- Emploi :

- o *Insertion pour chaque mois de l'année, y compris le mois d'août, à titre d'information, dans la Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales du reporting des effectifs du CSEE, subdivisé par site géographique du périmètre ICRP. Ces informations, rassemblées dans une fiche mensuelle synthétique, commune à l'ensemble des instances de RP, portent sur :*

effectif total, CDI-CDD- alternants-contrats pro, CSS/DSS, H-F, Cadres-Etam, entrées, sorties par motif, stagiaires, temps partiel ;

- Insertion, à titre d'information, dans la BDESE du reporting *des salariés en situation d'inter-contrats* de plus de 6 mois *par site géographique* ;
- Insertion *deux fois par an*, à titre d'information, dans la BDESE des sujets ayant fait l'objet d'une information au CSEC et concernant l'ensemble du périmètre de l'UES pour éviter que ces derniers fassent l'objet d'un double-traitement en réunion ICRP.

- **Collectif :**

- Rapport annuel médecine du travail ;
- Suivi des plans de prévention, participation le cas échéant aux visites d'inspection préalable, sans que ces dernières ne s'imputent sur le crédit d'heures de délégation des RP ;
- Suivi des enquêtes conduites par l'ICRP et déclenchées par le CSEE ;
- *Suivi des enquêtes, visées à l'article L. 2312-13 du Code du travail, consécutives à un accident du travail ou une maladie professionnelle au sein du périmètre de l'instance ;*
- Insertion, à titre d'information, dans la BDESE du reporting *par site géographique* de la typologie des arrêts de travail et accidents du travail/maladies professionnelles du semestre écoulé du périmètre de l'instance et suivi des actions qui peuvent le cas échéant en découler ;
- Présentation / Mise à jour DUER / PAPRIACT (en vue de formuler des recommandations au CSEE) ;
- Sécurité (SST, exercices d'évacuation, Guide file etc.) ;
- *Suivi des formations incendie, Guide file, Serre file ;*
- Feedback sur les enquêtes ayant un impact collectif et sur les plans d'actions déployés ;
- Suivi des travaux immobiliers.

- **Individuel :**

- Examen des solutions de reclassement ;
- Feedback bimestriel sur la typologie et les solutions des problématiques individuelles relevées.

Les réunions des instances conventionnelles de RP ont une durée d'une demi-journée.

En cas de désaccord sur la liste des points à traiter au cours de la réunion, seuls les points relevant des attributions des RP et listés dans l'accord seront abordés et traités en réunion.

ARTICLE 11 RELEVÉ D' ACTIONS ET DE DECISIONS DES REUNIONS ICRP

L'article 4.5.4 (« Relevés d'actions et de décisions ») est désormais rédigé de la manière suivante :

4.5.4 Relevé d'actions et de décisions

La Direction établit un relevé d'actions et de décisions prises au cours de la réunion, qui ne fera pas l'objet d'une approbation. Le relevé d'actions et de décisions comporte, en annexe, les motions et déclarations faites en instance.

Chaque relevé d'actions et de décisions est transmis, dans les 15 jours calendaires suivant la réunion, par le DRH/RRH aux RP et inséré dans la rubrique spécifique de Talent. *Au début ou à la fin de chaque réunion, le relevé d'actions et de décisions de la séance précédente est repris afin de tenir informés les membres de l'ICRP sur les actions engagées par la Direction.*

Outre les relevés d'actions et de décisions, la DRH ou RRH locale transmet deux fois par an à la CSSCT et au CSEE concerné, une synthèse de la typologie des problématiques individuelles rencontrées sur le périmètre de l'ICRP et des solutions apportées. Ces transmissions ont un but informatif et ne génèrent pas un double traitement.

ARTICLE 12 INFORMATION SUR LE RÔLE ET MOYENS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

L'article 4.6 (« Information sur le rôle et moyens ») est désormais rédigé de la manière suivante :

4.6 INFORMATION SUR LE RÔLE ET MOYENS

Les RP sont informés sur le rôle et les moyens des RP au cours d'une demi-journée dans les 6 mois du vote du CSEE procédant à leur désignation.

Cette information est organisée *en distanciel* par la Direction (1 représentant DRH/DAS + Secrétaire du CSEE ou autre membre du CSEE qu'il aura désigné pour le représenter).

Les RP bénéficient d'une autorisation d'absence rémunérée.

L'entreprise prendra en charge les frais pédagogiques ~~et les éventuels frais de déplacements selon les règles en vigueur au sein de l'UES Capgemini.~~

En outre, les RP bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions pour une durée maximale de 2 jours, prise en charge par l'employeur. Cette formation, dispensée par un organisme agréé, est effectuée dans les 6 mois du vote du CSEE procédant à leur désignation.

L'entreprise prendra en charge les frais pédagogiques sur présentation d'une attestation de présence et d'une facture dans la limite de 400 euros par jour et par stagiaire.

Enfin, les RP bénéficient d'une formation d'une journée sur la santé et la sécurité organisée et dispensée par l'entreprise. Cette journée de formation, en distanciel, est organisée sur le temps de travail et de préférence en début de mandature.

Ces formations s'imputent sur le CFESS.

ARTICLE 13 MOYENS DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

L'article 4.7 (« Moyens ») est désormais rédigé de la manière suivante :

4.7 MOYENS

Heures de délégation

Si le RP est désigné parmi les membres titulaires du CSEE, il disposera d'un crédit d'heures de délégation de +7H par mois.

Si le RP est désigné parmi les membres suppléants du CSEE ou parmi des salariés sans mandat, il disposera d'un crédit d'heures de délégation de + 14H par mois.

Le Secrétaire de l'ICRP dispose de + 7 heures ~~+3H30~~ par mois.

Le temps utilisé pour réaliser des inspections visites de sites et réunions (groupes de travail) organisées par et avec la Direction ne s'impute pas sur les heures de délégation.

En cas de contribution de l'ICRP à l'examen d'un projet immobilier exclusif à son périmètre (c'est-à-dire sans intervention de l'inter-ICRP), les RP disposeront de +14H par mois, le temps de la procédure d'information-consultation du CSEE.

Les modalités d'utilisation des heures de délégation des RP sont régies conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux membres titulaires des CSEE, notamment en matière de report et de mutualisation.

Pour le bon fonctionnement du projet, le RP informe préalablement son manager de la prise de ses heures de délégation conformément au délai de planification du projet/de l'activité. La DRH ou la RRH locale s'engage à informer, au sein de son Périmètre ICRP, les responsables opérationnels sur le fonctionnement des heures de délégation des RP concernés.

Accès au Registre Unique du Personnel

Le RP a accès, sur demande préalable, au Registre Unique du Personnel (RUP) du périmètre ICRP auquel il appartient.

Votes anonymes

Les ICRP ont la faculté d'utiliser toutes les applications disponibles sur TEAMS pour recourir à un sondage assurant des votes anonymes, notamment pour la désignation des membres de l'inter-ICRP.

ARTICLE 14 INTER-ICRP

Les Parties conviennent d'insérer un article 4.8, créant de manière conventionnelle une inter-ICRP. Cet article est rédigé de la manière suivante :

4.8 INTER-ICRP

4.8.1 Composition de l'inter-ICRP

Chaque ICRP désigne, par un vote majoritaire, 2, 4 ou 6 membres (2 pour les ICRP comportant entre 2 et 9 membres, 4 pour les ICRP comportant entre 10 et 19 membres, 6 pour les ICRP comportant 20 membres et plus). Cette inter-ICRP ne peut excéder 20 membres.

En outre, les coordinateurs territoriaux concernés sont invités aux réunions de l'inter-ICRP.

4.8.2 Désignation des membres

La Direction informe les ICRP concernées de la constitution d'une inter-ICRP.

Chaque ICRP concernée désigne par un vote majoritaire le ou les membres appelés à la représenter.

4.8.3 Saisine de l'inter-ICRP

La saisine de l'inter-ICRP relève de l'initiative de la Direction.

L'inter-ICRP peut être saisie pour l'examen d'un projet concernant plusieurs ICRP de l'UES Capgemini rattachées ou non à un même CSEE, donnant lieu à une information-consultation du/de CSEE, et ayant un impact important sur la santé, la sécurité et/ou les conditions de travail.

4.8.4 Fonctionnement de l'inter-ICRP

Lors de la première réunion, l'inter-ICRP désigne par un vote majoritaire un Secrétaire **et un Secrétaire adjoint**. **Le Secrétaire sera** l'interlocuteur privilégié de la Direction.

La Direction détermine le nombre de réunions nécessaires de l'inter-ICRP **ainsi que leurs dates, après avoir consulté le Secrétaire**

Le nombre de réunions de l'inter-ICRP dépend de l'importance du projet à traiter.

La Direction présente le projet à l'inter-ICRP. Cette dernière instruit le projet. En cas de désignation d'un expert par le CSEE, le rapport d'expertise complet est présenté en inter-ICRP puis une synthèse est réalisée en CSEE.

Les Parties rappellent leur volonté de promouvoir une démarche RSE chaque fois que possible. **Dans cette logique, les réunions se tiendront alternativement en présentiel et en distanciel. La première réunion se tiendra en présentiel.**

Seuls les membres de l'inter-ICRP ont droit de vote. Les coordinateurs territoriaux participent aux débats et disposent d'une voix consultative ; ils ne participent pas au vote. Le Secrétaire transmet au(x) CSEE les recommandations de l'inter-ICRP.

L'inter-ICRP peut être conduite à suivre le déploiement d'un projet.

Un sujet traité au sein de l'inter-ICRP ne fait pas l'objet d'un double traitement en ICRP. Lorsqu'elle est constituée, seule l'inter-ICRP est appelée à formuler des recommandations au(x) CSEE.

Les membres de l'inter-ICRP **réalisent auprès** des membres de leur ICRP respective, **à l'occasion de la réunion ordinaire suivante, un retour synthétique sur les faits saillants** des travaux réalisés. **Ce retour synthétique n'a pas pour effet de générer un nouveau traitement du sujet. Il fait l'objet d'un écrit rédigé par les membres désignés de l'ICRP, annexé au relevé de décisions de la réunion.**

4.8.5 Moyens spécifiques de l'inter-ICRP

Les membres de l'inter-ICRP disposent d'heures de délégation additionnelles liées à l'examen du projet **faisant l'objet de la procédure** d'information consultation. Le nombre d'heures additionnelles est de **+14H/mois**.

4.8.6 Durée de vie de l'inter-ICRP

L'inter-ICRP est constituée pour l'examen d'un projet déterminé. Elle est automatiquement dissoute **au terme de la procédure d'information-consultation**, ou à l'issue du suivi du déploiement du projet demandé par la Direction ou par le CSEE **ou le CSEC** avec l'accord de la Direction.

ARTICLE 15 BUREAU DU CSEC

L'article 5.2 (« Bureau du CSEC ») est désormais rédigé de la manière suivante :

5.2 BUREAU DU CSEC

Lors de la première réunion, le CSEC désigne :

- un Secrétaire parmi ses membres élus titulaires ;
- un Secrétaire adjoint, parmi ses membres élus titulaires *en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail*;
- un trésorier et un trésorier adjoint parmi ses membres élus titulaires.

Le CSEC peut augmenter le nombre de membres du Bureau, sans que ceux-ci disposent de moyens supplémentaires particuliers.

ARTICLE 16 ORGANISATION DES REUNIONS DU CSEC

L'article 5.4.3 (« Organisation des réunions du CSEC ») est désormais rédigé de la manière suivante :

5.4.3 Organisation des réunions

Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Président et le Secrétaire (ou le Secrétaire adjoint du CSEC en cas d'absence ou d'indisponibilité du Secrétaire).

Toutefois, les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou le Secrétaire.

L'ordre du jour est adressé avec la convocation aux membres titulaires (élus et RS), et pour information, aux suppléants (élus et RS) par voie électronique, au moins 8 jours calendaires avant la date de la séance sauf circonstances exceptionnelles.

Réunion préparatoire

Chaque réunion peut être précédée d'une réunion préparatoire d'une journée. Le temps passé en réunion préparatoire n'est pas imputé sur les heures de délégation.

Tenue des réunions ordinaires

Les Parties prévoient la tenue en présentiel de six réunions annuelles. Ces réunions sont prépositionnées au mois de décembre N-1 et validées avec le Secrétaire en cours d'année.

A titre exceptionnel, il est possible d'avoir recours, avec l'accord du Président et du Secrétaire, à la visioconférence ou à la conférence téléphonique si les membres de l'instance peuvent recourir au vote à distance et de manière anonyme et confidentielle pour les votes à bulletin secret.

En dehors des cas légaux de recours au vote à bulletin secret, il est rappelé qu'un élu pourra toujours demander à recourir à un vote à bulletin secret. Toutefois, compte tenu de l'organisation associée à une telle demande, cette modalité de vote devra être acceptée par la majorité de l'instance lorsqu'elle n'est pas rendue obligatoire par la loi.

Tenue des réunions ordinaires en continuité et des réunions extraordinaires

Les Parties rappellent leur volonté de concilier les dispositions de la loi Climat, la démarche RSE de l'Entreprise et l'agilité requise dans la tenue des réunions de CSEC.

A ce titre, les réunions en continuité d'une réunion ordinaire dont l'ordre du jour n'aurait pu être traité dans sa totalité et les réunions extraordinaires peuvent se tenir en distanciel à l'initiative du Président.

Tenue des réunions en cas de situation de crise et de sortie de crise

En cas de situation de crise (pandémie, évènement climatique exceptionnel...) et de sortie de crise (régime transitoire de sortie de l'état d'urgence), le recours à la visioconférence ou à la conférence téléphonique sera systématisé tant que la réunion en présentiel comporte un risque pour la santé des participants. L'employeur étant tenu à une obligation de sécurité de résultat à l'égard des salariés, il lui appartiendra de décider pour quelle durée cette modalité sera appliquée.

Vote à bulletin secret

La Direction s'assure que les membres de l'instance puissent recourir au vote à distance et de manière anonyme et confidentielle pour les votes à bulletin secret.

Procès-verbal

Les délibérations du CSEC sont consignées dans un procès-verbal établi par le Secrétaire dans le mois suivant la réunion de l'instance. Une fois approuvé, le procès-verbal est inséré par la Direction sous l'intranet de l'UES afin de pouvoir être consulté par les salariés.

Obligation de discrétion

Les membres du CSEC respectent leur obligation de discrétion à l'égard des informations qui leurs sont communiquées à l'oral ou par écrit et renoncent à établir un compte-rendu de réunion diffusé sur internet et/ou les réseaux sociaux. Cette mesure est la contrepartie d'un dialogue de qualité et transparent avec les élus et vise à préserver les intérêts légitimes de l'entreprise.

ARTICLE 17 ATTRIBUTIONS DE LA CSSCT-C

L'article 6.3 (« Attributions ») est désormais rédigé de la manière suivante :

6.3 ATTRIBUTIONS

Les attributions des CSSCT-C s'exercent selon le sujet de la manière suivante :

- **Projet relevant de l'ensemble du périmètre de l'UES sans mesure d'adaptation spécifique et comportant tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail :**
 - Présentation du projet *simultanée aux membres* du CSEC *en présentiel ou en distanciel et aux membres de la CSSCT-C en distanciel* ;
 - Décision éventuelle du CSEC de recours à un expert à l'issue de la présentation du projet ;
 - A la demande du CSEC, instruction du projet par la CSSCT-C ;
 - En cas de recours à expertise, restitution du rapport complet de l'expert en réunion préparatoire du CSEC ou à la CSSCT-C si elle a été *mandatée saisie* ;
 - En cas de recours à expertise *et mandatement saisie de la CSSCT-C :*
 - transmission d'un projet d'avis de la CSSCT-C aux membres du CSEC (dont le Président) au plus tard **5 jours calendaires** avant la réunion de recueil d'avis du CSEC ;
 - présentation d'une synthèse du rapport de l'expert au CSEC. **Le rapport hcomplet est transmis au CSEC ;**
 - **Recueil d'avis du CSEC.**

- **Projet relevant de l'ensemble du périmètre de l'UES Caggemini ou d'au moins deux CSEE dans leur ensemble et comportant tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail**
 - Présentation du projet *simultanée aux membres* du CSEC *en présentiel ou en distanciel et aux membres de la CSSCT-C en distanciel* ;
 - Décision éventuelle du CSEC de recours à un expert unique à l'issue de la présentation du projet ;
 - Réunion d'information-consultation des CSEE *en présentiel ou en distanciel et des membres de leur CSSCT en distanciel* sur les mesures d'adaptation spécifiques à chaque périmètre de CSEE ;
 - Le cas échéant, à la demande du CSEC, instruction du projet par la CSSCT-C sur le projet dans son ensemble, et à la demande des CSEE, par les CSSCT sur les points spécifiques à leurs CSEE ;
 - En cas de recours à expertise, restitution du rapport complet de l'expert unique :
 - en réunion préparatoire du CSEC *ou en réunion plénière de la CSSCT-C si elle a été saisie sur le projet dans son ensemble* ;
 - en réunions préparatoires des CSEE ou en réunion(s) plénière(s) de la/des CSSCT si elle(s) a/ont été saisie(s), sur la partie relative aux mesures d'adaptation spécifiques ;
 - Présentation d'une synthèse du rapport de l'expert en réunion plénière des CSEE concernés
 - En cas de *mandatement saisie* des CSSCT, recueil d'avis des CSEE sur la base du projet d'avis des CSSCT sur les mesures d'adaptation spécifiques et transmission au CSEC des avis des CSEE ;
 - Présentation d'une synthèse du rapport de l'expert au CSEC et recueil d'avis du CSEC sur la base des avis des CSEE.

- **Sujets/Projets relevant de l'ensemble du périmètre de l'UES Capgemini ou d'au moins deux CSEE et nécessitant une simple information**
 - *Présentation du sujet / projet au CSEC ou à la CSSCT-C lorsque les projets portent sur la santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail*
 - *lorsque le projet concerne plusieurs CSEE, possibilité d'information des CSEE concernés ou des CSSCT lorsque les projets portent sur la santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail (sur décision du Président de l'instance)*

ARTICLE 18 FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT-C

L'article 6.4 (« Fonctionnement de la CSSCT-C ») est désormais rédigé de la manière suivante :

6.4 FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT-C

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président et le Secrétaire de la CSSCT-C.

La date de la réunion est proposée par le Président au Secrétaire.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est transmise par courriel au moins 3 jours ouvrés avant la réunion. La Direction s'efforce de transmettre dans les meilleurs délais les documents d'information nécessaires au traitement de l'ordre du jour.

Sont invités aux réunions le médecin du travail, l'inspecteur du travail, l'agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale et le responsable du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.

Le Président de la CSSCT-C peut, sur son initiative, organiser la réunion en visioconférence ou en conférence téléphonique.

Un relevé de décisions de chaque réunion est établi par le Président de la CSSCT-C et mis en ligne sur Talent.

Au début ou à la fin de chaque réunion, le relevé de décisions de la séance précédente est repris afin de tenir informés les membres de la commission sur les actions engagées.

ARTICLE 19 DUREE, ENTREE EN VIGUEUR ET MODALITE DE REVISION

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur à sa date signature. Il pourra être révisé selon les modalités et effets prévus par les dispositions des articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

S'agissant des modifications apportées aux reportings existants, de l'introduction de nouveaux reportings ou de la création d'accès à des documents, la Direction s'engage à une effectivité au plus tard 3 mois après l'entrée en vigueur du présent avenant.

ARTICLE 20 DEPOT ET PUBLICITE

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent avenant sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire du présent avenant sera également déposé :

- au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre ;
- auprès de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective qui a pour mission de réaliser un bilan annuel des accords d'entreprise ou d'établissement relevant du champ d'application de la CCN des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs conseils et sociétés de conseil du 15 décembre 1987.

Le personnel de l'UES Capgemini sera informé de la conclusion du présent avenant par voie d'affichage sur le web social et par tout moyen habituellement en vigueur au sein de chaque établissement.

Fait à Issy les Moulineaux, le **8 novembre 2021**

Signé par voie électronique et communiqué à l'ensemble des Parties

Pour les sociétés de l'UES Capgemini
Nom : Pierre-Alain COGET

Pour la Fédération Communication
Conseil, Culture – CFDT
Nom :

Pour la CFE – CGC
Nom :

Pour SICSTI - CFTC
Nom :

Pour la CGT du Groupe Capgemini
Nom :

Pour Lien-UNSA
Nom :