

**AVENANT N°1**  
**A L'ACCORD RELATIF AU FONCTIONNEMENT ET MOYENS DES ORGANISATIONS SYNDICALES**  
**AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI**

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, ci-après dénommées collectivement « l'entreprise »

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

### PREAMBULE

### ARTICLE 1 MODIFICATION DE L'ARTICLE 8 (« DIFFUSION DE L'INFORMATION SOCIALE ET SYNDICALE »)

8. DIFFUSION DE L'INFORMATION SOCIALE ET SYNDICALE
- 8.1 LE SITE INTRANET DE L'ENTREPRISE
- 8.1.1 Règles générales
- 8.1.2 Nature des informations portées sur le site intranet de l'entreprise par la Direction
- 8.1.3 Nature des informations portées sur le site intranet de l'entreprise par les organisations syndicales
- 8.2 LES SITES PROPRES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES ET AUX CSEE
- 8.3 L'ACCES A LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE DE L'ENTREPRISE
- 8.3.1 Règles générales
- 8.3.2 Modalités d'utilisation de la messagerie électronique professionnelle Capgemini
- *Création d'une adresse électronique professionnelle et syndicale*
  - *Déclaration d'une adresse mail externe*
  - *Accès à la messagerie professionnelle Capgemini*
  - *Contenu de ces communications syndicales électroniques*
  - *Objet de la communication syndicale électronique*
  - *Fréquence de la communication syndicale*
  - *Liberté du salarié*
  - *Poids des messages électroniques et heures d'envoi*
  - *Utilisation de la messagerie électronique pendant le scrutin d'une élection professionnelle*
- 8.3.3 Disposition commune à l'utilisation de l'intranet et de la messagerie électronique
- 8.3.4 Utilisation litigieuse ou abusive de la page intranet de l'entreprise et/ou de la messagerie électronique

### ARTICLE 2 DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 3 DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

### ARTICLE 4 REVISION DE L'AVENANT

### ARTICLE 5 NOTIFICATION, DEPOT ET PUBLICITE

### ANNEXE RAPPEL DES DISPOSITIONS APPLICABLES AU CONTENU DES COMMUNICATIONS SYNDICALES

<sup>DS</sup>  
NL

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
LD

<sup>DS</sup>  
CD

<sup>DS</sup>  
A.N

## **PREAMBULE**

Concomitamment aux négociations relatives à la mise en place de la nouvelle organisation sociale de l'UES Capgemini, les Parties ont conclu un accord sur le fonctionnement et les moyens des organisations syndicales le 11 janvier 2019.

Depuis la date d'entrée en vigueur de cet accord, les Parties ont pu constater une mauvaise application des dispositions de l'article 8 « Diffusion de l'information syndicale et sociale » et plus particulièrement de l'article 8.3 « Accès à la messagerie électronique de l'entreprise ».

Par ailleurs, la crise sanitaire et le recours au télétravail massif pour préserver la santé des salariés pendant plus de 24 mois ont fait apparaître des difficultés pour les organisations syndicales à communiquer auprès des salariés.

En outre, la conclusion d'un nouvel accord sur le télétravail au sein de l'UES Capgemini permettant à l'ensemble des salariés de réaliser, sous réserve des contraintes opérationnelles, un volume de télétravail compris entre 20 et 70% de leur temps de travail, a renforcé la nécessité d'adapter les dispositions de l'accord du 11 janvier 2019 relatives à la diffusion de l'information syndicale et sociale.

Ces adaptations visent à donner aux organisations syndicales des moyens appropriés à l'exercice de leur rôle, sans entrave au bon fonctionnement de l'entreprise. Leur bonne application et l'égalité de traitement entre les organisations syndicales impliquent le respect des dispositions suivantes par l'ensemble des Parties.

## **ARTICLE 1      MODIFICATION DE L'ARTICLE 8 (« DIFFUSION DE L'INFORMATION SOCIALE ET SYNDICALE »)**

L'article 8 (« DIFFUSION DE L'INFORMATION SOCIALE ET SYNDICALE ») de l'accord sur le fonctionnement et les moyens des organisations syndicales du 11 janvier 2019 est désormais rédigé de la manière suivante :

### **8. DIFFUSION DE L'INFORMATION SOCIALE ET SYNDICALE**

*Les organisations syndicales et les salariés mandatés respectent les dispositions :*

- *de la charte informatique annexée au règlement intérieur de l'UES Capgemini et accessible à toutes et tous sur l'intranet de l'entreprise ;*
- *légales en matière de confidentialité liée à la nature des mandats, à leur(s) rôle(s) et à la nature des informations qui leur sont délivrées ;*
- *légales relatives au droit de la presse tel que rappelé en annexe 1, au respect de la vie privée et au droit à l'image. A cet égard, les organisations syndicales et les salariés mandatés ne pourront diffuser des informations nominatives susceptibles de nuire à la réputation de l'intéressé.*

*Dans l'hypothèse où l'évolution de la charte informatique apporterait des restrictions rendant inapplicable tout ou partie des dispositions du présent avenant, la Direction réunira les organisations syndicales représentatives en vue d'étudier la mise en place d'une solution alternative.*

*En outre, il est précisé que les logotypes des sociétés du Groupe, propriété du Groupe, ne peuvent être utilisés sans l'accord express de la Direction des Ressources Humaines de l'UES.*

DS  
JL

DS  
PAC

DS  
LD

DS  
CD

DS  
A.N

## **8.1 LE SITE INTRANET DE L'ENTREPRISE**

### **8.1.1 Règles générales**

*Le site intranet de l'entreprise est créé et géré par la Direction. Il est dédié à l'ensemble des informations officielles à destination des salariés, prévues par la législation et les accords.*

*Chaque organisation syndicale bénéficie d'un affichage au sein du site intranet de l'entreprise.*

*La Direction informe les salariés de l'existence de la rubrique dédiée aux organisations syndicales dans l'intranet de l'entreprise.*

*La durée de présence sur le site des informations qui y sont portées est de vingt-quatre mois, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N+1. Au début de l'année N+2, les informations relatives à l'année N seront transférées dans la rubrique « Archives » de la page dédiée aux organisations syndicales et demeureront librement accessibles aux salariés.*

*Tout salarié peut consulter le site intranet de l'entreprise, dont les pages dédiées aux organisations syndicales. Cette consultation peut se faire à partir, soit des bureaux Capgemini, soit de sites extérieurs avec les moyens de sécurisation appropriés fournis par le Groupe pour accéder au réseau interne.*

### **8.1.2 Nature des informations portées sur le site intranet de l'entreprise par la Direction**

*Les salariés peuvent consulter sur le site l'ensemble des informations ci-après :*

- **ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES AU NIVEAU DE L'UES OU DE L'ETABLISSEMENT**
  - *La liste nominative et les coordonnées de l'ensemble des délégués syndicaux communiquées par les organisations syndicales à la Direction des Affaires Sociales à chaque réalisation d'une modification ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne ;*
  - *Les coordonnées des locaux syndicaux des OSR au niveau de l'UES.*
- **ORGANISATIONS SYNDICALES NON REPRESENTATIVES**
  - *La liste nominative et les coordonnées des représentants de section syndicale communiquées par les organisations syndicales ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.*
- **COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT**
  - *Les comptes rendus de réunion des CSEE, approuvés par l'instance ainsi que les comptes rendus des commissions conventionnelles ou légales ;*
  - *La liste nominative des coordonnées des membres des CSEE et des membres des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail communiquées par les intéressés ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.*
- **COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL**
  - *Les comptes rendus de réunion du CSEC approuvés par l'instance ainsi que les comptes rendus des commissions conventionnelles ou légales ;*

- *La liste nominative et les coordonnées professionnelles des membres du CSEC et des membres de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail communiquées par les secrétaires ; par défaut, les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.*
- **REPRESENTANTS DE PROXIMITE**
  - *Les relevés d'actions et de décisions des réunions des instances conventionnelles de représentants de proximité ;*
  - *La liste nominative et les coordonnées professionnelles des représentants de proximité communiquées par les organisations syndicales à la Direction des Affaires Sociales à chaque réalisation d'une modification sur un périmètre d'instance conventionnelle de représentants de proximité ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.*
- **COMITE D'ENTREPRISE INTERNATIONAL**
  - *Les comptes rendus de réunion du comité d'entreprise international, approuvés par son président ;*
  - *La liste nominative et les coordonnées professionnelles des membres du comité d'entreprise international communiquées par les intéressés ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.*
- **LES ACCORDS D'UES, LES PLANS D' ACTIONS ET LES DOCUMENTS REMIS AUX COMMISSIONS DE SUIVI**
- **LE REGLEMENT INTERIEUR UES, SES ANNEXES ET LES NOTES DE SERVICE**

#### **8.1.4 Nature des informations portées sur le site intranet de l'entreprise par les organisations syndicales**

##### « Référents intranet »

Chaque organisation syndicale dispose d'une page dédiée sur l'intranet de l'entreprise.

Chaque organisation syndicale désigne un « référent intranet titulaire » et un « référent intranet suppléant », salariés de l'une des sociétés de l'UES Capgemini. Elles communiquent leurs noms et leurs coordonnées au Directeur des Affaires Sociales par mail. Ces « référents » disposent des droits d'accès à la page de l'intranet dédiée à leur organisation syndicale. Ils sont :

- *en charge de l'insertion des communications de leur organisation syndicale sur la page dédiée;*
- *les interlocuteurs de la Direction.*

Ces « référents intranet » sont formés en interne à la bonne utilisation des outils mis à leur disposition à l'occasion d'une session organisée par l'entreprise.

##### Responsable éditorial

Chaque organisation syndicale désigne en outre la personne, salariée de l'une des sociétés de l'UES Capgemini, responsable juridiquement du contenu éditorial. A défaut de désignation par les organisations syndicales, le responsable éditorial est :

- *le Délégué Syndical Central pour les OSR au niveau de l'UES Capgemini,*
- *le secrétaire national du syndicat pour les OSNR au niveau de l'UES Capgemini.*

DS  
NL

DS  
PAC

DS  
LD

DS  
CD

DS  
A. N

### Modalités de publication dans l'intranet de l'entreprise

Après les désignations de leurs « référents » et de la personne responsable juridiquement du contenu éditorial, les organisations syndicales ont la faculté d'insérer elles-mêmes dans la page de l'intranet de l'entreprise qui leur est dédiée, dans la partie « Informations sociales/organisations syndicales/Tracts » des communications à la fréquence qu'elles souhaitent et dans une architecture leur permettant de différencier les périmètres de diffusion :

- UES Capgemini,
- CSEE,
- ICRP.

Elles respectent la dénomination des instances mentionnées dans l'accord sur l'organisation sociale du 5 mars 2019 ou de tout autre accord qui viendrait à s'y substituer.

Chaque tract inséré dans l'un des trois périmètres de diffusion peut avoir un poids pouvant aller jusqu'à 1 méga octet. Dans un souci de responsabilité environnementale collective, les organisations syndicales s'efforceront de ne pas atteindre ce poids maximum.

Capgemini informe régulièrement les salariés dans France News de la mise à disposition des publications syndicales et insère le lien permettant aux salariés d'accéder aux communications de chaque organisation syndicale.

Cette publication revêt un caractère exclusivement informatif.

### Contenu des publications syndicales

La page intranet de chaque organisation syndicale est réservée à la publication d'informations d'ordre syndical, social et économique en rapport avec la situation existante dans l'entreprise.

### Interdiction d'insertion(s) de publications faisant référence aux élections professionnelles dans l'intranet de l'entreprise pendant le scrutin

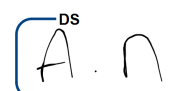
Pendant le scrutin d'une élection professionnelle (c'est-à-dire entre la date d'ouverture et la date de clôture du scrutin), l'insertion de publications faisant référence aux élections professionnelles en cours dans l'intranet de l'entreprise est strictement interdite.

Cette disposition pourra être adaptée et faire l'objet d'un article spécifique négocié dans le cadre du protocole d'accord préélectoral ou à défaut de protocole, les mesures unilatérales de l'entreprise.

## **8.2 LES SITES PROPRES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES ET AUX CSEE**

Chaque salarié peut se connecter, pendant les heures de travail, sur les sites des organisations syndicales ou des CSEE, à partir des outils informatiques dont il dispose sur les sites Capgemini.

Les sites des organisations syndicales et des CSEE de l'UES Capgemini, hébergés en externe, respecteront vis-à-vis du Groupe les obligations légales en matière de confidentialité liée à leur(s) mandat(s), leur(s) rôle(s) et à la nature des informations qui leur sont délivrées, de droit de la presse, de droit au respect de la vie privée et de droit à l'image. A cet égard, ils ne pourront diffuser des informations nominatives susceptibles de nuire à la réputation de l'intéressé.



**La responsabilité éditoriale des sites des organisations syndicales et des CSEE de l'UES Capgemini relève des personnes morales « gestionnaires ».**

### **8.3 L'ACCES A LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE DE L'ENTREPRISE**

#### **8.3.1 Règles générales**

La Direction permet l'accès à la messagerie électronique de l'entreprise aux organisations syndicales dans le strict respect des règles et modalités d'utilisation mentionnées ci-après :

- *Compatibilité avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;*
- *Absence de conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;*
- *Absence de gêne dans le travail des salariés ;*
- *Interdiction de la diffusion de messages non sollicités.*

#### **8.3.2 Modalités d'utilisation de la messagerie électronique professionnelle Capgemini**

- **Création d'une adresse mail interne**

L'entreprise créera une adresse mail interne Capgemini nationale pour chacune des OS qui en fera la demande écrite auprès de la Direction des Affaires Sociales de l'UES.

Cette adresse sera libellée de la manière suivante : [nomdusyndicat@capgemini.com](mailto:nomdusyndicat@capgemini.com)

Cette adresse sera référencée dans l'annuaire Capgemini.

Cette demande de l'OS devra être accompagnée de :

- *la désignation de deux « référents messagerie électronique », un titulaire et un suppléant, salariés de l'une des sociétés de l'UES Capgemini. Ils seront les interlocuteurs de la Direction pour toutes les problématiques liées à l'utilisation de la messagerie ;*
- *la désignation d'un responsable éditorial, salarié de l'une des sociétés de l'UES Capgemini, en charge et responsable juridiquement du contenu des messages syndicaux.*

A défaut de désignation par les organisations syndicales, le responsable éditorial est :

- *le Délégué Syndical Central pour les OSR au niveau de l'UES Capgemini,*
- *le secrétaire national du syndicat pour les OSNR au niveau de l'UES Capgemini.*

- **Déclaration d'une adresse mail externe**

Chaque organisation syndicale pourra déclarer, par tout moyen écrit, auprès de la Direction des Affaires Sociales **et** de la Direction Cyber Security qui en accusera réception, une ou plusieurs adresses mail(s) externe(s).

Chaque adresse mail externe :

- *pourra être librement libellée dans la partie se situant avant l'@ ;*
- *ne pourra pas comprendre le nom de « Capgemini » dans le domaine, c'est-à-dire dans la partie se situant après l'@ ;*

<sup>DS</sup>  
N

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
LD

<sup>DS</sup>  
CD

<sup>DS</sup>  
A. N

- pourra être utilisée par l'organisation syndicale, après référencement auprès de la Direction Cyber Security pour adresser aux salariés, des mails sur la messagerie professionnelle Capgemini ;

Ces dispositions impératives sont motivées par les éléments suivants :

- le nom de Capgemini est la propriété de l'entreprise/du groupe ;
- les organismes de notation notent la sécurité des sites contenant « Capgemini.com » comme étant des sites du groupe. Un site « xxcapgemini.com » mal sécurisé a donc pour effet de détériorer la note de Capgemini.

Eu égard aux conséquences importantes pour l'entreprise/groupe Capgemini, il est précisé que ces dispositions sont applicables à l'ensemble des adresses mails, syndicales ou non.

Cette déclaration devra être accompagnée :

- de la désignation de deux « référents messagerie électronique externe », un titulaire et un suppléant, salariés de l'une des sociétés de l'UES Capgemini. Ils seront les interlocuteurs de la Direction pour toutes les problématiques liées à l'utilisation de la messagerie ;
- de la désignation d'un responsable éditorial, salarié de l'une des sociétés de l'UES Capgemini, en charge et responsable du contenu des messages syndicaux.

A défaut de désignation par les organisations syndicales, le responsable éditorial est :

- le Délégué Syndical Central pour les OSR au niveau de l'UES Capgemini,
- le secrétaire national du syndicat pour les OSNR au niveau de l'UES Capgemini.

- **Accès à la messagerie professionnelle Capgemini**

L'entreprise autorise l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle aux organisations syndicales pour l'envoi de leurs tracts syndicaux par le biais de l'adresse électronique Capgemini visée ci-dessus et/ou par le biais d'une adresse mail externe ayant fait l'objet d'une déclaration préalable à la Direction des Affaires Sociales et à la Direction Cyber Security selon les conditions précitées. Toute autre adresse électronique non déclarée et donc non autorisée (de type gmail, hotmail ou autre) est strictement interdite pour des raisons liées à la sécurité du réseau informatique de l'entreprise.

Les organisations syndicales peuvent communiquer auprès des salariés des sociétés de l'UES Capgemini à partir des listes qu'elles se constituent. Elles ne peuvent en aucun cas utiliser les listes de diffusion du Groupe.

Les organisations syndicales s'engagent à respecter la neutralité syndicale, c'est-à-dire à ne pas faire référence à leur organisation, dans les communications des instances représentatives du personnel élu.

- **Contenu de ces communications syndicales électroniques**

Le contenu des communications syndicales est en lien avec la situation sociale et économique de l'entreprise.

Les messages des organisations syndicales adressés aux salariés depuis une adresse mail interne ou externe comme visées ci-dessus, pourront contenir des liens URL, logo, photos, fichiers, pièces jointes autres vers le site institutionnel de l'organisation syndicale.

DS  
N

DS  
PAC

DS  
LD

DS  
CD

DS  
A. N



- **Objet de la communication syndicale électronique**

L'indication du nom de l'organisation syndicale émettrice, sans le nom de Capgemini, est mentionné dans l'objet du message électronique de façon à informer clairement les salariés de l'origine du message.

L'objet du mail sera le suivant : « Info [dénomination de l'OS] : [objet libre]

- **Fréquence de la communication syndicale**

Les organisations syndicales présentes au sein de l'UES Capgemini peuvent communiquer auprès des salariés à une fréquence qui ne nuit pas au bon fonctionnement de l'entreprise et ne crée pas de gêne pour le salarié, tout en veillant à ne pas créer de pollution numérique abusive.

- **Liberté du salarié**

Les OS doivent préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser, à tout moment, un message électronique. Ainsi, chaque communication syndicale devra systématiquement prévoir un moyen, simple, immédiat et gratuit, pour un salarié de manifester sa volonté de cesser la réception de toute nouvelle communication.

Dans ce cas, les référents « messagerie électronique » ou à défaut, le Délégué Syndical Central pour les OSR au niveau de l'UES Capgemini, et le secrétaire national du syndicat pour les OSNR au niveau de l'UES Capgemini retirent de leurs listes de diffusion, avant la prochaine diffusion syndicale, les salariés qui en auraient fait la demande et leur envoient une confirmation de leur retrait effectif.

- **Poids des messages électroniques et heures d'envoi**

Les communications syndicales électroniques ont un poids maximum de 1 méga octet. Dans un souci de responsabilité environnementale collective, les organisations syndicales s'efforceront de ne pas atteindre ce poids maximum. Les organisations syndicales respectent les dispositions de l'accord ou à défaut de la charte sur le droit à la déconnexion.

- **Utilisation de la messagerie électronique pendant le scrutin d'une élection professionnelle**

Pendant le scrutin d'une élection professionnelle (c'est-à-dire entre la date d'ouverture et la date de clôture du scrutin), l'envoi de mails depuis une adresse mail Capgemini ou une adresse mail externe sur la messagerie électronique professionnelle Capgemini est strictement interdite pour la diffusion d'informations/tracts auprès des salariés électeurs.

Cette disposition pourra faire l'objet d'un article spécifique négocié dans le cadre du protocole d'accord préélectoral ou à défaut de protocole, les mesures unilatérales de l'entreprise.

DS  
JL

DS  
PAC

DS  
LD

DS  
CD

DS  
A. N

### **8.3.3 Disposition commune à l'utilisation de l'intranet et de la messagerie électronique**

*Dans un souci de bâtir un dialogue social constructif, les organisations syndicales, par le biais de leurs « référents intranet » et de leurs « référents messagerie électronique » ou à défaut, le Délégué Syndical Central pour les OSR au niveau de l'UES Capgemini et le secrétaire national du syndicat pour les OSNR au niveau de l'UES Capgemini s'efforceront de communiquer en amont à la Direction des Affaires Sociales de l'UES Capgemini la copie de leurs insertions dans l'intranet et de leurs envois auprès des salariés.*

### **8.3.4 Utilisation litigieuse ou abusive de la page intranet de l'entreprise et/ou de la messagerie électronique**

*Toute contestation sur le contenu ou sur la forme des informations diffusées sur la page de l'intranet dédiée et/ou par voie électronique est portée à la connaissance dans les meilleurs délais :*

- *des « référents intranet » et/ou des « référents messagerie électronique » désigné(s) par l'OS;*
- *du Délégué Syndical Central pour les OSR au niveau de l'UES Capgemini ou du secrétaire national du syndicat pour les OSNR au niveau de l'UES Capgemini.*

*En fonction de la gravité de la situation, toute utilisation abusive ou non conforme pourra faire l'objet:*

- *d'un rappel des règles à l'ordre de l'OS et du/des référent(s) concernés par la Direction des Affaires Sociales ;*
- *de toute action que l'entreprise jugera nécessaire pour cesser ce trouble au plus vite et notamment suspendre temporairement, voire interdire l'accès à l'intranet de l'entreprise pour l'insertion de nouvelles communications et/ou à la messagerie électronique de l'entreprise à l'organisation syndicale concernée.*

## **ARTICLE 2 DISPOSITIONS GENERALES**

La Direction des Ressources Humaines de l'UES Capgemini veille au respect des modalités de cet accord.

Toutes les autres dispositions de l'accord sur le fonctionnement et les moyens des organisations syndicales au sein de l'UES Capgemini du 11 janvier 2019 demeurent inchangées.

## **ARTICLE 3 DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD**

Le présent avenant entre en vigueur à sa date de signature. Il est conclu pour une durée indéterminée.

## **ARTICLE 4 REVISION DE L'AVENANT**

Le présent avenant pourra être révisé selon les modalités et effets prévus par les dispositions des articles L. 2261-7 et suivants du Code du travail.

Toute demande de révision devra être accompagnée d'un projet sur les points à réviser.

Toute demande de révision donnera lieu à une réunion de négociation avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Capgemini dans un délai de 3 mois suivant la réception de la demande.

Dans l'hypothèse d'une modification des dispositions légales, réglementaires ou de la convention collective nationale de branche mettant en cause directement les dispositions du présent accord, des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la publication de la loi ou du décret, ou de l'arrêté d'extension.

## **ARTICLE 5**            **NOTIFICATION, 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 accord sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Boulogne.

Le personnel de l'UES Capgemini sera informé du présent accord par voie d'affichage sur le web social et par une communication diffusée par courriel.

<sup>DS</sup>  
JL

<sup>DS</sup>  
PAC

<sup>DS</sup>  
LD

<sup>DS</sup>  
CD

<sup>DS</sup>  
A. N

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 1<sup>er</sup> mars 2023

Signé par voie électronique via DocuSign

**Pour les sociétés de l'UES Caggemini  
et dûment habilité**

Nom :

DocuSigned by:  
*Pierre-Alain COGET*  
D58EC162ADBB440...

**Pour la Fédération Communication, Conseil,  
Culture (CFDT)**

Nom :

DocuSigned by:  
*Christophe Doucet*  
AE2BAF4BCA29491...

**Pour le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC)**

Nom :

DocuSigned by:  
*Me.*  
0690505E3C174A1...

**Pour le syndicat SICSTI (CFTC)**

Nom :

DocuSigned by:  
*Louis DUVAUX*  
436CE0F1ED83460...

**Pour le syndicat national CGT Caggemini**

Nom :

**Pour le syndicat Lien-UNSA**

Nom :

DocuSigned by:  
*Jeffrey Legrand*  
77F31CA8E1C443E...

## ANNEXE 1

### RAPPEL DES DISPOSITIONS APPLICABLES AU CONTENU DES COMMUNICATIONS SYNDICALES

Conformément à l'article L. 2142-5 du Code du travail, le contenu des affiches, des publications et des tracts syndicaux, qu'ils soient en format papier ou numérique, est librement déterminé par l'organisation syndicale qui en est l'auteure, sous réserves de :

- s'inscrire dans le cadre d'un exercice du droit d'expression conforme à leur objet social de défense des intérêts professionnels des salariés de l'entreprise ;
- respecter les dispositions légales relatives au droit de la presse, et notamment les articles 23 à 35 de la Loi du 29 juillet 1881 : prohibition de la diffusion, par tout moyen de communication au public interne ou externe à l'entreprise, d'un support de l'écrit, de la parole ou de l'image, incitant à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes ; incitant à la commission, à la négation, à la minimisation ou à la banalisation d'actes illicites, de nature criminelle ou délictuelle ; ou comportant des imputations ou des allégations à caractère diffamatoire ou injurieux à l'encontre des personnes physiques ou morales.

