

AVENANT N°2

A L'ACCORD RELATIF A L'ORGANISATION SOCIALE DE L'UES CAPGEMINI DU 5 MARS 2019

Entre :

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

d'une part,

Et

Les délégations suivantes :

- La Fédération Communication, Conseil, Culture (CFDT)
- Le syndicat SNEPPSI (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 :

PREAMBULE

Les ordonnances n°2017-1386 du 22 septembre 2017 et n°2017-1718 du 20 décembre 2017 ainsi que la loi n°2018-217 ratifiant les diverses ordonnances ont profondément réformé le paysage de la représentation du personnel dans l'entreprise en créant une instance unique de dialogue social, le Comité Social et Economique (« CSE »), qui s'est substituée aux trois instances de représentation du personnel qui existaient jusqu'au 31 décembre 2019, à savoir le comité d'entreprise (« CE »), les délégués du personnel (« DP ») et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (« CHSCT »).

Cette évolution a conduit la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives (« OSR ») à se rapprocher en vue de mettre en place de manière conventionnelle la nouvelle organisation sociale de l'UES Capgemini et à conclure un accord à durée indéterminée le 5 mars 2019.

Un avenant n°1 audit accord, dédié à la tenue des réunions des instances et de certaines commissions a été conclu le 19 juillet 2022 pour une durée déterminée, jusque la fin de la mandature 2019-2023. Cet avenant visait à tirer les enseignements du nouveau mode de fonctionnement adopté pendant la crise sanitaire et à le tester de manière plus durable. Les dispositions de cet avenant n°1 ont été reprises dans le présent avenant.

Dans la perspective des prochaines élections professionnelles, la Direction et les OSR se sont réunies pour dresser un bilan des premières années d'application de l'accord et de son avenant n°1, et identifier les adaptations nécessaires pour améliorer la fluidité du dialogue social au sein de l'UES Capgemini.

Des modifications ayant été décidées dans l'ensemble du corps du texte, les Parties sont convenues de reprendre le texte de l'accord du 5 mars 2019 et d'y intégrer les adaptations.

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
1. CHAMP D'APPLICATION	6
2. MISE EN PLACE DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENTS (« CSEE »)	6
2.1 NOMBRE DE CSEE	6
2.2 PERIMETRES DES CSEE	7
2.3 COMPOSITION	7
2.3.1 Membres des CSEE	7
2.3.2 Bureau des CSEE	8
2.4 DUREE DES MANDATS	8
2.5 ATTRIBUTIONS	8
2.6 FORMATION	8
2.7 FONCTIONNEMENT DES CSEE	9
2.7.1 Réunions des CSEE	9
2.7.2 Périodicité des réunions ordinaires	9
2.7.3 Organisation des réunions	9
2.7.4 Règlement intérieur	11
2.8 MOYENS	12
2.8.1 Membres titulaires CSEE	12
2.8.2 Moyens spécifiques	12
2.8.2.1 Membres suppléants du CSEE	12
2.8.2.2 Moyens spécifiques supplémentaires	12
2.9 BUDGET DU CSEE	13
2.9.1 Subvention de fonctionnement	13
2.9.2 Contribution aux activités sociales et culturelles	13
2.10 COMMISSIONS DU CSEE	13
2.10.1 Dans les CSEE regroupant plus de 300 salariés	13
2.10.2 Dans les CSEE regroupant plus de 4 500 salariés	14
2.10.3 Commission des marchés	14
3. COMMISSION SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES CSEE (« CSSCT »)	15
3.1 PERIMETRE	15
3.2 COMPOSITION	15

3.3	<u>ATTRIBUTIONS</u>	16
3.5	<u>FONCTIONNEMENT</u>	17
3.6	<u>MOYENS</u>	19
3.7	<u>COORDINATION DE LA CSSCT AVEC LE CSEE</u>	19
3.8	<u>COORDINATION DE LA CSSCT AVEC LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE (« RP »)</u>	19
4.	<u>LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE (« RP ») ET LES INSTANCES CONVENTIONNELLES DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE (« ICRP »)</u>	20
4.1	<u>PERIMETRE DE MISE EN PLACE ET NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE</u>	20
4.2	<u>MODALITES DE DESIGNATION</u>	23
4.3	<u>DUREE DU MANDAT ET REMPLACEMENT</u>	24
4.3.1	<u>Durée du mandat</u>	24
4.3.2	<u>Modalités de remplacement</u>	24
4.4	<u>ATTRIBUTIONS</u>	25
4.4.1	<u>Interlocuteurs des RP</u>	25
4.4.2	<u>Missions des RP</u>	25
4.5	<u>FONCTIONNEMENT DES INSTANCES CONVENTIONNELLES DE RP</u>	26
4.5.1	<u>Organisation des réunions</u>	26
4.5.2	<u>Réunions initiées par la Direction</u>	26
4.5.3	<u>Autres réunions initiées par la Direction</u>	28
4.5.4	<u>Relevé d'Information Décision Action</u>	28
4.6	<u>FORMATION</u>	29
4.7	<u>MOYENS</u>	30
5.	<u>LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL (« CSEC »)</u>	32
5.1	<u>DUREE DU MANDAT</u>	32
5.2	<u>BUREAU DU CSEC</u>	32
5.3	<u>ATTRIBUTIONS</u>	33
5.4	<u>FONCTIONNEMENT DU CSEC</u>	33
5.4.1	<u>Réunions du CSEC</u>	33
5.4.2	<u>Périodicité des réunions</u>	33
5.4.3	<u>Organisation des réunions</u>	34
5.5	<u>MOYENS</u>	36
5.6	<u>COMMISSIONS</u>	36
6.	<u>LA COMMISSION SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL CENTRALE (« CSSCT-C »)</u>	37
6.1	<u>PERIMETRE</u>	37
6.2	<u>COMPOSITION</u>	37
6.3	<u>ATTRIBUTIONS</u>	37

6.4	<u>FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT-C</u>	38
6.5	<u>MOYENS</u>	40
6.6	<u>FORMATION</u>	40
7.	<u>DISPOSITIONS COMMUNES AUX CSEE ET AU CSEC</u>	40
7.1	<u>EXPERTISES LEGALES</u>	40
7.1.1	<u>Recours à un expert dont le montant est supporté en tout ou partie par l'employeur</u> 41	
7.1.2	<u>Délais et financement des expertises</u>	41
7.2	<u>DELAIS DE CONSULTATION</u>	41
8.	<u>LIBERTE DE CIRCULATION</u>	42
9.	<u>DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU CSEC, DES CSEE, DE LEURS COMMISSIONS CONVENTIONNELLES ET DES ICRP</u>	42
9.1	<u>REUNIONS INITIEES PAR LA DIRECTION</u>	42
9.2	<u>AUTRES REUNIONS</u>	43
10.	<u>DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'AVENANT</u>	43
11.	<u>REVISION DE L'AVENANT</u>	43
12.	<u>DENONCIATION DE L'AVENANT</u>	44
13.	<u>FORMALITES DE DEPOT ET PUBLICITE</u>	44
	<u>ANNEXE 1 : TABLEAU RECAPITULATIF DES ATTRIBUTIONS DU CSEC</u>	46
	<u>ANNEXE 2 : SCHEMAS RECAPITULATIFS PORTANT SUR L'ARTICULATION ENTRE « CSEE ET CSSCT,.. CSEE, CSSCT ET RP », « CSEC, CSSCT-C, CSEE ET CSSCT »</u>	47
	<u>ANNEXE 3 : ILLUSTRATIONS D'UN SCRUTIN PROPORTIONNEL A LA PLUS FORTE MOYENNE</u>	52

1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord est applicable à l'ensemble des salariés des sociétés faisant partie de l'UES Capgemini.

Les sociétés suivantes, occupant des salariés, font partie du périmètre de l'UES Capgemini au jour de la signature du présent accord :

- Capgemini Consulting
- Capgemini Gouvieux
- Capgemini Service
- Capgemini Technology Services
- Capgemini Engineering Research & Development
- Open Cascade (« OCC »)

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'accord de configuration de l'UES Capgemini précité, les opérations de réorganisation interne aux sociétés qui composent l'UES n'emportent pas modification du périmètre de cette dernière. Les sociétés résultant de ces opérations s'inscriront de plein droit au sein de l'UES Capgemini.

2. MISE EN PLACE DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENTS (« CSEE »)

2.1 NOMBRE DE CSEE

Les parties conviennent de la mise en place de 5 CSEE, correspondant à 5 établissements distincts, au sein de l'UES Capgemini :

- CSEE Corporate
- CSEE Invent
- CSEE Ingénierie
- CSEE Infra
- CSEE Appli

2.2 PERIMETRES DES CSEE

Les parties sont convenues de définir le périmètre des CSEE en tenant compte des grandes familles métiers présentes dans l'UES :

CSEE	Entités juridiques	Entités opérationnelles (Périmètres CSEE)
Corporate	Capgemini Service Capgemini Gouvieux	Global Corporate Institut
Invent	Capgemini Consulting	Invent Market Units*
Ingénierie	Capgemini Engineering Research & Development Open Cascade	Ingénierie Market Units*
Infra	Capgemini Technology Services	Infra Market Units*
Appli	Capgemini Technology Services	Application practices Fonctions support I&D FS Sogeti Market Units*

*Les Market Units regroupent des salariés de différentes entités juridiques.

2.3 COMPOSITION

2.3.1 Membres des CSEE

La composition définitive des CSEE sera définie sur la base des effectifs arrêtés dans le protocole d'accord préélectoral.

La répartition des sièges s'établit conformément au barème de l'article R.2314-1 du Code du travail.

A titre informatif et sur la base des effectifs au 30 avril 2023, la composition des CSEE est la suivante :

CSEE	Titulaires	Suppléants
Corporate	11	11
Invent	21	21
Ingénierie	24	24
Infra	31	31
Appli	35	35
TOTAL	122	122

Pour le CSEE Infra, au regard du nombre des effectifs très proches des 6 000 personnes, il est convenu à titre exceptionnel et dérogatoire, de retenir 31 sièges titulaires et 31 sièges suppléants au lieu de 30.

2.3.2 Bureau des CSEE

Lors de la première réunion, chaque CSEE désigne :

- un secrétaire, un secrétaire adjoint et un trésorier parmi ses membres titulaires,
- un trésorier adjoint dans les CSEE de plus de 4 500 salariés, parmi ses membres élus, titulaires ou suppléants.

Chaque CSEE peut désigner d'autres secrétaires et/ou trésoriers adjoints ; ces derniers ne bénéficieront alors pas des heures conventionnelles prévues ci-après.

2.4 DUREE DES MANDATS

La durée des mandats des membres des CSEE est fixée à 4 ans.

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.
- 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.

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.

2.6 FORMATION

Les membres titulaires et suppléants du CSEE bénéficient d'un stage de formation économique et sociale d'une durée de 5 jours, consécutifs ou non. Cette formation est renouvelée en cas de réélection.

Les formations sont dispensées par des organismes agréés, au choix du membre du CSEE :

- soit figurant sur une liste arrêtée par l'autorité administrative dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat ;
- soit pouvant dispenser une formation économique, sociale ou syndicale.

Le temps consacré aux formations prévues ci-dessus est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation. Ce congé s'impute sur le Congé de Formation Economique, Sociale, Environnemental et Syndicale (« CFESSES »).

Le financement de la formation est supporté par la Direction.

2.7 FONCTIONNEMENT DES CSEE

2.7.1 Réunions des CSEE

Siègent aux réunions :

- Les membres titulaires. En cas d'absence du titulaire, il est remplacé par un suppléant conformément aux dispositions de l'article L. 2314-37 du Code du travail.
- Le représentant syndical (« RS ») « titulaire » de chaque OS représentative au niveau de chaque CSEE. Le RS « suppléant » assiste aux réunions en l'absence du RS titulaire de son organisation syndicale.
- Le représentant de la Direction (le dirigeant de l'entité opérationnelle, ou si l'établissement comprend plusieurs entités opérationnelles, le directeur de celle regroupant le plus grand nombre de salariés) dûment mandaté par la Direction générale, assisté de 3 personnes.

Le nom des membres des CSEE et leurs coordonnées professionnelles sont portés à la connaissance des salariés sur l'intranet de l'UES et sur les panneaux dédiés à l'affichage obligatoire.

En outre, des personnes supplémentaires peuvent être invitées par la Direction pour assister de manière ponctuelle à une réunion en vue d'éclairer l'instance sur le projet qu'elles portent ou à l'occasion d'un sujet particulier.

2.7.2 Périodicité des réunions ordinaires

Le CSEE se réunit au moins 11 fois dans l'année. 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.

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). Il distingue les points qui portent sur les attributions de l'instance en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

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.

Tenue des réunions

Les Parties affirment le principe selon lequel chaque CSEE se réunit au minimum 11 fois dans l'année en présentiel.

Cependant, le CSEE peut décider :

- de réduire ce nombre de réunions en présentiel,
- ou, d'augmenter ce nombre du fait de réunions en continuité d'une réunion ordinaire (poursuite d'une réunion dont l'ordre du jour n'a pu être traité dans sa totalité) ou extraordinaires.

Le Secrétaire, s'il le souhaite ou la Direction peut se charger de l'organisation du recueil de l'accord majoritaire des membres de l'instance (membres élus titulaires et Président), exprimé dans le respect d'un certain délai permettant un maximum de souplesse et qui ne peut être inférieur à 48H, et selon l'une des trois modalités suivantes :

- un vote pendant ou en dehors d'une réunion,
- un sondage réalisé par tout moyen auprès de l'ensemble des membres élus titulaires et du Président,
- le recueil écrit de la volonté expresse de l'ensemble des membres élus titulaires et du Président.

En cas d'égalité des voix entre ceux qui s'expriment en faveur de la tenue de la réunion en présentiel et ceux qui s'expriment en faveur de la tenue de réunion en distanciel, la réunion se tient en présentiel.

Cette décision est prise en tenant compte de différents critères, dont :

- la sensibilité du/des sujet(s) traité(s),
- l'importance du/des vote(s) éventuel(s),
- la durée prévue de la réunion au regard des dispositions de la Loi Climat,
- la nécessité de respecter l'équilibre vie privée - vie professionnelle ainsi que la santé des représentants du personnel et de la Direction,
- la prise en compte de la fatigue liée aux déplacements du fait de l'accumulation de réunions de CSEE, du CSEC et des CSSCT,
- le respect de l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur au regard notamment de la situation sanitaire,
- etc.

Par ailleurs, indépendamment des onze réunions ordinaires organisées en principe en présentiel, la Direction dispose de la faculté d'organiser six réunions par an en distanciel sans recueil de l'accord majoritaire de l'instance en tenant compte des critères ci-dessus. Aucune de ces six réunions en distanciel ne peut traiter de sujet visant à supprimer des emplois ou à la mise en place d'un plan de sauvegarde de l'emploi.

En outre, lorsque la réunion du CSEE est reportée avec l'accord du Président à la suite d'une demande exprimée par le Secrétaire de l'instance ou lorsqu'il s'agit d'une réunion de continuité, la réunion pourra avoir lieu en distanciel sans qu'elle soit imputée sur ce quota de six réunions par an en distanciel décidées par la Direction.

Le mode de tenue de la réunion (présentiel ou distanciel) sera précisé **au plus tard** au moment de l'envoi de la convocation.

Lorsque les réunions se tiennent en présentiel, les intervenants de la Direction ou tout autre invité interne ou externe convié à un ou plusieurs points de l'ordre du jour interviennent à la demande du Président sur site, ou en visio ou par tout autre moyen de télécommunication, à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations. Sur les sujets importants, l'intervenant de la Direction se fera accompagner chaque fois que possible d'un représentant de son équipe présent à la réunion.

S'agissant des membres de la délégation du personnel du CSEE appelés à siéger de droit, le recours à la téléconférence (visio ou tout autre moyen de télécommunication) est possible avec l'accord du Président et du Secrétaire à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations.

Réunion préparatoire

Chaque réunion convoquée par l'employeur est précédée d'une réunion préparatoire d'une demi-journée et d'une journée pour les CSEE de plus de 4.500 salariés. Le temps passé en réunion préparatoire n'est pas imputé sur les heures de délégation.

Par souci de sobriété économique et environnementale, les réunions préparatoires auront lieu de préférence en distanciel.

Procès-verbal

Afin de tenir informés les membres suppléants de la teneur des débats ayant eu lieu en séance plénière, le Secrétaire mettra à leur disposition dans les meilleurs délais, tout comme pour les titulaires, la première version du projet de procès-verbal, le cas échéant établi par un prestataire externe.

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.

2.7.4 Règlement intérieur

Conformément aux dispositions légales, chaque CSEE se dote d'un règlement intérieur par le vote d'une résolution prise à la majorité de ses membres titulaires présents.

Le règlement intérieur précise l'organisation interne de l'instance et ses modalités de fonctionnement. Ce règlement ne peut imposer à l'employeur, sans son accord explicite, des obligations ne résultant pas de la loi.

Le règlement intérieur sera adopté dans les six premiers mois de la mandature. Dans cette optique, le Président proposera au Secrétaire d'inscrire à l'ordre du jour du CSEE, au plus tard à la fin du sixième mois suivant le début de la mandature, un vote sur l'adoption du RI du CSEE

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.

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. 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 distance à la réunion préparatoire qui précède la réunion plénière du CSEE. Le temps passé en réunion préparatoire n'est pas imputé sur les heures de délégation. Dans l'hypothèse où un suppléant est appelé à remplacer un titulaire à la réunion plénière, il peut alors participer à la réunion préparatoire en présentiel si celle-ci se tient physiquement.

Ils informent en amont leur manager de façon à ne pas gêner l'organisation de leur service ou le déroulement du projet.

2.8.2.2 *Moyens spécifiques supplémentaires*

Les parties réaffirment la nécessité de concilier une activité opérationnelle avec l'exercice des mandats.

Toutefois, la Direction attire l'attention des détenteurs des mandats ci-dessous sur l'importance d'avoir un échange renforcé avec leur manager sur la conciliation de ces deux activités au regard des moyens accordés ci-après.

Mandats	CSEE > à 4 500 sal et < à 10 000	CSEE > ou = à 10 000 sal
Secrétaire	+35H/mois	+70H/mois
Secrétaire Adjoint	+35H/mois	+70H/mois
Trésorier	+7H/mois	+21H/mois
Titulaire (membre d'une commission prévue dans l'accord)	+3,5 heures précédant la réunion de la commission, initiée par la Direction	

2.9 BUDGET DU CSEE

Le CSEE dispose de ressources pour permettre son fonctionnement et financer ses activités sociales et culturelles.

2.9.1 Subvention de fonctionnement

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, la Direction verse une subvention de fonctionnement à chaque CSEE d'un montant annuel équivalent à 0,22 % de la masse salariale brute de l'année considérée.

2.9.2 Contribution aux activités sociales et culturelles

La Direction verse une contribution aux activités sociales et culturelles d'un montant annuel équivalent à 0,725 % de la masse salariale brute de l'année considérée au CSEE.

2.10 COMMISSIONS DU CSEE

Les membres des commissions sont désignés par un vote du CSEE. Il appartient aux organisations syndicales représentatives au niveau de l'établissement, ayant plusieurs élus titulaires au CSEE, de répartir équitablement les sièges dans les commissions de sorte que chacune d'entre elles soit représentée dans la limite du nombre de membres les composant. En effet, ce principe ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre de membres desdites commissions.

2.10.1 Dans les CSEE regroupant plus de 300 salariés

Il est prévu la mise en place :

- Une « **commission d'information et d'aide au logement** », composée d'au moins un membre élu du CSEE et de préférence de représentants de proximité
- Une « **commission égalité professionnelle** » chargée de préparer les délibérations du CSEE dans ce domaine, composée de 5 membres élus du CSEE et d'un RS par organisation syndicale représentative dans l'établissement.

- Une « **commission formation** », chargée de préparer les délibérations du CSEE dans ce domaine, composée de 5 membres élus du CSEE et d'un RS par organisation syndicale représentative dans l'établissement.

2.10.2 Dans les CSEE regroupant plus de 4 500 salariés

Il est prévu la mise en place :

- Une « **commission économique** » chargée de préparer les délibérations du CSEE dans ce domaine.

Cette commission est composée de 5 membres élus du CSEE et du RS « titulaire » ou « suppléant » au CSEE.

Dans l'année suivant la désignation des membres de cette commission, ses membres bénéficieront d'une formation économique de 2 jours organisée et dispensée par la Direction.

Cette commission se réunira au maximum 4 fois par an.

Elle ne se substitue pas à la commission économique du CSE Central.

- Une « **commission gestion des Activités Sociales et Culturelles** »

Le CSEE dispose d'un forfait mensuel de 20 heures de disponibilité pour permettre la participation de salariés ni mandatés, ni élus, à la gestion des ASC.

Au-delà de 4 500 salariés, ce forfait mensuel sera augmenté de + 5 heures par tranche de 1 000 salariés.

La répartition de ce forfait donnera lieu à une information préalable écrite, au début de chaque mois, auprès de la Direction des Ressources Humaines par le Secrétaire du CSEE.

2.10.3 Commission des marchés

Dans les CSEE qui dépassent, pour au moins 2 des 3 critères, les seuils suivants, il est prévu la mise en place d'une « **commission des marchés** » :

- 50 salariés à la clôture d'un exercice ;
- 3 100 000 € pour le montant total des ressources annuelles définies à l'article D. 2315-34 du Code du travail ;
- 1 550 000 € pour le total du bilan.

La composition (membres titulaires) et le rôle de la commission des marchés sont définis par les dispositions du Code du travail.

3. COMMISSION SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES CSEE (« CSSCT »)

3.1 PERIMETRE

L'article L.2315-36 du Code du travail prévoit la constitution d'une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (« CSSCT »), au sein de chaque CSEE d'au moins 300 salariés.

3.2 COMPOSITION

Nombre de membres désignés

Chaque CSSCT est composée du tiers du nombre de membres titulaires du CSEE avec une garantie de 3 membres :

- | | |
|----------------------|----------------|
| - CSSCT Corporate | 4 membres |
| - CSSCT Invent : | 7 membres |
| - CSSCT Ingénierie : | 8 membres |
| - CSSCT Infra : | 11 membres |
| - CSSCT Appli : | 12 + 3 membres |

Modalités de désignation des membres

Les membres sont désignés par le CSEE :

- à la majorité des membres titulaires du Comité présents ;
- pour une durée qui prend fin avec celle des mandats des membres élus du CSEE ;
- parmi les titulaires ou les suppléants, étant précisé que 3 d'entre eux sont choisis parmi les titulaires ;
- les membres appartiennent au périmètre du CSEE dans lequel ils sont désignés ;
- en cas de démission ou de départ de l'entreprise en cours de mandat d'un membre, celui-ci sera remplacé selon les mêmes règles que pour sa désignation.

Dans l'hypothèse où une organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement n'aurait pas de membre désigné au sein de la CSSCT, le représentant syndical titulaire de cette organisation syndicale au CSEE siège aux réunions plénières de cette commission en tant qu'invité permanent.

Présidence de la CSSCT

Chaque CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant, éventuellement assisté de trois personnes.

En outre, des personnes supplémentaires peuvent être invitées par le Président pour assister de manière ponctuelle à la réunion de la CSSCT et éclairer la commission sur le projet qu'elles portent ou à l'occasion d'un sujet particulier. Tel peut être le cas, à titre d'exemple, d'un représentant du CRES pour le traitement de sujets en lien avec les conditions de travail.

Secrétaire et Secrétaire adjoint

La CSSCT désigne parmi ses membres un Secrétaire choisi parmi les titulaires et un Secrétaire adjoint, choisi parmi les titulaires ou les suppléants au CSEE. Le Secrétaire ou en cas d'absence, le Secrétaire adjoint, assure la fluidité de l'information et partage les sujets traités avec le Secrétaire du CSEE. Le secrétaire du CSEE partage les infos recueillies auprès du secrétaire de la CSSCT avec l'ensemble des membres de l'instance et inversement.

Communication des membres de la CSSCT

Le nom des membres des CSSCT et leurs coordonnées professionnelles sont portés à la connaissance des salariés sur l'intranet de l'UES et sur les panneaux dédiés à l'affichage obligatoire.

3.3 ATTRIBUTIONS

La CSSCT intervient dans le traitement des sujets en lien avec la santé, la sécurité et les conditions de travail relevant de l'ensemble du périmètre de son CSEE. Dans ce cadre, elle peut, à la demande du CSEE, réaliser des travaux relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Elle ne traite aucunement des sujets locaux qui relèvent des attributions des ICRP, sauf au cas où une ICRP serait dépourvue de membre. Dans une telle situation, les sujets en lien avec la santé, la sécurité et les conditions de travail remonteraient à la CSSCT qui instruirait les dossiers pour le CSEE.

Lors des réunions trimestrielles, la Direction fournit une version consolidée des indicateurs communiqués mensuellement aux ICRP rattachées au CSEE.

La CSSCT consolide et synthétise les préconisations des divers périmètres d'ICRP rattachés au CSEE à l'occasion de l'établissement :

- du bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail ;
- du Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER) ;
- du Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIACT).

Par ailleurs, dans des projets susceptibles d'avoir un impact important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail de l'ensemble des salariés rattachés à un même CSEE, la CSSCT peut être associée par le CSEE à l'instruction du projet et transmet, dans ce cas, un projet d'avis au CSEE.

Dans toutes ces situations, le Secrétaire de la CSSCT partage avec le Secrétaire du CSEE, ou en cas d'absence le Secrétaire adjoint, les informations communiquées à la Commission par la Direction.

La répartition des attributions entre le CSE-C, la CSSCT-C, le CSEE, la CSSCT et les ICRP est précisée en annexe 2 du présent avenant.

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

3.4 FORMATION

En début de chaque mandature, les membres des CSSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions conformément à la loi pour une durée maximale de 5 jours, prise en charge par l'employeur.

Les formations, au choix du membres de la CSSCT, sont dispensées par des organismes agréés. Leur prise en charge vaut également pour les membres de la CSSCT, élus par le CSEE en cours de mandature, en remplacement d'un autre membre.

Cette formation s'impute sur le CFESSES.

En outre, en milieu de mandature, la Direction proposera aux membres de la commission une formation d'une demi-journée qu'elle dispensera elle-même.

3.5 FONCTIONNEMENT

Ordre du jour

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

Fréquence des réunions

Chaque CSSCT se réunit au minimum quatre fois dans l'année.

Tenue des réunions

Les parties affirment le principe selon lequel chaque CSSCT se réunit au minimum quatre fois dans l'année en présentiel.

Cependant, la CSSCT peut décider :

- de réduire ce nombre de réunions en présentiel,
- ou, d'augmenter ce nombre de réunions complémentaires.

Le Secrétaire s'il le souhaite ou la Direction peut se charger de l'organisation du recueil de l'accord majoritaire des membres de l'instance (membres désignés et Président), exprimé dans le respect d'un certain délai permettant un maximum de souplesse et qui ne peut être inférieur à 48H et selon l'une des trois modalités suivantes :

- un vote pendant ou en dehors d'une réunion,
- un sondage réalisé par tout moyen auprès de l'ensemble des membres désignés et du Président,
- le recueil écrit de la volonté expresse de l'ensemble des membres désignés et du Président.

En cas d'égalité des voix entre ceux qui s'expriment en faveur de la tenue de la réunion en présentiel et ceux qui s'expriment en faveur de la tenue de réunion en distanciel, la réunion se tient en présentiel.

Cette décision est prise en tenant compte de différents critères, dont :

- la sensibilité du/des sujet(s) traité(s),
- l'importance du/des projets d'avis éventuel(s),
- la durée prévue de la réunion au regard des dispositions de la Loi Climat,
- la nécessité de respecter l'équilibre vie privée - vie professionnelle ainsi que la santé des représentants du personnel et de la Direction,
- la prise en compte de la fatigue liée aux déplacements du fait de l'accumulation de réunions de CSEE, du CSEC et des CSSCT,
- le respect de l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur au regard notamment de la situation sanitaire,
- etc.

Le Président de la CSSCT peut, sur son initiative, organiser des visioconférences ou conférences téléphoniques pour tout sujet d'information qu'il juge utile.

Par ailleurs, indépendamment des quatre réunions organisées en principe en présentiel, la Direction dispose de la faculté d'organiser trois réunions par an en distanciel sans recueil de l'accord majoritaire de la commission.

Le mode de tenue de la réunion (présentiel ou distanciel) sera précisé au plus tard au moment de l'envoi de la convocation.

Lorsque les réunions se tiennent en présentiel, il est possible d'avoir recours à la téléconférence (visio ou tout autre moyen de télécommunication) :

- avec l'accord du Président, pour les intervenants de la Direction ou pour tout autre invité interne ou externe convié à un ou plusieurs points de l'ordre du jour, à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations. Sur les sujets importants, l'intervenant de la Direction se fera accompagner chaque fois que possible d'un représentant de son équipe présent à la réunion ;
- avec l'accord du Président et du Secrétaire pour les membres de la délégation du personnel à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations.

Convocation

La convocation accompagnée de l'ordre du jour sont transmis par courriel au moins 3 jours ouvrés avant la réunion.

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.

Relevé d'Information Décision Action (RIDA)

La Direction établit un Relevé d'Information Décision Action (RIDA) à l'issue de chaque réunion. Le RIDA comporte, en annexe, les déclarations lues en commission et les réponses éventuelles de la Direction.

Le RIDA précise :

- le sujet traité, inscrit à l'ordre du jour,
- le contenu du sujet (résumé synthétique),
- l'éventuelle problématique,
- les actions à entreprendre,
- les échéances et le statut du sujet (en cours, clos)
- les personnes en charge des actions.

Le président adresse le RIDA, pour relecture, au Secrétaire ou en cas d'absence, au Secrétaire adjoint, avant diffusion aux membres de la commission. Le Secrétaire dispose de 5 jours calendaires, après consultation des membres de la commission dans le délai imparti, pour réagir par écrit auprès du Président. En cas de divergence, celle-ci sera actée dans le RIDA.

Chaque RIDA est transmis, dans les 20 jours calendaires suivant la réunion, par le Président aux membres de la CSSCT et inséré dans la rubrique spécifique de l'intranet de l'entreprise. Au début ou à la fin de chaque réunion, le RIDA de la séance précédente est repris afin de tenir informés les membres de la CSSCT sur les actions engagées par la Direction.

Dans l'hypothèse où un sujet relevant des attributions de la CSSCT ne serait pas traité par le Président (défaut d'engagement des actions mentionnées dans le RIDA sans justification), le Secrétaire remonte l'information au Secrétaire du CSEE concerné.

3.6 MOYENS

Les membres de la Commission choisis parmi les titulaires au CSEE disposent d'un crédit d'heures de +7H/mois.

Les membres de la Commission choisis parmi les suppléants au CSE disposent d'un crédit d'heures de + 14H/mois.

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

3.7 COORDINATION DE LA CSSCT AVEC LE CSEE

Le Secrétaire de la Commission dispose de +3,5h / trimestre dans les CSEE regroupant moins de 4 500 salariés et de +7h / trimestre dans les CSEE regroupant 4 500 salariés ou plus, pour partager et échanger sur les sujets traités avec le Secrétaire de son CSEE.

3.8 COORDINATION DE LA CSSCT AVEC LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE (« RP »)

Lorsque plusieurs ICRP du périmètre du même CSEE sont concernées par un sujet traité en CSSCT, les Secrétaires et Secrétaires adjoints desdites ICRP, pourront être invités à participer à la réunion préparatoire de la Commission en distanciel.

Le temps passé à ces réunions préparatoires par les Secrétaires et Secrétaires Adjointes ou, le cas échéant, par un RP dûment mandaté par le Secrétaire et les Secrétaires Adjointes, n'est pas imputé sur les heures de délégation.

4. LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE (« RP ») ET LES INSTANCES CONVENTIONNELLES DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE (« ICRP »)

Les objectifs des parties consistent à :

- favoriser le dialogue social en préservant la dimension de proximité par le traitement des questions locales au plus près du terrain par ces nouveaux représentants du personnel,
- créer des instances conventionnelles de représentants de proximité afin d'en faire un véritable organe local de discussions,
- tenir compte pour la répartition des sièges, des suffrages exprimés au 1^{er} tour de l'élection des membres titulaires au CSEE et obtenus par chaque organisation syndicale au niveau de chaque instance conventionnelle de représentants de proximité.

La mise en place et le fonctionnement des RP et des ICRP est justifiée par la délégation d'attributions du CSEE, prévue dans le présent accord, sans qu'une autre délégation formelle ne soit votée au sein du CSEE.

Pour des raisons d'efficacité :

- les sujets locaux sont traités par les RP et les ICRP ;
- les RP traitent les sujets relevant de leur périmètre géographique ;
- les sujets traités par un RP ou une ICRP ne font pas l'objet d'un double traitement en CSSCT ou CSEE ;
- les délais légaux de consultation des CSEE et CSEC seront respectés, sauf décision des instances de donner un avis anticipé ;
- lorsque des sujets donnent lieu à consultation du CSEE et peuvent concerner plusieurs ICRP, ces dernières transmettent leurs travaux à la CSSCT qui se charge d'en faire une synthèse et de rédiger un projet d'avis pour le CSEE.

4.1 PERIMETRE DE MISE EN PLACE ET NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE

Les parties ont souhaité créer un nombre significatif de mandats de RP afin d'assurer une bonne couverture de chaque périmètre et de permettre aux intéressés de cumuler leur mandat avec une activité opérationnelle et de maintenir ainsi leur employabilité.

L'UES Capgemini prévoit la création d'instance(s) conventionnelle(s) de représentants de proximité par CSEE en fonction de périmètres géographiques.

Tous les salariés sont rattachés à une instance conventionnelle de représentants de proximité.

Le nombre de RP sera arrêté sur la base :

- des effectifs du futur Protocole d'Accord Electoral ou, à défaut, des modalités d'organisation de l'élection des membres des CSEE arrêtées par l'entreprise, pour toute la durée de la mandature, sous-traitants exclus ;
- de l'absence de RP pour les CSEE de moins de 300 salariés ;
- de 1 RP par tranche de 130 salariés (calcul avec arrondi mathématique) pour les CSEE dont l'effectif est compris entre 300 et 2 500 salariés ;

- de 1 RP par tranche de 90 salariés (calcul avec arrondi mathématique) pour les CSEE dont l'effectif est supérieur à 2 500 salariés.

Chaque instance conventionnelle de représentants de proximité est composée :

- d'un minimum de 3 RP ;
- d'un plafond de 30 RP pour un même périmètre géographique.

En outre, deux mandats supplémentaires sont attribués aux ICRP dont 2 sites au moins sont éloignés de 300 kilomètres ou plus (Cf. distance Google Maps).

En cas d'opération de croissance externe aboutissant à une augmentation significative du nombre des effectifs en cours de mandature, la Direction réunira les organisations syndicales représentatives pour négocier les éventuelles adaptations nécessaires.

La répartition et le nombre de représentants de proximité sont déterminés de la manière suivante :

- Pour le CSEE Invent :

CSEE	Périmètres	Sites
Invent	IDF- Région	IDF (Kleber, Gde Armée, Courbevoie, Bouchardon)
		Pérois
		Lyon Ivoire
		Toulouse (Blagnac)

- Pour le CSEE Ingénierie :

CSEE	Périmètres	Sites
Ingénierie	Nord	Issy-les-Moulineaux
		Melun
		Saint-Marcel/ Vernon
		Schiltigheim Copenhague
		Digulleville
		Nantes
	Sud-Est	Aix-en-Provence (Azur)
		Bagnols-sur-Cèze
		Mougins
		Lyon
		Montbonnot Saint Martin

	Grand-Ouest	Mérignac
		Toulouse (Eisenhower + Laporte)
		Bordes
		Dompierre-sur-mer

A titre dérogatoire, il est attribué deux sièges de RP supplémentaires à chacune des trois ICRP du périmètre Ingénierie, soit un total de six sièges supplémentaires.

- Pour le CSEE Infra :

CSEE	Périmètres	Sites
Infra	IDF - Nord	Issy-les-Moulineaux
		Villeneuve d'Asq
	Grand-Ouest	Isneauville
		Equeurdreville
		Brest
		Rennes (Saint Jacques de la lande, Cesson-Sévigné)
		Nantes (Saint Herblain, Axéo)
		Niort
		Orléans
		Saint-Pierre-des-Corps
	Méditerranée	Aix-en-Provence
		Bagnols sur Cèze
		Biot
		Pérols
	Sud-Ouest Toulouse	Toulouse Eisenhower, Mesplé, Blagnac
	Sud-Ouest Atlantique	Pessac
		Pau
	Est	Le Bourget du lac
		Lyon (Ivoire)
		Montbonnot (Innovallée)
		Dijon
Nancy, Maxéville		
Schiltigheim (Copenhague)		
Illkirch		
Belfort-Méroux		
Metz		

- Pour le CSEE Appli :

CSEE	Périmètres	Sites
Appli	Seine	Issy-les-Moulineaux 147, Paris Provence
		Isneauville
	Nord	Lille
	Est	Nancy

		Metz
		Schiltigheim (Copenhague et Lahaye)
		Illkirch
		Belfort-Méroux
		Dijon
	Sud-Ouest Toulouse	Blagnac, Toulouse
	Bretagne /Normandie	Brest, Brest Roncho
		Caen (Cormelles)
		Rennes (Spiréa, Hublais, Saint Jacques-de-la-Lande)
		Equeurdreville
		Caen
	Centre-Ouest	Nantes (Axéo, Saint Herblain)
		Niort
		Saint-Pierre-des-Corps
		Orléans
	Méditerranée	Biot
		Aix-en-Provence (Aurore et Azur)
		Pérols
		Ruoms
	Auvergne-Rhône-Alpes	Lyon Ivoire
		Montbonnot (M2 et M3)
		Macon
		Aubière
		Le Bourget du Lac
	Sud-Ouest Atlantique	Pessac - Mérignac
		Pau
		Bayonne

A titre purement indicatif et sur la base des effectifs arrêtés au 30 avril 2023, le nombre de mandats de représentants de proximité s'élève à 306.

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 sur le périmètre de ladite instance, au 1^{er} tour de l'élection des membres titulaires du CSEE par répartition à la proportionnelle à la plus forte moyenne (Cf. illustration de cette règle et d'un exemple en annexe), 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 sur le périmètre de l'instance conventionnelle de représentants de proximité.

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 siège est et demeure vacant pour l'organisation syndicale à qui le mandat a été attribué.

Afin d'améliorer la connaissance des RP :

- leur nom et leurs coordonnées professionnelles sont portés à la connaissance des salariés sur l'intranet de l'UES ;
- la Direction communiquera chaque année auprès de l'ensemble des salariés du périmètre ICRP sur le rôle, les attributions et les noms et coordonnées des RP ;
- la Direction s'efforcera, autant que possible, d'organiser les réunions de l'ICRP sur les principaux sites compris dans le périmètre de l'ICRP, à titre d'exemple à l'occasion l'inspection annuelle de site, si les locaux et les règles de déplacements définies par la Direction le permettent.

4.3 DUREE DU MANDAT ET REMPLACEMENT

4.3.1 Durée du mandat

Les RP peuvent être désignés à l'occasion de la première réunion du CSEE.

Le mandat des RP prend effet au jour du vote du CSEE les désignant.

Il prend fin sauf cessation anticipée, au terme du mandat des membres élus du CSEE.

4.3.2 Modalités de remplacement

Lorsque le contrat de travail ou le mandat de RP prend fin (démission, mobilité en dehors du périmètre de désignation, révocation du mandat de RP par le CSEE sur proposition de l'OS à l'origine de la désignation, etc.), le CSEE désigne, son remplaçant parmi les salariés de l'établissement et du périmètre de l'instance concernée, proposés par l'OS à l'origine de la désignation pour la durée de mandat restant à courir.

Le CSEE procède aux nouvelles désignations selon les mêmes modalités de vote.

En cas de carence de candidat, le poste est et demeure vacant pour l'organisation syndicale à l'origine de la désignation.

Seul un vote à l'unanimité des membres du CSEE permettra de déroger aux dispositions de l'accord collectif relatives à la répartition des sièges.

4.4 ATTRIBUTIONS

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 / le président de l'ICRP ou le chef d'établissement.
- du CSEE et, dans une moindre mesure, 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.

4.4.2 Missions des RP

En application du présent accord, le CSEE délègue 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 / le président de l'ICRP ou le chef d'établissement 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, sauf à ce que l'élu du CSEE, auteur de l'alerte, souhaite la conduire lui-même.
- les inspections annuelles de sites de leur périmètre, réalisées à l'initiative et avec un 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 se trouve dans le périmètre de plusieurs ICRP, il est convenu que l'inspection pourra être mutualisée. A ce titre, les périmètres concernés devront désigner des 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, 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 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.

A l'inverse, les RP qui réalisent des visites de sites sans la présence de représentant de la Direction imputent le temps passé sur les heures de délégation.

- 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. Il appartient aux RP mandatés de tenir informé le secrétaire du CSEC ou des CSEE du suivi des actions sans que ceci nécessite l'inscription d'un point spécifique à l'ordre du jour.
- L'examen de la proposition de reclassement adressée 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.

Ces délégations ne peuvent en aucun cas attribuer aux RP le pouvoir de désigner un expert ou celui de rendre un avis.

Les délégations visées au présent article correspondent à un transfert de pouvoirs/missions que seul un avenant au présent accord pourrait remettre en cause.

Les RP sont tenus au respect de la confidentialité des informations qui leur sont communiquées comme telle et ce dans les mêmes conditions que les membres du CSEE.

4.5 FONCTIONNEMENT DES INSTANCES CONVENTIONNELLES DE RP

4.5.1 Organisation des réunions

L'instance conventionnelle de représentants de proximité sera présidée par la Direction des Ressources Humaines (« DRH ») ou le Responsable des Ressources Humaines (« RRH ») local.

Elle pourra se faire assister en cas de besoin (chefs d'établissement, opérationnels, etc.). Les représentants de la Direction ne pourront être en nombre supérieur à celui des RP.

Lors de la première réunion, chaque ICRP désigne parmi ses membres, un secrétaire et un secrétaire adjoint.

4.5.2 Réunions initiées par la Direction

Fréquence

La DRH ou RRH locale réunit l'instance conventionnelle de RP de son périmètre mensuellement, sauf pour le périmètre Invent pour lequel les réunions auront lieu bimestriellement. Il n'y a pas de réunion au mois d'août.

Tenue des réunions

Les Parties s'entendent pour donner de la souplesse à chaque ICRP dans l'organisation de leurs réunions au regard de :

- la sensibilité du/des sujet(s) traité(s),

- l'importance de la/des recommandation(s) éventuelle(s),
- la durée prévue de la réunion au regard des dispositions de la Loi Climat,
- la nécessité de respecter l'équilibre vie privée - vie professionnelle ainsi que la santé des représentants du personnel et de la Direction,
- la prise en compte de la fatigue liée aux déplacements du fait de l'accumulation de réunions de CSEE, du CSEC et des CSSCT,
- le respect de l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur au regard notamment de la situation sanitaire,
- etc.

Par principe, l'ensemble des réunions mensuelles ou bimestrielles pour Invent se tient en présentiel. Les membres de l'instance ont la possibilité d'y participer à distance s'ils le souhaitent à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations. Dans ce cas, la réunion se tient en mode hybride.

La réunion pourra avoir lieu en distanciel si l'ensemble des membres le souhaite. Les représentants de la direction devront participer à la réunion en présentiel dès lors qu'au moins un élu s'engage à se rendre physiquement à cette réunion.

Lorsque les réunions se tiennent en présentiel, il est possible d'avoir recours à la téléconférence (visio ou tout autre moyen de télécommunication) avec l'accord du Président, pour les intervenants de la Direction ou pour tout autre invité interne ou externe convié à un ou plusieurs points de l'ordre du jour, à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations.

Convocation

La DRH ou RRH locale invite les RP par mail aux dites réunions dans un délai de 8 jours calendaires, sauf urgence.

Points traités en réunion par l'ICRP

La DRH ou RRH locale 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** : insertion, à titre d'information, dans la BDESE, du reporting des effectifs du CSEE, subdivisé par périmètre RP (par site couvert par l'instance conventionnelle de RP et entités opérationnelles présentes). Ces informations sont rassemblées dans une fiche mensuelle synthétique, harmonisée et commune à l'ensemble des instances de RP et comprennent :
 - o effectif,
 - o CDI-CDD- alternants-contrats pro,
 - o CSS/DSS,
 - o H-F,
 - o Cadres-Etam,
 - o entrées, sorties par motif,
 - o stagiaires, congés sabbatiques, congés parentaux, congés pour création d'entreprise, temps partiels,
 - o nombre d'arrêts de travail, taux d'absentéisme, nombre de jours d'arrêt en M-1,
 - o nombre d'arrêts de travail cumulés depuis le 1^{er} janvier N, taux d'absentéisme cumulé, nombre de jours d'arrêt cumulés,
 - o décès survenus sur le périmètre en M-1.

- **Collectif :**
 - Rapport annuel médecine du travail,
 - Suivi des plans de prévention (information de la réalisation de nouveaux plans de prévention depuis la dernière réunion) et participation le cas échéant aux visites d'inspection préalable,
 - Suivi des enquêtes conduites par l'ICRP et déclenchées par le CSEE visées aux articles L.2312-59 (atteintes relatives aux droits des personnes), L.2312-60 (alerte en cas de danger grave et imminent) et L. 2312-13 du Code du travail consécutives à un accident du travail ou une maladie professionnelle au sein du périmètre de l'instance, sauf à ce que l'élu du CSEE, auteur de l'alerte, ait souhaité conduire l'enquête lui-même,
 - Présentation / Mise à jour / Suivi des DUER / PAPRIACT en vue de formuler des recommandations au(x) CSEE,
 - Sécurité (nombre de salariés formés à la SST, exercices d'évacuation, etc.),
 - Feedback sur les enquêtes ayant un impact collectif et sur les plans d'actions déployés,
 - Examen et suivi des travaux immobiliers,
 - Inspection annuelle (avec des représentants de la Direction) / Visite (absence de représentant de la Direction) de site
 - Mise en œuvre du plan de sobriété énergétique.

- **Individuel :**
 - Examen des solutions de reclassement,
 - 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.

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.

4.5.3 Autres réunions initiées par la Direction

Outre les réunions mensuelles ou bimestrielles pour le périmètre Invent, la Direction peut réunir les RP de son périmètre, en distanciel de préférence pour communiquer de l'information notamment. Dans ce cas, la réunion est convoquée dans un délai raisonnable, i.e. 3 jours ou le jour même en cas de nécessité.

4.5.4 Relevé d'Information Décision Action

La Direction établit un Relevé d'Information Décision Action (RIDA) à l'issue de chaque réunion mensuelle ou trimestrielle pour le périmètre Invent. Le RIDA comporte, en annexe, les déclarations lues en instance et les réponses éventuelles de la Direction.

Le RIDA précise :

- le sujet traité, inscrit dans la liste des points à traiter,
- le contenu du sujet (résumé synthétique),
- l'éventuelle problématique,
- les actions à entreprendre,
- les échéances et le statut du sujet (en cours, clos)
- les personnes en charge des actions.

Par ailleurs, à titre exceptionnel, dans l'hypothèse où un point individuel traité par un RP en dehors de l'instance serait susceptible de concerner un nombre significatif de salariés, le RIDA pourra comprendre, avec l'accord du Président, la réponse apportée par la Direction. Cette faculté ne doit pas avoir pour effet de traiter des points relevant d'autres instances/commissions, notamment les commissions de suivi des accords collectifs.

Le président adresse le RIDA, pour relecture, au Secrétaire ou en cas d'absence ou d'indisponibilité, au secrétaire adjoint, avant diffusion aux membres de l'instance. Le Secrétaire dispose de 5 jours calendaires pour réagir par écrit auprès du Président. En cas de divergence, celle-ci sera actée dans le RIDA.

Chaque RIDA est transmis, dans les 20 jours calendaires suivant la réunion, par le DRH/RRH aux RP et inséré dans la rubrique spécifique de l'intranet de l'entreprise. 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.

Dans l'hypothèse où un sujet relevant des attributions de l'ICRP ne serait pas traité par le Président de l'instance (défaut d'engagement des actions mentionnées dans le RIDA sans justification), le secrétaire de l'ICRP remonte l'information au Directeur/trice des Ressources Humaines de l'entité concernée qui arbitrera avec la Direction des Affaires Sociales en cas de besoin. Le sujet étant local, il ne remonte pas au CSEE. Il est néanmoins rappelé qu'une divergence entre représentants de proximité et de la Direction ne signifie pas absence de traitement d'un sujet. Cette divergence pourra être exprimée dans le RIDA.

4.6 FORMATION

Formations dispensées par l'entreprise

Les RP sont :

- formés par l'entreprise sur le rôle et les moyens des RP.
Cette formation est organisée par la Direction (1 représentant DRH/DAS + Secrétaire du CSEE ou autre membre du CSEE qu'il aura désigné pour le représenter).
- formés par l'entreprise sur la prévention des risques, la santé et la sécurité.

Ces formations dureront une demi-journée chacune et seront réalisées dans les 6 mois du vote du CSEE procédant à leur désignation. Ces réunions auront lieu de préférence en distanciel à l'initiative de l'entreprise.

Enfin, l'entreprise dispensera à mi-mandat, a minima une demi-journée de formation supplémentaire aux RP sur la prévention des risques, la santé et la sécurité.

Formations dispensées par des organismes externes

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 de préférence en distanciel, 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.

Ces formations, dispensées par des organismes externes, s'imputent sur le CFESSES.

La prise en charge de ces formations vaut également pour les RP, élus par le CSEE en cours de mandature, en remplacement d'un autre RP.

Dispositions communes

Le temps passé à ces réunions ne sera pas imputé sur les heures de délégation. Les RP bénéficient d'une autorisation d'absence rémunérée.

En cas de réunion en présentiel, 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.

4.7 MOYENS

Heures de délégation

Le RP dispose d'un crédit d'heures de +14H par mois. Il dispose également du temps nécessaire pour siéger à la réunion préparatoire d'une demi-journée par mois, non imputé sur les heures de délégation.

Le Secrétaire de l'instance conventionnelle de RP dispose de +3,5 heures par mois. Il met à profit ces heures de délégation supplémentaires notamment pour tenir informé le Secrétaire du CSEE des travaux réalisés au sein de son ICRP.

Le temps utilisé pour réaliser des inspections 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'instance conventionnelle de RP 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 +7H 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.

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 instances conventionnelles de RP ont la faculté d'utiliser toutes les applications disponibles sur TEAMS ou toute autre application qui viendrait s'y substituer, pour recourir à un sondage assurant des votes anonymes, notamment pour la désignation des membres de l'inter-ICRP.

4.8 INTER-ICRP

4.8.1 Composition de l'inter-ICRP

Chaque ICRP désigne, par un vote majoritaire, 2, 3 ou 4 membres (2 pour les ICRP comportant entre 2 et 9 membres, 3 pour les ICRP comportant entre 10 et 19 membres, 4 pour les ICRP comportant 20 membres et plus).

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. Ce vote n'est pas nécessairement anonyme.

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/ou du CSEC, et ayant un impact important sur la santé, la sécurité et/ou les conditions de travail.

L'inter-ICRP peut également être saisie par la Direction, de manière ponctuelle, pour tout autre sujet ne faisant pas l'objet d'une information-consultation (ex. sujet relatif à un bâtiment).

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 pour la détermination des préconisations au(x) CSE/CSEC. 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/CSEC.

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 RIDA 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 +7H/mois. Ce nombre pourra ponctuellement être complété en cas de besoin justifié, avec l'accord préalable et exprès du Président.

4.8.6 Durée de vie de l'inter-ICRP

L'inter-ICRP est constituée pour l'examen d'un projet déterminé, faisant l'objet ou non d'une procédure d'information-consultation du/de CSEE et/ou du CSEC. 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.

4.8.7 Déplacements

Dans le cadre de l'inter-ICRP, ses membres disposent de la liberté de circulation pour se rendre, en cas de besoin, sur tout ou partie des sites couverts par le projet. La note relative aux remboursements de frais des salariés de l'UES Caggemini s'appliquent aux membres de l'inter-ICRP.

5. LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL (« CSEC »)

5.1 DUREE DU MANDAT

La durée des mandats des membres des CSEC est alignée sur celle des membres du CSEE.

5.2 BUREAU DU CSEC

Lors de la première réunion, le CSEC désigne :

- un secrétaire parmi ses membres élus titulaires ;
- un trésorier et un trésorier adjoint parmi ses membres élus titulaires.

5.3 ATTRIBUTIONS

Conformément aux articles L.2316-1 et suivants du Code du travail, le CSEC exerce les attributions qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissement.

Le CSEC est informé et consulté sur les projets importants concernant l'UES Capgemini en matière économique et financière, ainsi qu'en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Il est seul consulté sur :

- les projets arrêtés au niveau de l'UES ne comportant pas de mesure d'adaptation spécifique à un ou plusieurs établissements. Dans ce cas, son avis, accompagné des documents relatifs au projet, est transmis aux CSEE ;
- les projets arrêtés au niveau de l'UES lorsque les mesures de mise en œuvre font l'objet d'une consultation spécifique au niveau de l'établissement ultérieurement ;
- les mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements des projets d'introduction de nouvelles technologies, ou aménagement important modifiant les conditions de santé et sécurité, ou les conditions de travail.

Prévu à l'article L.2316-20 du Code du travail, les projets arrêtés au niveau de l'UES comportant des mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements, font l'objet d'une consultation conjointe entre le CSEC et les CSEE concernés.

Dans ce cadre, la Direction et le CSEC s'accordent à procéder à une consultation des CSEE concernés puis à une consultation du CSEC.

Un tableau en annexe récapitule ces points (Cf. Annexe 1).

5.4 FONCTIONNEMENT DU CSEC

5.4.1 Réunions du CSEC

Siègent aux réunions du CSEC :

- Les membres titulaires. Un suppléant assiste aux réunions en l'absence d'un titulaire.
- Le représentant syndical « titulaire » de chaque OS représentative au niveau de l'UES. Le RS « suppléant » assiste aux réunions en l'absence du RS titulaire de son OS.
- Le représentant de la Direction, assisté de 3 personnes.

En outre, des personnes supplémentaires peuvent être invitées par la Direction pour assister de manière ponctuelle à une réunion en vue d'éclairer l'instance sur le projet qu'elles portent ou à l'occasion d'un sujet particulier.

5.4.2 Périodicité des réunions

Le CSEC se réunit au minimum 4 fois par an au siège sur convocation du Président dans le cadre de réunions ordinaires.

Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées à la demande de la majorité de ses membres ou à l'initiative de son Président.

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). Il distingue les points qui portent sur les attributions de l'instance en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

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.

Tenue des réunions

Les Parties affirment le principe selon lequel le CSEC se réunit au minimum 4 fois dans l'année en présentiel.

Cependant, le CSEC peut décider :

- de réduire ce nombre de réunions en présentiel,
- ou, d'augmenter ce nombre de réunions en continuité (poursuite d'une réunion dont l'ordre du jour n'a pu être traité dans sa totalité) ou extraordinaires.

Le Secrétaire s'il le souhaite ou la Direction peut se charger de l'organisation du recueil de l'accord majoritaire des membres de l'instance (membres titulaires désignés et Président), exprimé dans le respect d'un certain délai permettant un maximum de souplesse et qui ne peut être inférieur à 48H et selon l'une des trois modalités suivantes :

- un vote pendant ou en dehors d'une réunion,
- un sondage réalisé par tout moyen auprès de l'ensemble des membres élus titulaires et du Président,
- le recueil écrit de la volonté expresse de l'ensemble des membres élus titulaires et du Président.

En cas d'égalité des voix entre ceux qui s'expriment en faveur de la tenue de la réunion en présentiel et ceux qui s'expriment en faveur de la tenue de réunion en distanciel, la réunion se tient en présentiel.

Cette décision est prise en tenant compte de différents critères, dont :

- la sensibilité du/des sujet(s) traité(s),
- l'importance du/des vote(s) éventuel(s),
- la durée prévue de la réunion au regard des dispositions de la Loi Climat,
- la nécessité de respecter l'équilibre vie privée - vie professionnelle ainsi que la santé des représentants du personnel et de la Direction,
- la prise en compte de la fatigue liée aux déplacements du fait de l'accumulation de réunions de CSEE, du CSEC et des CSSCT,
- le respect de l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur au regard notamment de la situation sanitaire,

- etc.

Par ailleurs, indépendamment des quatre réunions ordinaires organisées en principe en présentiel, la Direction dispose de la faculté d'organiser six réunions par an en distanciel sans recueil de l'accord majoritaire de l'instance en tenant compte des critères ci-dessus. Aucune de ces six réunions en distanciel ne peut traiter de sujet visant à supprimer des emplois ou à la mise en place d'un plan de sauvegarde de l'emploi.

En outre, lorsque la réunion du CSEC est reportée avec l'accord du Président à la suite d'une demande exprimée par le Secrétaire de l'instance ou lorsqu'il s'agit d'une réunion de continuité, la réunion pourra avoir lieu en distanciel sans qu'elle soit imputée sur ce quota de six réunions par an en distanciel décidées par la Direction.

Le mode de tenue de la réunion (présentiel ou distanciel) sera précisé **au plus tard** au moment de l'envoi de la convocation.

Lorsque les réunions se tiennent en présentiel, les intervenants de la Direction ou tout autre invité interne ou externe convié à un ou plusieurs points de l'ordre du jour interviennent à la demande du Président sur site, ou en visio ou par tout autre moyen de télécommunication, à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations. Sur les sujets importants, l'intervenant de la Direction se fera accompagner chaque fois que possible d'un représentant de son équipe présent à la réunion.

S'agissant des membres de la délégation du personnel du CSEC appelés à siéger de droit, le recours à la téléconférence (visio ou tout autre moyen de télécommunication) est possible avec l'accord du Président et du Secrétaire à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations.

Réunion préparatoire

Chaque réunion plénière 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.

Par souci de sobriété économique et environnementale, les réunions préparatoires auront lieu de préférence en distanciel.

Procès-verbal

Afin de tenir informés les membres suppléants de la teneur des débats ayant eu lieu en séance plénière, le Secrétaire mettra à leur disposition dans les meilleurs délais, tout comme pour les titulaires, la première version du projet de procès-verbal, le cas échéant établi par un prestataire externe.

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.

5.4.4 Règlement intérieur

Conformément aux dispositions légales, le CSEC se dote d'un règlement intérieur par le vote d'une résolution prise à la majorité de ses membres titulaires présents.

Le règlement intérieur précise ses modalités de fonctionnement ainsi que l'organisation interne de l'instance.

Ce règlement ne peut imposer à l'employeur des obligations ne résultant pas de la loi sans son accord.

Le règlement intérieur sera adopté dans les six premiers mois de la mandature. Dans cette optique, le Président proposera au Secrétaire d'inscrire à l'ordre du jour du CSEC, au plus tard à la fin du sixième mois suivant le début de la mandature, un vote sur l'adoption du règlement intérieur de l'instance.

5.5 MOYENS

En tant qu'élus titulaires des CSEE, les membres du CSEC de l'UES Capgemini ne disposent pas en tant que tel d'un crédit d'heures de délégation. Ils utilisent le crédit d'heures octroyé en tant que membres du CSEE.

Le secrétaire du CSEC dispose de +70 heures de délégation mensuelles.

L'entreprise s'engage à verser annuellement au CSEC une subvention de 30.000 euros en complément des contributions versées par les CSEE. En cas de difficulté budgétaire dûment justifiée, le Secrétaire pourra solliciter le Président en vue d'obtenir, pour une année donnée, un budget complémentaire exceptionnel.

La Direction met un bureau à la disposition du CSEC.

5.6 COMMISSIONS

Le CSEC s'appuie, pour ses travaux, sur deux commissions chargées de préparer les délibérations du CSEC :

- Commission « santé, sécurité et conditions de travail » centrale (« CSSCT-C »)
- Commission « économique »

Les membres des commissions sont désignés par un vote du CSEC. Il appartient aux organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES, ayant plusieurs membres au CSEC, de répartir équitablement les sièges dans les commissions de sorte que chacune d'entre elles soit représentée dans la limite du nombre de membres les composant. En effet, ce principe ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le nombre de membres desdites commissions.

La Commission « économique » est chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSEC et toute question dont elle est saisie par ce dernier.

Les membres de la Commission économique sont désignés par le CSEC parmi les membres élus titulaires et suppléants. Le secrétaire du CSEC est membre de droit de cette Commission.

Chaque OS représentative dans l'UES peut désigner un RS à la Commission économique choisi parmi le RS « titulaire » ou « suppléant » au CSEC.

Cette commission se réunit au moins 2 fois par an.

6. LA COMMISSION SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL CENTRALE (« CSSCT-C »)

6.1 PERIMETRE

L'article L.2316-18 du Code du travail prévoit la constitution d'une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (« CSSCT-C »), au sein de chaque entreprise d'au moins 300 salariés. Au sein de l'UES Capgemini, le CSEC sera doté d'une CSSCT-C.

6.2 COMPOSITION

La « CSSCT-C », commission du CSE Central, comprend 15 membres, désignés parmi les membres titulaires et/ou suppléants du CSEC, dont au moins un issu de chaque périmètre de CSEE.

Dans l'hypothèse où une organisation syndicale représentative au niveau de l'UES n'aurait pas de membre désigné au sein de la CSSCT-C, le représentant syndical titulaire de cette organisation syndicale au CSEC siège au sein de cette commission en tant qu'invité permanent.

Trois membres de la CSSCT-C sont nécessairement membres titulaires du CSEC.

Les membres sont désignés par le CSEC en réunion plénière par une résolution votée à la majorité des membres présents.

La CSSCT-C désigne son Secrétaire parmi les titulaires afin d'assurer la fluidité de l'information avec le CSEC et son Secrétaire-adjoint parmi les titulaires ou les suppléants.

La durée des mandats est équivalente à celle des membres élus du CSEC.

La commission est présidée par le président du CSEC ou son représentant et peut se faire assister par des salariés appartenant à l'entreprise.

Le nom des membres de la CSSCT-C et leurs coordonnées professionnelles sont portées à la connaissance des salariés sur l'intranet de l'UES.

6.3 ATTRIBUTIONS

La CSSCT-C intervient dans le traitement des sujets relevant de l'ensemble du périmètre de l'UES Capgemini en lien avec la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Elle ne traite aucunement des sujets spécifiques à un CSEE ou de sujets locaux qui relèvent des attributions des ICRP.

Dans des projets susceptibles d'avoir un impact important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail de l'ensemble des salariés rattachés aux sociétés de l'UES Capgemini, la CSSCT-C peut être associée par le CSEC à l'instruction du projet et transmet, dans ce cas, un projet d'avis au CSEE.

La répartition des attributions entre le CSEC, la CSSCT-C, le CSEE, la CSSCT et les ICRP sont précisées en annexe 2 du présent avenant.

6.4 FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT-C

Ordre du jour

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

Convocation

La convocation accompagnée de l'ordre du jour sont transmis par courriel au moins 3 jours ouvrés avant la réunion.

Invités

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.

En outre, des personnes supplémentaires peuvent être invitées par le Président pour assister de manière ponctuelle à la réunion de la CSSCT-C en vue d'éclairer la commission sur le projet qu'elles portent ou à l'occasion d'un sujet particulier.

Fréquence des réunions

La CSSCT-C se réunit au minimum quatre fois dans l'année.

Tenue des réunions

Les parties affirment le principe selon lequel la CSSCT-C se réunit au minimum 4 fois dans l'année en présentiel.

Cependant, la CSSCT-C peut décider :

- de réduire ce nombre de réunions en présentiel,
- ou, d'augmenter ce nombre de réunions complémentaires.

Le Secrétaire s'il le souhaite ou la Direction peut se charger de l'organisation du recueil de l'accord majoritaire des membres de l'instance (membres désignés et Président), exprimé dans le respect d'un certain délai permettant un maximum de souplesse et qui ne peut être inférieur à 48H et selon l'une des trois modalités suivantes :

- un vote pendant ou en dehors d'une réunion,
- un sondage réalisé par tout moyen auprès de l'ensemble des membres désignés et du Président,
- le recueil de la volonté expresse de l'ensemble des membres désignés et du Président.

En cas d'égalité des voix entre ceux qui s'expriment en faveur de la tenue de la réunion en présentiel et ceux qui s'expriment en faveur de la tenue de réunion en distanciel, la réunion se tient en présentiel.

Cette décision est prise en tenant compte de différents critères, dont :

- la sensibilité du/des sujet(s) traité(s),
- l'importance du/des projet(s) d'avis éventuelle(s),
- la durée prévue de la réunion au regard des dispositions de la Loi Climat,
- la nécessité de respecter l'équilibre vie privée - vie professionnelle ainsi que la santé des représentants du personnel et de la Direction,
- la prise en compte de la fatigue liée aux déplacements du fait de l'accumulation de réunions de CSEE, du CSEC et des CSSCT,
- le respect de l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur au regard notamment de la situation sanitaire,
- etc.

Le Président de la CSSCT peut, sur son initiative, organiser des visioconférences ou conférences téléphoniques pour tout sujet d'information qu'il juge utile.

Par ailleurs, indépendamment des quatre réunions organisées en principe en présentiel, la Direction dispose de la faculté d'organiser trois réunions par an en distanciel sans recueil de l'accord majoritaire de la commission.

Le mode de tenue de la réunion (présentiel ou distanciel) sera précisé au plus tard au moment de l'envoi de la convocation.

Lorsque les réunions se tiennent en présentiel, il est possible d'avoir recours à la téléconférence (visio ou tout autre moyen de télécommunication) :

- avec l'accord du Président, pour les intervenants de la Direction ou pour tout autre invité interne ou externe convié à un ou plusieurs points de l'ordre du jour, à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations. Sur les sujets importants, l'intervenant de la Direction se fera accompagner chaque fois que possible d'un représentant de son équipe présent à la réunion ;
- avec l'accord du Président et du Secrétaire pour les membres de la délégation du personnel à partir d'un site Capgemini équipé des moyens techniques nécessaires ou depuis un autre lieu permettant le respect de la confidentialité des informations.

Relevé d'Information Décision et Action (RIDA)

La Direction établit un Relevé d'Information Décision Action (RIDA) à l'issue de chaque réunion. Le RIDA comporte, en annexe, les déclarations lues en commission et les réponses éventuelles de la Direction.

Le RIDA précise :

- le sujet traité, inscrit à l'ordre du jour,
- le contenu du sujet (résumé synthétique),
- l'éventuelle problématique,
- les actions à entreprendre,
- les échéances et le statut du sujet (en cours, clos)
- les personnes en charge des actions.

Le président adresse le RIDA, pour relecture, au Secrétaire ou en cas d'absence, au Secrétaire adjoint, avant diffusion aux membres de la commission. Le Secrétaire dispose de 5 jours calendaires pour réagir par écrit auprès du Président. En cas de divergence, celle-ci sera actée dans le RIDA.

Chaque RIDA est transmis, dans les 20 jours calendaires suivant la réunion, par le Président aux membres de la CSSCT-C et inséré dans la rubrique spécifique de l'intranet de l'entreprise. Au début ou à la fin de chaque réunion, le RIDA de la séance précédente est repris afin de tenir informés les membres de la CSSCT-C sur les actions engagées par la Direction.

Dans l'hypothèse où un sujet relevant des attributions de la CSSCT-C ne serait pas traité par le Président (défaut d'engagement des actions mentionnées dans le RIDA sans justification), le Secrétaire remonte l'information au Président du CSEC qui arbitrera avec la Direction des Affaires Sociales en cas de besoin. Il est néanmoins rappelé qu'une divergence entre membres de la CSSCT-C et de la Direction ne signifie pas absence de traitement d'un sujet. Cette divergence pourra être retranscrite dans le RIDA.

6.5 MOYENS

Les membres de la Commission titulaires au CSEC disposent d'un crédit d'heures de +7H/mois.

Les membres de la Commission suppléants au CSEC disposent d'un crédit d'heures de + 14H/mois.

Ces heures ne sont pas cumulables d'un mois sur l'autre et ne peuvent être réparties entre les membres de la CSSCT-C.

6.6 FORMATION

Les membres de la CSSCT-C bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions conformément à la loi pour une durée maximale de 5 jours, prise en charge par l'employeur. Leur prise en charge vaut également pour les membres de la CSSCT-C, élus par le CSEC en cours de mandature, en remplacement d'un autre membre.

Les formations, au choix du membre de la CSSCT, sont dispensées par des organismes agréés.

Cette formation s'impute sur le CFESSES.

6.7 COORDINATION DE LA CSSCT-C AVEC LE CSEC

Le secrétaire de la CSSCT-C partage les informations recueillies en commission auprès du secrétaire du CSEC qui informe, à son tour, l'ensemble des membres de l'instance et inversement.

7. DISPOSITIONS COMMUNES AUX CSEE ET AU CSEC

7.1 EXPERTISES LEGALES

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

7.1.1 Recours à un expert dont le montant est supporté en tout ou partie par l'employeur

Compte tenu de l'organisation sociale prévue au sein de l'UES Capgemini et conformément aux dispositions légales applicables s'agissant des délais, le recours à l'expertise s'organise de la manière suivante :

- Projets relevant de l'UES en matière économique et financière et impliquant un impact important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail :

Seul le CSEC dispose de la faculté de recourir et de désigner un expert.

- Projets relevant de l'UES ou d'au moins deux établissements sans mesure d'adaptation spécifique par établissement :

Seul le CSEC dispose de la faculté de recourir et de désigner un expert.

- Projets donnant lieu à double consultation à savoir un projet relevant de l'UES ou d'au moins deux établissements avec des mesures d'adaptation spécifiques :

Seul le CSEC dispose de la faculté de recourir et de désigner un expert. Les CSEE peuvent demander à l'expert désigné par le CSEC, un complément sur les mesures d'adaptation spécifiques.

- Consultation pluri-annuelle du CSEE (ex : orientations stratégiques) pour lesquelles l'instance peut décider de recourir à un expert, financé en tout ou partie par l'entreprise

Dans le cadre des consultations pluriannuelles, une seule expertise aura lieu.

7.1.2 Délais et financement des expertises

Afin d'assurer le bon fonctionnement des consultations, le recours à l'expertise sera organisé et encadré selon les délais prévus dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

De même, selon les consultations, le financement des expertises répond aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Par ailleurs, à titre exceptionnel et dans le cadre d'une procédure d'information, l'entreprise prend en charge le recours éventuel à l'expertise au niveau du CSEC pour l'examen des comptes annuels, de la politique sociale des entités et les orientations stratégiques dans la limite d'un montant annuel de 60.000 euros TTC, révisé annuellement en fonction de l'évolution du taux de l'inflation.

7.2 DELAIS DE CONSULTATION

Le délai court à compter de la première date de communication du document d'information nécessaire à l'examen du projet :

- par mail ;

- ou de l'information de l'insertion par la Direction dans la BDESE ;
- ou de remise en séance, aux membres de l'instance.

Aucun délai minimum n'est prévu pour rendre un avis. Sous réserve de la transmission de l'ensemble des informations nécessaires et de l'apport de réponses à l'ensemble des questions posées, l'instance peut rendre un avis à l'issue de la présentation du projet par la Direction.

Les délais de consultation maximum sont ceux précisés par la législation et la réglementation en vigueur.

8. LIBERTE DE CIRCULATION

Pour l'exercice de leurs fonctions, les représentants du personnel (membres du CSEE et membres des ICRP) peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise.

Ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail si l'exercice du mandat le justifie (ex. : visite d'un travailleur de nuit), circuler librement dans l'entreprise sur les sites qui relèvent de leur périmètre de désignation.

Ils peuvent prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés ni mettre en cause la sécurité des personnes visitées.

Afin de concilier la liberté de circulation des représentants du personnel et l'impératif de sécurité et de bonne marche de l'entreprise, les représentants du personnel devront s'adresser au Chef d'établissement / RRH ou Responsable sécurité compétent pour pouvoir accéder aux zones réglementées et sécurisées (ex. : zones confidentielles défense, zones sensibles, diffusions restreintes ou contraintes clients) conformément aux règles de sécurité de la zone.

En cas de difficulté, la Direction des Affaires Sociales pourra arbitrer.

9. DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU CSEC, DES CSEE, DE LEURS COMMISSIONS CONVENTIONNELLES ET DES ICRP

9.1 REUNIONS INITIEES PAR LA DIRECTION

Le temps passé aux réunions initiées par la Direction du CSEC, des CSEE, des commissions conventionnelles prévues par le présent accord, et des ICRP est rémunéré comme du temps de travail effectif et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

Le temps de trajet pour se rendre à une réunion initiée par la Direction est déclaré et rémunéré comme du temps de travail, et n'est pas décompté des heures de délégation.

Les frais éventuels de déplacements, d'hébergement et de restauration pour se rendre aux réunions initiées par la Direction sont pris en charge par la Direction, conformément aux règles en vigueur dans l'UES Capgemini. Dans l'hypothèse d'un dépassement de tarifs, le manager du salarié mandaté associera le représentant de la Direction, initiateur de ladite réunion, pour la prise de décision relative à l'acceptation ou au refus de l'éventuel dépassement de frais. Cette décision sera notamment prise

au regard du délai de prévenance de la réunion, des diverses possibilités de trouver des solutions de déplacement et/ou d'hébergement alternatives.

Il en est de même pour les réunions préparatoires visées aux articles 2.7.3 ; 2.8.2.1 ; 3.8 et 5.4.3.

9.2 AUTRES REUNIONS

Le temps passé aux réunions initiées par les élus, en dehors de la présence de l'employeur, s'impute sur leur crédit d'heures de délégation.

Les parties s'accordent à ne pas considérer les temps de trajet nécessaires à la mission des membres visées à l'article 9.2 comme partie intégrante du crédit d'heures.

Les frais éventuels de déplacements, d'hébergement et de restauration en lien avec l'exercice de ces mandats sont pris en charge par la Direction, conformément aux règles en vigueur dans l'UES Capgemini.

10. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'AVENANT

Le présent avenant entre en vigueur à la date de proclamation des résultats des prochaines élections professionnelles prévues fin 2023. Il est conclu pour une durée indéterminée.

Par ailleurs et en application de l'article 9 VII de l'ordonnance du 29 mars 2018, il est rappelé que les stipulations des accords d'entreprise relatives aux Délégués du Personnel, aux CHSCT, aux Comités d'établissement et au Comité Central d'Entreprise ont automatiquement cessé de produire effet à compter du premier tour des élections des membres de la délégation du personnel des CSE d'établissement en novembre et décembre 2019. L'ensemble des usages, engagements unilatéraux et toutes pratiques antérieures à l'accord du 5 mars 2019 et qui traitent des thématiques évoquées dans le présent avenant ne trouvent plus à s'appliquer.

11. REVISION DE L'AVENANT

Le présent avenant pourra, le cas échéant, être révisé dans le respect des dispositions de l'article L.2261-7 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.

Toute modification du présent accord donnera lieu à l'établissement d'un avenant.

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 avenant, des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la publication de la loi ou du décret, ou de l'arrêté d'extension.

12. DENONCIATION DE L'AVENANT

Le présent avenant pourra être dénoncé avec un préavis de trois mois dans les conditions prévues à l'article L.2261-10 du Code du travail.

La mise en œuvre de la procédure de dénonciation devra obligatoirement être précédée par l'envoi aux autres parties signataires d'une lettre recommandée expliquant les motifs de cette dénonciation.

13. FORMALITES DE 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 Boulogne.

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

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 30 mai 2023
Signé par voie électronique, via DocuSign

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

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

Pour le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC)

Pour le syndicat SICSTI (CFTC)

Pour le syndicat national CGT Capgemini

Pour Lien-UNSA

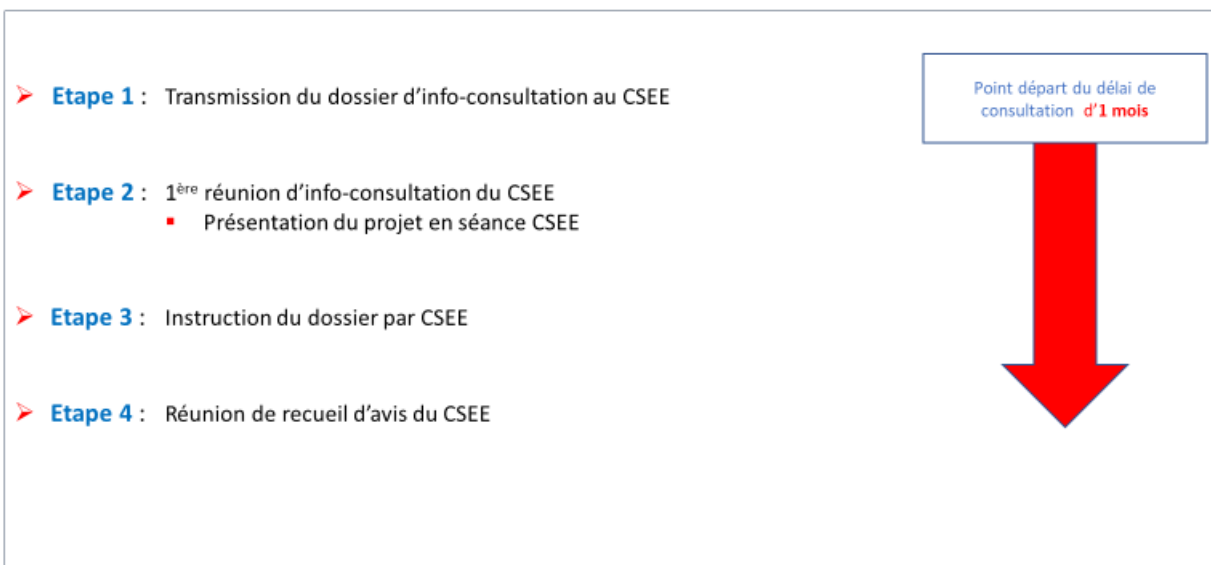
ANNEXE 1 : TABLEAU RECAPITULATIF DES ATTRIBUTIONS DU CSEC

Les cas de consultation sont ceux définis par le Code du travail.

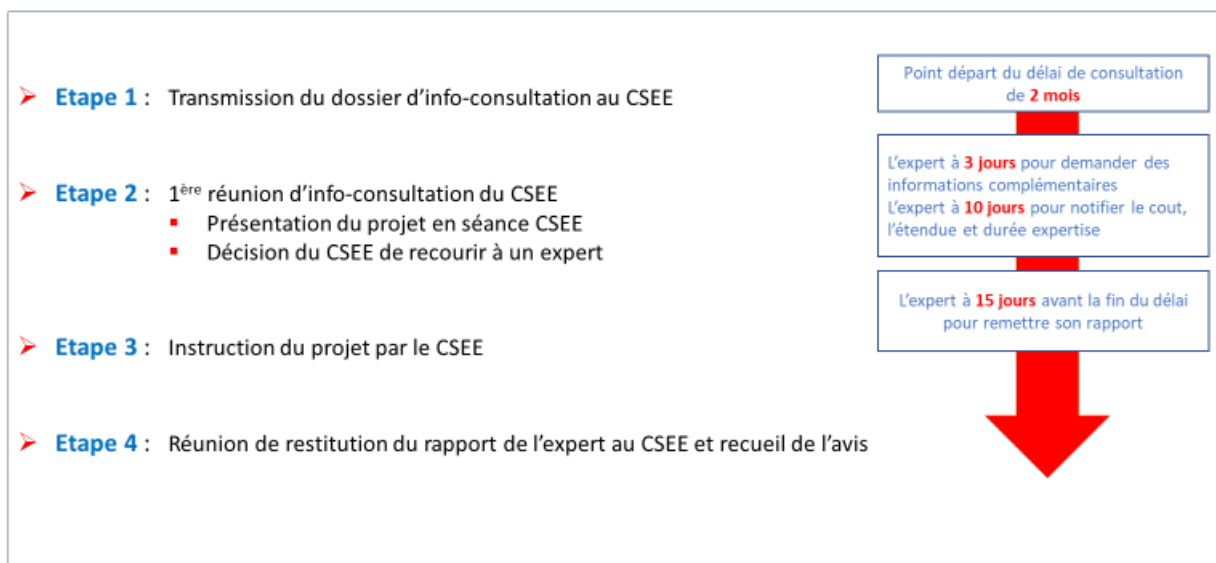
Projets	Instances à informer et / ou consulter
<p>Projet d'entreprise sans mesure d'adaptation spécifique à un ou plusieurs établissements</p> <p style="text-align: center;">Projet d'introduction de nouvelles technologies et d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail avec mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements</p>	<p>Consultation du CSEC Information postérieure des CSEE</p>
<p style="text-align: center;">Projet d'entreprise avec d'éventuelles mesures de mise en œuvre non encore définies</p>	<p>Consultation du CSEC Consultation postérieure des CSEE</p>
<p>Projet d'entreprise avec mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements</p>	<p>Consultation du / des CSEE concernées Consultation postérieure CSEC</p>

ANNEXE 2 : SCHEMAS RECAPITULATIFS PORTANT SUR L'ARTICULATION ENTRE « CSEE ET CSSCT, CSEE, CSSCT ET RP », « CSEC, CSSCT-C, CSEE ET CSSCT »

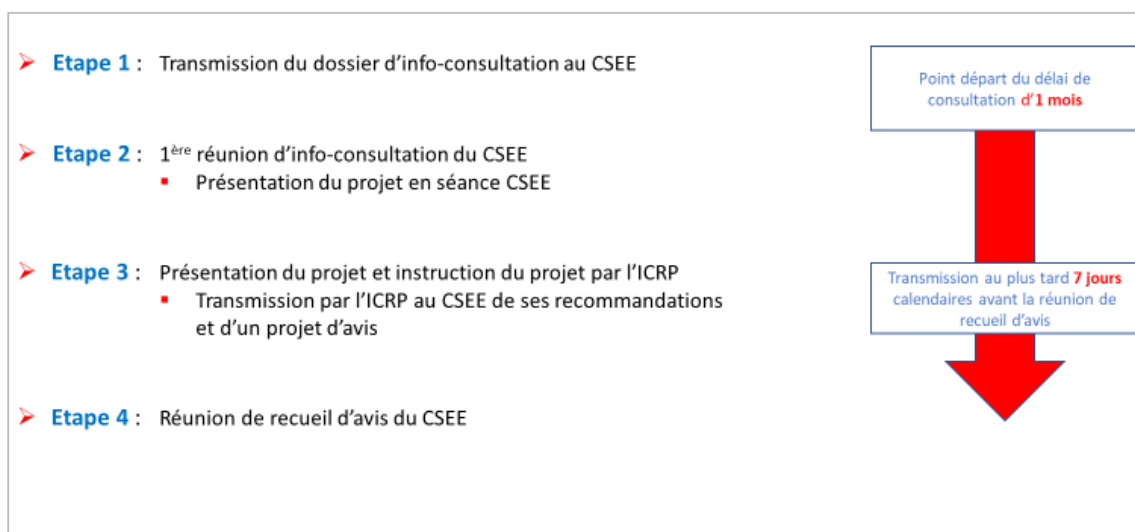
Projet relevant de **l'ensemble du périmètre d'un CSEE** et ayant un impact important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail
Sans expertise



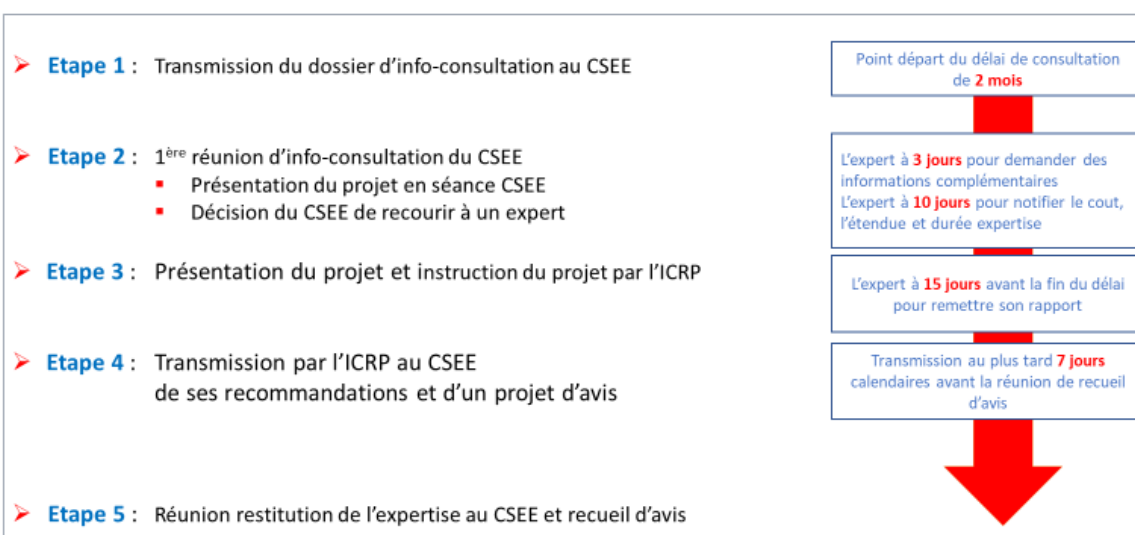
Projet relevant de **l'ensemble du périmètre d'un CSEE** et ayant un impact important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail
Recours à une expertise



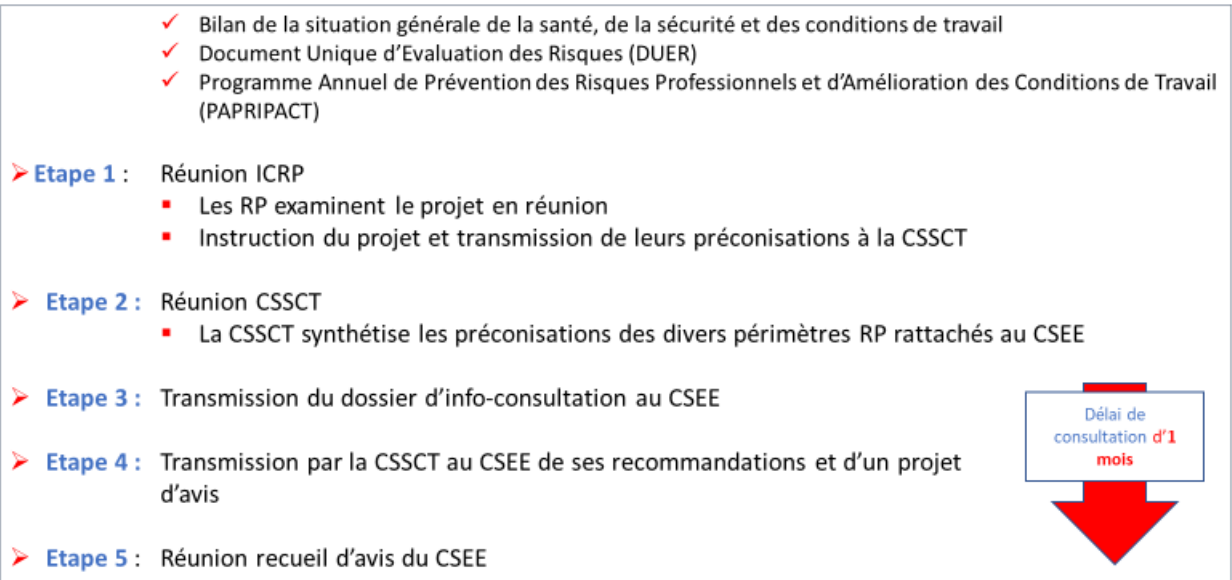
Projet(s) local/locaux ayant un impact important sur la santé, la sécurité et le conditions de travail
Sans expertise



Projet(s) local/locaux ayant un impact important sur la santé, la sécurité et le conditions de travail
Recours à une expertise



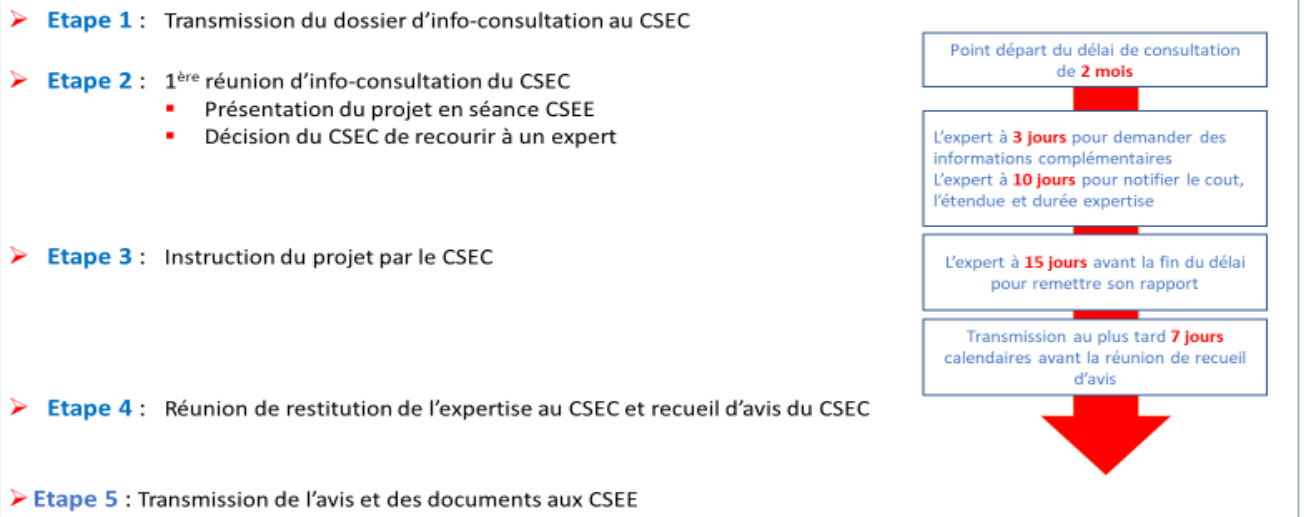
Points récurrents au niveau des RP donnant lieu à consultation du CSEE



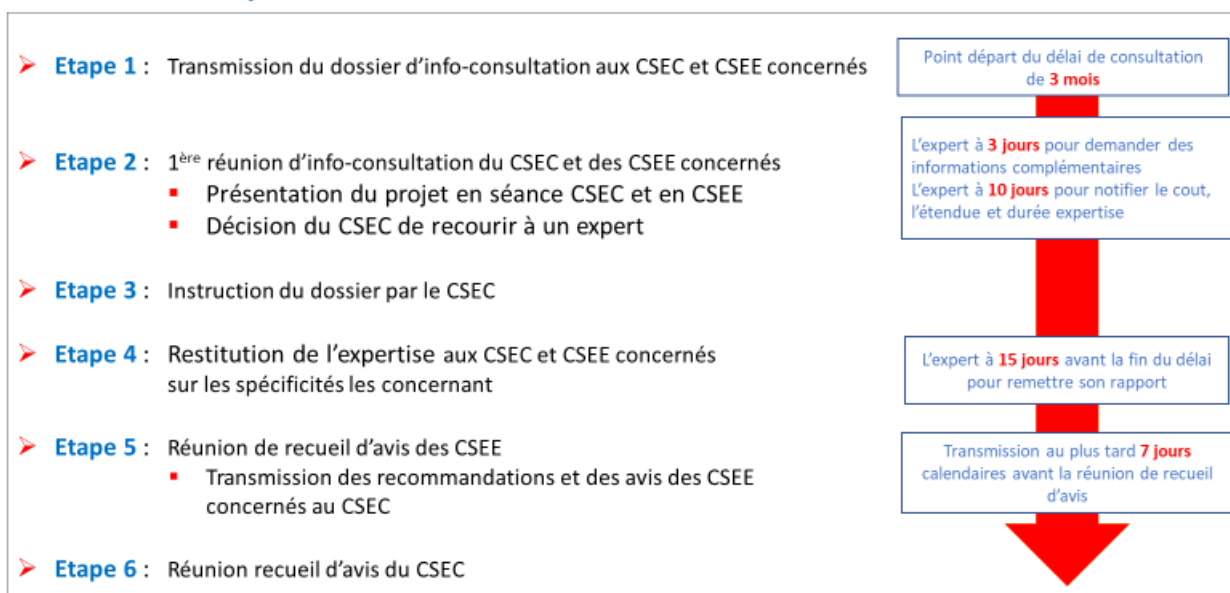
Projet UES ayant un impact important sur la santé, la sécurité et le conditions de travail

Pas de mesure d'adaptation au niveau d'un ou plusieurs CSEE

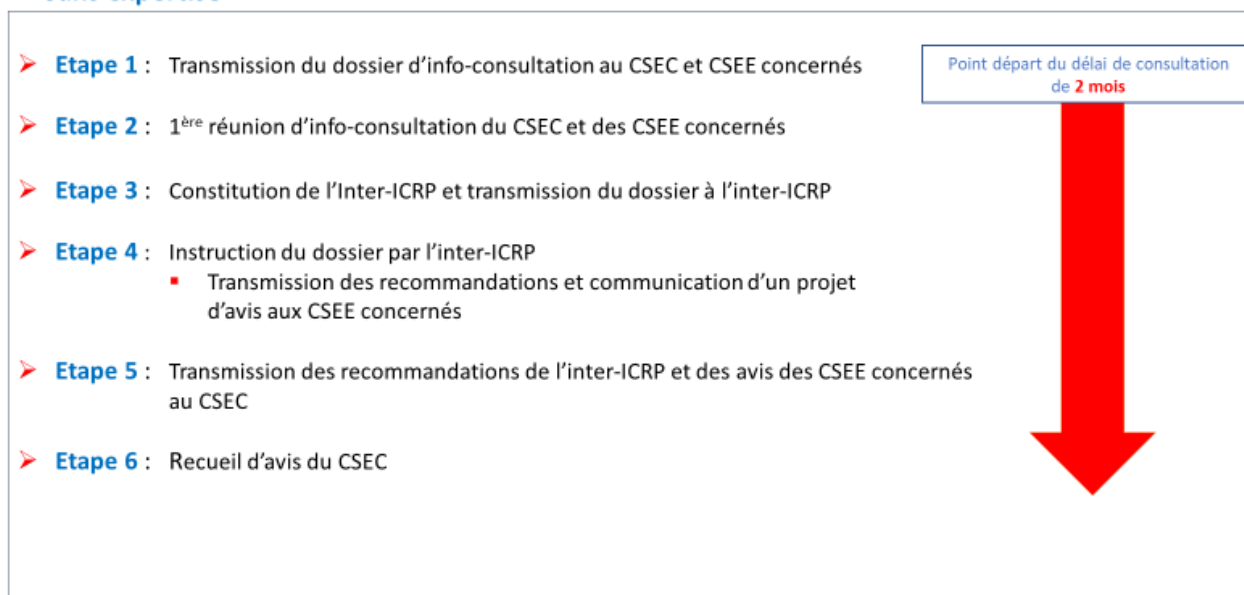
Recours à une expertise



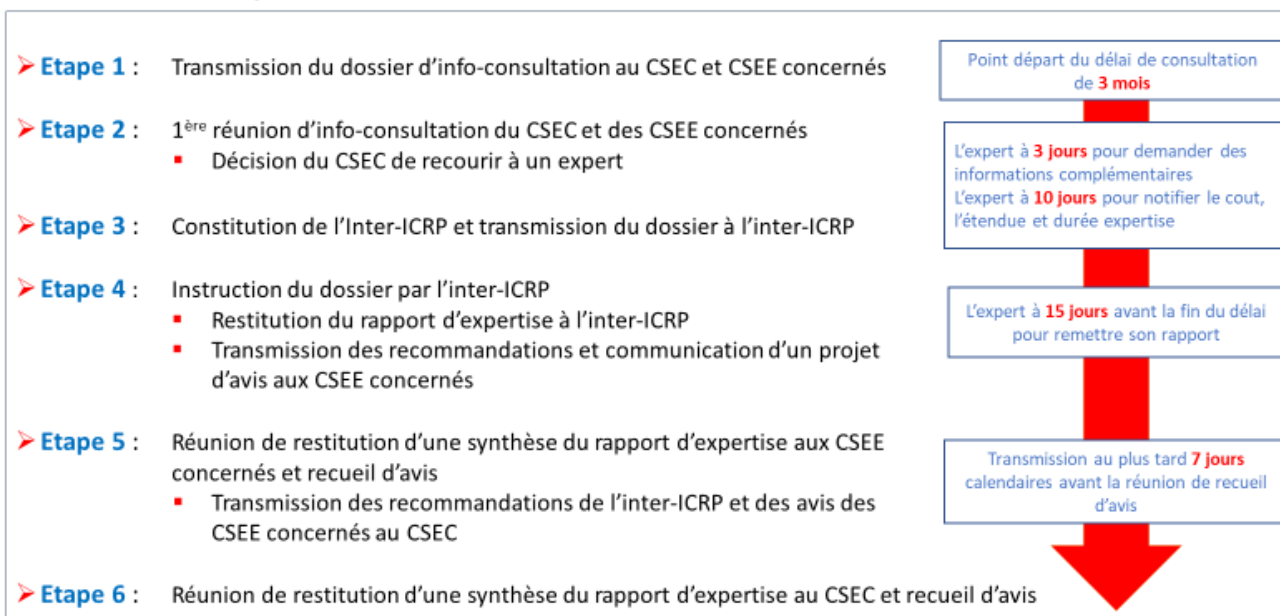
Projet UES ayant un impact important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail
Mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs CSEE
Recours à une expertise



Projet local ayant un impact important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail
et impactant plusieurs ICRP de différents CSEE
Sans expertise



Projet local ayant un impact important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail
et **impactant plusieurs ICRP de différents CSEE**
Recours à une expertise



ANNEXE 3 : ILLUSTRATION D'UN SCRUTIN PROPORTIONNEL A LA PLUS FORTE MOYENNE

1ère étape : attribution des sièges selon le quotient électoral

Il convient d'abord de déterminer le quotient électoral. Celui-ci est obtenu en divisant le nombre total des suffrages valablement exprimés par périmètre par le nombre de sièges à pourvoir.

Exemple :

Nombre de sièges : 5

Suffrages exprimés : 1 532

Quotient électoral : $1\,532 / 5 = 306,4$

Le quotient peut être arrondi au supérieur, ou être conservé tel quel, mais en aucun cas arrondi à l'inférieur, sous peine de fausser la répartition.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le total des suffrages recueillis par elle comprend un nombre entier de fois le quotient électoral.

Liste A..... $935 \text{ voix} / 306,4 = 3,05$ soit 3 sièges

Liste B..... $302 \text{ voix} / 306,4 = 0,99$ soit 0 siège

Liste C..... $295 \text{ voix} / 306,4 = 0,96$ soit 0 siège

Donc : Trois sièges sont attribués au quotient électoral.

Les deux sièges restants doivent être répartis **à la plus forte moyenne**.

2nde étape : attribution à la plus forte moyenne des sièges non pourvus au quotient

Division du nombre de voix obtenues par chaque liste par le nombre des sièges qui lui ont été attribués au quotient, augmenté d'une unité.

Un siège supplémentaire sera donné à la liste qui aura ainsi obtenu la plus forte moyenne.

Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges non attribués jusqu'au dernier.

Les listes ayant déjà obtenu un siège à la plus forte moyenne ne doivent pas être éliminées. Elles concourent en même temps que les autres et, si leur moyenne reste toujours la plus forte, elles doivent avoir un siège supplémentaire.

Au cas où deux listes ont la même moyenne, le siège doit revenir à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages ; si les deux listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est donné au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Exemple :

Dans le cas précité, la liste A a obtenu 3 sièges au quotient :

- Pour l'attribution du 4ème siège

Liste A..... $935 / (3 + 1) = 233,75$

Liste B..... $302 / (0 + 1) = \mathbf{302}$

Liste C..... $295 / (0 + 1) = 295$

La liste B obtient le 4ème siège.

- Attribution du 5ème siège

Liste A..... $935 / (3 + 1) = 233,75$

Liste B..... $302 / (1 + 1) = 151$

Liste C..... $295 / (0 + 1) = 295$

La liste C obtient le 5ème siège.