

**Accord relatif au développement du dialogue social avec  
le CSE Central (CSEC) et les CSE d'Etablissement  
(CSEE) au sein de la société CONFORAMA France**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉES :**

La **société Conforama France SASU**, société par actions simplifiées unipersonnelle, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Meaux sous le numéro 414 819 409, dont le siège social est situé 80 boulevard du Mandinet – Lognes – 77 432 Marne La Vallée cedex 2, **représentée par Monsieur Thibault SELLIER, en sa qualité de Directeur du Développement Social.**

d'une part,

ET,

**Les organisations syndicales représentatives au sein de la Société Conforama France SASU :**

- La **Fédération des services CFDT**, représentée par son délégué syndical central, **Monsieur Franck ROELLINGER**,
- La **Fédération CGT Commerce, Distribution, Services**, représentée par son délégué syndical central, **Monsieur Abdelaziz BOUCHERIT**,
- La **Fédération des employés et cadres FO**, représentée par son délégué syndical central, **Monsieur Jacques MOSSE-BIAGGINI**,
- La **FNECS-CFE-CGC**, représentée par son délégué syndical central, **Monsieur Mohammed CHADLI**,

d'autre part.

25

1 ROA

MC

## **Préambule**

La négociation relative au fonctionnement et aux moyens du CSE Central de Conforama France engagée en 2022 n'a pas aboutie à un accord majoritaire. L'entreprise a alors décidé unilatéralement de maintenir le mode de fonctionnement existant jusqu'alors et certains moyens permettant au CSE Central d'exercer ses prérogatives.

L'accord d'entreprise sur les moyens et le fonctionnement des CSEE au sein de l'entreprise Conforama France du 29 septembre 2020 arrive à échéance le 28 novembre 2024.

C'est dans ce contexte que les parties à la négociation se sont donc réunies lors de 5 réunions de négociation s'étant tenues les 1<sup>er</sup>, 8 et 16 octobre et les 19 et 27 novembre 2024 afin de définir :

- Le rôle et l'articulation des différentes instances de l'entreprise entre elles ;
- Leurs règles de fonctionnement ;
- Les moyens permettant à chacune d'elle d'exercer ses prérogatives spécifiques dans le respect du chapitre I de l'accord de dialogue social applicable dans l'entreprise.

Dans ce cadre, les parties ont souhaité également octroyer des moyens à chacune de ces instances.

Les principes qui ont guidé les parties ont été les suivants :

- S'assurer de la finalité des moyens octroyés ;
- Uniformiser les pratiques ;
- Professionnaliser les acteurs

L'objectif de cette démarche s'inscrit dans la volonté des parties d'appréhender de manière sereine les différents projets qui guident l'entreprise au regard des enjeux à venir.

Il a été convenu ce qui suit :

25

MA

2

MC

## Table des matières

### Projet d'Accord relatif au développement du dialogue social avec le CSE Central (CSEC) et les CSE d'Établissement (CSEE) au sein de la société CONFORAMA France..... 1

Chapitre 1 – Moyens et fonctionnement du CSE Central.....	6
Article 1. La composition du CSE Central.....	6
1.1. Les représentants élus des CSEE.....	6
1.2. L'employeur.....	6
1.3. Le secrétaire et le secrétaire adjoint du CSEC.....	7
1.4. Le trésorier et le trésorier adjoint du CSEC.....	7
1.5. Les représentants syndicaux centraux au CSEC.....	8
Article 2. Fonctionnement du CSEC.....	8
2.1. Les réunions du CSEC.....	8
2.1.1 Périodicité des réunions du CSEC.....	8
2.1.2 Ordre du jour et convocations.....	8
2.2. Les participants aux réunions du CSEC.....	9
2.2.1. Élus Titulaires et représentants syndicaux au CSEC.....	9
2.2.2 Élus suppléants remplaçant un titulaire.....	10
2.2.3. Autres personnes extérieures.....	10
2.3. Etablissement des procès-verbaux des réunions du CSEC.....	10
Article 3. Les attributions économiques et sociales du CSE Central.....	11
3.1. Articulation des attributions du CSEC et des CSEE.....	11
3.1.1 Consultation exclusive du CSEC.....	11
3.1.2. Consultation conjointe du CSEC et d'un CSE d'Établissement.....	11
3.2. Organisation des trois consultations récurrentes.....	12
3.2.1. Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise.....	12
3.2.2. Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise.....	12
3.2.3. Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.....	13
3.2.4. Remise d'information et BDESE.....	13
3.3. Recours à l'expertise.....	14
Article 4. Les moyens du CSE Central.....	14
4.1. Crédit d'heures de délégation.....	14
4.2. Travail préparatoire.....	15
4.3. Local mis à disposition du CSEC.....	16
4.4. Mise à disposition de personnel auprès du CSEC.....	16
4.5. Frais de déplacement.....	17
4.6. Budget de fonctionnement du CSE Central.....	17

BA 3  
MC

4.7. Dispositions relatives à l'établissement et au contrôle des comptes du CSE Central.....	17
4.7.1. Préparation et adoption des budgets prévisionnels du CSEC.....	17
4.7.2. Clôture des comptes - Rapport annuel d'activité et de gestion du CSEC -approbation des comptes annuels .....	18
Article 5. La commission santé, sécurité et conditions de travail centrale (CSSCTC).....	18
5.1. Composition de la CSSCTC.....	18
5.2. Missions de la CSSCTC .....	19
5.3. Réunions de la CSSCTC.....	19
<b>5.4. Formation des membres de la CSSCTC .....</b>	<b>20</b>
Article 6. Les autres commissions du CSE Central .....	21
<b>6.1. Commission économique (articles L.2315-46 à L.2315-48 du code du travail) ..</b>	<b>21</b>
<b>6.2. Commission formation (article L2315-49 du code du travail).....</b>	<b>22</b>
<b>6.3. Commission d'information et aide au logement (article L.2315- 50 à L.2315-55 du code du travail) .....</b>	<b>23</b>
<b>6.4. Commission de l'égalité professionnelle (article L.2315-56 du code du travail) 24</b>	
<b>6.5. Commission Frais de santé et prévoyance.....</b>	<b>26</b>
Chapitre 2 – Moyens et fonctionnement du CSE d'établissement (CSEE) .....	27
Article 7. La composition des CSEE .....	27
7.1. Les représentants élus des CSEE.....	27
7.2. L'employeur .....	28
7.3. Le secrétaire et le secrétaire adjoint du CSEE .....	28
7.4. Le trésorier et le trésorier adjoint du CSEE .....	29
7.6. Les référents harcèlement au CSEE .....	30
Article 8. Fonctionnement du CSEE .....	30
8.1. Les réunions du CSEE .....	30
8.1.1 Périodicité des réunions du CSEE .....	30
8.1.1.1 Les réunions ordinaires du CSEE.....	30
8.1.1.2 Les réunions extraordinaires du CSEE .....	31
8.1.2 Ordre du jour .....	31
8.1.3 Convocation.....	32
8.1.4 Principes guidant la réunion du CSEE .....	33
8.2. Les participants aux réunions des CSEE.....	33
8.2.1 Elus titulaires et représentants syndicaux au CSEE .....	33
8.2.2 Elus suppléants remplaçant un titulaire .....	34
8.2.3 Personnes extérieures .....	34
8.3. Etablissement des procès-verbaux des réunions des CSEE .....	34

DAX 4 25
   
 MC

Article 9.	Les attributions économiques et sociales du CSEE .....	36
Article 10.	Les moyens du CSEE .....	36
10.1.	Crédit d'heures de délégation .....	36
10.1.1	Le crédit d'heure de délégation des élus titulaires du CSEE .....	36
10.1.2	Le crédit d'heure de délégation des représentants syndicaux au CSEE .....	37
10.1.3	Le crédit d'heure de délégation du secrétaire et du trésorier au CSEE.....	37
10.2.	Réunions préparatoires .....	38
10.3.	Visites de sites .....	39
10.4.	Local du CSEE .....	40
10.5.	Affranchissement.....	41
10.6.	Budget de fonctionnement du CSEE.....	41
10.7.	Budget des œuvres sociales du CSEE.....	42
10.8.	Dispositions relatives à l'établissement et au contrôle des comptes du CSEE .....	43
10.8.1	Préparation et adoption des budgets prévisionnels du CSEE.....	43
10.8.2	Clôture des comptes – Rapport annuel d'activité et de gestion du CSEE – approbation des comptes annuels.....	43
Article 11.	Les commissions du CSEE .....	45
11.1.	La Commission santé, sécurité et conditions de travail d'Etablissement (CSSCT E) .....	45
11.1.1	Composition de la CSSCT E .....	45
11.1.2	Mission de la CSSCT E .....	46
11.1.3	Réunion de la CSSCT E .....	47
11.1.4	Moyens de la CSSCT E.....	47
11.2.	La Commission activités sociales et culturelles.....	48
11.2.1	Composition de la Commission .....	48
11.2.2	Réunions de la Commission.....	48
Article 12.	Les représentants de proximité.....	48
12.1.	Nombre de représentants de proximité.....	49
12.2.	Modalités de désignation des représentants de proximité .....	49
12.3.	Rôle du représentant de proximité .....	49
Article 13.	Le règlement intérieur du CSEE.....	50
Article 14.	La protection des données personnelles collectées par le CSEE dans le cadre de ses attributions	51
Chapitre 3 – Dispositions finales de l'accord.....		51
Article 15.	Le suivi de l'accord .....	51
Article 16.	Durée de l'accord et révision.....	52
Article 17.	Dépôt et publicité de l'accord .....	52

BA 5 21  
MC

## **Chapitre I – Moyens et fonctionnement du CSE Central**

### **Article I. La composition du CSE Central**

#### **I.1. Les représentants élus des CSEE**

Conformément à l'article L. 2316-4 du code du travail, le CSEC est composé d'un nombre égal de délégués titulaires et de suppléants, désignés, pour chaque établissement, par le CSE d'établissement (CSEE) parmi ses membres.

Le CSEC est composé de 25 membres titulaires et 25 membres suppléants en application des dispositions de la décision de la DDETS de Seine et Marne relative à la répartition des sièges entre les différents établissements et les différents collèges au sein du CSE Central de Conforama France, en date du 3 décembre 2024. La durée des mandats est de 4 ans et l'élection des représentants au CSEC a lieu tous les 4 ans après l'élection des comités d'établissement (c. trav. L. 2316-10).

Au regard de la composition du CSEC, en cas d'absence ponctuelle d'un membre titulaire du CSE Central, celui-ci sera remplacé par le/un membre suppléant provenant du même établissement et du même collège électoral.

En cas d'absence définitive d'un membre titulaire du CSE Central, une nouvelle désignation aura lieu par le CSEE concerné, dans le respect des règles légales et jurisprudentielles en vigueur, par l'inscription d'un point à l'ordre du jour.

#### **I.2. L'employeur**

Le CSEC est présidé par l'employeur ou son représentant conformément à l'article L.2316-13 du Code du travail. Le Président du CSEC peut se faire assister éventuellement de deux collaborateurs de son choix ayant voix consultative.

Par dérogation à cet article, les parties conviennent que le Président du CSEC pourra se faire assister par trois collaborateurs de son choix, ayant voix consultative.

Il est également convenu que l'employeur a la possibilité d'inviter des représentants de l'entreprise afin d'intervenir sur des présentations ponctuelles délivrées en Comité social et économique central.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté commune d'entretenir des échanges précis et objectifs sur le sujet traité à l'ordre du jour qui contribueront à la qualité de l'information partagée au sein de l'instance.

Le Président du CSE Central élabore l'ordre du jour de la réunion conjointement avec le Secrétaire. Il organise la réunion et convoque les participants. Il a également pour rôle d'ouvrir

BA 6

MC

25

la séance, d'organiser les discussions des différents points à l'ordre du jour, de donner la parole aux différents intervenants, de recueillir les votes et de clore la séance.

### **1.3. Le secrétaire et le secrétaire adjoint du CSEC**

Conformément aux articles L. 2316-13 et R.2316-3 du code du travail, le comité social et économique central désigne parmi ses membres titulaires un Secrétaire à la majorité des suffrages valablement exprimés, conformément à la Circulaire DRT 12 du 30 Novembre 1984. Ainsi, ne sont donc pas pris en compte les abstentions et les votes blancs ou nuls.

Le président peut prendre part au vote.

Les parties conviennent de la désignation d'un Secrétaire adjoint, dans les mêmes conditions que le Secrétaire du CSE Central. Le rôle du Secrétaire adjoint est d'assister le Secrétaire du CSE Central dans toutes ses missions et de leur permettre notamment d'élaborer le PV de la réunion précédente pour la réunion suivante. Cette démarche est essentielle pour structurer le dialogue social de l'entreprise.

Le Secrétaire adjoint sera également chargé de remplacer le Secrétaire en cas d'absence.

En cas de partage des voix, sera considéré comme élu le plus âgé des candidats en départage.

En application de l'article L.2316-13 du code du travail, le secrétaire ou le secrétaire-adjoint est en charge des attributions en matière de santé, sécurité et des conditions de travail (CSSCTC). Il siège à la Commission santé, sécurité et conditions de travail du Comité social et économique central au sein de laquelle il exerce ses attributions.

### **1.4. Le trésorier et le trésorier adjoint du CSEC**

Conformément à l'article R.2316-3 du code du travail, le comité social et économique central désigne parmi ses membres titulaires un Trésorier du Comité Social et Economique Central à la majorité des suffrages valablement exprimés sans qu'il ne soit tenu compte des abstentions et votes blancs ou nuls.

Le président peut prendre part au vote.

En cas de partage des voix, sera considéré comme élu le plus âgé des candidats en départage.

En cas de mise en place d'un budget de fonctionnement du CSEC, le Trésorier du CSE Central s'assure du respect des dispositions légales visant cette mise en place. Compte tenu de ce budget de fonctionnement, il s'assure de la bonne gestion des recettes et des dépenses du CSEE, conformément aux dispositions du présent accord.

Afin de mener à bien ces missions, les parties conviennent de la désignation d'un Trésorier adjoint, dans les mêmes conditions que le Trésorier du CSE Central. Le rôle du Trésorier adjoint est d'assister le Trésorier du CSE Central dans toutes ses missions.

POA

25

7

M C

## **I.5. Les représentants syndicaux centraux au CSEC**

Chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'entreprise peut désigner un représentant syndical choisi soit parmi les représentants de l'organisation aux CSEE, soit parmi les membres élus de ces comités.

Le mandat du représentant syndical au sein du CSEC prend fin lors du renouvellement des membres de cette instance.

Le représentant syndical assiste aux réunions du CSEC avec voix consultative conformément à l'article L. 2316-7 du code du travail.

Il est rappelé qu'un salarié ne peut siéger simultanément en qualité à la fois de membre élu titulaire ou suppléant et de représentant syndical auprès du CSEC.

Le représentant syndical au CSE Central représente son organisation syndicale auprès du comité. Il a pour mission essentielle de faire connaître aux membres du comité le point de vue de son syndicat.

## **Article 2. Fonctionnement du CSEC**

### **2.1. Les réunions du CSEC**

#### **2.1.1 Périodicité des réunions du CSEC**

Conformément à l'article L.2316-15 du code du travail, le CSEC est réuni au moins une fois tous les six mois, sur convocation de l'employeur.

Une réunion extraordinaire du CSEC peut être organisée à l'initiative de la Direction ou à la demande de la majorité de ses membres titulaires, dans le respect des dispositions légales.

Ces réunions peuvent se tenir par visioconférence, ainsi que le prévoit l'article L.2316-16 du code du travail. Afin de faciliter la participation et la disponibilité des représentants de tous les établissements, les parties conviennent :

- qu'une réunion sur deux, ordinaires ou extraordinaires, se déroule en visioconférence exclusive,
- que les réunions en présentiel sont organisées sur un format mixte dans des conditions qui permettent de recueillir valablement l'avis du CSE Central.

#### **2.1.2 Ordre du jour et convocations**

Conformément à l'article L.2316-17 du code du travail, l'ordre du jour de chaque réunion est établi conjointement par le président et le secrétaire et/ou accompagné du Secrétaire adjoint. L'absence de l'une ou l'autre de ces personnes ne doit pas avoir pour conséquence de compromettre ou retarder l'élaboration de cet ordre du jour.

*DA* 8 25  
MC



Il est rappelé que 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'élaboration de l'ordre du jour se déroule dans des conditions qui facilitent l'échange et peut donner lieu à des rendez-vous présentiels ou à distance, ainsi qu'à des échanges de courriels notamment pour formaliser l'accord de chacun. Le Président et le Secrétaire doivent être en mesure de s'assurer que les sujets envisagés respectent bien les prérogatives de l'instance.

Il est également rappelé que la rédaction des sujets portés à l'ordre du jour doit être claire et précise, facilement compréhensible et ne pas donner d'indication sur l'origine des sujets inscrits à l'ordre du jour et correspondre au périmètre de compétence du CSEC tel que défini à l'article 3 du présent accord, conformément à l'article L.2316-1 du code du travail.

Afin de faciliter le déroulement des réunions du CSEC, il est convenu de suivre le planning indicatif suivant :

Pour l'établissement de l'ordre du jour :

- Un premier échange est organisé au plus tard un mois avant la date prévue de la réunion. Le président et le secrétaire partagent les sujets qu'ils souhaitent inscrire à l'ordre du jour.
- Une fois l'ordre du jour signé, il est ensuite communiqué aux membres titulaires ainsi qu'aux représentants syndicaux par le Président avec information des membres suppléants du CSEC, au plus tard 10 jours avant la réunion.

L'ordre du jour et la convocation de la réunion sont adressés aux membres du CSEC via leur adresse électronique, afin de préserver la simplicité des échanges.

La Direction transmettra au moins 3 jours en amont de la réunion préparatoire prévue ci-après, les documents qui seraient nécessaires à l'information du CSEC dans le cadre d'une réunion ordinaire. Dans le cadre d'une consultation, cet envoi sera le point de départ du délai préfix.

## **2.2. Les participants aux réunions du CSEC**

### **2.2.1. Élus Titulaires et représentants syndicaux au CSEC**

Les élus titulaires participent aux réunions du CSEC et ont une voix délibérative.

Pour les réunions ordinaires, les parties conviennent que les élus titulaires du CSEC confirment à la Direction des relations sociales ainsi qu'à leur responsable administratif et manager leur participation à la réunion du CSEC au moins 18 jours avant la tenue de celle-ci. Ce délai pourra être ramené à 15 jours en cas de circonstances particulières.

Pour les réunions extraordinaires, cette prévenance tiendra compte du délai entre la convocation et la tenue de la réunion et devra s'effectuer dans les meilleurs délais.

Les réunions du CSE Central sont intégrées au planning des représentants du CSEC.

BA 25  
9  
MC

Les représentants syndicaux au CSEC participent aux réunions du CSEC et ont une voix consultative.

Dans un souci d'aménager au mieux les conditions d'exercice des missions de représentants du personnel et l'exécution des métiers des personnes concernées, il est convenu d'inclure le temps passé en réunion au planning magasin.

### 2.2.2 Élus suppléants remplaçant un titulaire

Par référence à l'article L. 2314-1 du code du travail, les élus suppléants participent aux réunions du CSEC uniquement en l'absence des élus titulaires qu'ils remplacent.

Pour des raisons organisationnelles, les parties conviennent que l'élu suppléant du CSEC, remplaçant un élu titulaire, confirme à la Direction des relations sociales ainsi qu'à son responsable administratif et son manager sa participation à la réunion du CSEC au moins 18 jours avant la tenue de celle-ci, ainsi que le nom de l'élu qu'il remplace.

En cas de circonstances exceptionnelles ne permettant pas au membre titulaire d'être présent à la réunion, l'élu suppléant devra prévenir la Direction des relations sociales, son responsable administratif et son manager de sa présence à la réunion, dès la survenance de l'évènement.

Dans un souci d'aménager au mieux les conditions d'exercice des missions de représentants du personnel et l'exécution des métiers des personnes concernées, il est convenu d'inclure le temps passé en réunion au planning magasin.

### 2.2.3. Autres personnes extérieures

Dans le cadre de ses missions qui consistent à aider le Secrétaire et le Trésorier dans leurs attributions, l'assistante détachée auprès du CSEC assiste aux réunions du CSEC. Elle n'a pas de voix consultative ou délibérative.

## **2.3. Etablissement des procès-verbaux des réunions du CSEC**

Les procès-verbaux (PV) des réunions sont établis par le Secrétaire du CSEC.

Les délibérations du CSEC et les décisions motivées de l'employeur sur des propositions faites lors de la précédente réunion sont consignées dans des procès-verbaux (PV) établis par le Secrétaire du CSEC.

Afin d'aider le Secrétaire dans cette tâche, la Direction prend en charge les frais de sténotypie et de confrencier à l'occasion de toutes les séances du CSEC dans les conditions prévues par l'article L.2315-34 du code du travail. Il est précisé que le Président et le Secrétaire auront accès aux minutes et aux enregistrements de chaque réunion.

Dès lors que le confrencier a transmis au Secrétaire et au Président la prise de note de la réunion concernée, le Secrétaire établit le projet de procès-verbal et le communique au Président ainsi qu'aux membres du CSEC au plus tard 15 jours avant la réunion suivante de l'instance, afin de permettre à chacun d'en prendre connaissance, d'y apporter des observations en vue de son approbation à la réunion suivante.

BA 10 75  
MC

La Direction rappelle les dispositions de l'article L.2315-3 du Code du travail qui prévoient notamment que « (...) Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique et les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur. »

Lorsque la Direction précise le caractère confidentiel des informations partagées avec le CSEC, aucune partie de ces documents ne peut être reproduite ou transmise par quelque voie ou moyen que ce soit, électronique, mécanique, photocopie ou autre, sans l'autorisation préalable écrite de la Direction.

Cette obligation de confidentialité interdit toute publication ou diffusion de documents y compris après la tenue des réunions du CSEC, s'agissant d'informations dont la diffusion causerait un préjudice à l'entreprise. Le Président du CSEC indique la durée pendant laquelle ces documents sont confidentiels.

### **Article 3. Les attributions économiques et sociales du CSE Central**

#### **3.1. Articulation des attributions du CSEC et des CSEE**

En application des articles L. 2316-1, L. 2316-2 et L. 2316-3 du code du travail, il est rappelé que le CSEC exerce des attributions économiques et sociales qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissement.

##### 3.1.1 Consultation exclusive du CSEC

Conformément à l'article L.2316-1 du code du travail, le CSEC est seul consulté sur :

- Les décisions relevant de la marche générale de l'entreprise, dans un état d'avancement suffisamment abouti, permettant une information écrite, précise et détaillée des représentants du CSEC ;
- Les projets et consultations récurrentes visés à l'article 3.2 du présent accord ;
- Les mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements des projets visant à l'introduction de nouvelles technologies, à tout aménagement important modifiant les conditions de santé, sécurité ou les conditions de travail (c. trav. L. 2312-8 II 4°).

Seul le CSEC est compétent pour désigner un expert lorsque le recours à l'expertise est prévu en lien avec l'exercice de ses prérogatives ci-dessus.

##### 3.1.2. Consultation conjointe du CSEC et d'un CSE d'Établissement

En dehors des situations où l'avis du CSEC sur des projets décidés au niveau de l'entreprise est transmis pour information des CSEE, les parties conviennent d'appliquer les règles suivantes en cas de consultation conjointe du CSEC et des CSEE sur des projets d'entreprise.

Lorsque des mesures d'adaptation d'un projet national sont nécessaires au sein des établissements, l'avis du CSEC est rendu en premier lieu. Cet avis est ensuite transmis au CSEE

PA

MC

accompagné des documents relatifs au projet. La remise de l'avis du CSEC et des documents relatifs au projet au CSEE marque le commencement du délai de consultation d'un mois prévu à l'article R.2312-6 du code du travail pour le CSEE.

### **3.2. Organisation des trois consultations récurrentes**

En application de l'article L.2312-19 du code du travail, les parties ont souhaité faire usage de la possibilité d'adaptation conventionnelle des consultations récurrentes prévues à l'article L.2312-17 du code du travail afin de préciser les attributions délibératives du comité social et économique central sur ces consultations.

Les consultations récurrentes prévues à l'article L. 2312-17 du code du travail sur :

- les orientations stratégiques,
- la situation économique et financière,
- la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

ont lieu au niveau du seul CSEC.

#### 3.2.1. Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise

En application de l'article L.2312-24 du code du travail, les parties ont convenu que la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise portera sur :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sur l'activité,
- Les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sur l'emploi,
- Les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs conséquences sur l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, ou à des contrats temporaires ou des stages,
- Les orientations du plan de développement personnel et de la formation,
- Les aspects environnementaux découlant des orientations stratégiques.

Les parties conviennent que la consultation sur les orientations stratégiques aura lieu tous les 3 ans avec une information annuelle qui portera sur l'ensemble des éléments listés ci-dessus afin de garantir la qualité et la continuité des échanges.

Les parties conviennent que lorsqu'il n'est pas consulté sur les orientations stratégiques, le CSEC peut décider librement et à sa charge de recourir à une expertise en vue de l'analyse des informations communiquées par l'entreprise et sur la base des documents existants.

#### 3.2.2. Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise

Les parties ont convenu que la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise portera sur les informations suivantes :

- L'activité et la situation économique et financière de l'entreprise de la dernière année fiscale ainsi que ses perspectives de l'année fiscale en cours, arrêtée à mi-année,
- L'utilisation des éventuels crédits d'impôts pour les dépenses de recherches.

De même, elles ont également convenu que la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise aura lieu tous les ans, avec une information annuelle qui portera sur l'ensemble des éléments listés ci-dessus afin de garantir la qualité et la continuité des échanges.

Lorsqu'il n'est pas consulté sur la situation économique et financière, le CSEC peut décider librement et à sa charge de recourir à une expertise en vue de l'analyse des informations communiquées par l'entreprise et sur la base des documents existants.

### 3.2.3. Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

Conformément aux articles R. 2312-18 et R.2312-20 du code du travail, les parties ont convenu que la consultation sur la politique sociale l'entreprise portera sur les informations suivantes :

- L'évolution de l'emploi,
- les qualifications ;
- Le programme pluriannuel de formation ;
- Les actions de formation envisagées par l'employeur, l'apprentissage ;
- Les conditions d'accueil en stage ;
- Les actions de prévention en matière de santé et de sécurité ;
- Les conditions de travail ;
- Les congés et l'aménagement du temps de travail ;
- La durée du travail ;
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit.

De même, elles conviennent également que la consultation sur la politique sociale de l'entreprise aura lieu tous les 2 ans, avec une information annuelle qui portera sur l'ensemble des éléments listés ci-dessus afin de garantir la qualité et la continuité des échanges.

Lorsqu'il n'est pas consulté sur la politique sociale, le CSEC peut décider librement et à sa charge de recourir à une expertise en vue de l'analyse des informations communiquées par l'entreprise et sur la base des documents existants.

### 3.2.4. Remise d'information et BDESE

La base de données économique, sociale et environnementale (BDESE) est constituée au niveau de l'entreprise et rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à la disposition du comité social et économique central en application des articles L.2312-18 et R.2312-9 du code du travail.

En l'absence d'accord et en application de l'article R.2312-14 du code du travail, la mise à disposition actualisée dans la base de données des éléments d'information contenus dans les

DA

MC

rapports et informations transmis de manière récurrente au CSEC vaut communication des rapports et informations lorsque les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- les éléments d'information sont régulièrement mis à jour au moins dans le respect des périodicités prévues par le code du travail ;
- l'employeur met à disposition des membres du comité social et économique central les éléments d'analyse ou d'explication lorsqu'ils sont prévus par le code du travail.

La BDESE est établie au niveau national et est donc également transmise aux CSEE. Les parties conviennent que ce document servira de référence pour toutes données permettant d'apprécier la situation sociale de l'entreprise et ses établissements.

Conformément à l'article L. 2312-36 du code du travail, la BDESE est accessible en permanence aux membres de la délégation du personnel des CSEE, du CSEC, ainsi qu'aux délégués syndicaux.

### **3.3. Recours à l'expertise**

L'article L. 2315-79 du code du travail permet à un accord d'entreprise de déterminer le nombre d'expertises dans le cadre des consultations récurrentes sur une ou plusieurs années.

Les parties conviennent de fixer la périodicité du recours à expertise de la façon suivante :

- l'expertise tous les 3 ans à l'occasion de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- l'expertise tous les ans à l'occasion de la consultation sur la situation économique et financière ;
- l'expertise tous les 2 ans à l'occasion de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Pour rappel, le code du travail prévoit que l'employeur prend en charge 100 % du coût de ces expertises pour la consultation sur la situation économique et financière et pour la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi. En revanche, l'employeur ne prend en charge que 80 % du coût de cette expertise à l'occasion de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise et de l'examen annuel sur la participation, les 20 % restant sont à la charge du CSEC.

## **Article 4. Les moyens du CSE Central**

### **4.1. Crédit d'heures de délégation**

Afin de prendre en compte leur rôle spécifique et leur permettre d'exercer leurs prérogatives de manière la plus efficiente possible, un crédit d'heures de délégation est accordé au :

HA 14 35  
MC

- Secrétaire à hauteur de 30 heures par mois (pour aider le secrétaire ou le secrétaire adjoint dans sa tâche, l'entreprise prend à sa charge les frais d'un conférencier et d'un sténotypiste) ;

Le Secrétaire et le Secrétaire adjoint participent à l'élaboration de l'ordre du jour sur leurs heures de délégation.

- Trésorier à hauteur de 30 heures par mois.

Le Secrétaire pourra décider de donner tout ou partie de ce crédit d'heure uniquement à son secrétaire adjoint. De même, le Trésorier pourra décider de donner tout ou partie de ce crédit d'heure uniquement à son trésorier adjoint.

Ces crédits ne sont pas reportables d'un mois sur l'autre.

Par ailleurs, le crédit mensuel d'heures de délégation des représentants syndicaux centraux est fixé à 20 heures par mois, sachant les articles L. 2315-7 et R.2315-4 du code du travail prévoient un crédit de 20 heures par mois.

Par dérogation à ces articles, les parties conviennent de porter ce crédit d'heure à 28 heures de délégation par mois, conformément à l'accord relatif au développement du dialogue social avec les Organisations syndicales.

Conformément à l'article R. 2315-5, ces heures sont reportables dans les conditions prévues par les dispositions légales. Il est rappelé l'exigence d'une information préalable de la Direction au moins 8 jours avant, pour recourir à cette situation.

Le non-respect de l'information préalable dans les délais rappelés ci-dessus ne permet pas un report de ces heures.

## **4.2. Travail préparatoire**

Chaque réunion ordinaire du CSEC est précédée d'une séance de travail préparatoire à laquelle participent les membres titulaires du CSEC et les membres suppléants remplaçant des membres titulaires absents ainsi que les représentants syndicaux centraux. Cette réunion préparatoire est organisée la veille de la réunion du CSEC et valorisée comme 7 heures de travail effectif. Ce temps passé en réunion préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel sous réserve de la transmission par le Secrétaire du CSEC d'une feuille d'émargement des participants au plus tard le lendemain, au début de la réunion ordinaire.

Le secrétaire du CSEC transmet ainsi à l'employeur les questions soulevées par les membres à l'occasion de la réunion préparatoire, sachant que lors de la réunion de nouvelles questions pourront être posées en lien avec l'examen des documents et du déroulement l'ordre du jour.

La finalité de ces moyens est de permettre aux représentants élus du personnel comme à l'employeur de se préparer dans les meilleures conditions à la réunion du CSEC.

BA

25

MC

### **4.3. Local mis à disposition du CSEC**

Un local équipé est mis à la disposition des membres du bureau du CSEC au siège social de l'entreprise. Les parties conviennent que le coût de ce local mis à disposition n'est pas supporté par le budget de fonctionnement du CSEC.

### **4.4. Mise à disposition de personnel auprès du CSEC**

Les parties conviennent de la mise à disposition du personnel auprès du CSEC à la condition de signature d'un avenant de mise à disposition et d'une convention de mise à disposition tripartite (salarié, entreprise et Secrétaire du CSEC dûment mandaté) dans un délai d'un mois consécutif à l'entrée en vigueur de cet accord.

L'avenant de mise à disposition sera conclu entre le salarié et l'entreprise. La convention de prêt de main d'œuvre à but non lucratif sera conclue entre la Société Conforama France et le CSEC. Le CSEC de la Société Conforama France sera consulté sur cette mise à disposition.

Pendant toute la durée de la mise à disposition au sein du CSEC, Conforama France demeure l'employeur exclusif du salarié mis à disposition, celle-ci étant exclusive de tout lien de subordination entre le salarié et le CSEC.

Ainsi, le salarié continuera à être géré administrativement et rémunéré par Conforama France aux échéances habituelles de la paie, étant précisé que la Société Conforama France restera seule débitrice des salaires dus au salarié.

En outre, en sa qualité d'employeur la Société Conforama France exercera seule son pouvoir disciplinaire sur le salarié qu'elle met à la disposition du CSEC.

Pour l'exercice des missions au titre de la présente mise à disposition, le salarié dépendra fonctionnellement du CSEC.

La Société Conforama France facturera mensuellement au CSEC les coûts correspondant à l'emploi du salarié.

Cette facturation sera effectuée à l'euro au regard de l'exact montant :

- des salaires y compris primes et avantages divers versés au salarié ;
- des charges sociales afférentes ;
- de tous frais professionnels engagés par le salarié dans le cadre de la présente mise à disposition.

Chaque facture émise par la Société Conforama France devra être réglée par le CSEC dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture. La transmission de cette facture se réalisera également par mail à destination du Secrétaire, Secrétaire adjoint, Trésorier et Trésorier adjoint.

A défaut de règlement dans les délais prévus par le présent article, la société mettra fin à la convention de prêt dans les conditions prévues par ce dernier, après une relance auprès du Trésorier.

DA 75  
16  
MC



#### **4.5. Frais de déplacement**

Les déplacements s'effectuent selon les modalités de la politique voyage en vigueur pour l'ensemble des salariés de Conforama France.

Les frais de déplacement des membres du CSEC (titulaires, suppléants en cas de remplacement d'un membre titulaire, et représentants syndicaux) pour se rendre aux réunions de l'instance sur convocation du Président sont pris en charge par l'entreprise selon les modalités de remboursement en vigueur pour l'ensemble des salariés de Conforama France. Il en est de même pour les frais de déplacement et les temps de trajet pour se rendre aux réunions des commissions organisées dans le cadre défini par le présent accord.

S'agissant des temps de trajet effectués pour se rendre à ces réunions, ils sont également rémunérés comme du temps de travail effectif.

Les dispositions légales relatives au temps de repos quotidien de 11 heures consécutives doivent être respectées.

#### **4.6. Budget de fonctionnement du CSE Central**

Le budget de fonctionnement du CSEC est déterminé par accord entre le Comité Economique et social central et les comités d'établissements conformément à l'article L. 2315-62 du code du travail.

A défaut d'accord entre le CSEC et les comités d'établissement, les modalités de constitution du budget de fonctionnement sont déterminées par le tribunal judiciaire qui fixe le montant de la subvention de fonctionnement que doit rétrocéder chaque comité d'établissement au CSEC conformément à l'article R.2315-32 du code du travail.

Chaque CSEE procède trimestriellement au versement de cette quote-part auprès du CSEC.

#### **4.7. Dispositions relatives à l'établissement et au contrôle des comptes du CSE Central**

Pour rappel, le CSEC est soumis aux obligations comptables prévues par les articles L. 2315-64 et s. et D. 2315-33 et s. du code du travail.

##### 4.7.1. Préparation et adoption des budgets prévisionnels du CSEC

Au début de chaque année, le trésorier se charge de préparer le budget de fonctionnement prévisionnel du CSEC. Après avoir été présenté et discuté avec les autres membres du CSEC, ce budget est adopté en réunion à la majorité des membres présents (les abstentions, les votes blancs et nuls sont assimilés à des votes contre).

Toute modification ultérieure d'un budget prévisionnel doit être acceptée en réunion par un vote à la majorité des suffrages exprimés.

LA 25

#### 4.7.2. Clôture des comptes - Rapport annuel d'activité et de gestion du CSEC - approbation des comptes annuels

A la fin de chaque année calendaire, il convient d'effectuer les opérations suivantes :

- Le trésorier se charge de la clôture des comptes annuels au mois de janvier de l'année N+1 ;
- Conjointement avec le Secrétaire, il se charge également de rédiger le rapport annuel d'activité et de gestion tel que prévu par le code du travail (c. trav. L.2315-69 et D.2315-38). Il est précisé que ce rapport permet de dresser un bilan quantitatif et qualitatif portant sur les attributions économiques du CSEC.

Au plus tard le 30 juin de l'année N, l'approbation des comptes du CSEC au titre de « l'année N-1 » est inscrite à l'ordre du jour du CSEC.

Au plus tard un mois avant la réunion, le trésorier transmet aux autres membres les comptes annuels, le rapport relatif aux conventions passées entre le CSEC et ses membres ainsi que le rapport annuel d'activité et de gestion. Lors de la réunion, le rapport annuel d'activité et de gestion du CSEC présente des informations qualitatives sur les activités et sur la gestion financière, de nature à éclairer l'analyse des comptes par le CSEC et les salariés de l'entreprise.

Après discussion, les comptes font l'objet d'une approbation par un vote exprimé à la majorité des membres présents (les abstentions, les votes blancs et nuls sont assimilés à des votes contre). Afin d'être portés à la connaissance des salariés, les comptes, le rapport d'activité et de gestion et le rapport relatif aux conventions passées entre le CSEC et ses membres sont annexés au PV de réunion établi par le Secrétaire, conformément à l'article L. 2315-72 du code du travail.

#### **Article 5. La commission santé, sécurité et conditions de travail centrale (CSSCTC)**

Conformément à l'article L. 2316-18 du code du travail, une commission santé, sécurité et conditions de travail centrale est mise en place dans les entreprises d'au moins 300 salariés dans les conditions prévues aux articles L. 2315-36 à L. 2315-44 du code du travail.

Les parties conviennent des dispositions suivantes :

##### **5.1. Composition de la CSSCTC**

La CSSCTC est présidée par l'employeur ou par son représentant légal.

Le Président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires (c. trav. art. L. 2315-39).

Conformément à l'article L. 2316-13 du code du travail, le Secrétaire ou le secrétaire adjoint du CSEC est en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

18  
75  
MA  
MC

Selon l'article L2315-39 du code du travail, la CSSCTC comprend au minimum trois membres représentants du personnel, dont au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège prévu à l'article L. 2314-11 du code du travail.

Par dérogation à cet article, la CSSCTC est composée de 10 membres, soit 5 membres titulaires, choisis parmi les membres titulaires du CSEC, dont au moins un cadre, et 5 membres suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents dans les conditions prévues par l'article L. 2315-32 du code du travail. Les membres suppléants ne peuvent siéger qu'en remplacement d'un titulaire absent.

Afin que la Commission soit représentative de l'ensemble des particularités des établissements composant le CSE Central, les parties conviennent que chaque membre de la CSSCTC doit provenir, dans la mesure du possible, d'un établissement différent.

Le Président peut prendre part au vote. Les membres de la CSSCTC sont désignés pour la durée de leur mandat au sein du CSEC. En cas de départ en cours de mandat, il est procédé à une nouvelle désignation selon les mêmes modalités.

## **5.2. Missions de la CSSCTC**

La CSSCTC exerce ses missions au périmètre de l'entreprise.

En application de l'article L. 2315-38 du code du travail, le CSEC délègue à la CSSCTC l'ensemble des attributions du comité relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail relevant du périmètre de l'entreprise à l'exception du recours éventuel à un expert prévu à l'article 3 et des attributions consultatives.

La CSSCTC assure, dans son champ de compétences, les travaux préparatoires nécessaires aux réunions du CSEC et notamment, concernant la consultation sur la politique sociale de l'entreprise. Pour ce faire, elle est destinataire de la BDSESE d'entreprise.

Elle émet des recommandations et des préconisations utiles pour éclairer l'avis du CSEC en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Il est précisé que les enquêtes sur les sites sont réalisées par la CSSCT d'Etablissement.

## **5.3. Réunions de la CSSCTC**

En l'absence de dispositions légales, la CSSCTC se réunit au minimum deux fois par an sur convocation du Président ou du représentant de l'employeur.

L'une des deux réunions devra se tenir en amont de la réunion du CSEC portant sur la consultation relative à la politique sociale qui intègre la thématique des conditions de travail.

Chaque réunion de la CSSCTC est précédée le jour même d'une séance de travail préparatoire à laquelle participent les membres titulaires de la commission ou leur suppléant le cas échéant.



Cette réunion préparatoire est organisée de 10h00 à 12h30. Ce temps passé en réunion préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

La finalité de cette réunion préparatoire est de permettre aux représentants élus du personnel, de prendre connaissance des documents transmis comme à l'employeur de se préparer dans les meilleures conditions à la réunion de la commission. Le secrétaire du CSEC transmet ainsi à l'employeur les questions soulevées par les membres à l'occasion de la réunion préparatoire, sachant que lors de la réunion de nouvelles questions pourront être posées en lien avec l'examen des documents et du déroulement de l'agenda.

Sont conviés le Secrétaire ou le secrétaire adjoint et les membres titulaires de la commission. Les membres suppléants de la CSSCTC sont toutefois destinataires de la convocation, de l'agenda et des éventuels documents.

Conformément aux articles L. 2315-39 et L 2314-3 du code du travail, sont invités aux réunions le médecin du travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail, l'agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale du siège social ainsi que le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou son représentant.

Les parties conviennent que l'assistante du CSEC soit également présente à cette réunion.

L'agenda de la réunion est établi par l'employeur ou son représentant. Dans ce cadre, le Secrétaire ou le secrétaire adjoint du CSEC transmet au plus tard 15 jours avant la réunion à l'employeur les sujets qu'il souhaiterait aborder. L'employeur pourra tenir compte de ces thèmes afin d'établir l'agenda de la réunion.

L'agenda est ensuite communiqué par le Président à chaque membre au moins trois jours avant la réunion.

Le compte-rendu des débats sera établi par le secrétaire ou le secrétaire adjoint, en s'appuyant sur l'assistante du CSE Central présente à cette réunion. Ce compte rendu est communiqué au Président et au Secrétaire du CSEC au minimum 48 heures avant la réunion du CSEC au cours de laquelle le secrétaire ou le secrétaire adjoint présente les travaux de la commission.

Le temps passé aux réunions de la CSSCTC est rémunéré comme du temps de travail effectif.

#### **5.4. Formation des membres de la CSSCTC**

Les membres titulaires de la CSSCTC bénéficient d'une formation santé et sécurité d'une durée de 5 jours au début de leur mandat en application des articles L.2315-18 et L.2315-40 du code du travail.

Cette formation est organisée par l'employeur dans le cadre d'une session commune avec les représentants de l'employeur.

BA 20 75  
MC

## **Article 6. Les autres commissions du CSE Central**

L'article R. 2315-7 du code du travail indique qu'à défaut d'accord d'entreprise, le temps passé par les membres de la délégation du personnel du CSE aux réunions des commissions, hors CSSCT, n'est pas déduit des heures de délégation de ces élus dès lors que la durée annuelle de ces réunions n'excède pas 60 heures pour les entreprises d'au moins 1000 salariés.

Par dérogation à cet article, il est prévu ce qui suit :

### **6.1. Commission économique (articles L.2315-46 à L.2315-48 du code du travail)**

La commission économique du CSEC est présidée par l'employeur ou par son représentant, conformément à l'article L2315-47 du code du travail.

Le Président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise ne faisant pas partie des membres titulaires et des membres suppléants du CSEC. Ils ne peuvent toutefois pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel présents en réunion.

L'article L2315-47 du code du travail prévoit que cette commission économique comprend au maximum cinq membres représentants du personnel, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres. Ils sont désignés par le comité social et économique ou le comité social et économique central parmi leurs membres.

Par dérogation à cette disposition légale, les parties conviennent que la commission économique du CSE Central est composée de 10 membres, soit 5 membres titulaires choisis parmi les membres titulaires du CSEC, dont au moins un cadre, et 5 membres suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents dans les conditions prévues par l'article L. 2315-32 du code du travail. Les membres suppléants ne peuvent siéger qu'en remplacement d'un titulaire absent.

Afin que la Commission soit représentative de l'ensemble des particularités des établissements composant le CSE Central, les parties conviennent que chaque membre de la Commission doit provenir, dans la mesure du possible, d'un établissement différent.

Les membres de la commission sont désignés pour la durée de leur mandat au sein du CSEC. En cas de départ en cours de mandat, il est procédé à une nouvelle désignation selon les mêmes modalités.

Les membres suppléants participent aux réunions uniquement en l'absence de membres titulaires, ils sont toutefois destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des éventuels documents.

Conformément à l'article L. 2315-48 du code du travail, la commission se réunit au moins deux fois par an. Le temps passé en réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif. Elle est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers au niveau de l'entreprise, et de préparer les consultations relatives à ses attributions économiques.

Chaque réunion de cette commission est précédée le jour même d'une séance de travail préparatoire à laquelle participent les membres titulaires de la commission ou leur suppléant

le cas échéant. Cette réunion préparatoire est organisée de 10h00 à 12h30. Ce temps passé en réunion préparatoire est rémunéré comme du temps de travail effectif.

La finalité de cette réunion préparatoire est de permettre aux représentants élus du personnel, de prendre connaissance des documents transmis comme à l'employeur de se préparer dans les meilleures conditions à la réunion de la commission. Le rapporteur de la commission transmet ainsi à l'employeur les questions soulevées par les membres à l'occasion de la réunion préparatoire, sachant que lors de la réunion de nouvelles questions pourront être posées en lien avec l'examen des documents et du déroulement l'ordre du jour.

Un rapporteur est désigné parmi les membres composant la commission économique. Il transmet préalablement à l'employeur les sujets qu'il souhaiterait aborder, 10 jours avant la réunion.

En raison de la complexité des données traitées lors de cette commission, le rapporteur bénéficie d'un crédit d'heures de délégation de 7 heures par réunion pour établir le compte-rendu des débats. Ce compte rendu est communiqué au Président et au Secrétaire du CSEC au minimum 48 heures avant la réunion du CSEC au cours de laquelle le rapporteur présente les travaux de la commission.

Les parties conviennent que les membres titulaires de la commission pourront bénéficier d'une formation économique d'une durée maximale de 2 jours chaque année civile. Cette formation est organisée par l'employeur dans le cadre d'une session commune avec les représentants de l'employeur.

## **6.2. Commission formation (article L2315-49 du code du travail)**

La commission est présidée par l'employeur ou son représentant.

Le Président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise ne faisant pas partie des membres titulaires et des membres suppléants du CSEC. Ils ne peuvent toutefois pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel présents en réunion.

En l'absence de dispositions légales spécifiques à ce sujet, les parties conviennent que la commission formation du CSE Central est composée de 10 membres, soit 5 membres titulaires choisis parmi les membres titulaires du CSEC, dont au moins un cadre, et 5 membres suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents dans les conditions prévues par l'article L. 2315-32 du code du travail. Les membres suppléants ne peuvent siéger qu'en remplacement d'un titulaire absent.

Afin que la Commission soit représentative de l'ensemble des particularités des établissements composant le CSE Central, les parties conviennent que chaque membre de la Commission doit provenir, dans la mesure du possible, d'un établissement différent.

Les membres de la commission sont désignés pour la durée de leur mandat au sein du CSEC. En cas de départ en cours de mandat, il est procédé à une nouvelle désignation selon les mêmes modalités.

Les membres suppléants participent aux réunions uniquement en l'absence de membres titulaires, ils sont toutefois destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des éventuels documents.

En l'absence de dispositions légales, la commission se réunit deux fois par an. Le temps passé en réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif. Elle est chargée d'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine (art. R.2315-30 et 31 du code du travail). Elle formule toute proposition destinée à améliorer le dispositif de formation au sein de l'entreprise, en tenant compte notamment des nouveaux formats d'apprentissage.

Chaque réunion de cette commission est précédée le jour même d'une séance de travail préparatoire à laquelle participent les membres titulaires de la commission ou leur suppléant le cas échéant. Cette réunion préparatoire est organisée de 10h00 à 12h30.

La finalité de cette réunion préparatoire est de permettre aux représentants élus du personnel, de prendre connaissance des documents transmis comme à l'employeur de se préparer dans les meilleures conditions à la réunion de la commission. Le rapporteur de la commission transmet ainsi à l'employeur les questions soulevées par les membres à l'occasion de la réunion préparatoire, sachant que lors de la réunion de nouvelles questions pourront être posées en lien avec l'examen des documents et du déroulement l'ordre du jour.

Un rapporteur est désigné parmi les membres composant la commission. Il transmet préalablement à l'employeur les sujets qu'il souhaiterait aborder, 10 jours avant la réunion

Le rapporteur bénéficie d'un crédit d'heures de délégation de 2 heures par réunion pour établir le compte-rendu des débats. Ce compte rendu est communiqué au Président et au Secrétaire du CSEC au minimum 48 heures avant la réunion du CSEC au cours de laquelle le rapporteur présente les travaux de la commission.

### **6.3. Commission d'information et aide au logement (article L.2315- 50 à L.2315-55 du code du travail)**

La commission est présidée par l'employeur ou son représentant.

Le Président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise ne faisant pas partie des membres titulaires et des membres suppléants du CSEC. Ils ne peuvent toutefois pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel présents en réunion.

En l'absence de dispositions légales spécifiques à ce sujet, les parties conviennent que la commission d'information et aide au logement du CSE Central est composée de 10 membres, soit 5 membres titulaires choisis parmi les membres titulaires du CSEC, dont au moins un cadre, et 5 membres suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents dans les conditions prévues par l'article L. 2315-32 du code du travail. Les membres suppléants ne peuvent siéger qu'en remplacement d'un titulaire absent.

POA 23 75  
MC

Afin que la Commission soit représentative de l'ensemble des particularités des établissements composant le CSE Central, les parties conviennent que chaque membre de la Commission doit provenir, dans la mesure du possible, d'un établissement différent.

Les membres de la commission sont désignés pour la durée de leur mandat au sein du CSEC. En cas de départ en cours de mandat, il est procédé à une nouvelle désignation selon les mêmes modalités.

Les membres suppléants participent aux réunions uniquement en l'absence de membres titulaires, ils sont toutefois destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des éventuels documents.

En l'absence de dispositions légales, la commission se réunit une fois par an. Le temps passé en réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif. Elle est chargée de faciliter le logement et l'accèsion de salariés à la propriété à la location des locaux d'habitation.

Chaque réunion de cette commission est précédée le jour même d'une séance de travail préparatoire à laquelle participent les membres titulaires de la commission ou leur suppléant le cas échéant. Cette réunion préparatoire est organisée de 10h00 à 12h30. Ce temps passé en réunion préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

La finalité de cette réunion préparatoire est de permettre aux représentants élus du personnel, de prendre connaissance des documents transmis comme à l'employeur de se préparer dans les meilleures conditions à la réunion de la commission. Le rapporteur de la commission transmet ainsi à l'employeur les questions soulevées par les membres à l'occasion de la réunion préparatoire, sachant que lors de la réunion de nouvelles questions pourront être posées en lien avec l'examen des documents et du déroulement l'ordre du jour.

Un rapporteur est désigné parmi les membres composant la commission. Il transmet préalablement à l'employeur les sujets qu'il souhaiterait aborder, 10 jours avant la réunion.

Le rapporteur bénéficie d'un crédit d'heures de délégation de 2 heures par réunion pour établir le compte-rendu des débats. Ce compte rendu est communiqué au Président et au Secrétaire du CSEC au minimum 48 heures avant la réunion du CSEC au cours de laquelle le rapporteur présente les travaux de la commission.

#### **6.4. Commission de l'égalité professionnelle (article L.2315-56 du code du travail)**

La commission est présidée par l'employeur ou son représentant.

Le Président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise ne faisant pas partie des membres titulaires et des membres suppléants du CSEC. Ils ne peuvent toutefois pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel présents en réunion.

*BA* 75  
24

*MC*



En l'absence de dispositions légales spécifiques à ce sujet, les parties conviennent que la commission de l'égalité professionnelle du CSE Central est composée de 10 membres, soit 5 membres titulaires choisis parmi les membres titulaires du CSEC, dont au moins un cadre, et 5 membres suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents dans les conditions prévues par l'article L. 2315-32 du code du travail. Les membres suppléants ne peuvent siéger qu'en remplacement d'un titulaire absent.

Afin que la Commission soit représentative de l'ensemble des particularités des établissements composant le CSE Central, les parties conviennent que chaque membre de la Commission doit provenir, dans la mesure du possible, d'un établissement différent.

Les membres de la commission sont désignés pour la durée de leur mandat au sein du CSEC. En cas de départ en cours de mandat, il est procédé à une nouvelle désignation selon les mêmes modalités.

Les membres suppléants participent aux réunions uniquement en l'absence de membres titulaires, ils sont toutefois destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des éventuels documents.

En l'absence de dispositions légales, la commission se réunit une fois par an, le temps passé en réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif. Elle est chargée d'étudier les moyens permettant d'assurer l'égalité professionnelle des femmes et des hommes de formuler toute proposition destinée à améliorer les résultats de l'entreprise sur l'index professionnel d'égalité femmes et hommes.

Chaque réunion de cette commission est précédée le jour même d'une séance de travail préparatoire à laquelle participent les membres titulaires de la commission ou leur suppléant le cas échéant. Cette réunion préparatoire est organisée de 10h00 à 12h30. Ce temps passé en réunion préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

La finalité de cette réunion préparatoire est de permettre aux représentants élus du personnel, de prendre connaissance des documents transmis comme à l'employeur de se préparer dans les meilleures conditions à la réunion de la commission. Le rapporteur de la commission transmet ainsi à l'employeur les questions soulevées par les membres à l'occasion de la réunion préparatoire, sachant que lors de la réunion de nouvelles questions pourront être posées en lien avec l'examen des documents et du déroulement l'ordre du jour.

Un rapporteur est désigné parmi les membres composant la commission. Il transmet préalablement à l'employeur les sujets qu'il souhaiterait aborder, 10 jours avant la réunion.

Le rapporteur bénéficie d'un crédit d'heures de délégation de 2 heures par réunion pour établir le compte-rendu des débats. Ce compte rendu est communiqué au Président et au Secrétaire du CSEC au minimum 48 heures avant la réunion du CSEC au cours de laquelle le rapporteur présente les travaux de la commission.

25

25

MC

## 6.5. Commission Frais de santé et prévoyance

Conformément à la possibilité prévue à l'article L. 2315-45 du Code du travail, les parties conviennent de maintenir la commission supra-légale chargée d'étudier le cadre relatif au régime de frais de santé et prévoyance de l'entreprise.

Cette commission est présidée par l'employeur ou son représentant.

Le Président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise ne faisant pas partie des membres titulaires et des membres suppléants du CSEC. Ils ne peuvent toutefois pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel présents en réunion.

La commission frais de santé et prévoyance est composée d'information et aide au logement du CSE Central est composée de 10 membres, soit 5 membres titulaires choisis parmi les membres titulaires du CSEC, dont au moins un cadre, et 5 membres suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents dans les conditions prévues par l'article L. 2315-32 du code du travail. Les membres suppléants ne peuvent siéger qu'en remplacement d'un titulaire absent.

Afin que la Commission soit représentative de l'ensemble des particularités des établissements composant le CSE Central, les parties conviennent que chaque membre de la Commission doit provenir, dans la mesure du possible, d'un établissement différent.

Les membres de la commission sont désignés pour la durée de leur mandat au sein du CSEC. En cas de départ en cours de mandat, il est procédé à une nouvelle désignation selon les mêmes modalités.

Les membres suppléants participent aux réunions uniquement en l'absence de membres titulaires, ils sont toutefois destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des éventuels documents.

En application de l'article 7.2 de l'accord collectif relatif au régime de prévoyance complémentaire en date du 26 octobre 2023, l'une de ces deux réunions devra se tenir avant le 30 septembre de chaque année afin notamment d'étudier les évolutions envisageables du dispositif à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante et y seront invités deux représentants de chacune des Organisations Syndicales Représentatives. Le temps passé en réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif.

Chaque réunion de cette commission est précédée le jour même d'une séance de travail préparatoire à laquelle participent les membres titulaires de la commission ou leur suppléant le cas échéant. Cette réunion préparatoire est organisée de 10h00 à 12h30. Ce temps passé en réunion préparatoire est rémunéré comme du temps de travail effectif.

La finalité de cette réunion préparatoire est de permettre aux représentants élus du personnel, de prendre connaissance des documents transmis comme à l'employeur de se préparer dans les meilleures conditions à la réunion de la commission. Le rapporteur de la commission transmet ainsi à l'employeur les questions soulevées par les membres à l'occasion de la réunion préparatoire, sachant que lors de la réunion de nouvelles questions pourront être posées en lien avec l'examen des documents et du déroulement l'ordre du jour.

Un rapporteur est désigné parmi les membres composant la commission. Il transmet préalablement à l'employeur les sujets qu'il souhaiterait aborder, 15 jours avant la réunion.

Le rapporteur bénéficie d'un crédit d'heures de délégation de 2 heures par réunion pour établir le compte-rendu des débats. Ce compte rendu est communiqué au Président et au Secrétaire du CSEC au minimum 48 heures avant la réunion du CSEC au cours de laquelle le rapporteur présente les travaux de la commission.

## Chapitre 2 – Moyens et fonctionnement du CSE d'établissement (CSEE)

### Article 7. La composition des CSEE

#### 7.1. Les représentants élus des CSEE

Le nombre des CSEE est fixé à 15, conformément à la décision unilatérale de l'employeur signée en date du 31 août 2023, établissant le nombre et le périmètre des établissements distincts.

Chaque CSEE est composé d'un nombre égal de délégués titulaires et de suppléants, défini en fonction de l'effectif de l'établissement établi dans la décision unilatérale de l'employeur relative aux élections des comités sociaux et économiques d'établissement au sein de la société Conforama France signée le 12 septembre 2024, conformément aux dispositions prévues à l'article R. 2314-1 du Code du travail.

Le nombre d'élus titulaires et d'élus suppléants de chacun des 15 CSEE est le suivant :

CSE	Titulaires	Suppléants
CSE Région Auvergne Rhône Alpes	12	12
CSE Région Bretagne	11	11
CSE Région Bourgogne Franche Comté	11	11
CSE Région Centre Ouest	11	11
CSE Région Centre Val de Loire	11	11
CSE Région Grand Est	11	11
CSE Région Hauts de France	12	12
CSE Région Ile de France	14	14
CSE Région Normandie	11	11
CSE Région Nouvelle Aquitaine	11	11
CSE Région Occitanie	12	12
CSE Région Provence Alpes Côte d'Azur	12	12
CSE du Centre de services de Compiègne	10	10
CSE des sites Logistiques	7	7
CSE du Siège social de Conforama France	14	14

Conformément à l'article L. 2314-33 du code du travail, la durée des mandats est de 4 ans.

Les modalités de remplacement d'un membre titulaire qu'il soit ponctuel ou définitif sont réalisées conformément aux dispositions de l'article L. 2314-37 du code du travail.

## **7.2. L'employeur**

Le CSEE est présidé par l'employeur ou son représentant conformément à l'article L. 2315-23 du Code du travail.

Conformément aux dispositions de la décision unilatérale de l'employeur signée en date du 31 août 2023 et aux conditions de l'article L. 2313-4 du code du travail, les représentants de l'employeur amenés à présider les CSEE sont les Directeurs de chaque région opérationnelle, le Directeur du Centre de services de Compiègne, le Directeur des sites Logistiques ou son représentant et le Directeur des Ressources Humaines du siège social.

En effet, ceux-ci disposent d'un large pouvoir au sein du périmètre dont ils ont la charge, par le biais de leur délégation de pouvoir, et notamment :

- En matière de gestion du personnel et pour l'exécution du service ;
- Dans la conduite et l'organisation de l'activité économique ;
- En matière administrative, budgétaire et commerciale.

Conformément à l'article L. 2315-23 du Code du travail, le Président du CSEE peut se faire assister éventuellement de trois collaborateurs de son choix ayant voix consultative.

Il est également convenu que l'employeur a la possibilité d'inviter des représentants de l'entreprise afin d'intervenir sur des présentations ponctuelles délivrées en séance.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté commune d'entretenir des échanges précis et objectifs sur le sujet traité à l'ordre du jour qui contribueront à la qualité de l'information partagée au sein de l'instance.

Conformément à l'article L. 2315-29 du code du travail, l'ordre du jour de chaque réunion du comité social et économique est établi conjointement par le président et le secrétaire.

Les parties conviennent que le Secrétaire adjoint établira l'ordre du jour de la même manière, en l'absence du Secrétaire.

Le Président organise la réunion et convoque les participants. Il a également pour rôle d'ouvrir la séance, d'organiser les discussions des différents points à l'ordre du jour, de donner la parole aux différents intervenants, de recueillir les votes et de clore la séance.

## **7.3. Le secrétaire et le secrétaire adjoint du CSEE**

Conformément à l'article L. 2315-23 du code du travail, le comité social et économique d'établissement désigne parmi ses membres titulaires un Secrétaire à la majorité des suffrages valablement exprimés, conformément à la Circulaire DRT 12 du 30 Novembre 1984. Ainsi, ne sont donc pas pris en compte les abstentions et les votes blancs ou nuls.

BA 28 75  
MC

Le président du CSEE peut prendre part au vote.

La désignation du secrétaire se réalise à bulletin secret afin de s'assurer de la régularité de l'élection.

En cas de partage des voix, sera considéré comme élu le plus âgé des candidats en départage.

Les attributions du secrétaire sont :

- d'arrêter conjointement avec l'employeur l'ordre du jour des réunions du comité (c. trav. L. 2315-29);
- de rédiger, de signer et de diffuser le procès-verbal des réunions du comité (c. trav. art. L. 2315-25);
- de veiller à la bonne exécution des décisions du comité ;
- d'assurer les liaisons avec les tiers ;
- de représenter le comité s'il est mandaté à cet effet, le secrétaire n'étant pas le représentant légal du CSEE.

Les parties conviennent de la désignation d'un Secrétaire adjoint, dans les mêmes conditions que le Secrétaire du CSEE. Le rôle du Secrétaire adjoint est d'assister le Secrétaire du CSEE dans toutes ses missions et de lui permettre notamment d'élaborer le PV de la réunion précédente pour la réunion suivante. Cette démarche est essentielle pour structurer le dialogue social de l'établissement.

Le Secrétaire adjoint sera également chargé de remplacer le Secrétaire en cas d'absence.

#### **7.4. Le trésorier et le trésorier adjoint du CSEE**

Conformément à l'article L. 2315-23 du code du travail, le comité social et économique d'établissement désigne parmi ses membres titulaires un Trésorier à la majorité des suffrages valablement exprimés. Ainsi, ne sont donc pas pris en compte les abstentions et les votes blancs ou nuls.

Le président du CSEE peut prendre part au vote.

La désignation du Trésorier se réalise à bulletin secret afin de s'assurer de la régularité de l'élection.

Les attributions du Trésorier du CSEE sont :

- d'établir des budgets prévisionnels de fonctionnement et des œuvres sociales ;
- de s'assurer de la tenue des comptes et de la gestion du comité ;
- d'ouvrir et gérer les comptes bancaires du comité ;
- de régler les factures du CSEE, gérer ses ressources et son patrimoine conformément aux règles applicables dans le règlement intérieur du CSEE ;
- tenir à disposition des salariés, de l'employeur et le cas échéant des services de l'Etat les justificatifs des recettes et dépenses des budgets de fonctionnement et des œuvres sociales et les archiver (10 ans) ;

- de préparer le compte rendu annuel de gestion dans un délai maximum de 6 mois suivant l'arrêté des comptes et le compte rendu de fin de mandat.

Afin de mener à bien ces missions, les parties conviennent de la désignation d'un Trésorier adjoint, dans les mêmes conditions que le Trésorier du CSEE. Le rôle du Trésorier adjoint est d'assister le Trésorier dans toutes ses missions.

## **7.6. Les référents harcèlement au CSEE**

Conformément aux dispositions de l'article L 2314-1 du Code du travail, chaque CSEE désigne parmi ses membres titulaires ou suppléants un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes à la majorité des membres présents.

Afin de s'inscrire dans une démarche favorisant la parité entre les femmes et les hommes, les parties conviennent de désigner un second référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. Ce binôme devra être composé d'une femme et d'un homme.

Le référent harcèlement est chargé d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. Il a également la charge de relayer auprès de la CSSCT toute situation dont il aurait connaissance et qui serait susceptible de justifier l'ouverture d'une enquête par le CSEE.

Le référent harcèlement participera avec le représentant de l'employeur, s'il n'est pas mis en cause par cette enquête, à l'enquête organisée par ce dernier. Le temps consacré à l'enquête ne s'impute pas sur un crédit d'heures de délégation et sera considéré comme du temps de travail effectif.

Conformément à l'article L. 2315-18 du code du travail, les référents harcèlement bénéficient de la formation santé, sécurité et condition de travail des élus des CSEE.

Le financement de la formation prévue à l'alinéa précédent est pris en charge par l'employeur dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

De plus, les parties conviennent que l'entreprise organisera une formation spécifique d'une journée pour les référents harcèlement de tous les CSEE.

## **Article 8. Fonctionnement du CSEE**

### **8.1. Les réunions du CSEE**

#### **8.1.1 Périodicité des réunions du CSEE**

##### **8.1.1.1 Les réunions ordinaires du CSEE**

Conformément à l'article L.2312-19 du code du travail, le CSEE est réuni au moins 6 fois par an, sur convocation de l'employeur.

Les parties conviennent de fixer le nombre de réunions de CSEE à 10 réunions par année civile.

Ces réunions peuvent se tenir par visioconférence, ainsi que le prévoit l'article L.2315-4 du code du travail. Les parties conviennent toutefois que le nombre de visioconférence ne peut excéder sur une année civile la moitié du nombre total de réunions ordinaires, soit 5 réunions.

Il est précisé que parmi les réunions annuelles ordinaires du CSEE, au moins une réunion par trimestre (soit 4 par an) est dédiée en partie aux attributions du CSEE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Par ailleurs, afin que les réunions se déroulent dans les meilleures conditions :

- un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires des CSEE est établi semestriellement (réunion de décembre pour le premier semestre de l'année suivante et réunion de juin pour le second semestre de l'année en cours) par le président du CSEE,
- les réunions sont planifiées de préférence dans la deuxième quinzaine de chaque mois.

#### 8.1.1.2 Les réunions extraordinaires du CSEE

Des réunions extraordinaires du CSEE pourront être organisées à l'initiative de la Direction ou à la demande de la majorité de ses membres titulaires, dans le respect des dispositions légales. Conformément à l'article L. 2315-28 du code du travail, le comité pourra tenir une seconde réunion, à la demande de la majorité de ses membres, entre deux réunions ordinaires.

Dans le cas d'une réunion extraordinaire demandée par la majorité des élus titulaires du CSEE, chaque élu devra communiquer son accord sur l'organisation de cette réunion par un courrier électronique distinct.

Compte tenu de leur caractère d'urgence et afin de faciliter leur organisation, il est également possible de recourir à la visioconférence pour les réunions extraordinaires. Ces réunions ne sont pas comptabilisées dans le quota de réunions par visioconférence prévu au titre du présent accord.

#### 8.1.2 Ordre du jour

Conformément à l'article L. 2315-29 du code du travail, l'ordre du jour de chaque réunion du comité social et économique est établi conjointement par le président et le secrétaire.

Les parties conviennent que le Secrétaire adjoint établira à l'établissement de l'ordre du jour de la même manière, en l'absence du Secrétaire.

Il est rappelé que 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.

BA 75  
31  
M C

L'élaboration de l'ordre du jour se déroule dans des conditions qui facilitent l'échange et donnent lieu à des rendez-vous à distance, compte tenu de l'éloignement du Président et du Secrétaire. Le Président et le Secrétaire doivent être en mesure de s'assurer que les sujets envisagés respectent bien les prérogatives de l'instance et tiennent compte de la durée de la réunion.

Il est également rappelé que la rédaction des sujets portés à l'ordre du jour doit être claire et précise, facilement compréhensible et ne pas donner d'indication sur l'origine des sujets inscrits à l'ordre du jour. Les points inscrits à l'ordre du jour doivent correspondre au périmètre de compétence du CSEE tel que défini à l'article 9 du présent accord, conformément à l'article L.2316-1 du code du travail.

Afin de faciliter le déroulement des réunions du CSEE, il est convenu de suivre le planning indicatif suivant :

A titre indicatif, pour l'établissement de l'ordre du jour d'une réunion ordinaire, il est recommandé :

- D'organiser un premier échange au plus tard 15 jours avant la date prévue de la réunion. Le président et le secrétaire partagent les sujets qu'ils souhaitent inscrire à l'ordre du jour.
- De finaliser l'ordre du jour
- Au Président, de communiquer l'ordre du jour aux membres titulaires ainsi qu'aux représentants syndicaux avec information des membres suppléants du CSEE, au plus tard 8 jours avant la réunion.

L'ordre du jour est également communiqué par le Président à l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale, trois jours au moins avant la réunion, en application de l'article L. 2315-30 du code du travail.

L'ordre du jour et la convocation de la réunion sont adressés aux membres du CSEE via leur adresse électronique professionnelle ou personnelle, afin de préserver la sécurité des échanges.

### 8.1.3 Convocation

Conformément à l'article L. 2315-28 du Code du travail, la convocation à la réunion est établie par l'employeur et détermine la date et le lieu de la réunion de CSEE.

L'employeur prévoit également la durée de la réunion, qui prendra en compte les premiers éléments échangés dans le cadre de l'élaboration de l'ordre du jour.

La convocation à la réunion sera envoyée au moins 15 jours avant la tenue de celle-ci afin que le planning des salariés concernés tienne compte de cette réunion.

Pour les documents qui seraient nécessaires à la consultation du CSEE dans le cadre d'une réunion ordinaire, la Direction transmettra ces supports au moins 3 jours en amont de la réunion préparatoire prévue ci-après, dans la mesure du possible.

BA 32 75  
MC



Le Président communiquera pour information l'envoi de la convocation aux managers et aux responsables administratives des participants à la réunion.

#### 8.1.4 Principes guidant la réunion du CSEE

Tout au long de la réunion de CSEE, les participants conviennent de tout mettre en œuvre pour favoriser la bonne tenue de la réunion, dans le respect de chacun et dans l'écoute, pour permettre un dialogue social serein.

L'employeur doit veiller à ce que l'ensemble des points de l'ordre du jour soit librement débattu par chacun en assurant la régulation des débats.

En cours de séance, les membres du CSEE peuvent demander une suspension de séance, à la majorité des membres présents (les votes blancs, nul ou abstention sont considérés comme défavorables). Le Président peut également demander une suspension de séance.

Les parties conviennent que la durée de celle-ci ne doit pas avoir pour conséquence de perturber la tenue de la réunion du CSEE, conformément à son ordre du jour et à sa date.

Ainsi, elle ne peut s'étendre au-delà de la date du CSEE et doit respecter l'amplitude horaire légale maximale de la réunion de CSEE.

C'est à la partie qui demande la suspension de séance de fixer l'heure de reprise de la réunion, en tenant compte des contraintes liés à l'épuisement des sujets inscrits à l'ordre du jour et à l'exercice effectif des prérogatives du CSE.

Dans le cas où l'ordre du jour ne serait pas épuisé à l'issue de la réunion, les points restant à traiter ne sont pas automatiquement reportés à la réunion suivante.

## **8.2. Les participants aux réunions des CSEE**

### 8.2.1 Elus titulaires et représentants syndicaux au CSEE

Les élus titulaires participent aux réunions du CSEE et ont une voix délibérative.

Pour des raisons organisationnelles, notamment pour valider les moyens de déplacements (billets de train, hôtel, avion ...), les parties conviennent que les élus titulaires du CSEE confirment au Président du CSEE ainsi qu'à leur responsable administratif et manager leur participation à la réunion du CSEE au moins 8 jours avant la tenue de celle-ci, sauf circonstance exceptionnelle.

Les réunions du CSEE se tiennent pendant les heures de travail des représentants du CSEE.

Les représentants syndicaux au CSEE participent aux réunions du CSEE et ont une voix consultative.

Dans un souci d'aménager au mieux les conditions d'exercice des missions de représentants du personnel et l'exécution des métiers des personnes concernées, il est convenu d'inclure ces heures de réunions au planning du salarié.

BA

33

MC

75

### 8.2.2 Elus suppléants remplaçant un titulaire

Par référence à l'article L. 2314-1 du code du travail, les élus suppléants participent aux réunions du CSEE uniquement en l'absence des élus titulaires qu'ils remplacent.

Pour des raisons organisationnelles, notamment valider les moyens de déplacements (billets de train, hôtel, avion ...), les parties conviennent que l'élu suppléant du CSEE, remplaçant un élu titulaire, confirme au Président du CSEE ainsi qu'à son responsable administratif et son manager leur participation à la réunion du CSEE au moins 8 jours avant la tenue de celle-ci, ainsi que le nom de l'élu qu'il remplace, sauf circonstance exceptionnelle.

En cas de circonstances exceptionnelles ne permettant pas au membre titulaire d'être présent à la réunion, l'élu suppléant devra prévenir le Président du CSEE, son responsable administratif et son manager, de sa présence à la réunion, dès la survenance de l'évènement.

Dans un souci d'aménager au mieux les conditions d'exercice des missions de représentants du personnel et l'exécution des métiers des personnes concernées, il est convenu d'inclure ces heures de réunions au planning du salarié.

### 8.2.3 Personnes extérieures

Conformément aux dispositions de l'article L2314-3 du Code du travail, lors des réunions ordinaires des CSEE consacrées en partie aux questions relatives à la santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, sont conviés l'agent de contrôle de l'inspection du travail, l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale, le médecin du travail et le responsable santé et sécurité ou son représentant. Ils sont destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des documents.

Par ailleurs, conformément à l'article L.2315-27 du code du travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail, l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale et le médecin du travail sont informés annuellement par la Direction du calendrier retenu pour les réunions consacrées à la santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail et du lieu de la réunion.

## **8.3. Etablissement des procès-verbaux des réunions des CSEE**

Les procès-verbaux (PV) des réunions sont établis par le Secrétaire du CSEE.

Les délibérations du CSEE et les décisions motivées de l'employeur sur des propositions faites lors de la précédente réunion sont consignées dans les procès-verbaux (PV) établis par le Secrétaire.

Conformément à l'article D. 2315-27 du code du travail, l'employeur ou la délégation du personnel du comité social et économique peuvent décider du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances du comité social et économique prévu à l'article L. 2315-34 du code du travail.

BA 34  
75  
MC

Lorsque cette décision émane du comité social et économique, l'employeur ne peut s'y opposer sauf lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel au sens de l'article L. 2315-3 du code du travail et qu'il présente comme telles.

Lorsqu'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances du comité, celle-ci est tenue à la même obligation de discrétion que les membres du comité social et économique.

Sauf si un accord entre l'employeur et les membres élus du comité social et économique en dispose autrement, les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont pris en charge par l'employeur lorsque la décision de recourir à ces moyens émane de ce dernier.

Les parties conviennent qu'afin d'aider le Secrétaire dans cette tâche, la Direction prendra en charge les frais de rédaction par le prestataire extérieur. Ainsi, les réunions du CSEE seront enregistrées.

Pour rappel, l'employeur comme le CSE peuvent décider du recours à l'enregistrement sans que l'autre partie puisse s'y opposer (sauf en cas d'informations confidentielles), conformément à la jurisprudence en vigueur.

Le Président et le secrétaire seront destinataire de l'enregistrement et de la prise de note à l'issue de la réunion.

Cet enregistrement sera détruit à l'issue de l'approbation du PV correspondant à cette réunion.

Cette prise de note est transmise au Secrétaire et au Président du CSEE dans un délai ne pouvant pas excéder 10 jours après la réunion.

Conformément à l'article D. 2315-25 du Code du travail, le Secrétaire établit le projet de procès-verbal et le communique au Président ainsi qu'aux membres du CSEE au plus tard 15 jours avant la réunion suivante de l'instance, en vue de son approbation.

Par dérogation à cet article, les parties conviennent de réduire ce délai à 8 jours avant la date de la prochaine réunion afin de laisser le temps au secrétaire d'élaborer le procès-verbal.

Conformément à l'article L.2315-35 du code du travail, le procès-verbal des réunions du comité social et économique peut, après avoir été adopté, être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire du comité, selon des modalités précisées par le règlement intérieur du comité.

La Direction rappelle les dispositions de l'article L.2315-3 du Code du travail qui prévoient notamment que « (...) Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique et les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur. »

Lorsque la Direction précise le caractère confidentiel des informations partagées avec le CSEE, aucune partie de ces documents ne peut être reproduite ou transmise par quelque voie ou moyen que ce soit, électronique, papier, photocopie ou autre, sans l'autorisation préalable écrite de la Direction, notamment dans le Procès-Verbal.

BA 35 25  
MC

Cette obligation de confidentialité interdit toute publication ou diffusion de documents y compris après la tenue des réunions du CSEE, s'agissant d'informations dont la diffusion causerait un préjudice à l'entreprise. Le Président du CSEE indique la durée pendant laquelle ces documents sont confidentiels.

## **Article 9. Les attributions économiques et sociales du CSEE**

Au regard de l'organisation multisites de l'entreprise, il est rappelé que les CSEE n'exercent aucune attribution en lien avec les 3 consultations obligatoires prévues à l'article L. 2316-1 du code du travail qui relèvent de la compétence exclusive du CSEC.

Concernant les consultations ponctuelles du CSEC, les CSEE sont consultés dès lors que le projet nécessite des mesures d'adaptation spécifiques sur le périmètre de l'établissement, conformément à l'article L.2316-20 du code du travail.

Les projets de l'entreprise font l'objet d'une consultation en CSEC. Les CSEE sont ensuite informés au titre de la marche générale de l'entreprise.

Sur le périmètre de l'établissement et conformément aux dispositions légales, et notamment l'article L. 2316-20 du code du travail, le CSE d'établissement a les mêmes attributions que le CSE d'entreprise, dans la limite des pouvoirs confiés aux chefs d'établissements.

Conformément à l'article L. 2312-8 du code du travail, le comité social et économique d'établissement est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'établissement, et notamment l'organisation du travail, la formation professionnelle, dans la limite des pouvoirs confiés au chef d'établissement.

## **Article 10. Les moyens du CSEE**

### **10.1. Crédit d'heures de délégation**

#### **10.1.1 Le crédit d'heure de délégation des élus titulaires du CSEE**

Conformément à l'article R. 2314-1 du code du travail, les élus titulaires du CSEE disposent d'un nombre d'heures de délégation correspondant à l'effectif de l'établissement qu'ils représentent, selon le périmètre des établissements rappelé dans le présent accord.

Le nombre d'heures de délégation est défini comme suit :

- Effectif jusqu'à 49 salariés : 10 heures par mois
- Effectif compris entre 50 et 74 salariés : 18 heures par mois
- Effectif compris entre 75 et 99 salariés : 19 heures par mois
- Effectif compris entre 100 et 199 salariés : 21 heures par mois
- Effectif compris entre 200 et 499 salariés : 22 heures par mois
- Effectif au-delà de 500 salariés : 24 heures par mois

RA - 75  
36  
MC

Le crédit d'heure des secrétaires et secrétaires adjoints n'est pas reportable d'une réunion sur l'autre.

Afin d'aider le Trésorier dans ses missions en lien avec son rôle spécifique rappelé à l'article 7.4 du présent accord, les parties conviennent des moyens suivants :

- Trésorier : 16 heures par mois,
- Trésorier adjoint : 8 heures par mois.

Le budget de fonctionnement du CSEE permet au Trésorier de recourir, s'il le souhaite, aux services de cabinets d'expertise comptable pour l'aider dans ses missions.

Le crédit d'heure des trésoriers et trésoriers adjoints n'est pas reportable d'un mois sur l'autre.

## **10.2. Réunions préparatoires**

Chaque réunion ordinaire du CSEE est précédée d'une séance de travail préparatoire à laquelle participent les membres titulaires du CSEE et les membres suppléants remplaçant des membres titulaires absents ainsi que les représentants syndicaux d'établissement.

Cette réunion préparatoire est organisée avant la réunion ordinaire du CSEE, par visio-conférence afin d'éviter la fatigue liée à de nombreux déplacements ainsi que les coûts pour l'établissement.

La durée de cette réunion préparatoire ne peut excéder 4 heures sur une journée. Elle est intégrée dans le planning des représentants titulaires (suppléants en cas de remplacement d'un titulaire absent) du CSEE et des représentants syndicaux.

Ce temps passé en réunion préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégations des membres titulaires du CSEE et des représentants syndicaux au CSEE. Il est rémunéré comme tel sous réserve de la transmission par le Secrétaire du CSEE d'une feuille d'émargement des participants au plus tard au début de la réunion ordinaire qu'elle précède.

La finalité de ces moyens est de permettre aux représentants élus du personnel comme à l'employeur de se préparer dans les meilleures conditions à la réunion du CSEE par la lecture du projet de Procès-verbal, l'appropriation des documents et de permettre les échanges de points de vue entre les élus et les représentants syndicaux. Le CSEE peut ainsi faire part à l'employeur des besoins d'informations complémentaires et questions soulevées par les membres à l'occasion de la réunion préparatoire, sachant que lors de la réunion de nouvelles questions pourront être posées en lien avec l'examen des documents et du déroulement l'ordre du jour.

Les réunions extraordinaires du CSEE ne sont pas automatiquement précédées d'une réunion préparatoire. L'octroi de cette réunion préparatoire sera décidé et organisé par le Président du CSEE. Sa décision s'appuiera sur la transmission d'un nouveau document, de la nécessité

Par dérogation à cet article, les parties conviennent de porter ce crédit d'heure à 36 heures de délégation par mois, quelque soit la taille de l'établissement, pour chaque élu titulaire du CSEE.

Ces heures de délégation sont assimilées à des heures de travail effectif et rémunérées comme telles.

Conformément aux articles R. 2315-5 et R. 2315-6 du code du travail, ces heures sont reportables et mutualisables dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires applicables.

Il est rappelé l'exigence d'une information préalable de la Direction au moins 8 jours avant, pour recourir à l'une de ces deux situations et préciser les bénéficiaires éventuels, conformément aux procédures internes.

Le non-respect de l'information préalable dans les délais rappelés ci-dessus ne permet pas un report et/ou une mutualisation de ces heures. La gestion des heures de délégation doit s'opérer au travers de l'outils de gestion des temps.

#### 10.1.2 Le crédit d'heure de délégation des représentants syndicaux au CSEE

Conformément à l'article R. 2315-4 du code du travail, chaque représentant syndical au CSE d'établissement dispose d'un crédit d'heure de 20 heures par mois.

Par dérogation à ces articles, les parties conviennent de porter ce crédit d'heure à 28 heures de délégation par mois, conformément à l'accord relatif au développement du dialogue social avec les Organisations syndicales.

Conformément à l'article R. 2315-5, ces heures sont reportables dans les conditions prévues par les dispositions légales. Il est rappelé l'exigence d'une information préalable de la Direction au moins 8 jours avant, pour recourir à cette situation.

Le non-respect de l'information préalable dans les délais rappelés ci-dessus ne permet pas un report et/ou une mutualisation de ces heures.

#### 10.1.3 Le crédit d'heure de délégation du secrétaire et du trésorier au CSEE

Afin d'aider le Secrétaire dans ses missions en lien avec son rôle spécifique rappelé à l'article 7.3 du présent accord, les parties conviennent des moyens suivants :

- Prise en charge des services d'un conférencier chargé d'établir une prise de note des débats comme indiqué à l'article 8.3 du présent accord,
- La création du mandat de secrétaire adjoint,
- En l'absence de dispositions légales sur ce sujet, un crédit d'heures spécifique leur est accordé :
  - Secrétaire : 16 heures par réunion ordinaire du CSEE,
  - Secrétaire adjoint : 8 heures par réunion ordinaire du CSEE,

PA

37

25

MC

pour les élus d'en prendre connaissance, ou du thème abordé à l'ordre du jour. Cette disposition n'a pas comme effet d'octroyer automatiquement une réunion préparatoire à chaque réunion extraordinaire de CSEE. Si tel était le cas, cette disposition ne pourrait pas constituer un usage.

### 10.3. Visites de sites

Conformément à l'article L. 2315-14 du code du travail, les élus du CSEE et les représentants syndicaux disposent d'une liberté de circulation dans l'entreprise et y 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. L'employeur ne prend pas en charge les frais de déplacement des élus à cette occasion.

Les établissements sont composés de plusieurs sites comme précisé dans la DUE relative au nombre et au périmètre des CSEE.

En conséquence, sachant que le nombre de site est variable selon les établissements, il est convenu de la prise en charge par l'entreprise de :

- 26 journées de visites par an par membres titulaires du CSEE sur les sites relevant du périmètre des CSEE des régions opérationnelles ;
- 12 journées de visites par an par membres titulaires du CSEE sur les sites relevant du périmètre du CSEE du CN Compiègne ;
- 8 journées de visites par an par membres titulaires du CSEE sur les sites relevant du périmètre du CSEE du Siège social ;
- 6 journées de visites par an par membres titulaires du CSEE sur les sites relevant du périmètre du CSEE de l'établissement logistique ;

Afin de répartir de façon équilibrée sur l'année civile les différentes visites de site, l' élu titulaire du CSEE pourra bénéficier au maximum de 3 journées de visites par mois dans le respect des dispositions du présent accord.

Les parties conviennent de la possibilité pour un élu titulaire de céder ses jours de visite à un élu suppléant de la CSSCT, dans les conditions prévues au présent accord, avec une information préalable du responsable des ressources humaines et de son responsable administratif 18 jours avant le jour de visite.

Ces journées de visite permettent un échange avec les responsables et les salariés sur tout sujet relevant des attributions du CSEE. Elles offrent notamment la possibilité de prendre contact avec les salariés de ce site, de promouvoir les œuvres sociales et d'en assurer la distribution, d'afficher le PV du CSEE à l'endroit prévu à cet effet, et de prendre connaissance du DUERP dans la perspective de la consultation de l'instance. Ces journées de visite permettront également aux élus désignés, de réaliser les enquêtes relatives à un accident du travail (hors accidents graves) prévues à l'article R. 2312-2 du code du travail, et de participer à la mise à jour du DUERP du site. Ainsi, les parties conviennent de déroger au principe selon lequel le temps d'une enquête réalisée à la suite d'un accident du travail bénin est imputable

sur les heures de délégation de chaque élu participant à l'enquête, dans la limite du nombre de déplacements pris en charge par le présent accord.

En revanche, conformément à l'article L. 2315-11 du Code du travail, les heures passées aux enquêtes menées par suite d'un accident du travail grave, ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave, sont comptées et payées comme du temps de travail effectif, sans imputation sur les heures de délégation ou sur ces journées de visite.

En dehors des circonstances liées à un accident du travail visées ci-dessus, ces déplacements pourront être utilisés dans le respect des conditions suivantes. A défaut, si une de ces conditions n'est pas respectée, ce déplacement ne sera pas pris en charge par l'entreprise :

- Ces visites se dérouleront du lundi au vendredi pendant les horaires d'ouverture du site et durant les heures de travail de l'élu du CSEE.
- Quelle que soit sa durée, un déplacement correspond à un forfait de 7 heures pour les employés et les agents de maîtrise et à une journée de travail pour un cadre au forfait annuel en jours. Celui-ci intègre le temps consacré au trajet et à la visite d'un ou plusieurs sites sur la même journée.
- Afin d'organiser ces déplacements dans les meilleures conditions et de prendre en compte celui-ci dans son service de rattachement, une information préalable sera transmise par l'élu concerné au moins 18 jours avant la date du déplacement envisagé au responsable des ressources humaines de son établissement, à son responsable administratif, à son manager, afin que ce déplacement soit intégré dans son planning, et au responsable du site visité.
- L'élu du CSEE précisera également le lieu de la visite lors de cette prévenance.

Les frais de déplacement occasionnés par ces visites de sites seront pris en charge par l'employeur, dans la limite du nombre de déplacements prévus au présent article et sur présentation de justificatifs, conformément à la politique voyage de l'entreprise. L'utilisation des transports en commun devra être privilégié.

Les notes de frais relatives à ces déplacements sont à établir dans un délai maximum d'un mois après le déplacement. Les salariés bénéficiaires de ces déplacements pourront faire la demande d'une avance sur frais, conformément aux règles applicables dans l'entreprise.

#### **10.4. Local du CSEE**

Un local équipé d'un ordinateur, d'un accès internet, d'une ligne téléphonique, d'une imprimante, d'un bureau et d'armoires de rangement est mis à disposition sur le site où est affecté le secrétaire de l'instance.

Il en sera de même sur le site où est affecté le trésorier s'il est différent de celui du secrétaire.

Les membres titulaires du CSEE ont la possibilité de réserver une salle ou un espace dédié au sein de leur site de rattachement, en vue notamment de participer aux réunions préparatoires.



## 10.5. Affranchissement

Les frais d'affranchissement pour l'envoi des distributions financées par le budget des activités sociales et culturelles portant valeur monétaire ; chèques cadeaux, chèques vacances, bons d'achat, places de spectacle, etc. sont pris en charge par l'entreprise.

## 10.6. Budget de fonctionnement du CSEE

Le budget de fonctionnement est destiné à couvrir les dépenses de fonctionnement et permettre au CSEE d'exercer ses activités. La subvention de fonctionnement du CSEE représente 0,22 % de la masse salariale brute des sites composant le CSEE. Avant le versement de cette subvention, l'employeur peut déduire de ce budget les différentes dépenses qu'il aura prises en charge et qui sont imputables au titre du fonctionnement du CSEE.

Ce budget est versé chaque mois au CSEE par l'entreprise.

La masse salariale brute est constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale en application des dispositions des articles L. 242-1 du code de la sécurité sociale, à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

Conformément à l'article L. 2315-61 du Code du travail, le CSEE peut décider, par une délibération de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des délégués syndicaux de l'entreprise ainsi qu'à la formation des représentants de proximité.

Dans les conditions prévues par les articles L. 2315-62 et R. 2315-32 du code du travail, le CSEE peut décider chaque année, par une délibération, de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement du budget de fonctionnement du CSEC.

Le CSEE peut également décider par une délibération, à la clôture de l'exercice fiscale, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles conformément aux articles L. 2315-61 al. 5, 6 et 8 et R.2312-49, 9° du code du travail.

Par dérogation aux dispositions légales et réglementaires applicables, les parties conviennent de la possibilité de transférer **50 %** de l'excédent annuel du budget de fonctionnement aux activités sociales et culturelles.

Toutefois, le CSEE ne peut pas décider de transférer d'excédents du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles pendant les trois années suivants le financement par l'employeur de frais d'expertise au titre du 3° de l'article L. 2315-80 du Code du travail.

Si le CSEE transfère tout ou partie du reliquat annuel de son budget de fonctionnement, cette somme et ses modalités d'utilisation devront être inscrites dans les comptes annuels de l'instance (c. trav. L.2315-65) et dans le rapport annuel de gestion du CSEE (c. trav. L.2315-69).

BA 41 75  
MC

Les versements et utilisation de la subvention de fonctionnement donnent lieu à établissement d'un suivi et d'un budget qui leur est propre, mission relevant de la compétence du trésorier du CSEE.

Chaque année, le trésorier du CSEE rend compte à l'instance, et en réunion plénière, des modalités d'utilisation de la subvention de fonctionnement dans les conditions rappelées ci-dessous à l'article 10.7 du présent accord. A cette occasion, un inventaire précis des matériels informatiques et abonnements téléphoniques éventuels du CSEE est tenu et présenté par le Trésorier. Ces biens doivent être restitués ou les abonnements résiliés à l'occasion du renouvellement des instances représentatives du personnel.

### **10.7. Budget des œuvres sociales du CSEE**

Le CSEE est doté d'un budget pour les activités sociales et culturelles. Ce budget est déterminé conformément à l'article L.2312-81 du code du travail.

La subvention des œuvres sociales du CSEE représente 0,6 % de la masse salariale brute des sites composant le CSEE.

Le budget est versé chaque mois au CSEE par l'entreprise.

Le CSEE peut également décider par une délibération, à la clôture de l'exercice fiscale, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget des activités sociales et culturelles au financement du fonctionnement du CSEE conformément aux articles L. 2315-61 et R. 2312-51 du code du travail. Seul 10% de l'excédent annuel du budget des activités sociales et culturelles peut être transféré au budget de fonctionnement.

Le CSEE peut également décider par une délibération, à la clôture de l'exercice fiscale, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget des activités sociales et culturelles à une association conformément aux articles L. 2312-84 et R. 2312-51 du code du travail. Il doit s'agir d'une association humanitaire reconnue d'utilité publique afin de favoriser les actions locales ou régionales de lutte contre l'exclusion ou des actions de réinsertion sociale.

Si le CSEE transfère tout ou partie du reliquat annuel de son budget des activités sociales et culturelles, cette somme et ses modalités d'utilisation devront être inscrites dans les comptes annuels de l'instance (c. trav. L. 2315-65) et dans le rapport annuel de gestion du CSEE (c. trav. L. 2315-69).

Les versements et utilisation de la contribution aux activités sociales et culturelles donnent lieu à établissement d'un suivi et d'un budget qui leur est propre, mission relevant de la compétence du trésorier du CSEE. Au titre de bonnes pratiques, le CSEE procédera dans la mesure du possible à la mise en concurrence de plusieurs prestataires concurrents s'agissant des actions menées au titre de ces activités sociales et culturelles.

Chaque année, le trésorier du CSEE rend compte à l'instance, et en réunion plénière, des modalités d'utilisation de la contribution aux activités sociales et culturelles et présente l'ensemble des justificatifs à la Direction de l'établissement.

75  
BGA 42  
M C

Le Trésorier devra également transmettre un bilan intermédiaire de l'état des comptes de l'instance avant chaque réunion de la Commission Œuvres Sociales prévue par le présent accord.

## **10.8. Dispositions relatives à l'établissement et au contrôle des comptes du CSEE**

Le CSEE est soumis aux obligations comptables prévues par les articles L. 2315-64 et s. et D. 2315-33 et s. du code du travail ainsi qu'aux règles édictées par l'autorité des normes comptables homologuées par arrêté réglementaire.

### 10.8.1 Préparation et adoption des budgets prévisionnels du CSEE

Conformément aux dispositions de l'article D. 2315-38, I 1<sup>er</sup> alinéa du code du travail, le trésorier présente les éléments d'analyse portant sur les écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé.

Ainsi, au début de chaque exercice fiscal (01/01), le trésorier se charge de préparer les budgets prévisionnels du CSEE, un pour le fonctionnement, un pour les activités sociales et culturelles. Après avoir été présentés et discutés avec les autres membres du CSEE, ces budgets sont adoptés à la majorité des membres présents (les abstentions, les votes blancs et nuls sont assimilés à des votes contre). Toute modification ultérieure d'un budget prévisionnel doit être acceptée en réunion par un vote dans les mêmes conditions.

### 10.8.2 Clôture des comptes – Rapport annuel d'activité et de gestion du CSEE – approbation des comptes annuels

#### **Clôture des comptes**

A la fin de chaque exercice fiscal (31/12) et au plus tard dans les 6 mois de sa clôture, soit avant le 30 juin de l'année en cours, il convient d'effectuer les opérations suivantes :

- Le trésorier se charge de la clôture des comptes annuels au mois de janvier de l'année N+1;
- Conjointement avec le secrétaire, il se charge également de rédiger le rapport annuel d'activité et de gestion tel que prévu par le code du travail (c. trav. L.2315-69 et D.2315-38). Il est précisé que ce rapport permet de dresser un bilan quantitatif et qualitatif portant à la fois sur les attributions économiques du CSEE et sur ses activités sociales et culturelles.

Conformément aux dispositions du code du travail, le rapport comporte les informations suivantes :

- L'organisation du CSEE (nombre de sièges, nombre d'élus, et, le cas échéant, l'effectif de salariés du comité, nombre et nature des commissions du comité, organigramme des services du comité)
- L'utilisation de la subvention de fonctionnement :

BOA

43

75

MC

- Les activités d'expertise et les missions économiques : honoraires des experts rémunérés par le comité, rémunération des salariés du comité, frais de déplacement, frais de documentation ;
- Les dépenses relatives à la formation économique des élus : frais de formation, de transport et d'hébergement ;
- Les dépenses de communication avec les salariés de l'entreprise ;
- Les autres frais de fonctionnement ;
- L'utilisation des ressources liées aux activités sociales et culturelles (données afférentes aux diverses prestations proposées au titre des activités et à leurs bénéficiaires) ;
- L'état de synthèse simplifié des ressources et dépenses du CSEE ;
- L'état de synthèse simplifié relatif au patrimoine et aux engagements du CSEE ;
- Les informations relatives aux transactions significatives effectuées par le CSEE.

### **Approbation des comptes annuels**

Dans les 6 mois au plus qui suivent la clôture des comptes, soit au plus tard le 30 juin de l'année en cours, le CSEE tient une réunion dont l'ordre du jour mentionne l'approbation des comptes du CSEE. Cette réunion fait l'objet d'un procès-verbal spécifique (c. trav. L. 2315-68)

Au plus tard 15 jours avant la réunion, le trésorier transmet aux autres membres les comptes annuels, le rapport relatif aux conventions passées entre le CSEE et ses membres (c. trav. L.2315-10) ainsi que le rapport annuel d'activité et de gestion. Lors de la réunion est présenté le rapport annuel d'activité et de gestion du CSEE. Ce rapport présente des informations qualitatives sur les activités et sur la gestion financière, de nature à éclairer l'analyse des comptes par le CSEE et les salariés de l'entreprise.

Après discussion et présentation des justificatifs, les comptes font l'objet d'une approbation par un vote exprimé à la majorité des membres présents (les abstentions, les votes blancs et nuls sont assimilés à des votes contre). Afin d'être portés à la connaissance des salariés, les comptes, le rapport d'activité et de gestion et le rapport relatif aux conventions passées entre le CSEE et ses membres sont annexés au PV de réunion établi par le secrétaire.

Conformément à l'article L. 2315-72 du code du travail, le CSEE devra porter à la connaissance des salariés de l'entreprise le rapport d'activité et de gestion ainsi que les comptes annuels ou documents comptables (tenus à la disposition des salariés au CSEE).

### **Compte rendu de fin de mandat du CSEE sortant (c. trav. R. 2315-39)**

Les membres du CSEE sortant rendent compte au nouveau CSEE de leur gestion des attributions économiques, des activités sociales et culturelles et du budget de fonctionnement. Ils remettent aux nouveaux membres tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSEE.

Ce compte rendu a lieu dès la première réunion. Avec l'accord du président, le nouveau CSEE invite le secrétaire et le trésorier du CSEE sortant afin d'assurer la passation au nouveau CSEE dans les conditions suivantes :

BA 75  
44  
MC

- Le secrétaire sortant fournit toutes informations utiles sur l'organisation et le fonctionnement interne du CSEE, et notamment sur les modalités d'établissement des ordres du jour et de rédaction des procès-verbaux de réunion. Il fournit un tableau de bord des différents contrats signés par le CSEE et indique où se trouvent et comment sont organisées ses archives ;
- Le trésorier sortant fait de même vis-à-vis du nouveau trésorier pour tout ce qui concerne les comptes et la comptabilité du CSEE. Il présente son bilan comptable et financier de fin de mandat et fournit toutes explications utiles au nouveau trésorier. Il lui indique les engagements financiers non encore réglés aux fournisseurs et prestataires et lui remet les différents modes de paiement utilisés.

## **Article 11. Les commissions du CSEE**

Pour rappel, les commissions économique, formation, égalité professionnelle, et logement sont mises en place au niveau de l'entreprise, et sont donc des commissions du CSE Central.

Conformément à l'article L. 2315-36 du code du travail, une commission CSSCT est créée au sein de chaque CSEE.

Par ailleurs, il est créé une commission facultative au sein de chaque CSEE, la commission « activités sociales et culturelles ».

Chaque CSEE peut mettre en place une autre commission à sa convenance dans le cadre de son règlement intérieur. Toutefois, il est précisé que le temps passé en réunion et en trajet s'impute sur les heures de délégation et que les frais de déplacement ne sont pas pris en charge par l'entreprise.

### **11.1. La Commission santé, sécurité et conditions de travail d'Etablissement (CSSCT E)**

#### **11.1.1 Composition de la CSSCT E**

Conformément à l'article L. 2315-39 du code du travail, la CSSCT est présidée par l'employeur ou par son représentant légal.

Le président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité. Ils ne peuvent toutefois pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel présents en réunion.

Conformément à l'article L.2315-39 du code du travail, elle comprend au minimum trois membres représentants du personnel, dont au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège, prévus à l'article L. 2314-11.

Les parties conviennent que chaque CSSCT est composée de 4 membres parmi les élus titulaires ou suppléants désignés à la majorité des suffrages valablement exprimés par les élus titulaires ou suppléants de chaque CSEE dont au minimum un cadre.

Dans l'hypothèse où un membre de la CSSCT démissionnerait de son mandat, son remplacement sera réalisé selon les mêmes modalités.

BA

45

ML

75

### 11.1.2 Mission de la CSSCT E

La CSSCT se voit confier les missions de préparer les décisions du CSE relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail conformément à l'article L.2315-38 du Code du travail.

Elle assure, dans son champ de compétences les travaux préparatoires nécessaires aux réunions du CSEE et formule des recommandations destinées au CSEE notamment concernant l'analyse et la prévention des risques, l'introduction de nouvelles technologies, ou tout aménagement important modifiant les conditions de santé, sécurité ou les conditions de travail. Elle est destinataire du rapport sur la santé au travail prévu à l'article R. 4121-3 du code du travail.

Elle est destinataire du Document Unique de prévention des risques professionnels (DUERP) de chaque site aux fins d'observations, et peut participer à son élaboration et modification. Elle participe à l'aménagement et l'adaptation des postes de travail en lien avec le représentant de l'employeur sur le site.

Conformément à l'article R.2312-2 du code du travail, par un vote à la majorité des membres, le CSEE peut décider de mener une enquête concernant un accident du travail. La délégation d'enquête comprend au moins un représentant de l'employeur (ou son représentant qu'il a désigné) et au moins un membre de la CSSCT ou du CSEE. Elle peut s'appuyer sur le représentant de proximité s'il est présent. Les modalités d'organisation de ces enquêtes (dates et heures de la visite, durée de celle-ci, modes de déplacement ...) seront définies par l'employeur lors de la réunion de déclenchement de l'enquête par la CSSCT.

Il est convenu par les parties de fixer la composition de la délégation au maximum à deux représentants de l'instance lors de la participation à des enquêtes prévues pour les accidents du travail grave, visés au deuxième alinéa de l'article L2315-27 du Code du travail, en plus du ou des représentants de l'employeur.

Le but de l'enquête est de comprendre les causes de l'accident de travail afin qu'il ne se reproduise pas. La délégation identifie l'origine de l'accident et propose des mesures de prévention.

Pour ce faire, la délégation menant l'enquête peut échanger avec les représentants de l'employeur, le salarié victime et les témoins, avoir accès aux documents qui concernent la prévention, l'hygiène et la sécurité au travail (DUERP, documents de maintenance des équipements ...), effectuer des mesures, ou contrôler visuellement l'environnement.

Le temps passé à la réalisation d'une enquête à la suite d'un accident du travail est imputable sur les heures de délégation de l'élu participant à l'enquête. Conformément à l'article L. 2315-11 du code du travail, les heures passées à l'enquête menée à la suite d'un accident du travail grave, ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave, ne sont pas imputables sur les heures de délégation de l'élu.

A la suite de cette enquête, la délégation établit un rapport d'enquête. Lors d'un accident du travail grave ou ayant pu entraîner un risque grave, le rapport d'enquête est à établir dans un document CERFA à transmettre à l'inspection du travail dans les 15 jours.

BA 46 25  
MC

### 11.1.3 Réunion de la CSSCT E

L'employeur réunit la CSSCT une fois par trimestre en amont de la réunion du CSEE consacrée en partie aux questions de santé, sécurité et conditions de travail.

La durée de cette réunion est prise en charge par l'employeur dans les mêmes conditions que les réunions préparatoires du CSEE prévues au titre du présent accord. Cette réunion peut se tenir sur site ou par visioconférence selon la disponibilité des membres.

Ces réunions sont prévues au calendrier social de l'établissement.

Conformément aux articles L. 2315-39 et L. 2314-3 du code du travail,

- Assistent avec voix consultative aux réunions de la CSSCT :
  - Le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;
  - Le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.
- Doivent être invités aux réunions de la CSSCT :
  - L'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du code du travail ;
  - Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Un rapporteur est désigné parmi les membres composant la CSSCT. Celui-ci établit un compte rendu de la réunion qui est communiqué au Président et aux membres du CSEE, au minimum 8 jours avant la réunion du CSEE consacrée en partie aux questions relatives à la santé, sécurité et conditions de travail.

Le rapport de la CSSCT permet aux élus du CSEE de disposer d'information précises sur le point prévu à l'ordre du jour du CSEE, nécessitant notamment une consultation (DUERP).

### 11.1.4 Moyens de la CSSCT E

En l'absence de moyens spécifiques prévus par la législation pour les membres de la CSSCT, les parties conviennent d'octroyer à chacun des membres de la CSSCT un crédit mensuel supplémentaire de 12 heures de délégation.

Ce crédit d'heure peut être utilisé pour permettre aux membres de la CSSCT de prendre connaissance des documents pour préparer la réunion trimestrielle de la Commission et permettre un échange entre ces membres. Ces heures de délégation doivent permettre également aux membres de réaliser des enquêtes au titre d'accidents du travail, en complément des visites de site prévu à l'article 10.3 du présent accord.

Le rapporteur de la CSSCT bénéficie d'un crédit d'heure de délégation trimestriel supplémentaire de 8 heures.

Ces crédits d'heures ne sont pas reportables ni mutualisables.

BoA 47  
M C

25

## **11.2. La Commission activités sociales et culturelles**

### **11.2.1 Composition de la Commission**

Les CSEE qui le souhaitent peuvent constituer une commission Activités Sociales et Culturelles, dont le rôle est d'échanger et de définir les actions à mener en matière d'activités sociales et culturelles en faveur des salariés. Ainsi, afin de mener à bien leur réflexion dans le respect de leur budget, le Trésorier transmettra un bilan intermédiaire de l'état des comptes de l'instance.

Les parties conviennent qu'elle est composée de 4 membres maximum dont un cadre, désignés par les membres titulaires ou suppléants des CSEE parmi leurs membres.

Par exception, la commission activités sociales et culturelles du siège social est composée de 4 membres dont 3 cadres.

### **11.2.2 Réunions de la Commission**

Cette commission peut se réunir une fois par semestre. Le temps passé à ces 2 réunions annuelles ne s'impute pas sur les heures de délégation des élus. Il est rémunéré comme du temps de travail effectif. Ces réunions se tiendront par visioconférence.

Les membres de la Commission conviennent des dates prévisionnelles de ces réunions et les communiquent au Président 2 mois avant la tenue de celle-ci.

Une réunion ne pourra excéder 7 heures par jour pour les employés et les agents de maîtrise et une journée de travail pour un cadre au forfait annuel en jours et devra se dérouler du lundi au vendredi pendant les horaires d'ouverture du site et durant les heures de travail de l'élu du CSEE.

Le temps de trajet pour se rendre à ces réunions n'est pas pris en charge par l'entreprise, tout comme les frais de déplacement des élus.

Afin d'organiser ces déplacements dans les meilleures conditions et de prendre en compte celui-ci dans son service de rattachement, une information préalable sera transmise par l'élu concerné au moins 18 jours avant la date du déplacement envisagé au responsable des ressources humaines de son établissement, à son responsable administratif, à son manager, afin que ce déplacement soit intégré dans son planning.

## **Article 12. Les représentants de proximité**

Afin de structurer le dialogue social au sein de l'entreprise et de trouver la meilleure articulation entre les CSEE et les différents sites qui les composent, les parties conviennent de la mise en place de représentants de proximité dans chaque site.

POA 48

25

MC



Les représentants de proximité bénéficient du statut de salarié protégé.

### **12.1. Nombre de représentants de proximité**

Les parties conviennent de désigner un représentant de proximité au sein de chaque site.

### **12.2. Modalités de désignation des représentants de proximité**

Les représentants de proximité sont désignés par le CSEE à la majorité des membres titulaires présents après appel à candidature sur chaque site.

Cet appel à candidature est diffusé au moins un mois avant la désignation.

Le représentant de proximité doit être un salarié du site où il sera désigné et dans lequel il exercera son mandat.

Dans l'hypothèse où un représentant de proximité démissionnerait de son mandat, son remplacement serait réalisé selon les modalités prévues au présent article.

### **12.3. Rôle du représentant de proximité**

L'interlocuteur privilégié du salarié pour adresser toute demande relative au périmètre d'intervention du représentant de proximité demeure son encadrant.

Les parties entendent mettre en place les représentants de proximité afin d'alléger les CSEE des traitements de questions spécifiques à chaque site et d'assurer les prérogatives prévues par l'article L. 2312-5 du code du travail, dans la limite des responsabilités et pouvoirs confiés au représentant de l'employeur, notamment :

- Les réclamations individuelles et collectives des salariés ;
- Toute question relative au fonctionnement du site, à l'organisation du travail, au temps de travail, à la classification, aux rémunérations fixes et variables, à la santé, la sécurité et les conditions de travail ;

Le représentant de proximité peut également être associé aux enquêtes relatives aux accidents du travail, exceptés ceux visés au deuxième alinéa de l'article L 2315-27 du code du travail, ayant eu lieu sur son lieu de travail. Le temps passé à ces enquêtes est imputable sur ses heures de délégation.

Il est rappelé que les attributions du représentant de proximité doivent s'exercer exclusivement au niveau de son lieu de travail.

Afin s'approprier les problématiques soulevées par les salariés dans les meilleures conditions, participer aux enquêtes relatives aux accidents du travail, et contribuer à la mise à jour du DUERP, le représentant de proximité dispose d'un crédit d'heures de 8 h par mois pour recueillir et faire remonter les problématiques au responsable du site.

Une réunion mensuelle est organisée à l'initiative du responsable du site afin de permettre au représentant de proximité d'exposer les sujets restant à résoudre. Le temps passé par le

MA

MC

représentant de proximité pour participer à cette réunion n'impactera pas son crédit d'heure et sera considéré comme du temps de travail effectif.

Le représentant de proximité inscrit alors, au moins 8 jours avant chaque réunion mensuelle, ses questions dans un registre dédié. Ce registre servira d'agenda à la réunion avec le responsable du site. Les réponses de la direction seront consignées dans ce même registre, dans les 8 jours suivant la tenue de celle-ci.

Dans une volonté commune d'entretenir des échanges précis et objectifs sur les sujets traités, les parties conviennent d'apporter une qualité particulière dans la rédaction des questions et des réponses apportées.

### **Article 13. Le règlement intérieur du CSEE**

Conformément à l'article L. 2315-24 du code du travail, le CSEE détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées. La mise en place du Règlement Intérieur relève donc de la responsabilité du CSEE.

Ce règlement intérieur joue un rôle important dans la structuration du dialogue social de l'établissement.

Sauf accord de l'employeur, un règlement intérieur ne peut comporter des clauses lui imposant des obligations ne résultant pas de dispositions légales. Cet accord constitue un engagement unilatéral de l'employeur que celui-ci peut dénoncer à l'issue d'un délai raisonnable et après en avoir informé les membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Le règlement intérieur doit prévoir plusieurs clauses obligatoires :

- Modalités dans lesquelles les comptes annuels du comité sont arrêtés, en application de l'article L. 2315-68 du code du travail ;
- Modalités d'établissement du rapport d'activité et de gestion, en application de l'article L. 2315-69 du code du travail ;
- Modalité du compte-rendu annuel au CSE de la commission des marchés, en application de l'article L. 2315-44-2 du code du travail ;
- Modalités de fonctionnement de la commission des marchés, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leurs mandats, en application de l'article L. 2315-44-3 du code du travail.

Sauf à avoir été conclu à durée déterminée, la validité du règlement intérieur du CSEE perdure même après le renouvellement du CSEE, tant qu'il n'a pas fait l'objet de modification ou d'une abrogation.

Le Président du CSEE inscrit le sujet de la mise en place ou de la modification du règlement intérieur du CSEE à l'ordre du jour de la première réunion du CSEE, après renouvellement des mandats.

BA 75

50

MC

#### **Article 14. La protection des données personnelles collectées par le CSEE dans le cadre de ses attributions**

Une donnée à caractère personnel est une information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par la référence à un identifiant comme un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle et sociale (selon la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 et le règlement général sur la protection des données UE 2019/679 du 27 avril 2016).

Le CSEE bénéficie d'un accès sans restriction au registre du personnel conformément à l'article L.1221-15 du code du travail, en vue du suivi des effectifs et personnes bénéficiaires des actions au titre des activités sociales et culturelles.

Afin de se conformer au règlement général sur la protection des données, le CSEE doit :

- Instaurer un registre de traitement de données sur le modèle du registre mis à disposition par la CNIL (RGPD, art. 30) ;
- S'assurer du type de données collectées en lien notamment avec la gestion des activités sociales et culturelles (RGPD, art. 24) ;
- Informer les salariés sur les données personnelles collectées les concernant (RGPD, art. 13) ;
- Sécuriser la conservation des données personnelles traitées.

De plus, les membres du CSEE s'engagent à ne pas divulguer à des tierces personnes aucune des informations personnelles communiquées par les salariés de l'entreprise. Tout salarié peut demander au CSEE d'effacer les données le concernant dans ce fichier.

### **Chapitre 3 – Dispositions finales de l'accord**

#### **Article 15. Le suivi de l'accord**

Afin de s'assurer de la bonne application des règles énoncées dans le présent accord, et de faire éventuellement évoluer le support d'entretien de fin de mandat, une commission de suivi sera mise en place. Elle se réunira une fois par an par visioconférence.

Cette commission de suivi sera composée de 3 membres par organisation syndicale représentative signataire, 1 membre par organisation syndicale non-signataire et de 3 membres de la Direction. Elle sera présidée par un membre de la Direction.

BOA 25  
51  
MC

## **Article 16. Durée de l'accord et révision**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée correspondant à celle de la fin des mandats mis en place à l'occasion des élections professionnelles de l'année 2024 et prendra fin à l'échéance de ceux-ci.

La révision du présent accord se fera conformément aux dispositions légales.

La demande de révision devra être accompagnée d'un projet sur les dispositions à réviser.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un avenant de révision dans les formes prévues par la loi.

## **Article 17. Dépôt et publicité de l'accord**

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera déposé auprès des services de la Direction Régionale de de l'Economie, l'Emploi, du Travail et des Solidarités. Le présent accord est déposé par le représentant légal de la société sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail ([www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr)), et prendra effet à compter de cette date.

Mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel.

Fait à Lognes, le 31.12.1 2024

*Fait en 6 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.*

### **Pour la Société Conforama France**

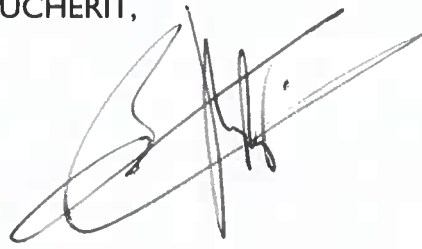
Monsieur Thibault SELLIER, en sa qualité de Directeur du Développement Social,



### **Pour les organisations syndicales représentatives**

La Fédération des Services CFDT, représentée par son délégué syndical central, Monsieur Franck ROELLINGER,

La Fédération CGT Commerce, Distribution, Services représentée, par son délégué syndical central, Monsieur Abdelaziz BOUCHERIT,



La Fédération des employés et cadres FO, représentée par son délégué syndical central, Monsieur Jacques MOSSE-BIAGGINI,

La FNECS-CFE-CGC, représentée par son délégué syndical central, Monsieur Mohammed CHADLI,

