

ACCORD
RELATIF AUX MOYENS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT MEDITERRANEE
DE L'UES VEOLIA EAU – GENERALE DES EAUX

Entre :

La Direction de l'Etablissement Méditerranée de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux comprenant les sociétés entrant dans son périmètre, représentée par Monsieur Philippe Bourdeaux en sa qualité de Directeur Régional,

d'une part,

Et :

Le Syndicat C.F.D.T., représenté par son Délégué Syndical : *Christophe Accelli*

Le Syndicat C.F.E. / C.G.C., représenté par son Délégué Syndical : *ERIC JATTON*

Le Syndicat C.G.T., représenté par son Délégué Syndical : *Christophe LACROIX*

Le Syndicat F.O., représenté par son Délégué Syndical : *PATRICK FOURCADE*

d'autre part.

Préambule

Le présent accord traduit la volonté des parties de reconnaître la fonction des représentants du personnel élus comme un élément essentiel du dialogue social, de la même manière que les représentants syndicaux dont les moyens sont principalement traités dans un accord distinct.

Le présent accord est établi en application de :

- l'accord sur les moyens mis à la disposition des institutions représentatives du personnel de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux dans le cadre de la mise en place des CSE d'établissement et du CSEC du 4 juillet 2019 ;
- l'accord sur les institutions représentatives du personnel (IRP) de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux dans le cadre de la mise en place des CSE d'établissement et du CSEC du 4 juillet 2019.
- l'accord cadre relatif à l'exercice du droit syndical et du dialogue social national au sein de l'UES « Veolia Eau - Générale des Eaux » du 10 juillet 2001 ;
- l'accord sur l'utilisation de la messagerie, de l'intranet et d'internet par les partenaires sociaux au sein de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux du 11 juillet 2001 ;
- les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le présent accord a pour objectif de :

- définir et préciser les moyens mis à disposition par la Direction et les modalités de circulation des représentants du personnel, afin de garantir l'exercice des mandats des

JP *MES* *PKB*

- représentants du personnel dans les meilleures conditions possibles, eu égard à la configuration de l'établissement ;
- généraliser les mécanismes de prévenance et de suivi des périodes de délégation socio-syndicales, afin de garantir à la fois la continuité du service public et l'exercice harmonieux des divers mandats.

TITRE I: LES COMMISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT

Article I.1 – La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

1.1.1 - La composition

La CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant. Le président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise, tel que le Responsable prévention régional.

La CSSCT est composée de 3 membres du CSE titulaires ou suppléants dont 1 membre issu de chacun des 3 collèges. S'y ajoutent 10 membres associés choisis parmi les représentants de proximité comme suit pour la mandature 2019/2023:

- 1 membre pour le Territoire Alpes du Sud
- 1 membre pour le Territoire Vaucluse
- 1 membre pour le Territoire Bouches-du-Rhône, Val de Durance
- 1 membre pour le Territoire Estérel
- 1 membre pour le Territoire Golfe de Saint Tropez
- 2 membres pour le Territoire Alpes-Maritimes
- 2 membres pour le Territoire Var Provence Méditerranée
- 1 membre pour la Direction Régionale

Un secrétaire est désigné par le CSE parmi les 3 membres qui en sont issus.

1.1.2 - Les réunions

Le temps passé en réunion de la CSSCT avec la Direction n'est pas déduit du crédit d'heures ainsi que le temps de trajet pour s'y rendre excédant le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail, qui est assimilé à du temps de travail effectif.

1.1.3 - Les compte-rendus

La rédaction des points importants relevés en réunion à destination des membres du CSE sera effectuée en séance par le secrétaire conjointement avec le président.

Les parties conviennent de se revoir dans l'hypothèse où cette rédaction exigerait le recours à un rédacteur extérieur.

1.1.4 - Les moyens financiers

En complément de la prise en charge par la Direction des frais de réunion et de déplacement des membres de la CSSCT dans le cadre des heures de délégation, il est décidé de mettre en place une ligne budgétaire d'un montant annuel de 1000 euros gérée par le Secrétaire de la CSSCT.

Cette somme est exclusivement destinée à faciliter les missions en lien direct avec la CSSCT et dans le cadre des missions définies par les textes comme étant du ressort de la CSSCT.

En exécution d'une convention entre le Secrétaire du CSE, le Secrétaire de la CSSCT et la Direction de l'Établissement Méditerranée de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux, un sous compte du Comité Economique et Social d'Établissement recevra cette ligne budgétaire.

Ce budget a pour objet le remboursement de frais.

Le Secrétaire de la CSSCT établit systématiquement à ce titre des relevés comportant l'objet, la date et le lieu de la dépense complétés des justificatifs.

Le Secrétaire de la CSSCT est responsable de l'utilisation de ce budget.

Le Secrétaire de la CSSCT définit les modalités d'utilisation de ce budget.

Il rend compte au CSSCT au moins une fois par an de l'utilisation qu'il a fait de ce budget.

La ligne budgétaire a vocation à être utilisée sur l'année civile au titre de laquelle elle a été attribuée. La ligne budgétaire annuelle de 1000 € est attribuée en janvier pour l'année qui débute.

En aucun cas le Secrétaire de la CSSCT ne peut « anticiper » sur le budget de l'exercice suivant.

Dans le cadre du renouvellement de la CSSCT, le nouveau Secrétaire de la CSSCT reprend la ligne budgétaire en l'état. La nouvelle désignation ne donne pas lieu au versement en cours d'année civile d'un nouveau budget de 1000 €.

Le matériel non consommable acheté dans le cadre de l'utilisation de la ligne budgétaire reste à la disposition de la CSSCT et devra être transmis au nouveau Secrétaire au moment du changement ou du renouvellement de la CSSCT. Un inventaire sera établi à cet effet.

1.1.5 - Les moyens informatiques

1.1.5.1 Les moyens accordés au Secrétaire de la CSSCT

Le Secrétaire de la CSSCT dispose d'un poste informatique de type PC Portable ou Chromebook avec accès à la messagerie interne et à internet sauf s'il dispose déjà d'un poste informatique à titre professionnel ou dans le cadre d'un autre mandat de représentant du personnel.

Le Secrétaire de la CSSCT est autorisé à utiliser l'imprimante du site sur lequel il se trouve.

1.1.5.2 Les moyens accordés aux autres membres de la CSSCT

Chaque membre de la CSSCT dispose d'un accès à la messagerie interne et à internet. Ainsi, sur son lieu de travail, il doit pouvoir utiliser ponctuellement le poste qui lui sera indiqué pour consulter, envoyer des messages et pour échanger des documents et informations.

Si le membre de la CSSCT dispose déjà d'un poste informatique à titre professionnel ou dans le cadre d'un autre mandat de représentant du personnel, ce poste servira également aux missions pour la CSSCT.

Les membres de la CSSCT sont autorisés à utiliser l'imprimante du site sur lequel se trouve le poste informatique qu'ils utilisent.

1.1.6 - Les moyens de communication

Dans le cadre de sa mission, chaque membre de la CSSCT dispose d'un smartphone mis à disposition par l'entreprise.

Si le membre de la CSSCT dispose déjà d'un smartphone à titre professionnel ou dans le cadre d'un autre mandat de représentant du personnel, cette ligne servira également aux missions pour la CSSCT.

Ce matériel est destiné à être utilisé dans le cadre du mandat et dans le cadre professionnel, à l'exclusion de toute utilisation à des fins personnelles.

Ce matériel mis à disposition pour l'exercice du mandat sera restitué à la fin de celui-ci.

Article I.2 – La Commission formation

Elle est composée de 8 membres choisis parmi les titulaires ou les suppléants du CSE. Chaque Organisation Syndicale représentative désigne 2 représentants avec pour objectif final de disposer d'un représentant issu de chaque Territoire et de la Direction Régionale.

Elle se réunit deux fois par an avec la Direction représentée par le Directeur des Ressources Humaines de la Région ou son représentant. Il est assisté au maximum de 2 collaborateurs de l'Etablissement.

Article I.3 – La Commission égalité professionnelle entre femmes et hommes

Les parties conviennent de ne pas créer de commission égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les informations et échanges en relations avec ce sujet seront abordés en séance plénière du CSE d'Etablissement.

Article I.4 – La Commission information et aide au logement

Les parties conviennent de ne pas créer de commission information et aide au logement.

Les informations et échanges en relations avec ce sujet seront abordés en séance plénière du CSE d'Etablissement.

Article I.5 – La Commission des activités sociales et culturelles

Elle est composée de :

- 6 membres choisis parmi les Représentants de Proximité et membres du CSE gestionnaires des activités sur les Territoires et la Direction Régionale, le choix sera réalisé par consensus. A défaut, conformément aux résultats électoraux de chaque Territoire.
- le responsable des activités sociales et culturelles choisi parmi les membres du CSE,
- le secrétaire de CSE et les autres membres du bureau.

Les 6 membres et le responsable des activités sociales et culturelles sont désignés par le CSE.

Elle se réunit deux fois par an.

Article I.6 – La Commission des sports

Elle est composée de :

- 1 membre représentant chacune des 5 associations sportives locales,
- le responsable des activités sportives choisi parmi les membres du CSE,
- 4 membres du CSE élus ou représentants syndicaux au CSE représentant chacune des Organisations Syndicales Représentatives.

Le responsable des activités sportives est désigné par le CSE.

Le secrétaire peut participer à son initiative sur ses heures de délégation.

Elle se réunit deux fois par an.

TITRE II : ATTRIBUTION DES HEURES DE DELEGATION CONVENTIONNELLES

L'accord sur les moyens mis à la disposition des institutions représentatives du personnel de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux dans le cadre de la mise en place des CSE d'établissement et du CSEC du 4 juillet 2019 détermine les règles en la matière.

Article II.1 – Pour les membres du bureau du Comité Social et Économique (CSE) et les Activités Sociales et Culturelles du CSE

Afin de faciliter le fonctionnement du CSE Méditerranée et le déploiement des activités sociales et culturelles, il est convenu de l'attribution d'un volant global annuel de 640 heures de délégation conventionnelles.

Ce quota annuel sera réparti par le secrétaire comme suit :

- 90% sera distribué entre les membres du Bureau,
- 10% sera accordé pour faire face aux besoins ponctuels en lien avec les activités sociales et culturelles des CSE aux membres titulaires et suppléants du CSE et/ou aux Représentants de Proximité notamment pour l'accompagnement des enfants en colonies de vacances.

Le secrétaire du CSE transmettra à la Direction la liste des bénéficiaires et la présentera en réunion plénière du CSE.

Article II.2 – Pour les temps de présence aux réunions préparatoires du CSE d'Établissement, de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail et autres Commissions et temps de réunion des Commissions

En application de l'accord signé au sein de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux des heures conventionnelles sont attribuées par année à raison de 50 heures multipliées par le nombre de membres titulaires du CSE d'Établissement, soit 50 x 16 pour l'Établissement Méditerranée, ce qui conduit à l'octroi de 800 heures par année civile.

- **Réunion préparatoire du CSE** : 1 heure 30 par membre titulaire, membre suppléant permanent et Représentant Syndical au CSE par réunion de CSE sur la foi de la feuille de présence dûment remplie et transmise à la Direction des Ressources Humaines (DRH) de la Région, soit un total de 36 heures par réunion, c'est-à-dire pour les bénéficiaires suivants:
 - les membres titulaires
 - les membres suppléants permanents
 - les représentants syndicaux au CSE;soit un total de 396 heures par année civile sur la base de 11 réunions par an.
- **Réunion préparatoire de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail du CSE** : 2 heures par membre de la Commission par réunion sur la foi de la feuille de présence dûment remplie et transmise à la Direction des Ressources Humaines (DRH) , soit pour 13 membres, un total de 26 heures par réunion, soit un total de 104 heures sur la base de quatre réunions par an.
- **Réunion de la Commission formation** : 3,5 heures par membre, soit pour 8 membres, 28 heures par réunion sur la foi de la feuille de présence dûment remplie, soit 56 heures par année civile sur la base de deux réunions par an.
- **Réunion de la Commission des activités sociales et culturelles** : les 12 membres se réunissent pour une réunion de 4 heures, 2 fois par an, ce qui conduit à 96 heures par an.
- **Réunion de la Commission des sports**: seuls les membres d'association disposant d'un mandat de Représentant de Proximité ou de membre du CSE peuvent représenter une association sportive pour bénéficier des heures conventionnelles. Les 10 membres se réunissent pour une réunion de 4 heures, 2 fois par an, ce qui conduit à 80 heures par an.
- Cette répartition laisse apparaître un **solde prévisionnel** de 68 heures. Ces heures sont réparties par le Secrétaire du CSE en fonction des nécessités pour la distribution des colis de Noël, l'organisation des arbres de Noël, l'organisation des challenges sportifs dans la limite de 14 heures par an et pour l'accompagnement aux colonies de vacances.
 - Fin juin, si le décompte des heures réellement prises au titre des réunions préparatoires et des réunions de commission est inférieur au décompte prévisionnel, les heures non prises seront réaffectées de la même manière que le solde prévisionnel de 68 heures.
 - Fin novembre, si le décompte des heures réellement prises est inférieur au décompte prévisionnel, les heures non prises seront réaffectées de la même manière que le solde prévisionnel de 68 heures.Dans l'hypothèse d'un solde positif au 31 décembre, il sera reporté l'année suivante et réaffecté de la même manière que le solde prévisionnel de 68 heures, à l'exception du 31 décembre 2019.

TITRE III : PERIMETRE D'ACTIVITE DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT

Le Comité Social et Economique d'Etablissement Méditerranée gère les activités sociales et culturelles dispensées aux salariés de l'Etablissement et leurs ayants droit notamment dans les domaines suivants :

- Activités culturelles
- Voyages et loisirs
- Arbre de Noël
- Activités pour enfants
- Activités sportives à l'initiative du CSE
- Actions de solidarité
- Actions de secours
- Gestion et entretien du patrimoine mobilier et immobilier du Comité

Il est expressément précisé que la Direction assure la gestion des services de médecine du travail auxquels l'entreprise adhère et des cotisations afférentes à ces adhésions.

La Direction assure également les actions de mécénat et de sponsoring auprès d'acteurs extérieurs à l'entreprise.

De même, la Direction assure lorsqu'il en existe la charge financière des différentes indemnités ou primes à caractère social prévues par l'Accord Inter-Entreprises de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux, les conventions collectives ou accords d'entreprises ou d'Etablissement sauf dispositions contraires prévues dans ces accords. Il en est ainsi des gratifications versées à l'occasion de l'attribution de médailles du travail.

TITRE IV : LES MOYENS FINANCIERS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT

Article IV.1 : Assiette de calcul

IV.1.1 - L'effectif de référence du calcul des subventions

Il est convenu que, pour le calcul des subventions, les effectifs de référence pris en compte sont ceux présents au 1er janvier de chaque année, CDI, CDD et alternants, sans actualisation en cours d'année.

IV.1.2 - Définition de l'assiette de calcul

L'assiette de calcul est constituée de l'ensemble des gains et rémunérations des salariés de l'UES Veolia Eau-Générale des Eaux soumis à cotisations de sécurité sociale en application de l'article L. 242-1 du Code de la sécurité sociale (référence DSN), à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée (licenciement, retraite et rupture conventionnelle), et des sommes effectivement distribuées en

application d'un accord de participation ou d'intéressement, qui ne sont pas incluses dans ce calcul.

En cas de modification légale des dispositions relatives à l'assiette de calcul des subventions des CSE et / ou CSEC, ces nouvelles règles seront appliquées.

Cette assiette est complétée du montant global des rémunérations (calculé selon les modalités décrites ci-dessus) des membres du COMEX de l'Eau France salariés de VESA mis à disposition de la société Veolia Eau - Compagnie Générale des Eaux et affectés à un établissement de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux.

Le Directeur Régional de l'Etablissement Méditerranée bénéficie des activités sociales et culturelles du CSE de l'Etablissement Méditerranée.

Article IV.2: Subvention des Activités Sociales et Culturelles

Le pourcentage applicable à la subvention annuelle visant les activités sociales, culturelles et sportives du Comité Social et Economique d'Etablissement est défini par l'accord sur les budgets des CSE et du CSEC du 26 juillet 2019.

IV.2.1 Subvention ASC principale

Le montant de la subvention ASC principale versée aux CSE de l'UES Veolia Eau-Générale des Eaux sera défini chaque année selon les modalités suivantes :

- 1 : Définition du **taux national uniforme de référence**.

Ce taux uniforme de référence est de 1,72% de la masse salariale correspondant à l'assiette de calcul.

- 2 : **Calcul du taux de subvention**

Etape 1 : Calcul de l'**assiette nationale** sur la base des données N-1, le solde étant régularisé au début de l'exercice N+1 (a)

Etape 2 : Calcul du **montant global de la subvention ASC principale** pour l'ensemble des établissements selon la formule : Assiette nationale X 1,72%, soit (a) X 1.72% = (b).

Etape 3 : Détermination du **montant forfaitaire individualisé de subvention** selon la formule :

Montant global de subvention ASC principale / Effectifs totaux de l'UES au 1^{er} janvier de l'année N, soit (b)/effectifs totaux = (c).

Etape 4 : Calcul de la **subvention ASC principale de chaque CSE** sur la base de l'effectif de référence de chaque établissement : montant forfaitaire individualisé de subvention X Effectif de l'établissement Méditerranée au 1^{er} janvier de l'année N, soit (c) X effectifs de l'établissement Méditerranée = (d).

Etape 5 : Calcul de la **subvention ASC principale du CSE Méditerranée**

Le montant de la subvention ASC principale déterminée par le calcul national (d) est réduit de la quote part correspondant au nombre de salariés cadres en poste en Corse rémunérés par une société appartenant à l'Etablissement Méditerranée sur le nombre de salariés de l'effectif de l'établissement Méditerranée au 1^{er} janvier.

Cette quote part est reversée au CSE Corse de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux.

II.2.1.2 Subvention ASC complémentaire locale

Cette subvention est attribuée conformément aux dispositions de l'article II.2.1.2 et de l'annexe 3 de l'accord sur les budgets CSE et CSEC de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux dans le cadre de la mise en place des CSE du 26 juillet 2019.

Chaque année, la Direction de l'Etablissement définit le montant de sa participation à la fête annuelle du CSE Méditerranée sans que ce montant ne puisse dépasser 15000 €.

Chaque année, à l'occasion de l'arbre de Noël organisé par le CSE sur les Territoires et la Direction Régionale, la Direction de Territoire pourra le cas échéant octroyer une participation financière directe ou indirecte à cet évènement sans que cet avantage ne puisse dépasser celui accordé en 2018.

Article V.2: Subvention des Attributions Economiques et Professionnelles (AEP) ou de fonctionnement

Chaque CSE d'établissement de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux bénéficiera à compter du 1^{er} janvier 2020, conformément aux dispositions légales en vigueur pour les entreprises de plus de 2 000 salariés, d'une subvention AEP annuelle de 0,22% calculée selon une méthodologie identique à celle du budget ASC.

Les modalités suivantes seront donc appliquées:

Etape 1 : Calcul de l'**assiette nationale** sur la base des données N-1, le solde étant régularisé au début de l'exercice N+1 (a)

Etape 2 : Calcul du **montant global de la subvention AEP** pour l'ensemble des établissements selon la formule : Assiette nationale X 0.22% soit (a) X 0.22% = (b).

Etape 3 : Détermination du **montant forfaitaire individualisé de subvention** selon la formule :

Montant global de subvention AEP / Effectif totaux de l'UES au 1^{er} janvier de l'année N soit (b)/effectifs totaux = (c).

Etape 4 : Calcul de la **subvention AEP de chaque CSE** sur la base de l'effectif de référence de chaque établissement : montant forfaitaire individualisé de subvention X Effectif de l'établissement au 1^{er} janvier de l'année N, soit (c) X effectifs de chaque établissement.

Etape 5 : Calcul de la **subvention AEP du CSE Méditerranée**

Le montant de la subvention AEP déterminée par le calcul national (d) est réduit de la quote part correspondant au nombre de salariés cadres en poste en Corse rémunérés par une société appartenant à l'Etablissement Méditerranée sur le nombre de salariés de l'effectif de l'établissement Méditerranée au 1er janvier.

Cette quote part est reversée au CSE Corse de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux.

La subvention de fonctionnement est réduite de 10 % correspondant aux moyens forfaitairement mis à disposition en nature.

Ces moyens correspondent à :

- l'affranchissement de la correspondance, y compris les envois postaux du CSEC aux salariés couverts par le CSE ;
- les fournitures de bureau dont les cartouches d'encre pour imprimantes ou photocopieurs ;
- l'équipement informatique des locaux;
- les photocopies ;
- le coût des lignes téléphoniques à Sophia.

La Direction facture au CSE le coût réel de deux véhicules de service 2 places mis à sa disposition correspondant à la location, l'entretien et l'utilisation (frais de carburant, péage, parking...). Il est expressément convenu que ces deux véhicules sont ainsi facturés au CSE en dehors du forfait visé au paragraphe précédent. Sous réserve d'un préavis de 2 mois, le CSE pourra mettre fin à la mise à disposition de véhicule.

La Direction accepte, sous réserve de valider le contenu du contrat de prestations de service correspondant, de prendre à sa charge 50 % de la facturation de l'entreprise de secrétariat réalisant les procès-verbaux des réunions ordinaires du Comité Social et Economique d'Etablissement et 100 % du coût correspondant aux réunions extraordinaires du Comité Social et Economique d'Etablissement.

La Direction accepte de prendre en charge les frais d'hébergement et de restauration du rédacteur de l'entreprise de secrétariat sur justificatif et dans les mêmes limites que pour les membres du Comité Social et Economique d'Etablissement.

La Direction et les membres du bureau du CSE feront un point au terme du premier exercice afin d'évaluer l'adéquation entre les moyens en nature avec la facturation et le forfait de 10%.

TITRE IV : AUTRES MOYENS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT

Article IV.1 - Salariés détachés auprès du Comité Social et Economique d'Etablissement

Il est rappelé que la Direction détache auprès du Comité Social et Economique d'Etablissement Méditerranée deux salariés pour la gestion de ses activités sociales et culturelles.

Le coût de la rémunération des salariés détachés auprès du Comité Social et Economique d'Etablissement lui sera refacturé par déduction sur la subvention des activités sociales et culturelles.

Les moyens humains mis à la disposition du Comité Social et Economique d'Etablissement déduits de la subvention financière sont évalués chaque année en prenant pour référence le salaire annuel moyen de l'Etablissement (en distinguant le salaire moyen des hommes et des femmes) tel qu'il résulte du bilan social (actuellement indicateur 211). Ce salaire est augmenté d'un taux de charges patronales fixé forfaitairement à 50 %.

En cas d'absence prolongée de l'un des salariés détachés, la Direction et le Bureau du Comité Social et Economique d'Etablissement se rencontreront à l'initiative de ce dernier en vue de trouver une solution pour palier à cette absence.

Article IV.2 - Les locaux

Les locaux du Comité Social et Economique constitués d'une pièce comportant deux postes de travail se situeront à Sophia Antipolis pour la gestion des Activités Sociales et Culturelles dans les bureaux rattachés à ce jour au Territoire Alpes Maritimes.

L'équipement et le matériel nécessaires à la gestion du Comité Social et Economique à Sophia Antipolis sont mis à disposition par la Direction.

Article IV.3 - Les moyens téléphoniques

Les membres titulaires du CSE et les suppléants permanents qui ne disposent pas à titre professionnel (pour l'exercice du métier dans l'entreprise) ou dans le cadre d'un autre mandat de représentant du personnel d'un smartphone en seront dotés pour l'exercice de leur mandat.

Ces smartphones sont destinés à être utilisés exclusivement à des fins professionnelles, c'est-à-dire pour l'exercice de ses fonctions dans l'entreprise ou pour l'exercice des mandats de représentation du personnel.

TITRE V: MOYENS MIS A LA DISPOSITION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL DANS L'EXERCICE DE LEUR MANDAT

Article V.1 - Les locaux des représentants de proximité

La Direction met, dans la mesure du possible, à disposition des instances représentatives du personnel sur chaque Territoire un local si possible exclusivement dédié à l'exercice des missions de Représentants de Proximité. Ce local sera, le cas échéant, partagé avec le ou les

membres du CSE d'établissement qui seront le ou les correspondants des Territoires pour la gestion des Activités Sociales et Culturelles.

Ces locaux se situent à :

- Nice
- Avignon
- Gap
- CEA Cadarache
- Toulon
- Fréjus
- Sainte Maxime

Tous les locaux sont susceptibles d'être repris par la Direction si les nécessités du service le justifient ou si elle constate que les locaux ne sont pas utilisés, sous réserve d'un préavis de trois mois. Dans cette hypothèse, la Direction locale et les représentants de proximité se rencontreront pour faire le point sur cette situation nouvelle et rechercher si besoin une solution de remplacement acceptable par tous. A défaut d'entente, la Direction et les Organisations Syndicales se rencontreront afin d'adapter par voie d'avenant le présent accord.

Chaque local mis à la disposition des Représentants de Proximité est équipé de table, chaises, armoire fermant à clé, ordinateur avec système de connexion à internet.

Les frais courants de téléphone et l'utilisation de l'imprimante et du photocopieur professionnel local sont pris en charge par la Direction dans la limite d'une consommation raisonnable.

Article V.2 - La messagerie électronique

L'ensemble des outils de communication électroniques doit être utilisé par les Instances représentatives du Personnel conformément à l'accord du 11 juillet 2001 réglementant leur utilisation et au règlement intérieur en vigueur dans l'Etablissement Méditerranée.

Article V.3 L'affichage

Les panneaux d'affichage seront situés à des emplacements accessibles à tous et permettant une lecture aisée des documents :

V.3.1 Les sites de la Direction Régionale et des Directions de Territoire

Sur les sites de la Direction Régionale et du siège de chaque Territoire, les panneaux d'affichage suivants seront mis à la disposition des représentants du personnel :

- 1 panneau d'affichage pour le Comité Social et Economique

V.3.2 Les sites des services locaux

Sur les autres lieux d'embauche, un espace d'affichage unique d'une surface de l'ordre de 2 mètres carré sera mis en place pour informer le personnel sur les thèmes suivants en plus des communications de la Direction :

- Les activités du Comité Social et Economique

TITRE VI : MOYENS FINANCIERS DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

Les organisations syndicales représentatives dans l'établissement bénéficient en début d'année d'un crédit annuel qu'elles affectent librement à leurs activités syndicales.

Ces montants sont versés à l'organisation syndicale qui est en charge de son utilisation et de son suivi.

Article VI.1 - Montant de la ligne budgétaire

- d'un montant forfaitaire de 2500 € (deux mille cinq cent euros) par année civile et par organisation syndicale représentative.
- d'une part variable globale répartie entre les organisations syndicales représentatives en fonction du résultat des dernières élections (répartition des votes pour les titulaires du CSE). Le montant à répartir entre les organisations syndicales représentatives est de 8 000 € (huit mille euros) par année civile.

En cas de circonstances exceptionnelles (projet de réorganisation...), les parties pourront se rencontrer pour discuter de demandes financières supplémentaires.

Article VI.2 - Modalités de versement de la ligne budgétaire

Le versement est effectué avant le 31 janvier de chaque année pour l'année civile commencée.

Après chaque élection la représentativité de chaque organisation syndicale dans l'établissement est vérifiée.

Lorsque des élections professionnelles organisées en cours d'année modifient la répartition de la part variable de la subvention, cette nouvelle répartition ne prend effet qu'à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de liste intersyndicale, les organisations syndicales communiquent au moment du dépôt des candidatures communes, la répartition entre les différentes composantes de l'intersyndicale.

En cas d'absence d'information sur cette répartition, la part variable visée ci-dessus est distribuée aux organisations syndicales formant l'intersyndicale de la même manière que le sont les voix conformément aux dispositions légales.

Cette mesure prend effet au 1^{er} janvier 2020.

TITRE VII : MODALITES D'EXERCICE DES MISSIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Article VII.1 - L'information préalable d'absence en cas de délégation ou de convocation

Les parties conviennent de mettre en place une information préalable formelle sous la forme d'une « Information préalable d'absence ». La mise en place de celle-ci n'a pas pour but d'autoriser et de contrôler les absences des représentants du personnel au titre de leur mandat, mais de permettre une organisation optimale et efficace des services et une prise en compte administrative des heures de délégation.

Tout représentant du personnel élu ou désigné qui envisage de s'absenter de son poste de travail pour l'exercice de son mandat :

- soit à son initiative (prise d'heures de délégation),
- soit à l'initiative de l'employeur sur invitation de ce dernier,

doit informer **préalablement** son supérieur hiérarchique, au plus tôt dès qu'il dispose de l'information, dans la mesure du possible 48 heures avant le jour de l'absence au moyen du logiciel Chron'Eau ou d'un logiciel dédié à la gestion des absences socio-syndicales ou tout autre moyen. En cas de circonstances exceptionnelles, ce délai de prévenance pourra être raccourci en tant que de besoin.

Si dans des situations très exceptionnelles, liées notamment à une urgence particulière, l'information préalable d'absence ne pouvait être transmise qu'au moment du départ par tout moyen, le représentant du personnel régularisera la situation dans les plus brefs délais via le logiciel Chron'Eau ou un logiciel dédié à la gestion des absences socio-syndicales ou tout autre moyen écrit.

Le représentant du personnel s'engage à utiliser les logiciels mis à sa disposition par l'entreprise pour la gestion de ses absences socio-syndicales.

A posteriori, chaque représentant du personnel doit s'assurer que sa feuille d'emploi du temps, en version papier ou en version dématérialisée, comporte l'intégralité des absences socio-syndicales, avec les codes correspondant.

La Direction respectera l'application du droit positif en matière de maintien d'éléments variables de paie quotidiens des représentants du personnel s'absentant de leur poste de travail au titre de l'exécution de leur mandat conformément au droit positif en vigueur.

Article VII.2 - Déplacements des représentants du personnel

Afin de faciliter les déplacements des représentants du personnel, des véhicules de pool sont prévus sur les sites suivants, sans que l'utilisation de ces véhicules soit réservée exclusivement aux représentants du personnel :

- Un véhicule 5 places à La Garde
- Un véhicule 5 places à Avignon

Sauf autorisation de la Direction de Territoire, ces véhicules doivent être pris le jour du déplacement dans les locaux du Territoire et y être ramenés le soir de celui-ci.

Une procédure de réservation de ces véhicules est mis en place localement.

Les parties conviennent également que dans la mesure du possible, les membres du Comité Social et Economique pourront également utiliser les véhicules mis à disposition du Comité

Social et Economique par la Direction, et ce, en accord avec le Secrétaire du Comité Social et Economique.'

Ces véhicules ne sont nullement dédiés à certains élus ou salariés détachés auprès du Comité Social et Economique.

Il est convenu que pour tout déplacement, le co-voiturage sera dans la mesure du possible privilégié.

Les véhicules susmentionnés ne peuvent être utilisés que pour un motif professionnel c'est-à-dire pour l'exercice des mandats de représentation du personnel dans l'établissement.

VII.2.1 – Déplacements à l'initiative de la Direction

VII.2.1.1 Les frais de transport lors des réunions à l'initiative de la Direction

S'agissant des réunions du Comité Social et Economique, des délégués syndicaux et des représentants de proximité qui ont lieu à l'initiative de la Direction, la Direction prend en charge les déplacements de la manière suivante :

- Utilisation du véhicule de service attribué au titre des fonctions professionnelles par les élus qui en bénéficient.
- Pour les représentants du personnel ne bénéficiant pas d'un véhicule de service, par ordre de priorité:
 - Possibilité d'utiliser un véhicule de pool dans la limite des véhicules disponibles et dans le respect de la procédure en vigueur;
 - A défaut, d'utiliser les transports en commun conformément aux règles en vigueur dans la société ;
 - A défaut et à titre exceptionnel, location par le service Ressources Humaines, sur demande de l'élu, dans la limite du raisonnable, d'un véhicule de catégorie A ou B maximum et remboursement de la remise à niveau du réservoir, des frais de péage et de parking pour leurs frais de transport pour se rendre aux réunions ;
 - Utilisation exceptionnelle du véhicule personnel avec remboursement des indemnités kilométriques (base fiscale) + frais de péage et parking, sur autorisation de la DRH.

Il est convenu que pour tout déplacement, le co-voiturage sera privilégié.

Un bilan sera fait par les signataires du présent accord en fin d'année 2020.

Pour autant que cette règle corresponde au droit positif en vigueur, à la date des présentes, lorsqu'il est provoqué par une réunion à l'initiative de la Direction, le temps de trajet en dépassement de la durée de travail doit être rémunéré ou récupéré comme du temps de travail effectif pour la part excédant le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail.

VII.2.1.2 - Les frais de restauration lors des réunions à l'initiative de la Direction

Lorsque la durée des réunions du Comité Social et Economique, des Commissions du CSE, des Représentants de Proximité, des Délégués Syndicaux, du CSEC et des Commissions du CSEC

qui ont lieu à son initiative le justifie, la Direction prend en charge les repas des représentants du personnel.

Le coût du repas qu'un représentant du personnel sera amené à avancer dans le cadre de son déplacement à une réunion organisée par la Direction éloignée de son domicile sera remboursé dans les conditions suivantes :

- Dans la limite de 24 euros TTC par déjeuner,
- Dans la limite de 26 euros TTC par dîner (ce montant est porté par exception à 30 euros TTC pour les dîners pris le soir pour le besoin de réunions à Aix-en-Provence et à 32 euros TTC pour un dîner en région parisienne), sur présentation d'une note de frais avec justificatif du repas sous forme, sauf impossibilité, d'une facture non manuscrite, mentionnant la TVA et la raison sociale du Restaurant.

VII.2.2.3 – La prise en charge des frais d'hébergement lors des réunions à l'initiative de la Direction

Les frais d'hôtel rendus nécessaires dans le cadre de leur mandat pour l'exercice des missions de représentant du personnel seront remboursés par la Direction dans les conditions suivantes :

- La demande d'hébergement est faite par le représentant du personnel à la DRH
- Sauf prise en charge directe par la Société auprès de l'établissement hôtelier, les frais d'hébergement seront indemnisés à hauteur de 90 euros TTC par nuit hors région parisienne et 150 euros TTC en région parisienne.

VII.2.2 – Déplacements à l'initiative des représentants du personnel dans le périmètre d'exercice de leur(s) mandat(s)

VII.2.2.1 - Les frais de déplacement liés aux déplacements dans le cadre de leur mandat

La Direction prend en charge les déplacements de la manière suivante :

- Utilisation du véhicule de service attribué au titre des fonctions professionnelles par les représentants du personnel pour leurs déplacements dans l'exercice de leur mandat dans la limite du raisonnable avec un bilan par semestre ;
- Pour les représentants du personnel ne bénéficiant pas d'un véhicule de service, par ordre de priorité:
 - Possibilité d'utiliser un véhicule de pool dans la limite des véhicules disponibles et dans le respect de la procédure en vigueur.
 - A défaut, location par le service Ressources Humaines, sur demande de l'élu, dans la limite du raisonnable, d'un véhicule de catégorie A ou B maximum et remboursement de la remise à niveau du réservoir, des frais de péage et de parking pour leurs frais de transport pour se rendre aux réunions
 - A défaut, d'utiliser les transports en commun (car, bus, train, tramway) pour se déplacer sur le périmètre de leur mandat. Ils bénéficient du remboursement sur présentation d'un justificatif dans la limite d'un plafond mensuel de **350 euros**,

majoré en cas de mandats multiples de 100 € par mandat au-delà du premier. Ce plafond pourra être dépassé après accord de la DRH.

- A défaut, utilisation exceptionnelle du véhicule personnel avec remboursement des indemnités kilométriques (base fiscale) + frais de péage et parking, sur autorisation de la DRH. Ceci à condition que l'assurance personnelle du salarié couvre bien ce type de trajet. Ils bénéficient du remboursement des indemnités kilométriques (distance décomptée à compter du lieu d'embauche habituel) sur la base du barème en vigueur au sein de l'entreprise. dans la limite d'un plafond mensuel de **350 euros**, majoré en cas de mandats multiples de 100 € par mandat au-delà du premier. Ce plafond pourra être dépassé après accord de la DRH.

Il est convenu que les plafonds mensuels mentionnés ci-dessus ne se cumulent pas et qu'en cas d'utilisation sur le même mois de transports en commun et de véhicules personnels, le plafond reste fixé à **350 euros**, majoré en cas de mandats multiples de 100 € par mandat au-delà du premier. Ce plafond pourra être dépassé après accord de la DRH.

Un bilan sera fait par les signataires du présent accord après une année de fonctionnement.

VII.2.2.2 Les frais de restauration liés aux déplacements pendant les heures de délégation

La restauration, dans le cadre des heures de délégation est à la charge du salarié.

Cependant, dans les cas où le représentant du personnel n'est pas en mesure, en raison de l'éloignement, de prendre le repas à son domicile, le repas est pris en charge par la Direction dans la limite de 24 euros TTC par déjeuner et 26 euros TTC par dîner.

Les remboursements de frais relatifs aux déplacements et à la restauration se font sur présentation d'une note de frais avec justificatif sous forme d'une facture non manuscrite, mentionnant la TVA et la raison sociale du Restaurant.

VII.2.2.3 – La prise en charge des frais d'hébergement

Les frais d'hôtel rendus nécessaires dans le cadre de leur mandat pour l'exercice des missions de représentant du personnel et dont le mandat exécuté couvre l'Etablissement Méditerranée seront remboursés par la Direction dans les conditions suivantes :

- L'utilisation de cette possibilité est limitée au maximum en privilégiant la proximité géographique des représentants du personnel.
- La demande d'autorisation préalable est faite par le représentant du personnel à la DRH en indiquant le lieu de son déplacement.
- Les frais d'hébergement seront indemnisés à hauteur de 90 euros TTC par nuit hors région parisienne et 150 euros TTC en région parisienne.

VII.2.2.4 – La prise en charge des temps de trajet

Les temps de déplacement des représentants du personnel sont pris en charge comme suit :

- Au-delà de 3 heures de trajet aller-retour (base Via Michelin ou équivalent), le temps de trajet ne sera pas imputé sur le crédit d'heures de délégation ;
- Le représentant du personnel justifiera a posteriori par auto-déclaration du dépassement afin que ce temps puisse être identifié par un code spécifique sur sa Feuille d'Emploi du Temps (FET) ou l'équivalent dématérialisé avec le code trajet IRP.

VII.2.3 –Déplacements à l'initiative des représentants du personnel en dehors du périmètre d'exercice de leur(s) mandat(s)

Dans le cadre des déplacements hors du périmètre du mandat pour lequel le représentant a été élu ou désigné, et sauf engagement écrit de la part de la DRH, la Direction ne prend à sa charge aucun frais quel que soit le motif et la nature.

Il est rappelé qu'à défaut d'autorisation spécifique de la part de la DRH, le véhicule de service ne peut être utilisé, et la Direction dégage toute responsabilité civile, pénale et en matière d'assurance sur des incidents ou accidents survenant.

Dans ce cas précis, l'utilisation réelle du véhicule de service en dehors de toute autorisation expresse, ne peut être assimilée à une autorisation tacite.

TITRE VIII MODALITES DE DETERMINATION DU SUPPLEANT

La jurisprudence est venue compléter les dispositions légales afin de déterminer le suppléant remplaçant le titulaire parmi plusieurs suppléants de même catégorie issus de la même liste que le titulaire.

Tout d'abord la Cour de cassation a posé un principe selon lequel, l'Organisation Syndicale n'a pas le droit de choisir le suppléant parmi ceux de la même catégorie et de la même liste que le titulaire (Cass. soc 5 novembre 1986, n°86-60.053).

A défaut d'accord, la Cour de cassation a eu l'occasion de signifier d'une part que le suppléant amené à remplacer le titulaire n'a pas nécessairement à être élu au même rang que celui du titulaire issu de la même liste (Cass. soc. 8 juin 1983, n°80-41.803), d'autre part que la préférence en cas de choix, irait vers le suppléant ayant recueilli le plus grand nombre de voix (Cass. soc. 15 janvier 1981, n°80-60.349).

Il apparaît que la priorité au suppléant ayant recueilli le plus grand nombre de voix sur la même liste a été effectué par le juge pour combler l'absence de législation et d'accord collectif, et pour éviter de permettre de faire un choix parmi les suppléants.

Par conséquent, après avoir échangé concernant la meilleure pratique possible, les parties ont convenu qu'une autre règle de remplacement pourrait être mise en place dans le respect des dispositions légales.

En effet, la règle du plus grand nombre de voix conduit à ce que les ratures, même pour un nombre infime, modifient l'ordre de présentation de la liste des candidats. Or, à l'occasion du dépouillement, le pourcentage de ratures doit atteindre 10% des voix pour modifier l'ordre de présentation. Les parties souhaitent que ce principe demeure respecté à l'occasion du remplacement d'un élu titulaire.

C'est pourquoi, en vue de fixer une règle claire et de respecter l'ordre de présentation des candidats de chaque liste, les parties conviennent du principe suivant : parmi les suppléants de la même liste et du même collège que le titulaire, le remplaçant sera par priorité le premier de la liste des suppléants. Si celui-ci n'est plus détenteur du mandat, le second suppléant de la liste sera retenu, et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de suppléant élu dans le même collège issu de la même liste.

Cette règle s'appliquera quel que soit le rang du titulaire sur la liste dans son collège dont le mandat a pris fin ou est temporairement absent.

S'il n'y a plus de suppléant élu dans le même collège issu de la même liste, les dispositions légales disposent de règles complémentaires pour désigner le remplaçant du titulaire.

Cette règle de remplacement restera en vigueur pour autant qu'elle demeure compatible avec les dispositions d'ordre public.

TITRE IX CARRIERE ET FORMATION

L'accord Cadre du 10 juillet 2001 sur l'exercice du droit syndical prévoit des dispositions que la Direction de l'Etablissement Méditerranée s'engage à respecter.

Les parties reconnaissent que l'exercice d'une responsabilité de représentant du personnel peut constituer pour chaque salarié une étape naturelle et valorisante dans le déroulement d'une carrière. Elle ne doit en aucune manière constituer un frein à son évolution, ni entraîner de conséquences négatives sur la situation des salariés.

TITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES

Article X.1 – Révision des paramètres financiers

Les parties conviennent de se rencontrer au moins une fois tous les 24 mois pour examiner l'éventualité d'une revalorisation des paramètres suivants :

- le montant du plafond de l'indemnité repas,
- le montant du plafond mensuel du forfait kilométrique,
- la ligne budgétaire attribuée aux syndicats.

Article X.2 – Application de l'accord

Les dispositions du présent accord sont à valoir sur toutes les dispositions légales, conventionnelles, sur toutes les décisions administratives ou judiciaires qui pourraient intervenir postérieurement à sa signature. Dans le cas où interviendraient des modifications légales, conventionnelles, administratives ou judiciaires interférant avec les dispositions du présent accord, les parties conviennent de se rencontrer pour définir les ajustements éventuellement nécessaires.

Article X.3 – Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur avec effet au jour de sa signature.

Il annule et remplace l'ensemble des dispositions de l'accord relatif à l'exercice du droit syndical et aux règles de fonctionnement des mandats des représentants du personnel au sein de l'Etablissement Méditerranée de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux du 17 juillet 2014.

Article X.4 – Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de la Région Provence Alpes Côte d'Azur, Unité Territoriale des Bouches du Rhône et sur la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera transmis à l'ensemble des organisations syndicales signataires.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé auprès du Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Marseille.

Article X.5 – Clause de revoyure

Le présent accord correspond à la réponse aux nécessités pressenties afin de poursuivre l'activité de représentation du personnel de l'établissement Méditerranée conformément à l'intérêt collectif.

Si l'une des parties en vient à considérer que cet accord se révèle inadapté en tout ou partie à son objet. Elle pourra inviter par tout moyen le ou les autres signataires à réviser ou à avenanter le présent accord. Dans ce cas, la réunion de négociation se tiendra dans les 30 jours suivants la réception de la demande.

Article X.6 – Révision

Chaque partie signataire ou chacune de celles ayant adhéré ultérieurement, peut demander la révision du présent accord. La demande de révision peut porter sur tout ou partie des dispositions de l'accord.

Toute organisation syndicale représentative au sein de l'établissement Méditerranée signataire ou non du présent accord, pourra engager la procédure de révision. La demande de révision peut porter sur tout ou partie des dispositions de l'accord.

La ou les parties prenant l'initiative d'une demande de révision doivent la notifier à chacun des autres signataires, par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre. La demande doit être accompagnée d'une proposition de nouvelle rédaction des dispositions dont la révision est demandée.

Une première réunion pour examiner cette demande de révision, doit avoir lieu dans les 3 mois suivant sa notification.

Article X.7 – Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé, avec préavis minimum de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée par la partie à l'initiative de la dénonciation à l'autre partie avec copie à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la

Consommation, du Travail et de l'Emploi (Directe) de la Région Provence Alpes Côte d'Azur, Unité Territoriale des Bouches du Rhône et au Conseil de Prud'hommes de Marseille.

La dénonciation par une ou plusieurs organisations syndicales ne représentant pas la totalité des organisations syndicales signataires du présent accord n'a pas d'effet sur l'application de cet accord. Il est de convention expresse entre les parties que le présent accord constitue un tout indivisible et que la remise en cause de l'une des dispositions de l'accord entraîne la remise en cause de son économie générale et donc de l'ensemble de l'accord. Cette disposition a pour effet d'interdire la dénonciation partielle du présent accord.

Par partie, il convient d'entendre, d'une part l'ensemble des organisations syndicales signataires du présent accord et y ayant adhéré intégralement et sans réserve, et, d'autre part la Direction de l'établissement Méditerranée.

Fait à Marseille, le 4 décembre 2019

En 7 exemplaires originaux

Pour l'Etablissement Méditerranée de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux
Le Directeur Régional, Monsieur Philippe Bourdeaux



Pour le Syndicat CFDT : *Christophe Cecchi*



Pour le Syndicat CFE-CGC : *Eric JAMBON*



Pour le Syndicat CGT : *Christian LABRUE*



Pour le Syndicat FO : *Patrick TOURCADE*



