



**ACCORD RELATIF  
AU DROIT SYNDICAL ET AUX MOYENS SYNDICAUX  
A LA CDC**

**Agents contractuels sous le régime des conventions collectives**

Il a été convenu le présent accord entre :

D'une part,

La Caisse des dépôts et consignations (CDC), sise au 56 rue de le Lille – 75007 Paris, représentée par Brigitte GOTTI, agissant en qualité de Directrice des ressources humaines du groupe CDC,

Et d'autre part,

Les organisations syndicales représentatives des agents contractuels sous le régime des conventions collectives de la Caisse des dépôts et consignations, représentées par un délégué syndical dument désigné.

*BG*  
*BR en af*

## SOMMAIRE

<b>TITRE 1 - REPRESENTANTS SYNDICAUX ET TEMPS SYNDICAL .....</b>	<b>5</b>
<i>Chapitre 1 - Les délégués syndicaux et leur temps de délégation .....</i>	<i>5</i>
<i>Chapitre 2 - Les autres dispositifs d'allocation de temps .....</i>	<i>6</i>
<b>TITRE 2 - CONCILIATION DU MANDAT ET DE LA VIE PROFESSIONNELLE/ DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL .....</b>	<b>9</b>
<i>Chapitre 1 - Articulation de l'activité professionnelle et de l'exercice du mandat pour les représentants non permanents .....</i>	<i>9</i>
<i>Chapitre 2 - Situation des représentants du personnel bénéficiant d'une décharge d'activité à temps plein .....</i>	<i>11</i>
<i>Chapitre 3 - Formation .....</i>	<i>15</i>
<i>Chapitre 4 - Suivi des dispositions du Titre II .....</i>	<i>17</i>
<b>TITRE 3 - MOYENS MATERIELS .....</b>	<b>18</b>
<i>Chapitre 1 - Locaux .....</i>	<i>18</i>
<i>Chapitre 2 - Bureautique et téléphonie .....</i>	<i>19</i>
<b>TITRE 4 - MOYENS FINANCIERS .....</b>	<b>21</b>
<b>TITRE 5 - MOYENS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUES .....</b>	<b>23</b>
<i>Chapitre 1 - Règles générales et champ d'application .....</i>	<i>23</i>
<i>Chapitre 2 - Conditions d'utilisation de la messagerie électronique .....</i>	<i>24</i>
<i>Chapitre 3 - Accessibilité à l'information syndicale depuis l'intranet et accès à internet .....</i>	<i>26</i>
<b>TITRE 6 - AFFICHAGE ET MISE A DISPOSITION D'ECRANS ELECTRONIQUES .....</b>	<b>28</b>
<i>Chapitre 1 - Affichage traditionnel .....</i>	<i>28</i>
<i>Chapitre 2 - Mise à disposition d'écrans électroniques .....</i>	<i>28</i>
<b>TITRE 7 - AUTRES DISPOSITIONS .....</b>	<b>32</b>
<b>TITRE 8 - DIALOGUE SOCIAL .....</b>	<b>34</b>
<b>TITRE 9 - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>36</b>

af  
RB<sup>2</sup>  
86  
CJ

## PREAMBULE

Les organisations syndicales représentatives des agents contractuels sous le régime des conventions collectives de la Caisse des dépôts dont le statut repose sur l'article 34 de la loi du 28 mai 1996 et sur le décret n° 98-596 du 13 juillet 1998 modifié par le décret n°2011-1050 du 6 septembre 2011, disposent d'un ensemble de moyens humains, matériels et financiers mis à leur disposition par l'Etablissement public afin de faciliter l'exercice de leur rôle et de leurs missions.

Ces moyens ont pour fondement :

- Le Code du Travail ;
- Un dispositif conventionnel mis en place dès 1998.

Trois évolutions importantes sont intervenues récemment et ont modifié le cadre pré-existant :

- La loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail qui a apporté une profonde transformation des règles relatives à la représentativité syndicale ;

- La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social dans la Fonction Publique ainsi que le décret d'application n° 2012-224 du 16 février 2012 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique et le décret n° 2011-1050 du 6 septembre 2011 modifiant le décret n° 98-596 du 13 juillet 1998, qui ont rénové les instances de concertation de la CDC et conduit à l'extension de dispositions de droit public relatives au dialogue social aux organisations syndicales de droit privé et à la mise en place de moyens communs avec les organisations syndicales représentant les fonctionnaires de la CDC ;

- La signature, dans le prolongement des évolutions citées dans le paragraphe précédent, de trois protocoles communs aux organisations syndicales de droit public et de droit privé de l'Etablissement public relatifs :
  - o au temps qui leur est alloué, signé le 29 mai 2012,
  - o aux locaux, bureautique, téléphonie et budget mis à leur disposition, signé le 3 décembre 2012,
  - o à l'accès à la messagerie et aux réseaux et à la mise à disposition d'écrans électroniques, signé le 25 février 2013.

Le présent accord vise à intégrer ces évolutions de fond. Il permet, en outre, de réaffirmer l'importance accordée à la pérennisation d'un dialogue social de qualité au sein de l'Etablissement public et au respect du principe de non-discrimination qui doit accompagner sa mise en œuvre.

Le présent accord se substitue à l'ensemble des dispositions conventionnelles et usages antérieurs.

*Handwritten signatures and initials:*  
- A signature that appears to be "CJ" with a horizontal line underneath.  
- A signature that appears to be "BB".  
- A signature that appears to be "af".  
- The number "3" written above the initials "PB".

## INTRODUCTION : DROIT SYNDICAL ET MOYENS SYNDICAUX

### **Article 1 - Syndicats représentatifs**

Sont représentatives des agents contractuels sous le régime des conventions collectives au sein de l'Etablissement public CDC (dénommé aussi ci-après les salariés), les organisations syndicales dotées d'une section syndicale qui répondent aux dispositions des articles L. 2122-1 et L. 2122-2 du code du travail.

Conformément à l'article 2 IV du décret n° 98-596 du 13 juillet 1998 modifié par le décret n° 2011-1050 du 6 septembre 2011, les élections des délégués du personnel constituent les élections prises en compte pour la mesure du critère d'audience déterminant la représentativité d'une organisation syndicale.

Dans ce cadre, les organisations syndicales représentatives des salariés de l'Etablissement public CDC dotée d'une section syndicale disposent de moyens syndicaux, objet du présent accord et définis ci-après.

### **Article 2 - Syndicats régulièrement constitués mais non représentatifs**

Les syndicats régulièrement constitués mais non représentatifs des agents contractuels sous le régime des conventions collectives disposent des droits définis par le code du travail.

En conséquence, le présent accord n'aborde pas les moyens des syndicats non représentatifs hormis les dispositions suivantes, dont le champ d'application plus général inclus légalement ces organisations syndicales :

- Accès aux moyens d'information et de communication électroniques définis dans le Titre 5 du présent accord ;
- Panneaux d'affichage et mise à disposition d'écrans électroniques définis dans le Titre 6 du présent accord ;
- Recouvrement des cotisations (article 48 du présent accord), diffusion de publications et de tracts (article 49 du présent accord) et réunion des adhérents (article 51-1 du présent accord).

Par ailleurs, les dispositions relatives à l'articulation de l'activité professionnelle et du mandat de représentation hors permanent abordées dans le Titre II chapitre 1 ainsi qu'à la libre circulation abordée dans l'article 50 du Titre 7 peuvent s'appliquer aux représentants de sections syndicales.

### **Article 3 - Cas particulier des élections des délégués du personnel**

Des moyens dédiés aux élections des délégués du personnel sont prévus dans le cadre des protocoles pré-électorales. Ces moyens spécifiques sont mis à disposition pour la seule campagne précédant ces élections. Ils sont alloués aux organisations syndicales habilitées à participer à ces élections.

af  
RB<sup>4</sup>  
96  
CN

## TITRE 1 - REPRESENTANTS SYNDICAUX ET TEMPS SYNDICAL

### **Chapitre 1 - Les délégués syndicaux et leur temps de délégation**

#### **Article 4 - Délégué syndical de droit commun**

##### 4-1 : Conditions de désignation

Chaque organisation syndicale représentative dotée d'une section syndicale peut désigner un ou plusieurs délégués syndicaux selon les règles légales et réglementaires en vigueur.

Dans ce cadre, il est notamment rappelé que :

- Le nombre des délégués syndicaux est fonction de l'effectif des salariés, conformément à l'article R. 2143-2 du Code du travail.
- Le délégué syndical est désigné conformément aux règles en vigueur, et notamment à l'article L. 2143-3 du code du travail.
- Les délégués syndicaux bénéficient de la protection contre le licenciement attachée à cette fonction selon la législation en vigueur.
- Le mandat du délégué syndical prend fin en cas de démission, de révocation par le syndicat qui l'a désigné ou lorsque le délégué n'est plus salarié de l'Établissement public.
- Il prend également automatiquement fin lors du renouvellement des délégués du personnel, et sans possibilité pour l'organisation de le désigner à nouveau :
  - Lorsque le syndicat qui l'a désigné a réalisé une audience inférieure à 10% des suffrages aux élections des délégués du personnel et qu'il n'est donc plus représentatif.
  - Lorsque le délégué syndical ne s'est pas présenté en tant que candidat ou qu'il obtient moins de 10% des suffrages sur son nom aux élections des délégués du personnel.

En conséquence, à l'issue de chaque élection des délégués du personnel, les organisations syndicales représentatives procèdent à une nouvelle désignation de leurs délégués syndicaux.

##### 4-2 : Crédit d'heures

Chaque délégué syndical dispose de temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Ce temps est déterminé en fonction de l'effectif des salariés, conformément à l'article L. 2143-13 du code du travail.

Dans le cas où la section syndicale dispose de plusieurs délégués syndicaux, ceux-ci peuvent répartir entre eux le temps dont ils disposent au titre de délégué syndical. Conformément à l'article L. 2143-14 du code du travail, ils en informent l'employeur.

afcg<sup>BB</sup> 5 JB

Ces crédits d'heures mensuels sont cumulables avec des crédits d'heures dont pourrait bénéficier le délégué syndical au titre d'autres mandats. Ils ne sont pas reportables d'un mois sur l'autre.

Le temps passé dans le cadre de réunions organisées à l'initiative de la direction n'est pas imputable sur le crédit d'heures.

L'utilisation de ces crédits d'heures, considérés comme du temps de travail, ne nécessite pas d'autorisation d'absence préalable. Toutefois, le délégué syndical est tenu d'informer sa hiérarchie de ses absences au titre de ce mandat.

#### **Article 5 - Délégué syndical supplémentaire " permanent "**

Chaque organisation syndicale représentative ayant obtenu au moins un élu aux élections des délégués du personnel, peut désigner un délégué syndical supplémentaire dénommé « Délégué syndical supplémentaire permanent ». Les conditions de désignation de ce délégué syndical supplémentaire permanent, la protection contre le licenciement et les motifs de fin de mandat sont ceux prévus à l'article 4-1 du présent accord applicable au délégué syndical de droit commun.

Ce délégué syndical supplémentaire bénéficie d'une permanence à temps plein ou à temps partiel à 50%. En cas de permanence à temps partiel, le solde pourra alors être affecté à un délégué syndical appartenant à la même organisation syndicale. Dans ce cas, un accord devra être trouvé entre les délégués syndicaux et leur hiérarchie sur l'aménagement de leur temps de travail compte tenu de leur mandat syndical. Les délégués syndicaux supplémentaires " permanents " à temps partiel demeurent rattachés à leur service dans le cadre duquel ils continuent leur activité professionnelle et font valoir leurs droits en matière d'avancement ou de promotion en fonction des missions qu'ils continuent à assumer.

Les règles de gestion administrative et de carrière applicables au délégué syndical supplémentaire permanent sont définies au chapitre 2 du Titre 2 du présent accord.

#### **Chapitre 2 - Les autres dispositifs d'allocation de temps**

La loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social dans la Fonction Publique ainsi que le décret d'application n°2012-224 du 16 février 2012 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique et le décret n° 2011-1050 du 6 septembre 2011 ont modifié les instances de représentation du personnel de l'Etablissement public et conduit à la mise en place de moyens communs avec les organisations syndicales représentant les fonctionnaires de la CDC et à l'extension de dispositions de droit public aux organisations syndicales de droit privé.

Dans ce cadre, les salariés de la CDC peuvent bénéficier d'allocations de temps issues du droit syndical public et des droits conventionnels afférents aux instances de représentation du personnel communes aux trois statuts de l'Etablissement public (comités techniques et CHSCT) issus notamment du protocole d'accord sur les moyens syndicaux dans les nouvelles instances représentatives du 29 mai 2012.

#### **Article 6 - Crédit de temps syndical**

Les salariés de la CDC peuvent bénéficier de crédits de temps syndical utilisés sous forme de décharges de service exprimées en quotité annuelle de temps de travail ou d'autorisations d'absence, selon l'application de l'article 16 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique.

OF  
PB  
6  
CN  
36

La liste nominative des bénéficiaires de crédits de temps syndical sous forme de décharges de service est communiquée à la direction des ressources humaines (DHRS) tous les ans en janvier, par chaque organisation syndicale disposant d'un contingent de crédit de temps syndical\*. Cette liste est modifiable en cours d'année.

Dans le cas où la quotité de crédit de temps syndical conduit à une décharge d'activité complète du salarié bénéficiaire, celui-ci relève des règles de gestion administrative et de carrière définies au chapitre 2 du Titre 2 du présent accord.

Le crédit de temps syndical non utilisé sous forme de décharges de service est utilisable sous forme d'autorisations d'absence attribuées par demi-journées ou en nombre d'heures inférieur à la demi-journée.

\*disposent d'un contingent de crédit de temps syndical, les organisations syndicales représentées au Comité Technique National ou ayant présenté une liste de candidature aux élections du Comité Technique National. Ce contingent est fonction de leurs résultats électoraux (nombre de sièges et audience)

## **Article 7 - Allocation de temps spécifique aux Comités techniques locaux et aux CHSCT**

### **7-1 : Comités techniques locaux**

Un salarié de la CDC peut bénéficier d'une décharge d'activité égale à 1 ETP accordé au titre d'un comité technique local à tout syndicat ayant obtenu au moins 1 siège au dit comité technique local.

Le bénéficiaire désigné par l'organisation syndicale doit remplir les conditions d'électeur dans le ressort du comité technique local concerné.

Les principes d'utilisation sont identiques à ceux du crédit de temps syndical évoqué à l'article 6 du présent accord.

Le titulaire d'une décharge complète relève des règles de gestion administrative et de carrière définies au chapitre 2 du Titre 2 du présent accord.

### **7-2 : CHSCT**

De la même manière, les salariés de la CDC, représentants du personnel titulaires aux CHSCT à compétence nationale ou locale bénéficient, pour l'exercice de leurs fonctions, d'un contingent d'heures attribué dans les conditions suivantes :

- 15 heures par mois (sur 12 mois) au titre des CHSCT locaux d'Angers et de Bordeaux ;
- 20 heures par mois (sur 12 mois) au titre du CHSCT à compétence nationale et du CHSCT local d'Île de France.

Ce contingent peut être transféré à un autre membre de la même instance.

## **Article 8 - Autorisations d'absence**

### **8-1 : Autorisations spéciales d'absence dans le cadre d'un congrès syndical**

En référence à l'article 13 du décret n°82-447 du 28 Mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique, des autorisations spéciales d'absence peuvent être délivrées à des salariés de la CDC mandatés par une organisation syndicale dans les conditions prévues par ce décret pour leur permettre d'assister à un congrès syndical ou aux

af 86  
CN<sup>7</sup> RB

réunions d'un organisme directeur d'organisation syndicale dont ils sont élus ou nommément désignés, conformément aux statuts de l'organisation.

Elles sont accordées sous condition de fourniture de justificatifs, dans la limite du nombre de jours fixés par l'article 13 du décret précité.

#### 8-2 : Autorisations d'absence supplémentaire

Chaque organisation syndicale éligible au dispositif de crédit de temps syndical défini à l'article 6 du présent accord bénéficie, annuellement, d'un contingent supplémentaire conventionnel d'autorisations spéciales d'absence d'un volume représentant 5 % de ses droits à crédit de temps syndical. Ces autorisations d'absence sont utilisables uniquement pour octroyer des heures aux fins d'activité syndicale à des personnels non permanents syndicaux. Elles sont soumises aux mêmes règles que le crédit de temps syndical utilisé sous forme d'heures.

#### **Article 9 - Crédits d'heures des délégués du personnel**

*(Réf. Art L. 2315-1 Code du travail)*

Les salariés élus délégués du personnel titulaires bénéficient d'un crédit d'heures mensuel de 15h. Ce crédit d'heures n'est pas partageable avec un autre délégué de personnel titulaire ou suppléant, ni reportable d'un mois sur l'autre.

Le temps passé dans le cadre de réunions organisées à l'initiative de la direction n'est pas imputable sur le crédit d'heures.

L'utilisation de ces crédits d'heures, considérés comme du temps de travail, ne nécessite pas d'autorisation d'absence préalable. Toutefois, le délégué du personnel est tenu d'informer sa hiérarchie de ses absences au titre de ce mandat.

af. hb  
PB CN

## TITRE 2 - CONCILIATION DU MANDAT ET DE LA VIE PROFESSIONNELLE/ DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### ***Chapitre 1 - Articulation de l'activité professionnelle et de l'exercice du mandat pour les représentants non permanents***

Tout représentant du personnel, dès lors qu'il n'est pas permanent, doit pouvoir, quel que soit son mandat et le temps de délégation qui en découle, assurer à la fois son activité professionnelle et sa fonction de représentation en toute sérénité et confiance.

Un équilibre réussi entre ces deux charges repose sur :

- une conception partagée de l'articulation de ses deux missions avec son responsable hiérarchique ;
- un accompagnement RH adapté visant à garantir cet équilibre et veiller à ce que l'exercice d'un mandat constitue une partie intégrante du parcours professionnel.

### **Article 10 - Exercice du mandat et évolution professionnelle**

#### 10-1 : Lors de la prise de mandat

La direction des relations sociales intervient lors de la désignation du représentant du personnel auprès de son responsable hiérarchique pour :

- l'informer de la nature du mandat et du nombre d'heures de délégation dont ce dernier bénéficie, ainsi que de la correspondance en « équivalent temps plein » (ETP) ;
- lui préciser les droits et devoirs attachés à ces fonctions de représentation et l'inviter à adapter l'organisation et la charge de travail du salarié concerné en fonction de ce mandat.

Le responsable hiérarchique reçoit son collaborateur dans le cadre d'un entretien afin d'examiner ensemble les bonnes conditions d'exercice des deux fonctions assurées par ce dernier, de trouver en concertation un aménagement du temps de travail et d'adapter en conséquence les objectifs du salarié.

Cette recherche de solution entre le représentant du personnel et son responsable hiérarchique peut être, si besoin, menée avec l'appui de la direction des relations sociales et de la direction des ressources humaines de l'Établissement public.

Au regard de l'évaluation de l'impact en termes de répartition de la charge de travail au sein d'un service comprenant un représentant syndical non permanent, il revient à chaque chef de service de compenser, le cas échéant, le temps consacré à l'exercice du mandat dans le cadre des arbitrages qu'il peut être amené à réaliser au sein du plafond de masse salariale qui lui est attribué.

#### 10-2 : Pendant l'exercice du mandat

Les représentants du personnel non permanents font l'objet d'une évaluation professionnelle annuelle selon les mêmes modalités et critères que les autres salariés.

Cette évaluation est effectuée à raison du seul temps consacré à l'activité professionnelle et abstraction faite de l'exercice de leur mandat.

*af* <sup>B0</sup>  
cn <sup>9</sup>PR

Toutefois, l'entretien professionnel annuel doit permettre au responsable hiérarchique et à son collaborateur de faire un point sur l'articulation trouvée entre l'activité professionnelle et syndicale et d'adapter les objectifs en conséquence.

La direction des ressources humaines de l'Etablissement public rappelle ces principes aux évaluateurs à l'occasion de chaque campagne d'évaluation.

Des circonstances particulières conduisant à augmenter le temps consacré à l'exercice du mandat (par exemple, la participation à une négociation sur une longue durée) ou l'expiration d'un ou plusieurs mandats constituent également l'occasion d'un échange entre le représentant du personnel et son responsable hiérarchique pour réexaminer l'équilibre entre les deux activités. La direction des relations sociales peut, dans ce cadre, être sollicitée.

Les représentants du personnel bénéficient dans les mêmes conditions que les autres salariés, des dispositifs de gestion de carrière mis en place à l'Etablissement public : formation, CAP 35/45/55, entretien de carrière...

Tout représentant du personnel peut, s'il le souhaite, bénéficier d'un entretien avec la direction des ressources humaines de l'Etablissement public et la direction des relations sociales.

### 10-3 : La fin de mandat

En cas de perte de mandat suite à une élection ou à la décision de son organisation syndicale, la direction des relations sociales informe le responsable hiérarchique du représentant du personnel de cette situation.

En cas de démission de son mandat, le représentant du personnel en informe son responsable hiérarchique et la direction des relations sociales, dans la mesure du possible, trois mois avant.

La fin de la fonction de représentant du personnel constitue une étape importante dans la vie professionnelle du salarié élu ou mandaté. Afin de favoriser cette phase de transition, le responsable hiérarchique reçoit son collaborateur pour examiner ensemble l'organisation et la charge de travail, les compétences acquises et/ou à développer ainsi que la définition des objectifs dans le cadre de la reprise à temps plein de l'activité professionnelle du salarié. La RH métier apporte son assistance si nécessaire.

### **Article 11 - Déroulement de carrière**

L'exercice d'un mandat s'intègre normalement dans la vie professionnelle des personnels et ne doit pas faire obstacle au bon déroulement de la carrière de l'intéressé ni à l'obtention de d'augmentation ou de promotion.

Les salariés élus ou mandatés bénéficient dans ce cadre d'une évolution des salaires comparable à celles des autres salariés ayant des fonctions professionnelles similaires, en prenant en compte la carrière qu'ils avaient au moment de leur prise de mandat.

La direction des ressources humaines de l'Etablissement public veille à l'application de ce principe.

Cette dernière procédera à une analyse comparative de la situation de chaque représentant du personnel avec celle des salariés de la même qualification, activité et ancienneté dans le cadre de la périodicité définie par les modalités d'augmentation salariale individuelle. Dans le cas où cette analyse conduirait à des situations atypiques, la direction des ressources

humaines de l'Etablissement public procédera à un examen plus approfondi avec la DRH métier et le responsable hiérarchique.

Les organisations syndicales peuvent soumettre à la direction des ressources humaines de l'Etablissement public, avec l'accord des intéressés, le cas de représentants du personnel dont la situation leur paraît devoir être réexaminée.

## ***Chapitre 2 - Situation des représentants du personnel bénéficiant d'une décharge d'activité à temps plein***

L'investissement à temps plein dans une fonction de représentation du personnel doit constituer, comme toute fonction, une expérience permettant l'acquisition de nouvelles compétences et une étape s'intégrant dans le cadre du parcours professionnel. Les directions des ressources humaines et des relations sociales de l'Etablissement public accompagnent le représentant permanent tout au long de cette fonction afin de lui garantir une équité et une évolution professionnelle.

### **Article 12 - Prise de fonction / Rattachement administratif**

#### **12-1 : Délégué syndical supplémentaire " permanent " à temps plein**

Les délégués syndicaux supplémentaires " permanents " à temps plein sont rattachés administrativement, durant l'exercice de leur mandat, à la direction des relations sociales et gérés par la direction des ressources humaines de l'Etablissement public. Le rattachement des personnels aux centres budgétaires correspondants de la direction est strictement limité à la période d'exercice de ce mandat.

Les organisations syndicales communiquent la liste des salariés susceptibles de bénéficier d'une permanence ainsi que chaque modification envisagée, à la direction des relations sociales. Elle transmet ces informations à la direction des ressources humaines de l'Etablissement public qui en assure la gestion administrative. Cette information est systématique à l'issue de chaque élection professionnelle.

Lors de la désignation du délégué syndical supplémentaire " permanent " à temps plein, la direction des relations sociales s'assure, en liaison avec la direction d'origine de ce futur permanent et l'organisation syndicale concernée, de la date de prise de fonction.

Les délégués syndicaux permanents restent soumis aux principes en vigueur applicables, dans le cadre de la mobilité, à l'ensemble des personnels de l'Etablissement public.

#### **12-2 : Représentants syndicaux permanents**

Le titulaire d'un crédit de temps syndical au titre de l'article 6 du présent accord dont la quotité attribuée est égale à une décharge complète ainsi que le titulaire d'une décharge d'activité égale à 1 ETP accordé au titre d'un CTP local sont, comme le délégué syndical supplémentaire " permanent " à temps plein, rattachés administrativement durant l'exercice de leur mandat à la direction des relations sociales et gérés par la direction des ressources humaines de l'Etablissement public.

Le cumul de plusieurs mandats de représentation du personnel issus de différentes instances de l'Etablissement public ou du groupe assortis de crédits d'heures et temps syndicaux peut conduire un salarié à exercer à temps plein une fonction syndicale. Ces salariés, réputés ainsi

af 11 PB  
57 BG

utiliser toutes leurs heures de délégation mensuelles peuvent être déchargés de toute activité professionnelle et être rattachés administrativement durant l'exercice de leurs mandats à la direction des relations sociales et gérés par la direction des ressources humaines de l'Etablissement public, dans les mêmes conditions que les délégués syndicaux supplémentaires " permanents.

Les dispositions de l'article 12-1 alinéa 2, 3 et 4 du présent accord s'appliquent.

### **Article 13 - Télétravail**

Les permanents syndicaux sont éligibles au télétravail. A la demande du permanent syndical, le télétravail est mis en œuvre dans le respect des règles et procédures en vigueur à l'Etablissement public.

### **Article 14 - Déroulement de carrière**

#### 14-1 : Evolution professionnelle

L'exercice de mandats syndicaux à temps plein constitue une activité professionnelle pleine et entière mais qui, compte tenu de ses spécificités, nécessite un accompagnement RH adapté.

Le représentant du personnel permanent relevant de l'article 12-1 et 12-2 du présent accord ne fait pas l'objet d'un entretien professionnel annuel (EPA). Toutefois, il peut rencontrer s'il le souhaite une fois par an les directions des ressources humaines et des relations sociales de l'Etablissement public.

Tous les trois ans d'exercice effectif de mandat, il lui est proposé un bilan d'étape sur son parcours « professionnel et syndical » avec un conseiller carrière. Ce bilan doit lui permettre de faire le point sur ses compétences acquises dans le cadre de son mandat, sa situation professionnelle et ses souhaits d'évolution.

Les représentants du personnel permanent relevant de l'article 12-1 et 12-2 du présent accord bénéficient de tous les dispositifs offerts aux collaborateurs en fonction permettant d'assurer leur parcours professionnel (formation, CAP35/45/55, entretiens de carrière, VAE, etc., ...).

#### 14-2 : Evolution salariale et promotion

Les représentants du personnel permanents bénéficient de règles équivalentes en matière d'avancement ou de promotion à celles des autres agents contractuels sous le régime des conventions collectives relevant de la même classification.

#### 14-2-1 : Evolution salariale

Le représentant du personnel permanent bénéficie des mesures d'avancement selon les principes suivants :

- Application des mesures d'augmentations générales ;
- Augmentations individuelles : Il est appliqué la moyenne des augmentations individuelles de l'ensemble des agents contractuels sous le régime des conventions collectives relevant de la classification à laquelle appartient le représentant du personnel concerné.

En conséquence,

- s'agissant des dispositions de l'accord-cadre 2012-2014 relatives aux modalités d'augmentations individuelles, il est appliqué pour chaque

af RB12 CN

représentant, la moyenne du nombre de points de sa qualification sur la période bisannuelle soit :

- Technicien supérieur : 24 points
- Attaché d'étude : 24 points
- Chargé d'études A : 28 points
- Chargé d'études B : 32,5 points
- Directeur d'études : 38 points

L'année N de la période retenue, il est procédé à l'attribution des 2/3 de la moyenne et l'année N+1 au versement du dernier tiers.

En cas de début ou de fin de mandat du représentant du personnel permanent au cours d'une période bisannuelle, la direction s'assure que ce dernier bénéficie sur cette période du versement d'au moins la moyenne du nombre de points de sa qualification définie par l'accord cadre.

- En complément, il est attribué l'année N, la moyenne des points versés au titre des mesures individuelles d'avancement hors accord-cadre de l'année N-1 de la classification à laquelle appartient le représentant (moyenne = nombre de points d'avancement hors accord-cadre/effectifs CDI payés de la classification)

L'augmentation annuelle individuelle est notifiée à chaque représentant permanent. Le versement est annuel, avec effet au 1er janvier.

Le principe de bénéficier de la moyenne des augmentations individuelles des salariés de la classification dont relève le représentant du personnel a vocation à demeurer à l'issue de l'accord-cadre 2012-2014. Toutefois, les modalités pratiques d'attribution de la moyenne des augmentations individuelles aux représentants du personnel seront alors fonction des dispositions relatives aux modalités d'augmentations individuelles qui seront mises en œuvre pour l'ensemble des salariés.

- Prime représentative de prime variable d'objectifs : Deux situations sont à distinguer.
  - Le représentant du personnel était bénéficiaire d'une PVO dans la fonction qu'il occupait avant de devenir permanent. Au moment de la prise de fonction de permanent, cette PVO est figée sur la base du montant correspondant au pourcentage de rémunération retenu pour sa dernière attribution. Dans l'hypothèse où le montant de la PVO moyenne versé aux salariés de sa classification en N-1 est supérieur, ce montant s'y substitue.
  - Le représentant du personnel n'était pas bénéficiaire d'une PVO dans la fonction qu'il occupait avant de devenir permanent : Pendant la durée de sa fonction de permanent, il est versé chaque année un montant de prime représentative de PVO égal au montant moyen de PVO versé l'année N-1 aux salariés de sa classification.

- S'ajoutent les dispositifs conventionnels propres à la CDC (intéressement, accès au PEE, PERCO...).

#### 14-2-2 : Promotions

Les directions des ressources humaines et des relations sociales de l'Etablissement public veillent à la continuité de l'application des règles de promotion pour les représentants du personnel permanents.

Le dépôt de demande de promotion d'un représentant du personnel permanent s'effectue par chaque organisation syndicale auprès de la direction des relations sociales qui la communique à la direction des ressources humaines de l'Établissement public, dans les mêmes conditions et délais que pour les autres salariés de la même classification.

L'examen des candidatures s'apprécie au sein des commissions de promotion. Les directions des ressources humaines et des relations sociales de l'Établissement public veillent à ce que les promotions des représentants du personnel se répartissent chaque année de manière équitable entre les organisations syndicales et s'inscrivent globalement dans la durée moyenne d'occupation dans une qualification.

Un point sur les perspectives d'avancements et les demandes de promotions des représentants « permanents » est réalisé chaque année en mars, à l'issue de la campagne d'EPA, par les directions des ressources humaines et des relations sociales de l'Établissement public avec les délégués syndicaux permanents. Dans ce cadre, les délégués syndicaux permanents sont informés, en termes d'avancement, de l'attribution du nombre de points envisagée par qualification ainsi que des dossiers de candidatures déposés. Il est procédé à un point d'information des délégués syndicaux permanents sur la liste des représentants promus une fois les résultats des commissions connus.

#### **Article 15 - Fin de mandat**

La fin de la fonction de représentant permanent et la perspective d'un retour à une activité professionnelle « classique » constitue pour le salarié élu ou mandaté, une nouvelle étape de son parcours professionnel, qu'il se doit d'anticiper et que la direction des ressources humaines de l'Établissement public se doit d'accompagner.

Dans ce cadre, il est proposé au représentant permanent au terme de son mandat, un dispositif RH d'accompagnement adapté qu'il convient de mettre en œuvre le plus en amont possible.

A cette fin, en cas de démission ou de décision de ne pas poursuivre son mandat à l'issue des élections, le représentant du personnel informe le plus tôt possible la direction des ressources humaines et la direction des relations sociales de l'Établissement public et, dans la mesure du possible, 3 à 5 mois avant le terme prévu de son mandat.

A l'issue du mandat, la réaffectation du salarié sur un emploi d'un niveau au moins équivalent à celui de son précédent emploi est garantie ainsi que la classification et le niveau de salaire indiciaire annuel acquis durant la période d'activité de représentation du personnel. La nature et les responsabilités exercées dans le cadre de son activité de représentation sont prises en compte dans l'élaboration de son projet professionnel et la recherche de poste. En attendant la réaffectation effective du salarié sur un poste, un bureau aménagé lui est fourni.

Dès connaissance du terme prévu du mandat, il est proposé au représentant du personnel une démarche visant à réaliser un bilan professionnel lui permettant d'analyser son parcours et ses compétences, notamment celles acquises durant son mandat et à élaborer son projet professionnel. Cette démarche peut être conduite par un conseiller carrière ou par un partenaire extérieur (bilan de compétences). Dans le cas où il est fait appel à un partenaire extérieur, le représentant du personnel est parallèlement suivi par la direction des ressources humaines de l'Établissement public pendant toute la durée de sa réintégration.

A l'issue de ce dispositif, la mise en œuvre de différents outils RH complémentaires peut être envisagée (formation, VAE...) suivant le projet élaboré et le niveau de compétences requis, dans la mesure où ce projet s'inscrit dans les métiers de l'Établissement public et du groupe est validé par la direction des ressources humaines de l'Établissement public.

Sur la base du projet professionnel, le conseiller carrière ou la direction des ressources humaines de l'Etablissement public assiste le salarié tout le long de ses démarches de candidature : examen des offres de postes existantes dans l'Etablissement public et/ou dans le groupe, aide à la rédaction de CV, lettre de motivation, préparation à l'entretien, point régulier sur la recherche de poste.

Pour les représentants exerçant un mandat de manière continue depuis au moins 6 ans :

- Dans le cadre d'un projet professionnel validé par la RH de l'Etablissement public nécessitant une formation lourde, il peut être proposé au représentant d'affiner ce projet avec un responsable de filière professionnelle et de définir avec lui un plan de formation validé par ce dernier. Le plan de formation individuel fait l'objet d'un engagement de la part du salarié et est pris en charge par la RH de l'Etablissement public.

Dans le cas où le représentant est pressenti pour un poste, un contrat mobilité formation peut être envisagé avec le service recruteur. Le coût de la formation est pris en charge par la RH de l'Etablissement public. Ce dispositif n'est pas cumulable avec le précédent.

En l'absence de réponses positives au terme de 6 mois à compter de la fin de mandat, un point sur l'adéquation du projet professionnel et les démarches entreprises est réalisé avec le conseiller carrière afin de réorienter le salarié vers une recherche de poste plus adaptée.

### **Chapitre 3 - Formation**

- L'accès pour tous à la formation est un principe fondamental de la politique RH.
- Se former constitue, quel que soit le poste occupé, une démarche nécessaire à l'entretien de son professionnalisme et à la construction de son parcours professionnel.

C'est sur la base de ces deux axes que sont mis en œuvre les dispositifs de formation dans le cadre des fonctions de représentation du personnel et dont les directions des ressources humaines et des relations sociales de l'Etablissement public sont garantes.

#### **Article 16 - Congé de formation économique, sociale et syndicale**

(Réf. : art L. 3142-7 et suivants Code du travail)

Les salariés désireux de participer à des stages ou sessions de formation syndicale organisés dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur la liste fixée chaque année par arrêté, ont droit, sur leur demande, à un ou plusieurs congés.

La durée totale des congés pris dans l'année par un agent ainsi que le pourcentage maximum d'agents pouvant être absents simultanément en fonction de l'effectif sont fixés par les textes en vigueur.

La demande de congé doit être présentée au service ressources humaines de la direction d'appartenance du salarié, au moins trente jours à l'avance par l'intéressé et doit préciser la date et la durée de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session.

La rémunération des stagiaires pendant le congé est intégralement maintenue. Cette disposition pourra être revue en cas d'afflux de demande.

af BB  
SD 15 RB

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque salarié une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à son responsable hiérarchique au moment de la reprise du travail, ce qui sert de justification à l'absence.

## **Article 17 - Formation des nouveaux représentants**

### 17-1 : Formation des délégués du personnel

Afin de faciliter la prise de mandat de délégués du personnel pour la première fois élus, une action de sensibilisation à la nature et rôle du mandat de délégué du personnel pourra être proposée par la direction des ressources humaines de l'Etablissement public à chaque renouvellement de l'instance.

### 17-2 : Formation des membres des CHSCT

Les membres des CHSCT national et locaux bénéficient d'une formation d'une durée minimale de 5 jours au cours de leur mandat et tout particulièrement au début de celui-ci. Son objectif est d'initier les représentants aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Cette formation s'inscrit dans le plan de formation et est considérée comme du temps de travail.

## **Article 18 - Reconnaissance du parcours syndical**

Les représentants du personnel ont accès aux actions de formation professionnelle, inscrites au plan de formation, au même titre et aux mêmes conditions que les autres salariés, celles-ci étant indispensables pour maintenir et développer leurs compétences professionnelles et leur niveau de technicité.

Toutefois, au regard de leur fonction de représentation qui constitue une expérience particulière et demande le développement de compétences nouvelles et un engagement personnel important, la certification des acquis des représentants du personnel dans le cadre de leur mandat relève d'une démarche de reconnaissance du parcours syndical que l'Etablissement public entend développer. A cette fin, la mise en place de dispositifs est étudiée.

### 18-1 : Parcours de formation certifiant

Un parcours de formation certifiant « *Culture économique et sociale* » élaboré dans le cadre d'un partenariat entre l'association Dialogue et l'Institut d'Etude politiques de Paris a été proposé à titre expérimental aux représentants du personnel et des organisations syndicales représentatives au niveau du groupe et de l'Etablissement public pour l'année 2013.

A l'issue de cette session, un bilan de cette expérience sera réalisé et présenté aux délégués syndicaux du groupe. Ce bilan sera transmis aux organisations syndicales de l'Etablissement public.

Sur la base de ces résultats et des souhaits des organisations syndicales, la mise en place d'une telle démarche de manière durable dans l'Etablissement public sera étudiée.

Dans l'hypothèse où la poursuite du parcours de formation certifiant ne serait pas retenue, les organisations syndicales de l'Etablissement public et la direction conviennent de poursuivre les réflexions, dans le cadre de la GPEC, sur l'identification et la reconnaissance des compétences acquises durant l'exercice d'un mandat syndical.

## 18-2 : Dispositif d'accompagnement à la VAE

Afin de favoriser le développement et la reconnaissance des compétences acquises durant un parcours syndical et professionnel, un dispositif d'accompagnement à la VAE peut être proposé, à leur demande et conformément à l'accord GPEC du 20 janvier 2012, aux représentants permanents ou occupant un mandat de plus de 50% depuis au moins 3 ans et dont le projet professionnel s'inscrit dans les métiers de la CDC.

Ainsi dans le cadre d'une demande de VAE formulée par un représentant du personnel répondant aux conditions légales et précitées, il est appliqué les conditions prévues par l'article 16 3<sup>ème</sup> alinéa de l'accord GPEC signé le 20 janvier 2012 soit :

- Prise en charge de 24 heures d'accompagnement,
- Financement du coût pédagogique d'une partie de la formation exigée pour l'obtention de la certification.

## ***Chapitre 4 – Suivi des dispositions du Titre II***

### **Article 19 : Suivi des dispositions du Titre II**

Les modalités d'application des dispositions contenues dans le présent titre font l'objet d'un examen annuel entre les organisations syndicales représentatives et la direction.

af  
PR 17  
B  
cn

## TITRE 3 - MOYENS MATERIELS

### **Chapitre 1 - Locaux**

(Réf. : art L. 2142-8 Code du travail)

Au regard de l'évolution du dialogue social au sein de l'Etablissement public marqué par une modification de ses instances de représentation du personnel et la mise en place de moyens communs avec les organisations syndicales représentant les fonctionnaires de la CDC, l'attribution des locaux aux organisations syndicales représentatives des salariés de droit privé de la CDC suit les règles décrites dans les articles 19, 20 et 21 du présent accord issues de dispositions conventionnelles établies le 3 décembre 2012.

Dans ce cadre, ces articles respectent les principes suivants :

- Conformément aux dispositions du code du travail, chaque organisation syndicale représentative des salariés de droit privé ayant constituée une section syndicale bénéficie d'un local syndical distinct, aménagé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement.
  
- De manière conventionnelle, la répartition des surfaces entre les organisations syndicales s'effectuent en fonction des résultats obtenus aux élections au comité technique national.

#### **Article 19 - Répartition actuelle des locaux**

Sur la base des résultats de l'élection des représentants du personnel au sein du comité technique national en date du 20 octobre 2011, les locaux affectés aux organisations syndicales sur les différents sites sont définis dans l'annexe ci-jointe.

#### **Article 20 - Gestion des surfaces entre deux élections du comité technique**

Ces locaux sont maintenus sans changement jusqu'aux prochaines élections. Il revient à chaque organisation syndicale d'affecter ses permanents syndicaux (tels que définis dans l'article 12 du présent accord), y compris nouvellement désignés dans le cadre des moyens humains accordés jusqu'aux prochaines élections, au sein des espaces définis dans l'annexe ci-jointe, qui incluent également les locaux de passage sur les différents sites.

Par dérogation à la règle d'intangibilité des locaux fixée à l'alinéa précédent, une organisation syndicale peut voir sa surface augmentée entre deux élections du comité technique national dans le cas où les surfaces définies en annexe par grande implantation géographique (Ile-de-France, Bordeaux, Angers) ne permettraient plus d'assurer un hébergement des permanents syndicaux localisés sur une de ces implantations dans des conditions conformes aux règles minimales de surface allouée à chaque agent de l'Etablissement public.

#### **Article 21 - Règles de répartition**

Pour les prochaines élections, tout écart supérieur à 5 points d'audience par rapport aux élections précédentes du comité technique national, entraînera une révision des espaces alloués pour l'organisation syndicale concernée.

af BG  
18  
FR CN  
-

## **Chapitre 2 - Bureautique et téléphonie**

### **Article 22 - Bureautique**

La direction des ressources humaines (DHRS) est le correspondant des organisations syndicales pour les questions relatives à la bureautique et à la téléphonie.

#### Article 22-1 : Règles d'attribution pour un permanent

Un ordinateur fixe est mis à la disposition de chaque permanent syndical (tels que définis dans l'article 12 du présent accord), dans le local où il exerce son activité à titre principal.

A la demande du secrétaire général ou du responsable de l'organisation syndicale d'appartenance du permanent, un ordinateur portable est mis à sa disposition, en remplacement de l'ordinateur fixe.

A la demande du secrétaire général ou du responsable de l'organisation syndicale d'appartenance du permanent, une clé Secure ID est mise à sa disposition, permettant un accès distant à la messagerie et au bureau électronique, par l'intermédiaire d'une connexion via WIFI ou ADSL à partir d'un abonnement personnel.

#### Article 22-2 : Locaux de passage

Chaque local de passage comporte un poste informatique fixe.

#### Article 22-3 : Imprimantes

Une imprimante standard est installée dans chaque local syndical, sauf souhait de disposer d'une imprimante « multifonctions » partagée entre plusieurs organisations syndicales.

#### Article 22-4 : Achat de postes informatiques hors Etablissement public

Les organisations syndicales peuvent acheter, sur leur budget propre, des postes informatiques en dehors de ceux fournis par la Caisse des dépôts et consignations. Le choix, l'installation et la maintenance des matériels et, le cas échéant, logiciels, qui seraient acquis par une organisation syndicale relèvent de sa seule responsabilité. La responsabilité civile ou pénale de la Caisse des dépôts et consignations ne pourra être engagée en ce qui concerne l'utilisation de ces postes.

Ces postes ne seront en aucun cas connectés avec le réseau de la Caisse des dépôts et consignations. Des contrôles sont régulièrement effectués et à tout moment afin de vérifier qu'aucune connexion avec du matériel de la Caisse des dépôts et consignations n'est réalisée.

Les transferts éventuels de documents sur ces postes sont soumis aux règles générales relatives à la sécurité informatique de la Caisse des dépôts et consignations.

### **Article 23 - Téléphonie**

#### Article 23-1 : Téléphonie des locaux syndicaux

Chaque local syndical est équipé d'un poste téléphonique fixe. Un numéro de téléphone interne est attribué par la CDC.

of  
PR  
19  
BG  
CN

#### Article 23-2 : Téléphonie des représentants du personnel permanent

Les permanents syndicaux (tels que définis dans l'article 12 du présent accord) disposent d'un poste et d'un numéro de téléphone fixe. Un téléphone portable est mis à leur disposition.

#### Article 23-3 : Facturation des téléphones portables mis à disposition des permanents syndicaux

La facture des consommations des téléphones portables mis à disposition des permanents syndicaux (tels que définis dans l'article 12 du présent accord) est adressée mensuellement au secrétaire général ou au responsable de chaque organisation syndicale et imputée sur le budget de l'organisation syndicale, dans le cadre d'une ligne « téléphonie mobile » des crédits d'interventions complémentaires.

L'achat de téléphones mobiles et la souscription d'abonnements de téléphonie mobile en dehors de ceux mis à disposition par la CDC est de la responsabilité de chaque organisation syndicale. Dans ce cas, les sommes correspondantes peuvent être imputées, selon la procédure habituelle, sur les crédits de fonctionnement, sans aucun mécanisme de compensation par rapport à la ligne « téléphonie mobile » des crédits d'interventions complémentaires (principe de non fongibilité).

#### Article 23-4 : Attribution d'un quota de smartphones en fonction du nombre d'élus titulaires au Comité technique National et au CHSCT National

Un nombre de smartphones équivalent au cumul des nombres d'élus titulaires au comité technique national et au CHSCT national est mis à disposition, à titre gratuit, des organisations syndicales représentées dans ces instances.

Il revient au secrétaire général ou au responsable de chaque organisation syndicale concernée de communiquer à la direction des ressources humaines (DHRS) les bénéficiaires nominatifs de ces smartphones. Sauf exception dûment justifiée par le secrétaire général ou le responsable de l'organisation syndicale bénéficiaire, ils sont attribués nominativement sans changement possible pour la durée des mandats du comité technique et du CHSCT.

Les smartphones attribués donnent accès à la messagerie de la CDC.

#### Article 23-5 : Mise à disposition de Smartphones supplémentaires

Le secrétaire général ou le responsable d'une organisation syndicale peut solliciter la mise à disposition de smartphones supplémentaires donnant accès à la messagerie de la CDC. Dans ce cas, cette mise à disposition est facturée sur le budget de l'organisation syndicale concernée (crédits de fonctionnement).

#### Article 23-6 : Mise à disposition de téléphones portables aux délégués syndicaux et aux délégués du personnel

Il est mis à disposition des délégués syndicaux et des délégués du personnel titulaires et suppléants non permanents un téléphone portable qu'ils s'engagent à restituer à l'issue de leur mandat. La facture des consommations des téléphones portables mis à disposition dans ce cadre est adressée mensuellement au secrétaire général ou au responsable de chaque organisation syndicale et imputée sur le budget de l'organisation syndicale, sur la ligne « téléphonie mobile » des crédits d'interventions complémentaires.

## TITRE 4 - MOYENS FINANCIERS

Un budget de fonctionnement annuel est notifié aux organisations syndicales représentatives selon l'article 1 ayant une section syndicale. Ce budget est établi sur la base de la nomenclature budgétaire en vigueur dans l'Etablissement public, selon les dispositions ci-dessous.

### **Article 24 - Principes d'attribution**

#### 24-1 : Modalités de calcul de l'enveloppe

Une enveloppe financière calculée à la suite de chaque élection des délégués du personnel est répartie entre les organisations syndicales représentatives.

Cette enveloppe est calculée de la manière suivante :

Enveloppe globale = base unitaire annuelle par salarié en euros X nombre d'inscrits aux élections X taux de participation à ces élections (suffrages valablement exprimés sur nombre d'inscrits).

La base unitaire annuelle par agent contractuel sous le régime des conventions collectives est fixée à 152 €.

#### 24-2 : Répartition de l'enveloppe de crédits entre les organisations syndicales

Les moyens financiers sont décomposés en une part fixe et une part variable :

- La part fixe de 30% est distribuée en part égale entre l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

- La part variable de 70% est distribuée proportionnellement aux résultats des élections des délégués du personnel (1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> tour si nécessaire) en fonction des pourcentages d'audience obtenus par les organisations syndicales représentatives (recalcul des pourcentages uniquement sur les organisations syndicales représentatives).

#### Article 24-3 : Répartition interne de l'enveloppe budgétaire de chaque syndicat

L'enveloppe budgétaire se décompose en deux parts, non fongibles : crédits de fonctionnement et crédits d'intervention complémentaires.

Aucun transfert ne peut être opéré entre les crédits de fonctionnement et les crédits d'interventions complémentaires.

#### Article 24 -5 : Crédits de fonctionnement

Les crédits de fonctionnement s'élèvent à 50% de l'enveloppe financière définie à l'article 24-1, répartis entre organisations syndicales selon les règles prévues à l'article 24-2.

Ces crédits d'utilisation sont libres d'utilisation pour les organisations syndicales.

*af* *BB*<sup>21</sup> *CG* *BO*

L'engagement et l'ordonnancement des dépenses reposent sur la signature de représentants mandatés et nommément désignés par chaque organisation syndicale, qui transmet directement, et sous sa responsabilité, les dépenses pour liquidation et paiement au Caissier général.

#### Article 24-6 : Crédits d'interventions complémentaires

Les crédits d'interventions complémentaires s'élèvent à 50% de l'enveloppe financière définie à l'article 24-1, répartis entre organisations syndicales selon les règles prévues à l'article 24-2.

Ces crédits représentent des droits d'accès à des prestations internes ou prises en charges directement par l'employeur puis refacturées.

Ils sont répartis entre les lignes suivantes :

- Affranchissement, routage et étiquettes
- Imprimerie
- Téléphonie mobile
- Transports

Il est demandé annuellement au secrétaire général ou au responsable de chaque organisation syndicale de répartir les crédits entre les différentes lignes.

La répartition entre les différentes lignes est fongible en cours d'année, après information de la direction des ressources humaines (DHRS).

#### **Article 25 - Suivi budgétaire**

Les nouvelles dotations sont mises en place au début de l'exercice qui suit les élections. Si les résultats de ces élections ne sont connus qu'à une date tardive par rapport au calendrier budgétaire de l'Etablissement public, une enveloppe indicative sera arrêtée et répartie en fonction des résultats précédents. Cette enveloppe sera régularisée en fonction des résultats définitifs.

Un état de suivi des consommations est envoyé mensuellement au secrétaire général ou au responsable de chaque organisation syndicale.

En cas de dépassement du montant notifié au titre des crédits de fonctionnement, la liquidation et le paiement des dépenses sont immédiatement stoppés. Le dépassement entraîne un remboursement des crédits par l'organisation syndicale concernée ou une réduction corrélative de l'enveloppe l'année suivante.

En cas de dépassement du montant notifié au titre des crédits d'intervention complémentaire, l'accès aux prestations internes est immédiatement fermé. Le dépassement entraîne une réduction corrélative de l'enveloppe l'année suivante.

#### **Article 26 - Conséquence de la perte de représentativité**

L'organisation syndicale qui, au regard des résultats aux élections des délégués du personnel, n'est plus représentative, perd le bénéfice de ces moyens. Dans ce cas, la direction appliquera strictement les dispositions prévues par la loi ; un arrêté des comptes sera réalisé avec le représentant habilité à engager les dépenses du syndicat.

af  
22  
RB  
ABG  
CN

## **TITRE 5 - MOYENS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION ELECTRONIQUES**

L'utilisation de la messagerie et du réseau informatique est régie au sein de l'Etablissement public par la charte d'utilisation des ressources des systèmes d'information de l'Etablissement public.

Les présentes dispositions y dérogent sur certains points pour l'utilisation des ressources des systèmes d'information par les organisations syndicales.

Les moyens de communication électronique mis à disposition des organisations syndicales constituent aujourd'hui un vecteur essentiel d'expression syndicale et participent de ce fait à la consolidation d'un dialogue social de qualité. En permettant une diminution de l'utilisation du papier, ils participent par ailleurs à l'effort global de développement durable de la Caisse des dépôts et consignations.

### **Chapitre 1 - Règles générales et champ d'application**

#### **Article 27 - Champ d'application**

Ces moyens de communication électronique sont communs aux syndicats de droit public et de droit privé affiliés à une même confédération.

Dans ce cadre, s'agissant des agents sous le régime de la convention collective CDC, sont visées les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale (au sens de l'article L.2142-1 du code du travail), qu'il s'agisse :

- d'une organisation syndicale représentative au sein de l'Etablissement public,
- d'un syndicat affilié à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel,
- d'une organisation syndicale satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, qui est légalement constituée depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre la Caisse des dépôts et consignations.

#### **Article 28 - Règles générales relatives à l'utilisation des moyens de communication électronique au sein de l'Etablissement public**

Les règles générales relatives à l'utilisation des moyens de communication électronique au sein de l'Etablissement public citées dans le préambule sont applicables, à l'exception de celles auxquelles le Titre 5 déroge dans certaines conditions.

L'objectif est d'assurer le droit à l'expression syndicale, dans des conditions permettant de préserver à la fois l'équité entre organisations syndicales, l'intégrité et le bon fonctionnement du réseau informatique de la Caisse des dépôts et consignations, sans entraver l'accomplissement du travail des personnels.

#### **Article 29 - Maintien des moyens classiques d'expression**

Les moyens de communication électronique ne se substituent pas aux moyens classiques d'expression dont disposent la section syndicale ou les organisations syndicales en vertu des

dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur à la Caisse des dépôts et consignations.

## **Chapitre 2 - Conditions d'utilisation de la messagerie électronique**

Les conditions d'utilisation de la messagerie électronique par les organisations syndicales s'inscrivent dans le cadre de l'article L. 2142-6 du Code du travail, des principes posés dans le cadre du Titre 5 et, le cas échéant, de la jurisprudence.

### **Article 30 - Principes généraux**

#### Article 30-1 : Utilisation de la messagerie

Seules les organisations syndicales visées à l'article 27 du Titre 5 peuvent utiliser la messagerie professionnelle pour diffuser de l'information syndicale. A cette fin, des comptes génériques de messagerie<sup>1</sup> au nom des organisations syndicales concernées sont créés.

Tout message adressé dans le cadre de l'information syndicale doit rappeler sans ambiguïté son caractère syndical. L'information syndicale diffusée par voie de messagerie doit relever du cadre professionnel. Son contenu doit être en rapport avec la défense des intérêts professionnels collectifs des salariés. A cet égard, sont prohibés les messages à contenu politique ou discriminatoire. Les informations diffusées devront, par ailleurs, respecter la législation sur la presse (injure, diffamation publique, fausses nouvelles et provocation tombant sous le coup des délits de presse), le secret professionnel et les droits d'auteur. L'infraction à ces dispositions engage la responsabilité civile ou pénale de leur (s) auteur (s) et non celle de la Caisse des dépôts et consignations et de son exploitant de réseau (I-CDC).

Les pétitions électroniques ne sont pas autorisées.

Les règles du présent article valent également pour les messages qui seraient envoyés depuis Internet et une adresse électronique non interne.

Afin de préserver le bon fonctionnement du réseau informatique de la Caisse des dépôts et consignations et de ne pas l'encombrer, les organisations syndicales s'engagent à ne pas procéder, en dehors des possibilités ouvertes par les articles 31 et 32 du Titre 5, à des envois en nombre conformément aux dispositions de la charte d'utilisation des ressources des systèmes d'information de la Caisse des dépôts et consignations.

Pour l'application du présent accord, est considérée comme envoi en nombre, toute diffusion d'un message identique ou de messages au contenu similaire à plus de 50 destinataires. Cette norme est applicable, qu'il s'agisse d'un envoi simultané à plus de 50 destinataires ou d'un envoi fractionné à plus de 50 destinataires au total.

#### Article 30-2 : Statut du message à caractère syndical

Les messages à caractère syndical, émanant ou à destination d'une boîte fonctionnelle syndicale ou de la boîte d'un permanent syndical, sont considérés comme « privés » au sens de la charte d'utilisation des ressources des systèmes d'information de l'Etablissement public, même s'ils ne sont pas explicitement identifiés comme tel. Les messages émanant ou à destination de la boîte d'un salarié non permanent syndical titulaire d'un mandat syndical

---

<sup>1</sup> Les comptes génériques ne permettent pas de garantir l'imputabilité des actions effectuées au sein de la boîte aux lettres

af 24 BB CN

(délégué(e) du personnel par exemple) ne peuvent être consultés, dans le cadre de la procédure exceptionnelle prévue par la charte précitée, qu'après accord du secrétaire général ou du responsable de son organisation syndicale, afin de s'assurer qu'ils ne relèvent pas de son activité syndicale. S'ils relèvent de son activité syndicale, les messages sont considérés comme « privés » au sens de la charte précitée.

### **Article 31 - Envois aux adhérents et aux salariés ayant donné leur accord**

Les organisations syndicales peuvent adresser de l'information, par voie de messagerie électronique, à leurs seuls adhérents ainsi qu'aux salariés qui se seront préalablement inscrits sur une liste de destinataires constituée sous la responsabilité du syndicat (système de l'abonnement). Pour s'inscrire sur la liste de diffusion d'une organisation syndicale, le salarié remplira un formulaire disponible sur le site de chaque syndicat. Le formulaire doit obligatoirement rappeler les conséquences de cet abonnement et le droit du salarié de ne plus figurer dans la liste des destinataires, sur sa demande et à tout moment. Ce droit d'opposition doit être rappelé à chaque message ultérieur afin de permettre au destinataire de s'opposer, à tout moment, à la réception des messages de nature syndicale.

Les organisations syndicales et l'exploitant réseau (I-CDC) sont tenus à une obligation stricte de confidentialité au regard des salariés qui auront décidé de s'inscrire sur leur liste d'abonnement en vue de recevoir des messages à caractère syndical. La même obligation existe en cas de désabonnement.

### **Article 32 - Envoi mensuel en nombre**

Chaque organisation syndicale remplissant les conditions mentionnées à l'article 27 du Titre 5 est autorisée à réaliser un envoi par mois à destination de l'ensemble des personnels en fonction à l'Etablissement public. Les organisations syndicales affiliées à la même confédération au plan national sont tenues de réaliser conjointement cet envoi. Elles peuvent, toutefois, choisir de procéder à des envois distincts, dans les conditions fixées ci-dessous, dès lors que le contenu de l'information syndicale ne concerne que les fonctionnaires, agents de droit public et agents sous statut CANSSM d'une part, ou les salariés sous convention collective, d'autre part.

Le document joint doit être réalisé au format PDF, comporter 2 pages au maximum et son poids informatique ne doit pas dépasser 800 Ko. Si le document n'est adressé qu'aux salariés sous convention collective, il comporte au maximum 1 page et son poids ne doit pas dépasser 800 Ko.

L'envoi mensuel est effectué par les organisations syndicales en dehors des périodes d'utilisation courante du réseau par les services, à savoir soit la pause déjeuner, entre 12h et 14h, soit en dehors des plages d'ouverture ordinaires, avant 8 heures ou après 18 heures. L'organisation syndicale adresse copie du document à la direction (DHRS) préalablement à sa diffusion. Cet envoi satisfait à l'obligation qui s'impose à l'organisation syndicale d'aviser la direction des documents qu'elle compte diffuser.

La direction des ressources humaines de l'Etablissement public fournit aux organisations syndicales tous les six mois les adresses électroniques des personnels en fonction à l'Etablissement public, sous format excel et en indiquant, pour chaque agent, le statut dont il relève. Dans l'intervalle, la gestion de ces listes est du ressort des organisations syndicales, qui sont tenues à l'obligation de confidentialité.

Il est rappelé que les adresses électroniques de la Caisse des dépôts et consignations sont considérées comme des données à caractère personnel dans la mesure où elles comportent

le nom et le prénom. A ce titre, lors de chaque envoi, le salarié doit être en mesure d'exprimer son souhait de ne plus recevoir de prospection syndicale. Il revient aux organisations syndicales de faire droit à ces demandes et de les gérer dans le temps, notamment en reconduisant les exclusions lors de chaque mise à jour de la liste à partir des données actualisées fournis par l'employeur.

Le caractère syndical du message doit être sans ambiguïté et le nom du syndicat clairement identifié afin que le destinataire soit informé à l'avance du contenu du message qu'il reçoit.

### **Article 33 - Tribune syndicale électronique**

Les organisations syndicales visées à l'article 27 du Titre 5 et affiliées à la même confédération au plan national disposent en commun de 2 pages au format PDF par mois. En cas de liste commune déposée par des organisations syndicales affiliées à des confédérations différentes au plan national, chacune des organisations syndicales constitutives de la liste dispose, en son nom propre, des 2 pages précitées.

La tribune syndicale est diffusée mensuellement, à l'exception du mois d'août, par l'intermédiaire de la direction des ressources humaines (DHRS), par voie de messagerie électronique, aux agents en fonction à l'Etablissement public.

L'ordre de présentation des organisations syndicales est fixé en fonction de leur ancienneté à l'Etablissement public (de la plus ancienne à la plus récente).

La direction des ressources humaines (DHRS) établit le calendrier de diffusion des tribunes syndicales et informe les organisations syndicales des dates limites auxquelles elles doivent fournir leurs contributions. Les organisations syndicales n'ayant pas fourni leurs contributions aux dates limites établies pour permettre de respecter le calendrier de diffusion de la tribune ne seront pas présentes au sein de la tribune du mois considéré.

## ***Chapitre 3 - Accessibilité à l'information syndicale depuis l'intranet et accès à internet***

### **Article 34 - Accès aux sites internet des organisations syndicales**

Les sites internet des organisations syndicales visées à l'article 27 sont accessibles depuis l'intranet de l'Etablissement public, à partir d'une rubrique « syndicats », positionnée pour un accès facile.

Au sein de cette rubrique, un logo commun aux organisations syndicales affiliées à une même confédération au plan national permet le lien vers les sites internet externes.

### **Article 35 - Responsabilité des organisations syndicales**

Le contenu des sites d'expression syndicale reste sous l'entière responsabilité de chaque organisation syndicale qui s'engage à respecter strictement les lois et règlements relatifs au droit d'expression, au droit de la presse (injure, diffamation...), à l'abus de droit et aux droits d'auteurs. Leur contenu ne saurait engager la responsabilité civile ou pénale de la Caisse des dépôts et consignations et de l'exploitant du réseau (I-CDC).

Les organisations syndicales ne peuvent faire figurer sur les pages des sites Internet d'autres logos que les leurs, ce qui exclut les logos de la Caisse des dépôts et consignations et des entités et sociétés du groupe Caisse des Dépôts.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number 26, are present in the bottom right corner of the page.

### **Article 36 - Connexion internet intégrée**

Les postes informatiques des organisations syndicales disposent d'une connexion internet intégrée à l'accès bureautique. L'usage de l'internet (Web, messageries, forums,...) est réglementé par la Charte d'utilisation des ressources du système d'information de la Caisse des dépôts et consignations et fait l'objet, conformément à ses dispositions, d'un contrôle d'usage collectif.

### **Article 37 - Intervention en cas de difficulté technique ou de panne**

La Caisse des dépôts et consignations pourra, à tout moment, notamment en cas de difficulté technique, en cas de panne ou pour la maintenance générale, intervenir sur le réseau et au besoin procéder à des coupures limitées dans le temps dans les conditions identiques à celles appliquées pour tous les autres utilisateurs du réseau.

### **Article 38 - Dispositions relatives à l'application du Titre 5**

En cas de non-respect des dispositions des règles prévues par le présent titre, la Caisse des dépôts et consignations engagera toute procédure qu'elle estime utile en vue de faire cesser ce trouble, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Après demande d'explication et, le cas échéant, avertissement, la direction se réserve notamment le droit de suspendre puis de fermer le compte de messagerie de l'organisation syndicale concernée pour une durée proportionnée à l'écart aux règles constaté.

RB cn 27 af

## TITRE 6 - AFFICHAGE ET MISE A DISPOSITION D'ECRANS ELECTRONIQUES

### **Article 39 - Champ d'application**

Sont visées par le Titre 6 pour les agents contractuels sous le régime des conventions collectives les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale (au sens de l'article L. 2142-1 du code du travail), qu'il s'agisse :

- d'une organisation syndicale représentative au sein de l'Etablissement public,
- d'un syndicat affilié à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel,
- d'une organisation syndicale satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, qui est légalement constituée depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre la Caisse des dépôts et consignations.

### **Chapitre 1 - Affichage traditionnel**

#### **Article 40 - Panneaux d'Affichage**

(Réf. : art L. 2142-3 CT)

Des panneaux sont mis à disposition de chaque organisation syndicale pour l'affichage de documents. Ces panneaux peuvent être communs avec les panneaux de l'organisation syndicale des agents de droit public affiliée à la même confédération.

Ils sont situés dans chaque bâtiment et placés dans des locaux facilement accessibles, à l'exception des locaux affectés à l'accueil du public. Tout ajustement ou modification des panneaux doit être autorisé par la direction.

Les emplacements disponibles sont attribués aux organisations syndicales et leurs responsables doivent veiller au respect de ces emplacements.

En fonction de l'implantation géographique, la direction pourra soit installer un panneau commun à toutes les organisations syndicales, soit mettre à disposition un panneau par organisation syndicale.

En même temps que l'organisation syndicale procède à l'affichage d'un document, elle en adresse un exemplaire à la direction.

Aucun affichage ne peut être fait en dehors des panneaux mis à disposition. Tout affichage posé en contravention avec cette disposition sera enlevé sans délai, les frais causés par l'enlèvement étant mis à la charge du budget de l'organisation syndicale responsable (notamment en cas d'affichage sauvage dégradant le support).

### **Chapitre 2 – Mise à disposition d'écrans électroniques**

Dans le cadre de la modernisation des moyens de communication syndicale et d'une démarche environnementale responsable au sein de l'Etablissement public, la Caisse des dépôts et consignations souhaite permettre aux organisations syndicales, sur un certain

66  
28  
af

nombre de sites, d'utiliser des écrans d'affichage électroniques, après que ce système a été mis en œuvre à titre expérimental sur le site d'Austerlitz 2 à Paris.

Le mode de fonctionnement vise à répondre à des impératifs techniques, pratiques et juridiques tenant en particulier à l'égalité d'accès des organisations syndicales régulièrement constituées au sein de l'Établissement public, conformément aux différentes sources de droit qui y sont applicables et à la jurisprudence en la matière. Ces moyens sont communs avec les organisations syndicales de droit public sur la base d'une affiliation commune à la même confédération.

#### **Article 41 - Liste des implantations disposant d'un écran électronique**

La direction met en place un écran unique, destiné à la diffusion des messages syndicaux sur chacun des sites suivants :

- 26 rue de Lille : au rez-de-chaussée, dans le hall, près des distributeurs de boissons ;
- 51 rue de Lille : dans le hall, au-dessus des badgeuses ;
- 56 rue de Lille \* : au rez-de-chaussée, côté rue de Lille et au 4<sup>e</sup> étage, près du restaurant ;
- 59 rue de Lille : dans le hall, près des distributeurs de boissons ;
- 67 rue de Lille : au rez-de-chaussée, au-dessus des badgeuses ;
- Austerlitz 1 : dans la rue intérieure, près du restaurant ;
- Austerlitz 2 : dans le hall du restaurant, bâtiment Nord ;
- 15 quai A. France \* : au rez-de-chaussée, côté rue de Lille et côté quai Anatole France ;
- Arcueil 4 : dans l'entrée.
- Site de la direction des retraites et de la solidarité de Bordeaux \*\*
- Site de la direction des retraites et de la solidarité d'Angers \*\*

(\*) 2 écrans seront installés dans l'ensemble immobilier, compte tenu de la configuration des lieux.

(\*\*) Au moins un par implantation

#### **Article 42 - Projet d'étude**

La direction s'engage à mener une étude sur les conditions d'automatisation de l'alimentation des écrans électroniques et l'extension de ces écrans sur l'ensemble des sites de l'Établissement public (dont les directions régionales ou les sites de Cholet et de Metz).

#### **Article 43 - Maintien des panneaux d'affichage traditionnel et spécifique aux délégués du personnel**

La mise en place des écrans électroniques ne remet pas en cause les panneaux d'affichage traditionnels ni l'affichage spécifique propre aux délégués du personnel.

#### **Article 44 - Diffusion d'informations syndicales**

L'ensemble des écrans précités est alimenté par un contenu identique, constituant la notion de « diffusion d'informations syndicales » ou « DIS », visée dans le présent chapitre.

SN 29 RB BG al

La DIS est composée par la succession de l'ensemble des communications transmises par les organisations syndicales, dans le respect du cahier des charges que constituent les dispositions du présent chapitre.

La DIS est également accessible depuis l'intranet de l'Etablissement public, à partir de la page permettant l'accès aux sites internet des organisations syndicales. Ce mode d'accès fera l'objet d'une communication de la direction des ressources humaines lors de sa mise en place.

## **Article 45 - Modalités techniques**

### Article 45-1 : Ordre de présentation des organisations syndicales

L'ordre de présentation des organisations syndicales à l'écran est identique à celui de la tribune syndicale électronique mentionnée à l'article 33 du Titre 5 du présent accord.

### Article 45-2 : Modalités techniques

Chaque organisation syndicale remplissant les conditions de l'article 39 du Titre 6 dispose au plus de deux pages-écran – l'une au titre des salariés sous convention collective, l'autre au titre des fonctionnaires et agents sous statut CANSSM –, présentées au format PDF, de manière à permettre la lecture de l'ensemble des messages par les collaborateurs.

Chaque page-écran s'affiche durant dix secondes, séparée de celles qui la précède et qui lui succède, d'un écran avec le logo de l'organisation syndicale concernée.

Le poids maximal autorisé pour une organisation syndicale est de 800 Ko au total, à répartir entre sa ou ses pages-écran. Les contributions d'un poids manifestement supérieur à ce seuil ne seront pas prises en compte et le message initial ne sera pas mis à jour.

## **Article 46 - Mise à jour de la diffusion d'informations syndicales**

### Article 46-1 : Modalités de mise à jour des messages

La mise à jour des messages composant la DIS est réalisée au moins une fois par mois, selon un calendrier communiqué par la direction des ressources humaines (DHRS). La direction des ressources humaines (DHRS) informe les organisations syndicales des dates limites auxquelles elles doivent fournir leurs contributions. Les messages des organisations syndicales n'ayant pas fourni leurs contributions aux dates limites établies pour permettre de respecter le calendrier de mise à jour de la DIS ne seront pas actualisés.

La mise à disposition de ce document par l'organisation syndicale, satisfait à l'obligation qui s'impose à elle d'aviser la direction des documents qu'elle compte diffuser.

### Article 46-2 : Mise à jour des écrans

La mise à jour physique des écrans est effectuée, sur les différents sites concernés, par les correspondants du Secrétariat général (SDAIL).

#### **Article 47 - Responsabilité juridique**

L'information d'origine syndicale diffusée doit concerner la défense des intérêts professionnels collectifs des agents. À cet égard, le contenu informationnel diffusé ne devra donc pas porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la vie privée ou l'image des agents, salariés ou tiers. Par ailleurs, le contenu informationnel devra respecter le secret professionnel et ne pas constituer une diffamation ou un dénigrement. Chaque organisation syndicale devra également s'assurer, avant toute diffusion, du respect des droits de propriété intellectuelle (droits d'auteur et marques notamment) des tiers.

Dès lors que les messages entrent dans ce cadre, la direction des ressources humaines (DHRS) intègre chacune des contributions à la DIS dans l'ordre évoqué ci-dessus sous réserve de compatibilité technique du support qui lui a été transmis, sans exercer de droit de regard sur le contenu des messages.

## TITRE 7 - AUTRES DISPOSITIONS

### **Article 48 - Recouvrement des cotisations**

*(Réf. : Art L. 2142-2 Code du travail)*

La collecte des cotisations syndicales peut être effectuée à l'intérieur de l'Etablissement public, en dehors des locaux ouverts au public, sans porter atteinte au bon fonctionnement des services.

Cette collecte n'est autorisée durant les heures de service que par des salariés n'étant pas en service ou pendant leur temps de délégation.

### **Article 49.- Diffusion de publications et de tracts**

*(Réf. : Art L. 2142-4 Code du travail)*

La diffusion de publications et tracts de nature syndicale est autorisée dans le cadre du bâtiment où les personnels exercent leur activité et à la condition qu'une telle distribution se déroule en dehors des locaux ouverts au public, sans porter atteinte au bon fonctionnement des services. Cette distribution n'est autorisée durant les heures de service que par des agents n'étant pas en service ou pendant leur temps de délégation ou ayant une décharge d'activité.

Les organisations syndicales exercent librement leurs droits d'information vis-à-vis du personnel, dans le cadre des moyens qui leur sont alloués à l'aide des supports qui leur sont propres. Un extrait du fichier informatique des agents en activité de l'Etablissement public qu'elles représentent, est mis à disposition des organisations syndicales qui s'engagent à en respecter, dans le cadre des lois en vigueur, les droits individuels et la protection de la vie privée.

En même temps que l'organisation syndicale procède à la diffusion d'un document, elle en adresse un exemplaire pour information, à la direction.

Le contenu des publications, tracts, rubriques syndicales est déterminé librement par les organisations syndicales sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse. Toute atteinte à l'intégrité et à l'honneur des personnes, ou toutes informations calomnieuses susceptibles de nuire gravement au crédit de l'Etablissement public peuvent conduire celui-ci à diligenter toute action utile en matière pénale, civile et administrative.

### **Article 50 - Liberté de circulation**

Conformément à l'article L. 2143-20 du code du travail, les délégués syndicaux ainsi que les délégués du personnel et les représentants de section syndicale peuvent librement circuler dans l'Etablissement public dans le cadre normal des heures d'ouverture. Ils peuvent prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès du personnel à son poste de travail sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail du personnel.

La liberté de circulation s'exerce dans le respect des règles de sécurité de l'Etablissement public ou propres à certains services, ou celles pouvant provenir de circonstances internes ou externes à l'Etablissement public. Les visites des locaux sécurisés répondent à des conditions d'accès renforcées : dans ce cas, les délégués syndicaux, les délégués du personnel et les représentants de section syndicale se rapprocheront du chef de service pour convenir des modalités d'accès à ces locaux.

32  
PB  
DF  
RB  
CG

## **Article 51- Droit de réunion**

(Réf. : Art L. 2142-10 du code du travail)

### 51-1. Réunion d'adhérents

Les adhérents de chaque section syndicale peuvent se réunir une fois par mois dans les locaux visés au chapitre I du Titre 3, en dehors des heures de service. Si ces réunions se déroulent pendant les heures de service, seuls les personnels n'étant pas en service ou bénéficiant d'un crédit d'heures peuvent y assister.

Ces réunions syndicales ne doivent porter atteinte ni au bon fonctionnement des services ni à la durée d'ouverture des services à la clientèle, ni aux règles de sécurité.

Elles peuvent inviter, après information de la direction, des personnalités syndicales extérieures à la CDC, pour participer à des réunions organisées par elles. Les personnalités autres que syndicales ne peuvent être invitées sans l'accord préalable de la direction.

Les organisations qui souhaitent organiser une réunion en dehors de leurs locaux doivent prévenir la direction pour obtenir la mise à disposition d'un local au moins une semaine avant la réunion.

### 51-2. Réunion d'information du personnel

Les organisations syndicales représentatives peuvent organiser des réunions d'information du personnel.

Chaque salarié dispose d'un crédit d'une heure par mois, reportable dans la limite du trimestre civil, pour lui permettre d'assister à ces réunions. Ce crédit ne pourra donner lieu à aucune utilisation étrangère à celle pour laquelle il a été institué. Les salariés participant aux réunions quelle que soit leur appellation (réunion d'information, assemblée générale...), doivent informer préalablement leur hiérarchie et éventuellement débadger dans le cas où ces réunions dépassent l'heure autorisée.

Les organisations qui souhaitent organiser une réunion d'information en dehors de leurs locaux doivent prévenir la direction et le responsable du bâtiment et obtenir l'autorisation d'occuper les locaux au moins une semaine avant la réunion.

## TITRE 8 - DIALOGUE SOCIAL

### **Article 52 - Groupes de travail**

Dans le cadre du dialogue social, des groupes de travail communs à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l'Etablissement public, ou spécifiques à un statut (relevant de la Fonction publique ou de l'application du Code du travail) sont organisés.

Dans le cas où ces réunions sont spécifiques aux agents sous convention collective CDC, seules les organisations syndicales représentatives pour cette population sont compétentes.

### **Article 53 : Négociations**

Au regard de la nature dual de l'employeur Caisse des dépôts et consignations, les négociations portant sur des sujets communs aux différents statuts des personnels sont menées avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l'Etablissement Public.

A ce titre, les délégués syndicaux sont partie prenantes des délégations présentes et sont compétents pour négocier.

Les accords négociés en commun font l'objet d'une déclinaison dans le cadre d'un accord applicable aux agents sous le régime des conventions collectives dit « accord miroir » signé par les délégués syndicaux et dont la validité obéit aux règles définies par le code du travail.\*

Les sujets spécifiques aux salariés de droit privé font l'objet d'une négociation avec les organisations syndicales représentatives des agents contractuels sous le régime des conventions collectives de la CDC. Les accords sont signés par les délégués syndicaux et leur validité obéit aux règles définies par le code du travail.

\*hors l'intéressement et l'épargne salariale qui font l'objet d'un accord dans le cadre des dispositions prévues à L. 3332-4 et L. 3226-2 du code du travail.

### **Article 54 - Réunion des délégués syndicaux**

La direction des relations sociales organise tous les mois une réunion des délégués syndicaux sur la base d'un ordre du jour établi en fonction des demandes des délégués syndicaux et des points inscrits par la direction.

### **Article 55 - Information des délégués syndicaux**

Les délégués syndicaux sont destinataires en même temps que le Comité Technique des documents suivants : le rapport de situation comparée, le bilan social, les plans et bilans de formation et point sur le travail des salariés handicapés.

### **Article 56- Frais de déplacement**

Les frais de déplacement des représentants syndicaux, à l'occasion des réunions organisées à l'initiative de la direction de la CDC sont pris en charge par la direction des relations sociales dans les mêmes conditions de remboursement que pour l'ensemble des personnels.

Les permanents syndicaux peuvent, par ailleurs, bénéficier d'un abondement de transport ferroviaire si le nombre de déplacements effectués, dans l'année, pour participer à des réunions organisées par la direction le justifie.

Les frais de déplacements des représentants syndicaux dans le cadre de leur mandat en dehors des réunions organisées par la direction sont imputables sur le budget qui leur est alloué.

Les frais de déplacement des délégués du personnel, à l'occasion des réunions organisées à l'initiative de la direction de la CDC sont pris en charge par la direction des ressources humaines de l'Etablissement public dans les mêmes conditions de remboursement que pour l'ensemble des personnels.

Les frais de déplacement au sein de l'Etablissement public des délégués du personnel, qui ne sont par ailleurs ni permanents ni délégués syndicaux, dans le cadre de leur mandat en dehors des réunions organisées par la direction sont également pris en charge par la direction des ressources humaines, sous réserve d'une attestation indiquant que ce déplacement s'inscrit dans le cadre de leur mission de représentation.

## TITRE 9 - DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 57 - Entrée en vigueur - Durée de l'accord – Révision- Dénonciation**

Le présent accord entrera en vigueur à la signature de l'accord et conclu pour une durée indéterminée.

#### **57-1 : Révision**

Chaque partie contractante pourra, à tout moment, formuler une demande de révision au présent accord.

Elle devra notifier cette demande à toutes les parties contractantes, sous pli recommandé avec accusé de réception, accompagnée d'un projet de rédaction sur les points sujets à révision. Les parties contractantes devront se réunir dans un délai maximum de 3 mois suivant la date de notification de la demande.

#### **57-2 : Dénonciation**

La dénonciation totale peut intervenir à tout moment à l'initiative des parties contractantes. Il en est de même pour ses avenants éventuels.

La dénonciation doit alors être notifiée par son auteur aux autres parties contractantes, sous pli recommandé avec accusé de réception et moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

Lorsque le présent accord est dénoncé par la « partie employeur » ou par l'ensemble des organisations syndicales contractantes, une nouvelle négociation devra s'engager dans les 3 mois qui suivent la date de la dénonciation. Il appartient à la partie qui a dénoncé l'accord de proposer une nouvelle rédaction.

L'accord dénoncé continuera à produire ses effets :

- jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord destiné à le remplacer,
- ou, à défaut d'accord entre les parties sur un nouvel accord, jusqu'à l'expiration du délai de survie que les parties signataires fixent à 12 mois, délai qui court à l'échéance du préavis visé ci-dessus.

Au-delà de ce délai, même si aucun nouvel accord n'a été conclu, les dispositions du présent accord et de ses avenants éventuels cesseront de s'appliquer.

Lorsque la dénonciation n'émane que d'une partie des organisations syndicales signataires ou adhérentes, l'accord continue de produire ses effets à l'égard des autres parties signataires ou adhérentes.

### **Article 58- Dépôt**

Les formalités de dépôt prévues par le code du travail seront accomplies par la direction de la Caisse des dépôts et consignations.

### **Article 59 - Adhésion**

Toute organisation syndicale représentative des salariés de l'établissement public et non signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion sera effective à compter du jour qui suivra celui du dépôt de l'adhésion par l'organisation syndicale concernée auprès des services du ministère chargé du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Notification devra également être faite par l'organisation concernée, sous pli recommandé avec accusé de réception, à l'ensemble des signataires de l'accord.

**Article 60 – Rôle de la direction des relations sociales :**

Les modalités de mise en œuvre et de suivi de l'accord relèvent de la direction des relations sociales.

af 37 BB  
PR CN

Fait à Paris le, 24 OCT. 2013

En quatre exemplaires originaux

Pour la Caisse des dépôts et consignations



Brigitte GOTTI  
Directrice des ressources humaines  
du groupe CDC

Pour les organisations syndicales représentatives,

La CGT,

La CFDT,



La CFE CGC,



L'UNSA Groupe CDC,



Annexe localisation des locaux

	CFTC	FO	SNUP	UNSA	CFDT	CGC	CGT	Toutes OS	Total
<u>Arcueil</u>									
nbre bureau	1	1	1	1	1	1	1	1	7
n°bureau	Arc 4-203	Arc 4-204	Arc 4-207	Arc 4-202	Arc 4-206	Arc 4-208	Arc 4-205		
m²	14,57	14,27	14,54	14,57	14,61	14,52	14,66		101,74
<u>56L</u>									
nbre bureau	1	1	1	6	6	3	4		22
n°bureau	4039	4036	E005	4028 à 4033	4015 à 4025 et 4016	4035 et 4037 et 4038	4018, 4020, 4022 et 4024		
m²	23,64	24,04	18,62	138,71	133,81	58,07	107,22		504,11
<u>Austerlitz 1</u>									
nbre bureau	1	1	1	1	1	1	1		7
n°bureau	CE229	CE231	CE243	CE227	CE235	CE239	CE233		
m²	13,04	13,04	27,73	13,04	13,04	12,59	13,04		105,52
<u>Austerlitz 2</u>									
nbre bureau	1	2	2	1	1	1	1	3 locaux partagés	12
n°bureau	rdc bas: 028	rdc bas: 021 et 026bis	rdc bas: 021bis et 039	rdc bas: 025	rdc bas: 027	rdc bas: 024	rdc bas: 023	rdc bas :040, 041 et 042	
m²	10,82	24,16	19,31	24,16	24,16	12,08	24,16	22,12	160,97
<u>Angers</u>									
nbre bureau	1 (bureau partagé)	1 (bureau partagé)	1 (bureau partagé)	3	1	1 (bureau partagé)	2		7
n°bureau	34	34	34	E2B, E3B et 19R LG pièce 106*	E6B	34	E5B et Pavillon 20RLG*		
m²	12,51	12,51	12,51	52,1	43,61	12,51	52,96		161,18
<u>Bordeaux</u>									
nbre bureau	1	1	1	3	2	1	3		11
n°bureau	1158	1158	1144	1150, 1151 et 1152	1169 et 1183	1715	1198, 1198A et 1199		
m²	24,03	24,03	15,8	70,6	37,61	14,54	68,03		230,61
<u>total</u>	5 (dont un bureau partagé à Angers)	7 (dont un bureau partagé à Angers)	7 (dont un bureau partagé à Angers)	15	12	8 (dont un bureau partagé à Angers)			66
m²									1 264,13

\* à compter de fin janvier 2013

CSJ RB AS BZ