

REGIE PUBLIQUE DE L'EAU POTABLE DE LA METROPOLE DE LYON

« Eau du Grand Lyon – la Régie »

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 15 juin 2023

| | |
|------------|--|
| N° 2023-34 | Autorisation de signature de l'accord sur la mise à disposition de moyens aux institutions représentatives du personnel et sur le droit syndical |
|------------|--|

L'an deux mille vingt-trois, le jeudi 15 juin à 14h00, les membres du Conseil d'administration, légalement convoqués, se sont réunis à l'Hôtel de la Métropole à Lyon, sous la présidence de Madame GROSERRIN Anne, Présidente.

| NOM | Prénom | Présent(e) | Excusé(e) | Absent(e) | DONNE POUVOIR A |
|-----------|--------------|------------|-----------|-----------|-------------------|
| ANGELETTI | Lucien | X | | | |
| ARTIGNY | Bertrand | | | X | |
| BADOUARD | Benjamin | X | | | |
| BOFFET | Laurence | X | | | |
| CHAMBON | Pierre | X | | | |
| COIN | Gisèle | | | X | |
| CROIZIER | Laurence | X | | | |
| GROSERRIN | Anne | X | | | |
| GROULT | Florestan | X | | | |
| MARION | Richard | | X | | Anne REVEYRAND |
| MILLET | Pierre-Alain | X | | | |
| NOVAK | Floyd | X | | | |
| PESENTI | Maeva | X | | | |
| PLICHON | Isabelle | X | | | |
| PROST | Emilie | | X | | Pierre CHAMBON |
| REVEYRAND | Anne | X | | | |
| SIBEUD | Nicole | | X | | Laurence CROIZIER |
| VALLET | Cyrille | | X | | Maeva PESENTI |

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 16
Date de convocation du Conseil : 9 juin 2023
Secrétaire élu : Pierre CHAMBON

1. Contexte

Les votes pour l'élection du Comité social et économique (CSE) de la Régie ont pris fin le 27 mars 2023. Le taux de participation a été de 88,26%. Le CSE a été installé le 25 avril.

Afin d'assurer le fonctionnement des instances représentatives du personnel et l'exercice du droit syndical, des moyens doivent être mis à disposition de ces instances. Ces moyens ont été définis aux termes de négociations qui se sont déroulées en application du principe de continuité de l'existant (ex-EGL) qui a commandé sur les questions sociales.

2. Contenu de l'accord

L'accord annexé à la présente délibération définit les moyens accordés aux institutions représentatives du personnel et l'exercice du droit syndical au sein d'Eau publique du Grand Lyon. Ces moyens mis à disposition sont de deux natures principales :

Sur le volet financier :

- Un budget s'élevant à 1,72% de la masse salariale est mis à disposition du CSE pour les œuvres sociales, montant auquel s'ajoute une dotation annuelle de 30 000€ (pré-existante chez EGL)
- Un montant de 0,22% de la masse salariale est affecté au CSE au titre de son budget de fonctionnement, montant auquel s'ajoute une dotation annuelle de 10 000€ pour fiabiliser et professionnaliser la production des procès verbaux par un sténotypiste.

Enfin, une contribution de fonctionnement d'un montant de 1 500€ annuel est attribuée à chacune des organisations syndicales représentatives de la Régie.

Le budget total associé représente un ordre de grandeur de 320k€ par an.

Sur le volet des heures de délégation :

Outre la mise à disposition des heures de délégation fixées par le Code du travail, une enveloppe d'heures de délégation supra-légales est mise à disposition du secrétaire du CSE et répartie discrétionnairement entre les élus de l'instance en fonction des besoins de celle-ci (dispositif pré-existant ex-EGL).

Pour le fonctionnement des instances du CSE, l'application des dispositions légales représente 22h/mois et par élu titulaire (11 titulaires). Le volume supra-légal à répartir entre l'ensemble des élus (titulaires et suppléants le cas échéant) s'élève à 1826 heures.

Concernant la santé et la sécurité au travail, une commission santé et sécurité au travail (CSST) renforcée est créée, composée de 5 membres désignés (contre trois au légal) par le CSE en son sein. Un volume d'heures supra-légal de 480h par an se répartira entre les membres de la CSST.

Enfin, pour le droit syndical et le fonctionnement des deux organisations syndicales représentatives au sein de la Régie, l'application des dispositions légales représente la mise à disposition de 18h de délégation mensuelle par délégué syndical, volume auquel s'ajoute un volume d'heures supra-légal réparti au prorata des résultats des élections (80%-20%). Ce volume d'heures supra-légal représente 662h annuelles pour la première année d'exercice (2023) puis 331h annuelles.

A ces moyens s'ajoute la mise à disposition de locaux, d'outils informatiques et l'autorisation à faire de l'information syndicale dans la limite de 5h/an.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu l'article R2221-18 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code du travail,

DELIBERE,

ARTICLE 1. Approuve l'accord ci-annexé sur la mise à disposition de moyens aux institutions représentatives du personnel et sur le droit syndical et autorise le directeur d'Eau publique du Grand Lyon à le signer.

*Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Certifié exact et pour extrait conforme, conformément à l'article L2121-23 du Code général des collectivités territoriales.*

La présidente du Conseil d'Administration,



Anne GROSPELLIN

Le secrétaire de séance



Pierre CHAMBON

Acte rendu exécutoire après

- transmission au Représentant de l'Etat attestée par le tampon figurant sur le présent document
- mise en ligne sur le site eaudugrandlyon.com :

ACCORD SUR LES MOYENS ACCORDES AUX INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL ET L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

De première part,

Eau du Grand Lyon - la Régie, domiciliée à l'Hôtel de la Métropole, 20 rue du Lac, 69003 Lyon, représentée par M. Christophe Drozd, en qualité de Directeur.

De deuxième part,

Les organisations syndicales représentatives au sein de la Régie:

- Le syndicat CFDT, représenté par Monsieur Brigliadori David
- Le syndicat CFE-CGC, représenté par M. Laffin Philippe

Ci-après ensemble « les Parties »,

PREAMBULE

Le présent accord est établi en lien avec l'esprit des accords sur les institutions représentatives du personnel (IRP) et l'exercice du droit syndical, préexistants à la Régie Eau publique du Grand Lyon.

Il s'inscrit dans le cadre de la mise en place du Comité social et économique désormais propre à la Régie.

Le présent accord a pour objet de valoriser l'action des hommes et des femmes de l'entreprise qui se sont engagés, dans le cadre de mandats électifs ou de désignations à cet effet, pour œuvrer au service du collectif.

Il traduit la volonté des signataires du présent accord de maintenir un dialogue social permanent, de qualité, dialogue nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise.

Ce dialogue doit être mené avec des représentants du personnel et des organisations syndicales reconnus, au sein de l'entreprise, comme des interlocuteurs à part entière contribuant au fonctionnement et au développement économique et social de l'entreprise.

Le dialogue social au sein de la Régie est fondé sur le respect mutuel des IRP, des organisations syndicales, et de la Direction de l'entreprise.

Le dialogue social s'appuie, notamment, sur le droit fondamental de s'associer et de s'exprimer librement.

Ainsi, les parties reconnaissent :

- aux IRP et aux organisations syndicales la possibilité de s'organiser et d'agir librement au sein de la Régie conformément aux dispositions légales et conventionnelles, notamment celles prévues par le présent accord de manière à garantir ainsi, pour les titulaires de mandats, le plein exercice de leurs droits ;
- à tout salarié de la Régie, quelle que soit sa position hiérarchique, la liberté d'adhérer à l'organisation syndicale

de son choix et de la représenter en qualité de délégué ou de représentant.

PARTIE I – LES MOYENS DES IRP

I - RÉUNIONS DE CSE

Réunions plénières

Les parties conviennent de tenir au moins 12 réunions par an, dont 11 ordinaires et au moins 4 de celles-ci consacrées en tout ou partie aux questions relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail.

Les parties conviennent que la totalité du temps passé en réunion plénière par les membres du CSE est rémunéré comme temps de travail effectif, ainsi que, le cas échéant, le temps de trajet pour s'y rendre, excédant le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail.

Les comptes annuels du CSE seront présentés et soumis au vote des membres élus du CSE réunis en séance plénière. L'approbation des comptes fera l'objet d'un procès-verbal spécifique.

La rédaction des PV de réunions du CSE est réalisée par un prestataire externe choisi par le CSE. Le coût de cette prestation de rédaction de PV est pris en charge pour moitié par l'employeur et pour moitié par le CSE sur son budget de fonctionnement.

Le projet de PV est adressé par le fournisseur au secrétaire du CSE qui contrôle, précise et corrige le cas échéant. Il transmet ensuite aux membres du CSE pour modification avant approbation effectuée par vote en séance. L'approbation des PV est ainsi systématiquement mise à l'ordre du jour de la réunion R+1

Des réunions extraordinaires peuvent également se tenir sur convocation du président du CSE ou à la demande de la majorité des membres titulaires du CSE.

Le temps pour assister aux réunions extraordinaires est compté comme temps de travail effectif.

La rédaction des PV de réunions extraordinaires est réalisée par une entreprise extérieure et est prise en charge **par la régie en totalité**. Le projet est adressé par cette entreprise au secrétaire du CSE qui contrôle et corrige le cas échéant. Il transmet ensuite aux membres du CSE pour modification avant approbation.

L'approbation des PV est systématiquement mise à l'ordre du jour de la réunion R+1

Les frais de restauration, sont pris en charge par la Direction, et ce pour toutes les réunions (Ordinaires, ou extra-ordinaires).

Réunions préparatoires

Les membres du CSE peuvent se réunir dans le cadre de réunions préparatoires aux réunions plénières de l'instance, le temps passé à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif. **Les heures sont déduites du quota d'heure de délégation de chaque élu.**

Suppléants permanents

Il est convenu entre les parties que le CSE pourra désigner 3 suppléants, dits « permanents » parmi les élus suppléants qui assisteront, à toutes les réunions du CSE.

Cette disposition a pour objet de favoriser les conditions de poursuite d'un travail de qualité.

Les 3 suppléants « permanents » n'ont pas voix délibérative.

La désignation de ces 3 membres intervient par délibération des membres titulaires du CSE.

II. CRÉDIT D'HEURES DE DÉLÉGATION

II.1 HEURES DE DÉLÉGATION DES MEMBRES DU CSE

Les membres du CSE bénéficient, pour assurer l'exercice de leurs missions, d'un crédit d'heures dont le volume est défini selon les dispositions du Code du travail (R. 2314-1 du Code du travail).

Au regard de l'effectif de la régie, chaque titulaire bénéficie d'un crédit d'heures de 22 heures par mois. Conformément à l'article R. 2315-5 du Code du travail, les membres titulaires du CSE peuvent reporter d'un mois sur l'autre leurs heures de délégation dans la limite de 12 mois.

Ce report ne peut conduire l'un des élus à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont il bénéficie.

En application de l'article R. 2315-6 du Code du travail, les membres titulaires ont la possibilité, chaque mois, de répartir entre eux et avec les suppléants leurs heures de délégation. Cette répartition ne peut conduire l'un des élus à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont bénéficie un titulaire.

Ces reports et ces répartitions ne pourront s'effectuer qu'après information préalable de la Direction des Ressources Humaines. Cette information s'effectuera par mail.

II.2.2 HEURES DE DÉLÉGATION SUPRALEGALES

Afin de faciliter le fonctionnement du CSE et le déploiement des activités sociales et culturelles, un volant global annuel de 1826 heures est attribué aux élus.

Ce quota annuel est réparti par le Secrétaire entre les membres du Bureau (secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier et le trésorier adjoint), et les membres titulaires et, suppléants du CSE pour faire face aux besoins récurrents et ponctuels en lien avec les activités sociales et culturelles du CSE.

L'ensemble de ces heures de délégation est considéré comme du temps de travail et rémunéré comme tel.

III. FORMATION DES ÉLUS DU CSE

La formation en santé, sécurité et conditions de travail des membres titulaires et suppléants du CSE

Conformément aux dispositions des articles L. 2315-18 et L.2315-40 du Code du travail, les membres titulaires et suppléants du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en santé, de sécurité et de conditions de travail, qui sera prise en charge par la Direction (cout pédagogiques, restauration, déplacement ...) et organisé par le CSE afin de permettre à tous les membres de l'instance de bénéficier de la même formation. Cette formation est d'une durée minimale de 5 jours.

Il est convenu entre les parties que les Représentants Syndicaux au sein du CSE bénéficieront également de cette formation.

La formation économique des membres titulaires et suppléants du CSE

Conformément aux dispositions des articles L. 2315-18 et L.2315-40 du Code du travail, les membres titulaires et suppléants du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en santé, de sécurité et de conditions de travail, qui sera prise en charge par la Direction (cout pédagogiques, restauration, déplacement ...) et organisé par le CSE afin de permettre à tous les membres de l'instance de bénéficier de la même formation. Cette formation est d'une durée minimale de 5 jours.

Il est convenu entre les parties que les Représentants Syndicaux au sein du CSE bénéficieront également de cette

formation.

IV. COMMISSIONS

Les commissions à mettre en place au sein de la régie sont :

- Commission Santé Sécurité et conditions de travail
- Commission de la formation traitant également des thématiques relatives au développement des compétences et de la progression professionnelle,
- Commission d'information et d'aide au logement des salariés,
- Commission de l'égalité professionnelle.

Le temps passé à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif.

Il est à noter que les représentants syndicaux désignés au CSE pourront assister à l'ensemble des commissions du CSE.

1) Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Composition

Outre la direction, la CSSCT est composée de 5 membres : 4 membres désignés par le CSE parmi les élus du CSE titulaires ou suppléants plus le secrétaire du CSE.

Un secrétaire de Commission est désigné par le CSE parmi les membres titulaires ou suppléants.

La CSSCT est présidée par l'employeur ou par son représentant. Le secrétaire de la CSSCT est invité aux réunions du CSE portant sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Le secrétaire de CSE est membre de droit de la CSSCT et participe à chaque réunion de la CSSCT.

Le Président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité, tels que le manager de la performance. Ils ne peuvent toutefois pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel présent en réunion.

Heures de délégation

Chaque membre de la CSST dispose de 14 heures de délégation par mois.

Ces heures de délégation sont attribuées à titre individuel pour le mois civil et pour l'exercice des fonctions de membre de la CSSCT. Elles ne sont pas cessibles entre les membres mais reportables d'un mois sur l'autre, dans la limite de 12 mois.

Réunions

Le nombre de réunions de la CSSCT est fixé à 4 par an (1 par trimestre) ; elle peut également être réunie dans le cadre de réunions extraordinaires.

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

Il est convenu que les représentants syndicaux désignés au CSE pourront assister aux réunions de la CSSCT. Le temps passé à ces réunions est rémunéré comme temps de travail effectif et n'est pas déduit du crédit d'heures.

L'ordre du jour des réunions est établi conjointement par le président et le secrétaire de la CSSCT.

Le Président convoque la CSSCT au moins 5 jours avant la tenue de la réunion, sauf urgence ou circonstance exceptionnelle. La convocation est transmise par messagerie électronique avec l'ordre du jour de la réunion.

Il est convenu que des réunions préparatoires peuvent être organisées par le secrétaire ainsi que d'éventuels groupes de travail en fonction des thèmes à porter par l'instance.

La rédaction des PV de réunions ordinaires et extraordinaires est réalisée par une entreprise extérieure et est prise en charge par l'entreprise. Le projet est adressé par cette entreprise au secrétaire de la CSSCT qui contrôle et corrige le cas échéant. Il transmet ensuite aux membres de l'instance pour modification avant approbation.

L'approbation des PV est systématiquement mis à l'ordre du jour de la réunion R+1

Les frais de restauration sont pris en charge par la Direction pour toutes les réunions.

Attributions

La CSSCT traite des questions de santé, de sécurité et de conditions de travail par délégation de tout ou partie des attributions du CSE, à l'exception des attributions consultatives et du recours à un expert.

La CSSCT est compétente pour:

- contribuer à l'amélioration de la sécurité des salariés et de la protection de leur santé,
- préparer les réunions de consultation du CSE relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail. Ainsi, les projets collectifs d'évolution d'organisation impactant significativement les conditions de travail, la santé, la sécurité relèvent de la compétence de la CSSCT lorsqu'ils donnent lieu à une consultation du CSE.

Elle transmettra le résultat de ses travaux à l'ensemble des membres du CSE, par le biais de son secrétaire et à la direction pour information, avant la date de la réunion au cours de laquelle le comité rendra un avis,

- participer à l'élaboration des comptes rendus d'analyse d'accidents du travail.
- examiner trimestriellement les résultats santé, sécurité et conditions de travail de la régie et analyse le bilan des AT/MP survenus au cours de la période
- suivre la mise en oeuvre de la politique en matière de santé, sécurité et conditions de travail définie par la Direction
- formuler des propositions d'améliorations à la sécurité et aux conditions de travail,
- se réunit à la suite de tout accident grave,

Les membres peuvent procéder à des visites en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

- participation à l'analyse des risques professionnels et des effets des expositions aux facteurs de risques professionnels

La CSSCT sera informée du bilan des dépenses en matière de sécurité et du programme de sécurité de l'établissement.

Les membres de la CSSCT bénéficient de la liberté de circulation.

Les autres commissions obligatoires

2) La commission formation

Elle est composée de 3 membres parmi les élus titulaires ou suppléants

Les membres de la commission sont désignés par les élus titulaires du CSE parmi ses membres titulaires ou suppléants.

La commission de la formation a comme missions de :

- préparer les délibérations du CSE ;
- étudier les moyens d'expression des salariés et informer les salariés en matière de formation ;
- étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi des jeunes et des travailleurs handicapés.

3) La commission d'information et d'aide au logement

Elle est composée de 3 membres parmi les élus titulaires ou suppléants.

Les membres de la commission sont désignés par les élus titulaires du CSE parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Cette commission est chargée de faciliter l'accès au logement et l'accession des travailleurs à la propriété et à la location des locaux d'habitation.

4) La commission à l'égalité professionnelle

Elle est composée de 3 membres parmi les élus titulaires ou suppléants.

Les membres de la commission sont désignés par les élus titulaires du CSE parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Elle est chargée de préparer les délibérations du CSE prévues dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

III - MOYENS MIS À DISPOSITION

III.1 MOYENS FINANCIER MIS À DISPOSITION DU CSE

1) Budget des œuvres sociales :

Pour assurer ces (ses) missions le CSE dispose pour chaque année « N » d'un budget s'élevant à 1,72% de la masse des salaires bruts tels déclarés à l'URSSAF (bordereau DSN) pour l'année « N-1 ».

A ce montant s'ajoute chaque année une dotation exceptionnelle de 30.000€.

Le trésorier appelle chaque année au cours du 1^{er} trimestre de « N » un paiement correspondant à 90% du budget prévisionnel de « N », et édite la contribution définitive après la clôture comptable de « N » correspondant au solde résiduel entre l'appel de contribution et la DSN.

Cet appel de contribution s'effectue à destination du service RH.

Médailles du travail : les couts des médailles, de leurs gravures et les gratifications fixées par accord sont pris en charge par la Régie.

2) Budget de fonctionnement :

Pour assurer son fonctionnement le CSE dispose pour chaque année « N » d'un budget s'élevant à 0,22% de la masse des salaires bruts tels déclarés à l'URSSAF (bordereau DSN) pour l'année « N-1 ».

Le trésorier appelle la contribution du budget de fonctionnement dans les mêmes conditions que celle du budget des œuvres sociales.

10 000 € supplémentaires seront versés en complément en prévision de la prise en charge par la direction de la rédaction des PV par un prestataire externe. Une régularisation sera faite en fin d'année.

III.2 LOCAUX ET MOYENS MIS À DISPOSITION DU CSE

La Direction mettra à disposition, sur demande, de chaque membre titulaire et suppléant du CSE un ordinateur portable ainsi qu'un téléphone portable.

Il est convenu qu'il y aura un local CSE sur le site de Rillieux la pape et un autre sur le site de l'Organdi.

Ces bureaux disposent de tous les équipements nécessaires au fonctionnement du CSE : téléphone et ordinateur fixe ou portable, une imprimante dédiée.

Un véhicule de service sera mis à la disposition du CSE pour son fonctionnement, ce véhicule destiné au CSE sera prioritaire en cas d'arbitrage.

Son utilisation est soumise aux mêmes règles et obligations que l'utilisation du véhicule de service dans le cadre professionnel

Utilisation du véhicule de service dans le cadre de l'exercice du mandat

Il est toléré que les représentants du personnel bénéficiant d'un véhicule de service « attitré » de façon permanente ou non dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle l'utilisent pour les déplacements socio-syndicaux. L'utilisation du véhicule de service doit être raisonnable.

PARTIE II : DROIT SYNDICAL

I - INFORMATION SYNDICALE

Afin de faciliter l'information et la formation des adhérents et des salariés ainsi que la communication des organisations syndicales, les parties signataires sont convenues des dispositions suivantes :

I.1- RÉUNIONS DES ADHÉRENTS

Les organisations syndicales représentatives peuvent réunir leurs adhérents. Les réunions peuvent se tenir dans l'enceinte d'un des sites de travail dans les conditions définies à l'article L 2142-10 et L. 2142-11 du Code du Travail.

I.2 - RÉUNIONS D'INFORMATION SYNDICALE

I.2.1 - Concernant le salarié

Tout salarié qui souhaite assister à des réunions d'information syndicale organisées, ensemble ou séparément par les organisations syndicales représentatives, dispose à cet effet d'un crédit d'heures individuel (tous syndicats confondus) sur son temps de travail 5H par an, non compris les délais de transport du lieu de travail au lieu de réunion dans l'établissement.

I.2.2 - Concernant les organisations syndicales et le déroulement de ces réunions

Ces réunions d'information se tiendront en début ou en fin de journée ou sur les temps de pause méridienne. Ces

réunions se tiendront dans les espaces collectifs de l'entreprise (salle de réunion, cafétéria).

A des fins d'organisation matérielle, ces réunions doivent faire l'objet d'une information préalable au directeur de la Régie et des hiérarchies concernées qui prendront les mesures d'organisation adaptées, tenant compte des nécessités de service, pour permettre aux salariés qui le désirent de participer à ces réunions.

I.2.3 - Autres réunions d'information syndicale

La tenue de réunions d'information supplémentaires sur le temps de travail pourra être sollicitée auprès de la Direction afin d'informer sur des situations spécifiques (telles que modification d'organisation, changement des conditions de travail etc...). La mise en œuvre de ces éventuelles réunions se fera, après accord formel de la Direction.

I.3- RÉUNIONS STATUTAIRES

Chacune des Organisations syndicales représentatives a la possibilité de faire participer des salariés aux réunions statutaires de ses organes dirigeants nationaux. (Conseil syndical du SNPEA pour la CFDT, union Régionale ou départementale).

Des autorisations d'absences sans perte de rémunération peuvent être accordées à ces salariés pour participer aux réunions de ces instances.

A cet effet, chacune des Organisations syndicales représentatives dispose d'un crédit de 48 jours par période de quatre ans correspondant à la mandature électorale en vigueur, fractionnable par demi-journée. Le crédit d'heures non utilisé à l'issue de chaque période de 4 ans (T) n'est pas reportable sur la période suivante de 4 ans suivante (T+1).

Dans ce cadre, le syndicat adresse à la Direction de la Régie, dans un délai minimal de deux mois avant la date du congé sollicité, une demande d'autorisation d'absence précisant le nom du ou des bénéficiaire(s), l'objet et la durée de l'absence, avec copie à la DRH.

Cette demande d'autorisation est instruite par le directeur de la Régie en concertation avec la DRH, qui assure le suivi des droits à autorisation d'absence de chacune des Organisations syndicales représentatives pour participation aux réunions statutaires de ses organes dirigeants nationaux. Une confirmation de l'acceptation de l'autorisation devra être faite à la direction du syndicat.

I.4- CONGÉ DE FORMATION ÉCONOMIQUE, SOCIALE ENVIRONNEMENTALE ET SYNDICALE

En application des articles L. 2145-5, R. 2145-4 à R. 2145-6 du Code du travail, les salariés de la Régie peuvent solliciter des congés de formation économique, sociale, environnementale et syndicale.

Ces congés, dont le nombre n'est pas limité, sont rémunérés normalement dans la limite de 48 jours par salarié par mandature de 4 ans telle que prévue dans le processus électoral de la Régie. La durée de chaque absence individuelle doit être compatible avec les besoins du service, sans dépasser 12 jours par an.

I.5- AFFICHAGE SYNDICAL

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement dans les limites autorisées par les lois en vigueur, sur les panneaux syndicaux réservés à cet usage et mis à la disposition des organisations syndicales. Les panneaux sont placés de façon à rendre accessible la lecture à tout le personnel. Leur surface et leur emplacement seront déterminés avec la Direction et aménagés de façon à assurer la conservation des documents. Un exemplaire des documents affichés est simultanément remis à la Direction de l'établissement.

I.6- OUTILS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUES

I.6.1 - Principes généraux

Il est rappelé que les organisations syndicales représentatives et les instances représentatives du personnel (CSE et CSSCT) disposent d'une adresse eaudugrandlyon.com spécifique afin de faciliter les échanges sur le périmètre de leur mandat.

Cette adresse électronique spécifique permet de communiquer en interne, tant sur les sujets relatifs aux négociations que sur le périmètre de leur mandat, entre mandatés, entre organisations syndicales représentatives, entre mandatés et Direction et avec les salariés.

Les organisations syndicales représentatives pourront utiliser les groupes de messagerie interne existants, pour communiquer en interne sous réserve du respect des dispositions prévues au point ci-dessous.

Sans le respect du RGPD, tout salarié pourra facilement manifester son accord ou son opposition à l'envoi de tout message syndical sur leur messagerie professionnelle en bloquant l'émetteur du/des emails.

I.6.2 - Les règles d'utilisation de la messagerie interne et de moyen communication électronique

Les parties conviennent d'insister et de rappeler, dans le présent accord, certaines règles et notamment le principe de préserver la liberté de choix laissée à chaque salarié de prendre connaissance ou non des messages diffusés par les partenaires sociaux.

Les partenaires sociaux sont habilités à diffuser des informations par le biais de la messagerie interne à tout ou partie des salariés couverts par le périmètre de leur mandat ou instance sur les sujets relatifs aux négociations ou thèmes traités de leur mandat.

Ainsi :

- Les informations sont limitées aux sujets entrant dans le cadre des périmètres et prérogatives des partenaires sociaux et dans celui du droit syndical.
- L'émetteur du mail diffusant le message sera nécessairement l'adresse mail générique attribuée à l'organisation syndicale ou à l'instance qui communique. En toute hypothèse, il ne pourra s'agir d'une adresse mail nominative.
- Le caractère du message (syndical ou en lien avec une instance) doit apparaître clairement en objet du message électronique adressé, pour informer clairement les salariés sur l'origine et la nature du message, sans évoquer le fond de la thématique.
- Le corps du mail ne peut en aucun cas contenir la thématique abordée. Ainsi, toutes les informations et communications proprement dites doivent figurer dans une pièce jointe au mail.
- Les émetteurs s'interdiront tout propos diffamatoire, discriminatoire, insultant, raciste ou sexiste.
- Les partenaires sociaux devront, par ailleurs respecter les règles de confidentialité propres à l'exercice de l'activité professionnelle au sein de l'entreprise.

Le non-respect de ces règles par un ou plusieurs partenaires sociaux (individuels et/ou Organisations Syndicales et/ou intersyndicale et/ou instances) donnera lieu à la suspension de l'accès à la messagerie interne pendant un temps proportionné à la gravité des violations pouvant aller jusqu'à une période de 6 mois.

Le renouvellement de ces manquements pourrait conduire la Direction à une fermeture définitive de l'accès à ces outils électroniques à l'organisation concernée.

En toute hypothèse, chaque fois qu'une situation de manquement sera constatée, un échange préalable aura lieu entre le DRH et l'organisation syndicale concernée.

II - EXERCICE D'UN MANDAT SYNDICAL

II.1 Représentation syndicale

Délégué syndical

Chaque organisation syndicale représentative désigne un délégué syndical pour la représenter auprès de l'employeur comme prévu par le code du travail. Il bénéficie de 18 heures de délégation.

Pour les réunions de négociations d'accord de toute nature, 2 personnes par organisations syndicales représentatives peuvent y participer : le délégué syndical de l'OS représentative et 1 élu titulaire ou suppléant du CSE.

Représentant syndical :

Il est convenu que chaque organisation syndicale représentative au sein de l'établissement peut désigner 1 RS au CSE. Les RS assistent aux séances sans voix consultative. Ils bénéficient de 16 heures de délégation par mois.

Représentant de Section syndicale

Le RSS dispose de 4 heures de délégation par mois pour se consacrer à ses fonctions.

Ces heures de délégation sont considérées comme du temps de travail effectif. Elles sont payées avec le salaire habituel.

Heures de délégation supralégales pour les organisations syndicales représentatives

Un crédit d'heures annuel de 662H est alloué pour 2023 dont 35% reportables en 2024 ¶ puis de 331h pour les 3 années suivantes aux OS représentatives.¶

Ce crédit d'heure supralégal sera réparti par le Délégué syndical de chaque OS, chaque année proportionnellement à la représentativité des organisations syndicales représentatives au sein de la Régie. Les modalités de cette répartition portent sur les délégués syndicaux, les représentants syndicaux ou les élus du CSE.

La possibilité de participer à des réunions d'organismes extérieurs reconnus (mutuelle, prévoyance, conseiller du salarié, conseiller prudhommal ...) avec maintien de la rémunération pendant leur absence, une autorisation d'absence leur sera accordée sous réserve d'un délai de prévenance.

II.1 - ORGANISATION DU TRAVAIL

Le temps nécessaire à l'exercice d'un mandat représentatif doit être reconnu. Les parties reconnaissent qu'il convient d'en tenir compte pour l'organisation du travail. Les parties entendent ainsi permettre à chacun d'exercer un mandat conjointement ou alternativement à son activité professionnelle dans des conditions harmonieuses.

II.2 - SUIVI DES ABSENCES RELATIVES À UN MANDAT

Afin de faciliter l'organisation du travail et la gestion des absences relatives à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel, les salariés concernés doivent utiliser le système d'information préalable d'absence mis en place dans Nibelis.

III.2 LOCAUX ET MOYENS MIS À DISPOSITION DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES

Les organisations syndicales représentatives disposent d'un local individuel équipé, d'un ordinateur et d'une imprimante.

Un accès aux photocopieuses en réseau leur est donné.

Les frais de fonctionnement courant (fournitures, téléphonie, reprographie, courrier et maintenance des équipements) sont pris en charge par la Direction. Il appartiendra à la Direction et aux organisations syndicales de veiller à ce que ces dépenses s'établissent à un niveau raisonnable.

Chaque organisation syndicale se verra attribuer annuellement un Code du Travail et un abonnement à une revue de droit social de son choix en la forme papier ou électronique.

Un ordinateur portable sera attribué à chaque Organisation Syndicale Représentative (le matériel étant renouvelable selon les règles définies au sein de la régie).

III.3- DOTATION FINANCIÈRE ANNUELLE DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES

Une dotation annuelle de 1500 € est attribuée à chaque organisation syndicale représentative pour lui permettre de faire face à des besoins d'équipement ou de renouvellement informatique et à des besoins de fonctionnement autres que ceux visés à l'article précédent.

IV - ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE DU PARCOURS SYNDICAL

Les représentants du personnel sont avant tout des salariés. L'exercice de leur(s) mandat(s) peut avoir des incidences sur leur carrière professionnelle.

Les parties du présent accord souhaitent que le parcours des représentants du personnel soit mieux pris en compte dans le développement de leur carrière et de leur évolution professionnelle. Cet exercice peut constituer, pour chaque salarié, une étape naturelle et valorisante dans le déroulement d'une carrière. Elle ne doit en aucune manière constituer un frein à son évolution, ni entraîner de conséquences négatives sur la situation des salariés.

IV.1 SUIVI DE L'ÉVOLUTION SALARIALE

Conformément aux principes énoncés par les articles L.2141-5 et suivants du Code du travail, les salariés élus et/ou mandatés, quel que soit leur nombre d'heures de délégation, doivent bénéficier du principe de non-discrimination salariale.

Ainsi, ils doivent bénéficier d'une évolution de rémunération comparable à celles des salariés de la même catégorie ne disposant pas d'un mandat.

Pour garantir la mise en œuvre de ce principe, il a été décidé de mettre en œuvre le dispositif spécifique suivant :

- **Personnes concernées par l'analyse** : les salariés élus et/ou mandatés, quel que soit le nombre d'heures de délégation (membres titulaires et suppléants des CSE, membres de la CSSCT, délégués et représentants syndicaux.
- **Période d'analyse et de comparaison** : l'examen des situations individuelles se fera à l'issue de chaque mandature CSE (au terme de 4 ans actuellement) et prendra en compte les évolutions salariales intervenues au cours de la mandature écoulée
- **Catégories de comparaison identifiées** : afin de simplifier et rendre lisible le dispositif, deux catégories sont définies :
 - catégorie 1 : salariés indiciaires,
 - catégorie 2 : salariés non indiciaires.
- **Références collectives prises en compte**. Les éléments retenus pour la comparaison sont:

- **catégorie 1 : salariés indiciaires** : la somme des pourcentages réservés aux augmentations promotionnelles sur la période de référence telles que définies dans les PV d'accord ou de désaccord NAO, hors dispositif spécifique de type enveloppe égalité femmes hommes, ...

- **catégorie 2 : salariés non indiciaires** : la somme des pourcentages réservés aux augmentations promotionnelles sur la période de référence telles que prévues dans les PV d'accord ou de désaccord NAO, hors dispositif spécifique de type enveloppe égalité femmes hommes et jeunes, ...

➤ **Éléments individuels pris en compte dans la comparaison :**

- **catégorie 1 : salariés indiciaires** : les augmentations de l'écart individuel, les changements de groupe et de sous-groupe, les changements de CSP.

Sont exclus de l'analyse : les augmentations générales, les augmentations à l'expérience, les dispositifs collectifs ciblés prévus par la NAO, les primes exceptionnelles.

- **catégorie 2 : salariés non indiciaires** : l'évolution de la totalité des situations annuelles (salaire Fixe + prime variable, hors prime exceptionnelle) dont les salariés auront bénéficié sur la période de référence.

Nb : pour cette catégorie, la rémunération annuelle de l'année N s'entend comme la rémunération fixe de l'année N + la prime variable au titre de l'année N, versée en mars de l'année N+1.

➤ **Périodes d'analyse et de régularisation.**

La comparaison et l'éventuelle régularisation interviendront après la fin de la mandature.

- **catégorie 1 : salariés indiciaires** : l'analyse et l'éventuelle régularisation interviendront dans le trimestre suivant la fin de la mandature et en toute hypothèse avant la mise en œuvre de la campagne d'avancement suivante (1ère campagne d'avancement de la nouvelle mandature).

- **catégorie 2 : salariés non indiciaires** : Compte tenu de la spécificité des éléments analysés (rémunération fixe de l'année N + la prime variable au titre de l'année N, versée en mars de l'année N+1), l'analyse définitive ne pourra intervenir qu'après le versement de la prime variable correspondant à la dernière année de la mandature.

➤ **Modalités de régularisation**

- **catégorie 1 : salariés indiciaires** : la régularisation, si elle est nécessaire, se fera principalement par une évolution de l'écart individuel.

La régularisation ainsi définie sera appliquée de manière rétroactive au 1er janvier de la dernière année de mandature. L'éventuelle régularisation fera l'objet d'une notification individuelle spécifique.

- **catégorie 2 : salariés non indiciaires** : la régularisation, si elle est nécessaire, se fera soit par augmentation de la rémunération fixe appliquée de manière rétroactive au 1er janvier de la dernière année de mandature, soit par un complément de prime variable.

La régularisation fera l'objet d'une notification spécifique.

➤ **Situation de mandats "incomplets"**

- Les salariés accédant à un mandat en cours de mandature feront l'objet de l'analyse et de la comparaison à la fin de la mandature, à condition d'avoir exercé le mandat pendant plus de 24 mois au cours de la mandature. Cette analyse se fera "au prorata" en retenant la situation individuelle comparée à la référence collective sur la période d'exercice du mandat.

- Les salariés dont le mandat prend fin en cours de mandature (quelle qu'en soit la raison) feront l'objet de l'analyse et de la comparaison dans les 6 mois suivants la fin effective du mandat, à condition d'avoir exercé le mandat pendant plus de 24 mois sur la mandature. Cette analyse se fera "au prorata" en retenant la situation individuelle comparée à la référence collective sur la période d'exercice du mandat.

IV.2 ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS SYNDICAL

IV.2.1 - Entretien de prise de mandat

Au début de chaque mandat, la hiérarchie de tout salarié nouvellement élu et/ou mandaté ou renouvelé dans ses fonctions syndicales/représentatives, propose de recevoir le salarié au cours d'un entretien individuel pour examiner les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi. Ainsi, seront notamment :

- abordées les modalités d'organisation du travail ;
- abordées les modalités pratiques d'anticipation de leurs absences dans le cadre de l'exercice de leur(s) mandat(s) ;
- abordées, si besoin, l'adaptation du poste de travail et/ou le cas échéant, certaines conditions de travail notamment liées à l'astreinte et/ou au travail de nuit.

La Direction des Ressources Humaines est en support de la hiérarchie dans ce cadre.

Le salarié peut, s'il le souhaite, se faire accompagner par une personne de son choix (membre de son organisation syndicale) salarié de la Régie.

Cet entretien donne lieu à l'établissement d'un document écrit, sur la base des supports établis, qui définit, les modalités pratiques d'exercice du/des mandat(s) signé par les deux parties et transmis à la Direction des Ressources Humaines.

En support de la préparation et du déroulé de cet entretien, un formulaire avec guide d'entretien est mis à disposition du salarié élu et/ou mandaté ainsi que du manager et du responsable RH.

En cas de modification du poste professionnel ou des mandats, un nouveau point sera réalisé afin de réévaluer le pourcentage d'activité au sein du service.

IV.2.2 - Entretien annuel d'évaluation

Chaque année, comme tout salarié, les représentants du personnel bénéficient d'un entretien annuel d'évaluation et professionnel avec leur hiérarchie/RH. Toutefois, une partie de l'entretien sera consacrée aux modalités d'exercice du/des mandats.

IV.2.3 - Entretien de mi-mandat

A mi-mandat, le salarié détenant un/des mandat(s) de représentation du personnel dont l'exercice sur l'année représente au moins 30% de son temps de travail, peut bénéficier, à sa demande, d'un entretien ayant pour objet d'évaluer ses besoins en matière d'orientation et d'accompagnement.

Cet entretien est mené par le/la DRH en concertation avec son manager.

Lors de cet entretien, et selon la situation de chaque salarié, pourra être notamment examiné :

- si le salarié doit bénéficier d'une formation de remise à niveau ou de réorientation professionnelle et si tel est le cas, dans quelles conditions.

- à l'issue de plusieurs mandatures et dans la perspective de la reprise à plein temps de l'activité professionnelle, si le salarié peut s'engager, dans le cadre d'une démarche volontaire, dans un dispositif de progression professionnelle ou de reconversion.
- à la demande du salarié dont la ou les mission(s) de représentation sur l'année représente(nt) au moins 50% de son temps de travail, d'effectuer un stage professionnel d'une ou deux semaines par an pour maintenir, actualiser et/ou développer ses compétences professionnelles pour le maintien de son employabilité dans son activité professionnelle et de son développement professionnel futur.

En support de la préparation et du déroulé de cet entretien, un formulaire avec guide d'entretien est mis à disposition du représentant du personnel titulaire, délégué syndical et/ou titulaire d'un mandat syndical ainsi que du manager et/ou du responsable RH.

IV.2.4 - Entretien de fin de mandat

Les parties signataires du présent accord sont très attachées à la réussite de l'accompagnement professionnel des salariés quittant leur mandat et veilleront à la mise en œuvre des dispositions prévues à cet effet.

Dans ce cadre, le représentant du personnel bénéficie, dans les 2 mois suivant la fin de son mandat ou par anticipation et à la demande du salarié, dans les 9 mois précédant son terme, d'un entretien de fin et/ou perte de mandat pour :

- recenser les compétences acquises au cours du/ de ses mandat(s),
- préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise
- et échanger sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié.

Lors de cet entretien, pourront être réévalués, les besoins identifiés lors de l'entretien de mi-mandat et le cas échéant, un accompagnement spécifique de fin de mandat et/ou d'une formation pourra être mis en place.

Cet entretien est mené par la/le DRH en concertation avec son manager.

A la suite de cet entretien, il pourra être proposé, si nécessaire, au salarié dont l'exercice du/des mandat(s) sur l'année représente(nt) au moins 50% de son temps de travail, un bilan individuel de compétences. Ce bilan a pour objet d'identifier les différents dispositifs disponibles à activer pour proposer une réponse appropriée à la situation du salarié concerné (plan de formation et/ou de développement des compétences).

En support de la préparation et du déroulé de cet entretien, un formulaire avec guide d'entretien est mis à disposition du représentant du personnel du manager et/ou du responsable RH.

RÉUNIONS DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

La Direction de la régie réunira les délégués syndicaux des organisations syndicales représentatives pour faire, avec eux, le point de la situation sociale au moins une fois par an.

Le temps passé en réunion avec la Direction ne s'impute pas sur leur crédit d'heures de délégation.

DÉPLACEMENTS DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX ET DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

Lorsque l'horaire ou la durée de la réunion imposent que des trajets soient effectués en dehors de l'horaire de travail et que leur durée excède le temps normal de déplacement entre le domicile et leur lieu de travail, ce temps de trajet est également rémunéré comme temps de travail.

NÉGOCIATION COLLECTIVE ET DIALOGUE SOCIAL

Conformément à la législation du travail, et hormis les cas prévus par le Code du Travail, les organisations syndicales représentatives ont une compétence exclusive pour négocier et signer des accords.

Le temps passé en négociation par les membres des organisations syndicales ainsi que le temps de trajet pour se rendre

à ces réunions, sont à la charge de la Direction selon les modalités sus-visées.

VI.3 - PROCÉDURE « D'ALERTE SOCIALE »

Dans le souci de maintenir un bon dialogue social et afin de préserver la qualité de services offerts aux clients, il est institué une procédure dite « d'alerte sociale » permettant de rechercher des solutions non conflictuelles aux problèmes de dimension collective suffisamment graves, susceptibles de donner lieu à un conflit collectif. Par cette procédure d'anticipation, les parties rapprochent leurs points de vue afin de prévenir les situations de conflits

Cette procédure pourra être mise en œuvre :

- à l'initiative d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives; les organisations syndicales adressent un courrier demandant l'application de la procédure d'alerte sociale à la Direction. Cette dernière doit tenir une réunion dans un délai de deux semaines à partir de la notification du courrier.
- à l'initiative de la Direction, une Direction peut proposer, lorsqu'elle a identifié une situation pré-conflictuelle suffisamment grave, une réunion aux organisations syndicales représentatives. Cette réunion aura lieu dans un délai de deux semaines à partir de la notification qu'elle adresse aux organisations syndicales.

Cette procédure ne peut empêcher une organisation syndicale de déposer un préavis de grève selon les modalités prévues par la législation.

PARTIE III- DISPOSITIONS FINALES

1 - APPLICATION DE L'ACCORD

Les dispositions du présent accord s'appliquent à toutes les organisations syndicales représentatives dès sa signature. Dans le cas où interviendraient des modifications du Code du Travail interférant avec les dispositions du présent accord, les parties conviennent de se rencontrer pour définir les ajustements éventuellement nécessaires.

2 - DURÉE

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

3 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Il entrera en vigueur dès son dépôt auprès de la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail « Télé Accords » selon les modalités définies par l'article D. 2231-7 du Code du travail.

Un exemplaire du présent accord sera transmis, en application des dispositions l'article L.2231-5, R.2262-2 du Code du travail à l'ensemble des organisations syndicales signataires et une copie sera adressée à l'ensemble des élus du CSE. En application de l'article D.2231-2 du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera également déposé auprès du Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de.

4 - RÉVISION

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

A l'issue de ce cycle électoral, toutes les organisations syndicales représentatives signataires ou non du présent accord, pourront engager la procédure de révision. La demande de révision peut porter sur tout ou partie des dispositions de l'accord.

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

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

5 - DÉNONCIATION

Le présent accord peut être dénoncé, avec préavis minimum de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée par la partie à l'initiative de la dénonciation à l'autre partie avec dépôt de la copie auprès de la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail « Télé Accords » selon les modalités définies par l'article D. 2231-7 du Code du travail.

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

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

Fait à Villeurbanne en 4 exemplaires,
Le

Pour la Régie,
Le directeur,
Christophe DROZD.....

Pour la CFDT,
David BRIGLIADORI.....

Pour la CFE/ CGC,
Philippe LAFFIN.....