

## ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE AU SEIN DE L'UES JCDECAUX

### **ENTRE :**

Les sociétés composant l'Unité Economique et Sociale JCDecaux, à savoir :

- **la société JCDecaux France**, dont le siège social est situé 17 rue soyer – 92200 Neuilly-sur-Seine, représentée par \_\_\_\_\_, en sa qualité de DRH France et Projets RH Internationaux,
- **la société JCDecaux SA**, dont le siège social est situé 17 rue soyer – 92200 Neuilly-sur-Seine, représentée par \_\_\_\_\_, en sa qualité de DRH France et Projets RH Internationaux,

Ci-après ensemble dénommées l'« UES JCDecaux »

### **D'UNE PART**

### **ET**

Les Organisations syndicales représentatives au sein de de l'UES JCDecaux représentées par leurs Délégués Syndicaux Centraux :

- pour la F3C CFDT,
- pour la SNCTPP CFE-CGC,
- pour la CGT,
- pour FO,
- pour l'UNSA,

### **D'AUTRE PART**

Les soussignés sont ci-après désignés les « Parties »

## **PREAMBULE**

Les Parties sont convenues des dispositions suivantes, en vue de la mise en place du Comité Social et Economique (CSE), dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales.

Au terme de sept réunions de négociation, les Parties sont convenues d'une organisation sociale des instances représentatives du personnel construite autour d'un Comité Social et Economique unique et de 16 instances territoriales réunissant des Représentants de proximité.

La Direction soucieuse d'un dialogue social efficace, d'une part, et d'un fonctionnement respectueux des Institutions Représentatives du Personnel, d'autre part, a convenu avec les Organisations syndicales représentatives les termes du présent accord.

## **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet**

Le présent accord a pour objet de :

- confirmer et reconduire le périmètre de l'UES JCDecaux dans le contexte de la mise en place du CSE et des autres instances représentatives du personnel issues de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 ;
- fixer les conditions de mise en place du CSE et des autres instances représentatives du personnel issues de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 au sein de l'UES JCDecaux.

### **Article 2 : Confirmation du périmètre de l'UES JCDecaux et champ d'application de l'accord**

Le caractère étroit des liens économiques et sociaux établis entre les sociétés Parties au présent accord conduisent les Parties à confirmer l'existence d'une unité économique et sociale entre elles, permettant la mise en place d'un Comité Social et Economique et de représentants du personnel communs entre les Sociétés Parties au présent accord.

En conséquence, les sociétés faisant partie de l'UES JCDecaux demeurent inchangées à l'occasion de la mise en place du CSE et sont les suivantes :

- la société JCDecaux France ;
- la société JCDecaux SA.

Les Parties signataires confirment que l'UES JCDecaux demeure le cadre pour :

- la mise en place du CSE ;
- la mise en place des autres instances représentatives du personnel issues de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 ;
- le niveau de principe de la négociation collective.

Le présent accord s'applique au sein de l'UES JCDecaux, composée à ce jour de la société JCDecaux France et de la société JCDecaux SA.

### **Article 3 : Périmètre de mise en place du CSE**

Les Parties constatent que l'organisation de l'UES JCDecaux est centralisée. Un CSE est en conséquence mis en place au niveau de l'UES, constituant un établissement unique, pour l'ensemble des implantations géographiques.

### **Article 4 : Modalités de fonctionnement du CSE**

#### **4.1. Composition du Comité Social et Economique et durée des mandats**

Le CSE est composé :

- d'un président, représentant de l'employeur assisté éventuellement de 3 collaborateurs qui ont voix consultative conformément aux dispositions de l'article L.2315-23 du Code du travail.
- d'élus titulaires et suppléants dont le nombre envisagé est à ce jour de 16 titulaires et 16 suppléants. Ce nombre de membres du CSE sera acté dans le protocole d'accord préélectoral.
- un représentant syndical au CSE par Organisation syndicale représentative dans l'entreprise désigné par celles-ci parmi les membres du personnel.

Les réunions dédiées à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail pourront donner lieu à l'invitation des responsables de la sécurité et des métiers concernés ainsi qu'à des invités ponctuels, conformément aux dispositions légales.

La durée des mandats des membres du CSE est fixée à 4 ans.

#### **4.2. Fonctionnement du Comité Social et économique**

Les modalités de fonctionnement sont précisées dans le Règlement Intérieur du CSE et ce dans le strict respect des principes définis ci-après et des dispositions légales et règlementaires.

Afin d'assurer le maximum de prévisibilité concernant le fonctionnement de l'instance, le Président du CSE s'engage à établir, deux fois par an, un calendrier prévisionnel des réunions de l'instance ainsi que celles de la CSSCT.

#### **4.3. Nombre, fréquence et lieu des réunions**

Le nombre de réunions annuelles du CSE est fixé à 12, dont au moins 4 réunions portent en tout ou partie sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Les Parties s'accordent dans le cadre du présent accord pour permettre aux suppléants d'assister aux réunions du CSE hors hypothèse de remplacement.

Toutefois, les Parties ne souhaitent pas que cette mesure ait pour effet d'augmenter de manière trop importante le nombre de membres du CSE participant aux réunions, afin de favoriser une plus grande qualité et fluidité des échanges. Cette mesure ne sera donc mise en application que si le protocole d'accord préélectoral fixe un nombre de membres du CSE inférieur ou égal à 32 (titulaires et suppléants inclus).

Les suppléants, qui ont pour mission première de remplacer les titulaires absents, ont uniquement voix consultative lors des réunions. Ils seront convoqués à toutes les réunions plénières, auront le droit de prendre la parole et recevront les mêmes informations que les titulaires.

#### **4.4. Modalité de convocation, de transmission de l'ordre du jour**

Les membres du CSE sont convoqués par le Président, par courrier électronique avec accusé de réception, auquel est joint l'ordre du jour.

L'ordre du jour, établi conjointement avec le Secrétaire, est communiqué par le Président aux membres du CSE trois jours au moins avant la réunion.

Afin de pouvoir, le cas échéant, participer aux réunions (préparatoire et CSE) en cas d'absence des titulaires, les suppléants reçoivent les ordres du jour et les documents afférents à titre indicatif.

Si la mesure évoquée au 2<sup>ème</sup> paragraphe de l'article 4.3 est mise en application, les suppléants seront convoqués aux réunions selon les modalités fixées au 1<sup>er</sup> alinéa du présent article 4.4.

#### **4.5. Procès-verbaux**

Le projet de procès-verbal de la réunion du CSE est établi par le secrétaire et communiqué à l'ensemble des membres du Comité, y compris aux suppléants dans le délai d'un mois suivant la réunion. Cependant, lorsque la communication du procès-verbal considéré est rendue nécessaire par une procédure judiciaire ou administrative, le projet de procès-verbal ou son extrait doit être communiqué dans les meilleurs délais.

Le projet de procès-verbal est en principe approuvé lors la réunion suivante. Seul le PV approuvé en séance pourra faire l'objet d'une communication et être diffusé.

Le procès-verbal reprend les positions et observations des différents participants.

Le « flash » pourra être diffusé sur le site internet du CSE et à toute personne qui en ferait la demande. Il devra par ailleurs porter la mention : « le flash n'est pas soumis à l'approbation du CSE. Il est de la seule responsabilité du Secrétaire. ». Enfin, le secrétaire transmettra le « flash » au Président, préalablement à toute diffusion.

#### **4.6. Moyens supplémentaires octroyés au CSE**

En application des dispositions légales et réglementaires, les membres titulaires du CSE auraient dû bénéficier d'un crédit d'heures de délégation de 26 heures par mois et les suppléants ne devraient disposer d'aucun crédit d'heures.

Toutefois, compte tenu de la configuration de la représentation du personnel au sein du CSE et de la centralisation des différents sujets au niveau de l'UES, les parties s'accordent pour envisager de porter le crédit d'heures de délégation à :

- 26 heures par mois pour les membres titulaires du CSE
- 10 heures par mois pour les membres suppléants du CSE (en lien avec la mesure évoquée au 2<sup>ème</sup> paragraphe de l'article 4.3)
- 10 heures supplémentaires par mois pour les membres de la CSSCT issus du CSE

Par ailleurs, il est envisagé de faire bénéficier annuellement les membres du CSE d'un crédit global de trois fois cent heures au titre de la distribution des chèques vacances, cadeaux et rentrée scolaire, non reportable d'année en année.

Enfin, il est envisagé de faire bénéficier au Secrétaire et au Trésorier du CSE un crédit supplémentaire de 5 heures par mois afin de prendre en compte leur charge de travail.

Le nombre définitif d'heures de délégation sera acté dans le protocole d'accord préélectoral, en lien avec le nombre de membres du CSE.

Les Représentants Syndicaux au CSE ont quant à eux un crédit d'heures de délégation de 20 heures par mois.

Un local est mis à disposition du CSE. Ce local sera équipé du matériel nécessaire pour travailler et en particulier de meubles fermant à clé, d'une table de réunion, de chaises, d'un téléphone et d'un ordinateur. Ce matériel reste la propriété de l'entreprise qui en assurera la maintenance et le renouvellement, suivant les procédures internes de l'entreprise. Les consommables et les consommations sont financés par le budget de fonctionnement du CSE.

Une adresse de messagerie interne est mise à disposition du CSE ainsi qu'aux membres (élus et désignés) du CSE. Chaque adresse et son usage sont sous l'entière responsabilité du CSE et de ses membres. En cas de non-respect des règles d'utilisation, la Direction se réserve le droit de suspendre l'usage de la messagerie de l' élu concerné.

Le CSE dispose d'un panneau d'affichage par site.

Chaque élu au CSE dispose d'un badge permettant l'accès à tous les sites accueillant du personnel.

Le secrétaire du CSE est autorisé à utiliser les groupes de messagerie exclusivement pour informer le personnel des activités sociales et culturelles proposées par le CSE une fois par mois et ce, après accord du Président du CSE.

## **Article 5 : Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)**

### **5.1. Périmètre de mise en place de la CSSCT**

Une CSSCT est mise en place au sein du CSE.

La Direction et les Organisations syndicales représentatives s'accordent sur l'importance des sujets de santé, sécurité et conditions de travail au sein de l'entreprise et de la nécessité d'œuvrer sur ces sujets dans le cadre d'un dialogue social constructif.

La CSSCT est un lieu de travail et de préparation des échanges et avis du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail. L'objectif des CSSCT est de faciliter le traitement de ces questions par le CSE en réalisant les missions qui lui sont déléguées dans le cadre du présent accord et, plus généralement, en préparant les réunions du CSE dédiées à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

La Direction et les Organisations syndicales représentatives s'accordent pour définir le cadre et les moyens de la CSSCT qui apparaissent les plus pertinents au regard des enjeux, notamment opérationnels, de la capacité à apporter des réponses aux problématiques soulevées et de réaliser au mieux les missions confiées.

### **5.2. Nombre de membres de la CSSCT**

A titre dérogatoire, la CSSCT comprend neuf membres représentants du personnel (trois représentants par collège).

Les membres de la CSSCT sont désignés indifféremment par le CSE parmi ses membres, titulaires ou suppléants, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Au cours de la première réunion, les membres de la CSSCT désignent un Secrétaire et un Secrétaire adjoint parmi eux qui exercera ses fonctions pendant toute la durée de son mandat de membre du CSE.

Il est notamment chargé d'assurer un relai entre la CSSCT et le CSE.

Lorsque le membre désigné Secrétaire n'est pas en mesure d'assurer, de façon temporaire, ses fonctions, il est remplacé, le temps de cette indisponibilité, par le Secrétaire adjoint ou à défaut par un membre désigné en séance.

### **5.3. Missions déléguées à la CSSCT et leurs modalités d'exercice**

Les missions confiées à la CSSCT sont les suivantes :

- préparer les délibérations du CSE dans le cadre de l'exercice des attributions de ce dernier en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, lorsque les sujets intéressés qui seront portés à l'ordre du jour de la prochaine réunion du CSE visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article L.2315-27 du Code du travail sont déjà connus,
- procéder à l'analyse des risques professionnels,

- saisir le CSE de toute initiative qu'elle estime utile en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail,
- formuler, à son initiative, et examiner, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés,
- réaliser toute enquête en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel,
- décider des inspections, légalement prévues par les textes, réalisées en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail,
- subdéléguer une partie de ses missions aux représentants de proximité.

En aucune manière, la CSSCT ne peut délibérer pour rendre un avis ou désigner un expert en lieu et place du CSE, y compris dans le cadre de l'exercice des missions susvisées.

#### **5.4. Modalités de fonctionnement de la CSSCT**

La CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant, qui peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise ou extérieurs au CSE.

La CSSCT se réunit au minimum quatre fois par an, en amont de chacune des réunions du CSE consacrées à ses attributions en matière de santé, de sécurité et conditions de travail.

La CSSCT peut également se réunir exceptionnellement à la demande de la majorité de ses membres ou du Président, en fonction des nécessités, notamment en cas de consultation du CSE sur un projet relevant de son périmètre de compétence, impactant la santé, la sécurité et/ou les conditions de travail et nécessitant un travail ou une instruction préparatoire.

Le Président peut également réunir exceptionnellement la CSSCT en fonction des nécessités, notamment en cas de consultation du CSE sur un projet relevant de son périmètre de compétence, impactant la santé, la sécurité et/ou les conditions de travail et nécessitant un travail ou une instruction préparatoire.

L'ordre du jour des réunions de la CSSCT est établi conjointement par le Président et le Secrétaire de la CSSCT, après échange sur les points à inscrire.

La convocation à chaque réunion accompagnée de l'ordre du jour et des éventuels documents afférents, est transmise par courriel par le Président aux membres de la CSSCT au moins 3 jours calendaires avant la réunion.

Chaque réunion de la CSSCT donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu rédigé par un sténographe dont les frais sont pris en charge par le CSE.

Le projet de compte-rendu est adressé à l'issue de la réunion par courriel au Secrétaire de la CSSCT. Le Secrétaire, après concertation avec les autres membres, y compris le Président, et intégration de leurs observations, adresse la version consolidée, considérée comme le compte-rendu définitif, aux autres membres de la CSSCT.

Ce compte-rendu est inséré dans la BDES par le Président.

Ce compte-rendu, qui aura également vocation à préparer les consultations du CSE dans le domaine de la santé sécurité et des conditions de travail, devra également être transmis par le Secrétaire systématiquement à tous les membres du CSE, titulaires et suppléants, afin que ces derniers puissent prendre connaissance des travaux de la CSSCT.

Le temps passé en réunion ordinaire ou extraordinaire est considéré comme du temps de travail effectif.

### **5.5. Moyens octroyés à la CSSCT**

La CSSCT dispose d'un panneau d'affichage par site, accolé à celui du CSE.

Un exemplaire des documents portés à l'affichage est simultanément transmis à la Direction des Ressources Humaines.

Il est envisagé que les membres du CSE désignés membres de la CSSCT bénéficient de leur crédit d'heures au titre du CSE afin d'accomplir leur mission, augmenté d'un crédit d'heures spécifique de 10 heures par mois pour leur permettre de se consacrer pleinement à leur rôle au sein de la CSSCT tel que décrit à l'article 4.6.

Les parties conviennent que ce crédit d'heures spécifique ne peut être utilisé que dans le cadre des missions réalisées au titre de la CSSCT.

Le nombre définitif d'heures de délégation sera acté dans le protocole d'accord préélectoral, en lien avec le nombre de membres du CSE.

### **5.6 Formation en santé, sécurité et conditions de travail**

Les membres du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Le temps consacré à la formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

Les dépenses de formation sont prises en charge par l'employeur selon les modalités fixées par les articles R. 2315-20 à R. 2315-22 du Code du travail.

### **Article 6 : Référent harcèlement sexuel**

Le CSE désigne parmi ses membres (titulaire ou suppléant) un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Le référent harcèlement sexuel est nommé pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.



## **Article 7 : Autres commissions**

Il est convenu de la mise en place, limitativement, des commissions suivantes s'ajoutant à la CSSCT.

### **7.1. La commission économique**

La commission économique est présidée par l'employeur ou son représentant et comprend au maximum 5 membres représentants du personnel, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres. Ils sont désignés par le CSE parmi leurs membres.

Le mandat prend fin en même temps que celui des élus du CSE.

#### **7.1.1. Missions et réunions**

La commission économique accompagne le CSE dans ses travaux. Elle est notamment chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE et toute question que ce dernier lui soumet.

Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise après accord de l'employeur.

Elle peut se faire assister par l'expert-comptable qui assiste le CSE et par les experts choisis par le comité.

Lorsque le CSE met en œuvre le droit d'alerte économique, le rapport est établi par la commission économique. La commission économique du CSE est présidée par l'employeur ou son représentant.

La commission économique du CSE est réunie à l'initiative du Président lorsque le CSE en fait la demande.

La commission économique du CSE se réunit au moins deux fois par an.

Le temps passé aux réunions de la commission économique n'est pas déduit des heures de délégation et est rémunéré comme du temps de travail effectif.

#### **7.1.2. Crédit d'heures**

Les membres de la commission économique n'ont pas de crédit d'heures individuel spécifique. Ils disposent d'un crédit d'heures collectif dans la limite de 40 heures par an pour l'ensemble de la commission (pouvant être réparti entre tous les membres de la commission).

La Direction devra être informée de la répartition des heures entre les membres de la commission. Ces derniers devront également remplir un bon de délégation.

## **7.2. La commission formation**

Une commission formation est composée de 6 membres dont au moins un membre, titulaire ou suppléant, du CSE.

La commission formation est chargée de préparer les délibérations du CSE dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise et la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Elle participe à l'information des salariés sur la formation et étudie les solutions pour favoriser l'expression de ces derniers sur ce thème.

Elle étudie les problèmes spécifiques liés à l'emploi et au travail des jeunes et des personnes handicapées.

Ils disposent d'un crédit d'heures collectif dans la limite de 40 heures par an pour l'ensemble de la commission (pouvant être réparti entre tous les membres de la commission).

La Direction devra être informée de la répartition des heures entre les membres de la commission. Ces derniers devront également remplir un bon de délégation.

## **7.3. La commission d'information et d'aide au logement**

La commission d'information et d'aide au logement est composée de 6 membres dont au moins un membre, titulaire ou suppléant, du CSE.

La Commission d'information et d'aide au logement est créée pour faciliter l'accès des salariés à la propriété et à la location de locaux d'habitation.

La commission accompagne les salariés qui souhaitent acheter ou louer un logement au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction ou Action Logement, à investir des fonds provenant des droits constitués en application des dispositions supplétives à l'intéressement, à l'épargne salariale et la participation.

La commission propose des critères de classement des salariés candidats à l'accès au logement en tenant compte notamment de leurs charges de famille.

Les membres de la commission d'information et d'aide au logement n'ont pas de crédit d'heures individuel spécifique.

Ils disposent d'un crédit d'heures collectif dans la limite de 20 heures par an pour l'ensemble de la commission (pouvant être réparti entre tous les membres de la commission).

La Direction devra être informée de la répartition des heures entre les membres de la commission. Ces derniers devront également remplir un bon de délégation.

#### **7.4. La commission égalité professionnelle**

La commission égalité professionnelle est composée de 8 membres dont au moins un membre, titulaire ou suppléant, du CSE.

Le rôle de la commission de l'égalité professionnelle est d'assister le CSE dans ses attributions relatives à l'égalité professionnelle.

Elle veille au respect des obligations prévues par le Code du travail, notamment l'article L.3221-2 du Code du travail : « *Tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.* »

La Commission de l'égalité professionnelle prépare les délibérations du comité sur le rapport comparé de la situation des hommes et des femmes, établi par l'employeur. Elle peut aussi préparer en amont la négociation relative à l'égalité professionnelle dans l'entreprise.

Elle se réunit au moins une fois par an.

#### **7.5. La commission épargne salariale**

La commission épargne salariale est composée de 7 membres dont au moins un membre, titulaire ou suppléant, du CSE.

La commission épargne salariale est chargée de suivre l'application des accords de participation et d'intéressement.

Elle se réunit une fois par an.

#### **7.6. La commission complémentaire santé et prévoyance**

La commission complémentaire santé et prévoyance est composée de 8 membres dont au moins un membre, titulaire ou suppléant, du CSE.

Cette commission est en charge du suivi des régimes collectifs de prévoyance et de frais complémentaire de santé souscrits par l'entreprise.

Elle se réunit deux fois par an.

#### **7.7. La commission activités sociales et culturelles**

La commission activités sociales et culturelles est composée de l'ensemble des membres du CSE. Elle se réunira avant chaque réunion ordinaire du CSE.

## **7.8. La commission fonds de secours**

Une commission fonds de secours est créée. Elle est composée du secrétaire, du trésorier et d'un membre par Organisation syndicale représentative désigné parmi les membres du CSE par chacune des Organisations syndicales représentatives.

La commission se réunira en fonction des demandes et besoins avant chaque réunion ordinaire du CSE afin de dresser un bilan des décisions prises, les éventuelles suites à donner et statuer sur de nouveaux dossiers en cours.

## **Article 8 : Budgets du CSE**

### **8.1. Budget de fonctionnement**

Conformément aux dispositions légales et sous réserve d'éventuelles évolutions, le CSE dispose d'une subvention versée par l'entreprise au titre du budget de fonctionnement d'un montant annuel calculé conformément aux dispositions légales soit à date 0,22% de la masse salariale brute.

Le versement du budget de fonctionnement se fera chaque début de trimestre sur la base de la masse salariale du trimestre précédent.

### **8.2. Budget des activités sociales et culturelles**

Le CSE dispose d'un budget pour le financement des activités sociales et culturelles, du montant le plus favorable entre les deux modes de calcul suivants :

- 0,8% de la masse salariale de l'UES JCDecaux déplafonné
- ou 1% de la masse salariale de l'UES JCDecaux plafonnée.

Le versement du budget des activités sociales et culturelles se fera chaque début de trimestre sur la base de la masse salariale du trimestre précédent.

## **Article 9 : Représentants de proximité**

Les Parties entendent favoriser une représentation du personnel adaptée permettant d'assurer un dialogue social de qualité au sein de l'UES JCDecaux.

Cet objectif suppose :

- la mise en place de relais au plus près des salariés et des situations concrètes auxquelles ces derniers sont confrontés, notamment en matière de réclamations individuelles et collectives et en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ;
- l'introduction d'une souplesse dans les modalités de fonctionnement de ces élus chargés d'assurer ce relai.

Compte tenu de ces objectifs, les Parties s'entendent sur la mise en place de Représentants de proximité au niveau des différents sites des sociétés composant l'UES JCDecaux.

### **9.1. Fixation du nombre de Représentants de proximité et des périmètres de mise en place**

Les Parties conviennent de la mise en place de 16 instances territoriales réunissant des représentants de proximité.

Il est procédé à la désignation de Représentant(s) de proximité par périmètre géographique, chacun dénommé « site », dont la liste est définie ci-dessous :

- Alsace France Comté
- Aquitaine
- Centre / Auvergne Limousin
- Bretagne Pays de la Loire
- IDF Gennevilliers (IDF Nord et IDF Paris)
- IDF Vitry (IDF Ouest et IDF Est)
- Languedoc / Midi Pyrénées
- Lorraine Champagne Ardenne
- Maurepas Assemblage
- Neuilly
- Nord Pas de Calais
- Normandie
- Plaisir La Clé St Pierre
- Plaisir Ste Apolline
- Provence Alpes / Côté d'Azur
- Rhône Alpes

Deux Représentants de proximité sont désignés par site, exception faite pour le site de Plaisir Ste Apolline, au sein duquel sont désignés 4 Représentants de proximité.

### **9.2. Modalités de désignation des Représentants de proximité**

Chaque Organisation syndicale représentative dans l'UES peut présenter dans chaque périmètre de désignation des Représentants de proximité, une liste de candidats.

Les Représentants de proximité sont désignés par le CSE dès la 1<sup>ère</sup> réunion dont l'ordre du jour portera sur ce point et au plus tard dans les 2 mois suivant la mise en place du CSE.

La désignation se fait au scrutin de liste avec représentation proportionnelle et attribution des sièges, d'abord au quotient électoral et ensuite sur la base de la plus forte moyenne en respectant les conditions fixées ci-après.

Les Organisations syndicales représentatives présentant une liste de candidats doivent respecter les règles ci-dessous :

- le nombre de candidats présentés correspond au nombre de Représentants de proximité à désigner ;
- les candidats doivent être salariés d'une société de l'UES au jour de la désignation ;
- le lieu de travail habituel au jour de la désignation ou, pour les salariés itinérants, le site de rattachement au jour de la désignation du ou des candidats correspond à celui du périmètre de la désignation ;
- les candidats doivent remplir les conditions légales d'éligibilité pour être membre au CSE.

Les Organisations syndicales représentatives concernées communiquent par email à la Direction des Ressources Humaines France ces listes, avec copie aux membres du CSE. La communication des listes respectant les conditions mentionnées ci-dessus doit intervenir au moins 5 jours avant la réunion du CSE précitée, faute de quoi elle ne sera pas prise en compte.

Sur la base des listes communiquées, il est procédé à l'occasion de la réunion susvisée à la désignation, pour chaque site, des Représentants de proximité dans le cadre d'un scrutin de liste à un tour, en application de la règle de la proportionnelle à la plus forte moyenne.

La désignation vaut pour tout le cycle électoral du CSE. Le mandat de Représentant de proximité prend automatiquement fin avec celui des membres élus du CSE, quelle que soit la date de désignation.

Lorsque, pendant la durée de son mandat, un Représentant de proximité cesse ses fonctions du fait de la rupture de son contrat de travail, de son décès ou du changement de son lieu habituel de travail en dehors du périmètre géographique au sein duquel il a été désigné, il est procédé à son remplacement dans le délai de 3 mois, pour la période du mandat restant à courir. Il n'est pas pourvu à son remplacement si la période de mandat restant à courir est inférieure à 6 mois.

### **9.3. Attributions des Représentants de proximité**

Les représentants de proximité ont pour mission de représenter le personnel auprès de l'employeur et lui faire part de toute réclamation individuelle ou collective, notamment en matière d'application de la réglementation du travail (Code du travail, convention collective, accords d'entreprise, salaires, durée du travail, hygiène et sécurité, conditions de travail...).

Les Représentants de proximité sont les interlocuteurs locaux de la Direction au niveau de chacun de ses sites définis à l'article 9.1 du présent accord.

De ce fait, ils sont exclusivement compétents au sein du site correspondant à leur périmètre géographique de désignation. La notion de compétence est entendue strictement. En cas de question relevant de sa compétence intéressant plusieurs sites :

- chaque Représentant de proximité n'a compétence que pour l'impact de la question sur son propre site ;
- un éventuel traitement global de la question relève de la compétence exclusive du CSE ou de l'une de ses commissions.

Les échanges réalisés régulièrement avec les Représentants de proximité, de manière formelle et informelle, au plus près du terrain, doivent favoriser la résolution rapide des éventuelles problématiques locales et des réclamations individuelles et collectives quotidiennes rencontrées localement par les salariés.

La résolution rapide de ces éventuelles problématiques et des réclamations individuelles et collectives quotidiennes rencontrées par les salariés et remontées par les Représentants de proximité intervient dans le cadre d'une réunion officielle faisant l'objet d'un compte rendu écrit formalisé sur ces points, mais également à l'occasion d'échanges informels.

Les Représentants de proximité sont également compétents pour la préparation en amont des dossiers d'inaptitude étudiés en CSE. A cet égard, ils formulent un projet d'avis sur les propositions de reclassement de l'employeur lorsqu'un tel reclassement est requis. Ce projet d'avis est ensuite soumis pour validation du CSE lors de sa consultation.

Les échanges avec les Représentants de proximité doivent aussi permettre d'améliorer la communication descendante et une meilleure diffusion de l'actualité des sociétés composant l'UES.

Les Représentants de proximité jouent donc un rôle de relais de proximité par site.

Par ailleurs, les représentants de proximité peuvent notamment :

- Être un relais pour les activités sociales et culturelles du CSE ;
- Faire remonter les réclamations individuelles et collectives des salariés à la CSSCT ou au CSE ;
- Détecter la présence et analyser les risques professionnels ;
- Participer aux enquêtes en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- Être vigilant face aux cas de harcèlement ;
- Accompagner les salariés, à leur demande, lors d'entretien disciplinaire.

#### **9.4. Modalités de fonctionnement des Représentants de proximité**

**1.** Chaque Représentant de proximité bénéficie, au titre de son mandat, d'un crédit d'heures mensuel forfaitaire, global et personnel de 15 heures par mois.

Ce crédit d'heures est non transférable et non reportable.

**2.** Afin d'assurer une remontée efficace des problématiques constatées par les Représentants de proximité dans leur champ de compétence, il est convenu que ces derniers :

- échangent régulièrement, de manière informelle, avec le représentant de la Direction au niveau local ;
- se réunissent, au sein de leur périmètre d'affectation, au minimum 4 fois par an, au cours d'une réunion, afin d'échanger avec le représentant de la Direction au niveau local qui pourra être assisté d'au maximum 3 collaborateurs, salariés de l'entreprise.

Deux réunions supplémentaires par an pourront avoir lieu à la demande des Représentants de proximité. La Direction a la faculté de réunir l'instance plus fréquemment si elle l'estime nécessaire.

Ils peuvent également être reçus individuellement sur leur demande pour l'étude de questions particulières.

L'ordre du jour de chaque réunion des représentants de proximité est établi par le représentant de la Direction au niveau local en prenant en compte à la fois les propositions du Président et des représentants de proximité.

Les représentants de proximité remettent à la Direction une note écrite comportant leurs réclamations 1 semaine avant la réunion.

La convocation à chaque réunion accompagnée de l'ordre du jour est transmise par email par le représentant de la Direction au niveau local aux représentants de proximité 4 jours calendaires avant la réunion.

La rédaction d'un compte-rendu est effectuée à l'issue de chaque réunion, par un des représentants de la Direction. Il est adressé par e-mail aux représentants de proximité du périmètre concerné. Lorsqu'ils formulent un projet d'avis sur les propositions de reclassement de l'employeur dans les conditions prévues à l'article 9.3. du présent accord, les Représentants de proximité peuvent ajouter des observations sur le compte-rendu établi par la Direction dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la communication de ce dernier par la Direction. A défaut d'observation formulée dans ce délai, la Direction transmet l'extrait du compte-rendu contenant le projet d'avis au CSE.

Le compte-rendu définitif est transmis au CSE et inséré dans la BDES.

Le temps passé en réunion est considéré comme du temps de travail effectif.

#### **9.5. Autres moyens des Représentants de proximité**

1. Les Représentants de proximité disposent d'un panneau d'affichage dans le site relevant de leur périmètre.

Un exemplaire des documents portés à l'affichage est simultanément transmis au Représentant de la Direction dudit périmètre.

2. Le temps de déplacement réalisé dans le cadre des réunions organisées par la Direction est traité comme du temps de travail effectif.

#### **Article 10 : Représentants syndicaux locaux**

Soucieuses de permettre d'assurer une implantation syndicale à tous les niveaux de l'entreprise malgré la centralisation de la Direction, les Parties conviennent de mettre en place les mandats conventionnels de Représentants Syndicaux Locaux (« RSL ») afin de permettre de favoriser le maintien d'un syndicalisme de proximité avec les salariés.

Ces nouveaux mandats ne se substituent en aucun cas aux prérogatives des autres instances de représentation du personnel (CSE, CSSCT et Représentants de proximité), tout comme aux autres mandats relevant du droit syndical (Délégués syndicaux, Représentants de section syndicale).



### **10.1. Nombre, périmètres et modalités de désignation**

1. Les Représentants syndicaux locaux (RSL) sont désignés au sein du même périmètre que les Représentants de proximité.

2. Chaque Organisation syndicale représentative au niveau de l'UES peut désigner, pour chacun des périmètres précités, un RSL.

Le RSL ainsi désigné doit :

- être un salarié de l'UES dont le lieu de travail habituel ou, s'il s'agit d'un salarié itinérant, dont le site de rattachement administratif relève du périmètre au sein duquel il est désigné ;
- disposer d'une ancienneté au sein de l'UES JCDecaux d'au moins un an.

Son mandat prend fin avec celui des membres du CSE et des Représentants de proximité.

Lorsque l'une des conditions requises à sa désignation disparaît (exemple changement d'affectation géographique), le RSL perd son mandat.

En principe, une éventuelle perte de mandat au cours du cycle électoral du CSE ne donne pas lieu à une nouvelle désignation (ex : absence temporaire, démission du mandat).

Par exception, en cas de rupture du contrat de travail, peu importe la cause, de décès, de changement de lieu de travail au sein duquel il est désigné ou bien d'absence longue durée (supérieure ou égale à 6 mois), l'Organisation syndicale représentative pourra procéder à une nouvelle désignation en remplacement du RSL défaillant.

3. La désignation des RSL est notifiée, par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge, à la Direction.

Cette désignation peut se faire à tout moment au cours du cycle électoral du CSE.

### **10.2. Missions des RSL**

Les RSL participent au dialogue social local, en lien avec la Direction et les Représentants de proximité.

Ils ont vocation à intervenir, sur leur périmètre de compétence, auprès des salariés, des Représentants de proximité et de la Direction.

Ils exercent également l'ensemble des attributions relevant de la compétence des Représentants de proximité, à l'exception du rôle de liaison avec le CSE et la CSSCT.

### **10.3. Réunions de proximité**

Les RSL assistent aux réunions des Représentants de proximité dans les conditions fixées à l'article 9.4 du présent accord.

#### **10.4. Moyens alloués aux RSL**

1. Les RSL bénéficient d'un crédit d'heures mensuels de délégation de 10 heures.

Ce crédit est personnel et ne peut être réparti avec un autre RSL. Il n'est pas reportable d'un mois sur l'autre.

2. Les RSL disposent du droit d'afficher des communications sur le panneau d'affichage réservé aux Représentants de proximité dans l'agence relevant de leur périmètre.

Un exemplaire des documents portés à l'affichage est simultanément transmis au Représentant de la Direction dudit périmètre.

3. Le temps de déplacement pour se rendre aux réunions organisées par la Direction est assimilé à du temps de travail effectif.

#### **10.5. Protection**

Les RSL bénéficient d'une protection pendant toute la durée de leur mandat similaire à celle bénéficiant aux autres représentants du personnel. Cette protection cesse à la date de fin de leur mandat.

#### **Article 11 : Déplacements des représentants du personnel**

Dans le cadre de déplacements liés au mandat, chaque Représentant du personnel est tenu de respecter la politique voyage, déplacements et invitations France en vigueur au sein du Groupe JCDecaux.

#### **Article 12 : Périodicité et modalités des consultations récurrentes du CSE**

##### **Article 12.1 : Procédure d'information/consultation sur les orientations stratégiques**

Les parties ont convenu d'aménager les modalités de l'information/consultation du CSE sur les orientations stratégiques, prévue par l'article L. 2312-24 du Code du travail.

Les parties conviennent que cette consultation sera organisée tous les 2 ans.

##### **Article 12.2 : Procédures d'information/consultation sur la situation économique et financière et sur la politique sociale**

Les parties ont convenu d'aménager les modalités de :

- l'information/consultation du CSE sur la situation économique et financière de l'entreprise, prévue par l'article L. 2312-25 du Code du travail.
- l'information/consultation du CSE sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, prévue par l'article L. 2312-16 du Code du travail.

Les parties conviennent que les consultations sur la situation économique et financière et sur la politique sociale seront organisées tous les 2 ans, de manière alternée selon le mécanisme suivant :

- 2020 : consultation sur la situation économique et financière,
- 2021 : consultation sur la politique sociale,
- 2022 : consultation sur la situation économique et financière,
- 2023 : consultation sur la politique sociale,
- ....

## **Article 13 : Dispositions finales**

### **13.1. Domaines non traités par l'accord**

Toutes les questions qui ne sont pas traitées, réglées et encadrées par le présent accord relèvent des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur et de leurs interprétations jurisprudentielles.

### **13.2. Durée - Révision**

Le présent accord, applicable à l'Unité économique et sociale composée à ce jour de JCDecaux SA et JCDecaux France, est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé, conformément aux dispositions des articles L.2222-5, L.2261-7 et L.2261-8 du Code du travail, dans les conditions suivantes :

- toute demande devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des Parties signataires et comporter en outre les dispositions dont la révision est demandée et les propositions de remplacement,
- les Parties ouvriront les négociations dans le délai d'un mois suivant réception de la demande de révision,
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

### **13.3. Dénonciation**

Le présent accord pourra être dénoncé dans les conditions prévues à l'article L.2222-6 du Code du travail, à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à chacun des signataires.

Une copie de cette dénonciation sera alors notifiée à la DIRECCTE.

### **13.4. Notification de l'accord**

L'accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

Cette formalité sera effectuée par la remise d'un exemplaire du présent accord lors de sa signature, ou à défaut, par remise en mains propres ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **13.5. Clause de rendez-vous et suivi de l'accord**

Les Parties conviennent, conformément à l'article L. 2222-5-1 du Code du travail, de se rencontrer une fois par an afin de dresser le bilan de l'application du présent accord et, si nécessaire, négocier les modalités de son adaptation.

L'initiative de ce rendez-vous sera à la charge de la partie la plus diligente.

Conformément à l'article L. 2222-5-1 du Code du travail, l'absence de rendez-vous ne peut affecter la validité du présent accord.

Par ailleurs, et en tout état de cause, si elles l'estiment nécessaire, les Parties pourront décider de se réunir afin de réaliser un suivi de l'accord.

Conformément à l'article L. 2222-5-1 du Code du travail, l'absence de réunion de suivi ne peut affecter la validité du présent accord.

### **13.6. Validité de l'accord**

Il est expressément convenu que l'éventuelle annulation d'une disposition ou d'une partie de cet accord est sans incidence sur la validité des autres dispositions de l'accord.

### **13.7. Dépôt et publicité**

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du code du travail. Il sera déposé :

- sur la plateforme de téléprocédure dénommée « TéléAccords » accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du Code du travail ;
- et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes territorialement compétent.

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour remise à chacune des Parties.

Son existence figurera aux emplacements réservés à la communication avec le personnel.

Fait à Plaisir, le 25 juillet 2019 en 10 exemplaires

**Pour la société JCDecaux SA**

**Pour la société JCDecaux France**

**Pour les Organisations syndicales représentatives**

Pour la F3C CFDT

Pour la SNCTPP CFE-CGC

Pour la CGT

Pour FO

Pour l'UNSA