

**Accord d’entreprise 2018-02 à durée déterminée relatif au développement**

**du dialogue et au fonctionnement des instances représentatives du personnel au sein du Groupe Hospitalier Paris Saint-Joseph.**

**Entre les soussignés :**

La fondation Hôpital Saint-Joseph exerçant son activité sous l’appellation du Groupe hospitalier Paris Saint-Joseph, dont le siège social est situé 185 rue Raymond Losserand 75674 Paris cedex 14, et représentée par le directeur des ressources humaines, M…

***D’une part,***

**Et :**

Les organisations syndicales représentées par leurs délégués syndicaux,

 ***D’autre part,***

A la suite de la réunion de négociation qui s’est tenue le 28 mars 2018, la direction et les organisations syndicales, dénommées ci-après <<les parties signataires>> ont convenu ce qui suit :

##### PREAMBULE

Le présent accord s’inscrit dans la continuité des précédents accords collectifs du 22 janvier 2015, de son avenant N°1 du 1er juillet 2015 et des accords du 21 février 2017 et du 11 mai 2017. Il a pour objectif de maintenir le dialogue social au sein du Groupe Hospitalier Paris Saint-Joseph (GHPSJ).

Les parties signataires considèrent que le dialogue social est une composante essentielle de l’évolution du GHPSJ. Ainsi, les activités syndicales et la représentation du personnel contribuent au développement du dialogue social au sein du GHPSJ.

Les parties signataires considèrent que la pratique du dialogue social et le bon fonctionnement des instances représentatives du personnel constituent des facteurs d’équilibre des rapports sociaux au sein du GHPSJ et contribuent à son développement.

***CHAPITRE 1/ LE CADRE JURIDIQUE DE L’ACCORD***

**1.1/ Champ d’application de l’accord**

Les dispositions du présent accord s’appliquent à l’ensemble des salariés du Groupe Hospitalier Paris Sain-Joseph (GHPSJ)

**1.2/Objet de l’accord**

Les dispositions du présent accord s’inscrivent dans le cadre de la loi N°2008-798 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale, de la loi 2015-994 du 17 août 2015 et de la loi N° 2016-1088 du 8 août 2016.

**1.3/ Durée de l’accord**

Les dispositions du présent accord entreront en vigueur dès le lendemain de son dépôt.

Il est conclu pour une durée déterminée, se terminant le 31 décembre 2019 au plus tard.

Il est précisé que le présent accord prendra fin de manière anticipée au jour de la proclamation des résultats du premier tour des prochaines élections professionnelles, ou le cas échéant, lors de la proclamation des résultats du second tour de ces élections au profit de l’accord relatif à la mise en place et au fonctionnement du Comité Social Economique (CSE) qui sera négocié au cours de l’année 2018.

**1.4/ Révision de l’accord**

A la demande écrite de la direction ou d’une organisation syndicale signataire de l’accord, il pourra être convenu d’ouvrir une négociation de révision du présent accord dans les conditions prévues par les dispositions des articles L 2261-7 et L 2261-8 du Code du Travail.

**1.5/ Clause de revoyure**

La direction et les organisations syndicales conviennent de se revoir au plus tard le 31 décembre 2018 afin de faire le point sur les incidences de l’application des dispositions du présent accord.

##### 1.6/Dépôt - Publicité

Le présent accord sera notifié à l’ensemble des organisations syndicales représentatives au sein du GHPSJ.

Il sera également déposé, à la diligence de la direction, à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l’Emploi, et auprès du Greffe du Conseil de Prud’hommes de Paris.

***CHAPITRE 2/ LES CREDITS D’HEURES ET LES MODALITES D’ORGANISATION DE CES CREDITS D’HEURES***

##### 2.1/ Comité d’entreprise

* + 1. *Les membres titulaires du Comité d’entreprise*

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, afin de permettre aux représentants du personnel du GHPSJ d’exercer leur mandat, les membres titulaires du Comité d’entreprise bénéficient d’un crédit d’heures de délégation égal à 20 heures par mois.

Afin de permettre aux représentants du personnel du Groupe hospitalier Paris Saint-Joseph d’exercer leur mandat, il est décidé d’accorder un crédit d’heures de délégation aux membres suppléants du Comité d’entreprise égal à 10 heures par mois.

* + 1. *Les représentants syndicaux au Comité d’entreprise*

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, afin de permettre aux représentants du personnel du GHPSJ d’exercer leur mandat, les représentants syndicaux du Comité d’entreprise bénéficient d’un crédit d’heures de délégation égal à 20 heures par mois.

* + 1. *Les membres du bureau du Comité d’entreprise*

Il est décidé d’attribuer un crédit d’heures spécifique aux membres du bureau du Comité d’entreprise, en sus de leur mandat lié à leur qualité d’élus.

Ces crédits d’heures spécifiques sont les suivants :

* *Le secrétaire adjoint du Comité d’entreprise*: 20 heures par mois
* *Le trésorier du Comité d’entreprise*: 20 heures par mois
* *Le trésorier adjoint du Comité d’entreprise*: 20 heures par mois

##### 2.2 / Délégués du personnel

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, afin de permettre aux représentants du personnel du GHPSJ d’exercer leur mandat, les délégués du personnel titulaires bénéficient d’un crédit d’heures de délégation égal à 15 heures par mois.

*2.2.1Les délégués du personnel suppléants*

Afin de permettre aux représentants du personnel du Groupe hospitalier Paris Saint-Joseph d’exercer leur mandat, il est décidé d’accorder un crédit d’heures de délégation aux délégués du personnel suppléants égal à 10 heures par mois.

##### 2.3/ Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

* + 1. *Les élus au CHSCT*

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les membres élus au CHSCT bénéficient d’un crédit d’heures de délégation de 20 heures par mois.

* + 1. *Les représentants syndicaux au CHSCT*

La fonction de représentant syndical au CHSCT a été crée par l’accord d’entreprise n° 95-05, signé le 18 septembre 1995 entre la direction et l’ensemble des organisations syndicales représentatives. Cet accord ainsi que ces deux avenants sont toujours en vigueur.

Pour rappel, en vertu de l’article 1 de l’avenant n° 2 à l’accord n°95-05 en date du 4 avril 2002, les représentants syndicaux au CHSCT disposent d’un crédit d’heures de délégation de 10 heures par mois (hors réunion avec l’employeur) à la condition de ne pas cumuler plus de deux autres mandats syndicaux.

Lorsque les représentants syndicaux au CHSCT cumulent trois autres mandats dans l’établissement, ils ne peuvent disposer que d’un crédit d’heures mensuel de 5 heures (hors réunion avec l’employeur).

Par ailleurs, l’avenant n° 1 à l’accord n°95-05 en date du 13 novembre 1995 donne la possibilité aux représentants syndicaux au CHSCT de bénéficier de la formation nécessaire à l’exercice de leurs fonctions prévues par l’article L.4614-14 du Code du travail, au même titre que les membres élus du CHSCT.

 **2.4 / Délégués syndicaux**

Conformément aux dispositions légales et afin de permettre aux représentants du personnel du GHPSJ d’exercer leur mandat, les délégués syndicaux bénéficient d’un crédit d’heures de délégation égal à 24 heures par mois.

En outre et conformément aux dispositions de la loi Rebsamen, ces heures pourront également être utilisées pour des négociations ou concertation à un autre niveau que l’entreprise et pour participer aux réunions d’instances organisées dans l’intérêt des salariés de l’entreprise ou de la branche.

Par ailleurs, il est décidé que le crédit d’heures de 18 heures annuelles, par organisation syndicale, prévu par la législation pour la préparation des négociations, est porté à 25 heures.

**2.5 / Nombres de délégués syndicaux et d’accompagnants pour les réunions de négociation.**

Il est convenuque, les organisations syndicales présentes au sein de l’établissement peuvent être représentées par 3 délégués syndicaux lors des réunions de négociation. En cas d’absence d’un délégué syndical, un accompagnant pourra représenter l’organisation syndicale en sus des deux autres délégués syndicaux.

Il est convenu que la liste des éventuelles personnes accompagnantes pour chaque organisation syndicale devra être transmise préalablement au responsable des relations sociales et juridiques avant la 1ère date de réunion de négociation.

##### 2.6 / Représentants de section syndicale

Conformément aux dispositions légales, il est accordé aux représentants de section syndicale un crédit d’heures de délégation de 4 heures par mois.

##### 2.­7 / Autres absences pour raisons syndicales

La direction et les organisations syndicales conviennent que des autorisations exceptionnelles d’absences peuvent avoir lieu, telles que la participation à des congrès, à des assemblées statutaires ou des instances paritaires (participation aux congrès et assemblées statutaires : 4 jours par an, 10 jours par an dans le cadre d’un mandat syndical électif).

Il est convenu qu’il sera adressé par mail, avec un délai de prévenance d’une semaine, au responsable des relations sociales et juridiques du GHPSJ la convocation attestant de la participation de la personne mandatée. Il est convenu que l’encadrement soit prévenu dans les mêmes délais.

CHAPITRE 3 – LES MOYENS MATERIELS NECESSAIRE A L’EXERCICE DES FONCTIONS DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL

##### 3.1/ Locaux

Chaque organisation syndicale représentative a droit à un local mis à sa disposition par l’employeur sur le site du GHPSJ. Il en va de même pour le comité d’entreprise et le CHSCT.

##### 3.2/ Matériels

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l’établissement sera dotée par l’employeur d’un poste informatique fixe équipé du pack office et un poste informatique mobileet d’un poste téléphonique munie des accès aux numéros de téléphone fixes (Ile de France et province) et mobiles (numéros en 06et 07).

Il est également mis à la disposition des organisations syndicales une imprimante multifonctions où les fonctions de scanner et de fax sont mises en place.

La maintenance de l’équipement informatique est prise en charge par l’entreprise.

Il est décidé que la direction mettra à disposition de chaque organisation syndicale 15 ramettes de papier par an (blanches ou couleurs) à la demande de chaque organisation syndicale, ainsi que les cartouches d’encre de ladite imprimante.

L’employeur met également à la disposition de chaque organisation syndicale une boîte aux lettres dont elles seules posséderont la clé. A la date de signature du présent accord, les boîtes aux lettres syndicales sont situés sur le site de Saint Joseph, Galerie Saint-Jean – Porte 2- Niveau 0.

CHAPITRE 4 – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

##### 4.1/ Information préalable à la délégation

Afin de respecter la liberté syndicale mais aussi d’assurer la bonne marche de l’entreprise, le représentant du personnel qui s’absente pour l’exercice de son mandat doit en informer préalablement et dès que possible son responsable hiérarchique (cadre de service).

En cas d’absence du cadre de service, le représentant du personnel informera le coordonnateur paramédical/médical/directeur. Si ce dernier est également absent, le représentant du personnel informera le responsable des relations sociales au sein de la direction des ressources humaines.

Avant le début de chaque année civile, il sera adressé à l’encadrement du GHPSJ le calendrier prévisionnel des réunions ordinaires du Comité d’Entreprise, des Délégués du personnel et du CHSCT (réunions plénières).

En outre, il sera adressé à l’encadrement tous les deux mois le calendrier prévisionnel des réunions de négociation et éventuellement les réunions extraordinaires du CHSCT. Ceci a pour objectif de permettre aux services du GHPSJ de s’organiser pour pallier l’éventuelle absence des personnes ayant des mandats électifs et/ou désignatifs.

Il est précisé que cette information formelle ne sert pas à instaurer une autorisation préalable ou un contrôle à priori sur l'utilisation du crédit d'heures par le représentant du personnel, mais à permettre pour l’encadrement d’organiser le service.

Les heures de délégations seront enregistrées dans le logiciel de <<gestion des temps OCTIME>> par le salarié. Le contrôle sera effectué par la Direction des Ressources Humaines.

##### 4.2 /Forfait-jours et heures de délégation

En application des dispositions spécifiques prévues par la loi N° 2016-1088 du 8 août 2016, il est convenu que pour les salariés en forfaits-jours porteurs de mandats de représentants du personnel pourront regrouper leur crédit d’heures en demi-journée, la demi-journée correspondant à 3.45 heures.

##### 4.3/ Heures de délégation hors temps de travail

Il est convenu que les heures de délégation hors du temps de travail accomplies par les représentants du personnel soient récupérées, avant la fin de période de la durée annuelle du temps de travail. L’encadrement doit être garant de ce suivi et de cette prise.

CHAPITRE 5 – INFORMATIONS SYNDICALES

##### 5.1/ Diffusion de tracts syndicaux sur intranet

Il est précisé, que tout tract syndical affiché au sein du GHPSJ par une organisation syndicale (en version papier ou électronique) doit être déposé concomitamment à la direction des ressources humaines.

Il est rappelé le contenu des négociations de 2009 à ce sujet, indiquant que chaque organisation syndicale peut demander l’ouverture d’une « rubrique » sur le portail.

Il est autorisé une seule « rubrique » regroupant les organisations syndicales, avec pour chaque organisation syndicale, une sous rubrique.

La demande d’ouverture est formulée par écrit auprès de la direction du développement et de la communication. Elle précise le nom des deux personnes responsables de la publication, chargées de contrôler et de valider l’information avant sa mise en ligne.

Une fois la rubrique créée, chaque organisation syndicale (une des deux personnes habilitées) doit transmettre, selon la procédure habituelle des rubriques intranet, les documents informatiques au centre de documentation de l’établissement pour la diffusion sur intranet.

Les principes communs régissant la gestion de ces «rubriques» sont les suivants :

* Assurer une bonne visibilité et une bonne accessibilité de l’information ; l’accès aux informations syndicales est facilité par la rubrique « organisations syndicales », puis ensuite les organisations syndicales sont présentées par ordre alphabétique, à partir de ce regroupement.
* Eviter le risque de confusion sur l’origine de cette information ; Les organisations syndicales sont clairement identifiées par leur sigle syndical. Le logo du groupe hospitalier ne peut être utilisé ou modifié dans ces rubriques, sauf accord de la direction. Aucun texte rédigé par l’établissement ne peut être diffusé dans cette rubrique.
* Respecter les règles fondamentales : Chaque organisation syndicale fixe librement le contenu des documents à consulter sous réserve que les informations qu’elle diffuse aux salariés aient un caractère exclusivement syndical en application de l’article L 2142-3 et suivants du code du travail. Ces informations ne doivent comporter aucune mention injurieuse ou diffamatoire. Les organisations syndicales s’engagent lors de la demande d’ouverture de la rubrique, à ce que les informations interviennent dans le respect de la réglementation sur la presse et de la législation garantissant la protection de la vie privée et du droit à l’image. Le contenu des informations est placé sous l’entière responsabilité de l’organisation syndicale émettrice.

##### 5.2/ Panneaux d’affichage

Chaque organisation syndicale a à sa disposition un panneau d’affichage afin de diffuser auprès des salariés les informations syndicales.

A la date de signature du présent accord, les panneaux syndicaux sont situés Galerie Saint-Jean – Porte 2- Niveau 0.

CHAPITRE 6 – SUIVI DE L’ACCORD

##### 6.1 – Communication de l’accord

Le présent accord fera l’objet d’une communication de la Direction des Ressources Humaines auprès de l’ensemble de l’encadrement des services.

Il sera également communiqué à l’ensemble du personnel par l’intranet DRH du GHPSJ.

Fait à Paris, le 28 mars 2018,

En 8 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité,

**Pour la direction du Groupe Hospitalier Paris Saint-Joseph,**

Le directeur des ressources humaines : M…

**Pour les délégations syndicales,**

**Les délégués syndicaux :**

**C.F.D.T :**

**C.F.E/C.G.C :**

**C.F.T.C :**

**C.G.T :**

**F.O :**