**ACCORD SUR LE DIALOGUE SOCIAL**

**STEF LOGISTIQUE DISTRIBUTION VITRY**

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

L’Entreprise STEF Logistique Distribution Vitry,

Dont le siège social est situé au 47, rue Charles Heller 94400 VITRY-SUR-SEINE

représentée par Monsieur xx en sa qualité de Directeur de Filiale,

 **D’UNE PART**,

**ET**

Les Organisation Syndicale représentatives :

* CFTC, représenté par Monsieur xx, en sa qualité de délégué syndical
* CFDT, représenté par Monsieur xx, en sa qualité de délégué syndical

 **D’AUTRE PART**

SOMMAIRE

[Préambule 4](#__RefHeading___Toc510799167)

[Article 1 : Champ d’application 4](#__RefHeading___Toc510799168)

[Article 2 : Portée de l’accord 4](#__RefHeading___Toc510799169)

[Article 3 : La mise en place 5](#__RefHeading___Toc510799170)

[Article 4 : Composition du CSE 5](#__RefHeading___Toc510799171)

[4.1 : Membres du CSE 5](#__RefHeading___Toc510799172)

[4.2  : Bureau du CSE 6](#__RefHeading___Toc510799173)

[Article 5 : Les commissions du CSE 7](#__RefHeading___Toc510799174)

[5.1 : La commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT). 7](#__RefHeading___Toc510799175)

[5.2 : Rémunération du temps passé en commission 10](#__RefHeading___Toc510799177)

[Article 6. Fonctionnement du CSE 10](#__RefHeading___Toc510799179)

[6.1 : Ordre du jour des réunions 10](#__RefHeading___Toc510799180)

[6.2 : Nombre de réunions 10](#__RefHeading___Toc510799181)

[6.3 : Temps de réunion 11](#__RefHeading___Toc510799182)

[6.4 : Présence des suppléants en réunion 11](#__RefHeading___Toc510799183)

[6.5 :Convocations, ordre du jour et informations 11](#__RefHeading___Toc510799184)

[6.6 : Confidentialité et discrétion des membres du CSE 11](#__RefHeading___Toc510799185)

[Article 7 : Les moyens du CSE et le statut des représentants du personnel 12](#__RefHeading___Toc510799186)

[7.1 : Heures de délégation 12](#__RefHeading___Toc510799187)

[7.2 : Budget de fonctionnement 12](#__RefHeading___Toc510799189)

[7.3 : Budget des activités sociales et culturelles 12](#__RefHeading___Toc510799190)

[7.4 : La formation des membres du CSE : 13](#__RefHeading___Toc510799191)

[Article 8 : Délai de consultation du CSE 13](#__RefHeading___Toc510799192)

[Article 9 : Périodicité et modalités des consultations récurrentes du CSE 13](#__RefHeading___Toc510799193)

[9.1 : La préparation des réunions 13](#__RefHeading___Toc510799194)

[9.2 : La consultation sur les orientations stratégiques 13](#__RefHeading___Toc510799195)

[9.3 : La consultation sur la situation économique et financière 13](#__RefHeading___Toc510799196)

[9.4 : La consultation sur la politique sociale 14](#__RefHeading___Toc510799197)

[9.5 : Cadencement des 3 grandes réunions d’information consultation du CSE : 14](#__RefHeading___Toc510799198)

[9.6 : Les expertises menées par le CSE dans le cadre de ces informations consultations récurrentes : 14](#__RefHeading___Toc510799199)

[Article 10 : Les négociations obligatoires 15](#__RefHeading___Toc510799200)

[10.1 : La négociation obligatoire sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée 15](#__RefHeading___Toc510799201)

[10.2 : La négociation portant sur l'égalité́ professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité́ de vie au travail 16](#__RefHeading___Toc510799202)

[10.3 : Les modalités de négociations annuelles 16](#__RefHeading___Toc510799203)

[Article 11 : Déroulement de carrières des représentants du CSE 16](#__RefHeading___Toc510799204)

[11.1 : Non-discrimination 16](#__RefHeading___Toc510799205)

[11.2 : Entretien de fin de mandat 17](#__RefHeading___Toc510799206)

[Article 12 : Durée de l’accord 17](#__RefHeading___Toc510799207)

[Article 13 : Révision de l’accord 17](#__RefHeading___Toc510799208)

[Article 14: Dénonciation de l’accord 17](#__RefHeading___Toc510799209)

[Article 15 : Dépôt légal 17](#__RefHeading___Toc510799210)

[Annexe 1 : Bon de délégation 19](#__RefHeading___Toc510799211)

[Annexe 2 : Demande de report d’heures de délégation / demande de mutualisation des heures de délégation 21](#__RefHeading___Toc510799212)

# Préambule

L’ordonnance du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social impose aux entreprises la mise en place d’un CSE (Comité social et économique).

Les dispositions prévues dans le cadre de ce nouveau dispositif sont divisées en 3 parties :

* Les dispositions d’ordre public ;
* Les dispositions ouvertes à la négociation collective ;
* Les dispositions supplétives, applicables à défaut d’accord.

Le Code du travail laisse donc aux entreprises et aux organisations syndicales la possibilité de convenir, sous réserve des dispositions d’ordre public, des règles régissant notamment le fonctionnement et les attributions du CSE.

Convaincues de l’importance d’adapter cette instance aux besoins de l’entreprise et des représentants du personnel, les parties ont convenu, à la suite de la réunion du 21 novembre 2019, de :

* Préciser les modalités de mise en place, la composition et les moyens du CSE
* Aménager les consultations et expertises du CSE
* Valoriser l’exercice des mandats représentatifs
* Définir les modalités de mise en place de commissions supplémentaires à celles prévues légalement

# Article 1 : Champ d’application

Le présent accord définit les règles devant s’appliquer au sein de l’entreprise STEF LOGISTIQUE DISTRIBUTION VITRY.

# Article 2 : Portée de l’accord

Le présent accord se substitue aux règles et accords antérieurement applicables (accord d’entreprise, accord de branche, règlement intérieur) aux anciennes instances représentatives du personnel (DUP).

Il vient compléter le protocole d’accord préélectoral et le règlement intérieur applicable au CSE de l’entreprise STEF LOGISTIQUE DISTRIBUTION VITRY.

Pour rappel, en l’absence de dispositions spécifiques prévues dans les domaines ouverts légalement à la négociation, les règles supplétives prévues par le Code du travail relatives au CSE auront vocation à s’appliquer.

# Article 3 : La mise en place

Un CSE est créé au sein de l’entreprise STEF LOGISTIQUE DISTRIBUTION VITRY par le présent accord à l’issue des élections du 18 Septembre et 02 octobre 2019.

Le CSE est doté de la personnalité morale et gère son patrimoine.

Le nombre de représentant du personnel au CSE est défini dans le Protocole d’accord préélectoral.

* **Durée des mandats**

Il est convenu que la durée des mandats des membres du CSE est fixée à 4 ans.

Le nombre de mandats successifs est précisé dans le protocole d’accord préélectoral.

# Article 4 : Composition du CSE

4.1 : Membres du CSE

* **Délégation patronale**

L’employeur ou son représentant préside le CSE.

Conformément aux dispositions légales, le Président peut lors de chaque réunion du CSE, être accompagné d’une délégation formée de trois personnes au maximum

Dans ce cadre, les parties conviennent que compte tenu de leurs compétences, peuvent assister le Président:

* Le DRH Groupe;
* Le DRH réseau ;
* Le RRH BU,
* Le RRH;
* Le Chargé RH
* L’animateur préventeur région;
* Le Directeur d’activité/ le directeur d’enseigne;
* Le Directeur de filiale adjoint /Directeur de site;,
* Le Directeur/Responsable d’Exploitation,
* Le Responsable d’Activité,
* Le Responsable Amélioration de la Performance
* Le référent sécurité de la filiale,
* …

Cette liste n’est pas exhaustive.

Les assistants ayant voix consultative, ils peuvent s’exprimer et donner leur point de vue lors des réunions. Ils ne prennent cependant pas part aux votes.

Conformément aux dispositions légales, la direction peut inviter un ou plusieurs collaborateur(s) ayant la connaissance du sujet abordé lors de la réunion afin de permettre aux élus d’avoir une meilleure compréhension du projet ou du sujet traité.

* **Délégation du personnel**

Le nombre de membres composant la délégation du personnel est fixé dans le protocole d’accord préélectoral. La délégation du personnel comporte autant de titulaires que de suppléants.

* **Membres de droit**

Lors des réunions portant sur les questions relatives à l’hygiène et à la sécurité, sont membres de droit du CSE :

* L’Inspecteur du travail ;
* Le médecin du travail ;
* Le représentant de la CRAM ;
* Le responsable du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail

Ces membres n’ont vocation à être présents que durant le temps où les questions relatives à l’hygiène et à la sécurité sont abordées.

Ces membres n’ont qu’une voix consultative, ils ne prennent pas part aux votes.

* **Représentant syndical**

Chaque organisation syndicale représentative est représentée au sein du CSE par un représentant syndical. Le représentant syndical n’a qu’une voix consultative, il ne prend pas part aux votes.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le délégué syndical est de droit représentant syndical. Il en résulte que seuls les syndicats autorisés à désigner un délégué syndical peuvent être représentés au sein du CSE.

En outre, un même salarié ne pourra siéger simultanément au CSE en qualité de membre élu et de représentant syndical, les pouvoirs attribués à l'un et l'autre étant exclusifs. Si cette incompatibilité est constatée, l'intéressé devra alors opter pour l'un de ces deux mandats.

4.2  : Bureau du CSE

Au cours de la première réunion qui suit son élection, le CSE élira son bureau. Il est composé du secrétaire, du trésorier, du secrétaire adjoint et du trésorier adjoint.

Ils seront désignés par les élus titulaires du CSE à la majorité des membres présents, pour une durée prenant fin avec celle du mandat des membres élus du CSE.

Ce vote s’effectuera à main levée à la majorité relative à un tour. Les candidats ayant le plus de voix seront donc élus. Le Président et ses représentants ne participent pas au vote. Les suppléants ne voteront pas sauf s’ils remplacent un titulaire.

Il n’y aura qu’un seul tour. En cas de partage de voix entre les candidats, les principes généraux du droit électoral selon lesquels l’élection est acquise au plus âgé d’entre eux, seront appliqués.

Leurs attributions et les modalités afférentes à leur élection seront précisées/ rappelées dans le règlement intérieur.

**Obligations du secrétaire et du trésorier**

* Obligations du secrétaire :

Le secrétaire a pour fonction d’arrêter l’ordre du jour conjointement avec le Président du CSE et d’établir le procès-verbal des réunions du CSE, qui rend compte fidèlement des échanges tenus en réunion.

Le secrétaire établit le Procès-verbal de la réunion. A sa demande, la direction pourra rédiger un avant-projet.

Dans ce cadre, les parties rappellent que le PV de la réunion devra être communiqué à tous les membres du CSE , y compris le Président, 7 jours avant la réunion plénière suivante, pour approbation, après d’éventuelles modifications en début de séance.

Si le Président venait à constater qu’un procès-verbal approuvé par le CSE était non conforme à la réalité des échanges tenus en réunion, une annexe à ce procès-verbal rectificative pourra être réalisée par le Président et communiquée aux salariés.

* Obligations du trésorier ;

Le trésorier gère les comptes du CSE, sur délégation de ce dernier.

Les parties insistent sur le fait que le CSE est responsable de la bonne utilisation de ses ressources.

Les parties rappellent que le trésorier est tenu de rendre compte régulièrement aux membres du CSE et au Président de l'utilisation des fonds dont le CSE dispose.

Dans ce cadre, outre les obligations de transparence des comptes encadrées par la loi et rappelées dans le règlement intérieur du CSE, les parties conviennent que tous les mois, le trésorier présentera un état des comptes du CSE (dépenses, recettes …).

En outre, le trésorier est investi d’une autonomie de gestion pour toute opération, notamment la signature des chèques, virements et ordres de retrait de fonds. Cependant, les parties conviennent qu’au-delà de 100 euros une délibération des membres du CSE devra obligatoirement être recueillie en réunion.

Les parties rappellent qu’en tant qu’exécutant des décisions collectives du CSE , le trésorier ne peut en principe, être déclaré responsable sur ses biens propres en cas de pertes financières ou de sommes manquantes. Toutefois, la responsabilité personnelle de ce dernier se trouve engagée par la commission d’infraction pénale, telle que le vol, l’escroquerie, ou le détournement de fonds, sans que cette liste soit limitative.

# Article 5 : Les commissions du CSE

5.1 : La commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT).

La commission sera présidée par l’employeur ou son représentant, qui pourra être assisté de 3 personnes. Le Président ou son représentant pourront se faire assister par toute personne de l’entreprise aux fins de traiter les sujets abordés en commission, sans que pour autant le nombre de personnes de la délégation patronale, invités compris, excède le nombre de représentants salariés.

La commission sera composée de 3 membres.

Ses membres devront obligatoirement être membres titulaires du CSE.

Ils seront désignés par les élus titulaires du CSE à la majorité des membres présents, lors de la première réunion, pour une durée prenant fin avec celle du mandat des membres élus du CSE.

Ce vote s’effectuera à main levée à la majorité relative à un tour. Les candidats ayant le plus de voix seront donc élus. Le Président ou son représentant ne participent pas au vote. Les suppléants ne voteront pas sauf s’ils remplacent un titulaire.

Il n’y aura qu’un seul tour. En cas de partage de voix entre les candidats, les principes généraux du droit électoral selon lesquels l'élection est acquise au plus âgé d'entre eux, seront appliqués.

Une fois la commission composée, un représentant de la commission sera désigné en son sein, par ses membres, lors de la première réunion du CSE.

Les membres de la commission sont élus pour toute la durée de leur mandat de CSE.

Si un membre élu au sein de la commission devait être remplacé, de nouvelle élections auraient lieu afin de pourvoir le poste vacant. Les dispositions décrites ci avant s’appliqueraient.

**Les missions déléguées à la commission par le CSE et les modalités d'exercice des missions :**

Cette commission n’a pas pour but de récréer un CHSCT mais de déléguer certaines compétences spécifiques du CSE à des membres de ce dernier.

Elle est dépourvue de la personnalité civile et ne peut souscrire aucun engagement de quelque nature que ce soit ni pour leur propre compte ni pour celui du comité. De plus, et en aucun cas, elle ne peut se substituer au comité pour l'exercice de ses prérogatives légales de consultation, avis et décision, ni de recours à un expert.

La commission se verra, cependant, déléguer par le CSE les fonctions suivantes :

* + Enquêtes en cas d’accident du travail ;
	+ Enquête en cas de de danger grave et imminent ;
	+ Inspections ;
	+ Et de manière générale la prévention de la santé et la sécurité.

Les membres de la commission seront donc les seules personnes élues au CSE, compétentes pour les missions décrites ci-dessus.

Si des points relatifs à l’hygiène et la sécurité devaient être abordés en CSE, d’un commun accord avec le Président, par la commission et le Président, les parties conviennent qu’ils seraient inscrits à l’ordre du jour d’une réunion du CSE.

**Réunion de la commission**

La commission se réunit en cas de nécessité, à l'initiative de son Président, lequel fixe les dates et heures de réunion, convoque les participants par tous moyens à sa convenance et établit un ordre du jour accompagné, le cas échéant, des documents nécessaires aux travaux de la commission. Les membres élus de la commission ne pourront pas imposer au président la tenue d’une réunion.

Aucun quorum de participation n'est fixé.

Lorsque la commission délibère et doit adopter une motion ou prendre une décision, elle se prononce à la majorité des membres présents qui votent à main levée.

Un procès-verbal de réunion est établi par un des membres de la commission lorsque les membres de la commission souhaitent formaliser leurs débats et/ou décision, ledit PV est transmis au secrétaire du CSE aux fins de diffusion par tous moyens.

**Alerte en cas de danger grave et imminent**

Les parties ont souhaité prévoir la procédure à suivre en cas de danger grave et imminent.

Les parties rappellent qu’un danger grave et imminent est défini comme étant « *un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entrainant la mort ou paraissant devoir entrainer une incapacité permanente ou temporaire prolongée  et susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché* ».

La procédure décrite ci-dessous ne trouvera donc à s’appliquer que dans ces situations.

Les membres de la commission SSCT qui constatent qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié devront en alerter immédiatement l'employeur.

A cet occasion, un membre de la commission consignera son avis sur le registre spécial des dangers graves. Ce registre est conservé sous la responsabilité du chef d'établissement, à la direction des ressources humaines.

L’employeur procèdera alors à une enquête avec un membre de la commission et prendra les dispositions nécessaires pour y remédier.

Le cas échéant, des mesures préventives ou conservatoires seront prises.

En cas de désaccord sur la réalité du danger ou les mesures de prévention à adopter, l'employeur réunira le CSE et parallèlement, l’inspection du travail sera informé de la tenue de cette réunion et de son motif.

Au cours de cette réunion, les membres du CSE voteront à la majorité des membres présents sur la réalité du danger grave et imminent, et l’adoption ou le rejet des mesures proposées par l’employeur ou par tout autre de ses membres.

Cependant, à défaut d’accord entre l’employeur et la majorité des membres du CSE, sur les mesures à prendre et leurs conditions d’exécution, l’inspecteur du travail est saisi de la question.

**Moyens de la commission**

La commission pourra utiliser les moyens mis à la disposition du CSE.

5.2 : Rémunération du temps passé en commission

Le temps passé par les membres du CSE aux réunions des séances de la commission santé, sécurité et conditions de travail, à l’initiative de l’employeur, est payé comme du temps de travail effectif, dans la limite d’une durée globale équivalente à 200 heures par an.

Ce temps n’est pas déduit des heures de délégation pour les membres titulaires du Comité.

# Article 6. Fonctionnement du CSE

6.1 : Ordre du jour des réunions

Le CSE entrainant la fusion des Instances représentatives du personnel, les parties conviennent :

* qu’un seul ordre du jour sera établi pour l’ensemble des point évoqués en réunion du CSE
* que les réclamations (anciennement de la compétence des Délégués du personnel) seront inscrites également directement dans l’ordre du jour des réunions du CSE.

Les parties conviennent dès lors que l’ordre du jour des réunions sera réalisé de la manière suivante :

* une partie portera sur les questions portant sur la marche générale de l’entreprise (ancienne compétence du CE) ;
* une partie portera sur les réclamations (anciennement de la compétence des DP) ;
* Pour 4 réunions annuelles par an minimum, une partie portera sur les questions relatives à la santé et la sécurité au travail.

L’ordre du jour sera établi conjointement par le Président et le Secrétaire du CSE. Néanmoins, lorsque sont en cause des consultations rendues obligatoires par une disposition législative, règlementaire, ou par un accord collectif du travail, elles peuvent être inscrites par l’un ou l’autre, unilatéralement.

6.2 : Nombre de réunions

Le CSE se réunit au moins une fois par mois sur convocation du Président.

Quatre des réunions annuelles porteront sur les missions relatives à l’hygiène et la sécurité.

Le secrétaire et le président du CSE ne pourront imposer un point relatif à l’hygiène et la sécurité en dehors de ces 4 réunions prévues.

Ces réunions se tiendront par principe les mois suivants : Janvier, Avril, Juillet et Septembre.

Cependant, lorsque la loi impose une étude, dans un délai rapproché, d’un point concernant l’hygiène et la sécurité au travail, il pourra être abordé, en fonction de l’urgence :

* soit lors d’une réunion du CSE programmée ;
* soit lors d’une réunion extraordinaire.

Les parties conviennent qu’en raison des difficultés d’organisation pendant la période estivale, aucune réunion ne se tiendra au mois d’août.

Le Président établira un calendrier prévisionnel annuel des réunions.

6.3 : Temps de réunion

Les parties rappellent que l’inscription « points divers » à l’ordre du jour ne permet pas d’aborder, en cours de réunion, des questions nécessitant un examen de la part de la Direction.

En outre, les parties rappellent que les réunions du CSE ne doivent pas conduire à un dépassement des durées maximales du travail ou au non-respect des durées minimales de repos.

Le Président pourra, compte tenu de cet impératif, suspendre la réunion du CSE et reporter l’étude des points restants à l’ordre du jour. Dans ce cadre, le temps s’écoulant durant la suspension de séance ne constitue pas du temps de travail effectif.

6.4 : Présence des suppléants en réunion

Conformément à la loi, les suppléants n’assisteront plus aux réunions du CSE, sauf absence d’un titulaire.

L'ordre du jour des réunions du comité social et économique est communiqué par le président aux membres du comité, titulaires et suppléants.

Cette transmission a seulement pour objet d’informer le suppléant de l’ordre du jour de la réunion de sorte que, le cas échéant, il puisse remplacer un élu titulaire empêché.

La communication de l'ordre du jour vaut convocation des suppléants aux réunions du comité en l’absence d’un titulaire.

6.5 :Convocations, ordre du jour et informations

L’ordre du jour de la réunion et les informations y afférentes seront transmis, aux élus titulaires, ou suppléant en cas de remplacement, sauf circonstance exceptionnelle, 3 jours avant la tenue de la réunion.

Les parties conviennent que la Direction pourra transmettre les éléments liés à la réunion de 4 manières différentes :

* par lettre recommandée avec accusé de réception
* par mail avec accusé de réception
* par remise en mains propres contre décharge
* ou via la Base de données économiques et sociales.

6.6 : Confidentialité et discrétion des membres du CSE

Dans l'exercice de leur mandat et après sa cessation, les membres CSE, sont tenus à une obligation de confidentialité relativement :

* aux renseignements qu'ils obtiennent et relatifs aux procédés de fabrication de l'entreprise ;
* aux informations de toutes natures données et signalées comme confidentielles par l'entreprise.

# Article 7 : Les moyens du CSE et le statut des représentants du personnel

7.1: Heures de délégation

Au regard de l’effectif à la date de signature du présent accord, les membres titulaires du CSE génèrent un crédit d’heures de 21 heures mensuellement.

Les parties rappellent que la prise d’heures de délégation doit se faire durant le temps de travail.

Un membre titulaire du CSE peut cumuler ses crédits mensuels d’heures de délégation sur une période d’un an maximum. À condition, cependant, que cela ne porte pas son crédit d’heures mensuel à plus d’une fois et demi le crédit d’heures auquel il a normalement droit.

Par ailleurs, le salarié souhaitant reporter des heures de délégation non utilisées un mois donné devra informer la Direction de cette volonté, avant la fin du mois considéré. En l’absence d’information ou d’information tardive, les heures de délégation non utilisées ne seront pas reportées.

De plus, les membres titulaires du CSE peuvent, chaque mois, répartir les heures de délégation entre eux et avec les membres suppléants. Là encore, cela ne doit pas conduire à augmenter de plus d’une fois et demi le crédit d’heures individuel dont dispose chaque membre.

Pour bénéficier d’heures de délégation cumulées ou mutualisées, les membres du CSE doivent impérativement en informer la direction au moins 8 jours avant leur utilisation.

Aucune anticipation de report d’heures ou de mutualisation n’est possible.

Après concertation avec les membres du CSE et les délégués syndicaux, il est convenu qu’avant la pose d’heures de délégation, les élus remplissent des bons de délégation (dont le format est mis en annexe du présent accord).

7.2 : Budget de fonctionnement

Le CSE perçoit une subvention de fonctionnement d’un montant annuel équivalant à 0,20% de la masse salariale brute, sous déduction des frais déjà pris en charge par l’entreprise.

Pour procéder à cette subvention, un versement par le service comptabilité STS au nom de STEF LOGISTIQUE DISTRIBUTION VITRY sera effectué tous les trimestres.

7.3 : Budget des activités sociales et culturelles

Le CSE dispose pour le financement des activités sociales et culturelles qu’il gère, à la gestion desquelles il participe ou dont il contrôle la gestion, d’une subvention annuelle de 1% de la masse salariale brute /dont le montant global, calculé sur un pourcentage de la masse salariale brute de l’année antérieure.

Si toutefois, des dotations exceptionnelles devaient être accordées ou prises en charge par l’entreprise, les parties conviennent que le montant des frais engagés à ce titre, ne sera pas pris en compte au titre du calcul du budget des œuvres sociales de l’année suivante.

7.4 : La formation des membres du CSE :

Les membres du CSE bénéficieront des formations prévues par la loi. Les parties conviennent que la Direction pourra proposer aux membres du CSE, l’organisme de formation.

# Article 8 : Délai de consultation du CSE

Le CSE émet des avis et des vœux dans l'exercice de ses attributions consultatives.

Après remise par l’employeur des informations afférentes à la consultation, le CSE dispose à d'un délai d’un mois pour émettre un avis.

A l’issue de ce délai, le CSE sera réputé avoir rendu un avis négatif.

# Article 9 : Périodicité et modalités des consultations récurrentes du CSE

Dans le cadre des dispositions de l’article L.2312-19 du Code du travail les parties entendent définir le contenu, la périodicité et les modalités des consultations obligatoires récurrentes du CSE. Il a donc pour finalité d’organiser trois consultations récurrentes portant sur :

* 1° les orientations stratégiques et ses conséquences ;
* 2° la situation économique et financière de l’entreprise ;
* 3° la politique sociale de l’entreprise, les conditions de travail et l’emploi.

9.1 : La préparation des réunions

Pour les besoins des consultations récurrentes du CSE rappelées ci-avant, les membres du CSE reçoivent de la Direction, les informations nécessaires à la formulation d’un avis ou de plusieurs avis motivés. Cette information se fera via la BDES, contenant l’ensemble des documents nécessaires à chacune des réunions d’information attachées aux réunions de consultations obligatoires.

Les informations sont communiquées, via la BDES, au CSE au plus tard 15 jours avant chaque réunion auxquelles elles se rapportent. Si des documents complémentaires devaient être fournis, ils le seraient au plus tard 48 heures avant la tenue des réunions d’information. Ces informations pourront également être transmises en format papier.

9.2 : La consultation sur les orientations stratégiques

Conformément aux dispositions légales, la consultation du CSE sur les orientations stratégiques de l'entreprise porte sur les orientations stratégiques définies par l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise et les conséquences de ces orientations au sein de l’entreprise.

Cette consultation aura lieu tous les ans.

Le comité se prononcera par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes énoncés..

9.3 : La consultation sur la situation économique et financière

La consultation annuelle du CSE sur la situation économique et financière de l'entreprise porte sur:

* la situation économique et financière de l'entreprise,
* la politique de recherche et de développement technologique,
* l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche,
* et jusqu’à sa disparition, l'utilisation du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi.

Cette consultation aura lieu tous les ans.

Le comité se prononcera par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes énoncés.

9.4 : La consultation sur la politique sociale

La consultation annuelle du CSE sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi porte sur : l'évolution de l'emploi ;

* les qualifications ;
* le programme pluriannuel de formation ;
* les actions de prévention et de formation envisagées par l'employeur ;
* l'apprentissage ;
* les conditions d'accueil en stage ;
* les conditions de travail,
* les congés et l'aménagement du temps de travail ;
* la durée du travail ;
* l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
* et les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit.

Cette consultation aura lieu tous les ans.

Le comité se prononcera par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes énoncés..

9.5 : Cadencement des 3 grandes réunions d’information consultation du CSE :

L’ensemble de ces consultations se fera de la manière suivante :

* Présentation par la Direction des éléments transmis en amont au CSE, avec des précisions éventuelles
* Échanges avec les membres du CSE sur ces éléments
* A la fin de la réunion, le CSE émet un avis et le processus d’information consultation prend fin.

9.6 : Les expertises menées par le CSE dans le cadre de ces informations consultations récurrentes :

Le présent article a pour objet d’encadrer l’expertise-comptable à l’occasion des trois consultations récurrentes du CSE définies au présent accord.

Les parties rappellent en effet, que le CSE dispose d’un droit à l’expertise dans le cadre des 3 informations consultations prévues ci-avant.

Les parties rappellent que le vote de l’expertise ne pourra avoir lieu qu’après :

* Que la Direction de l’entreprise dispose des éléments nécessaires en vue de la réalisation de l’information consultation,
* Que la Direction et le secrétaire du CSE aient mis l’information consultation à l’ordre du jour,
* Et en toute état de cause, qu’après que le CSE ait délibéré à la majorité sur la tenue de cette expertise et le cabinet en charge de cette expertise.

A l’issue du vote de l’expertise, le CSE devra rédiger un cahier des charges et transmettre au préalable au Président du CSE de STEF Logistique Distribution Vitry 3 devis indiquant le coût prévisionnel de l'expertise.

Le cas échéant, l’expert-comptable établit son rapport et le transmets aux membres du CSE au moins quinze jours avant l’expiration des délais de consultations de l’instance.

Dans le cadre des expertises, l’ensemble des documents nécessaires lui seront communiqués.

Cependant il ne pourra pas être demandé à la Direction de la société :

- Des éléments concernant une autre société du Groupe

- Des éléments non établis au sein de la filiale et demandant un travail de retraitement.

- Des éléments de nature individuels sur un salarié

Afin de communiquer les éléments nécessaires à l’expert, les parties conviennent de laisser à la Direction un délai d’un mois après que l’expert ait demandé les éléments à la Direction.

Le délai de consultation en cas d’expertise sera dans ce cadre reporté de 1 mois, soit 3 mois en cas de recours à l’expertise à compter de la remise des documents d’information consultation au CSE en amont de la réunion.

En cas de désaccord sur les informations à produire ou le calendrier, le Président du CSE, le Secrétaire et l’expert désigné échangeront afin de trouver une solution amiable ensemble et d’éviter la voie contentieuse. Les parties pourront se mettre d’accord notamment, en prorogeant le délai de production des documents ou le délai du CSE pour rendre un avis. Cette procédure suspendra la procédure d’expertise.

En cas de désaccord persistant, les parties se réservent le droit de saisir les juridictions compétentes.

# Article 10 : Les négociations obligatoires

Le présent article vise à régir les règles afférentes aux différentes négociations obligatoires.

Les parties rappellent que la négociation triennale sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences n’est effective que dans les entreprises de plus de 300 salariés. L’entreprise STEF Logistique distribution Vitry n’est donc pas assujettie à cette négociation.

10.1 : La négociation obligatoire sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée

La négociation annuelle obligatoire sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée porte sur :

* Les salaires effectifs ;
* La durée effective et l'organisation du temps de travail, notamment la mise en place du travail à temps partiel. ;
* L'intéressement, la participation et l'épargne salariale
* Le suivi de la mise en œuvre des mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et les différences de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes.

Cette négociation est engagée tous les ans.

10.2 : La négociation portant sur l'égalité́ professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité́ de vie au travail

La négociation obligatoire sur la qualité vie au travail et l’égalité femme homme porte notamment sur les thèmes légalement prévus.

Les parties ont entendu faire application de l’accord Groupe signé en date du 17 avril 2018.

Cette négociation est engagée tous les deux ans.

10.3 : Les modalités de négociations annuelles

Les modalités des négociations annuelles obligatoires définies au présent accord sont les suivantes :

Chaque délégation syndicale est composée du délégué syndical et de deux salariés de son choix de l’entreprise.

La négociation est organisée sur un rythme d’au moins une réunion tous les sept jours, à raison de deux réunions au minimum et de cinq réunions au maximum.

Chaque délégation syndicale est convoquée à la première réunion, par lettre remise en mains propres ou courrier adressé lettre recommandée avec avis réception au délégué syndical au moins une semaine avant ladite réunion. Le calendrier des réunions suivantes est arrêté d’un commun accord au cours de cette première réunion.

Lors de la première réunion, ces délégations syndicales représentatives présentent leurs revendications et reçoivent des réponses motivées de la direction à chacune de leurs propositions.

Si, au terme de la négociation, aucun accord n'a été́ conclu, il est établi un procès-verbal de désaccord dans lequel est consigné, en leur dernier état, les propositions respectives des parties et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement. Ce procès-verbal signé par l’employeur et les organisations syndicales représentatives, donne lieu aux formalités légales de dépôt par l’entreprise.

# Article 11 : Déroulement de carrières des représentants du CSE

11.1 : Non-discrimination

Aucun salarié ne peut faire l’objet d’une mesure discriminatoire au regard de l’exercice d’un mandat de représentation du personnel ou de l’appartenance vraie ou supposée à une organisation syndicale.

11.2 : Entretien de fin de mandat

L’entretien de fin de mandat est réalisé à l’issue d’un [mandat](https://www2.editions-tissot.fr/actualite/representants-du-personnel-ce/tag/mandat) de représentant du personnel titulaire ou d’un mandat syndical.

Il a pour objet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l’expérience acquise.

Il est organisé au profit des titulaires de mandat disposant d’[heures de délégation](https://www2.editions-tissot.fr/actualite/representants-du-personnel-ce/tag/heures-de-delegation) sur l’année représentant au moins 30 % de leur durée du travail.

# Article 12 : Durée de l’accord

Le présent accord est conclu pour une durée de quatre ans à compter de sa signature.

Il cessera de plein droit à l’échéance de son terme.

# Article 13 : Révision de l’accord

La révision de cet accord sera faite dans le cadre des dispositions légales.

# Article 14: Dénonciation de l’accord

La révision de cet accord sera faite dans le cadre des dispositions légales.

# Article 15 : Notification, publicité et dépôt légal

Conformément à l'article  L. 2231-5 du code du travail, le texte du présent accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Cet accord sera déposé sur la plateforme nationale « TéléAccords » du ministère du travail par le représentant légal de l'entreprise, ainsi qu'au greffe du conseil de prud'hommes dont la société STEF LOGISTIQUE DISTRIBUTION VITRY dépend.

Les salariés sont informés de la signature du présent accord par voie d’affichage et peuvent en prendre connaissance auprès du service des Ressources Humaines où un exemplaire est tenu à leur disposition.

Fait à vitry sur Seine, en 5 exemplaires

Le 21 novembre 2019

Pour la Société STEF Logistique Distribution Vitry

Monsieur xx – Directeur de filiale

Pour la CFTC

Monsieur xx, délégué syndical

Pour la CFDT

Monsieur xx, délégué syndical

 Annexe 1 : Bon de délégation

**BON DE DÉLÉGATION**

Nom : .....

Prénom : .....

Affectation (service) : .....

Mandat exercé : .....

Crédit d’heures de délégation utilisé dans le cadre d’un report d’heures de délégation (uniquement pour le CSE) [[1]](#footnote-2) :

* OUI :
* NON :

Crédit d’heures de délégation utilisé dans le cadre d’une mutualisation des heures de délégation (uniquement pour le CSE) [[2]](#footnote-3) :

* OUI :
* NON :

Date du départ : .....

Heure de départ : .....

Durée présumée de l'absence : .....

Mission (cocher la case) :

-  dans l'entreprise :

-  hors de l'entreprise :

Heure de retour (à remplir par l'intéressé à son retour) : .....

Nombre total d’heures de délégation utilisé : ……..

Signature de l’intéressé : ……..

Visa du chef de service : .....

Annexe 2 : Demande de report d’heures de délégation / demande de mutualisation des heures de délégation

**REPORT/ MUTUALISATION DES HEURES DE DELEGATION**

**CSE**

Ce document est à remplir par l’élu qui souhaite reporter ou mutualiser des heures de délégation.

Nom : .....

Prénom : .....

Affectation (service) : .....

Mandat exercé : .....

Nombre d’heures de délégation en qualité de membre du CSE reportées[[3]](#footnote-4) : …….

Nombre d’heures de délégation en qualité de membre du CSE cédées [[4]](#footnote-5):……… à ……….

**Signature de l’intéressé :**

**Visa du chef de service : ..... (à compléter)**

1. Pour utiliser le crédit d’heures de délégation reporté, une information de la Direction 8 jours plein avant l’utilisation de ces heures est obligatoire. [↑](#footnote-ref-2)
2. Pour utiliser le crédit d’heures de délégation mutualisé, une information de la Direction 8 jours plein avant l’utilisation de ces heures est obligatoire. [↑](#footnote-ref-3)
3. Attention :

 La demande de report doit être effectuée avant la fin du mois ou l’ensemble du crédit d’heures n’a pas été utilisé.

 le report des heures de délégation ne peut pas conduire un élu à disposer un mois considéré plus d’une fois et demi son crédit d’heures de délégation. Les heures non prises en excédants ne pourront donc pas être reportées.

 Pour utiliser ce crédit d’heures de délégation éventuellement reporté, l’élu devra informer la Direction 8 jours plein avant en utilisant les bons de délégation prévus à cet effet. [↑](#footnote-ref-4)
4. Attention :

 La mutualisation des heures de délégation ne peut pas conduire un élu à disposer un mois considéré plus d’une fois et demi le crédit d’heures de délégation accordé à un titulaire. Pour utiliser ce crédit d’heures de délégation, l’élus devra informer la Direction 8 jours plein avant la date d’utilisation en précisant l’identité et le nombres d’heures mutualisées et en utilisant les bons de délégation prévus à cet effet. [↑](#footnote-ref-5)