

ACCORD SUR LES MOYENS DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL DE LA CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE MUTUEL CHARENTE-MARITIME DEUX-SEVRES

La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Charente-Maritime Deux-Sèvres constitue une entité juridique, économique et sociale.

En conséquence, le renouvellement et le fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Charente-Maritime Deux-Sèvres se fondent sur le principe d'établissement unique.

Les parties signataires conviennent du présent accord en application des dispositions légales et conventionnelles régissant le droit syndical et le fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel, et notamment de l'article 5 de la Convention Collective Nationale du Crédit Agricole.

Les modalités d'application de ces dispositions – exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel et activité professionnelle – sont définies dans "RH en ligne / cadre social / les partenaires sociaux". Elles sont susceptibles d'une évolution dans le temps.

Les moyens des Instances Représentatives du Personnel ne peuvent être inférieurs à la législation en vigueur.

Après négociation entre :

La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Charente-Maritime Deux-Sèvres, dont le Siège est à SAINTES - 12, Boulevard Guillet-Maillet - représentée par Madame Véronique FLACHAIRE, Directeur Général

d'une part,

et les Organisations Syndicales ci-après :

- CFDT représentée par Monsieur Serge LEBRUN
- CGT représentée par Madame Emmanuelle GROS
- FO représentée par Madame Christine LISTL BIOJOUT
- SNECA représenté par Monsieur Jean-Christophe POUPELIN
- SUD représenté par Monsieur Frédéric HAY

d'autre part,

il est convenu :

Article 1 : Effectif de référence

Les moyens des Instances Représentatives du Personnel s'établissent sur la base d'une entreprise dont l'effectif, établi conformément aux articles L.2312-8 et L.2322-6 du Code du Travail, est compris entre 1500 et 1749 salariés pour les Délégués du Personnel, 1000 et 1999 salariés pour le Comité d'Entreprise et les délégués syndicaux.

Article 2 : Dispositions générales de fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel

2-1 Crédit d'heures

Les temps de déplacements et les réunions des Représentants du Personnel dont la Direction a l'initiative ou prévus par les textes :

- sont payés comme temps de travail aux suppléants et titulaires,
- ne sont pas déduits des crédits d'heures.

La préparation des réunions ainsi que le temps de déplacement y afférent, hors la présence de l'Employeur, s'imputent sur le crédit d'heures.

Par dérogation à la règle générale, pour les Représentants du Personnel, le temps de déplacement de la préparatoire aux réunions à l'initiative de l'Employeur n'est pas imputable.

L'utilisation raisonnable des moyens de communication interne (fax, téléphone, messagerie) dans le cadre des mandats fait l'objet d'une imputation forfaitaire sur les crédits d'heures individuels de 1h par mois pour les titulaires et pour les suppléants. Cette utilisation raisonnable est étendue aux suppléants ne bénéficiant pas de crédits d'heures individuels.

2-2 Gestion des heures d'absence

La déclaration des heures de délégation est assurée à l'aide des bons de délégation selon les procédures définies dans "RH en ligne", susceptibles d'une évolution dans le temps.

2-3 Remboursement des frais de déplacement

Les déplacements consécutifs :

aux réunions à l'initiative de l'Employeur ou prévues par les textes, et concernant les instances :

- des Délégués du Personnel,
- des membres et Représentants Syndicaux du Comité d'Entreprise,
- des Délégués Syndicaux,
- des membres du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail,
- des Commissions Obligatoires du Comité d'Entreprise,
- du conseil de Discipline

à la préparatoire de ces réunions

sont pris en charge par la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Charente-Maritime Deux-Sèvres.

Les déplacements des membres du CHSCT imposés par les enquêtes ou inspections sont pris en charge par la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Charente-Maritime Deux-Sèvres.

Les enquêtes sont celles qui sont effectuées :

- en matière d'accident du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, et prévues aux articles L.4612-4 et L.4612-5 du Code du Travail,
- après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, et prévues à l'article L.4614-6 du Code du Travail,
- à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité (notamment en cas de constat de danger grave et imminent), et prévues à l'article L 4132-2 du Code du Travail).

Les inspections sont effectuées dans le cadre des missions des membres du CHSCT définies aux articles L.4612-4 et L.4612-5 du Code du Travail, et peuvent être menées dans le cadre des mesures définies par le CHSCT en matière de lutte contre le harcèlement moral.

Les frais de déplacement afférents à ces inspections sont pris en charge par la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Charente-Maritime Deux-Sèvres dans la limite de 4 déplacements entre deux réunions trimestrielles du CHSCT. Chaque déplacement peut concerner la visite de plusieurs unités de travail dans la même journée.

Le remboursement des frais se fait sur la base du tarif de l'indemnité kilométrique en vigueur et selon les règles définies dans l'entreprise.

2-4 Assurances

Les déplacements effectués par les élus et non-élus des Instances Représentatives du Personnel pour participer aux réunions officielles obligatoires et à la préparatoire de ces réunions ainsi que les réunions officielles de l'ensemble des commissions du Comité d'Entreprise sont couverts par l'assurance collective "Missions collaborateurs" souscrite par la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Charente-Maritime Deux-Sèvres. En outre, les membres du CHSCT en bénéficient lors de leurs déplacements occasionnés par les enquêtes et inspections visées à l'article précédent.

Les déplacements doivent être conformes aux règles de procédures prévues dans "RH en ligne", susceptibles d'une évolution dans le temps.

2-5 Publications des Organisations Syndicales

La distribution des publications syndicales interviendra aux portes d'accès, aux heures d'entrée et de sortie du personnel et/ou à l'accès des ascenseurs sur les sites de Saintes et Niort.

Le courrier interne papier peut être utilisé pour les correspondances des adhérents et les publications syndicales internes ou du Groupe Crédit Agricole diffusées au plan national.

2-6 Reprographie

Les reproductions des documents des Instances Représentatives du Personnel peuvent intervenir avec le matériel de la Caisse Régionale. Elles sont assurées par le service Reprographie et sont facturées au prix 0.013 € HT la feuille.

2-7 Téléphone et affranchissement

Les communications téléphoniques extérieures passant par l'autocommutateur de la Caisse Régionale sont à la charge de la Caisse Régionale, à l'exception de celles du Comité d'Entreprise. Dans ce dernier cas, la TVA sera facturée.

La Caisse Régionale :

- prend en charge le coût mensuel de l'abonnement de base d'une ligne téléphonique indépendante du réseau de l'entreprise, par organisation syndicale, les communications sont à la charge de chaque organisation syndicale.
- met à disposition du Comité d'Entreprise une ligne téléphonique indépendante sur chaque site hors abonnement.

Les frais d'affranchissement sont à la charge de chaque instance et de chaque organisation sauf pour le CHSCT et les Délégués du personnel qui pourront utiliser l'affranchissement Caisse Régionale dans la limite d'une utilisation raisonnable et conforme à leurs missions.

2-8 Fournitures de bureau

Concernant le Comité d'Entreprise : Prise en charge par la Caisse Régionale des petites fournitures et ramettes de papier.

Les consommables (cartouches imprimantes noir et couleur) sont à la charge du Comité d'Entreprise mais peuvent être commandés via l'économat dans la mesure où ils sont référencés.

Concernant les organisations syndicales : prise en charge par la Caisse Régionale dans le cadre d'une utilisation raisonnable et sous réserve d'un référencement économat.

2-9 Utilisation de la messagerie électronique

La messagerie est utilisable uniquement pour les communications entre :

- les membres des Instances Représentatives du Personnel, les délégués et représentants syndicaux d'une part, et la Direction des Ressources Humaines et des Assurances d'autre part,
- les représentants du personnel (élus ou non),
- un représentant du personnel (élu ou non) et un salarié.

Les communications émises par ou à destination de correspondants multiples et les envois en masse sont interdits.

Cette utilisation est limitée au cadre des missions et des attributions de chacune des instances définies par la Loi.

2-10 Diffusion des procès verbaux et comptes rendus officiels

Le procès verbal du Comité d'Entreprise, le compte rendu du CHSCT et les réponses aux questions des DP sont diffusés sous intranet.

Article 3 : Respect des dispositions de l'accord relatives aux moyens de communication

L'utilisation des moyens de communication, telle que définie dans le présent accord, doit s'inscrire dans le respect des règles relatives à l'utilisation et à la sécurité des ressources informatiques en vigueur dans l'entreprise.

L'utilisation de la messagerie n'est pas autorisée dans les cas suivants : la diffusion de tracts et les envois à un grand nombre de destinataires de messages ou de documents, le principe de chaîne (la diffusion démultipliée par le biais du receveur d'information), la constitution de mailing list. L'utilisation du fax pour la diffusion de tracts à un grand nombre de destinataires dans l'entreprise n'est pas autorisée.

Le non respect de ces dispositions pourra entraîner la remise en cause de l'utilisation de la messagerie électronique prévue au présent accord.

L'utilisation d'un support propriété de la Caisse Régionale, papier ou informatique, sur lequel le logo CA est apposé, n'est pas autorisée sauf accord de la Direction.

Article 4 : Temps théorique de délégation

Une communication du taux théorique de délégation des élus et salariés désignés par un syndicat, sera faite dans un délai d'un mois, après les dernières désignations (membres du CHSCT et membres des Commissions du Comité d'Entreprise) ou, après un changement ou une nouvelle désignation, aux concernés et à leur manager.

Cette communication a pour objet l'intégration de ce temps dans l'animation et la répartition des activités au sein des unités. Toute situation particulière sera examinée par la Direction des Ressources Humaines et des Assurances et les Directions concernées.

Article 5 : Dispositions spécifiques de fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel

Représentants du Personnel	Délégués Syndicaux	Comité d'Entreprise	Délégués Personnel	CHSCT
Nombre de Titulaires	2 (1)	8+2*	12	9+1*
Nombre de Suppléants	2	8+2*	12	
Crédit d'heures (2) (3)	Par dérogation à la règle générale, pour les titulaires et les suppléants, le temps de déplacement de la préparatoire aux réunions à l'initiative de l'Employeur n'est pas imputable.	Par dérogation à la règle générale, pour les membres du CE et les représentants syndicaux du CE, le temps de déplacement de la préparatoire aux réunions à l'initiative de l'Employeur n'est pas imputable.	Par dérogation à la règle générale, pour les titulaires et les suppléants, le temps de déplacement de la préparatoire aux réunions à l'initiative de l'Employeur n'est pas imputable.	Par dérogation à la règle générale, le temps de déplacement de la préparatoire aux réunions à l'initiative de l'Employeur n'est pas imputable. Le temps de déplacement dans le cadre des enquêtes menées en cas d'urgence ou de risque grave est non imputable.
Titulaires	25H/mois	20H/mois	15H/mois	20H/mois
Suppléants	Utilisation du crédit des titulaires	Utilisation du crédit des titulaires + 9H*/mois	Utilisation du crédit des titulaires + 9H*/mois	
Représentant Syndical Titulaire		20H/mois		
Représentant Syndical Suppléant : présence uniquement si absence du titulaire lors de réunions officielles		Utilisation du crédit des titulaires + 9H*/mois		
Secrétaire		80H*/mois + le temps d'Elu du CE		8H/réunion à l'initiative de l'employeur + le temps de membre du CHSCT
Trésorier		50H*/an + le temps d'élus du CE		
Crédit d'heures collectif à utiliser et comptabiliser d'avril à mars	160H*/an/Syndicat 240H*/an/Syndicat, si 3 DS sont désignés, selon les dispositions de L.2143-4 du Code du Travail.	350H*/an dont : - 40H/an au minimum aux membres de la Commission Economique - 96H à raison de 12H/an pour chaque membre de la Commission Formation (8 membres) - 20H/an au minimum aux membres de la Commission Logement		
Dotations budgétaires (4)		- Activités Sociales : 1,50 % de la masse salariale - Fonctionnement : 0,20 % de la masse salariale		
Locaux (5) sur les sites administratifs de Saintes et Niort	Chaque organisation syndicale dispose sur chaque site de son propre local	Locaux administratifs sur les deux sites	Sur réservation, une salle est attribuée prioritairement sur chaque site	Sur réservation, une salle est attribuée prioritairement sur chaque site. Une armoire est mise à la disposition du secrétaire du CHSCT
Matériel mis à disposition	- Armoire, Bureaux, Chaises et Paperboard, - 1 Téléphone, - 1 PTI avec Word et Excel, modem, navigateur et antivirus - 1 imprimante multifonction partagée entre les organisations syndicales et le CE - 1 PTI avec accès au Portail de la CMDS, équipé de la messagerie Outlook, Word, Excel et Powerpoint.	- Petit matériel de bureau, - 1 photocopieur fax sur chaque site. Les copies sont à la charge du CE. - 8 ordinateurs + 1 imprimante multifonction partagée entre les organisations syndicales et le CE. Tout équipement bureautique supplémentaire est à la charge du CE. L'installation et la maintenance sont à la		

	<p>La maintenance des micros est à la charge de la CR à condition de maintenir les équipements aux normes de l'Entreprise.</p> <p>Une boîte courrier sur le site choisi par chaque organisation syndicale.</p>	<p>charge de la CR sous réserve que le matériel soit le même que celui de la CR.</p> <p>Les consommables sont à la charge du CE et peuvent être commandés à l'économat dans la mesure où ils sont référencés par celui-ci.</p> <p>Les permanents du Comité d'Entreprise peuvent utiliser la messagerie électronique pour diffuser sur les boîtes aux lettres collectives uniquement des informations relatives aux activités sociales et culturelles du CE et ce dans le respect des règles établies au sein de la CMDS.</p> <p>Les salariés peuvent utiliser la boîte collective "DHA Comité d'Entreprise" ou les boîtes individuelles des permanents pour échanger sur les activités sociales et culturelles.</p> <p>Un "portail CE" est mis à la disposition du CE qui le gère.</p>		
Locaux dans le réseau			Salle de réunion des agences ⁽⁶⁾ sous réserve de sa disponibilité et du respect des horaires d'ouverture de l'agence au personnel	Salle de réunion des agences ⁽⁶⁾ sous réserve de sa disponibilité et du respect des horaires d'ouverture de l'agence au personnel
Affichage (7)	Pour chaque organisation syndicale : un panneau sur le site de Saintes et deux à Niort	Un panneau sur le site de Saintes et deux à Niort	Du compte-rendu mensuel sur le portail CMDS	Du compte-rendu sur le portail CMDS
Assurance		La CR prend en charge l'assurance responsabilité civile.		

(*) Ces dispositions résultent de la décision de la CR d'allouer des moyens complémentaires et ponctuels sur la durée de cet accord.

(1) 3 Délégués Syndicaux, si les conditions prévues à l'article L.2143-4 du Code du Travail sont réunies.

(2) Un crédit de 4 heures par dossier est accordé aux membres du Conseil de Discipline dont la composition est prévue à l'article 13 de la Convention Collective.

(3) Un crédit de 12 heures par mois est accordé au représentant des salariés à la CCPMA.

(4) Un salarié est mis à disposition du Comité d'Entreprise par la CMDS.

(5) Il est précisé que les remboursements des frais de déplacements de la réunion préparatoire prévus à l'article 2.3 sont conditionnés par l'utilisation des locaux indiqués dans le présent article.

(6) La salle de réunion des agences reste prioritairement affectée au fonctionnement de celles-ci. Elle doit faire l'objet d'une demande préalable de réservation auprès du management concerné.

(7) Un panneau est dédié aux Instances Représentatives concernées dans les agences centrales, agences, agences entreprises.


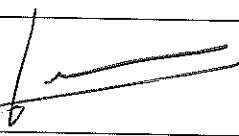



Article 6 : Durée de l'accord

Cet accord prend effet au 1^{er} avril 2011.

Cet accord est conclu pour une durée de deux ans. A défaut de signature d'un nouvel accord, les dispositions du présent texte cesseront de produire effet au terme prévu, c'est-à-dire le 31 mars 2013.

Les partenaires sociaux conviennent de se réunir au cours des trois mois précédant l'échéance du présent accord.

Fait Saintes, le 21 janvier 2011.

DIRECTION GENERALE	Véronique FLACHAIRE	
CFDT	Serge LEBRUN	
CGT	Emmanuelle GROS	
FO	Christine LISTL BIOJOUT	
SNECA	Jean-Christophe POUPELIN	
SUD CAM	Frédéric HAY	