

**ACCORD RELATIF  
A LA MISE EN PLACE DES  
COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES (CSEE)  
ET DES COMMISSIONS D'ETABLISSEMENT  
D'ITM LAI**

ENTRE

La société ITM LAI dont le siège administratif est situé 13 allée des mousquetaires, Parc de TREVILLE à BONDOUFLE 91078, représentée par Madame Elise BELLENGER, agissant en qualité de Responsable des Relations Sociales, dûment mandaté,

D'UNE PART,

ET

- La Fédération CGT représentée par Monsieur Philippe CHAVANON
- La Fédération CFDT représentée par Monsieur Franck BARBATO
- La Fédération FO représentée par Monsieur Frédéric VITREY
- La Fédération CFTC représentée par Monsieur Mahmoud MOHAND KACI
- La Fédération CFE-CGC représentée par Monsieur Michel SAILLARD

D'AUTRE PART,

PC BF  
MS  
1  
F.V

## SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
ARTICLE 1 – ETABLISSEMENTS DISTINCTS POUR LA MISE EN PLACE DES COMITE SOCIAUX ET ECONOMIQUES D’ETABLISSEMENT (CSEE).....	4
ARTICLE 2 – EFFECTIF RETENU POUR LA MISE EN PLACE DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D’ETABLISSEMENT (CSEE).....	6
ARTICLE 3 – NOMBRE DE SIEGES A POURVOIR AU SEIN DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D’ETABLISSEMENT (CSEE).....	7
3.1 Représentants élus au CSEE : .....	7
3.1.1 Nombre de représentants élus au sein des CSEE : .....	8
ARTICLE 4 – COLLEGES ELECTORAUX AU SEIN DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D’ETABLISSEMENT (CSEE).....	8
4.1 Collège Unique pour les établissements en dessous de 25 salariés : .....	8
4.2. Deux collèges pour les autres établissements (sauf exception) : .....	8
4.3 Synthèse de la constitution des collèges au sein d’ITM LAI : .....	8
ARTICLE 4 - ORGANISATION DES ELECTIONS DES MEMBRES DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D’ETABLISSEMENT (CSEE).....	9
4.1 Date d’élections des membres des CSEE : .....	9
4.2 Durée des mandats au CSEE.....	9
4.3 Elections complémentaires en cas de hausse significative d’effectifs au sein des bases du PTL : .....	10
4.3.1 Postulat .....	10
4.3.2 Champ d’application des élections complémentaires : .....	10
4.3.3 Conditions de mise en œuvre des élections complémentaires : .....	10
4.3.4 Organisation des élections complémentaires : .....	10
ARTICLE 5 – COMPOSITION DES CSEE.....	11
5.1 LE PRESIDENT ET SES ASSISTANTS : .....	11
5.1.1. Le Président .....	11
5.1.2 Les assistants du Président : .....	11
5.2 LE BUREAU DU CSEE .....	12
5.2.1. Le Secrétaire de l’instance : .....	12
5.2.2. Le Secrétaire adjoint : .....	12
5.2.3. Le Trésorier : .....	12
5.2.4. Le Trésorier Adjoint : .....	13
5.3 REMPLACEMENT D’UN TITULAIRE AU SEIN DU CSEE.....	13
5.4. PERSONNES EXTERIEURES AU CSEE.....	14
5.4.1. Les invités du CSE évoqués par la loi : .....	14
5.4.2. Invités du CSEE : .....	15
ARTICLE 6 – ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CSEE.....	15
6.1 PROCESSUS D’INFORMATION –CONSULTATION DU CSEE .....	15
6.1.1 Réunions ordinaires du CSEE .....	15
6.1.2 Point de départ d’une consultation .....	15
6.1.3 Avis du CSEE.....	16
6.1.4 Discretion et confidentialité.....	16
6.2 ORGANISATION DES TRAVAUX DU CSEE .....	17

BE  
MS  
2  
FV

6.2.1 Rôle de la CSSCT à l'occasion de la consultation du CSEE :	17
6.2.2 Répartition des tâches du CSEE et traitement des réclamations	17
ARTICLE 7- MOYENS ALLOUES AU CSEE	17
7.1 Heures de délégation des membres du CSEE	17
7.1.1 Nombre d'heures de délégation	17
7.1.2 Communication en matière d'heures de délégation	18
7.2 FRAIS DE DEPLACEMENTS	19
7.2.1 frais de déplacements	19
7.2.2 Temps de déplacement	19
7.3 BUDGETS CSEE	20
7.3.1 Le local attribué au CSEE :	21
7.3.2 Les Experts du CSEE :	21
ARTICLE 8 – COMPOSITION, ATTRIBUTIONS ET MOYENS DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT	22
8.1 SEUIL D'EFFECTIFS POUR LA MISE EN PLACE DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT :	22
8.2 NOMBRE DE MEMBRES DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT	22
8.3 COMPOSITION DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT	22
8.4 MISSIONS DELEGUEES A LA CSSCT	23
8.4.1 Préparation des consultations du CSEE :	23
8.4.2 Expertise :	24
8.5. MOYENS ALLOUES A LA CSSCT :	24
ARTICLE 9. AUTRES COMMISSIONS D'ETABLISSEMENT	24
9.1 COMMISSION EMPLOI FORMATION D'ETABLISSEMENT	25
9.1.1 Seuil d'effectifs pour la mise en place de la commission emploi formation d'établissement :	25
9.1.2. Nombre de membres de la commission emploi formation d'établissement	25
9.1.3 Désignation des membres de la commission emploi formation d'établissement	25
9.1.4 Modalités de fonctionnement de la commission emploi formation d'établissement	25
9.2 COMMISSION D'INFORMATION ET D'AIDE AU LOGEMENT D'ETABLISSEMENT	26
9.2.1 Seuil d'effectifs pour la mise en place de la commission d'information et d'aide au logement d'établissement :	26
9.2.2 Nombre de membres de la commission d'information et d'aide au logement d'établissement	26
9.2.3 Désignation des membres de la commission d'information et d'aide au logement d'établissement	26
9.2.4 Modalités de fonctionnement de la commission d'information et d'aide au logement	26
ARTICLE 10 – ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, PUBLICITE DE L'ACCORD	27
10.1 ENTREE EN VIGUEUR – DUREE DE L'ACCORD	27
10.2 DEPOT DE L'ACCORD	27
10.3 CLAUSE DE SUIVI ET DE RENDEZ-VOUS	27
10.4 – REVISION-ADHESION	27
10.5 PUBLICITE DE L'ACCORD	28

PC BF  
 MS   
 3  
 FV

## PREAMBULE

Suite aux ordonnances MACRON du 22 septembre 2017 créant le comité social et économique, cette nouvelle organisation a été mise en place au sein d'ITM LAI.

Afin d'harmoniser les conditions de mise en place et de fonctionnement des CSEE et du CSEC la Direction et les Organisations Syndicales avaient souhaité engager des négociations. A la suite de ceci, deux accords ont été signés le 12 septembre 2019 :

- Celui relatif à la mise en place et au fonctionnement du CSEC et des commissions nationales
- Celui relatif à la mise en place et au fonctionnement des CSEE et des commissions d'établissement

Ces deux accords signés doivent prendre fin avec les mandats pour lesquels ils ont été mis en place soit le 11 novembre 2023.

Les mandats prenant fin, les parties se sont rencontrées afin de mettre en place les nouvelles dispositions de fonctionnement des CSEE et des commissions d'établissement.

Pour ce faire, les parties se sont rencontrées les 1<sup>er</sup> mars 2023, 16 mai, 27 juin, 24 août et 26 septembre 2023.

Les présentes dispositions portent donc sur les conditions de mise en place et de fonctionnement des Comité Sociaux et Economiques d'Etablissement (CSEE) et des commissions d'établissement.

Il est en outre rappelé que l'organisation des élections du CSE d'établissement est renvoyée à la négociation d'un protocole pré-électoral au sein de chaque établissement d'ITM LAI.

Il sera notamment prévu dans les protocoles pré-électoraux :

- La répartition du personnel dans les collèges électoraux et la répartition des sièges entre les différentes catégories de salariés,
- Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales
- Le rappel de la mise en place du vote électronique pour lesdites élections.

Aux termes des réunions sus visées, les parties ont communément convenu, en ce qui concerne les Comité Sociaux et Economiques d'Etablissement (CSEE) et les commissions d'établissement, des modalités qui suivent.

Les dispositions ci-après arrêtées s'appliquent à l'ensemble des établissements distincts d'ITM LAI compris dans son champ d'application et aux établissements qui seraient amenés à être reconnus comme tels dans le cadre de négociations à venir.

## ARTICLE 1 - ETABLISSEMENTS DISTINCTS POUR LA MISE EN PLACE DES COMITE SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT (CSEE)

A la date du présent protocole et tenant compte de la mise en œuvre du Plan de Transformation Logistique et de son impact sur la physionomie de l'entreprise, les parties conviennent de retenir l'existence de 33 établissements distincts susceptibles de disposer d'un CSEE.

BF MS RC 4  
B FV

Selon l'administration, un établissement distinct correspond à un cadre approprié à l'exercice des missions du CSE. L'établissement distinct ne correspondant pas nécessairement à un établissement physique et peut regrouper plusieurs établissements (.).

Ainsi, les établissements revêtant la qualité d'établissements distincts pour la mise en place d'un CSE d'Etablissement sont :

Etablissement
AMILLY
ANGOULEME
AVION
BEZIERS
BOURGES
BRESSOLS / MONTBARTIER
BRIGNOLES
CANLY
CASTETS
CHAULNES
DOLE
DONZERE / PIERRELATTE
EIT
ENTA ILE DE FRANCE
ENTA NORD EST
ENTA NORD OUEST
ENTA SUD EST
ENTA SUD OUEST
ERBREE / ARGENTRE
GD FOUGERAY BC
HEUDEBOUVILLE
LORIOLE
LOUVIERS
LUXEMONT
MAUCHAMPS / LISSES
MIRAMAS
NEULLIAC
NOYANT
PAGNY
SAINT HILAIRE
SQF
TREVILLE LAI
VERT SAINT DENIS

Compte tenu de leur effectif (moins de 11 salariés), les établissements de MONTBARTIER et de LISSES seront rattachés aux établissements les plus proches géographiquement pour la mise en place d'un CSE, soit respectivement Bressols et Mauchamps.

BF PC *[Signature]*  
MS 5 *[Signature]*

Quant à la future base Centrale de Bollène, base prestée, qui comptera moins de 11 salariés, elle sera rattachée à l'établissement de Donzère.

## **ARTICLE 2 - EFFECTIF RETENU POUR LA MISE EN PLACE DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT (CSEE)**

### **Calcul de l'effectif moyen sur 12 mois consécutifs :**

Afin d'assurer une juste représentation des salariés des établissements au sein des Comité Sociaux et Economiques d'Etablissement, les parties conviennent de retenir comme effectif de référence, l'effectif moyen de l'ensemble des établissements d'ITM LAI sur 12 mois consécutifs du 1er aout 2022 au 31 juillet 2023.

Cet effectif moyen est calculé conformément aux dispositions de l'article L.2.311-2 du code du travail.

Figurent dans cet effectif moyen :

- Les contrats à durée indéterminée,
- Les contrats à durée déterminée,
- Les contrats de travail temporaire dans les conditions posées par l'article L.1251-54 du Code du travail
- Les salariés mis à disposition appréciés conformément aux dispositions légales

### **Modalités de calcul des effectifs moyens des établissements nouvellement créés**

Souhaitant également assurer une juste représentation des salariés des établissements nouvellement créés au sein des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement, pour les établissements :

- 1/ dont l'activité a été transférée au sein d'un nouvel établissement 2022/2023
- 2/ nouvellement créés

La période de référence pour les établissements sera du 1er aout 2022 au 31 juillet 2023.

Les parties conviennent de retenir pour ces nouveaux établissements l'effectif moyen sur une période de 12 mois :

- o De l'établissement dont l'activité a été transférée au sein du nouvel établissement
- o Du nouvel établissement à sa date d'ouverture

**Ainsi,**

**Pour l'établissement de Dôle :** Effectifs de Saint Die (du 01/08/2022 au 05/03/2023) transférés vers Dôle (du 01/04/2023 au 31/07/2023)

BE

MS

PC

6

F.V.

Pour l'établissement d'Angoulême : Effectifs de Roulet + Gournay 01/08/2022 au 31/03/2023 transférés vers Angoulême 01/04/2023 au 31/07/2023

Pour l'ensemble des ENTA (par pôle/ région): Effectifs des ERT du 01/08/2022 au 31/12/2022 + ENTA 01/08/2022 au 31/07/2023

Donzère : Effectifs de Pierrelatte devant être transférés sur le site de Donzère.

### ARTICLE 3 - NOMBRE DE SIEGES A POURVOIR AU SEIN DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT (CSEE)

#### 3.1 Représentants élus au CSEEE :

Conformément à l'article L.2314-1 du code du travail, les parties conviennent que les CSE d'établissement sont composés comme suit, selon leurs effectifs :

Effectifs	Nombre de titulaires	Si établissement de + de 45 AM/Cadres
11 à 24	1	
25 à 49	2	+1
50 à 74	4	+1
75 à 99	5	+1
100 à 124	6	+1
125 à 149	7	+1
150 à 174	8	+1
175 à 199	9	+1
200 à 249	10	+1
250 à 299	11	+1
300 à 399	11	+1
400 à 499	12	+1
500 à 599	13	+1
600 à 699	14	+1

PC  
BS<sup>7</sup>  
F.V  
BF  
M

### **3.1.1 Nombre de représentants élus au sein des CSEE :**

La délégation du personnel au CSE comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants.

Les parties conviennent d'attribuer un siège supplémentaire (titulaire+ suppléant) pour le 2nd collège au sein des établissements disposant de 45 agents de maîtrise /cadres en moyenne sur la période de référence sus visée (hors TREVILLE - Siège).

## **ARTICLE 4 - COLLEGES ELECTORAUX AU SEIN DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT (CSEE)**

### **4.1 Collège Unique pour les établissements en dessous de 25 salariés :**

Par dérogation, pour les établissements n'élisant qu'un délégué titulaire et un délégué suppléant, c'est-à-dire les établissements ne dépassant pas 25 salariés, la délégation du personnel au CSE est élue par un collège électoral unique regroupant l'ensemble des catégories professionnelles (article 2.314-11 du code du travail).

### **4.2. Deux collèges pour les autres établissements (sauf exception) :**

La délégation du personnel au CSE d'établissement est, par principe, au sein des établissements d'ITM LAI, élue dans deux collèges électoraux :

1<sup>er</sup> collège : ouvriers, employés

2<sup>ème</sup> collège : agents de maîtrise et cadres

Dans les établissements de plus 500 salariés, les cadres disposeront d'un siège de titulaire réservé au sein du second collège.

Par exception, dans les établissements qui comportent plus de 25 cadres à la date d'élections professionnelles, un troisième collège sera constitué.

3<sup>ème</sup> collège : Cadres

### **4.3 Synthèse de la constitution des collèges au sein d'ITM LAI :**

Effectifs	Nombre de Cadres	Nombre de collèges	Composition des collèges
25 et moins		Collège unique	Ensemble du personnel
Au moins 50 et jusqu'à 500	Moins de 25	2 collèges	1er collège : employés /ouvriers 2ème collège : autres salariés
+ de 500	Moins de 25	2 collèges	1er collège : employés /ouvriers

BF  
NS  
PC  
8  
F.V  
B

			2ème collège : autres salariés avec un siège réservé de titulaire aux cadres
Au moins 50	25 et + (Etablissement siège)	3 collèges	1er collège : employés /ouvriers 2ème collège : AM 3ème collège : cadres

## ARTICLE 4 - ORGANISATION DES ELECTIONS DES MEMBRES DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT (CSEE)

L'organisation des élections professionnelles en vue de la mise en place d'un CSEE est renvoyée à la négociation d'un protocole pré-électoral au sein de chaque établissement.

Les organisations syndicales intéressées seront donc invitées à négocier le protocole pré-électoral en amont de la mise en œuvre des élections professionnelles.

Dans le cadre de ces négociations relatives au Protocole d'Accord Préélectoral, une trame commune sera transmise aux établissements.

En l'absence d'accord, les modalités des élections seraient alors fixées unilatéralement par la Direction d'Etablissement.

*Pour rappel, il a été conclu un accord relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique des membres de la délégation au CSE de chaque établissement.*

### 4.1 Date d'élections des membres des CSEE :

Conformément aux dispositions de l'accord d'entreprise signé le 26 septembre 2023, les parties s'accordent sur des dates communes d'élections professionnelles pour l'ensemble des établissements d'ITM LAI.

- Entre le 20 et 22 novembre 2023 pour le 1<sup>er</sup> tour
- Au plus tard entre le 4 et 6 décembre 2023 pour le second tour

### 4.2 Durée des mandats au CSEE

La durée des mandats des membres du CSE d'établissement est de 4 ans. *BE*

*PC*  
*AS<sup>9</sup>*  
*F-V*  
*B*

### 4.3 Elections complémentaires en cas de hausse significative d'effectifs au sein des bases du PTL :

#### **4.3.1 Postulat**

Bien que sans conséquence immédiate sur les mandats en cours, les parties conviennent de prendre en compte l'augmentation significative et durable de l'effectif d'un établissement dans le cadre d'une déclinaison du Plan de Transformation Logistique, pour organiser des élections complémentaires.

#### **4.3.2 Champ d'application des élections complémentaires :**

A la date des présentes, l'augmentation significative et durable d'effectifs résulte strictement des transferts d'activité au sein des futures bases du Plan de Transformation Logistique.

- Transfert d'activité/personnel de CHAULNES Vers ABLAINCOURT
- Transfert d'activité/personnel de LOUVIERS vers HEUDEBOUVILLE
- Transfert d'activité/personnel de AMILLY vers SAINT HILAIRE

#### **4.3.3 Conditions de mise en œuvre des élections complémentaires :**

Les parties s'accordent sur le caractère significatif de l'augmentation, c'est-à-dire :

- justifiée par l'augmentation de 2 sièges à pourvoir au sein du CSEE (cf. article 3)

Les parties s'accordent sur le caractère durable de l'augmentation d'effectifs c'est-à-dire :

- appréciée a minima sur 12 mois post transfert/transformation

Enfin, les parties conviennent de n'organiser d'élections complémentaires que dans l'hypothèse où l'augmentation d'effectifs intervient au moins 6 mois avant l'expiration des mandats.

#### **4.3.4 Organisation des élections complémentaires :**

Lorsque les conditions rappelées ci-dessus seront réunies, et à la demande d'une organisation syndicale, la direction de l'établissement concerné organisera les élections complémentaires après accord unanime des organisations syndicales représentatives.

Les élections complémentaires se dérouleront sur la base des dispositions de l'accord pré-électoral d'origine et dans les mêmes conditions que celles qui ont présidé lors de l'élection principale : scrutin à un ou deux tours, présentation de listes ...

BF

MS PC  
10  
F.V  
B.S

## ARTICLE 5 - COMPOSITION DES CSEE

### 5.1 LE PRESIDENT ET SES ASSISTANTS :

#### **5.1.1. Le Président**

Le CSEE est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. Celui-ci peut être assisté de collaborateurs, dans les conditions prévues par la loi, soit 3 collaborateurs.

Il élabore l'ordre du jour conjointement avec le Secrétaire du CSEE.

Il convoque les réunions du CSEE.

A l'occasion de ces réunions :

- Il ouvre la séance, clôt la séance,
- Le cas échéant sur demande majoritaire des élus ou s'il l'estime nécessaire, il suspend la séance

Dans ce cas, au moment de la suspension, ou immédiatement après, si possible après concertation avec les élus, il informe les membres du CSEE de l'heure, éventuellement de la date de reprise de la séance en cours.

Le Président organise la mise en œuvre du vote lorsque cela est nécessaire :

- Il met à disposition des membres élus du CSEE les moyens éventuellement nécessaires (notamment en cas de vote à bulletin secret),
- Il proclame les résultats,
- Il veille à leur retranscription auprès du Secrétaire aux fins de consignation sur le PV.

#### **5.1.2 Les assistants du Président :**

Le rôle du ou des assistants consiste à s'assurer, aux côtés du Président, de la bonne organisation des réunions du CSE. Ils sont maximums au nombre de trois.

A cette fin, ils peuvent être les interlocuteurs des membres élus du CSEE pour préparer ces réunions.

Lors de la séance du CSEE, le ou les assistants présents peuvent intervenir, sur invitation du Président, pour présenter, le cas échéant, un sujet figurant à l'ordre du jour.

Ils peuvent intervenir dans le cadre des débats au sein des réunions du CSEE.

PC  
11  
FV

## **5.2 LE BUREAU DU CSEE**

Le Bureau du CSEE a pour mission de gérer les affaires courantes de l'instance (notamment la gestion des biens et des fonds confiés au CSEE).

Le Bureau du CSEE s'assurera, en liaison avec le Président et ses assistants, de la bonne organisation des réunions du CSEE.

Le Bureau est constitué de 4 membres de l'instance qui sont élus dès la première réunion du CSEE et qui sont : le secrétaire, le secrétaire adjoint, le trésorier, le trésorier adjoint.

### **5.2.1. Le Secrétaire de l'instance :**

L'organisation du Secrétariat du CSEE est définie dans le Règlement Intérieur de l'instance et ce, conformément aux dispositions légales.

En cas de cessation des fonctions du Secrétaire, une nouvelle élection à ce poste doit avoir lieu, dans la mesure du possible dans un délai de 15 jours calendaires suivant la fin du mandat du secrétaire sortant.

### **5.2.2. Le Secrétaire adjoint :**

Le Secrétaire adjoint est chargé d'assister et de suppléer le Secrétaire du CSEE en cas d'absence, chaque fois que cela est nécessaire.

Il peut être appelé, en cas d'indisponibilité du Secrétaire, et ce pour quelque cause que cela soit, à exercer l'ensemble des prérogatives de celui-ci et, notamment, établir et signer l'ordre du jour conjointement avec le Président, établir et diffuser les PV.

L'organisation du Secrétariat du CSEE est définie dans le Règlement Intérieur de l'instance et ce, conformément aux dispositions légales.

En cas de cessation des fonctions du Secrétaire Adjoint, une nouvelle élection à ce poste doit avoir lieu, dans la mesure du possible dans un délai de 15 jours calendaires suivant la fin du mandat du Secrétaire Adjoint sortant.

### **5.2.3. Le Trésorier :**

L'organisation de la trésorerie du CSEE est définie dans le Règlement Intérieur de l'instance et ce, conformément aux dispositions légales.

En cas de cessation des fonctions du Trésorier, une nouvelle élection à ce poste doit avoir lieu, dans la mesure du possible dans un délai de 15 jours calendaires suivant la fin du mandat du Trésorier sortant.

BF

MB  
12  
F-V  
BB

#### 5.2.4. Le Trésorier Adjoint :

Le Trésorier adjoint est, quant à lui, chargé d'assister et de suppléer le Trésorier du CSEE en cas d'indisponibilité de celui-ci, et ce pour quelque cause que ce soit.

A cette occasion, il exerce alors toutes les prérogatives du Trésorier telles que définies dans le Règlement Intérieur du CSEE.

L'organisation de la trésorerie du CSEE est définie dans le Règlement Intérieur de l'instance et ce, conformément aux dispositions légales.

En cas de cessation des fonctions du Trésorier adjoint, une nouvelle élection à ce poste doit avoir lieu, dans la mesure du possible dans un délai de 15 jours calendaires suivant la fin du mandat du Trésorier sortant.

#### 5.3 REMPLACEMENT D'UN TITULAIRE AU SEIN DU CSEE

Conformément aux dispositions légales, seuls les titulaires siègent aux réunions du CSE.

Les suppléants assistent à la réunion uniquement en cas de remplacement d'un titulaire.

Ils sont néanmoins destinataires pour information des ordres du jour, des convocations et des pièces transmises aux titulaires.

Les règles établies ci-après ont pour objet d'assurer le remplacement d'un membre titulaire de l'instance à l'occasion d'une absence pour quelle que cause que ce soit.

Il s'agit de permettre au CSEE de fonctionner dans les meilleures conditions à l'occasion de ses réunions plénières.

Les règles de remplacement d'un titulaire absent sont opérées conformément aux dispositions de l'article L.2314-37 du Code du travail :

- Le représentant du personnel titulaire absent est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée au suppléant élu de la même catégorie.
- S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu, présenté par la même organisation, Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou, à défaut, le dernier élu suppléant,
- A défaut, le remplacement est assuré par le suppléant élu sur une autre liste que celle de l'organisation du titulaire à remplacer, mais appartenant à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Il est rappelé que le suppléant ainsi désigné devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution.

Afin de permettre le meilleur fonctionnement possible des réunions du CSEE, il est en outre, convenu de ce qui suit :

BF

RC  
MS 13  
BB  
FV

- Lorsqu'un membre titulaire sait qu'il ne pourra pas participer, pour une cause quelconque, à la réunion du CSEE pour laquelle il vient d'être convoqué, il doit en informer la direction dès la réception de la convocation ou, dans la mesure du possible au moins 3 jours ouvrés avant la réunion.
- La direction organise alors le remplacement du titulaire absent et assure l'information quant à ce remplacement auprès de l'ensemble des membres de l'instance.

Lorsque la Direction est informée moins de 3 jours ouvrés avant la réunion et qu'elle rencontre des difficultés pour organiser le remplacement du titulaire absent, la direction informe tous les élus du CSE de l'identité du titulaire absent afin que son remplacement soit organisé par les élus.

Néanmoins, il est expressément convenu que dans cette hypothèse :

- Une réunion qui se tiendrait en l'absence d'un ou de plusieurs titulaires qui n'ont pas informé le Président de leur absence dans le délai prévu ci-dessus, est réputée se tenir régulièrement, aucun vice dans l'organisation de la réunion ne pouvant être invoqué,
- Les délibérations de l'instance adoptées dans ce cadre ne pourront pas faire l'objet d'une contestation en raison du non-remplacement d'un ou de plusieurs titulaires absents.

#### 5.4. PERSONNES EXTERIEURES AU CSEE

La loi prévoit la possibilité, pour certaines personnes, d'assister aux réunions du CSEE en fonction des points à traiter à l'ordre du jour.

En outre, sous certaines conditions, telles qu'établies ci-après, le CSEE peut accueillir, au sein des réunions plénières, des personnes extérieures à l'instance.

##### **5.4.1. Les invités du CSE évoqués par la loi :**

Il est rappelé que :

- le Médecin du travail, ou le représentant qu'il désigne,
- l'Inspecteur du travail,
- l'agent de la CARSAT,
- le responsable de la sécurité,

peuvent assister aux réunions du CSEE lorsqu'il est prévu à l'ordre du jour l'examen d'un point portant sur la santé, la sécurité, et/ou les conditions de travail.

BF  
RS  
14  
F-V  
BE

L'information de ces personnes et leur convocation interviennent dans les conditions prévues par la loi.

#### **5.4.2. Invités du CSEE :**

Le CSEE peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toutes personnes internes ou extérieures à l'instance, sous réserve de l'accord de la Direction.

L'élaboration et l'organisation des points figurant à l'ordre du jour seront établies afin de permettre l'intervention de la personne extérieure invitée, de sorte qu'elle puisse assister exclusivement à la réunion du CSEE, pour l'examen du (ou des) point(s) pour le(s)quel(s) sa présence a été sollicitée.

## **ARTICLE 6 - ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CSEE**

### **6.1 PROCESSUS D'INFORMATION -CONSULTATION DU CSEE**

La fluidité et la qualité des informations échangées au sein du CSEE sont des éléments essentiels qui participent au bon fonctionnement de l'entreprise.

Les dispositions convenues ci-après fixent les principes de fonctionnement du processus de consultation du CSEE dans cet esprit et avec cette intention.

Il est rappelé que les consultations récurrentes seront tenues au niveau du CSEC conformément aux dispositions prévues par l'accord relatif à la composition et au fonctionnement du CSE Central.

#### **6.1.1 Réunions ordinaires du CSEE**

Le CSEE se réunira à une fréquence d'une fois par mois, en séance ordinaire.

Au moins une fois par trimestre, pour tous les établissements, quel que soit la taille, le CSEE étudiera les questions relatives à la sécurité, santé, ainsi qu'aux conditions de travail.

A ces occasions, l'organisation des réunions permettra d'aborder ces sujets de manière distincte afin d'accueillir les personnes extérieures invitées spécifiquement autour de ces sujets.

#### **6.1.2 Point de départ d'une consultation**

Pour toutes les consultations du CSEE le délai maximum, établi par le présent accord - ou à défaut par la loi - débute à compter de la mise en ligne au sein de la BDESE du dossier concernant le sujet destiné à être soumis à l'avis du CSEE et qu'un email informant de la mise en ligne des documents a été envoyé aux élus du CSEE.

BF

PC

MS<sup>15</sup>

FV

~~BF~~

### 6.1.3 Avis du CSEE

Le processus de consultation s'achève avec l'avis du CSEE ou, à défaut, à l'expiration du délai maximum prévu par le présent accord ou, à défaut, par la loi notamment lorsqu'aucun délai spécifique n'est prévu de manière conventionnelle.

	Délais maxima pour rendre l'avis
Avis CSEE	1 mois
Avis CSEE nécessitant l'analyse d'une commission du CSEE	1 mois
Avis du CSEE nécessitant le recours à une expertise externe	2 mois

Dans le cas de double consultation du CSEC et des CSEE, il sera fait application des dispositions prévues par l'accord relatif à la composition et au fonctionnement du CSEC.

Lorsque la consultation sur la politique sociale comporte des mesures d'adaptation spécifiques à certains établissements, la consultation se fait à la fois au niveau central et au niveau de l'établissement.

### 6.1.4 Discrétion et confidentialité

Les parties ont souhaité rappeler l'importance que chacun attache au respect des règles de confidentialité et de discrétion relatives aux informations qui sont portées à la connaissance des représentants du personnel, notamment via la BDESE.

A cet égard, la Direction prend l'engagement d'informer, chaque fois que cela est nécessaire, et de manière très claire, les instances représentatives du personnel, du caractère confidentiel d'une ou des informations éventuellement portées à leur connaissance

En outre, la Direction prend l'engagement d'informer loyalement et de façon transparente les instances représentatives du personnel ce qui garantit la bonne qualité du dialogue social et la validité des avis émis par le CSEE et ses commissions.

A l'occasion de cette information, il sera notamment précisé :

- Les documents ou les parties des documents frappés du sceau de la confidentialité,
- La durée de cette confidentialité.

Dans certaines circonstances, s'agissant d'informations particulièrement sensibles, la Direction pourra, avec l'accord du CSEE, et/ou de ses commissions si elles sont concernées, prévoir que les débats portant sur les volets frappés de confidentialité ne figureront pas au sein du ou des procès-verbaux / rapports diffusés.

Ces échanges spécifiques pourront alors demeurer uniquement sur une version intégrale du procès-verbal / rapport en deux exemplaires :

BF

NS DC  
16  
F.V  
B

- L'un à l'instance confié au secrétaire du CSEE,
- L'autre au représentant de la Direction.

## 6.2 ORGANISATION DES TRAVAUX DU CSEE

Lorsqu'il est convenu de saisir une commission, il s'agit de lui confier une mission spécifique, précise assortie d'un livrable, destiné à éclairer et alléger la charge de travail des élus pour la séance plénière du CSEE.

### **6.2.1 Rôle de la CSSCT à l'occasion de la consultation du CSEE :**

Lorsque, à l'occasion d'une consultation du CSEE, la CSSCT est sollicitée, elle examine la partie du dossier pour laquelle son expertise est requise, établit son rapport et le transmet au CSEE en veillant à effectuer l'ensemble de ses tâches dans des délais compatibles avec les échéances fixées, afin de permettre au CSEE de rendre son avis.

Il est rappelé que dans l'hypothèse où la CSSCT ainsi saisie n'est pas en mesure de rendre son rapport, ou rend son rapport dans un délai non compatible avec l'échéance prévue pour la reddition de l'avis du CSEE, cette situation ne peut provoquer le report ou la suspension de l'échéance conventionnelles ou légales fixée par l'avis.

### **6.2.2 Répartition des tâches du CSEE et traitement des réclamations**

Au regard de l'ensemble des missions qui sont dévolues au CSEE, il est rappelé aux Directions d'Etablissement l'importance d'organiser la répartition des tâches et thèmes abordés en réunion, de les rationaliser afin de faciliter l'étude et le traitement des sujets qui sont confiés à cette instance.

## ARTICLE 7- MOYENS ALLOUES AU CSEE

### 7.1 Heures de délégation des membres du CSEE

#### **7.1.1 Nombre d'heures de délégation**

Les parties conviennent d'attribuer aux membres du CSE les crédits d'heures suivants :

Effectifs	Nombre mensuel d'heures de délégation CSEE	Secrétaire/Trésorier
11 à 24	10h	
25 à 49	10h	
50 à 74	18h	
75 à 99	19h	
100 à 124	24h ( <i>Rappel : 21 +3</i> )	+ 7h

PC 17  
 MS  
 F.V

125 à 149	24h (Rappel : 21 +3)	+ 7h
150 à 174	24h (Rappel : 21 +3)	+ 7h
175 à 199	24h (Rappel : 21 +3)	+ 7h
200 à 249	27h (Rappel : 22+5)	+ 7h
250 à 299	27h (Rappel : 22+5)	+ 7h
300 à 399	27h (Rappel : 22+5)	+ 7h
400 à 499	27h (Rappel : 22+5)	+ 7h
500 à 699	29h Rappel : 24+ 5)	+ 7h

Le crédit d'heures ainsi octroyé à chaque membre titulaire du CSEE est calé sur l'effectif pris en compte pour la mise en place des élections professionnelles et pour toute la durée du mandat.

Compte tenu des missions qui leur sont dévolues, dans les établissements de 100 salariés et plus, le secrétaire et le trésorier du CSEE disposent d'un crédit spécifique supplémentaire de 7h mensuelles (cf. tableau ci-dessus).

Au regard de la situation particulière des seuls ENTA, une prise en charge exceptionnelle des frais de déplacement des membres du bureau des CSEE est accordé, en raison de la distance séparant les divers sites, dans les limites suivantes :

- 4 déplacements maximum par an pour le trésorier ;
- 8 déplacements maximum par an pour le secrétaire.

Les secrétaires et trésoriers pourront transférer ces droits à leurs adjoints respectifs (secrétaires adjoints et trésoriers adjoints) dans les limites prévues ci-avant.

On entend par déplacement une journée maximum de présence sur la base/agence appartenant au pôle d'affectation.

Outre le temps passé sur site, pris en charge comme du temps de travail effectif (dans la limite de 7h), le temps de trajet pour se rendre sur le site sera également considéré comme du temps de travail effectif.

Ces déplacements pourront se faire sur plusieurs jours successifs, chacun de ces jours entraînant la déduction d'une journée de déplacement.

Dans ces limites, ces temps ne s'imputeront pas sur le crédit d'heures de délégation.

### **7.1.2 Communication en matière d'heures de délégation**

Les parties souhaitent insister sur l'importance qu'elles attachent à la parfaite communication relative à la prise des heures de délégation, qu'il s'agisse du crédit d'heures individuel, ou de la participation à des réunions à l'initiative de la Direction.

C'est la raison pour laquelle :

- La Direction veillera à informer l'ensemble des managers concernés lorsque l'un de leur collaborateur, investi d'une responsabilité électorale ou désignative, est invité à participer à une réunion.
- En pratique, le manager aura à disposition un calendrier annuel des réunions qui seront programmées à l'avance,

BE

MS PC

F.V  
B

Chaque fois qu'un représentant du personnel envisage de s'absenter pour l'exercice de ses responsabilités électives ou désignatives, il veillera à informer son manager à l'avance par tout moyen pour permettre à celui-ci d'organiser et de coordonner l'activité pendant son absence.

Dans le cadre de cette information, chaque fois que cela est possible, le représentant du personnel indiquera à son manager la durée estimée de son absence.

## 7.2 FRAIS DE DEPLACEMENTS

### **7.2.1 frais de déplacements**

*Dans le cas où le fonctionnement du CSEE nécessite des déplacements, les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration engagés par les membres du CSEE dans le cadre des réunions sont à la charge de l'entreprise.*

*Les frais sont uniquement remboursés sur présentation de justificatifs :*

- *En cas de déplacements avec un véhicule personnel : remboursement sur la base du barème fiscal des indemnités kilométriques dans la limite de 100km (au-delà ; utilisation d'un véhicule de location ou s'il est disponible le véhicule de service de l'établissement), remboursement des parkings et péages sur présentation des tickets ;*
- *En cas de déplacements en train et d'utilisation des transports en commun conforme à la politique de voyage en vigueur applicables dans l'entreprise ITM LAI ;*
- *En cas de déplacements en avion : remboursement sur la base d'un tarif économique*
- *Carburant des voitures de location, frais de taxi*
- *Les frais de restauration sont remboursés dans la limite des dispositions en vigueur au moment du remboursement.*
- *Les frais d'hébergement sont remboursés dans la limite des dispositions en vigueur au moment du remboursement.*
- *En tout état de cause, les frais ne peuvent être directement pris en charge ou remboursés que s'ils sont bien en relation avec leurs missions, déléguées par le comité social et économique, et sur présentation de justificatifs.*

### **7.2.2 Temps de déplacement**

- **Modalités de rémunération du temps de déplacement :**

*Lorsque les déplacements des membres CSEE pour assister à des réunions de leur instance est nécessaire, les parties conviennent de rémunérer les temps de déplacement à 100% comme temps de travail effectif.*

*Par dérogation, les membres du CSEE concernés et qui le souhaitent, pourront transformer ces temps en « récupération temps de trajet ». Dans ce cas, ils devront en faire la demande en fin d'année N pour l'année N+1 sans pouvoir revenir sur leur décision en cours d'année.*

19  
MS PC F.V  
B

- **Conditions de prise des temps de récupération « temps de trajet » :**

*Dans la mesure du possible, les temps de récupération doivent être pris dans l'année de leur acquisition au 31/08 de l'année qui suit.*

*Ces temps seront prioritairement pris par demi-journée ou journée entière, et par exception en heures, selon les pratiques en vigueur au sein des établissements.*

*Ce repos est suivi dans le cadre de l'outil de gestion des temps sous la responsabilité de la direction de l'établissement.*

### 7.3 BUDGETS CSEE

- **Subvention de fonctionnement :**

- 1) **Montant de la subvention :**

*La subvention de fonctionnement annuelle s'élève à 0,22% de la masse salariale brute de l'établissement.*

*La masse salariale retenue s'entend de l'ensemble des gains et des rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale au sein de l'établissement concerné.*

- 2) **Versement :**

*Le budget de fonctionnement est versé mensuellement au CSEE.*

- 3) **Utilisation de la subvention de fonctionnement :**

*Le CSEE prend en charge sur la subvention de fonctionnement (liste non exhaustive) :*

- *La formation économique des membres du CSE*
- *Les frais occasionnés par les experts non rémunérés par l'établissement*
- *Les moyens de fonctionnement administratifs du CSE*
- *Les frais courants de fonctionnement (ex. documentation, frais d'abonnement et de communications téléphoniques etc.)*

- 4) **Transfert de l'excédent du budget de fonctionnement vers celui des activités sociales et culturelles**

*Le CSEE peut, par une délibération prise à la majorité des membres, décider de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement à la subvention destinée aux activités sociales et culturelles. Dans ce cas, seuls 10% de l'excédent annuel de ce budget peut être transféré.*

*BF*

*AS PC*  
20  
*F.V.*

• **Subvention aux activités sociales et culturelles :**

1) **Montant de la subvention :**

Les parties conviennent de fixer le budget annuel destiné au financement des activités sociales et culturelles de chaque CSEE de la Société ITM LAI à 1% de la masse salariale brute de chaque établissement. Les parties s'entendent pour que les établissements bénéficiant d'une subvention supérieure, la conservent.

*La masse salariale retenue s'entend de l'ensemble des gains et des rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale.*

2) **Versement :**

*La subvention aux activités sociales et culturelles est versée mensuellement au CSEE.*

3) **Transfert de l'excédent de la subvention des activités sociales et culturelles vers budget de fonctionnement**

*Le CSEE peut, par une délibération prise à la majorité des membres, décider de transférer une partie du montant de l'excédent annuel de la subvention destinée aux activités sociales et culturelles vers le budget de fonctionnement. Dans ce cas, seuls 10% de l'excédent annuel de ce budget peut être transféré.*

Est annexé aux présentes, le tableau récapitulatif des subventions de fonctionnement et budgets œuvres sociales culturelles actuels des Comités d'Etablissement ITM LAI (annexe 1).

**7.3.1 Le local attribué au CSEE :**

Le CSEE dispose d'un local mis à sa disposition par l'établissement, d'une superficie suffisante au regard du nombre de membres de l'instance pour permettre à chacun des élus de pouvoir exercer son mandat.

Ce local est équipé des éléments matériels nécessaires à l'exercice des fonctions des membres du CSEE (mobilier, ligne téléphonique, ordinateur etc.).

**7.3.2 Les Experts du CSEE :**

Lorsque le CSEE envisage de choisir un expert à l'occasion de l'examen d'un sujet, a minima, il porte le sujet à l'ordre du jour de la réunion du CSEE et remet aux membres de l'instance des informations relatives à la mission envisagée pour l'Expert, au choix du Cabinet et le cas échéant, le prix estimatif de la mission.

La prise en charge des expertises se fera selon les dispositions légales.

BF  
PC  
MS  
B  
21  
F.V

## ARTICLE 8 - COMPOSITION, ATTRIBUTIONS ET MOYENS DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT

### 8.1 SEUIL D'EFFECTIFS POUR LA MISE EN PLACE DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT :

Dans la perspective de promouvoir la politique de prévention et de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs ainsi que d'améliorer leurs conditions de travail, les parties ont convenu de mettre en place une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) au sein des établissements de 100 salariés et plus.

### 8.2 NOMBRE DE MEMBRES DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT

La commission est constituée d'un nombre de membres variant selon l'effectif de l'établissement :

Effectifs	Nombre de titulaires
100 à 199	3
200 à 249	4
250 à 299	4
300 à 399	5
400 à 499	5
500 à 699	5

La CSSCT comprend au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège prévus à l'article L.2314-11 du code du travail.

### 8.3 COMPOSITION DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSEE parmi ses membres, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Cette désignation a lieu lors de la première réunion du CSEE après son élection.

Le CSEE se réserve la possibilité de renouveler une partie des membres de la CSSCT en cours de mandat.

La Commission est présidée par le chef d'entreprise ou le représentant qu'il désigne.

Le Président de la Commission peut être accompagné de ses assistants. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires.

La CSSCT désigne en son sein un rapporteur qui sera chargé, notamment, de rédiger les rapports et les PV de réunion.

BE

MS 22  
PC  
F.V.

Les dispositions de l'article L.2314-3 du Code du travail s'appliquent s'agissant de l'invitation et de la participation éventuelle des personnes extérieures à l'entreprise, dotées d'une voix consultative.

#### **8.4 MISSIONS DELEGUEES A LA CSSCT**

Afin d'aménager la charge de travail du CSEE et de permettre un traitement spécifique de ces questions, les sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail (hygiène compris), sont délégués à la CSSCT.

Le CSEE peut néanmoins, décider de traiter la globalité des sujets, sans avoir recours aux travaux préparatoires de la CSSCT.

Les missions déléguées à la CSSCT sont les suivantes :

- ⇒ Préparer les délibérations du CSEE 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 sont portés à l'ordre du jour d'une réunion du CSE visées à l'alinéa 1er de l'article L.2315-27 du Code du travail sont déjà connus,
- ⇒ procéder à l'analyse des risques professionnels et saisir le CSE de toute initiative qu'elle estime utile,
- ⇒ 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 à la demande du CSEE toute enquête en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, notamment celles menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.
- ⇒ proposer au CSEE des inspections réalisées en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail

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

##### **8.4.1 Préparation des consultations du CSEE :**

S'agissant de l'examen de dossiers et de projets requérant l'avis du CSEE sur des points à l'ordre du jour comportant des aspects de santé, sécurité et conditions de travail (hygiène compris), la Commission, dans le cadre de la délégation qui lui est conférée :

- Examine l'ensemble des dossiers remis au CSEE, seul habilité à s'exprimer formellement dans le cadre de la consultation sur ces questions.

Dans le cadre de ce travail préparatoire, la CSSCT pose les questions que ses membres estiment pertinentes et analyse les réponses motivées qui lui sont apportées par la direction.

La Commission est aussi habilitée à émettre des suggestions, observations et propositions.

Au terme de ce travail complet d'analyse du dossier, la Commission établit un rapport par l'intermédiaire de son rapporteur.

BC

ec  
NS  
BB  
F.V  
23

Ce rapport est transmis aux membres du CSE qui, après en avoir pris connaissance, posent le cas échéant toutes les questions complémentaires, notamment de compréhension, lors de la réunion plénière, et expriment leur avis sur la base de la recommandation de la CSSCT.

Lorsqu'il est convenu de saisir la CSSCT, il s'agit de lui confier une mission spécifique, précise assortie d'un livrable, destiné à éclairer et alléger la charge de travail des élus pour la séance plénière du CSEE.

#### 8.4.2 Expertise :

Conformément aux dispositions légales, seul le CSEE est habilité à décider de la désignation éventuelle d'un Expert, en matière de santé y compris l'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Lorsque, à l'occasion de l'examen d'un dossier, ou d'une situation particulière, la CSSCT souhaite déterminer l'éventuelle opportunité de la désignation d'expert, elle :

- débat de cette question,
- définit la mission qu'elle estime cohérente au regard de la question en cause,
- échange avec la direction sur la lettre de mission
- établit des recommandations qui seront soumises au CSEE par l'intermédiaire du rapporteur de la CSSCT.

#### 8.5. MOYENS ALLOUES A LA CSSCT :

Les membres de la CSSCT bénéficient d'un crédit d'heures mensuelles de délégation de 3 à 5 heures, selon l'effectif de l'établissement, venant s'ajouter au crédit qui leur est alloué en tant que membres titulaires du CSEE.

Le rapporteur de la CSST bénéficie d'un crédit d'heures supplémentaire de 4 heures par réunion de CSST pour l'établissement des rapports et PV de réunion.

Effectifs	Crédit d'heures spécifiques pour les membres de la CSSCT
100 à 199	3
200 à 249	5
250 à 299	5
300 à 399	5
400 à 499	5
500 à 699	5

#### ARTICLE 9. AUTRES COMMISSIONS D'ETABLISSEMENT

Bien qu'obligatoires uniquement au niveau de l'entreprise, les parties conviennent de mettre en place de 2 commissions au niveau des établissements (selon le seuil d'effectif défini ci-après) :

- Commission « emploi - formation » *BCF*

*RS* *PC* *AKM*  
24  
*FV*

- Commission d'information et d'aide au logement

Considérant que les réflexions menées et les actions pouvant être définies sur les sujets de la formation et du logement doivent l'être « au plus proche du terrain ».

## **9.1 COMMISSION EMPLOI FORMATION D'ETABLISSEMENT**

### **9.1.1 Seuil d'effectifs pour la mise en place de la commission emploi formation d'établissement :**

Souhaitant promouvoir la politique de développement de l'employabilité par la formation, les parties conviennent de mettre en place une commission emploi formation dans les établissements de 300 salariés et plus, dans des conditions plus favorables que celles prévues à l'article L.2315-49 du code du travail.

### **9.1.2. Nombre de membres de la commission emploi formation d'établissement**

La commission emploi formation d'établissement est constituée de :

- 3 membres, dont au moins 1 représentant du collège AM/CADRE dans les établissements jusqu'à 499 salariés.
- 4 membres, dont au moins 1 représentant du collège AM/CADRE dans les établissements 500 salariés et plus.

### **9.1.3 Désignation des membres de la commission emploi formation d'établissement**

Les membres de la commission emploi formation sont désignés par le CSE d'établissement parmi ses membres ou les membres du personnel de l'établissement, par une résolution adoptée à la majorité des membres titulaires présents, pour une durée de quatre ans afin d'assurer une continuité des débats.

Cette désignation aura lieu lors de la première réunion du CSE d'établissement après les élections professionnelles.

### **9.1.4 Modalités de fonctionnement de la commission emploi formation d'établissement**

La commission se réunit 1 fois par an.

La réunion a lieu sur convocation de la Direction. Cette convocation est envoyée aux membres de la commission 8 jours calendaires avant la réunion, par mail ou par courrier. L'ordre du jour est joint à cette convocation.

BF

MS PC KM  
25 FL  
BS

Les membres de la commission désignent en début de réunion un rapporteur qui a la charge d'établir un compte rendu de réunion. Pour ce faire, ce rapporteur bénéficie de 2 heures de crédit.

## **9.2 COMMISSION D'INFORMATION ET D'AIDE AU LOGEMENT D'ETABLISSEMENT**

### **9.2.1 Seuil d'effectifs pour la mise en place de la commission d'information et d'aide au logement d'établissement :**

Souhaitant promouvoir auprès des salariés les prestations d'Action Logement, les parties conviennent de mettre en place une commission d'information et d'aide au logement dans les établissements de 300 salariés et plus, dans des conditions plus favorables que celles prévues à l'article L.2315-50 à L. 2315-55 du code du travail.

### **9.2.2 Nombre de membres de la commission d'information et d'aide au logement d'établissement**

La commission d'information et d'aide au logement est constituée de :

- 3 membres, dont au moins 1 représentant du collège AM/CADRE dans les établissements jusqu'à 499 salariés.
- 4 membres, dont au moins 1 représentant du collège AM/CADRE dans les établissements 500 salariés et plus.

### **9.2.3 Désignation des membres de la commission d'information et d'aide au logement d'établissement**

Les membres de la commission d'information et d'aide au logement sont désignés par le CSE d'établissement parmi ses membres ou les membres du personnel de l'établissement, par une résolution adoptée à la majorité des membres titulaires présents, pour une durée de quatre ans afin d'assurer une continuité des débats.

Cette désignation aura lieu lors de la première réunion du CSE d'établissement suivant les élections professionnelles.

### **9.2.4 Modalités de fonctionnement de la commission d'information et d'aide au logement**

La commission se réunit 1 fois par an.

La réunion a lieu sur convocation de la Direction. Cette convocation est envoyée aux membres de la commission 8 jours calendaires avant la réunion, par mail ou par courrier. L'ordre du jour est joint à cette convocation.

BCF

PC  
MS  
26  
F.V.

Les membres de la commission désignent en début de réunion un rapporteur qui a la charge d'établir un compte rendu de réunion. Pour ce faire, ce rapporteur bénéficie de 2 heures de crédit.

## **ARTICLE 10 - ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, PUBLICITE DE L'ACCORD**

### **10.1 ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu pour les élections des CSE d'Etablissement pour une durée de 4 ans, soit du 22 novembre 2023 au 21 novembre 2027.

### **10.2 DEPOT DE L'ACCORD**

Conformément aux dispositions légales, le présent protocole sera :

- déposé sur la plateforme de télé-procédure du ministère du Travail : [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr) conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les parties sont convenues de faire apparaître la totalité des dispositions du présent accord dans le cadre de sa publication, notamment sur la base de données nationales des accords collectifs.

- déposé en un exemplaire au secrétariat du greffe du Conseil de prud'hommes d'Evry.

Il entrera en vigueur le jour qui suit ce dépôt.

### **10.3 CLAUSE DE SUIVI ET DE RENDEZ-VOUS**

Les parties conviennent de se rencontrer chaque année afin de procéder à un bilan du fonctionnement des CSEE.

Le suivi du présent accord sera réalisé dans le cadre de rencontres organisées à la demande des organisations syndicales.

### **10.4 - REVISION-ADHESION**

Les demandes de révision ou de modification du présent accord devront être présentées par leur(s) auteur(s) par lettre recommandée avec accusé de réception à la Direction ainsi qu'à toutes les Organisations Syndicales Représentatives, qu'elles soient signataires ou non, au moins 12 mois avant la date anniversaire du présent accord. La demande de révision devra préciser les thèmes dont il est demandé la révision.

Les négociations au sujet des demandes de révision devront obligatoirement être initiées au plus tard dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la demande.

BE RC  
AS  
27  
F-V

Conformément à l'article L.2261-3 du Code du Travail, une organisation syndicale représentative dans l'entreprise non-signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion devra être notifiée, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parties signataires.

Cette adhésion fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes formalités que le présent accord.

### 10.5 PUBLICITE DE L'ACCORD

Dès sa signature le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives. Un exemplaire original dûment signé par les parties sera remis à chaque signataire.

Une copie sera également transmise au secrétaire du Comité Central d'Entreprise pour information et aux secrétaires des Comités d'établissement locaux.

Mention de son existence sera faite sur le tableau d'affichage de la Direction de l'ensemble des établissements d'ITM LAI.

A Bondoufle, le 28 septembre 2023 en 8 exemplaires

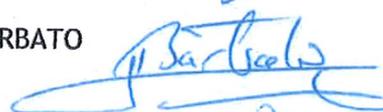
Pour la société ITM LAI :

Madame Elise BELLENGER



Pour les organisations syndicales représentatives :

- Pour la Fédération CGT : Monsieur Philippe CHAVANON
- Pour la Fédération CFDT : Monsieur Franck BARBATO
- Pour la Fédération FO : Monsieur Frédéric VITREY
- Pour la Fédération CFTC : Monsieur Mahmoud MOHAND KACI
- Pour la Fédération CFE-CGC : Monsieur Michel SAILLARD



ANNEXE 1 - Périodicité /taux des versements ASC et Subvention de fonctionnement

PERIODICITE DE VERSEMENT DES BUDGETS DES CE 2019

ETABLISSEMENT		BUDGET FONCTIONNEMENT 2019	BUDGET ŒUVRES SOCIALES 2019	FREQUENCE DE VERSEMENT DES COTISATIONS CE
ITM LAI AMILLY	955055	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI ARGENTRE	955021	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI AVION	955020	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI BEZIERS	955010	0,2	1	MENSUELLE
ITM LAI BOURGES	955088	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI BRESSOLS	955041	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI BRIGNOLES	955072	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI CANLY	955059	0,2	1,06	MENSUELLE
ITM LAI CASTETS	955068	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI CHAULNES	955031	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI E.I.T	955998	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ERBREE	955097	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI ERT CENTRE EST	955985	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ERT CENTRE OUEST	955988	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ERT EST	955982	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ERT NORD	955981	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ERT OUEST	955984	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ERT REGION PARISIENNE	955983	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ERT SUD EST	955987	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ERT SUD OUEST	955986	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI FRET GRAND OUEST	955995	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI GOURNAY	955024	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI GRAND FOUGERAY BC	955087	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI HEUDEBOUVILLE	955085	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI LORIOL	955017	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI LOUVIERS	955078	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI LUXEMONT	955066	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI MAUCHAMPS	955011	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI MIRIBEL	955064	0,2	1,6	MENSUELLE
ITM LAI NEULLIAC	955028	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI NOYANT TOURAINE	955067	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI PAGNY	955044	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI PIERRELATTE	955061	0,2	1,14	MENSUELLE
ITM LAI REYRIEUX	955071	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI ROCHEFORT	955034	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI ROULLET	955065	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI SAINT DIE	955076	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI SAINT GERAND	955073	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI SAINT HILAIRE	955069	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI SAINT QUENTIN FALLAVIER	955026	0,2	1,1	MENSUELLE
ITM LAI TREVILLE	955001	0,2	0,9	MENSUELLE
ITM LAI VIMY	955074	0,2	1,1	MENSUELLE
		0,2	0,9	MENSUELLE

BC

AS  
 29  
 F.V