

**Accord sur le dialogue social et la mise  
en place du CSE au sein de l'UES  
Altran Technologies -Altran Lab –  
Altran Education Services – Altran  
Prototypes Automobiles**

ENTRE :

- **ALTRAN TECHNOLOGIES**, Société Anonyme dont le siège social est sis 96, avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine, prise en la personne de son représentant légal Monsieur Dominique CERUTTI ;
- **ALTRAN LAB**, Société par Actions Simplifiée dont le siège social est sis 96, avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine, prise en la personne de son représentant légal Monsieur Arnaud MAURY ;
- **ALTRAN EDUCATION SERVICES**, Société par Actions Simplifiée dont le siège social est sis 96 avenue Charles de Gaulle 92 200 Neuilly sur Seine, prise en la personne de son représentant légal Monsieur Arnaud MAURY ;
- **ALTRAN PROTOTYPES AUTOMOBILES**, Société par Actions Simplifiée dont le siège social est sis 96, avenue Charles de Gaulle - 92 200 Neuilly-sur-Seine, prise en la personne de son représentant légal Monsieur William ROZE,

Dûment représentées par Monsieur Arnaud BILLARD, Directeur des Affaires Sociales France,

Ci-après désignées « L'UES »,

D'UNE PART,

ET :

Les **Organisations Syndicales** représentatives au niveau de ces sociétés :

- La F3C-CFDT représentée par
- La CFE-CGC SNEPI représentée par
- La CFTC représentée par
- La CGT représentée par

M. DUMIEUX Jean - Christophe  
M. SYLVAIN NIKANZA  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

D'AUTRE PART,

NS



# Sommaire

Préambule	5
Partie I. Le champ d'application de l'accord	6
Partie II. Les acteurs du dialogue social au sein de l'UES	6
Chapitre 1. Les représentants désignés	6
Chapitre 2. L'institution élue	6
Chapitre 3. La Direction et ses représentants	6
Chapitre 4. Les Salariés	7
Partie III. Nombre et périmètre des établissements distincts des Comités Economiques et Sociaux d'Etablissement (« CESE »)	7
Partie IV. Les Représentants de proximité	8
Chapitre 1. Attributions	8
Chapitre 2. Modalité de désignation	9
Chapitre 3. Nombre de Représentants de proximité	9
Chapitre 4. Moyens	9
Section 1. Heures de délégation	9
Section 2. Déplacements	9
Chapitre 1. Les Comités Economiques et Sociaux d'Etablissement (« CESE »)	10
Section 1. Composition	10
Section 2. Crédit d'heures mensuel conventionnelles supplémentaires des membres titulaires des CESE	10
Section 3. Fonctionnement	11
Section 4. Attributions	14
Section 5. Autres modalités de fonctionnement	15
Chapitre 2. Les Commissions du CESE	15
Section 1. Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail d'Etablissement (« CSSCT»)	15
Section 2. Commission Activités Sociales et Culturelles (« CASC »)	18
Section 3. Les autres Commissions des CESE	18
Partie VI. Le Comité Central Social et Economique (« CCSE ») et ses commissions	20
Chapitre 1. Le CCSE	20
Section 1. Composition	20
Section 2. Répartition des sièges entre les différents établissements	21
Section 3. Crédit d'heures	22
Section 4. Fonctionnement	22
Section 5. Rôle et attributions	24
Section 6. Les délais consultatifs	26

<b>Chapitre 2. Les commissions du CCSE</b>	26
Section 1. Commission Centrale Santé, Sécurité et Conditions de Travail Centrale (« CCSSCT »)	26
Section 2. Commission Centrale Activités Sociales et Culturelles (« CCASC »)	28
Section 3. Autres Commissions Centrales	29
<b>Partie VII. Les organisations syndicales</b>	31
<b>Chapitre 1. Le nombre de représentants du personnel désignés</b>	31
Section 1. Désignation par une Organisation Syndicale Représentative (« OSR »)	31
Section 2. Désignation par une Organisation Syndicale non représentative	31
<b>Chapitre 2. Budget des OS représentatives dans l'UES</b>	31
<b>Chapitre 3. Crédit d'heures des représentants désignés</b>	32
<b>Chapitre 4. Correspondances</b>	32
<b>Partie VIII. Les moyens matériels communs</b>	32
<b>Chapitre 1. Les moyens de communication</b>	32
Section 1. Smartphones et ordinateurs portables	32
Section 2. Conférences téléphoniques	33
<b>Chapitre 2. Locaux et salles de réunions</b>	33
Section 1. Locaux des CESE et membres des commissions	33
Section 2. Locaux des OS	33
Section 3. Les moyens d'impression de documents	33
Section 4. Processus d'accueil	33
Section 5. Rédacteurs des CESE et du CCSE	34
<b>Chapitre 3. Les autres moyens</b>	34
Section 1. Crédit d'heures	34
Section 2. Déplacements des représentants du personnel	37
Section 3. Formation des représentants du personnel	38
<b>Partie IX. Les moyens d'information et de communication</b>	39
<b>Chapitre 1. Affichages</b>	39
<b>Chapitre 2. Distribution des publications et tracts syndicaux</b>	39
<b>Chapitre 3. Communications en ligne des OS, CCSE et CESE</b>	40
Section 1. Intranet Syndical au niveau national	40
Section 2. Messagerie électronique professionnelle	40
<b>Partie X. La valorisation du parcours des représentants du personnel</b>	42
<b>Chapitre 1. Dès la prise du mandat</b>	42
Section 1. Sensibilisation des managers	42
Section 2. Conciliation entre les activités professionnelles et les mandats des représentants du personnel	42
Section 1. Principe d'égalité de traitement dans l'évolution professionnelle et salariale des représentants du personnel	43

Section 2. Garantie d'évolution salariale applicable aux représentants du personnel	43
Chapitre 3. Cessation du mandat	44
Section 1. Durées des mandats	45
Section 2. Durée de l'accord et date d'effet	45
Section 3. Suivi de l'accord	45
Section 4. Dépôt et publicité de l'accord	45

# Préambule

L'Ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative « à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise » et sa Loi d'habilitation du 29 mars 2018 ont attribué une place centrale à la négociation collective dans la définition des modalités de fonctionnement du dialogue social au sein de l'entreprise.

Ces textes ont également modifié en profondeur le cadre juridique des institutions représentatives du personnel avec la création du comité social et économique, issu de la fusion des délégués du personnel, du comité d'entreprise et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Ces évolutions législatives et réglementaires s'inscrivent dans un projet global de transformation du Code du travail visant à rendre le dialogue social plus fluide tout en permettant aux intérêts des salariés d'être efficacement représentés.

S'agissant plus spécifiquement du Groupe Altran, la rapidité de déploiement de ses projets constitue un enjeu majeur. En effet, elle traduit notre capacité à répondre aux besoins de nos clients et à nous différencier de nos concurrents.

Dans ce contexte, la qualité du dialogue social représente un levier de croissance économique significatif.

Conscients de cette importance, les partenaires sociaux de l'UES Altran Technologies – Altran Lab – Altran Education Services – Altran Prototypes Automobiles (dénommée « l'UES ») ont saisi l'opportunité offerte par le législateur pour dessiner un nouveau paysage social associé à un cadre conventionnel modernisé qui permet aux titulaires de mandats de représentation du personnel d'exercer pleinement leurs rôles au sein d'Altran.

Désormais, les nouveaux membres des CSE deviennent des représentants du personnel qui disposent d'une vision globale de l'UES, de son environnement et de ses enjeux afin de l'aider à relever des défis qui, depuis l'acquisition d'Arcent, prennent de plus en plus souvent une dimension internationale.

Par le présent accord, la Direction et les Organisation Syndicales (« OS ») reconnaissent l'importance de l'action syndicale et des instances représentatives du personnel pour les salariés et plus globalement pour le Groupe Altran.

## Partie I. Le champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique aux sociétés françaises de l'UES Altran Technologies- Altran Lab – Altran Education Services – Altran Prototypes Automobiles (« l'UES »).

## Partie II. Les acteurs du dialogue social au sein de l'UES

### Chapitre 1. Les représentants désignés

L'action syndicale s'exerce dans le cadre des dispositions légales. Les Organisations Syndicales (« OS ») assurent la défense des droits et des intérêts collectifs matériels et moraux du personnel. Elles mènent une action syndicale dans le cadre de leur périmètre de compétence et sont acteurs de la négociation collective.

Les **délégués syndicaux (« DS »)** ont pour vocation de représenter leur syndicat ou section syndicale, dans l'établissement de l'UES au sein duquel ils ont été désignés.

Les **délégués syndicaux centraux (« DSC »)** ont pour vocation de coordonner les délégués syndicaux des établissements de l'UES.

Les **délégués syndicaux Groupe (« DSG »)** ont pour vocation de coordonner les délégués syndicaux centraux et des sociétés françaises du Groupe.

Le **représentant de la section syndicale (« RSS »)** a pour vocation de représenter son syndicat non encore représentatif au sein de l'UES ou d'un de ses établissements, en vue notamment de consolider son implantation. Au niveau local, il sera désigné sur un périmètre correspondant au Comité Social et Economique d'établissement auquel il appartient.

A ce titre, il aura accès à l'ensemble des informations que l'entreprise est légalement tenue d'adresser aux délégués syndicaux qui relèvent de leur périmètre de compétence, à l'exception des documents transmis dans le cadre des différentes négociations.

Le **représentant syndical (« RS »)** représente son OS auprès du Comité Social et Economique, qu'il soit d'établissement ou central. Il participe aux réunions de cette instance sans voix délibérative. Il n'est pas chargé de présenter les revendications des salariés, ni de signer des accords collectifs, prérogatives qui appartiennent exclusivement au délégué syndical.

### Chapitre 2. L'institution élue

Le Comité Social et Economique (« CSE ») vient se substituer aux anciens Comité d'entreprise, Comités d'établissement, Comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail et Délégués du personnel.

### Chapitre 3. La Direction et ses représentants

La Direction définit la politique des Ressources Humaines de l'entreprise, dont la politique sociale est l'un des moyens de déploiement et l'une des composantes. La Direction veille à sa bonne application, ainsi qu'au respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en matière de droit syndical et de fonctionnement de l'ensemble des Institutions Représentatives du Personnel.

Elle charge des collaborateurs investis de responsabilités managériales de la représenter au sein de leur périmètre de responsabilité. La pratique du dialogue social et leur capacité à conduire ce dialogue font partie de la dimension managériale de leur poste.

Plus généralement, les collaborateurs investis d'une fonction de management participent, en fonction de leur niveau de responsabilité, au bon déroulement du dialogue social dans l'entreprise et en constituent un rouage.

Afin de permettre un dialogue social de qualité, la Direction s'engage :

- à ce que le Président<sup>1</sup> de chaque instance ait le pouvoir, l'autorité et la compétence requise pour l'exercice de sa fonction. Pour l'aider, ce dernier peut être assisté de personnes appartenant nécessairement au personnel de l'UES, y compris lorsque le représentant de l'employeur est amené à présider une commission du CESE ou du CCSE. Pour limiter les coûts de déplacement et adopter une conduite écoresponsable, ces personnes pourront apporter leur expertise par téléphone ou visioconférence 5 fois par an sans avoir à solliciter l'autorisation préalable de l'instance ou de la commission concernée ;
- dans le cadre des réunions de négociation, à remettre, dans la mesure du possible, les documents de travail nécessaires trois jours avant la réunion ;
- A recevoir les OS qui solliciteraient des réunions bilatérales dans le cadre de négociations en cours.

## Chapitre 4. Les Salariés

Les parties au présent accord reconnaissent l'intérêt de mettre en place les groupes d'expression de salariés prévus à l'article L. 2281-1 et suivants du Code du travail.

Cependant, afin d'être en mesure d'apprécier l'articulation de cette mesure avec les prérogatives des futurs élus des CSE, elles s'accordent pour reporter les négociations sur les modalités de leur éventuelle mise en place à une période postérieure à l'instauration des CSE.

## Partie III. Nombre et périmètre des établissements distincts des Comités Economiques et Sociaux d'Etablissement (« CESE »)

Lors des négociations, la Direction et les OS ont exprimé des positions assez éloignées sur le nombre d'établissements distincts à mettre en place.

En effet, les Organisations syndicales ont majoritairement demandé un nombre de CESE au moins équivalent à celui des anciens Comités d'Etablissement, considérant que le niveau d'autonomie des établissements n'avait pas évolué depuis les précédentes élections.

De son côté, la Direction a rappelé la position juridique qu'elle avait exprimé devant la DIRECCTE des Yvelines le 20 octobre 2015, fondée sur l'absence d'autonomie des établissements résultant de la centralisation des pouvoirs décisionnels de l'UES.

Ainsi, selon la Direction, sur le plan strictement juridique, cette organisation devrait avoir pour conséquence la mise en place d'un seul Comité Social et Economique au sein de l'UES.

Malgré cette divergence d'analyses juridiques, et consécutivement à des concessions réciproques, les parties au présent accord ont arrêté le **nombre d'établissements distincts à six**.

Les parties conviennent des découpages suivants :

<sup>1</sup> Le Président, représentant de la Direction, est membre de plein droit des instances CESE, CCSE, CSSCT, CSSCT Centrale, Commissions économiques locales et centrale au même titre que les représentants du personnel.



CESE	Périmètre de l'établissement
ALTRAN ILE-DE-FRANCE	regroupe tous les salariés de l'UES qui sont rattachés administrativement aux sites de : <b>Lieusaint, Massy, Les Mureaux, Neuilly, Vélizy Energy 2, Vélizy TOPAZ, Saint Ouen, Elancourt, Serris et Puteaux.</b>
ALTRAN OUEST	regroupe tous les salariés de l'UES qui sont rattachés administrativement aux sites de : <b>Brest, Cormelles Le Royal, Saint Herblain, Rennes Eolios, Rennes papyrus 1&amp;2, Rennes « Cap Courrouze », Saint-Etienne-du Rouvray, La Rochelle, Cherbourg, le Havre et Niort.</b>
ALTRAN EST/NORD	regroupe tous les salariés de l'UES qui sont rattachés administrativement aux sites de : Belfort (Bat. 13 et Bat. 66), Montbéliard, <b>Illkirch, Maxéville, Metz</b> , Dijon, Lure, <b>Wasquehal, Valenciennes, Dunkerque</b> et Méaulte.
ALTRAN SUD-OUEST	regroupe tous les salariés de l'UES qui sont rattachés administrativement aux sites de : <b>Blagnac</b> (Synapse, Centreda, Euclide, Pythagore), <b>Mérignac</b> (Greenwich et Innolin) et <b>Lons</b> .
ALTRAN MEDITERRANEE	regroupe tous les salariés de l'UES qui sont rattachés administrativement aux sites de : <b>Aix-en-Provence, Biot, Pierrelatte</b> , Pérols, Cannes La Bocca, Vitrolles, Toulon et Marseille.
ALTRAN RHONE-ALPES	regroupe tous les salariés de l'UES qui sont rattachés administrativement aux sites de : <b>Chavanod, Bron, Echirolles, Lyon (Vaise), Lyon 2 (Part Dieu et Valence).</b>

Sites de rattachements administratifs indiqués en gras.

En cas d'évolution de cette liste avant la tenue des opérations électorales, les nouveaux sites seront rattachés au CESE correspondant à leur site administratif de rattachement. Si le nouveau site est un centre administratif de rattachement, il sera rattaché au CESE en fonction de la compétence territoriale du COO France ou du COO Adjoint dont il relève.

- Sont donc constitués :
  - o 6 CESE d'UES ;
  - o 1 CCSE d'UES.

## Partie IV. Les Représentants de proximité

### Chapitre 1. Attributions

Afin de permettre une meilleure proximité des représentants du personnel avec les salariés, des représentants de proximité sont créés.

Ils ont pour missions de relayer auprès de la Direction les réclamations individuelles et collectives relatives :

- aux salaires,
- à l'application du Code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale,
- ainsi qu'aux conventions et accords applicables au sein de l'UES.

A ce titre, les Représentants de proximité transmettent les réclamations individuelles ou collectives dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs missions, conformément à la procédure visée à l'article 2 « Les attributions en matière de réclamations individuelles et collectives » de la Section 3 de la Partie V.

## Chapitre 2. Modalité de désignation

Les Représentants de proximité sont désignés par les membres du CESE parmi ses membres titulaires ou suppléants lors de sa réunion de mise en place suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

Cette désignation est effectuée dans le cadre d'une résolution adoptée à la majorité des membres présents et pour une durée coïncidant avec celle des mandats du CESE. Le représentant de proximité habite dans le département du site qu'il représente ou dans un département limitrophe. En cas de départ de l'entreprise, le CESE procède à son remplacement pour la durée restante de la mandature en prenant en considération les mêmes critères de proximité.

## Chapitre 3. Nombre de Représentants de proximité

Un Représentant de proximité est mis en place pour toute la durée de la mandature lorsqu'il n'existe pas de titulaire du CESE présent ou rattaché administrativement aux sites suivants :

CESE	Etablissements
CESE ALTRAN ILE-DE-FRANCE	Lieusaint, Massy, Les Mureaux, Neuilly, Serris, Vélizy et Puteaux.
CESE ALTRAN OUEST	Brest, Cormelles Le Royal, Saint Herblain, Rennes Eolios et Cherbourg.
CESE ALTRAN EST/NORD	Illkirch, Dijon, Maxéville, Metz, Valenciennes, Dunkerque et Wasquehal.
CESE ALTRAN SUD-OUEST	Blagnac, Mérignac et Lons.
CESE ALTRAN MEDITERRANEE	Aix-en-Provence, Biot, Pierrelatte, Marseille et Pérols.
CESE ALTRAN RHONE-ALPES	Bron, Echirolles, Lyon, Valence et Chavanod.

## Chapitre 4. Moyens

### Section 1. Heures de délégation

Chaque Représentant de proximité bénéficie d'un crédit d'heures de 15 heures par mois pour assurer ses missions. Ce crédit d'heures ne peut ni mutualisé, ni reporté d'un mois sur l'autre.

### Section 2. Déplacements

Chaque Représentant de proximité bénéficie d'une liberté de circulation et de prise de contact avec les salariés du site qui correspond à son périmètre de compétence.

# Partie V. Les Comités Economiques et Sociaux d'Etablissement (« CESE ») et leurs commissions

## Chapitre 1. Les Comités Economiques et Sociaux d'Etablissement (« CESE »)

### Section 1. Composition

Chaque CESE est composé :

- du Président qui préside et anime les réunions. Il peut être assisté de 3 personnes appartenant nécessairement au personnel de l'UES et choisies en dehors des membres du CESE. Le nombre d'assistants pourra être porté à 4 pour les établissements de plus de 1500 salariés. Il peut participer aux délibérations relatives aux règles de fonctionnement du CESE, telles que l'adoption du règlement intérieur, la désignation du Secrétaire ou du Trésorier et de leurs adjoints, l'adoption des procès-verbaux ... ;
- des membres représentant du personnel titulaires et suppléants ;
- d'éventuels Représentants Syndicaux des Organisations syndicales représentatives qui assistent aux séances du CESE et qui disposent d'une voix consultative ;
- des personnes territorialement compétentes pour l'UES, convoquées à titre consultatif, lorsque les réunions du CESE portent sur la santé, la sécurité et les conditions de travail :
  - Le Médecin du travail ;
  - L'Inspecteur du travail ;
  - L'Agent des services de prévention de l'organisme de Sécurité Sociale ;
  - Le Responsable Santé Sécurité au Travail.

Le nombre de représentants du personnel des CESE est défini dans le protocole d'accord préélectoral.

### Section 2. Crédit d'heures mensuel conventionnelles supplémentaires des membres titulaires des CESE

Afin de permettre aux instances de fonctionner efficacement, les 6 CESE arrêtés dans le présent accord disposent des heures supra-légales suivantes :

CESE	Heures conventionnelles supplémentaires
ALTRAN ILE-DE-FRANCE	17
ALTRAN OUEST	8
ALTRAN EST / NORD	12
ALTRAN SUD-OUEST	7
ALTRAN MEDITERRANEE	4
ALTRAN RHONE-ALPES	4
Secrétaire	20
Trésorier	20

Conformément aux dispositions légales, ce crédit d'heures supra-légal est repris dans le projet de protocole d'accord préélectoral qui est concomitamment présenté à la signature.

En l'absence de signature du protocole d'accord préélectoral à la double majorité, l'UES ALTRAN s'engage à maintenir les heures de délégation supra-légales telles que définies au présent accord.

## Section 3. Fonctionnement

### Article 1. Membres du bureau

Les membres du bureau sont désignés parmi les titulaires du CESE lors de sa réunion de mise en place. Le bureau est composé d'un Secrétaire, d'un Trésorier et de leurs adjoints.

#### 1.1 Secrétaire et secrétaire-adjoint

Le Secrétaire est l'interlocuteur principal de la Direction. Il est notamment en charge :

- de représenter le CESE ;
- d'établir l'ordre du jour avec le **Président** ;
- de réceptionner le projet de procès-verbal établi par le prestataire extérieur et de le finaliser en tenant compte des commentaires ou des demandes de modifications des autres membres ;
- de signer et de diffuser le procès-verbal des réunions.

En son absence, le Secrétaire-adjoint assure son remplacement et exerce l'ensemble de ses attributions.

Toutefois le règlement intérieur du CESE peut prévoir une répartition différente du rôle du Secrétaire et de son adjoint.

En cas d'absence du Secrétaire et de son adjoint à une réunion plénière, les membres présents du CESE procèdent à la désignation d'un Secrétaire de séance. En cas d'absence de candidat à cette fonction, le membre présent le plus âgé fait office de Secrétaire de séance afin de permettre le bon fonctionnement de l'instance.

#### 1.2 Trésorier et trésorier-adjoint

Le Trésorier s'occupe de la tenue des comptes et de la gestion des budgets du CESE. A ce titre, il est notamment en charge :

- d'**ouvrir et de gérer** les comptes bancaires du CESE ;
- de régler les factures ;
- d'archiver les documents comptables ;
- d'établir des budgets prévisionnels pour la subvention de fonctionnement et la subvention Activités Sociales et Culturelles (« ASC ») ;
- d'être l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable du CESE ;
- de préparer le compte-rendu annuel de gestion et le compte-rendu de fin de mandat.

Le secrétaire a aussi pouvoir de régler les factures.

Toutefois, le règlement intérieur du CESE peut prévoir une répartition différente du rôle de Trésorier et de son adjoint. Ce règlement peut notamment prévoir les cas nécessitant une double signature.

En son absence, le Trésorier-adjoint assure son remplacement et exerce l'ensemble de ses attributions.

En cas d'absence de Trésorier, le Secrétaire assure le rôle de trésorier.

### Article 2. Réunions

#### 2.1 Nombre de réunions

Le CESE se réunit douze fois par an. Les membres s'efforcent de se réunir au moins une fois par mois.

Il a également la possibilité de se réunir lors de réunions extraordinaires :

- à la demande de la Direction ou de la majorité de ses membres titulaires ; ou,
- en matière de santé sécurité et de conditions de travail, à la demande de 2 membres titulaires du CESE.

Dans cette dernière hypothèse, les points inscrits à la demande de convocation font office d'ordre du jour de la réunion, la Direction s'efforçant de convoquer le comité dans les meilleurs délais ou de traiter ces points lors de la réunion mensuelle la plus proche.

Un calendrier annuel prévisionnel des réunions est établi par le Président après discussion avec les membres du CESE.

## 2.2 Ordre du jour et convocation

A l'exception des consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire, l'ordre du jour des réunions plénières est établi conjointement entre le Secrétaire et le Président, ou son représentant, de manière à ce qu'il puisse être épuisé sur une journée.

L'ordre du jour comporte, au moins chaque trimestre, un point spécifique sur les questions hygiène, santé et sécurité et conditions de travail.

Le Président adresse la convocation et l'ordre du jour aux membres au moins 3 jours avant la réunion.

Afin de permettre une parfaite information de l'ensemble des membres de cette instance, la convocation et les éventuels documents afférents sont adressés à la fois aux titulaires, aux suppléants et aux RS. Lorsque le CESE se réunit pour traiter des questions relatives à la santé, la sécurité ou les conditions de travail, la convocation est également adressée au Médecin du Travail, au Responsable sécurité, à l'Inspecteur du travail et à l'agent de la CARSAT.

Toutefois, outre les éventuels représentants syndicaux, seuls les titulaires, et les suppléants remplaçant un titulaire absent, assistent aux réunions plénières et aux éventuelles réunions préparatoires.

Ainsi, lorsque le titulaire n'est pas en mesure de participer à l'une des réunions, il en informe l'instance ainsi que la Direction.

A cet égard, la Direction transmet en début de mandature les règles de suppléance à l'ensemble des élus.

Les instances représentatives du personnel et leurs commissions étant collégiales, et aucun quorum n'étant applicable, une convocation ne peut être assimilée à une nécessité de service exigeant l'interruption des congés des représentants du personnel.

Sauf accord entre la Direction et la majorité des élus présents, une réunion dure une journée. Elle peut être interrompue par une pause-déjeuner d'une heure maximum ainsi que par des suspensions de séance qui sont décidées par le Président du CESE, ou approuvées par ce dernier, dans leur principe et leur durée.

## Article 3. Budgets de fonctionnement et ASC

### 3.1 Budget de fonctionnement

La Direction alloue à chaque CESE un budget de fonctionnement annuel égal à 0,22 % de la masse salariale brute fiscale correspondant à son périmètre.

### 3.2 Budget ASC

La Direction alloue à chaque CESE un budget ASC annuel égal à 0,70 % de la masse salariale brute fiscale correspondant à son périmètre.

### 3.3 Entrée en vigueur des nouveaux taux

Ces taux sont effectifs dès la proclamation des résultats des élections des CESE.

### 3.4 Modalités de versement

Les acomptes sont versés trimestriellement selon le calendrier suivant :

- Pour le 1<sup>er</sup> trimestre : au 15 janvier ;
- Pour le 2<sup>ème</sup> trimestre : au 15 avril ;
- Pour le 3<sup>ème</sup> trimestre : au 15 juillet ;
- Pour le 4<sup>ème</sup> trimestre : au 15 octobre.

Pour la première année, les budgets sont versés prorata temporis en fonction de la date de mise en place des CESE.

### 3.5 Attestation de versement

Chaque année (année N), la Direction communique aux trésoriers des CESE une attestation de versement des budgets de fonctionnement et des ASC à l'attention de leur expert-comptable, reprenant les informations suivantes :

- 1) le montant des acomptes versés trimestriellement au cours de l'année N-1 et sa régularisation en année N ;
- 2) les taux applicables ;
- 3) les salaires bruts fiscaux (Déclaration Sociale Nominative) de l'année N-1 pour chaque établissement de l'UES ;
- 4) le montant total des budgets de fonctionnement et ASC versés au titre de l'année N.

### 3.6 Dévolutions des ex-Comités d'Etablissement aux CESE

Au terme du mandat des comités d'établissement, l'ensemble de leurs biens, droits et obligations, créances et dettes sont transférés de plein droit et en pleine propriété aux CESE au plus tard au 31 décembre 2019.

Lors de leur dernière réunion, les anciens comités d'établissement décident de l'affectation des biens de toute nature dont ils disposent à destination des futurs CESE et des conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées.

Ce point est inscrit de plein droit à l'ordre du jour de la première réunion des CESE. Au cours de cette réunion, les CESE nouvellement créés décident à la majorité de leurs membres présents, soit d'accepter les affectations prévues par les anciennes instances, soit de décider d'affectations différentes.

S'agissant plus spécifiquement des salariés du périmètre Altran Nord qui passent du périmètre Altran Ile-de-France au périmètre Nord/Est, les budgets de fonctionnement et ASC afférents sont affectés au CESE EST/NORD à compter du 1er janvier 2020. Afin d'éviter toute interruption, le CESE Ile-de-France assure la gestion des ASC et du budget de fonctionnement de cette population jusqu'au 31 décembre 2019.

Lors de sa dernière réunion, le Comité d'établissement Altran IDF TI décide de l'affectation des biens de toute nature dont ils disposent à destination des futurs CESE et des conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées. Ces affectations vont en priorité à destination des futurs CESE Ile-de-France et Est/Nord en fonction du ratio entre la masse salariale brute fiscale des salariés du périmètre Altran Nord par rapport à celle des salariés d'Altran IDF TI à la date du 1er septembre 2019.

Lors de leur première réunion, les CESE Ile-de-France et Est/Nord décident, à la majorité de leurs membres, soit d'accepter les affectations prévues par le Comité d'établissement Altran IDF TI lors de sa dernière réunion, soit de décider d'affectations différentes.

## Section 4. Attributions

En application de l'article L. 2316-20 du Code du travail, le CESE a les mêmes attributions que le CCSE dans la limite des pouvoirs confiés au chef d'établissement.

Le CESE est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.

Il a notamment pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'établissement, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Enfin, il contribue à assurer et à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail au sein de l'établissement.

### Article 1. Les attributions consultatives et informatives

#### 1.1 Attributions consultatives

Le CESE est notamment consulté sur :

- Les projets décidés au seul niveau de l'établissement et limités aux pouvoirs du chef d'établissement ;
- le bilan social correspondant à son périmètre géographique de compétence ;
- le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale sur la santé et la sécurité et des conditions de travail au sein de l'établissement ;
- le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- les éventuelles mesures d'adaptation locales des décisions arrêtées au niveau de l'entreprise spécifiques à l'établissement.

#### 1.2 Expertise commune

Lorsque la CCSSCT est mobilisée pour organiser une expertise unique sur un projet commun (projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé et sécurité et conditions de travail ou pour tout projet important d'introduction de nouvelles technologies, lorsque celles-ci sont susceptibles d'avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail), le CCSE est seul compétent pour désigner un expert agréé.

Cette désignation a lieu lors de la première réunion de l'instance.

L'expert dispose d'un délai d'un mois à compter de sa désignation pour réaliser son rapport, sauf accord de la Direction. Les frais d'expertise sont pris en charge par la Direction.

#### 1.3 Attributions informatives

Le CESE reçoit les informations trimestrielles suivantes :

- 1) l'évolution générale des commandes et l'exécution des programmes de production.  
Afin de présenter une information pertinente sur les activités d'Altran, la Direction communique des informations relatives au budget et au chiffre d'affaires estimé et réalisé, au nombre de collaborateurs facturés, en missions internes ou en mécénat, ainsi que détachés auprès d'autres Divisions ou d'autres entités du Groupe ;
- 2) les éventuels retards de paiement des cotisations sociales (attestation de vigilance émise par les URSSAF) ;
- 3) l'évolution des effectifs et de la qualification des salariés par sexe (CDI/CDD/temps partiel /salariés temporaires/ nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure, nombre de contrats de professionnalisation, nombre de journées accomplies par les CDD et les salariés temporaires).

En outre, le CESE est destinataire de l'avis motivé du **CCSE**, accompagné des documents relatifs au projet concerné, lorsque ce dernier est seul consulté sur un projet d'entreprise qui ne comporte pas de mesures d'adaptation locales ou sur la **situation économique et financière de l'UES** (« bloc 2 ») et sur la **politique sociale, les conditions de travail et l'emploi** au sein de l'UES (« bloc 3 »).

## Article 2. Les attributions en matière de réclamations individuelles et collectives

Le CESE est seul compétent pour présenter des réclamations individuelles et collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'UES.

Ces réclamations ont pour objet de demander le respect d'un droit existant.

Afin d'alléger l'ordre du jour, et de permettre le bon fonctionnement du CESE, ces réclamations sont adressées chaque mois par les membres du CESE au Président et à son représentant, via un courrier électronique, intitulé « **réclamations individuelles et collectives du CESE** », sous un format Word et regroupées par Organisation Syndicale. Aucun autre format ne sera accepté.

Elles sont adressées selon un calendrier prévisionnel établi en début d'année.

Le Président ou son représentant dispose alors d'un délai de 10 jours ouvrables, à compter de leur réception, pour y apporter une réponse par courrier électronique. Ce délai est porté à 1 mois lorsque les réclamations **sont** transmises à la Direction au mois de juillet, août et décembre. Ces échanges sont publiés par la Direction dans la rubrique CESE de l'Intranet local du périmètre concerné.

Pour les sujets sur lesquels une difficulté persiste malgré les réponses écrites de la Direction, la réclamation peut être portée à l'ordre du jour d'une réunion plénière du CESE.

## Section 5. Autres modalités de fonctionnement

Les modalités de fonctionnement du CESE et de ses commissions, non prévues par le présent accord, peuvent être **fixées** par le règlement intérieur des CESE, sous **réserve** de ne pas imposer à la Direction des obligations supplémentaires ou contraires à celles prévues par la loi.

## Chapitre 2. Les Commissions du CESE

Compte tenu des enjeux prioritaires liés à la préservation de la santé, et de la sécurité de l'ensemble du personnel au sein de tous les établissements de l'UES et à l'objectif d'amélioration permanente des conditions de travail, les parties signataires **s'accordent pour mettre en place des Commissions santé, sécurité et conditions de travail** dans les conditions suivantes.

### Section 1. Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail d'Etablissement (« CSSCT »)

#### Article 1. Nombre

Une CSSCT est mise en place au sein de chaque CESE.

#### Article 2. Composition

La CSSCT est composée :

- d'un Président, représentant de la Direction, qui préside et anime les réunions. Il peut être assisté de salariés appartenant à l'UES ;



- d'un Rapporteur désigné par le CESE parmi ses membres élus titulaires. Il est chargé d'élaborer l'ordre du jour des réunions de la CSSCT conjointement avec le Président ;
- des membres représentants du personnel de la CSSCT ;
- des personnes suivantes territorialement compétentes pour l'établissement, convoquées à titre consultatif :
  - o Le Médecin du travail ;
  - o L'Agent de contrôle de l'inspection du travail ;
  - o L'Agent des services de prévention de l'organisme de Sécurité Sociale ;
  - o Le Responsable Santé Sécurité Travail.

### Article 3. Nombre de membres

Le nombre de ses membres est fixé comme suit :

CSSCT	Nombre légal	Surnuméraire	Total
ILE DE FRANCE	3	9	12
OUEST	3	3	6
EST / NORD	3	5	8
SUD-OUEST	3	8	11
MEDITERRANEE	3	3	6
RHONE-ALPES	3	3	6

### Article 4. Modalités de désignation

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CESE lors de sa réunion de mise en place suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

Ils sont désignés parmi les membres élus titulaires ou suppléants du CESE. Cette désignation est effectuée dans le cadre d'une résolution adoptée à la majorité des membres présents et pour une durée coïncidant avec celle des mandats du CESE.

Lorsqu'un membre quitte les effectifs de l'entreprise, ou démissionne de son mandat, les membres du CESE procèdent à une nouvelle désignation pour la durée restante de la mandature.

### Article 5. Attributions

Chaque CESE confie par délégation à sa CSSCT l'ensemble de ses attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception de ses attributions consultatives et de sa faculté de désigner un expert dans ce domaine.

Les membres de la CSSCT participent notamment aux inspections trimestrielles, plans de prévention et aux éventuelles enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel prévues par les dispositions légales.

En matière consultative, la CSSCT :

- suit les éventuelles expertises en matière de santé, sécurité et conditions de travail ;
- rédige la lettre de mission, s'occupe de l'appel d'offres, sélectionne un panel d'experts à présenter au choix du CESE et, une fois l'expert choisi par le CESE, désigne au sein de la Commission deux de ses membres comme interlocuteurs directs de l'expert pour le suivi de sa mission ;
- établit un rapport à destination des membres du CESE, rendant compte de ses travaux et de ses préconisations afin de préparer les délibérations en CESE.

Par ailleurs, chaque CESE désigne parmi les membres de sa CSSCT locale un membre susceptible de participer aux réunions de la CCSSCT. Ce dernier est en charge de suivre les éventuelles expertises votées par le CCSE, participer à la rédaction du rapport à destination du CCSE afin de faciliter les consultations sur les projets communs importants intéressant plusieurs établissements.

## Article 6. Modalités de fonctionnement

### 6.1 Réunions

La CSSCT est convoquée quatre fois par an, à l'initiative de la Direction, pour traiter de sujets relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

### 6.2 Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour conjointement avec le Rapporteur, puis convoque ses membres au moins 3 jours<sup>2</sup> avant la réunion.

## Article 7. Les moyens

### 7.1 Les moyens matériels

Chaque membre peut utiliser les équipements mis à la disposition des membres de son CESE, ainsi que leur local.

### 7.2 Crédit d'heures

Les membres bénéficient d'un crédit d'heures mensuel fixé comme suit :

CSSCT	Légal	Supra légal	Total
ILE DE FRANCE	0	25	25
OUEST	0	15	15
EST / NORD	0	20	20
SUD-OUEST	0	20	20
MEDITERRANEE	0	15	15
RHÔNE-ALPES	0	15	15
+ Rapporteur	0	15	15

<sup>2</sup> En l'absence de précision, les délais exprimés en jours de cet accord correspondent à des jours calendaires. Le jour de l'acte, de l'événement ou de la notification qui le fait courir ne compte pas, le point de départ du délai commence à partir du jour suivant. Tout délai expire le dernier jour à minuit. Le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

## Section 2. Commission Activités Sociales et Culturelles (« CASC »)

### Article 1. Composition

Une commission Activités Sociales et Culturelles (« CASC ») est créée au sein de chaque CESE. Elle est composée de :

- 6 membres pour les établissements IDF, EST/Nord, Sud-Ouest, Ouest ;
- 4 membres pour les établissements Rhône-Alpes et Méditerranée.

Ces membres sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants des CESE, pour une durée prenant fin avec celle de leurs mandats. Cette commission doit être composée d'au moins 50 % de titulaires.

Lorsqu'un membre de la CASC quitte l'entreprise, ou démissionne de son mandat, les membres du CESE procèdent à une nouvelle désignation pour la durée restante de la mandature.

### Article 2. Attributions

La CASC est chargée de :

- proposer aux membres du CESE des ASC en faveur des salariés de leur établissement ;
- établir les rapports à destination des membres du CESE.

Le choix final des ASC relevant exclusivement de la compétence du CESE, la Commission n'a pas vocation prendre des décisions en lieu et place de ce dernier.

### Article 3. Rapports

Au cours de la première réunion de la CASC, ses membres désignent le Rapporteur en charge de la rédaction des rapports rendant compte de leurs travaux et préconisations afin de préparer les délibérations de leur CESE en la matière. Le Rapporteur adresse son rapport aux membres du CESE au moins 3 jours avant la réunion.

Toutefois, le règlement intérieur du CESE peut prévoir un fonctionnement différent.

### Article 4. Modalités de fonctionnement

#### 4.1 Réunions

La CASC se réunit 4 fois par an.

Les déplacements et frais divers, hors réunions de la Commission, sont pris en charge sur les budgets de fonctionnement de chaque CESE.

#### 4.2 Crédit d'heures

Chaque membre de la CASC bénéficie d'un crédit d'heures annuel de :

- 120 heures pour les établissements IDF et Est/Nord ;
- 100 heures pour les établissements Ouest, Sud-Ouest, Méditerranée et Rhône-Alpes.

## Section 3. Les autres Commissions des CESE

### Article 1. Les Commissions

Quatre Commissions peuvent être créées au sein des CESE :

- Commission Economique (pour les CESE > 1000 salariés) ;
- Commission de la Formation Professionnelle ;

- Commission d'Information et d'Aide au Logement ;
- Commission de l'Egalité Professionnelle.

## Article 2. Attributions

La **Commission Economique** est en charge, chaque année, de rédiger un rapport comprenant le recueil des besoins et les questions des membres du CESE en vue de la consultation annuelle sur la Situation Economique et Financière de l'UES (« Bloc 2 »).

Les **Commissions** de la **Formation Professionnelle**, d'Information et d'Aide au **Logement** et de l'**Egalité Professionnelle** sont en charge, chaque année, de transmettre au CCSE leurs rapports comprenant le recueil des besoins et les questions des membres du CESE en vue de la consultation annuelle sur la Politique Sociale, les Conditions de travail et l'Emploi de l'UES (« Bloc 3 »).

Un membre de chacun des CESE peut être désigné pour participer aux commissions centrales lors des réunions relatives aux consultations sur les Blocs 2 et 3 (cf. Article 3.3 Rôle des Commissions locales dans les consultations des blocs 2 et 3 de la Section 5, Partie VI).

A l'issue de ces consultations, l'avis motivé du CCSE, accompagné des documents y relatifs, sont transmis aux CESE dont :

- les documents d'information présentés au CCSE ;
- les rapports des membres des commissions concernées ;
- les éventuels rapports d'expertise.

## Article 3. Nombre de membres

Ces Commissions sont composées comme suit :

Commissions	Nombre conventionnel
Economique (pour les CESE >1000 salariés)	2
Formation Professionnelle	2
Logement	2
Egalité Professionnelle	2

## Article 4. Désignation

Les membres de ces Commissions sont désignés lors de la réunion de mise en place du CESE suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles. Ils sont désignés parmi les membres élus titulaires des CESE à la majorité des voix exprimées et pour une durée prenant fin avec celle de leurs mandats comme membres du CESE.

Lorsqu'un membre de ces Commissions quitte les effectifs de l'entreprise, ou démissionne de son mandat, les membres du CESE procèdent à une nouvelle désignation pour la durée restante de la mandature.

## Article 5. Modalités de fonctionnement

### 5.1 Réunions

Ces Commissions se réunissent deux fois par an pour établir un rapport transmis à leur CESE pour délibération, puis au CCSE dans le cadre des consultations nationales (cf. article 2 de la présente section).

Sur demande formulée en amont, il peut être demandé à un représentant de la Direction de participer, à tout ou partie de ces réunions, pour répondre aux questions de ces commissions.

## 5.2 Présidence

A l'exception de la Commission Economique qui est présidée de droit par la Direction, les membres des Commissions désignent leur Président lors de leur réunion de mise en place suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

## 5.3 Initiative des réunions

A l'exception de la Commission Economique qui est convoquée par la Direction, ces Commissions fixent librement les dates auxquelles elles souhaitent se réunir.

## Article 6. Crédit d'heures

Chaque membre des Commissions bénéficie du crédit d'heures annuel suivant :

Commissions	Crédit d'heures
Economique	7 h
Formation Professionnelle	7 h
Logement	7 h
Egalité Professionnelle	7 h

## Article 7. Rapports

Au cours de la première réunion de ces Commissions, leurs membres désignent leur Rapporteur, en charge de la rédaction des rapports rendant compte de leurs travaux et préconisations afin de préparer les délibérations de leur CESE en la matière.

Ce Rapporteur adresse son rapport aux membres du CESE au moins 3 jours avant la réunion.

## Article 8. Moyens alloués aux membres

Chaque membre de ces Commissions peut utiliser les équipements mis à la disposition des membres du CESE ainsi que leur local.

# Partie VI. Le Comité Central Social et Economique (« CCSE ») et ses commissions

## Chapitre 1. Le CCSE

### Section 1. Composition

Le CCSE est composé :

- du Président qui préside et anime les réunions. Il peut être assisté de personnes appartenant nécessairement au personnel de l'UES. Il peut participer aux délibérations relatives aux règles de fonctionnement du CCSE, telles que l'adoption du règlement intérieur, la désignation du Secrétaire ou du Trésorier et de leurs adjoints, l'adoption des procès-verbaux ... ;

- d'un nombre égal de titulaires et de suppléants élus, par chacun des 6 CESE, parmi leurs membres ;
- d'éventuels Représentants Syndicaux des Organisations syndicales représentatives qui participent aux réunions avec voix consultative ;
- des personnes territorialement compétentes pour l'UES, convoquées à titre consultatif, lorsque les réunions portent sur la santé, la sécurité et les conditions de travail :
  - Le Médecin du travail ;
  - L'Inspecteur du travail ;
  - L'Agent des services de prévention de l'organisme de Sécurité Sociale ;
  - Le Responsable Santé Sécurité au Travail.

## Section 2. Répartition des sièges entre les différents établissements

La répartition des sièges entre les différents établissements est fixée comme suit :

Etablissements	Titulaires	Suppléants
ILE DE FRANCE	5	5
OUEST	2	2
EST / NORD	2	2
SUD-OUEST	3	3
MEDITERRANEE	1	1
RHÔNE-ALPES	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

Les membres du CCSE sont nécessairement désignés parmi les membres élus des CESE dans les conditions suivantes :

- Seuls les membres titulaires des CESE peuvent être désignés titulaires ou suppléants du CCSE ;
- Les membres suppléants des CESE ne peuvent être en revanche désignés que suppléants du CCSE.

Cette désignation a lieu lors de la réunion de mise en place des CESE suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

Les membres suppléants du CCSE ont vocation à remplacer les membres titulaires qui, pour une raison ou une autre, cessent temporairement ou définitivement leurs fonctions. Seules les règles de suppléance légales ont vocation à s'appliquer.

### Section 3. Crédit d'heures

Les membres du CCSE bénéficient du crédit d'heures mensuel fixé comme suit :

CCSE	Nombre d'heures
Titulaire	15
Secrétaire	20
Trésorier	20
RS au CCSE	15

### Section 4. Fonctionnement

#### Article 1. Membres du bureau

Les membres du bureau sont désignés lors de la réunion de mise en place du CCSE parmi ses membres titulaires.

Le bureau du CCSE est composé d'un Secrétaire, d'un Trésorier et de leurs adjoints.

#### 1.1 Secrétaire et secrétaire-adjoint

Le **Secrétaire** est l'interlocuteur principal de la Direction et est notamment en charge :

- d'établir l'ordre du jour avec le Président ou son représentant ;
- de réceptionner le projet de procès-verbal établi par le prestataire extérieur, le transmettre aux autres membres, dont le Président, pour recueillir leurs commentaires ou demandes de modifications avant son adoption lors de la réunion suivante ;
- de signer et diffuser les procès-verbaux adoptés.

Toutefois, le règlement intérieur du CCSE peut prévoir un fonctionnement différent.

En son absence, le **Secrétaire-adjoint** assure son remplacement et exerce l'ensemble de ses attributions.

En cas d'absence du Secrétaire et de son adjoint à une réunion plénière, les membres présents du CCSE procèdent à la désignation d'un Secrétaire de séance. En cas d'absence de candidat à cette fonction, le membre présent le plus âgé fait office de Secrétaire de séance afin de permettre le bon fonctionnement de l'instance.

#### 1.2 Trésorier et trésorier-adjoint

Le **Trésorier** s'occupe de la tenue des comptes et de la gestion des budgets du CCSE et est notamment en charge :

- d'ouvrir et gérer les comptes bancaires ;
- d'établir les budgets prévisionnels pour les subventions de fonctionnement et ASC ;
- de régler les factures ;
- d'être l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable ;
- de préparer le compte-rendu annuel de gestion et le compte rendu de fin de mandat ;
- d'archiver les documents comptables.

Toutefois, le règlement intérieur du CCSE peut prévoir un fonctionnement différent.

En son absence, le **Trésorier-adjoint** assure son remplacement et exerce l'ensemble de ses attributions.

## Article 2. Réunions

### 2.1 Nombre de réunions

Le CCSE se réunit, au siège opérationnel de l'UES, quatre fois par an :

- au cours du 1<sup>er</sup> trimestre, notamment pour la consultation sur les orientations stratégiques et leurs conséquences de l'UES (« Bloc 1 ») ;
- au cours du 2<sup>ème</sup> trimestre, notamment pour le vote de l'expertise relative à la situation économique et financière de l'UES (« Bloc 2 ») ;
- à la fin du 2<sup>ème</sup> ou début du 3<sup>ème</sup> trimestre, notamment pour la présentation de l'expertise et la consultation sur le Bloc 2 ainsi que le vote de l'expertise relative à la politique sociale de l'UES (« Bloc 3 ») ;
- à la fin du 4<sup>ème</sup> trimestre, notamment pour la consultation sur le Bloc 3.

En cas de nécessité, des réunions extraordinaires pourront être organisées à la demande du Président ou de la majorité de ses membres titulaires.

Lorsqu'une réunion extraordinaire est sollicitée par écrit par la majorité des membres titulaires, les points inscrits à la demande de convocation font office d'ordre du jour de la réunion.

Sauf accord entre la Direction et la majorité des élus présents, une réunion dure une journée.

Elle peut être interrompue par une pause-déjeuner d'une heure maximum ainsi que par des suspensions de séance qui sont décidées par le Président du CCSE, ou approuvées par ce dernier, dans leur principe et leur durée.

Aucun quorum n'étant applicable, une convocation ne peut être assimilée à une nécessité de service exigeant l'interruption des congés des représentants du personnel.

### 2.2 Ordre du jour et convocation

Le Président ou son représentant fixe l'ordre du jour conjointement avec le Secrétaire qu'il adresse avec la convocation du CCSE au moins 8 jours avant la réunion.

Afin de permettre une parfaite information de l'ensemble des membres de cette instance, la convocation aux réunions et les éventuels documents afférents sont adressés à la fois aux titulaires et aux suppléants.

En revanche, outre les éventuels représentants syndicaux, seuls les titulaires, et les suppléants remplaçant un titulaire absent, assistent aux réunions.

A cet égard, la Direction transmet en début de mandature les règles de suppléance à l'ensemble des élus.

Ainsi, lorsque le titulaire n'est pas en mesure de participer à l'une des réunions, il en informe l'instance ainsi que la Direction.

Les autres modalités de fonctionnement sont définies dans un règlement intérieur, sous réserve de ne pas imposer à la Direction des obligations supplémentaires ou contraires à celles prévues par la loi.

## Article 3. Budgets

### 3.1 Budget de fonctionnement

Le budget de fonctionnement est fixé par accord entre le CCSE et les CESE déterminant le montant de la subvention que doit rétrocéder chaque CESE. À défaut, le budget est arrêté selon la procédure légale applicable.



## 3.2 Budget ASC

En complément de celui des CESE, la Direction alloue au CCSE un budget ASC annuel de 0,30 % de la masse salariale brute fiscale de l'UES ; la masse salariale brute fiscale est celle précisée dans la Déclaration Sociale Nominative. Le budget total des ASC (local et central) équivaut donc à 1% de la masse salariale brute fiscale de l'UES.

Les acomptes sont versés trimestriellement selon le calendrier suivant :

- Pour le 1<sup>er</sup> trimestre : au 15 janvier ;
- Pour 2<sup>ème</sup> trimestre : au 15 avril ;
- Pour 3<sup>ème</sup> trimestre : au 15 juillet ;
- Pour 4<sup>ème</sup> trimestre : au 15 octobre.

Pour la première année, le budget sera versé prorata temporis en fonction de la date de mise en place du CCSE.

## 3.3 Attestation de versement

Chaque année (année N), la Direction fournit au trésorier une attestation de versement du budget ASC à l'attention de l'expert-comptable du CCUES, reprenant les informations suivantes :

- 1) le montant des acomptes versés trimestriellement au cours de l'année N-1 et sa régularisation en année N ;
- 2) le taux applicable ;
- 3) les salaires bruts fiscaux (Déclaration Sociale Nominative) de l'année N-1 pour chaque établissement de l'UES ;
- 4) le montant total du budget ASC versé au titre de l'année N.

## Section 5. Rôle et attributions

### Article 1. Rôle du CCSE

Le CCSE est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.

Il résulte de l'organisation juridique et opérationnelle d'Altran ainsi que de la centralisation de ses processus décisionnels que les grands projets sont arrêtés :

- au niveau du Groupe lorsque le déploiement envisagé est international ;
- au niveau de la Direction Générale du pays concerné lorsque le déploiement envisagé concerne l'ensemble des établissements nationaux ou plusieurs d'entre eux.

Dans un tel contexte, il en résulte que le CCSE revêt une importance particulière.

### Article 2. Attributions consultatives relatives à la marche générale de l'entreprise

#### 2.1 Attributions relatives à la marche générale de l'entreprise

Le CCSE exerce les attributions qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissement.

Il est informé et consulté sur tout projet important concernant l'UES :

- en matière économique et financière, notamment en cas d'offre publique d'acquisition ;
- en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail, notamment dans les cas d'introduction de nouvelles technologies ou d'aménagement important qui modifient les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

Dans ces domaines de compétences, le CCSE est seul compétent pour mandater un expert, désigné et financé conformément aux dispositions légales.

## 2.2 Articulation des consultations ponctuelles entre CCSE et CESE

### 2.2.1 Consultation du seul CCSE

Le CCSE est seul consulté :

- sur les projets décidés au niveau de l'UES qui ne comportent pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements ;
- sur les projets décidés au niveau de l'UES lorsque leurs éventuelles mesures de mise en œuvre, qui feront ultérieurement l'objet d'une consultation spécifique au niveau approprié, ne sont pas encore définies ;
- sur les mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements concernant les projets importants d'introduction de nouvelles technologies ou d'aménagement important qui modifient les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

### 2.2.2 Consultation conjointe des CESE et du CCSE

Les informations et consultations sont réalisées au niveau du CCSE et des CESE concernés pour les projets décidés au niveau de l'UES et comportant des mesures d'adaptation spécifiques à l'établissement relevant de la compétence du chef d'établissement.

L'avis de chaque CESE est rendu et transmis au CCSE au plus tard 7 jours avant la date à laquelle ce dernier est réputé avoir été consulté et rendu un avis tacitement défavorable. A défaut, l'avis de chaque CESE est réputé défavorable.

## Article 3. Attributions consultatives relatives aux 3 grands blocs

### 3.1 Attributions relatives aux 3 grands blocs

Chaque année, le CCSE est seul consulté sur les trois grands blocs suivants :

- 3.1.1 sur les orientations stratégiques de l'UES et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages. Cette consultation porte, en outre, sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et sur les orientations de la formation professionnelle (« Bloc 1 ») ;
- 3.1.2 sur la situation économique et financière de l'UES, laquelle porte également sur la politique de recherche et de développement technologique de l'UES (« Bloc 2 ») ;
- 3.1.3 sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi au sein de l'UES (« Bloc 3 »).

### 3.2 Expertises

Pour les consultations sur ces trois grands blocs, le CCSE est seul compétent pour mandater un expert, désigné et financé conformément aux dispositions légales.

Cependant, afin de permettre au CCSE de disposer d'une vision globale de l'UES, les rapports d'expertise sur la situation économique et financière et sur la politique sociale de l'UES contiennent **une** analyse nationale et locale.

Ces rapports d'expertise, ainsi que les documents présentés en réunion par la Direction et les avis du CCSE sur les blocs 2 et 3, sont insérés dans la BDES de chaque CESE dès la fin des consultations centrales.

### 3.3 Rôle des Commissions locales dans les consultations des blocs 2 et 3

Un membre de chaque CESE peut participer aux Commissions centrales correspondantes dans le cadre des consultations du CCSE sur les blocs 2 et 3.

A ce titre, ils ont pour rôle de :

- communiquer le recueil des besoins locaux, participer à l'élaboration de la lettre de mission et au suivi des expertises relatives aux consultations sur les blocs 2 et 3 ;
- participer à la rédaction du rapport rendant compte des préconisations des Commissions Centrales afin de préparer les délibérations en CCSE ;
- assurer l'information des membres de leur CESE sur ces consultations.

## Section 6. Les délais consultatifs

La rapidité de déploiement des projets est un enjeu majeur pour Altran et traduit sa capacité à répondre aux besoins de nos clients nous permettant de nous différencier de nos concurrents.

Afin de faciliter le rôle des représentants du personnel dans cet enjeu, la Direction s'engage à leur fournir des informations précises et écrites permettant à la fois une conduite efficace des procédures consultatives et la délivrance d'un avis éclairé.

La mise à disposition de ces informations est le point de départ des délais consultatifs qui, sauf dispositions légales et réglementaires spéciales, sont de :

- 1 mois dans le cas général ;
- 2 mois en cas d'intervention d'un expert ;
- 3 mois dans le cas d'une ou plusieurs expertises dans le cadre de consultations se déroulant à la fois au niveau du CCSE et d'un ou plusieurs CESE.

A l'expiration de ces délais et à défaut d'un avis exprès, le CCSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis défavorable.

Ces instances peuvent rendre leur avis dès la première réunion si elles s'estiment suffisamment informées.

## Chapitre 2. Les commissions du CCSE

### Section 1. Commission Centrale Santé, Sécurité et Conditions de Travail Centrale (« CCSSCT »)

#### Article 1. Composition

Une CCSSCT est créée au sein du CCSE. Elle est composée :

- du Président, représentant de la Direction, qui peut être assisté de collaborateurs appartenant à l'UES ;
- du Rapporteur, désigné parmi les membres de la Commission, qui est chargé d'élaborer l'ordre du jour des réunions conjointement avec le Président ou son représentant ;
- des membres représentants du CCSE et des CSSCT locaux ;
- des personnes territorialement compétentes pour l'UES, convoquées à titre consultatif :
  - o Le Médecin du travail ;
  - o L'Agent de contrôle de l'inspection du travail ;
  - o L'Agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale ;
  - o Le Responsable Santé, Sécurité au travail.

## Article 2. Attributions et initiative des réunions

La CCSSCT a pour mission d'assurer le suivi de l'expertise votée par le CCSE et de rendre son rapport aux membres du CCSE afin de faciliter les consultations sur les projets communs intéressants plusieurs établissements, notamment tout projet :

- important modifiant les conditions de santé et sécurité et conditions de travail ;
- d'introduction de nouvelles technologies, lorsque celles-ci sont susceptibles d'avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail.

Elle n'a pas vocation à traiter de sujets relevant exclusivement de la compétence des CSSCT d'établissement, tels que la participation aux plans de prévention, aux visites de site, la mise en œuvre de procédures de danger grave et imminent...

La CCSSCT est réunie à l'initiative de la Direction.

## Article 3. Nombre de membres

Le nombre de membres représentants du personnel de la CCSSCT est fixé comme suit :

- 6 membres du CCSE relevant de 6 CESE différents ;
- 1 représentant de chaque CSSCT concerné par le projet.

CESE	Membres Légaux	Membres désignés par CCSE	Membres désignés par CSSCT locaux	Total conventionnel
ILE DE FRANCE	3	1	1	12
OUEST		1	1	
EST / NORD		1	1	
SUD OUEST		1	1	
MEDITERRANEE		1	1	
RHONE-ALPES		1	1	

## Article 4. Désignation

Les membres représentants du personnel de la CCSSCT sont désignés comme suit :

- Lors de sa réunion de mise en place suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles, le CCSE désigne six membres (un par établissement CESE), susceptibles de participer aux réunions de la CCSSCT ;
- Lors de sa réunion de mise en place suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles, chaque CESE désigne parmi les membres de sa CSSCT locale un membre susceptible de participer aux réunions de la CCSSCT.

Ces membres sont désignés, en CCSE et en CESE, lors de la réunion de mise en place de ces instances suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles, à la majorité des voix exprimées et pour une durée prenant fin avec celle des mandats des membres des CESE et CCSE.

Lorsqu'un membre de la CCSSCT quitte les effectifs de l'entreprise, ou démissionne de son mandat, les membres des CESE concernés ou du CCSE procèdent à une nouvelle désignation pour la durée restante de la mandature.

## Article 5. Rapports

Le Rapporteur de la CCSSCT est choisi parmi les 6 membres désignés par le CCSE lors de la première réunion de la CCCST Centrale. Ses rapports rendent compte des travaux et des préconisations des membres de la Commission en cas de vote du CCSE dans ces domaines.

Le Rapporteur de la Commission adresse ses rapports aux membres du CCSE 8 jours avant chaque vote.

## **Article 6. Modalités de fonctionnement**

### **6.1 Ordre du jour**

Le Président de la CCSSCT fixe l'ordre du jour conjointement avec le Rapporteur de la commission, puis convoque ses membres au moins 6 jours avant la réunion.

### **6.2 Crédit d'heures**

Lorsque la CCSSCT est mobilisée, ses membres bénéficient du crédit d'heures suivant :

	<b>Légal</b>	<b>Conventionnel</b>
<b>Membres CCSSCT</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>Rapporteur</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

## **Section 2. Commission Centrale Activités Sociales et Culturelles (« CCASC »)**

### **Article 1. Composition et désignation**

La Commission Centrale ASC (« CCASC ») est composée de trois membres du CCSE, qui sont chargés en lien avec les commissions locales et les Trésoriers locaux de rédiger les rapports de la Commission.

Chaque membre dispose d'un crédit annuel de 100 heures.

Les membres de la CCASC sont désignés par le CCSE, lors de sa réunion de mise en place suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles, parmi ses membres titulaires. Cette désignation est effectuée dans le cadre d'une résolution adoptée à la majorité des membres présents et pour une durée coïncidant avec celle des mandats du CCSE.

Le Rapporteur, en charge de la rédaction des rapports, est désigné par les membres de la CCASC au cours de sa première réunion.

Lorsqu'un membre de la CCASC quitte les effectifs de l'entreprise, ou démissionne de son mandat, les membres du CCSE procèdent à une nouvelle désignation pour la durée restante de la mandature.

### **Article 2. Attributions**

La CCASC est chargée :

- de proposer aux membres du CCSE des ASC communes à l'ensemble des salariés de l'UES différentes ou en complément de celles offertes par les CESE locaux ;
- d'établir les rapports à destination des membres du CCSE.

### **Article 3. Rapports**

Les rapports rendent compte des travaux et des préconisations de la CCASC en matière d'ASC centrales dont le choix final relève de la compétence exclusive du CCSE. Ils sont adressés par le Rapporteur 8 jours avant la réunion du CCSE.

Cette commission doit s'assurer de la bonne articulation de ses préconisations avec les décisions des CESE afin de respecter la législation sociale en matière d'activités sociales et culturelles.

### Section 3. Autres Commissions Centrales

#### Article 1. Les Commissions Centrales

Quatre Commissions Centrales peuvent être créées au sein du CCSE :

- Commission Centrale Economique ;
- Commission Centrale de la Formation Professionnelle ;
- Commission Centrale d'Information et d'Aide au Logement ;
- Commission Centrale de l'Egalité Professionnelle.

#### Article 2. Attributions

Chaque Commission Centrale :

- est en charge de suivre, pour son domaine de compétence, les expertises relatives aux consultations nationales sur la situation économique et financière (« Bloc 2 ») et sur la Politique Sociale et les Conditions de Travail et l'Emploi (« Bloc 3 ») au sein de l'UES :
  - o La Commission Centrale Economique est en charge de préparer la consultation nationale sur le Bloc 2 au sein de l'UES ;
  - o Les Commissions Centrales de la Formation Professionnelle, de l'Information et de l'Aide au Logement et de l'Egalité Professionnelle sont en charge de préparer pour leur domaine de compétence la consultation nationale sur le bloc 3.
- désigne deux de ses membres chargés d'être les interlocuteurs directs des experts désignés pour ces consultations centrales ;
- participe à la préparation de la lettre de mission de l'expert et au suivi de l'expertise ;
- établit un rapport à destination des membres du CCSE, rendant compte de ses travaux et de ses préconisations afin de préparer les délibérations du Comité en la matière.

#### Article 3. Nombre de membres

Ces quatre Commissions Centrales sont composées de trois membres titulaires du CCSE.

Commissions	Légal	Nombre conventionnel
Economique	0	3
Formation Professionnelle	0	3
Logement	0	3
Egalité Professionnelle	0	3

#### Article 4. Modalités de désignation

Les membres de ces Commissions Centrales sont désignés, en CCSE, lors de sa réunion de mise en place suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

Ils sont désignés parmi les membres élus titulaires à la majorité des voix exprimées et pour une durée prenant fin avec celle des mandats des membres du CCSE.

Lorsqu'un membre quitte l'entreprise, ou démissionne de son mandat, les membres du CCSE procèdent à une nouvelle désignation pour la durée restante de la mandature.

## Article 5. Modalités de fonctionnement

### 5.1 Réunions

Ces Commissions Centrales se réunissent deux fois par an, afin notamment de préparer les consultations nationales sur les Blocs 2 et 3.

Sur demande formulée par ces Commissions en amont de leurs réunions, des représentants de la Direction peuvent participer, à tout ou partie des réunions, pour répondre aux questions de leurs membres.

Un membre de chaque CESE peut participer à ces deux réunions.

### 5.2 Présidence

A l'exception de la Commission Centrale Economique qui est présidée de droit par la Direction, les membres de ces Commissions Centrales désignent leur Président parmi eux lors de leurs réunions de mise en place suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

### 5.3 Initiative des réunions

A l'exception de la Commission Centrale Economique qui est convoquée par la Direction, les membres de ces Commissions Centrales fixent librement les deux dates auxquelles ils souhaitent se réunir.

### 5.4 Crédit d'heures

Chaque membre des Commissions Centrales bénéficie du crédit d'heures annuel suivant :

Commissions	Légal	Nombre conventionnel
Economique	0	20
Formation Professionnelle	0	20
Logement	0	10
Egalité Professionnelle	0	10

### 5.5 Rapports

Les membres des Commissions centrales désignent, au cours de la première réunion, le Rapporteur en charge de la rédaction des rapports.

Ces rapports rendent compte de leurs travaux et des préconisations afin de préparer les consultations des Blocs 2 et 3.

Avant chaque vote du CCSE relatif à un domaine relevant de leurs compétences, le Rapporteur de la Commission adresse son rapport aux membres du CCSE au moins 8 jours avant la réunion.

## Partie VII. Les organisations syndicales

### Chapitre 1. Le nombre de représentants du personnel désignés

#### Section 1. Désignation par une Organisation Syndicale Représentative (« OSR »)

##### Article 1. Nombre de DSG

Chaque OS représentative au niveau du Groupe (qui comprend l'UES) peut désigner deux DSG. On entend par Groupe, l'ensemble des sociétés françaises du Groupe Altran.

Ces OSR bénéficient de DSCG supplémentaires au regard de leur représentativité au sein de l'UES, démontrée en fonction des résultats recueillis au premier tour des élections professionnelles, dont le nombre est le suivant :

- entre 20 et 25 % : 1 DSCG supplémentaire ;
- au-delà de 25 % : 1 second DSCG supplémentaire.

##### Article 2. Nombre de DSC

Chaque OS représentative au niveau de l'UES peut désigner un DSC UES, conformément aux dispositions légales.

##### Article 3. Nombre de DS d'établissement

Chaque OS représentative au niveau de chaque CESE peut désigner des DS d'Etablissement dont le nombre maximum est le suivant :

	Nombre de DS
ILE DE FRANCE	6
OUEST	2
EST / NORD	2
SUD-OUEST	3
MEDITERRANEE	1
RHÔNE-ALPES	1
TOTAL	15

#### Section 2. Désignation par une Organisation Syndicale non représentative

Conformément aux dispositions légales, le nombre de RSS pouvant être désigné exclusivement par un syndicat non encore représentatif est fixé à un par établissement CESE.

### Chapitre 2. Budget des OS représentatives dans l'UES

Chaque OS représentative au niveau de l'UES dispose d'un budget annuel de 10 000 € par année civile, destiné à couvrir les frais de déplacement de leurs représentants non pris en charge par la Direction et leurs dépenses diverses.

Ce budget est versé en quatre fois dans les 15 premiers jours de chaque trimestre.

Il est géré selon le choix exprimé par les DSC de chaque OS :

- soit par l'OS, si elle a constitué un syndicat d'entreprise avec des statuts ;
- soit par la Fédération de l'OS ;
- soit par l'Union Locale de l'OS.



### Chapitre 3. Crédit d'heures des représentants désignés

Le crédit d'heures mensuel des représentants désignés selon leur mandat est de :

Mandat	Légal	Conventionnel	Total
DSG	-	45	45
DSC	24	11	35
DS Etablissement	24	-	24
RS CESE	20	-	20
RS CCSE	20	-	20
RSS	4	-	4

### Chapitre 4. Correspondances

Les OS peuvent utiliser les services du courrier extérieur, à la charge d'Altran, pour des envois isolés destinés à leur OS ou des envois dans un autre établissement ne faisant pas partie du réseau de distribution interne, et ce dans le respect des procédures du Groupe Altran et en faisant figurer le sigle de l'OS sur l'enveloppe. Elles peuvent également utiliser les services du courrier pour le fonctionnement de la section syndicale à l'exclusion des envois en nombre.

Par ailleurs, une boîte aux lettres par OS est ouverte auprès du Service Courrier afin que l'ensemble du courrier qui leur est adressé soit correctement acheminé et respecte la confidentialité en la matière.

## Partie VIII. Les moyens matériels communs

La Direction met à la disposition des représentants du personnel les moyens matériels nécessaires à l'exercice de leurs mandats.

### Chapitre 1. Les moyens de communication

L'usage de ces moyens de communication est strictement réservé aux activités professionnelles ou en lien avec les mandats représentatifs du personnel.

Ils sont la propriété de la Direction. La maintenance et le remplacement de ces équipements sont à sa charge.

Au terme des mandats, les équipements sont restitués à la Direction.

#### Section 1. Smartphones et ordinateurs portables

La Direction met un smartphone (standard consultant France) et un ordinateur portable (configuration bureautique standard Altran) à disposition des DSG, DSC, DS établissement, des membres titulaires des CESE et CCSE et des représentants de proximité.

Concernant la téléphonie, la Direction fournit un forfait téléphonique comprenant :

- les appels illimités voix France et Europe ;
- les SMS et MMS illimités France et Europe ;
- 5 Giga de data utilisables en France et Europe (4G ou 5G selon la technologie en vigueur).

Ces équipements n'ont pas vocation à se cumuler en cas de pluralité de mandats.

Les représentants du personnel disposant de téléphone et d'ordinateur portables dans le cadre de leur mandat s'engagent à respecter les règles en vigueur dans l'entreprise sur la mise à disposition et l'utilisation du matériel informatique.

## Section 2. Conférences téléphoniques

En outre, un abonnement de 2 heures par mois d'un système de conférence téléphonique est pris en charge par la Direction à l'usage de chaque OS.

## Chapitre 2. Locaux et salles de réunions

### Section 1. Locaux des CESE et membres des commissions

Au siège du CESE, la Direction met à la disposition des représentants du personnel et des commissions un local fermant à clé équipé a minima :

- du nombre de tables et de chaises nécessaires ;
- d'une ligne fixe directe déconnectée de l'autocommutateur ;
- d'une armoire fermant à clé ;
- d'un ordinateur muni des logiciels correspondant à la configuration habituelle de l'entreprise ;
- d'un accès internet ;
- d'un accès à une imprimante réseau.

Pour l'établissement Est / Nord, il est prévu un local dans chacune des régions Est et Nord.

Pour l'établissement IDF, il est prévu un local à Vélizy et un à Bellini.

La Direction s'engage à respecter, dans la mesure du possible, une surface minimale de 12m2 pour chaque local.

Les produits consommables (papier, recharges encres...) et coûts liés aux connexions internet et communications téléphoniques sont à la charge de la Direction.

Lors de leurs déplacements, les représentants du personnel, ou les membres des commissions, ont la possibilité d'utiliser une salle de réunion pour l'exercice de leur mandat dans les conditions de réservation en vigueur au sein de l'UES.

### Section 2. Locaux des OS

La Direction met à la disposition des sections syndicales, dans la mesure du possible, au siège de chaque CESE, un local commun qui leur est strictement réservé. Le local est partagé par les différentes sections présentes dans l'établissement et ce, quel que soit leur nombre. Tous les syndicats ayant constitué une section syndicale peuvent avoir accès à ce local, y compris ceux n'ayant pas été reconnus représentatifs aux dernières élections professionnelles.

Dans les établissements des CESE de plus de 1000 salariés, chaque section syndicale constituée par un syndicat représentatif au niveau de l'établissement dispose de son propre local, dans la mesure du possible au siège du CESE. Ce local est aménagé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement.

Les OS peuvent organiser des réunions d'information à caractère syndical avec les salariés. Par conséquent, elles peuvent réserver les salles nécessaires en respectant le processus interne de réservation.

### Section 3. Les moyens d'impression de documents

Les OS, les membres du CCSE et des CESE peuvent utiliser, dans le cadre de leurs mandats, les différentes imprimantes mis à leur disposition par l'entreprise.

### Section 4. Processus d'accueil

Dans le cadre du processus d'accueil arrêté au sein de chaque établissement (réunion ou livret), la Direction fournit aux nouveaux embauchés une information relative aux OS et aux instances représentatives du personnel.

## Section 5. Rédacteurs des CESE et du CCSE

Lors de chaque réunion ordinaire, ou extraordinaire convoquée à l'initiative de la Direction, un procès-verbal est établi par une société externe de rédacteurs choisie et prise en charge par la Direction.

Le format retenu pour la rédaction des procès-verbaux est la synthèse optimisée au style indirect (environ 4 pages de texte par heure de débat).

Les rédacteurs adressent les procès-verbaux aux Secrétaires.

Le Secrétaire, ou en son absence le Secrétaire-adjoint, soumet le procès-verbal aux membres des CESE ou du CCSE dans les délais légaux afin de pouvoir être approuvé lors de la réunion plénière suivante.

Le Président des CESE ou du CCSE, ou son représentant, peut obtenir, en cas d'urgence, un extrait du procès-verbal de certains points de l'ordre du jour, après avoir informé le Secrétaire de cette demande.

## Chapitre 3. Les autres moyens

### Section 1. Crédit d'heures

Pour accomplir leurs missions, les membres titulaires de la délégation du personnel des CESE et CCSE, les Représentants de proximité et les DS, DSC, DSG, RS, RSS disposent d'un crédit d'heures.

#### Article 1. Imputabilité des activités sur le crédit d'heures

Toutes les activités exercées dans le cadre du mandat et les trajets associés s'imputent sur le crédit d'heures.

A titre d'exception, est considéré comme du temps de travail effectif, et non déduit des heures de délégation, le temps passé :

- par les représentants du personnel aux **réunions des CCSE et CESE et avec l'employeur**, que ces réunions soient à l'initiative de la Direction ou de la majorité des membres titulaires ou, en matière de SSCT, à la demande de 2 membres du CSE ;
- **par les délégués syndicaux aux réunions** de négociation d'un accord collectif ;
- par les membres de la CCSSCT et des CSSCT locales aux réunions convoquées à l'initiative de la Direction ;

Le **temps de trajet** effectué durant l'horaire théorique de travail pour se rendre à ces réunions des CCSE, CESE, CSSCT locales et CCSSCT et de négociations avec la Direction est également considéré comme du temps de travail effectif, et non déduit des heures de délégation.

Lorsque ce temps de trajet est effectué en dehors de l'horaire théorique de travail, il fait l'objet d'une contrepartie équivalente sous forme de repos, pour la part excédant le temps habituel de déplacement entre le domicile et le lieu de travail du salarié. Cette contrepartie peut également être rémunérée avec l'accord de la Direction ;

- par les membres des commissions économique, logement, égalité professionnelle, formation professionnelle et emploi **aux réunions** relatives aux consultations sur les Blocs 1, 2 et 3, selon les modalités prévues par le présent accord ;
- par les membres des CSSCT à la recherche de mesures préventives lors de la mise en œuvre de la **procédure de danger grave et imminent** ;
- par les membres des CSSCT aux **enquêtes 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. Le danger en cause doit être grave et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ;
- par les membres du CCSE, des CESE, des CCSSCT et CSSCT locales aux **formations** économiques et santé, sécurité et conditions de travail.

En outre, les membres élus des CESE, les DSC et DSG bénéficieront de 7 heures de délégation mensuelles supplémentaires afin de faciliter leurs **déplacements** dans le cadre de leurs missions respectives et dans la limite de leur compétence territoriale. Il est précisé que ces heures de délégation ne sont pas mutualisables, ni reportables d'une année sur l'autre et doivent être prises avant le 31 décembre de chaque année. Elles sont annualisables uniquement pour les DSC et DSG.

## Article 2. Utilisation du crédit d'heures

Seules les heures de délégation des membres des CESE, du CCSE et des commissions des ASC sont annualisables et mutualisables.

### 2.1 Annualisation

Les heures de délégation d'un membre élu du CCSE ou d'un CESE peuvent être reportées d'un mois sur l'autre dans la limite de 12 mois. L'information du report doit être faite à son supérieur hiérarchique, via l'outil de gestion du temps de travail, avant le dernier jour ouvré du mois en cours.

Toutefois, cette règle d'annualisation ne peut pas conduire un membre du CCSE ou d'un CESE à disposer, dans le mois, de plus d'1,5 fois le crédit d'heures mensuel de délégation dont il bénéficie au titre de ce mandat.

*Exemple : un titulaire CESE IDF disposant de 45 heures de délégation dans le mois, peut décider de les reporter en tout et partie le mois suivant. En revanche, il ne peut utiliser plus de 67,5 heures de délégation le mois suivant (1,5 x 45 heures de délégation).*

Il est précisé que l'annualisation des heures est calculée par année civile et que ce compteur est remis à zéro au 31 décembre de chaque année. Les heures de délégation reportées ne sont pas mutualisables.

### 2.2 Mutualisation

En dehors des exceptions prévues par le présent accord, les membres titulaires du CCSE et des CESE peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les membres suppléants de leur périmètre, le crédit d'heures dont ils disposent.

Toutefois, cette mutualisation des heures ne doit pas conduire un membre du CCSE ou d'un CESE à disposer, dans le mois, de plus d'1,5 fois le crédit d'heures mensuel de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

*Exemple : un titulaire CESE IDF disposant de 45 heures de délégation dans le mois peut décider de les donner à un autre titulaire, ou à un suppléant. Le titulaire bénéficiaire ne peut utiliser plus de 67,5 heures de délégation dans ce même mois (1,5 x 45 heures de délégation du titulaire)*

Les heures mutualisées qui n'auraient pas été utilisées dans le mois en cours ne sont ni reportables, ni mutualisables.

### 2.3 Information de la Direction

Pour l'utilisation des heures ainsi annualisées ou mutualisées, le membre du CCSE ou CESE doit en informer la Direction via l'outil de gestion du temps de travail au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation.

### 2.4 Respect de la législation sur le temps de travail

Les représentants du personnel sont soumis à la réglementation relative aux durées maximales du travail et aux repos journaliers et hebdomadaires.

A ce titre, les heures de délégation doivent être utilisées pendant l'horaire normal de travail. A défaut, le représentant du personnel doit préciser systématiquement les raisons pour lesquelles il n'a pu faire autrement que de les prendre hors temps de travail.

Il est rappelé que les représentants du personnel doivent, comme l'ensemble des salariés, se déconnecter, en dehors de leurs horaires normaux de travail, des outils et systèmes mis à leur disposition par la Société.

De son côté, la Direction ne peut exiger qu'ils répondent à une sollicitation par téléphone ou message électronique en dehors de leurs horaires normaux de travail.

## Article 3. Décompte et Suivi du crédit d'heures

### 3.1 Information préalable

Les représentants du personnel qui souhaitent quitter leur poste de travail pour exercer leur mandat à l'extérieur ou à l'intérieur de l'entreprise doivent préalablement en informer leur supérieur hiérarchique via l'outil de gestion du temps de travail et ce, afin :

- d'assurer la bonne marche de l'entreprise ;
- de permettre la comptabilisation des crédits d'heures utilisés ;
- de se prononcer rapidement sur les demandes de remboursement des frais.

Cette information est effectuée par le représentant du personnel :

- dès qu'il en a connaissance dans le cadre de la convocation ;
- ou dans un délai de prévenance de 48 heures minimum dans les autres cas, sauf cas d'urgence pour lesquels l'information doit être à minima concomitante.

En cas d'impossibilité, le représentant du personnel déclarera a posteriori les heures réalisées dans le cadre de son mandat.

Lors de cet enregistrement sont mentionnés :

- Le nom du représentant du personnel ;
- Le mandat concerné ;
- La nature de l'activité :  
Activités disponibles : Réunion CCSE et CESE (ordinaire et extraordinaire), Réunion Comité d'Entreprise Européen, Réunion de négociation, Enquête menée après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, Recherche de mesures préventives lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent, CCSSCT, CSSCT, Autres Commissions, Formation économique, Formation Santé et Sécurité, Congé de formation économique sociale et syndicale, Temps de trajet « durant les horaires théoriques de travail » pour se rendre à une réunion convoquée par la Direction, Temps de trajet « en dehors des horaires théoriques de travail » pour se rendre à une réunion convoquée par la Direction, Visite de site du Représentant de proximité, Temps passé par le conseiller du salarié hors de l'entreprise pour assister un salarié à un entretien préalable, Temps passé du défenseur syndical pour accomplir ses missions, Réunion bilatérales, Réunion des commissions paritaires de branche, Temps passé par un conseiller prud'homal pour se rendre et participer aux activités prud'homales, Temps passé par un membre aux conseils de surveillance du PEG Altran, Temps passé par un membre aux conseils d'administration Altran Technologies ; Temps passé par un membre au conseil d'administration d'un organisme de sécurité sociale au titre des séances des conseils d'administration et de leurs commissions ; Autres activités (décomptées du crédit d'heures et ne nécessitant aucune prise en charge de la Direction des frais associés) / Divers ;
- La date et l'heure de départ ;
- La durée présumée de l'absence et le nombre d'heures de délégation prévisionnelles (heures de délégation « standard », mutualisées, annualisées).

Les parties au présent accord rappellent que cette procédure est une simple modalité d'information de l'utilisation du crédit d'heures et en aucune manière un contrôle a priori ou une autorisation préalable d'absence.

De même, il ne s'agit pas d'imposer aux représentants du personnel qu'ils indiquent les motifs précis de leur absence.

### 3.2 Déclaration des heures de délégation réalisées

A la fin de la délégation, le représentant du personnel qui reprend son poste de travail renseigne l'heure de retour et valide ainsi les heures de délégation réalisées via l'outil de gestion du temps de travail.

Un historique est conservé dans l'outil. Il restera consultable par le représentant du personnel et la Direction.

Comme pour l'ensemble des salariés, les représentants du personnel déclarent quotidiennement leur temps de travail et heures de délégation réalisées. En cas de non déclaration, la Direction fait deux relances, avant de procéder à un enregistrement des heures théoriques du salarié par défaut.

### 3.3 Période transitoire

Pendant la période transitoire précédant la mise en place de l'outil de gestion du temps de travail, ou en cas d'indisponibilité de ce dernier, l'information préalable de la pose du crédit d'heures et son suivi seront effectués par le représentant du personnel concerné par courriel et envoyé au supérieur hiérarchique.

## Section 2. Déplacements des représentants du personnel

### Article 1. Liberté de déplacement

#### 1.1 Dans l'Entreprise

Afin de mener à bien leur mission, les représentants du personnel peuvent se déplacer librement dans les locaux des sociétés de l'UES pour prendre tous contacts nécessaires auprès des salariés, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement de leur travail.

Toutefois, des procédures d'accès peuvent être mises en place pour des impératifs de sécurité :

- **Zone « plateau client » :**

Les représentants du personnel peuvent librement accéder à ces zones. Cependant, certaines de ces zones peuvent être soumises à un contrôle d'accès préalable si cette exigence client a été expressément mentionnée dans le contrat commercial.

Dans cette hypothèse, les représentants du personnel doivent décliner leur identité sur un registre ad hoc avant de pouvoir accéder à cette zone.

- **Zones Défense :**

Tous représentants du personnel souhaitant accéder à ces zones réservées et sécurisées (secret défense national) doivent préalablement en demander l'accès au responsable de la zone, ou à ses représentants, afin d'éviter le risque compromission du secret de la défense nationale au sens de l'article 413-10 du Code pénal. Le responsable de zone prendra alors rapidement les mesures nécessaires pour masquer ou ranger les informations ou supports classifiés. Les numéros de téléphone du responsable de la zone, et celui de ses représentants, figurent sur toutes les portes d'entrée de ces zones Défense.

#### 1.2 Hors de l'Entreprise

Dans le cadre de leurs missions, les déplacements des représentants du personnel peuvent également être effectués à l'extérieur de l'UES, notamment pour rencontrer des salariés travaillant à l'extérieur de nos locaux.

Lorsque le déplacement concerne un site client, cet accès nécessite l'accord préalable de la société concernée.

Afin de faciliter l'entrée dans ces lieux, les représentants du personnel se rapprochent de la Direction locale Altran afin qu'elle puisse officiellement solliciter l'accord du client.

## Article 2. Remboursement des frais de déplacement

La Direction prend en charge les frais exposés par :

- les membres du CCSE et des CESE pour se rendre aux réunions organisées à son initiative ou à la demande de la majorité de ses membres ;
- les membres des CSSCT et du CCSSCT pour se rendre aux réunions organisées par la Direction ;
- les représentants du personnel qui assistent les salariés convoqués à un entretien préalable au licenciement, à une sanction disciplinaire ou à une rupture conventionnelle ;
- les membres des CSSCT justifiant d'une mission individuelle confiée par la commission (enquête ou inspection) ou ayant signalé une situation de danger grave et imminent ;
- les membres des CSSCT participant à un plan de prévention ;
- les membres élus des CESE dans le cadre des 12 déplacements annuels prévus à l'article 1 « Imputabilité des activités sur le crédit d'heures » relevant de la Section 1 du chapitre 3 de la présente partie;
- les représentants de proximité dans leur périmètre de compétence ;
- les membres des délégations syndicales pour se rendre aux réunions de négociation et bilatérales organisées par la Direction ;
- les DSG et DSC dans la limite de 24 déplacements annuels prévus à l'article 1 « Imputabilité des activités sur le crédit d'heures » relevant de la Section 1 du chapitre 3 de la présente partie, ainsi que leur abonnement France SNCF et Air France. Ces derniers bénéficieront de 8 déplacements supplémentaires entre septembre et décembre 2019 pour leur permettre de préparer au mieux les opérations électorales.

Le remboursement de ces frais s'effectue conformément à la politique de frais en vigueur sous réserve que le représentant du personnel concerné ait préalablement complété :

- le crédit d'heures prévisionnel dans l'outil de gestion du temps de travail ;
- la demande de déplacement et de remboursement de frais dans l'outil prévu à cet effet.

A défaut le représentant du personnel peut se déplacer ; cependant le traitement administratif de son absence et la prise en charge éventuelle de ses frais associés restent subordonnés à la réception des informations requises.

## Section 3. Formation des représentants du personnel

### Article 1. Formation économique

#### 1.1 CESE

Les membres titulaires des CESE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours, dont le financement est pris en charge par le comité.

Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Ce congé est de droit, sauf si la Direction estime, après avis conforme du CESE, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'établissement. Dans ce cas, ce refus est motivé et doit être notifié dans les 8 jours suivant la réception de la demande de congé.

La formation peut être renouvelée lorsque les représentants sont réélus.

#### 1.2 CCSE

Au cours de leur mandature, les membres titulaires du CCSE, qui n'auraient pas déjà suivi cette formation économique au niveau local, peuvent bénéficier de cinq journées de stage de formation économique. Ce congé de formation est pris en une seule fois.

La durée de cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Le financement de cette formation (prix du stage, éventuels frais de déplacement et d'hébergement) est pris en charge par le CCSE sur son budget de fonctionnement.

## Article 2. Formation santé, sécurité et conditions de travail

Au cours de leur mandat, les membres des CESE peuvent bénéficier de cinq journées de formation à la santé, et à la sécurité. Ce congé de formation est pris en une seule fois.

Le financement de cette formation (prix du stage, éventuels frais de déplacement et d'hébergement) est pris en charge par l'employeur.

Conformément aux dispositions légales, les frais de déplacement sont pris en charge par la Direction à hauteur du tarif de seconde classe SNCF applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement jusqu'au lieu de dispense de la formation.

## Article 3. Information relative à l'UES

Les représentants du personnel bénéficient d'une information sur le contexte économique, concurrentiel, commercial et financier de l'UES.

# Partie IX. Les moyens d'information et de communication

Les informations et communications syndicales, de même que celles du CCSE et des CESE, doivent respecter la dignité et le droit des personnes ainsi que les dispositions légales et la jurisprudence relatives à la liberté de la presse de la loi du 29 juillet 1881, concernant notamment les délits de diffamations et d'injures.

## Chapitre 1. Affichages

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage, distincts de ceux affectés aux communications du CCSE et des CESE, conformément à l'article L. 2142-3 du Code du travail.

A cet effet, des panneaux sont mis à disposition des Organisations syndicales, du CCSE et des CESE, sur chaque site correspondant à un établissement administratif de rattachement de l'UES. Lorsque la taille des locaux le permet, les panneaux doivent permettre d'afficher 6 pages au format A4.

Le lieu d'implantation de ces panneaux est fixé après concertation avec la Direction.

Le contenu de ces communications est librement déterminé par les représentants du personnel, dans le respect des règles légales et jurisprudentielles en la matière, mais, pour les Organisations Syndicales, un exemplaire des documents affichés, comportant obligatoirement la mention de l'Organisation Syndicale, est transmis à la Direction des Ressources Humaines, simultanément à l'affichage, sous forme électronique.

Pour les sites clients, dans lesquels Altran dispose de locaux dédiés et fermés, des présentoirs sont fournis afin que les Organisations Syndicales puissent y insérer leurs informations syndicales.

## Chapitre 2. Distribution des publications et tracts syndicaux

Les communications syndicales peuvent être librement distribuées aux collaborateurs dans l'enceinte de l'UES aux heures d'entrée et de sortie du travail, conformément à l'article L. 2142-4 du Code du travail.



Ils ne peuvent donc pas être distribués pendant le temps de travail des collaborateurs, ni pendant leurs pauses ou temps du repas pris dans l'entreprise, mais uniquement aux heures auxquelles ils regagnent ou quittent leur poste.

Ils ne peuvent pas non plus être déposés sur les bureaux des collaborateurs absents.

Ces communications doivent avoir exclusivement pour objet l'étude et la défense des intérêts des collaborateurs et ne doivent revêtir aucun caractère injurieux ou diffamatoire.

## **Chapitre 3. Communications en ligne des OS, CCSE et CESE**

Les parties reconnaissent que l'usage des outils numériques mis à disposition facilite l'exercice de l'activité syndicale et contribue à l'amélioration du dialogue social.

Cet usage doit être privilégié par les OS dans leurs communications syndicales, notamment avec les collaborateurs travaillant sur les sites clients, sans restreindre les droits de celles-ci à utiliser les moyens prévus par le Code du travail, à savoir les publications et les tracts syndicaux papier ainsi que l'affichage.

Les OS ainsi que les CCSE et CESE sont conscientes que ces outils appartiennent à l'entreprise.

Leur utilisation est conditionnée :

- aux exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique d'Altran et au respect de l'ensemble des règles internes en vigueur ;
- à l'absence de conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- à la préservation de la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message ;
- à la désignation, par chaque OS, d'un Directeur de publication qui est l'interlocuteur de la Direction.

### **Section 1. Intranet Syndical au niveau national**

Chaque OS dispose d'un espace d'affichage syndical accessible aux salariés depuis l'intranet Altran lui permettant de mettre à disposition ses publications et tracts syndicaux.

Les contenus sont librement déterminés par les OS et transmis à la Direction qui assure la mise en ligne, une semaine maximum après l'envoi.

### **Section 2. Messagerie électronique professionnelle**

#### **Article 1. Utilisateurs de la messagerie et nature des communications**

La Direction autorise l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle :

- aux OS nationales pour la diffusion de leurs publications et tracts syndicaux nationaux et locaux (dans cette hypothèse le périmètre de diffusion correspond à celui du CESE) ;
- aux CCSE et CESE pour leurs seules communications relatives aux activités sociales et culturelles.

L'utilisation de cette messagerie par tout représentant du personnel ou toute autre institution représentative du personnel et à d'autres fins est donc prohibée.

#### **Article 2. Accès restreint à l'utilisation de l'adresse email fournie par la Direction**

Les OS ne peuvent utiliser la messagerie électronique professionnelle pour la diffusion de leurs communications syndicales nationales et locales aux salariés de l'UES qu'au moyen des adresses email suivantes fournies par la Direction :

- [cfdt.organisations-syndicales@altran.com](mailto:cfdt.organisations-syndicales@altran.com)

- cfecgc.organisations-syndicales@altran.com
- cftc.organisations-syndicales@altran.com
- cgt.organisations-syndicales@altran.com
- fo.organisations-syndicales@altran.com
- amplitude.organisations-syndicales@altran.com
- sud.organisations-syndicales@altran.com
- unsa.organisations-syndicales@altran.com

De même, les CCSE et CESE ne peuvent utiliser cette messagerie pour leurs communications relatives aux activités sociales et culturelles qu'au moyen des adresses email qui leur seront fournies par la Direction.

L'utilisation de la messagerie électronique professionnelle au moyen d'une autre adresse email non autorisée (type gmail ou autre) et/ou régionale est strictement interdite.

### Article 3. Conditions d'utilisation de la messagerie

L'utilisation de la messagerie professionnelle par les OS, pour la diffusion de leurs publications et tracts nationaux et locaux de nature syndicale, ainsi que par les CCSE et CESE, pour leurs communications relatives aux ASC, est autorisée sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Une fréquence mensuelle pour les communications syndicales, le CCSE et les CESE pouvant communiquer en matière d'Activités Sociales et Culturelles sans aucune restriction en termes de périodicité ;
- Sous forme de pièce jointe à un courriel précisant dans son objet, sa nature (communication syndicale ou ASC) et l'institution représentative émettrice (nom de l'OS, des CCSE ou CESE) et rappelant dans le corps du texte que les salariés ont la faculté de demander à ladite institution à ne plus recevoir ses messages ainsi que le respect de la législation en matière de RGPD ;
- Un volume de 2 Mo par message ;
- La transmission concomitante d'une copie à titre informatif à la DRH ;
- La mention du Directeur de publication sur les publications et tracts syndicaux.

A cette fin, la Direction communique mensuellement à chaque organisation syndicale bénéficiaire et aux CCSE et CESE la liste des adresses électroniques des salariés concernés.

### Article 4. Sanctions de l'utilisation abusive de la messagerie

En cas de non-respect ou de violations répétées des dispositions de la présente partie, la Direction peut bloquer l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle des organisations syndicales, CCSE ou CESE concernés pour une durée, tout d'abord, d'1 mois, puis ensuite, en cas de récidives, de 3 mois ou définitive.

Nonobstant cette possibilité de fermeture de la messagerie, il est également convenu que le budget annuel de 10 000 euros des OS représentatives, versé conformément aux dispositions du Chapitre 2 de la Partie VII du présent accord, pourra pour les mêmes raisons être diminué par la Direction à hauteur de 2 000 euros par infraction constatée. Cette sanction pécuniaire peut être exercée après avoir mis en demeure l'OS concernée par LRAR.

# Partie X. La valorisation du parcours des représentants du personnel

## Chapitre 1. Dès la prise du mandat

### Section 1. Sensibilisation des managers

Afin de sensibiliser les managers ayant dans leur équipe des représentants du personnel, la Direction les informe des droits, responsabilités et obligations liés à l'exercice d'un mandat.

En outre, ils sont régulièrement formés en droit social individuel et collectif.

### Section 2. Conciliation entre les activités professionnelles et les mandats des représentants du personnel

#### Article 1. Entretiens en début et en cours de mandat

Afin de concilier leurs activités professionnelles et celles liées à leurs mandats, les représentants du personnel doivent prendre en compte les nécessités et les caractéristiques de leur fonction dans l'utilisation des temps alloués à l'exercice desdits mandats.

Pour assurer cet équilibre, le manager le convie à un entretien dès le début du mandat destiné à évaluer le volume et la répartition des heures théoriques prévisionnelles qui lui sont consacrées afin d'adapter le cas échéant l'organisation de son travail.

Sont pris en compte dans cette évaluation, le nombre d'heures de délégation ainsi que les réunions convoquées par la Direction.

Cet entretien est renouvelé périodiquement au cours de la mandature en fonction des besoins, notamment lors de l'entretien annuel de performance.

En cas de difficulté, le salarié concerné a la possibilité de rencontrer leur interlocuteur RH de proximité.

#### Article 2. Dispense totale temporaire de présence pour les DSG et DSC

Les DSG et DSC peuvent demander une dispense totale de présence dans l'emploi, pour une durée déterminée, à la Direction des Affaires Sociales qui accepte ou refuse après concertation avec leur manager.

Cette dispense totale de présence dans l'emploi est instituée afin de leur permettre de disposer du temps nécessaire pour exercer :

- leurs missions de DSG ou DSC,
- les missions relatives à tout autre mandat dont ils seraient titulaires au sein ou à l'extérieur de l'entreprise.

Cette dispense totale de présence dans l'emploi ne saurait avoir pour effet de restreindre leur accès aux établissements d'Altran.

Le DSG ou DSC peut renoncer à tout moment au bénéfice de cette disposition sous réserve d'en informer la Direction des Affaires Sociales, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard 15 jours avant la date de son retour effectif afin de préparer son retour dans son emploi.

## Chapitre 2. Pendant l'exercice du mandat

### Section 1. Principe d'égalité de traitement dans l'évolution professionnelle et salariale des représentants du personnel

Le présent accord rappelle que les représentants du personnel ne peuvent faire l'objet d'une quelconque discrimination et doivent bénéficier d'une égalité de traitement avec l'ensemble du personnel de l'UES, notamment en termes d'évolution professionnelle et de rémunération.

En conséquence, comme l'ensemble du personnel, un représentant du personnel doit :

- fournir une prestation de travail ;
- bénéficier des mêmes conditions de travail. S'agissant plus spécifiquement des consultants, les missions confiées peuvent être réalisées dans les locaux de l'entreprise (plateaux projets, mécénats, Altran Research...) ou chez les clients ;
- avoir accès aux actions de formation prévues au plan de formation nécessaires au renforcement des compétences déjà acquises et à l'acquisition de nouvelles ;
- être évalué dans les mêmes conditions en prenant en compte le temps consacré à ses mandats ;
- bénéficier d'une évolution salariale et professionnelle selon le même processus et dans les mêmes conditions.

### Section 2. Garantie d'évolution salariale applicable aux représentants du personnel

#### Article 1. Objet de la garantie d'évolution salariale et représentants éligibles

Les représentants du personnel visés par les articles L. 2411-1, L. 2142-1-1 et L. 2411-2 du Code du travail bénéficient pendant la période de référence d'une évolution de leur rémunération au moins égale :

- aux augmentations générales lorsqu'elles existent ;

à défaut,

- à l'évolution moyenne des rémunérations perçues dans l'entreprise par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle, de la même classification conventionnelle, du même métier et de la même ancienneté ;

à défaut,

- à l'évolution moyenne des rémunérations perçues dans l'entreprise.

La période de référence visée résulte du point de départ et de la périodicité de mise en œuvre de cette garantie définis ci-après.

#### Article 2. Périodicité de mise en œuvre

La garantie d'évolution salariale entre en vigueur à compter du mois suivant la proclamation des résultats du deuxième tour des membres des CESE.

A partir de cette date, les représentants du personnel dont le nombre annuel d'heures de délégation théoriques dont ils disposent personnellement excède 30 % de leur temps de travail contractuel bénéficient d'une garantie d'évolution salariale tous les 2 ans.

L'appréciation du seuil de 30% tient compte des seuls mandats visés par les articles L. 2411-1, L. 2142-1-1 et L. 2411-2 du Code du travail.

Les autres représentants du personnel éligibles bénéficient de cette garantie 4 ans à partir de cette date.

A la fin de la période de référence, la Direction examine la situation des représentants du personnel présents dans les effectifs de l'UES en tenant compte de l'ensemble des revalorisations salariales y compris celles qui interviennent postérieurement dans l'année avec un effet rétroactif.

Afin de permettre cette prise en compte, l'examen de la situation finale des représentants du personnel et le versement des éventuels rattrapages salariaux s'effectuent au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année suivant la fin de la période de référence.

### Article 3. Rémunération applicable

La rémunération à prendre en compte pour la mise en œuvre de cette garantie est le salaire de base et les avantages et accessoires payés directement ou indirectement, en espèces ou en nature, au salarié en raison de son emploi. A contrario, les éléments de rémunération qui ne sont pas liées à leur prestation de travail n'entrent pas dans cette assiette (primes de cooptation, de tutorat...).

### Article 4. Dispositions transitoires applicables avant la mise en place des CESE

En application de l'accord portant sur le dialogue social et le droit syndical du 23 décembre 2008, la situation salariale des représentants du personnel a été examinée pour la dernière fois au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Cet accord ne produisant plus d'effet en raison de sa dénonciation, certaines de ses dispositions ont été prorogées par des engagements unilatéraux de l'employeur.

Afin de permettre aux représentants du personnel de bénéficier d'une garantie d'évolution salariale, les parties conviennent d'appliquer rétroactivement le nouveau dispositif pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2019.

En conséquence, s'il s'avère que l'augmentation de salaire d'un représentant du personnel est inférieure au taux moyen constaté pour des salariés à ancienneté et classification et/ou statuts comparables pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2018 à la date de mise en place des CESE, l'entreprise applique ce taux moyen. Dans le cas où, au terme du processus d'évaluation, le taux d'augmentation du salarié est supérieur au taux moyen, son taux individuel est appliqué.

L'examen de la situation des représentants du personnel et le versement des éventuels rattrapages salariaux s'effectuent au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année suivant la mise en place des CESE.

## Chapitre 3. Cessation du mandat

Quatre ans après la mise en place des CESE, les représentants du personnel **dont le nombre d'heures de délégation théoriques dont ils disposent personnellement excède 30% de leur temps de travail contractuel** bénéficient d'un entretien permettant de procéder au recensement des compétences acquises au cours de leurs mandats et d'étudier les modalités de valorisation de ces expériences.

**Les autres représentants du personnel peuvent également bénéficier de cet entretien s'ils en font la demande.**

Cet entretien est systématiquement proposé aux représentants du personnel qui perdent l'ensemble de leurs mandats afin de procéder à la redéfinition de leurs objectifs et étudier leurs possibilités d'évolution professionnelle. A cette occasion, les parties étudient l'opportunité de réaliser un bilan de compétences et de suivre d'éventuelles formations de remise à niveau ou de réorientation.

## Partie XI. Dispositions finales

### Section 1. Durées des mandats

La durée du mandat des membres des CESE et du CCSE est de **quatre ans** à compter de la proclamation des résultats au second tour de l'élection des CESE, sous réserve de dispositions légales contraires qui pourraient intervenir.

### Section 2. Durée de l'accord et date d'effet

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans à compter de la proclamation des résultats au second tour de l'élection des CESE.

Il peut être révisé et dénoncé conformément aux dispositions légales.

### Section 3. Suivi de l'accord

Les parties signataires conviennent de se revoir dans un délai d'un an à compter de la mise en place des CESE, pour faire le point sur les incidences de l'application de cet accord.

En cas de difficulté dans la mise en œuvre du présent accord, les OS signataires se rapprochent de la Direction afin de tenter de trouver une solution.

En cas d'échec **et** lorsque la demande est faite par au moins deux Organisations syndicales signataires, la Direction réunit les Délégués Syndicaux Groupe et les Délégués Syndicaux Centraux sous un mois.

### Section 4. Dépôt et publicité de l'accord

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, le présent accord sera déposé sur la plateforme du Ministère du travail ([www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr)) en deux versions, à savoir une version signée par les parties sous format « PDF » et une version publiable anonymisée dans laquelle toutes les mentions de noms, prénoms des personnes signataires et des négociateurs (y compris les paraphes et les signatures) seront supprimées.

Un exemplaire sera également adressé au Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de conclusion de l'accord.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Fait à Vélizy-Villacoublay, le 28 octobre 2019

**Pour les sociétés Altran Technologies, Altran Lab, Altran Education Services et Altran Prototypes Automobiles**

**Monsieur Arnaud BILLARD**  
Directeur des Affaires Sociales France


Signature :



**Pour l'Organisation Syndicale F3C-CFDT**

S-C DURIEUX 

**Pour l'Organisation Syndicale CFE-CGC SNEPI**

 SYLVAIN NKANZA  
28 octobre 2019

**Pour l'Organisation Syndicale CFTC**

\_\_\_\_\_

**Pour l'Organisation Syndicale CGT**

\_\_\_\_\_

