

# ACCORD D'ENTREPRISE SUR LA PRATIQUE DU DIALOGUE SOCIAL ET L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN DE LA COMPAGNIE IBM FRANCE

## SOMMAIRE

I.	Préambule .....	4
II.	Périmètre du présent accord .....	4
III.	Le périmètre des établissements distincts.....	5
3.1	Détermination des nouveaux périmètres d'établissements .....	5
3.2	Modalités transitoires .....	5
3.2.1	Durée de la période transitoire.....	6
3.2.2	Moyens accordés au titre des Comités d'établissement.....	6
3.3	Caducité des mandats des représentants du personnel et des syndicats .....	6
3.4	Dévolution des biens des Comités d'établissement.....	6
3.5	Budget des activités sociales et culturelles.....	7
IV.	La durée des mandats des représentants du personnel du CSE et du CSEC .....	7
4.1	Durée des mandats.....	7
4.2	Limitation successive du nombre de mandats .....	7
4.3	Modalités de remplacement des membres élus du CSE .....	7
4.3.1	Remplacement des titulaires .....	7
4.3.2	Remplacement des suppléants .....	7
V.	Le Comité Social et Economique Central (CSEC).....	8
5.1	Les attributions du CSEC .....	8
5.2	La composition du CSEC .....	8
5.2.1	Répartition des sièges par établissement sur la base des collègues .....	8
5.2.2	Présidence du CSEC.....	9
5.2.3	Bureau du CSEC.....	9
5.3	Périodicité des réunions, modalités de convocation et de fonctionnement .....	9
5.4	Commission santé, sécurité et conditions travail du CSEC (CSSCT-C).....	10
5.4.1	Attributions générales de la CSSCT-C .....	10
5.4.2	Composition de la CSSCT-C.....	10
5.4.3	Périodicité des réunions.....	10
5.5	Autres commissions du CSEC.....	10
VI.	Le Comité Social Economique d'établissement (CSE).....	11
6.1	Attributions générales du CSE .....	11
6.2	Composition du CSE .....	11
6.2.1	Nombre de représentants au CSE .....	11
6.2.2	Présidence du CSE.....	11
6.2.3	Bureau du CSE .....	11
6.3	Périodicité des réunions, modalités de convocation et de fonctionnement .....	12
6.4	Commissions santé, sécurité et conditions de travail des CSE d'établissement.....	12
6.4.1	Attributions générales de la CSSCT .....	12
6.4.2	Périmètre des CSSCT .....	12
6.4.3	Composition de la CSSCT.....	13
6.4.4	Périodicité des réunions.....	13
6.4.5	Moyens à disposition des membres de la CSSCT .....	13
6.4.6	Coordination entre la CSSCT et les représentants de proximité .....	13
6.5	Autres commissions du CSE .....	14
6.6	Moyens d'expression des CSE.....	14
6.7	Attributions en matière de réclamations individuelles et collectives du CSE .....	14

VII.	Modalités de consultation du CSEC et des CSE .....	15
7.1	Articulation entre le CSEC et les CSE .....	15
7.2	Consultation sur les orientations stratégiques et la GPEC.....	15
7.3	Consultation sur la situation économique et financière .....	15
7.4	Consultation sur la politique sociale.....	15
7.5	Consultations et informations ponctuelles.....	15
7.6	Informations et consultations en matière de santé, sécurité et conditions de travail .....	16
7.7	Base de Données Economiques et Sociales (BDES) .....	16
7.7.1	Rôle de la BDES et conditions d'accès.....	16
7.7.2	Contenu de la BDES .....	16
VIII.	Les représentants de proximité .....	16
8.1	Rôle et attributions des représentants de proximité.....	16
8.2	Nombre et modalités de désignation des représentants de proximité .....	17
IX.	Le droit syndical au sein de la Compagnie IBM France .....	18
9.1	Moyens matériels au service du dialogue social.....	18
9.1.1	Budget de fonctionnement des Organisations syndicales .....	18
9.1.2	Affichage .....	18
9.1.3	Diffusion de la presse syndicale et tracts syndicaux.....	18
9.1.4	Moyens matériels.....	19
9.1.4.1	Nombre de locaux syndicaux .....	19
9.1.4.2	Equipement des locaux syndicaux.....	19
9.1.4.3	Salles de réunion.....	19
9.1.4.4	Matériel.....	20
9.1.4.4.1	Photocopieurs .....	20
9.1.4.4.2	Outils bureautiques .....	20
9.1.5	Communication .....	20
9.1.5.1	Utilisation des moyens de communication électronique .....	20
9.1.5.2	Utilisation du téléphone et téléconférence (« conf call ») .....	20
9.1.5.3	Courrier.....	21
9.1.5.4	Usage d'internet / intranet .....	21
9.2	Déplacements.....	21
9.2.1	Définition .....	21
9.2.2	Remboursement des frais de déplacement.....	22
9.2.2.1	Réunions avec la Direction .....	22
9.2.2.2	Réunions préparatoires .....	22
9.2.2.3	Déplacements des Secrétaires de CSE.....	22
9.2.2.4	Temps de déplacement.....	22
9.3	Recours à la visioconférence et procès-verbal des réunions des IRP .....	23
9.3.1	Recours aux conférences téléphoniques et à la visioconférence.....	23
9.3.2	Procès-verbal des réunions des IRP.....	23
9.4	Moyens humains du dialogue social.....	24
9.4.1	Représentation syndicale d'établissement et centrale.....	24
9.4.1.1	Nature des mandats .....	24
9.4.1.2	Délégués syndicaux d'établissement .....	24
9.4.1.3	Correspondants syndicaux locaux .....	24
9.4.1.4	Délégués Syndicaux Centraux .....	24
9.4.1.5	Représentants syndicaux au Comité Social et Economique .....	24
9.4.1.6	Représentants syndicaux au Comité Social et Economique Central.....	25
9.4.1.7	Représentants des Organisations syndicales au Comité Social Paritaire .....	25
9.4.1.8	Désignation des représentants des Organisations syndicales.....	25
9.4.1.9	Remplacement .....	25
9.4.1.10	Information du manager.....	25
9.4.2	Crédit d'heures des représentants du personnel.....	25
9.4.2.1	Rémunération.....	26
9.4.2.2	Crédits d'heures .....	26

9.4.2.2.1	Crédit d'heures mensuel individuel .....	26
9.4.2.2.2	Modalités transitoires pour la mise en place des CSE et CSEC .....	26
9.4.2.2.3	Crédit d'heures annuel .....	26
9.4.2.3	Activités hors crédit d'heures .....	27
9.4.2.4	Relevé des temps de délégation .....	27
9.4.2.4.1	Principe .....	27
9.4.2.4.2	Information du manager.....	27
9.4.3	Détachement au sein des CSE ou du CSEC.....	28
9.4.4	Détachement pour activités syndicales extérieures .....	28
X.	Dialogue social et parcours syndicaux .....	29
10.1	Transition vers la nouvelle organisation du dialogue social et économique.....	29
10.2	Entretien annuel « CheckPoint » des porteurs de mandats .....	30
10.3	Promotions et rémunérations des porteurs de mandats.....	30
10.4	Entretien de carrière des porteurs de mandats .....	30
10.5	Situation spécifique des « mandats lourds ».....	31
10.5.1	Définition de la notion de « mandat lourd » .....	31
10.5.2	Salaire et promotions des salariés « mandats lourds ».....	31
10.5.3	Entretien annuel d'évaluation professionnelle « CheckPoint » .....	32
10.5.4	Suivi des augmentations salariales, promotions et primes annuelles.....	32
10.6	Gestion des parcours professionnels des représentants du personnel.....	32
10.6.1	Entretien de début de mandat.....	32
10.6.2	Entretien de fin de mandat.....	33
10.6.3	Procédure de changement d'activité professionnelle.....	33
10.6.4	Entretiens de suivi de reprise d'activité .....	33
10.6.5	Maintien des compétences professionnelles des porteurs de mandats.....	33
10.6.6	Valorisation professionnelle de l'expérience acquise dans l'exercice de leur mandat (VPEA).....	33
XI.	Durée, révision et portée de l'accord.....	34
	Annexe 1 : Liste des porteurs de mandats et crédit d'heures associé .....	35
	Annexe 2 : Relevé des temps de délégation .....	36

## I. PREAMBULE

Dans le contexte des ordonnances dites « Macron » de septembre 2017 qui visent à renforcer le dialogue social, une profonde réflexion a été engagée avec les Organisations syndicales représentatives sur la refonte du modèle de relations sociales au sein de la Compagnie IBM France. Pour mettre en œuvre cette réforme majeure, un accord de méthodologie a été signé le 5 décembre 2017.

Ces échanges se sont notamment accompagnés de la dénonciation de quatre accords d'entreprise IBM France concernant le droit syndical et la pratique du dialogue social en date du 28 février 2017 (Durée des mandats, Périmètres d'établissement, Composition du Comité Central d'Entreprise et Exercice du Droit syndical et développement du dialogue social), notamment liée aux nombreuses évolutions législatives depuis 2013 : loi dite "de sécurisation" du 14 juin 2013, la loi dite "Rebsamen" du 17 août 2015, la loi dite "Travail" du 8 août 2016 et enfin les ordonnances dites « Macron » de septembre 2017.

Cet accord a en conséquence pour objet de :

- Définir le nouveau périmètre des établissements distincts de la Compagnie IBM France,
- Mettre en place et définir les modalités des Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSE) et du Comité Social et Economique Central (CSEC),
- Dynamiser le parcours professionnel des représentants du personnel et des syndicats, en apportant des réponses en matière de formation et de développement de carrière, de validation des acquis de l'expérience syndicale, et d'évolution salariale,
- Donner aux Organisations syndicales les moyens de mettre en œuvre une Gestion Prévisionnelle des Mandats et des Compétences Sociales,
- Revoir les méthodes et moyens de travail et de communication en élargissant notamment le champ du présent accord en intégrant l'usage des NTIC.

## II. PERIMETRE DU PRESENT ACCORD

Le présent accord porte sur l'ensemble des mesures concernant le droit syndical et la pratique du dialogue social au sein de la Compagnie IBM France, en lien avec les ordonnances dites « Macron » et les décrets d'application liés :

- Ordonnance n°2017-1385 du 22 septembre 2017 relative au renforcement de la négociation collective

Cette ordonnance est notamment consacrée à la périodicité et au contenu des consultations et négociations obligatoires, aux modalités de négociation et de conclusion d'un accord collectif et aux modalités de recours à la consultation des salariés.

- Ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales

Cette ordonnance intègre notamment des nouvelles mesures relatives à la fusion des institutions représentatives du personnel au sein du Comité Social et Economique (CSE), au renforcement du dialogue social et au droit d'expression directe et collective des salariés.

- Ordonnance n° 2017-1388 du 22 septembre 2017 portant diverses mesures relatives au cadre de la négociation collective.

Cette ordonnance intègre notamment les nouvelles mesures relatives à l'extension et l'élargissement des accords collectifs, la représentativité au niveau national et multi-professionnel, le fonctionnement du fonds paritaire, et les dispositions transitoires et finales.

### III. LE PERIMETRE DES ETABLISSEMENTS DISTINCTS

La cartographie des établissements d'IBM France résultait auparavant d'un accord d'entreprise signé le 12 octobre 2012.

Lors des négociations ayant abouti au texte du présent accord, plusieurs scénarios ont été présentés et discutés par les différentes parties en prenant en compte les dimensions suivantes :

- Un respect des rapprochements de Comités d'établissement opérés en 2012 en vue de conserver notamment une gestion optimale des Activités sociales et culturelles ;
- La prise en compte des temps de transport pour les représentants du personnel ;
- Une structure géographique cohérente ;
- Une corrélation avec l'organisation commerciale en régions de la Compagnie.

#### 3.1 Détermination des nouveaux périmètres d'établissements

La Compagnie a connu de profondes mutations de ses activités, en passant d'activités de production industrielle à des activités orientées vers les services. Cette transformation s'est accompagnée d'une refonte de son système d'organisation pour mettre en place une organisation plus verticalisée et centralisée qui limite le réel pouvoir de direction et l'autonomie de gestion des implantations régionales, et concentre les pôles de décision au sein du siège de la Compagnie.

Au cours de ces dernières années, les instances représentatives du personnel, et les Comités d'établissements en particulier, ont vu leur domaine de compétence évoluer, la plupart des décisions économiques et sociales étant prises au niveau central et pour l'ensemble du territoire, et donc portées à l'information et la consultation du Comité Central d'Entreprise.

De même, la signature d'accords d'entreprise, sur des problématiques communes à l'ensemble des activités et des salariés du territoire et leur suivi, s'organise au niveau central, la totalité des accords signés l'étant au niveau de la Compagnie IBM France.

En conséquence, les parties au présent accord conviennent de fixer le nombre et le périmètre d'établissements distincts au sens de l'article L. 2313-2 du Code du travail comme suit :

- Paris-Banlieue, Nord-Est et DROM-COM
- Centre-Est et Centre-Ouest
- Sud-Ouest, Montpellier et Provence-Méditerranée

Les éléments pris en compte pour déterminer les nouveaux périmètres d'établissement sont :

- Les tailles respectives des établissements d'origine, afin de préserver dans les nouveaux établissements des pesées respectives permettant de poursuivre une politique sociale locale,
- Les temps de déplacements entre les différents sites regroupés,
- La nature des activités économiques et des organisations.

Afin de garantir une proximité des représentants du personnel sur l'ensemble du territoire, notamment dans le cadre des missions de santé et de sécurité, des représentants de proximité seront mis en place selon les modalités définies au paragraphe VIII du présent accord.

La notion d'établissement englobe l'ensemble des mandats électifs et désignatifs locaux, à savoir les élus des CSE d'établissement, les délégués syndicaux, les représentants syndicaux, etc.

#### 3.2 Modalités transitoires

La mise en place des nouvelles instances locales et centrales et de leurs commissions aura des conséquences très significatives sur la gestion et les décisions ayant un impact sur les activités sociales et culturelles, et sur la mise en œuvre des nouvelles fonctions exercées par les représentants du personnel.

La complexité de cette transition est accrue par la fusion des établissements dont le nombre passera de sept à trois, et nécessitera une préparation importante de cette migration, préalablement aux élections professionnelles et durant le trimestre qui suivra la mise en place des nouvelles instances.

En conséquence, les partenaires sociaux et la Direction conviennent de la nécessité de moyens exceptionnels permettant de limiter les impacts de cette migration.

### 3.2.1 Durée de la période transitoire

La période transitoire débutera le jour de la signature du présent accord, et prendra fin le 31 mars 2019.

### 3.2.2 Moyens accordés au titre des Comités d'établissement

Les membres du bureau des CE des sept établissements distincts actuels se verront attribuer un crédit d'heures supplémentaires correspondant à un mi-temps.

Ils auront la possibilité d'organiser deux fois par mois une réunion avec tout ou partie des membres du CE et des personnels administratifs et conseils nécessaires à la réalisation de la migration.

Les déplacements des membres du bureau entre les différents établissements regroupés seront pris en charge par la Direction, selon les conditions en vigueur au sein de la Compagnie, après approbation de la demande transmise à la DRS locale.

Dès la signature du présent accord, les Directions locales des établissements concernés par la fusion mettront en place un groupe de travail local incluant a minima 2 représentants de chaque Organisation syndicale intéressée / membres des CE concernés afin de déterminer les modalités pratiques de cette transition, et de donner les moyens matériels nécessaires pour la réussite de ces regroupements, en particulier pour la bonne continuité des activités sociales et culturelles.

Les frais de migration des systèmes de gestion des CE fusionnés seront pris en charge pour moitié par la Direction, après revue des devis des prestataires sollicités, et dans la limite de 10 000 euros par CSE regroupé.

Les modalités prévues par des accords locaux, et en particulier les accords dits « 0.2 » fixant des dispositions contractuelles entre les actuels CE et la Direction, seront renégociées pour tenir compte des évolutions intervenues depuis leur signature et des modalités issues du présent accord.

## 3.3 Caducité des mandats des représentants du personnel et des syndicats

En octobre 2017, la Direction a décidé de proroger les mandats des délégués du personnel et des membres élus du Comité d'entreprise Paris-Banlieue arrivant à échéance les 8 novembre et 17 décembre 2017 pour une durée d'un an à compter du 8 novembre 2017.

Dans une logique d'uniformisation suite à la mise en place du CSE et de continuité des instances représentatives locales et centrales, les élections professionnelles des élus des CSE d'établissement auront lieu sur l'ensemble des établissements de la Compagnie IBM France au mois de novembre 2018. Ainsi, tous les mandats de représentants du personnel actuels (DP, CE, CCE, DS, DSC, RSS, RSCE, RS CHSCT, etc.) prennent fin lors de la proclamation des résultats, au plus tard le 31 décembre 2018.

A l'issue de ces élections professionnelles sur le territoire national, la Compagnie IBM France sera dotée de trois CSE d'établissement conformément au paragraphe 3.1 du présent accord et d'un CSE Central dont les modalités sont définies au paragraphe V du présent accord.

Les mandats des membres de la commission de transfert sont prolongés jusqu'à la première réunion de mise en place du CSE ou ceux des liquidateurs jusqu'à l'acceptation des comptes par le CSE et au plus tard le 31 mars 2019.

## 3.4 Dévolution des biens des Comités d'établissement

Les parties conviennent que le patrimoine des Comités d'établissement sera dévolu aux nouveaux CSE d'établissement, tels que définis au chapitre 3.1, conformément à l'article 9 de l'ordonnance du 22 septembre 2017 n° 2017-1386 modifié par l'ordonnance rectificative n° 2017-1718 du 20 décembre 2017.



Ainsi, les membres de chacun des sept Comités d'établissement détermineront, au plus tard lors de la dernière réunion des comités, des modalités de transfert de plein droit et à titre gratuit de l'ensemble des biens, droits et obligations, créances et dettes des institutions représentatives du personnel existantes vers le nouveau CSE.

Lors de la première réunion des nouveaux CSE constitués, et au plus tard un mois après sa mise en place, le CSE prendra la décision d'accepter les affectations prévues par les Comités d'établissement, soit de décider d'affectations différentes.

### 3.5 Budget des activités sociales et culturelles

Les parties conviennent de fixer la contribution patronale à 3,8 % de la masse salariale brute de tous les CSE distincts, telle que précisée à l'article L.2323-83 du Code du travail, et de fixer la répartition de cette contribution proportionnellement à l'effectif de chaque établissement. La masse salariale brute est constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisation de sécurité sociale, à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

Le montant mensuel attribué à chaque CSE sera calculé et versé le mois suivant l'élection des nouveaux CSE.

## IV. LA DUREE DES MANDATS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL DU CSE ET DU CSEC

### 4.1 Durée des mandats

Conformément à la possibilité offerte par l'article L.2314-34 du Code du travail, les parties conviennent par le présent accord de fixer la durée des mandats des élus du CSE à trois ans.

Le CSEC est composé des représentants élus en leur sein par chaque CSE pour une durée de trois ans.

Le CSEC étant une instance permanente, le renouvellement de sa composition est opéré au rythme des différentes élections locales, et des désignations par les CSE de leurs représentants au CSEC. Le bureau du CSEC sera renouvelé dans le mois suivant la fin du cycle électoral des trois CSE.

### 4.2 Limitation successive du nombre de mandats

Le nombre de mandats électifs titulaires successifs est limité à trois mandats réalisés dans leur totalité. Cette limitation est applicable aux mandats prenant effet postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et concerne uniquement les membres de la délégation du personnel du CSE.

### 4.3 Modalités de remplacement des membres élus du CSE

#### 4.3.1 Remplacement des titulaires

Le remplacement des membres titulaires de la délégation du personnel au sein de chaque CSE se fera prioritairement par un suppléant de la même liste que celle du titulaire absent conformément aux dispositions de l'article L.2314-37 du Code du travail.

#### 4.3.2 Remplacement des suppléants

Le nombre de membres suppléants de la délégation du personnel au sein de chaque CSE peut diminuer, soit en cas de remplacement définitif d'un membre titulaire ayant quitté sa fonction, soit en cas de démission du mandat ou de rupture du contrat de travail ou de mutation.

A compter de la mise en place d'un CSE dans l'établissement distinct défini au paragraphe 3.1 du présent accord, les parties conviennent que le poste de suppléant rendu ainsi définitivement vacant peut être attribué à un candidat présenté par la même organisation et venant sur la liste après le dernier candidat élu, qu'il soit titulaire ou suppléant.

Dès sa désignation par l'Organisation syndicale qui l'a présenté suite à la vacance d'un mandat, le suppléant accède à l'ensemble des droits et protections attachés au mandat de membre suppléant du CSE. S'il est amené à remplacer définitivement un titulaire il accèdera aux droits et protections liés à ce mandat.

## V. LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL (CSEC)

### 5.1 Les attributions du CSEC

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

Le CSEC est seul consulté sur :

- Les projets décidés au niveau de l'entreprise qui ne comportent pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements ;
- Les projets et consultations récurrentes décidés au niveau de l'entreprise lorsque leurs éventuelles mesures de mise en œuvre, hors bilan social à ce jour, qui feront ultérieurement l'objet d'une consultation spécifique au niveau approprié, ne sont pas encore définies.

### 5.2 La composition du CSEC

Le périmètre des établissements distincts de la Compagnie IBM France résulte des dispositions de l'article 3.1 du présent accord.

L'article R. 2316-1 du Code du travail précise que : « Sauf accord conclu entre l'employeur et l'ensemble des Organisations syndicales représentatives, le nombre des membres du Comité Social et Economique Central ne peut dépasser vingt-cinq titulaires et vingt-cinq suppléants ».

Par le présent accord, la composition du Comité Social et Economique Central est la suivante : 16 membres titulaires et 16 membres suppléants. Les suppléants assistent aux réunions du CSEC uniquement en l'absence du titulaire, à l'exception des membres des bureaux des CSE élus au CSEC qui pourront participer aux réunions du CSEC de façon permanente, de même que les membres du bureau du CSEC.

#### 5.2.1 Répartition des sièges par établissement sur la base des collèges

Les parties s'accordent, conformément aux dispositions de l'article L.2316-5 du Code du travail, pour considérer les limites générales des collèges (qui peuvent être modifiées localement par accord de protocole pré-électoral) à :

Collège électoral	Coefficient CC Métallurgie	Effectif de référence au 01/05/2018
1 <sup>er</sup> collège	Inférieur ou égal à 285	451
2 <sup>ème</sup> collège	De 305 à 395 inclus	349
3 <sup>ème</sup> collège	Supérieur à 395	6 266

Les parties conviennent de tenir compte des effectifs par collège et établissements sur la base de la limite générale des collèges pour la répartition des sièges.

Le principe retenu est le suivant :

- Répartition des sièges entre les collèges proportionnellement aux effectifs de référence, avec un minimum d'un siège pour le 1<sup>er</sup> collège et d'un siège pour le 2<sup>ème</sup> collège.
- Désignation au terme d'une élection des membres titulaires :
  - Affectation d'un siège titulaire 3ème collège par CSE,
  - Puis attribution des sièges 1er collège aux CSE dont l'effectif dans ce collège est le plus important par ordre décroissant jusqu'à épuisement dans le respect de la limite des 2 sièges par CSE,
  - Puis attribution des sièges 2ème collège aux CSE dont l'effectif dans ce collège est le plus important par ordre décroissant jusqu'à épuisement dans le respect de la limite des 2 sièges par CSE,
  - Enfin affectation du reliquat des sièges 3ème collège dont l'effectif dans ce collège est le plus important par ordre décroissant jusqu'à épuisement dans le respect de la limite des 2 sièges par CSE.



- Désignation des membres suppléants : les suppléants des représentants titulaires au CSEC seront désignés par les CSE parmi l'ensemble des élus de l'établissement (titulaires et suppléants), indépendamment du collège d'appartenance.

La composition du CSEC de la Compagnie IBM France est la suivante :

Composition du CSEC de la Compagnie IBM France	1er collège	2ème collège	3ème collège	Total	
	Titulaires	Titulaires	Titulaires	Titulaires	Suppléants
Etablissements					
Paris-Banlieue, Nord-Est, DROM-COM	1	0	5	6	6
Centre-Est et Centre-Ouest	0	1	4	5	5
Sud-Ouest, Provence-Méditerranée et Montpellier	0	1	4	5	5
Total	1	2	13	16	16

Cette répartition s'impose à chaque CSE qui ne pourra élire une représentation différente de celle issue du présent accord. Les règles d'éligibilité et de suppléance sont celles prévues par les dispositions du Code du travail.

Chaque Organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise pourra également désigner un représentant syndical au CSEC.

Cette nouvelle composition du CSEC sera effective suite au cycle électoral qui se tiendra au mois de novembre-décembre 2018 sur l'ensemble des établissements de la Compagnie IBM France, et au plus tard le 31 décembre 2018.

En cas de carence de candidat alors que le poste pourrait être pourvu, le poste reste vacant.

En cas de collèges regroupés par protocole d'accord préélectoral d'établissement (1er et 2ème collège par exemple), les élus issus de ce collège regroupé pourront si le cas se présente, être candidats indifféremment dans l'un ou l'autre des collèges considérés au CSEC.

Lors d'une élection partielle pour des élus titulaires, en cas de carence d'élus du CSE du collège considéré pouvant se porter candidat au CSEC, le poste peut être pourvu par des candidats du collège immédiatement supérieur ou inférieur.

### 5.2.2 Présidence du CSEC

Le CSEC est présidé par un représentant de la Direction dûment désigné par le Président de la Compagnie IBM France, qui pourra se faire assister par deux collaborateurs de l'entreprise.

### 5.2.3 Bureau du CSEC

Lors de la première réunion du CSEC suivant la promulgation des résultats des élections des Comités d'établissement (CSE), à l'issue du cycle d'élection des trois établissements, le Secrétaire et le Trésorier seront désignés parmi les membres titulaires du CSEC, par un vote des membres élus et du Président.

Un Secrétaire-adjoint en charge des attributions en matière de santé, sécurité et des conditions de travail (L.2316-13 du Code du travail) et un Trésorier-adjoint seront également désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSEC, par un vote des membres élus et du Président.

Ces quatre membres ainsi désignés composeront le bureau du CSEC.

## 5.3 Périodicité des réunions, modalités de convocation et de fonctionnement

Le CSEC se réunit une fois par mois, excepté au mois d'août, sur convocation du Président par voie électronique, après concertation de l'ordre du jour avec le Secrétaire du CSEC.

L'ordre du jour des réunions du CSEC est communiqué par le Président (L.2316-17) par voie électronique aux membres du CSEC titulaires, suppléants et RS-CSEC au moins huit jours ouvrables avant la réunion.

Le Comité Social et Economique Central (CSEC) pourra communiquer vers l'ensemble des salariés sous forme papier (envoi d'un courrier à domicile), sous la responsabilité du bureau du CSEC, et financé par le CSEC.

## 5.4 Commission santé, sécurité et conditions travail du CSEC (CSSCT-C)

### 5.4.1 Attributions générales de la CSSCT-C

Une commission santé, sécurité et conditions de travail est créée au niveau du CSEC de la Compagnie IBM France. Conformément aux dispositions de l'article 5.2.3 du présent accord, le Secrétaire-adjoint du CSEC sera en charge des attributions en matière de santé, sécurité et des conditions de travail.

La CSSCT-C se voit confier, par délégation du CSEC, les attributions du CSEC relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du CSEC. Ces attributions sont notamment les suivantes :

- Statut sur l'avancement du programme national de prévention et de réduction du stress issu de l'accord stress du 17 mai 2010 ;
- Statut sur la mise en œuvre de l'accord Qualité de vie au travail du 26 janvier 2018 ;
- Bilans sur la situation générale de la santé et programmes annuels de prévention des CSE d'établissement dans le cadre de la consultation sur la politique sociale.

La CSSCT-C peut émettre des recommandations et questions qui seront soumises au vote des élus du CSEC en réunion plénière.

Le temps passé aux réunions de la CSSCT-C est considéré comme du temps de travail effectif et n'impute pas le crédit d'heures.

### 5.4.2 Composition de la CSSCT-C

La commission est présidée par le président du CSEC ou son représentant et peut se faire assister par deux collaborateurs appartenant à l'entreprise.

Le CSSCT-C comprend 8 membres issus du CSEC et désignés par lui par résolution adoptée en réunion plénière à la majorité des membres présents. La durée des mandats des membres de la CSSCT-C est équivalente à celle des membres élus du CSEC et prend fin avec elle.

Conformément aux dispositions de l'article L.2314-3 du Code du travail, les personnes suivantes sont invitées aux réunions de la CSSCT-C ainsi qu'aux réunions du CSEC lorsque des points à l'ordre du jour sont relatifs à la santé, la sécurité et aux conditions de travail :

- Le médecin du travail du siège de la Compagnie IBM France ;
- Le responsable du service de santé au travail ou son représentant ;
- Le responsable du service sécurité au travail ou son représentant ;
- L'inspecteur du travail du siège de la Compagnie IBM France ;
- L'agent des services de prévention et des organismes de sécurité sociale territorialement compétent.

### 5.4.3 Périodicité des réunions

Le CSSCT-C se réunit a minima une fois par trimestre à la fin du cycle des réunions des CSSCT locales et avant la réunion plénière du CSEC du mois concerné.

## 5.5 Autres commissions du CSEC

En dehors de la CSSCT-C, les commissions suivantes sont mises en place dans les conditions prévues par les dispositions du Code du travail :

- Commission économique dont le rôle est notamment de préparer la consultation sur la situation financière de la Compagnie IBM France ;
- Commission formation professionnelle et emploi dont le rôle est notamment de préparer la consultation sur la politique sociale de la Compagnie IBM France (*bilan social de la Compagnie IBM France, bilan du plan de formation et orientations du plan de formation pour l'année N+1, dispositifs de formation, taxe d'apprentissage, etc.*),
- Commission des institutions sociales et de l'aide au logement ;
- Commission de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (*présentation du rapport dit « Génisson » de la Compagnie IBM France*).

Ces commissions peuvent émettre des recommandations et questions qui seront soumises au vote des élus du CSEC en réunion plénière. La Direction répond oralement à ces éventuelles questions

et recommandations lors de la réunion plénière et ensuite par écrit dans un document qui est posté dans la base de données du CSEC.

Le temps passé aux réunions des commissions du CSEC est considéré comme du temps de travail effectif et n'impute pas le crédit d'heures.

## VI. LE COMITE SOCIAL ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT (CSE)

### 6.1 Attributions générales du CSE

Conformément aux dispositions de l'article L.2312-8 du Code du travail et celles du paragraphe 5.1 du présent accord, le CSE d'établissement a pour mission d'assurer une expression collective des salariés et est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'établissement.

Ainsi, le CSE d'établissement n'est pas consulté sur les projets et informations-consultations qui relèvent du CSEC, qui sont décidés au niveau de l'entreprise et qui ne comportent pas de mesures d'adaptation spécifique à un ou plusieurs établissements. Le CSE est consulté sur les éventuelles mesures d'adaptation des décisions arrêtées au niveau de l'entreprise spécifiques à l'établissement. Le CSE d'établissement assure un rôle majeur dans le contrôle et la gestion des activités sociales et culturelles de son périmètre.

### 6.2 Composition du CSE

#### 6.2.1 Nombre de représentants au CSE

La composition des CSE d'établissement est définie de la façon suivante :

Etablissements	<u>CSE 1</u> : Paris, Nord-Est et DROM-COM	<u>CSE 2</u> : Centre-Est et Centre-Ouest	<u>CSE 3</u> : Sud-Ouest, Provence-Méditerranée et Montpellier
Sièges (titulaires & suppléants)	28 + 28	16 + 16	21 + 21
Représentants de proximité	12 + 3 DROM	12	12
Représentants syndicaux au CSE	(1)	(1)	(1)

(1) Le nombre de représentants syndicaux dépend de la représentativité de chaque Organisation syndicale au sein du périmètre de l'établissement. Exemple : 5 Organisations syndicales représentatives au sein du CSE 1 = 5 représentants syndicaux au CSE 1.

Seuls les élus titulaires participent à la réunion plénière du CSE. Néanmoins, les élus suppléants sont également convoqués aux réunions du CSE pour qu'ils puissent éventuellement pallier l'absence du titulaire et avoir accès à l'ensemble des informations et documents. Les élus suppléants peuvent également participer à la réunion préparatoire du CSE.

Dans le cas où un représentant du personnel serait issu des DROM-COM, celui-ci participerait aux réunions du CSE par visioconférence.

#### 6.2.2 Présidence du CSE

Le CSE d'établissement est présidé par un représentant de la Direction dûment désigné, qui pourra être assisté de trois collaborateurs (L.2315-23 du Code du travail) employés IBM France SAS.

#### 6.2.3 Bureau du CSE

Lors de la première réunion du CSE, le Secrétaire et le Trésorier seront désignés parmi les membres titulaires du CSE.

Un Secrétaire-adjoint et un Trésorier-adjoint seront également désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE. Ces quatre membres ainsi désignés composeront le bureau du CSE et seront membres de droit aux réunions du CSE.

### 6.3 Périodicité des réunions, modalités de convocation et de fonctionnement

Le CSE se réunit une fois par mois (excepté au mois d'août conformément aux dispositions de l'article L.2312-19 du Code du travail) sur convocation du président du CSE par voie électronique, après fixation conjointe de l'ordre du jour entre le Président du CSE et le Secrétaire du CSE.

L'ordre du jour des réunions du CSE est communiqué par voie électronique aux membres du CSE (titulaires, suppléants et RS) au moins trois jours ouvrables avant la réunion.

Les réunions se tiendront alternativement au cours de l'année sur chacun des anciens sièges d'établissement regroupés par cet accord, selon des modalités qui seront discutées au sein des nouveau CSE d'établissement.

### 6.4 Commissions santé, sécurité et conditions de travail des CSE d'établissement

#### 6.4.1 Attributions générales de la CSSCT

Des commissions santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) sont créées au niveau des trois CSE d'établissement de la Compagnie IBM France selon les modalités du paragraphe 6.4.2 du présent accord.

La CSSCT se voit confier, par délégation du CSE, les attributions du CSE relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du CSE. Ces attributions sont notamment les suivantes :

- Visite trimestrielle des établissements du périmètre de la CSSCT ; Les éventuelles visites DROM-COM seront effectuées par un représentant du personnel sur site (élu du CSE, représentant de proximité, etc.) et les comptes-rendus seront transmis au CSE.
- Suivi et analyse des accidents du travail du périmètre de la CSSCT ;
- Point global sur l'immobilier du périmètre de la CSSCT : travaux en cours, étude de la Direction immobilière liée à l'échéance des baux, etc.
- Préparation de la consultation sur le bilan sur la situation générale de la santé et du programme annuel de prévention.

#### 6.4.2 Périmètre des CSSCT

Les articles L.2315-36 et L.2315-39 du Code du travail prévoient respectivement qu'une commission santé, sécurité et conditions de travail est créé au sein du Comité Social et Economique dans les établissements distincts d'au moins 300 salariés et que celle-ci comprend au minimum trois membres représentants du personnel dont au moins un représentant du second collège ou le cas échéant du 3ème collège.

Par le présent accord, le nombre et la composition des CSSCT des trois établissements distincts définis à l'article 3.1 du présent accord sont fixés à 8 et définis de la façon suivante :

Etablissements Actuels / futurs	Libellé des CSSCT	Périmètre des CSSCT	Effectifs 01/01/2018	Membres CSSCT
CSE 1 : Paris-Banlieue, Nord-Est et DROM-COM	CSSCT « Siège »	Bois-Colombes + DROM-COM	3058	6
	CSSCT « Ile de France »	Collégien, Noisy le Grand, Gentilly	1433	6
	CSSCT « Nord-Est »	Marcq-en-Baroeul, Mont Saint-Aignan, Nancy, Reims, Strasbourg	187	4
CSE 2 : Centre-Est et Centre-Ouest	CSSCT "Est"	Aubière, Clermont-Ferrand, Lyon Ecully, Grenoble	397	4
	CSSCT "Ouest"	Charbonnière, Pornichet, Rennes, Saint-Herblain	393	4
CSE 3 : Sud-Ouest, Provence-	CSSCT « Sud-Ouest »	Bordeaux, Toulouse	291	4
	CSSCT « Sud »	Montpellier	644	4

Méditerranée et Montpellier	CSSCT "Sud-Est"	Marseille, Nice, Valbonne,	663	5
-----------------------------	-----------------	----------------------------	-----	---

#### 6.4.3 Composition de la CSSCT

La commission est présidée par le Président du CSE ou son représentant et peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise.

Le nombre de représentants à la CSSCT est défini au paragraphe 6.4.2 du présent accord. Ils sont désignés par le CSE parmi ses membres par une résolution adoptée en réunion plénière selon les modalités définies à l'article L.2315-32 du Code du travail. La durée des mandats des membres de la CSSCT est équivalente à celle des membres élus du CSE et prend fin avec elle.

Lors de la première réunion des membres de la CSSCT désignés par le CSE, il sera procédé à l'élection d'un Secrétaire de la CSSCT choisi parmi les membres titulaires du CSE.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2314-3 du Code du travail, les personnes suivantes sont invitées aux réunions de la CSSCT ainsi qu'aux réunions du CSE lorsque des points à l'ordre du jour sont relatifs à la santé, la sécurité et aux conditions de travail :

- Le médecin du travail local ;
- Le responsable du service de santé au travail ou son représentant ;
- Le responsable du service sécurité au travail ou son représentant ;
- L'inspecteur du travail territorialement compétent ;
- L'agent des services de prévention et des organismes de sécurité sociale territorialement compétent.

#### 6.4.4 Périodicité des réunions

Les CSSCT d'établissement se réunissent a minima une fois par trimestre avant la réunion de la CSSCT-C trimestrielle.

#### 6.4.5 Moyens à disposition des membres de la CSSCT

Chaque membre de la CSSCT dispose de 20 heures de délégation par mois au titre de ses missions. Ces heures sont cumulables avec ses autres missions et mandats. Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles (accident, mesure collective, etc.).

Il a accès à tous les sites et lieux couverts par sa commission.

Il est invité par le CSE aux réunions trimestrielles ou exceptionnelles traitant spécifiquement des sujets relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail (SSCT). Dans ce cas ses frais sont pris en charge par la Direction.

Comme pour les membres élus du CSE, le temps passé en réunion n'est pas déduit de son crédit d'heures de délégation.

Le nom des membres des CSSCT est porté à la connaissance des salariés de leur site sur le panneau d'affichage Direction.

Les temps de déplacement inter-sites tels que définis au 6.4.2 pour les visites de sites trimestrielles ne sont pas décomptés du crédit d'heures alloué aux membres de la CSSCT.

Les frais de déplacement pour se rendre à ces visites seront pris en charge par la Direction.

Dans le cas où un membre de la CSSCT issu des DROM-COM serait désigné par le CSE, celui-ci participerait aux réunions de la CSSCT par visioconférence.

#### 6.4.6 Coordination entre la CSSCT et les représentants de proximité

La CSSCT et les représentants de proximité ont un rôle majeur à jouer sur le terrain au plus près des situations de travail et des salariés.

En vue de faciliter la synergie entre ces deux fonctions, les représentants de proximité pourront participer à la réunion préparatoire précédant chaque réunion de la CSSCT, et être éventuellement



sollicités pour la CSSCT et la réunion plénière du CSE en fonction des sujets traités, avec l'accord du Président.

Le représentant de proximité localisé dans les DROM-COM ne participera aux réunions préparatoires précédant chaque réunion de la CSSCT que lorsqu'un sujet spécifique concernera son périmètre DROM-COM. Sa participation aux travaux de la commission se fera exclusivement par visioconférence.

Il n'est pas prévu de remboursement des frais de déplacement des membres des CSSCT localisés en métropole dans les DROM-COM. Si nécessaire, les représentants de proximité des DROM-COM enverront le compte-rendu des visites trimestrielles au secrétaire de la CSSCT.

Le temps passé aux réunions des commissions du CSE est considéré comme du temps de travail effectif et n'impute pas le crédit d'heures.

### 6.5 Autres commissions du CSE

En dehors de la CSSCT, les commissions obligatoires suivantes sont mises en place dans les conditions prévues par les dispositions du Code du travail :

- Commission économique ;
- Commission formation professionnelle et emploi ;
- Commission des institutions sociales et d'aide au logement ;
- Commission de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- Commission des marchés.

### 6.6 Moyens d'expression des CSE

La Direction mettra à disposition de chaque Comité Social et Economique (CSE) d'établissement un bulletin électronique diffusé par le bureau du CSE aux salariés de l'établissement concerné, et contrôlé au préalable par la Direction, strictement limité aux informations sur les activités sociales et culturelles et procès-verbaux des réunions, dont :

- La périodicité autorisée sera d'un bulletin par mois correspondant à l'équivalent d'un format A4.
- La diffusion sera suspendue 30 jours avant le premier tour des élections professionnelles, et reprendra le mois suivant l'élection du bureau du CSE.

### 6.7 Attributions en matière de réclamations individuelles et collectives du CSE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-8 du Code du travail, le CSE 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'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Le processus (réclamations écrites, réponses formelles de la Direction, réunion mensuelle, etc.) en matière de réclamations individuelles exercées précédemment par les délégués du personnel ont été supprimées par la loi n°2018-217 du 29 mars 2018 dite de « ratification » des ordonnances de septembre 2017.

La Direction a pu faire le constat suivant concernant cet exercice :

- Une redondance des questions posées en réunion des délégués personnel par rapport à celles posées au niveau du CCE, des CE et des CHSCT ;
- De nombreuses réclamations qui relèvent de problématiques quotidiennes du travail et qui pourraient se résoudre simplement, sans attendre la réunion mensuelle suivante.

Ainsi, il est pertinent de profiter de la mise en place du CSE pour améliorer l'exercice de ces attributions :

- L'instance unique doit permettre de regrouper les sujets et de pouvoir poser toutes les questions éventuelles lorsque le point est à l'ordre du jour de la réunion plénière ;



- La réunion préparatoire du CSE permet également aux élus de poser des questions dont le sujet n'est pas à l'ordre du jour et qui ne relèvent pas des commissions du CSE (paragraphes 6.4 et 6.5 du présent accord), sur le modèle de ce qui se fait actuellement au niveau du CCE. La Direction répond oralement à ces éventuelles questions lors de la réunion plénière et par écrit dans un document qui est posté dans la base de données du CSE ;
- Le représentant de proximité a un rôle important à jouer au quotidien pour remonter les problématiques et réclamations individuelles ou collectives à la DRS afin qu'elle les traite dans les plus brefs délais. Ce fonctionnement nouveau a vocation à améliorer le traitement de ces situations qui existent forcément dans une grande entreprise et qui doivent aussi permettre d'optimiser les réunions du CSE.

## VII. MODALITES DE CONSULTATION DU CSEC ET DES CSE

### 7.1 Articulation entre le CSEC et les CSE

Au sein de la Compagnie IBM France, les décisions en matière de stratégie, de finance et de politique sociale (plan de recrutement, budgets de formation, mobilités interne/externe, etc.) sont prises au niveau central et aucune mesure d'adaptation spécifique au niveau des établissements n'est mise en œuvre.

Par conséquent, le CSEC est le seul consulté sur :

- Les orientations stratégiques et la GPEC de la Compagnie IBM France ;
- La situation économique et financière de la Compagnie IBM France ;
- La politique sociale, les conditions de travail et l'emploi de la Compagnie IBM France.

Les CSE d'établissement resteront informés et consultés sur le bilan social propre à leur périmètre. Les présentations et expertises qui seront réalisées dans le cadre de ces trois consultations seront intégrées dans la BDES et accessibles à l'ensemble des CSE d'établissement et à tous les représentants du personnel de la Compagnie IBM France.

### 7.2 Consultation sur les orientations stratégiques et la GPEC

Le CSEC est consulté chaque année sur les orientations stratégiques de l'entreprise, 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.

### 7.3 Consultation sur la situation économique et financière

Le CSEC est consulté chaque année sur la situation économique et financière de l'entreprise qui porte également sur la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche.

### 7.4 Consultation sur la politique sociale

Le CSEC est consulté chaque année sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'évolution de l'emploi, les qualifications, le programme pluriannuel de formation, les actions de formation envisagées par l'employeur, l'apprentissage, les conditions d'accueil en stage, les actions de prévention en matière de santé et de sécurité, les conditions de travail, les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit.

### 7.5 Consultations et informations ponctuelles

Outre les trois grandes informations et consultations récurrentes, le CSEC est notamment consulté dans les conditions définies à la présente section dans les cas suivants :

- Mise en œuvre des moyens de contrôle de l'activité des salariés ;
- Restructuration et compression des effectifs ;

- Licenciement collectif pour motif économique ;
- Offre publique d'acquisition ;
- Procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaire.

## 7.6 Informations et consultations en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Le CSEC est seul consulté sur :

- Les projets décidés au niveau de l'entreprise en matière de santé, sécurité et conditions de travail qui ne comportent pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements ;
- Les projets et consultations récurrentes en matière de santé, sécurité et conditions de travail décidés au niveau de l'entreprise lorsque leurs éventuelles mesures de mise en œuvre, qui feront ultérieurement l'objet d'une consultation au niveau spécifique approprié, ne sont pas encore définies.

Le CSE est consulté sur les éventuelles mesures d'adaptation des décisions arrêtées au niveau de l'entreprise en matière de santé, sécurité et conditions de travail spécifiques à l'établissement.

## 7.7 Base de Données Economiques et Sociales (BDES)

### 7.7.1 Rôle de la BDES et conditions d'accès

La base de données économiques et sociales rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes du Comité Social et Economique Central et des Comités Sociaux et Economiques.

Les éléments d'information transmis de manière récurrente au Comité sont mis à la disposition de leurs membres dans la base de données et cette mise à disposition actualisée vaut communication des rapports et informations au CSEC/CSE.

La BDES est accessible à l'ensemble des représentants du personnel des différents établissements distincts dont le mandat est listé à l'annexe 1 du présent accord.

### 7.7.2 Contenu de la BDES

Par le présent accord, la Direction s'engage à aller au-delà des dispositions de l'article R. 2312-9 du Code du travail et s'engage à poster les documents suivants dans la BDES :

- Accords d'entreprise applicables au sein de la Compagnie IBM France ;
- Rapports d'expertise rendus dans le cadre des trois grandes consultations et dans le cadre de situations exceptionnelles ;
- Présentations faites en CSEC dans le cadre des 3 grandes consultations ;
- Présentations et comptes-rendus des commissions de suivi des accords d'entreprise : GPEC, égalité professionnelle, QVT, etc. La priorité d'information des signataires de ces accords respectifs sera respectée.

## VIII. LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

### 8.1 Rôle et attributions des représentants de proximité

Les représentants de proximité ont vocation à traiter au plus près du terrain les problématiques liées au travail, aux conditions de travail, d'emploi, de formation, de santé et sécurité au travail.

Le rôle du représentant de proximité au sein des établissements est de valoriser les responsabilités syndicales, de permettre le rapprochement des représentants du personnel des salariés qu'ils représentent tout en favorisant le dialogue au sein même du lieu IBM pour lequel il est désigné.

Par ailleurs, comme cela est indiqué à l'article 6.7 portant sur « les attributions en matière de réclamations individuelles et collectives du CSE », le représentant de proximité a un rôle important à jouer au quotidien pour remonter les problématiques et réclamations individuelles ou collectives à la DRS afin qu'elle les traite dans les plus brefs délais. Un récapitulatif du traitement de ces réclamations sera partagé lors de la réunion plénière du CSE suivant. Ce fonctionnement nouveau

a vocation à améliorer le traitement de ces situations qui existent forcément dans une grande entreprise et qui doivent aussi permettre d'optimiser les réunions du CSE.

Le représentant de proximité peut se déplacer librement dans l'entreprise, pendant ses heures de délégation et en dehors de ses heures habituelles de travail. Ses déplacements lui permettent de prendre contact avec tout salarié dans le cadre de l'exercice de ses missions. Il peut notamment prendre contact avec un salarié à son poste de travail, en veillant à ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail du salarié.

Le temps passé en délégation est considéré et payé comme du temps de travail.

Il peut être invité par le CSE, avec l'accord du Président de l'instance, en tant que spécialiste d'une problématique locale. Dans ce cas, ses frais de déplacement sont pris en charge par la Direction.

Il est un interlocuteur local en matière de conditions de travail, d'hygiène et de sécurité, et peut remonter les questions du personnel.

Il peut être invité, sur demande de la CSSCT, aux inspections et visites santé et sécurité sur l'établissement dont il dépend.

Comme pour les membres élus du CSE, le temps passé en réunion n'est pas déduit de son crédit d'heures de délégation.

Le nom des représentants de proximité est porté à la connaissance des salariés de leur site dans l'intranet IBM ainsi que sur le panneau d'affichage Direction.

Ils pourront régler certaines situations particulières en liaison avec le chef d'établissement ou le responsable de site et être force de proposition pour contribuer à l'amélioration des conditions de travail.

## 8.2 Nombre et modalités de désignation des représentants de proximité

Un représentant de proximité est attribué pour chaque site IBM de plus de 20 salariés selon la répartition définie à l'article 6.4.2 (périmètre des CSSCT) du présent accord. Il n'y aura pas de représentant de proximité désigné pour les sites de proximité ou de passage.

Les parties conviennent qu'au sein de chaque établissement distinct, les Organisations syndicales qui y sont représentatives pourront proposer au CSE de valider la désignation d'un représentant de proximité par OS, dans la limite des sièges prévus, et attribués par ordre décroissant des résultats obtenus par le syndicat lors de la dernière élection professionnelle.

En cas de validation par le CSE de la proposition des OS, le reliquat du nombre de représentants de proximité restant à pourvoir pour le périmètre de l'établissement distinct sera désigné par le CSE en fonction des nombres de voix obtenues par chaque Organisation syndicale lors des dernières élections locales. A défaut d'accord du CSE, la totalité des sièges de représentants de proximité seront désignés par le CSE.

Les représentants de proximité sont choisis parmi les membres du Comité Social et Economique ou parmi les salariés de l'établissement de façon à susciter des vocations et permettre à ceux qui le souhaitent de développer une responsabilité syndicale.

Ils sont désignés lors de première réunion du CSE qui suit la proclamation des résultats des élections professionnelles de l'établissement concerné.

En cas de vacance d'un siège, résultant notamment de la démission du représentant, de son départ de la Compagnie, y compris par transfert inter-société, il sera procédé dans les deux mois suivant la fin de son mandat à son remplacement, selon les règles fixées ci-dessus.

Conformément à l'article 4.1 sur la durée des mandats, les représentants de proximité sont désignés pour trois ans. Leur mandat prend fin avec celui des autres membres élus du CSE.

En cas de départ pour quelque motif que ce soit, le CSE procède au remplacement du poste de représentant de proximité vacant lors de la réunion mensuelle qui suit la cessation effective d'activité.

## IX. LE DROIT SYNDICAL AU SEIN DE LA COMPAGNIE IBM FRANCE

### 9.1 Moyens matériels au service du dialogue social

#### 9.1.1 Budget de fonctionnement des Organisations syndicales

La Compagnie IBM France alloue aux Organisations syndicales représentatives ou non au niveau national IBM France, un budget global annuel de 50 000 €, sous forme de remboursement de frais sur présentation de justificatifs conformes, en particulier à la politique de la Compagnie en matière d'invitation de tiers.

Il pourra aussi être utilisé en soumettant des notes de frais via l'application interne à destination des salariés, et imputé sur un code département spécifique pour chaque syndicat, notamment pour les déplacements du DSC, du DSC suppléant ou des représentants syndicaux.

Ce budget annuel, pour l'ensemble des Organisations syndicales intéressées, sera réparti proportionnellement au nombre de voix obtenues par chacune des Organisations syndicales au niveau national, par cumul des voix obtenues dans l'ensemble des établissements au premier tour des élections des titulaires aux Comités Sociaux et Economiques (CSE), à l'issue du cycle électif de trois ans.

En cas de désaccord sur l'utilisation de tout ou partie du budget, il sera possible à l'organisation syndicale de demander un recours amiable auprès de la commission paritaire de suivi et d'interprétation de l'accord.

Ce budget sera utilisé par la production de justificatifs (facture originale au nom de l'Organisation syndicale) qui donneront lieu à remboursement sous forme de note de frais ou de demande de paiement). L'éventuel solde annuel ne sera pas reportable sur l'année suivante.

Ce budget est strictement relatif aux frais engagés dans le cadre des Instances Représentatives du Personnel d'IBM France.

#### 9.1.2 Affichage

Les Organisations syndicales pourront librement apposer des affiches ou communications syndicales sur les panneaux d'informations réservés à cet effet. Le contenu de ces documents sera librement déterminé par l'Organisation syndicale, dans le respect des règles légales en la matière.

Un exemplaire des documents affichés, ou des tracts distribués, comportant obligatoirement la mention de l'Organisation syndicale, sera simultanément communiqué à la Direction de l'établissement ou son représentant (Responsable des Relations Sociales, Directeur Délégué), sous forme papier ou électronique, en application de l'article L. 2142-3 du Code du travail.

Pour l'ensemble des établissements, des panneaux seront mis à disposition selon les règles suivantes :

- Dans les lieux IBM occupés par 10 à 49 salariés IBM permanents, ainsi que dans les lieux de proximité isolés, un panneau commun sera mis à disposition des Organisations syndicales représentées dans l'établissement. Un panneau de taille A3 par Organisation syndicale pourra être accordé, en fonction de l'espace et de la conformité du lieu.
- Dans les lieux occupés par plus de 49 salariés IBM permanents, un panneau de 52x70 sera mis à disposition de chacune des organisations syndicales représentées dans la Compagnie.
- Maintien à minima de l'existant pour les lieux déjà équipés.

Toutefois, des modalités plus favorables pourront être définies localement par accord d'établissement avec le chef d'établissement.

#### 9.1.3 Diffusion de la presse syndicale et tracts syndicaux

Conformément à la loi, la presse syndicale et les tracts syndicaux peuvent être diffusés librement dans l'enceinte des établissements, aux heures d'entrée et de sortie du travail, et disposés dans les boîtes réservées à cet usage et placées à proximité des panneaux d'affichage, et distribués dans les zones où évolue le personnel IBM uniquement, à l'exclusion des zones partagées avec d'autres entreprises.

En aucun cas ils ne peuvent être laissés en libre-service à tout autre endroit, et en particulier à l'entrée des restaurants et aux zones d'accès par badge.

Compte tenu des plages horaires variables, des habitudes de travail et de la mobilité, la distribution des tracts est par extension autorisée à l'entrée des restaurants d'entreprise. Dans les lieux comprenant un RIE ouvert à du personnel d'entreprises extérieures, les tracts seront distribués dans la zone d'accès au restaurant spécifique aux seuls membres de l'entreprise quand elles existent, tel que les sas d'accès contrôlé entre zones IBM et zone mixtes.

Les heures d'entrée et de sortie du travail sont les heures habituelles de début et de fin de travail, telles que définies dans chaque établissement par voie d'affichage, quel que soit l'horaire pratiqué, ainsi que les heures d'ouverture des restaurants d'entreprise.

#### 9.1.4 Moyens matériels

##### 9.1.4.1 Nombre de locaux syndicaux

Par défaut, le nombre de locaux sera déterminé conformément aux dispositions de l'article L.2142-8 du Code du travail, et pourra être majoré par décision du chef d'établissement. Lorsque la configuration des bâtiments le permet, les locaux syndicaux pourront être situés à l'extérieur de la zone à accès par badge. Ils devront présenter les caractéristiques nécessaires au respect de la confidentialité des activités syndicales (isolation phonique, porte fermant à l'aide d'un digicode ou à clef).

Pour l'établissement Paris-Banlieue, la Direction met à disposition de chaque Organisation syndicale un local syndical sur chaque site dont l'effectif est supérieur à 1 000 salariés affectés au site, ou à défaut dans chacun des deux premiers sites classés par effectifs.

##### 9.1.4.2 Equipement des locaux syndicaux

Les locaux syndicaux mis à disposition des Organisations syndicales seront dotés au minimum d'une armoire fermant à clé par OS représentative, d'un classeur et d'un bureau, d'une table (2 si local partagé) et de sièges.

Dans chaque local, il sera mis à disposition un poste téléphonique avec une ligne externe directe, ainsi qu'un accès au réseau interne IBM (Ethernet et WIFI pour les sites en disposant).

L'évolution des stations bureautiques vers des postes individuels et portatifs a conduit à la disparition progressive des stations fixes dont étaient précédemment dotés les locaux syndicaux.

Les partenaires sociaux pourront en conséquence utiliser leur station individuelle portable pour leurs activités de représentant du personnel et des syndicats. Il sera fourni une station individuelle non bridée aux membres titulaires et suppléants des CSE et CSEC ayant des stations dites « Privileged User » qui n'ont pas un accès libre à l'internet.

Tout possesseur de matériel bureautique IBM devra toutefois s'assurer qu'il est maintenu selon les standards dictés par la Compagnie, et en particulier les logiciels servant à assurer la sécurité des réseaux et des données, et réaliser les installations de logiciels obligatoires.

La fourniture ou l'usage d'imprimantes individuelles ou collectives, de prise de téléphone analogique et de fax sera décidé par la Direction locale d'établissement.

Certains équipements individuels, tels que les imprimantes, acquis par les syndicats et non fournis par la Direction, restent à la charge du syndicat, qui en conserve pleinement la propriété et le signalera à la Direction,

##### 9.1.4.3 Salles de réunion

Toute demande d'une salle de réunion, conformément à l'article L.2142-10 du Code du travail, doit être faite auprès du chef d'établissement ou de son délégué (Responsable des Relations Industrielles, Directeur Délégué), qui a autorité pour accepter ou refuser cette demande.

En aucun cas les Organisations syndicales ne pourront réserver des salles de réunions de leur propre initiative au moyen des outils de réservation destinés aux réunions à caractère professionnel sans avoir obtenu préalablement l'autorisation de la Direction des Relations Sociales et de ses représentants.



#### 9.1.4.4 Matériel

##### 9.1.4.4.1 Photocopieurs

Les photocopieurs de la Compagnie peuvent être utilisés pour les tirages en faible quantité (courrier et communications courants, affichages, etc.), à l'exclusion des tirages en nombre de tracts, professions de foi, etc.

L'usage éventuel des télécopieurs sera défini avec la Direction locale.

##### 9.1.4.4.2 Outils bureautiques

Les Délégués Syndicaux Centraux pourront bénéficier sur leur demande d'un téléphone de type « smart phone » permettant un accès à distance au réseau IBM afin de pouvoir communiquer pendant leurs déplacements et ceci pendant la durée de leur désignation, à condition que leur mandat soit d'au moins un an et s'ils n'en sont pas déjà dotés pour leur activité professionnelle.

#### 9.1.5 Communication

##### 9.1.5.1 Utilisation des moyens de communication électronique

Il est rappelé que les moyens de communication de l'entreprise (messagerie interne, Internet, fax) sont réservés à un usage strictement professionnel, sauf accord local avec la Direction de l'établissement.

Par dérogation, et afin de faciliter la communication entre membres des Organisations syndicales, ainsi qu'avec la Direction, l'utilisation de la messagerie électronique sera autorisée pour les communications suivantes :

- Entre détenteurs d'un mandat électif ou désignatif,
- Entre membres des différentes instances et de leurs commissions : CSEC, CSE, membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail des CSE d'établissement (CSSCT) et de la CSSCT Centrale, Comité Social Paritaire, Comité de Groupe, Comité Européen,
- Adressées à la Direction dans le cadre des instances précitées : convocations, ordre du jour, compte-rendu, courriers usuels, questions des membres des CSEC et du CSEC, comptes-rendus des commissions, désignation des représentants des syndicats (DS, RS, RSS),
- Avec des salariés identifiés non porteurs de mandats, à titre strictement individuel, et dans l'exercice des mandats représentatifs (défense individuelle, conseil, réponse et échanges sur des situations professionnelles individuelles).

Sont notamment exclues de ce cadre toutes les communications de masse à d'autres salariés, c'est-à-dire à un ensemble de salariés concernés ou non par une cause commune objet de l'attention des représentants du personnel et des syndicats.

Ces aménagements ne modifient en rien les règles générales de contrôle de la Compagnie qui peut veiller, à tout moment, dans le respect de la réglementation française, et pour l'ensemble des collaborateurs de la Compagnie, à l'utilisation conforme de ces outils.

Comme l'ensemble des collaborateurs de la Compagnie, les porteurs de mandats seront dotés d'un ordinateur portable fourni par la Compagnie et des suites logicielles nécessaires à leur activité professionnelle mais qui pourront être utilisés pour leurs activités représentatives (tableur, traitement de texte, etc.).

##### 9.1.5.2 Utilisation du téléphone et téléconférence (« conf call »)

Les postes téléphoniques mis à la disposition des sections syndicales dans les locaux syndicaux seront utilisés gratuitement (abonnement, coût des communications). Les communications extérieures devront être contenues dans des limites raisonnables et à des fins strictement liées aux instances représentatives.

Les Délégués Syndicaux Centraux (DSC), pourront bénéficier sur leur demande d'un smartphone avec un forfait respectant les règles de téléphonie de l'entreprise, éventuellement en sus de leur abonnement justifié par leur activité professionnelle, pendant la durée de leur désignation, à la condition que leur mandat soit d'au moins 1 an.



D'autre part, chaque Organisation syndicale représentative se verra allouer 3 smartphones, attribués par le DSC et sous son contrôle à des représentants du personnel appartenant à leur Organisation syndicale, et dont la durée du mandat ne pourra pas être inférieure à 1 an.

Un numéro de téléconférence (« conf-call ») et de visioconférence sera attribué :

- À chaque Organisation syndicale, sous la responsabilité du DSC, l'utilisation de cette facilité sera limitée à un strict usage de réunion entre porteurs de mandats ou spécialistes d'une problématique à étudier,
- À chaque Comité Social et Economique d'établissement pour faciliter les communications entre élus et en particulier dans les établissements multisites. Ce numéro sera sous la responsabilité du Secrétaire de CSE, l'utilisation de cette facilité sera limitée à un strict usage de réunion entre porteurs de mandats ou spécialistes d'une problématique à étudier,
- Au Secrétaire du Comité Social et Economique Central pour faciliter la communication entre membres de l'instance, notamment pour les réunions préparatoires et pour les commissions de l'instance.

#### 9.1.5.3 Courrier

Les services du courrier interne pourront être utilisés pour l'acheminement de communications syndicales à la Direction, entre titulaires d'un mandat syndical ou électif à l'intérieur d'un même établissement, ou entre le Délégué Syndical Central et les représentants de son Organisation.

Les Délégués Syndicaux Centraux pourront utiliser les services du courrier extérieur, à la charge de la Compagnie, pour des envois isolés destinés à un Délégué Syndical de leur Organisation syndicale dans un autre établissement de la Compagnie ne faisant pas partie du réseau de distribution interne, dans le respect des règles de la Compagnie et en faisant figurer le sigle de l'Organisation syndicale sur l'enveloppe.

Les expéditions d'un poids supérieur à 50 grammes ne seront pas acceptées.

Tout envoi de masse ne pourra résulter que d'un accord documenté avec la Direction de l'établissement ou de son représentant, et sera facturé à prix coûtant au demandeur.

#### 9.1.5.4 Usage d'internet / intranet

Des espaces intranet seront alloués aux Organisations syndicales intéressées pour leur communication vers les salariés de l'entreprise.

Chaque Organisation syndicale demeure totalement responsable du contenu diffusé, qui ne doit contenir aucun propos injurieux ou diffamatoire, conformément aux dispositions législatives applicables en matière de presse. Le contenu de cet espace doit conserver un caractère exclusivement syndical.

Tout litige sur le contenu ou la forme des publications sera porté à la connaissance de l'ensemble des Délégués Syndicaux Centraux (DSC) et réglé lors d'une réunion exceptionnelle, et pourra aller faute de règlement du litige, jusqu'à la fermeture du site concerné.

Les CSE pourront de même bénéficier du support de la Direction locale pour faciliter la mise en œuvre de sites pour la gestion des activités sociales et culturelles, notamment sous forme de mise à disposition de la liste des bénéficiaires par établissement, dans le strict respect des règles en matière d'informations confidentielles, et personnelles sensibles et des nouvelles règles RGDP.

## 9.2 Déplacements

### 9.2.1 Définition

Les représentants du personnel et des syndicats peuvent se déplacer librement dans l'enceinte de leur établissement dans le cadre de leur mandat, et peuvent être amenés à quitter le périmètre de l'établissement. Ils doivent préalablement et en temps utile informer leur manager de leur absence de leur poste de travail, en précisant la durée prévisible de celle-ci, et remplir a posteriori les relevés mensuels de temps de délégation (Cf. Annexe 2) en précisant les durées d'absences réelles.

## 9.2.2 Remboursement des frais de déplacement

### 9.2.2.1 Réunions avec la Direction

La Compagnie prend en charge les frais de déplacement engagés par les représentants du personnel ou d'un syndicat qu'elle convoque à des réunions ou qui y sont invités conformément à la législation. Le temps passé lors de ces déplacements et en réunion avec la Direction est du temps non imputable sur les crédits d'heures.

En règle générale, les réunions au niveau Compagnie commencent à 10 heures afin de permettre aux participants d'effectuer l'aller et retour dans la journée. Lorsque les intéressés choisissent d'arriver la veille pour des raisons personnelles, le remboursement n'excède pas le total des sommes qui auraient été engagées pour un aller et retour dans la journée selon les règles applicables à l'ensemble des salariés de la Compagnie.

Toutefois, lorsque l'ordre du jour ou la préparation de la réunion le nécessitent, la Direction pourra autoriser l'arrivée la veille de la réunion, et le remboursement des frais correspondants, selon les normes en usage à la Compagnie.

Les réunions convoquées par la Direction sont :

Au niveau de l'établissement :

- Les réunions plénières du Comité Social et Economique de l'établissement et de ses commissions telles que définies au paragraphe 6.5 du présent accord,
- Les réunions de la Commission « Santé, sécurité, conditions de travail » des CSE et CSEC,
- Les réunions de négociation des protocoles pré-électorales des CSE.

Au niveau de la Compagnie :

- Les réunions plénières du comité social paritaire et de ses commissions spécialisées,
- Les réunions plénières du Comité Social et Economique Central et de ses commissions telles que définies au paragraphe 6.5 du présent accord en présence et à l'initiative de la Direction,
- Les réunions du Comité de groupe.

### 9.2.2.2 Réunions préparatoires

Les frais de déplacements seront remboursés par la Compagnie selon les conditions réglementaires pour les réunions préparatoires suivantes :

- Une réunion préparatoire à chaque réunion plénière du Comité Social et Economique central,
- Une réunion préparatoire à chaque réunion plénière des CSE d'établissement comportant des lieux géographiquement dispersés (+ de 100 kilomètres),
- Une réunion préparatoire à chaque réunion plénière du comité social paritaire,
- Une réunion préparatoire à chaque réunion du Comité de groupe,
- Le temps passé lors de ces déplacements pour les réunions préparatoires et lors de ces mêmes réunions est non imputable sur les crédits d'heures.

### 9.2.2.3 Déplacements des Secrétaires de CSE

Les secrétaires de CSE, dont l'établissement comporte plusieurs sites distants d'au moins 100 kilomètres et comptant au moins 50 salariés, pourront bénéficier à leur demande d'un véhicule « professionnel » (modalités décrites dans l'intranet) ou, au choix du Secrétaire, d'un abonnement SNCF sur le trajet reliant les différents lieux correspondant à ces critères. La demande sera validée par la DRS et non par le manager opérationnel, sous réserve de la justification à l'éligibilité au programme standard, et notamment l'estimation de la distance requise pour bénéficier du programme.

### 9.2.2.4 Temps de déplacement

Les temps de déplacement sont traités comme du temps passé aux réunions auxquelles ils se rapportent :

- Si les réunions sont imputables sur le crédit d'heures, les temps de déplacement sont imputables sur ce même crédit,
- Si les réunions sont payées comme temps de travail non imputable sur le crédit d'heures, les temps de déplacement sont rémunérés et non imputés sur le crédit d'heures.

Les Délégués Syndicaux Centraux et leurs suppléants peuvent se rendre dans chaque établissement de la Compagnie.

Les Délégués Syndicaux d'établissement peuvent se rendre sur chaque site de leur établissement. Les déplacements des représentants de proximité seront pris en charge tel que décrit dans le chapitre « Le rôle et les attributions des représentants de proximité ».

### 9.3 Recours à la visioconférence et procès-verbal des réunions des IRP

#### 9.3.1 Recours aux conférences téléphoniques et à la visioconférence

Des réunions avec l'appui de conférences téléphoniques ou de visioconférences peuvent être organisées, à l'initiative de la Direction et en concertation avec le Secrétaire de la commission ou de l'instance concernée, afin de permettre de communiquer plus rapidement des informations aux représentants du personnel et de limiter les déplacements tout en respectant les règles légales sur le sujet. La Direction s'assurera de la disponibilité des salles nécessaires localement, et des moyens de conférence. Une salle « centrale » sera systématiquement réservée.

L'organisation de ces réunions se fait avec un délai de prévenance défini en concertation avec le bureau de l'instance concernée.

Un membre du CSEC peut à sa demande participer, sous réserve d'acceptation de la Direction, à une réunion d'information ou de consultation pour avis du CSEC par conférence téléphonique ou visioconférence.

Il peut également participer au vote lors des consultations dans les conditions fixées par le décret n° 2016-453 du 12 avril 2016 « relatif à certaines modalités de déroulement des réunions des institutions représentatives du personnel », mais ne pourra pas participer à un vote à bulletin secret.

La possibilité de participer à une réunion d'information ou de consultation pour avis du CSEC par conférence téléphonique ou visioconférence s'offre également aux représentants de la Direction, à l'exception du Président.

Ces modalités s'appliquent à l'ensemble des instances représentatives et leurs commissions (Comité Social et Economique Central (CSEC), Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSE), Comité Social Paritaire, Comité de groupe, etc.).

#### 9.3.2 Procès-verbal des réunions des IRP

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-34 du Code du travail, les délibérations du Comité Social et Economique d'établissement et du Comité Social et Economique Central sont consignées dans un procès-verbal établi par le Secrétaire du Comité.

Le procès-verbal de la réunion CSE / CSEC sera remis par le Secrétaire du Comité correspondant, pour commentaires et demandes de modification, au Président et aux membres du CSE / CSEC, dans un délai de quinze jours calendaires suivant la réunion.

Chaque demande de modification sera faite au Secrétaire du CSE / CSEC par mail, avec tous les membres du CSE / CSEC en copie conforme. La version définitive mise au vote lors de la réunion plénière suivante sera fournie à l'ensemble des membres du CSE / CSEC au moins deux jours ouvrables avant la réunion.

Le secrétaire du Comité Social et Economique d'établissement ou Central peut faire appel à une personne extérieure pour sténographier les séances du Comité. La personne extérieure présente pour sténographier pourra avoir recours à l'enregistrement des débats à seule fin de rédaction du procès-verbal.

La Direction pourra s'opposer à l'enregistrement des délibérations lorsque celles-ci portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel au sens de l'article L. 2315-3 du Code du travail et qu'elle présente comme telles.

Les coûts liés à la sténographie des séances plénières du CSE d'établissement et du CSEC par une personne extérieure sont à la charge des Comités. Les coûts des réunions extraordinaires sont à la charge de la Direction.

## 9.4 Moyens humains du dialogue social

### 9.4.1 Représentation syndicale d'établissement et centrale

#### 9.4.1.1 Nature des mandats

La représentation des Organisations syndicales est assurée :

- 1) Au niveau d'un établissement par : (suivant conditions de représentativité) :
  - Le ou les délégués syndicaux d'établissement, (DSE)
  - Le représentant syndical au Comité Social et Economique d'établissement, (RS CSE)
  - Le représentant de la section syndicale, (RSS)
- 2) Au niveau de la Compagnie par :
  - Le Délégué Syndical Central et son suppléant,
  - Le représentant syndical au Comité Social et Economique Central (RS CSEC) et son suppléant,
  - Les représentants de l'organisation syndicale en comité social paritaire (CSP).
- 3) Au niveau du Comité de groupe IBM France SAS, dont les règles en matière de droit syndical sont régies par des accords séparés, mais dont les temps de délégation seront pris en compte dans le chapitre traitant des « mandats lourds ».
- 4) Au niveau du Comité Européen, non traité en termes de fonctionnement dans le présent accord car couvert par un accord propre, mais dont les temps de délégation seront pris en compte dans le chapitre relatif aux « mandats lourds ».

#### 9.4.1.2 Délégués syndicaux d'établissement

Le nombre minimum de délégués syndicaux est défini, en application de l'article R.2143-2 et suivants du Code du travail, en fonction de l'effectif de l'établissement.

Des sièges complémentaires peuvent être légalement attribués, sous conditions, en fonction des résultats aux élections professionnelles. En cas de regroupement de collèges, tel que notamment le premier et le deuxième, le protocole pré-électoral définira les modalités d'attribution afin de maintenir le nombre de sièges complémentaires.

Au-delà des dispositions légales précitées, et afin de prendre en compte la dispersion géographique des lieux et les différences d'effectifs de ceux-ci (nombreux sites de plus de 50 salariés), 12 sièges supplémentaires de délégués syndicaux seront attribués par Organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise. Ils seront désignés par leur Organisation syndicale.

Ces délégués syndicaux supplémentaires désignés devront satisfaire aux obligations légales.

La répartition de ces sièges supplémentaires sera effectuée sous la responsabilité du Délégué Syndical Central, pour une période minimale de six mois ; cette répartition devra toutefois respecter le nombre minimum légal de sièges pour chaque établissement, en fonction de l'effectif.

#### 9.4.1.3 Correspondants syndicaux locaux

Un correspondant syndical local pourra être désigné par les Organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise sur un établissement où celle-ci n'est pas représentative.

#### 9.4.1.4 Délégués Syndicaux Centraux

Un délégué (DSC) et son suppléant par Organisation syndicale représentative seront désignés pour l'ensemble de la Compagnie par leur syndicat.

#### 9.4.1.5 Représentants syndicaux au Comité Social et Economique

Chaque Organisation syndicale représentative au sein de l'établissement peut désigner un représentant syndical au CSE d'établissement, en informant la Direction et le Secrétaire du CSE, au moment de la désignation, et au plus tard 24 heures avant les réunions plénières, notamment en cas d'absence du RS désigné, sauf circonstances exceptionnelles (maladie, difficultés de déplacement, etc.) documentées.

#### 9.4.1.6 Représentants syndicaux au Comité Social et Economique Central

Un représentant titulaire et un représentant suppléant par Organisation syndicale représentative au niveau de la Compagnie IBM France seront désignés pour l'ensemble de la Compagnie afin de siéger au CSEC. Le suppléant ne pourra toutefois siéger en réunion d'instance qu'en l'absence du titulaire.

#### 9.4.1.7 Représentants des Organisations syndicales au Comité Social Paritaire

Les représentants des Organisations syndicales représentatives seront désignés par le DSC conformément à l'accord d'entreprise du 30 novembre 2017 sur le fonctionnement du CSP.

#### 9.4.1.8 Désignation des représentants des Organisations syndicales

La désignation des représentants des Organisations syndicales est portée à la connaissance de la Direction des Relations Sociales par l'Organisation syndicale par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, par lettre manuscrite remise au représentant de la Direction, ou par courrier électronique émanant des Délégués Syndicaux Centraux ou leurs adjoints ou d'un représentant habilité de l'Organisation syndicale.

La désignation des Délégués Syndicaux d'établissement devra être adressée à la Direction des Relations Sociales et au Chef d'établissement, et portée à la connaissance des autres Organisations syndicales. La Direction en avertit alors le responsable hiérarchique direct du salarié désigné. La désignation des Délégués Syndicaux Centraux et des représentants syndicaux au Comité Social et Economique Central sera adressée à la Direction des Relations Sociales.

Ces désignations pourront être faites par l'Organisation syndicale habilitée à le faire, par le Délégué Syndical Central, hormis celle du DSC et du DSC suppléant, faites par le syndicat.

#### 9.4.1.9 Remplacement

Tout remplacement temporaire des représentants des Organisations syndicales devra être signalé à la Direction en précisant l'identité des personnes concernées, leur établissement d'appartenance et les dates de début et de fin de remplacement.

Chaque Organisation Syndicale indiquera à la Direction des Relations Sociales le nom des personnes pouvant remplacer le représentant syndical auprès du CSE Central ou CSE d'établissement, en cas d'absence de celui-ci, afin de faciliter la continuité de fonctionnement des instances, et que les informations nécessaires à l'exercice de son mandat lui soient communiquées.

#### 9.4.1.10 Information du manager

A l'issue de chaque cycle électoral local (renouvellement du CSE de l'établissement), le Président des instances adressera à chaque manager de RPS, en mettant en copie le représentant du personnel (RPS), une note explicative l'informant des mandats détenus par le RPS de son équipe, avec l'estimation globale des temps de délégation (absence de son poste de travail), ainsi qu'un rappel des droits et obligations (aménagement de poste, bordereaux de relevé des temps de délégation, formation syndicale, etc.).

Les managers seront par ailleurs informés, hors cycle électoral, des mandats désignatifs attribués au RPS. La synthèse et le contenu des communications seront partagés avec les DSC.

### 9.4.2 Crédit d'heures des représentants du personnel

Les dispositions relatives au crédit d'heures des représentants du personnel ont évolué avec les ordonnances dites Macron de septembre 2017 :

- Pour les représentants du personnel au forfait jour, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixés dans la convention individuelle du salarié (article R.2315-3 du Code du travail) ;
- Pour les autres représentants du personnel, le crédit d'heure est décompté en heures ;
- Le temps prévu peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois. Cette règle ne peut conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie (article R.2315-5 du Code du travail) ;



- La répartition des heures entre les membres de la délégation du personnel du CSE ne peut conduire l'un d'eux à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire, comme indiqué au paragraphe 10.4.3.2.1 du présent accord (article R.2315-6 du Code du travail).

#### 9.4.2.1 Rémunération

Conformément à l'article L.2315-1 et L.2315-2 du Code du travail, les heures de délégation ainsi que le temps passé en réunions avec la Direction sont considérées comme du temps de travail effectif et payées comme tel, que ce temps soit utilisé ou non pendant les heures habituelles de travail.

Le principe prévalant en matière de rémunération des heures de délégation est le maintien de la rémunération.

Le dépassement de l'horaire contractuel du fait de l'activité de représentant du personnel peut donner droit au paiement de ces heures, ou à récupération en accord avec le manager.

#### 9.4.2.2 Crédits d'heures

##### 9.4.2.2.1 Crédit d'heures mensuel individuel

Les mandats des représentants du personnel et les crédits d'heures associés sont listés à l'annexe 1 du présent accord.

« Temps plein » s'entend 100% de son temps de contrat de travail. Le RPS peut par ailleurs décider de ne pas utiliser la totalité de son temps alloué au titre de ces mandats afin de continuer à avoir une activité professionnelle.

Les temps supplémentaires alloués (Secrétaire CSSCT, trésoriers, Secrétaire CPS GPEC et prévention et réduction du stress, QVT...) s'ajoutent aux crédits d'heures alloués au titre du mandat de l'instance.

Les temps relatifs aux accords d'entreprises GPEC, Prévention et réduction du Stress, QVT s'entendent pendant la vie de ces accords et de leurs éventuels avenants.

##### 9.4.2.2.2 Modalités transitoires pour la mise en place des CSE et CSEC

Afin d'œuvrer pour une meilleure transition entre les instances CE / CHSCT/ DP actuelles et futures, CSE, CSE, CSSCT, représentants de proximité, les détenteurs de mandats électifs, ainsi que les Secrétaires et Trésoriers de CE, conserveront leurs crédits d'heures pendant un mois calendaire plein après le deuxième tour des élections professionnelles de chaque nouvel établissement créé.

A l'issue de la mise en place des instances représentatives, et au plus tard le 31 décembre 2018, une rencontre spécifique sera organisée entre la DRS et le DSC de chaque Organisation syndicale représentative afin de faire un point sur l'évolution de l'activité représentative de l'ensemble des porteurs de mandats, et les dispositions d'accompagnement, en particulier de ceux dont le temps de délégation aura fortement évolué.

##### 9.4.2.2.3 Crédit d'heures annuel

Un crédit de 200 heures par an sera alloué à chaque Organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, consacré à la préparation des négociations en Comité Social Paritaire. Outre les porteurs de mandats électifs ou désignatifs, ce crédit d'heures pourra être utilisé par des salariés n'ayant aucun mandat électif ni désignatif mais possédant des compétences dans le domaine visé par la négociation.

Afin de simplifier la gestion de ce crédit, il sera attribué par tranches de 3 heures et demi pour les salariés en régime horaire, ou par demi-journées pour les salariés en « forfait jour ».

Ce crédit d'heures sera géré sous la responsabilité du DSC qui fournira à la Direction une fois par an les modalités d'utilisation (salariés ayant bénéficié de ce crédit, dates, volume d'heures).

Dans le cas où plusieurs des fonctions ci-dessus sont assumées par une même personne, les crédits d'heures se cumulent mais doivent être décomptés séparément selon chacun des mandats exercés



le cumul ne pouvant pas dépasser l'équivalent d'un temps plein pour un employé à temps plein et l'équivalent de son contrat de travail pour un salarié à temps partiel.

Les Délégués Syndicaux peuvent échanger leur crédit d'heures au sein d'un même syndicat ou d'une même section syndicale, pour un mois donné.

Les membres des CSSCT peuvent répartir entre eux le temps dont ils disposent.

Le Directeur d'établissement, ou le Responsable des Relations Sociales, doit être informé de ces aménagements, et le report enregistré sur les relevés mensuels de temps de délégation.

Pour participer aux commissions pour lesquelles il n'est pas prévu de temps spécifique, les titulaires utilisent le crédit d'heures qui leur est alloué dans le cadre du mandat dont relève la commission. Le temps passé à ces commissions par des participants ne bénéficiant pas d'un crédit d'heures n'est pas rémunéré, sauf en cas de réunion de commission obligatoire prévue par le Code du travail, en présence de la Direction.

#### 9.4.2.3 Activités hors crédit d'heures

Aux crédits d'heures légaux ou conventionnels s'ajoutent des temps également rémunérés comme temps de travail pour les participants aux réunions suivantes :

- ❖ Réunions planifiées par ou avec la Direction et tenues en présence de son représentant,
- ❖ Réunions préparatoires, plénières ou exceptionnelles de CSE, CSEC, Comité Social Paritaire (CSP), CSSCT centrale du CSEC, CSSCT locale du CSE, commissions du CSE, commissions locales obligatoires,
- ❖ Temps passé par les membres de la CSSCT locale du CSE aux réunions ou enquêtes menées après un accident du travail grave ou une maladie professionnelle.

#### 9.4.2.4 Relevé des temps de délégation

##### 9.4.2.4.1 Principe

Le relevé des temps de délégation (relevé mensuel de temps de délégation ou fiche de délégation - voir annexe) est un document récapitulatif des temps consacrés aux activités liées à l'exercice d'un mandat électif ou désignatif ayant pour but de permettre :

- ❖ À l'intéressé, de déclarer à son manager ses temps de délégation,
- ❖ Au manager, de prendre connaissance du volume global d'heures de délégation et d'organiser en conséquence les activités de son service,
- ❖ À la Direction, de valider les éléments nécessaires au maintien de la rémunération (ex. des majorations pour heures de nuit) et au paiement des heures complémentaires ou supplémentaires déclarées.

Les relevés de temps de délégation doivent être soumis chaque mois dans un délai raisonnable (maximum d'un mois) en informant par copie le manager, et transmis au DSC qui garantira la validité et éventuellement transmettra mensuellement les informations à la Direction pour le paiement d'éventuels éléments de rémunération non couverts par l'application de gestion du temps de travail.

La transmission mensuelle se fera via l'adresse mail dédiée à « *Accord droit syndical Relevés temps de délégation/France/IBM@IBMFR* » par le salarié porteur de mandats.

La Direction se réserve toutefois le droit de contrôler au niveau du DSC ces déclarations.

La production des relevés de temps de délégation permettra en particulier de confirmer le volume global de temps de délégation et notamment pour reconnaître qu'un porteur de mandat est ou non « mandat lourd », selon la définition propre à IBM, à savoir un cumul des temps de délégation supérieur à 50 %. L'absence de relevé de temps de délégation sera de nature à justifier la non-reconnaissance du statut de mandat lourd.

##### 9.4.2.4.2 Information du manager

Afin de gérer au mieux les activités de son service, il est souhaitable que le manager soit informé par l'intéressé tant que possible de son intention d'exercer ses activités de représentant syndical et du personnel. Cette information permet au manager d'organiser les activités de son service et d'assumer ces responsabilités opérationnelles et humaines envers le personnel sous ses ordres.

Cette information, qui peut être donnée par écrit ou par courrier électronique, comportera une description succincte du motif de l'absence (ex : réunion obligatoire en présence de la Direction, temps d'absence pris sur crédit d'heures) et le mandat utilisé (ex : délégation CSE, Représentant de proximité, etc.), ainsi que la durée prévisible de sa vacation lorsque cela est possible. L'intéressé doit informer son manager lors de son retour à son poste de travail.

#### 9.4.3 Détachement au sein des CSE ou du CSEC

Les personnels administratifs mis à disposition des Comités Sociaux et Economiques des établissements ou du Comité Social et Economique Central resteront liés par leur contrat de travail avec IBM France. Ils seront rattachés, sauf exception documentée entre le Secrétaire du CSE et le Directeur des Relations Sociales, à un responsable hiérarchique central unique, lui-même en situation de détachement, et qui sera rattaché hiérarchiquement à la Direction des Relations Sociales.

Ces collaborateurs détachés continueront à recevoir leurs objectifs et directives des Secrétaires et bureaux de CSE. Afin de faciliter la gestion administrative des salariés de chaque établissement, des services distincts pourront être créés pour ces salariés détachés, rattachés au responsable hiérarchique unique.

Une convention individuelle de détachement sera établie, dès la mise en œuvre des nouvelles instances, pour chaque salarié détaché, entre chaque CSE et la Direction des Relations Sociales, ainsi que le CSEC pour les salariés administratifs du CSEC.

Une convention particulière sera élaborée entre la Direction des Relations Sociales et les Secrétaires de CSE et le Secrétaire du CSEC afin de définir les modalités organisationnelles et financières du responsable hiérarchique central.

En sus des conventions individuelles de détachement, une convention locale sera conclue entre le Secrétaire de chaque CSE et le Directeur d'établissement, afin de définir les dispositions locales de prise en charge des obligations légales, et des charges relatives au fonctionnement des instances (surfaces, moyens de communication, activités des salariés détachés prise en charge par la Compagnie au titre des obligations légales, etc.).

Afin de maintenir l'employabilité de ces salariés, les personnes détachées au CSE bénéficieront des formations générales dispensées à l'ensemble des collaborateurs de la Compagnie, formations qui seront financées par la Direction. Les formations relatives à l'exercice de leur activité au sein des CSE sera financée par les CSE.

Leur manager assurera, conformément aux règles et directives IBM en vigueur, le suivi de la formation, l'évolution de carrière, le plan salaire, entretiens « CheckPoint ».

IBM France SAS assurera la gestion administrative de ces personnes (bulletin de paye, informations générales, fichier personnel, assurance, etc...).

Les personnels administratifs titulaires de mandats électifs ou désignatifs, salariés d'IBM France SAS, mis à disposition ou détachés dans les CSE et au CSEC sont soumis aux dispositions de l'article « Relevé des temps de délégation » en matière de déclarations mensuelles de l'utilisation de leurs temps de délégation.

#### 9.4.4 Détachement pour activités syndicales extérieures

La Compagnie, dans le souci de favoriser la bonne marche des instances syndicales nationales et le dialogue avec les entreprises, accepte qu'un représentant par Organisation syndicale représentative puisse bénéficier d'un travail à mi-temps pour se consacrer à des activités syndicales extérieures à la Compagnie au sein de leurs instances syndicales. Ce mi-temps pourra éventuellement, avec accord préalable de la Direction, être réparti sur deux représentants syndicaux, soit deux ¼ temps.

Les conditions d'emploi des personnes désignées seront précisées avec la Direction des Ressources Humaines pour tenir compte de ce statut particulier. Les frais qui pourraient résulter de cette activité extérieure (déplacement, hébergement, et autres) ne seront pas pris en charge par IBM.

D'autre part, la Direction peut accepter que certains représentants d'Organisations syndicales représentatives puissent être détachés (au-delà du mi-temps syndical) dans leur syndicat pour tout ou partie de leur temps au-delà de leur temps de délégation, à condition de ne pas sous-déléguer leur mandat, électif ou désignatif, au sein d'IBM.

Ces mises à disposition feront l'objet d'une convention « tripartite » entre IBM France représentée par la Direction des Relations Sociales, la Fédération syndicale et le salarié détaché, et donneront lieu à remboursement de tout ou partie des salaires et charges afférentes (avec un minimum de 20%) par la Fédération syndicale à IBM qui produira à cet effet une facture justifiant les sommes dues.

Les règles et modalités pratiques relatives aux absences pour activités sociales ou syndicales extérieures à l'entreprise (ex. : prud'hommes, juré, conseiller du salarié) sont rappelées sur le site intranet de la Compagnie, en complément des dispositions légales, les dispositions les plus favorables s'appliquant.

## X. DIALOGUE SOCIAL ET PARCOURS SYNDICAUX

IBM France SAS souhaite faire en sorte que l'ensemble des salariés de la Compagnie perçoivent l'engagement syndical comme une opportunité et un facteur de développement dans leur carrière. En effet, les Organisations syndicales sont les acteurs incontournables du dialogue social dans l'entreprise. Leur rôle est souvent méconnu. Les parties considèrent qu'être titulaire d'un mandat électif et/ou désignatif constitue une opportunité à la fois :

- Pour le salarié en prenant des responsabilités et permettant de développer de nouvelles compétences ;
- Pour l'entreprise, en faisant converger la performance économique et sociale et en reconnaissant les compétences acquises lors de l'exercice d'un mandat comme un facteur d'opportunité professionnelle permettant un développement de carrière adapté aux souhaits des salariés qui se seront engagés dans un parcours syndical.

### 10.1 Transition vers la nouvelle organisation du dialogue social et économique

Malgré la mise en œuvre de mandats extralégaux, la mise en place du Comité Social et Economique Central (CSEC) et des CSE locaux conduira à une baisse du nombre de mandats au sein de la Compagnie. Les parties souhaitent en conséquence anticiper cette situation le plus en amont possible et permettre de préparer dès la signature de l'accord le repositionnement des salariés concernés lorsque les mandats auront pris fin.

A cet effet, l'ensemble des dispositifs, outils et partenariats existants (LHH Altédia, APEC, etc.) seront mobilisés en vue d'accompagner les partenaires sociaux amenés à vivre une transition professionnelle. Cet accompagnement permettrait d'identifier les compétences acquises dans le cadre des mandats exercés et de révéler de possibles parcours professionnels afin de déterminer des choix éclairés de mobilités professionnelles.

A titre d'exemple :

- Création d'une équipe dédiée composée de professionnels du Centre Transition Carrière (CTC) et de la DRH pour mener des entretiens individuels confidentiels et/ou des actions collectives. Cet accompagnement permettra aux salariés volontaires d'identifier les dispositifs les mieux adaptés à leurs besoins et souhaits (voir ci-dessous) ;
- Participation collective à des ateliers « mobilité » organisés par le « Centre Transition Carrière » dédiés aux porteurs de mandats : 4 modules (appréhender son employabilité, CV, LinkedIn & réseaux, préparer ses entretiens) ;
- Entretien professionnel (sur la base du volontariat) effectué en tête à tête avec un consultant LHH Altédia ;
- Bilan professionnel (sur la base du volontariat) effectué en tête à tête avec un consultant LHH Altédia ;

- Accompagnement par les consultants de l'APEC (pour les cadres) en vue de bénéficier de leurs différents services proposés dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP). Pour les non cadres, Fongecif est l'organisme proposant le CEP ;
- Bénéfice des différents programmes de mobilité volontaire actuellement en œuvre au sein de la Compagnie IBM France ;
- Bénéfice des différents dispositifs d'accompagnement issus des actions de formation, par exemple : bilan de compétences, VAE ....

Outre la création d'une équipe dédiée et au-delà de l'affirmation des principes de non-discrimination et d'égalité de traitement, les salariés titulaires de mandats bénéficieront du même accompagnement que l'ensemble des salariés de la Compagnie.

## 10.2 Entretien annuel « CheckPoint » des porteurs de mandats

Les salariés porteurs de mandats électifs et désignatifs dont le cumul des temps de délégation est inférieur à 100% et qui exercent donc simultanément une activité professionnelle suivront le process de fixation des objectifs et évaluation des résultats professionnels (voir paragraphe consacré à la situation spécifique des « mandats lourds » supérieurs à 50%).

Le manager fixera au salarié en début d'année ses objectifs professionnels pour l'année, en tenant compte du temps disponible pour la stricte activité professionnelle. Il en sera de même pour les Quota Letter semestrielles pour les salariés sur plan de commission (« Incentive plans »). Les résultats professionnels du salarié feront l'objet d'une évaluation par le manager, sur la partie de son activité professionnelle, comme pour tout salarié IBM.

Le manager gardera en conséquence l'entière responsabilité pour la fixation des objectifs, l'évaluation annuelle de réalisation de ces objectifs telle que décrite dans le process IBM d'évaluation Checkpoint.

Le manager conservera aussi la responsabilité du suivi de la rémunération, dans le cadre du plan salaire de son entité, et de carrière du salarié, la DRS n'ayant pas vocation à se substituer au rôle du manager pour toute la partie professionnelle.

## 10.3 Promotions et rémunérations des porteurs de mandats

L'appréciation de la performance, les attributions de promotions, d'augmentation de salaire, de montant de part variable seront assises sur les mêmes principes que ceux applicables à l'ensemble des salariés d'IBM France.

Lorsque le nombre d'heures de délégation dont ils disposent sur l'année dépasse 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, les porteurs de mandats bénéficient d'une évolution annuelle de rémunération, au sens de l'article L.3221-3 du Code du travail, au moins égale aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise. (Article L.2141-5-1 du Code du travail).

## 10.4 Entretien de carrière des porteurs de mandats

En cours de mandat, le salarié exerçant un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical qui consacre plus de 30% de son temps de travail de référence à ses différents mandats (électifs ou désignatifs), peut demander à bénéficier d'un entretien de carrière avec sa hiérarchie. De même, cette dernière peut prendre l'initiative d'organiser un tel entretien.

Cet entretien met l'accent sur les performances obtenues dans l'exercice de l'activité professionnelle et sur les éventuelles difficultés liées à l'accomplissement de l'activité syndicale ou représentative.

## 10.5 Situation spécifique des « mandats lourds »

### 10.5.1 Définition de la notion de « mandat lourd »

Conformément au Code du travail, les mandats électifs et désignatifs doivent faire l'objet d'un aménagement du poste de travail, en prenant en compte dans toute la mesure du possible les temps de délégation ainsi que les temps passés en réunions non décomptées des crédits d'heures (réunions plénières, négociations, réunions avec la Direction, etc.). Les mandats externes à l'entreprise pourront être pris en compte lorsque les mandats revêtent une existence légale, et ont été portés formellement à la connaissance de la Compagnie.

En règle générale, la gestion de carrière ainsi que les évolutions de salaires seront assurées par le responsable hiérarchique de l'entité d'appartenance des représentants élus et mandatés syndicaux dans les mêmes conditions que tous les salariés d'IBM France sans discrimination.

Toutefois, les parties conviennent de règles particulières afin que lorsque le temps passé à l'activité syndicale ne permet pas une évaluation des salariés fondée sur des critères uniquement professionnels, l'évolution de carrière soit néanmoins possible en étant déterminée en fonction de critères objectifs adaptés à la situation des salariés investis de mandats. Une distinction est opérée entre mandats dits « simples » et mandats « lourds », la qualification de mandat « lourd » étant accordée lorsque le poids des activités représentatives est **supérieur à 50 %** du temps de travail de référence.

La Direction des Relations Sociales veillera à l'application des conditions définies dans le plan salarial (taux d'augmentation et taux de couverture) afin que ces taux, pour l'ensemble des représentants du personnel et des syndicats justifiant de ce statut pour une durée minimale de six mois au cours de l'année civile précédente, soient en moyenne identiques aux taux moyens de la Compagnie.

Il sera notamment tenu compte de la position salariale des intéressés et de leur performance professionnelle sur une base annuelle.

Chaque manager pourra compléter sur son budget local les mesures adoptées par la Direction des Relations Sociales.

Le plan de promotion sera périodiquement analysé par la Direction des Relations Sociales et le management local et revu avec le DSC.

### 10.5.2 Salaire et promotions des salariés « mandats lourds »

Le représentant du personnel élu ou la personne investie d'un mandat syndical classé dans la catégorie « mandat lourd » consacre plus de la moitié de son temps de travail de référence à son activité représentative et/ou syndicale, ainsi qu'à certains mandats extérieurs donnant lieu au statut de salarié protégé, s'ils sont portés à la connaissance de la Direction des Relations Sociales par une pièce officielle démontrant la véracité du mandat. Sont concernés les mandats de conseiller du salarié et de conseiller prud'homal.

Lors d'un entretien annuel entre la Direction des Relations Sociales et le Délégué Syndical Central de chaque Organisation syndicale représentative ou avec le Représentant Syndical Central pour les OS non représentatives, il sera analysé la situation de chaque salarié relevant de la situation de « mandat lourd ».

Il sera alors procédé à une analyse des positionnements salariaux, des promotions, de l'ancienneté et toutes autres données permettant d'établir un « état des lieux » individuel des salariés relevant de cette catégorie. Au cours des 12 à 24 mois qui suivent la prise de responsabilités syndicales ou électives, seront portées à l'étude les possibilités d'évolution et de promotion au regard des compétences nécessaires à l'exercice des « mandats lourds ».

Cette étude permettra la valorisation des compétences syndicales ou électives, d'apprécier les niveaux de responsabilités exercées et de les comparer à la structure de gestion des ressources humaines d'IBM France. Une telle analyse pourrait, après accord entre la Direction des Relations Sociales et le Délégué Syndical Central de chaque Organisation syndicale représentative ou avec



le Coordinateur Syndical Central, donner lieu à un ajustement et ce dernier serait mis en œuvre par la Direction des Relations Sociales.

En outre, l'ensemble des salariés considérés comme « Mandat lourd » percevront le même pourcentage d'augmentation annuelle de salaire avec le même taux de couverture que ceux pratiqués par la Compagnie IBM France annuellement.

Concernant la partie variable du salaire au sens GDP, il sera appliqué à l'ensemble des salariés « Mandat Lourd » le taux moyen de GDP versée.

Les dispositions et garanties décrites ci-dessus perdureront sur une période de 6 mois à compter de la date de fin de situation de « mandat lourd ».

Toutefois, l'ensemble de ces dispositions, suite à un entretien annuel entre la Direction des Relations Sociales et le Délégué Syndical Central de chaque Organisation syndicale représentative ou avec le Représentant Syndical Central, pourraient individuellement ne pas être appliquées sur décision conjointe des parties.

### 10.5.3 Entretien annuel d'évaluation professionnelle « CheckPoint »

Les salariés porteurs de mandats dits « lourds » mais conservant une part significative d'activité professionnelle, i.e. comprise entre 25% et 50% suivront le process de fixation des objectifs et d'évaluation des résultats professionnels.

Le manager fixera au RPS en début d'année ses objectifs professionnels pour l'année, en tenant compte du temps disponible pour la stricte activité professionnelle. Il en sera de même pour les Quota Letter semestrielles.

Les résultats professionnels du RPS feront l'objet d'un entretien d'évaluation par son manager, sur la partie de son activité professionnelle, comme pour tout salarié.

Le manager gardera en conséquence l'entière responsabilité pour la fixation des objectifs, l'évaluation annuelle de réalisation de ces objectifs telles que décrites dans le process IBM d'évaluation.

Le manager conservera aussi la responsabilité du suivi de la rémunération, dans le cadre du plan salaire de son entité, et de carrière du RPS, la DRS n'ayant pas vocation à se substituer au rôle du manager pour toute la partie professionnelle.

Pour les RPS dont la part d'activité professionnelle est inférieure à 25%, l'entretien annuel pourra à leur demande se faire en présence d'un représentant de la DRS et d'un représentant de leur Organisation syndicale, afin de mieux prendre en compte la double dimension de leur activité.

### 10.5.4 Suivi des augmentations salariales, promotions et primes annuelles

Lors d'une réunion annuelle entre la Direction des Relations Sociales et les DSC des Organisations syndicales représentatives, une information des pourcentages de salaire, de promotions (coefficient et position IBM (« PRG ») et de prime annuelle (« GDP ») sera échangée.

## 10.6 Gestion des parcours professionnels des représentants du personnel

### 10.6.1 Entretien de début de mandat

Comme le prévoient les dispositions de l'article L.2141-5 du Code du travail, l'ensemble des porteurs de mandats internes et externes de la Compagnie IBM France bénéficiera au début de son mandat, sur la base du volontariat, d'un entretien individuel avec son manager. Cet entretien portera sur les modalités d'exercice de ses mandats. Cet entretien répond notamment à l'objectif de conciliation de l'activité professionnelle avec l'exercice des mandats. Lors de cet échange, le salarié pourra se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Cet entretien ne se substitue pas aux autres entretiens professionnels actuellement en œuvre au sein de la Compagnie, tels que : charge de travail, performance (« Checkpoint »), etc.

### 10.6.2 Entretien de fin de mandat

Un entretien est réalisé avec la ligne de management, un représentant de la RH et un membre de l'Organisation syndicale concernée au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical afin d'initier la procédure de changement d'activité professionnelle. Celui-ci permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Ces derniers concernent les représentants du personnel titulaires ou ceux disposant d'un mandat syndical disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement.

Pour les salariés concernés, cet entretien réalisé par le manager, permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise en vue d'une reprise d'activité.

Cette évaluation des compétences acquises vise à créer un contexte plus favorable à l'engagement des salariés dans les fonctions de représentant du personnel en favorisant l'intégration de ces activités syndicales ou représentatives dans le parcours professionnel.

Les différents dispositifs de mobilité professionnelle au sein de la Compagnie succinctement décrits en introduction de ce chapitre pourront être également mobilisés et offerts au salarié qui le souhaite dans le cadre de cet entretien.

### 10.6.3 Procédure de changement d'activité professionnelle

L'entretien permettra d'initier le cursus de changement d'activité professionnelle du salarié. Un bilan de compétence lui sera proposé. Un cursus de formation est alors défini en fonction de ses compétences, de ses aspirations et des besoins de la compagnie.

### 10.6.4 Entretiens de suivi de reprise d'activité

Dans le cadre d'une reprise d'activité à temps plein, un entretien de suivi est réalisé au cours des deux trimestres qui suivent la prise de fonction.

Une attention particulière sera mise en place à destination des "mandats lourds" de façon à assurer leur employabilité, en leur permettant notamment de suivre des formations plus importantes, notamment dans le cas d'une fin de mandat lourd.

### 10.6.5 Maintien des compétences professionnelles des porteurs de mandats

L'engagement d'un salarié comme représentant du personnel constitue souvent un engagement significatif dans le parcours professionnel. Le retour à une activité professionnelle à plein temps est un moment crucial, notamment lorsque le nombre de mandats cumulés et leurs durées ont été importants.

Les parties s'accordent que l'obligation d'adaptation des salariés à leur poste de travail incombe à l'employeur et s'impose également aux salariés porteurs de mandats. Ainsi, ces derniers devront effectuer les actions de formation à caractère professionnel proposées par le management et / ou veiller à avoir une activité professionnelle effective de façon à maintenir leur employabilité.

Une attention particulière sera mise en place à destination des « mandats lourds » de façon à assurer leur employabilité.

### 10.6.6 Valorisation professionnelle de l'expérience acquise dans l'exercice de leur mandat (VPEA)

Pour les porteurs de mandats disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement et sur la base du volontariat une démarche de valorisation des compétences acquises dans l'exercice de leur mandat (VPEA) pourra être mise en œuvre.

Cette démarche de VPEA ne pourra être mise en œuvre que lorsque les dispositifs préalables de mobilité professionnelle au sein de la Compagnie décrits en introduction de ce chapitre auront été mobilisés. Dans tous les cas, la Direction des Relations Sociales est informée de la tenue et du contenu de ces différents types d'entretiens.

## XI. DUREE, REVISION ET PORTEE DE L'ACCORD

Le présent accord d'entreprise est conclu pour une durée de trois années. Les parties signataires du présent accord s'engagent à se rencontrer au minimum une fois par an pour évaluer le déploiement des nouvelles dispositions issues des ordonnances dites Macron de septembre 2017.

L'une des quelconques parties signataires pourra, à tout moment, demander la révision d'une disposition du présent accord en formulant une demande par écrit et en l'adressant à toutes les Organisations syndicales représentatives.

La Direction convoquera alors dans les 15 jours calendaires maximum suivant la demande de révision de cet accord, une réunion de CSP regroupant les Organisations syndicales représentatives.

Il est précisé que les dispositions d'ordre public contenues dans les ordonnances n°2017-1386 et n°2017-1718 sont applicables au sein de l'entreprise.

Néanmoins, en application de l'article 3, IV, de l'ordonnance n°2017 du 20 décembre 2017, les dispositions des accords collectifs en vigueur au sein de l'entreprise relatives au fonctionnement des anciennes instances représentatives du personnel élues deviennent caduques.

En revanche, dans l'ensemble des accords conclus précédemment et encore en vigueur contenant des dispositions faisant référence aux CE et CCE, les termes CSEC et CSE se substitueront aux termes CCE et CE.

Les dispositions du présent accord prévaudront sur celles, contraires ou différentes, des accords d'entreprise ou d'établissement conclus précédemment, exception faite des protocoles pré-électorales.

Tous les usages et engagements unilatéraux antérieurs au présent accord et portant sur les mêmes dispositions cessent de s'appliquer à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

Les dispositions du présent accord ne pourront être modifiées ni par les protocoles d'accords préélectorales ni par les règlements intérieurs des CSE.

## ANNEXE 1 : LISTE DES PORTEURS DE MANDATS ET CREDIT D'HEURES ASSOCIE

<b>Mandats syndicaux</b>	<b>Crédit d'heures mensuel</b>
Délégué Syndical Central (DSC)	Temps plein
Délégué Syndical Central suppléant	1/2 Temps
Délégué Syndical d'Etablissement (DSE)	24 heures
Représentant de la section syndicale (RSS)	10 heures
Correspondant Syndical Local (CSL)	4 heures
Représentant Syndical au Comité Social et Economique d'établissement (RS CSE)	20 heures
Représentant Syndical au Comité Social et Economique Central (RS CSEC)	20 heures
<b>Mandats des CSE et du CSEC</b>	
Elu titulaire au Comité Social et Economique d'établissement	30 heures
Elu suppléant au Comité Social et Economique d'établissement	10 heures
Elu titulaire au Comité Social et Economique Central	20 heures
Elu suppléant au Comité Social et Economique Central	10 heures
Secrétaire du Comité Social et Economique Central	Temps plein
Trésorier du Comité Social et Economique Central	1/4 Temps
Secrétaire du Comité Social et Economique d'établissement	Temps plein
Secrétaire adjoint du Comité Social et Economique d'établissement	1/2 temps
Trésorier du Comité Social et Economique d'établissement	1/2 temps
Trésorier adjoint du Comité Social et Economique d'établissement	20 heures
<b>Mandats des Représentants de proximité &amp; CSSCT</b>	
Représentant de proximité	12 heures
Secrétaire de la Commission santé, sécurité, conditions de travail centrale	60 heures annuelles
Membre élu de la Commission santé, sécurité, conditions de travail" centrale	20 heures annuelles
Secrétaire de la Commission santé, sécurité, conditions de travail locale	1/4 Temps
Membre élu de la Commission santé, sécurité, conditions de travail locale	20 heures
<b>Mandats de suivi et de gestion des Accords d'entreprise "Stress", GPEC et QVT</b>	
Membre de la CPS GPEC	50 heures annuelles
Secrétaire tournant de la CPS GPEC (limité à sa période d'exercice de la fonction)	1/4 Temps
Membre de la CNP-PRS (Prévention et Réduction du Stress)	50 heures annuelles
Secrétaire de la CNP-PRS (Prévention et Réduction du Stress)	15 heures
Membre de la CPS QVT	50 heures annuelles
Secrétaire de la CPS QVT	15 heures





<p>Pour la <b>CFDT</b> Le Délégué Syndical Central</p>	
<p>Pour la <b>CFE-CGC</b> Le Délégué Syndical Central</p>	
<p>Pour la <b>CFTC</b> Le Délégué Syndical Central</p>	
<p>Pour la <b>CGT</b> Le Délégué Syndical Central</p>	
<p>Pour l'<b>UNSA</b> Le Délégué Syndical Central</p>	
<p>Pour la <b>Direction d'IBM France</b> Le Directeur des Relations Sociales</p>	

Fait, en 3 exemplaires, à Bois-Colombes, le :