

Accord signé par le CFTCAM et SDACAP/SUDCAM

**ACCORD SUR LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU
PERSONNEL ET LA CARRIERE DES SALARIES EXERCANT DES
RESPONSABILITES SYNDICALES
AU CREDIT AGRICOLE ALPES PROVENCE**

Entre les soussignés :

Le CREDIT AGRICOLE ALPES PROVENCE représenté par Monsieur Jean-Pierre BRUN,
Directeur des Ressources Humaines

d'une part,

Et les ORGANISATIONS SYNDICALES représentatives ci-après, représentées respectivement
par leurs délégués syndicaux :

La FEDERATION GENERALE AGROALIMENTAIRE (C.F.D.T.) représentée par :

La CONFEDERATION FRANCAISE DES TRAVAILLEURS DU CREDIT AGRICOLE
MUTUEL (CFTCAM) représentée par :

Le SYNDICAT DES AGENTS DU CREDIT AGRICOLE MUTUEL ALPES PROVENCE
(S.D.A.C.A.P. / SUD CAM) représenté par :

d'autre part,

PREAMBULE

Le présent accord a pour objet de préciser les conditions d'exercice du droit syndical et les modalités de fonctionnement des instances représentatives du personnel dans la Caisse Régionale de Crédit Agricole Alpes Provence (CAP).

L'objectif de cet accord est d'organiser un dialogue social de qualité, constructif et reconnu par l'ensemble de l'entreprise.

Conformément à cet objectif, il est précisé que la Caisse Régionale du Crédit Agricole Alpes Provence constitue une entité juridique économique et sociale unique, et que le principe d'unicité d'instance s'applique au fonctionnement de toutes les instances représentatives du personnel.

L'exercice du droit syndical est régi par les dispositions législatives et l'article 5 de la Convention Collective Nationale du Crédit Agricole.

Pour la bonne marche de l'entreprise, les représentants élus ou désignés s'engagent à informer (ce n'est pas une autorisation), sauf cas d'urgence non prévisible, leur hiérarchie de leurs absences dans le cadre de leurs crédits d'heures, suffisamment à l'avance de façon à permettre la mise en place de l'organisation du travail.

I/ DELEGUES SYNDICAUX

1. NOMBRE DE DELEGUES SYNDICAUX

Les Délégués Syndicaux sont désignés par chaque organisation syndicale représentative, les sections syndicales n'étant pas habilitées à effectuer une telle désignation.

Cette désignation est portée à la connaissance de la DRH par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou lettre remise contre récépissé. Les mêmes modalités sont applicables en cas de remplacement ou de cessation de fonction. Dans ces cas, la lettre de désignation devra mentionner, outre le nom du nouveau délégué syndical, le nom du délégué syndical remplacé.

Le nombre de délégués syndicaux dans la Caisse Régionale Alpes Provence est calculé conformément aux dispositions de l'article 5 de la Convention Collective Nationale.

De plus, un délégué syndical titulaire supplémentaire et un délégué syndical suppléant supplémentaire pourront être désignés par toute organisation syndicale représentative, qui a obtenu lors de l'élection du Comité d'Entreprise un ou plusieurs élus dans le collège « employés » et au moins un élu dans le collège « techniciens » ou « cadres ».

2. HEURES DE DELEGATION

Chaque délégué syndical titulaire, ou son suppléant en cas d'indisponibilité du titulaire, dispose d'heures de délégation dans la limite de 27 heures mensuelles.

3. DELEGATIONS SYNDICALES

Seuls les délégués syndicaux seront convoqués aux réunions de négociation.

La délégation de chacune des organisations syndicales représentatives est limitée au nombre de délégués syndicaux titulaires dont elles disposent conformément à l'article 1 sur le nombre de délégués syndicaux.

Chaque organisation syndicale représentative peut composer sa délégation, dans la limite du nombre de participants ci-dessus, en y intégrant un autre salarié de l'entreprise si elle le souhaite. Dans ce cas, la délégation ne pourra pas contenir plus d'un salarié non délégué syndical, et il conviendra d'informer préalablement la DRH, de la participation de cette personne à la réunion de négociation.

Néanmoins dans un souci de loyauté de la négociation, la Caisse Régionale veillera à ce que ce salarié ne soit pas l'objet, avant comme après la négociation, de pressions ou d'agissements injustifiés liés à sa participation aux réunions de négociation.

4. MOYENS MATERIELS

a) Dispositions générales.

Chaque organisation syndicale dispose d'un local propre situé dans l'un des sites de l'entreprise proposé par la Direction.

Chaque organisation syndicale pourra demander la dotation d'un micro-ordinateur portable, en sus du micro-ordinateur équipant les locaux syndicaux, de logiciels standards bureautiques, d'une imprimante, d'un photocopieur, d'une clé USB par délégué syndicale, d'une machine à calculer, d'un téléphone ainsi que d'un fax pour l'exercice de sa mission.

CAP prendra à sa charge les abonnements et les coûts de maintenance de ces matériels dans des conditions normales d'utilisation. Les consommables restent à la charge des organisations syndicales utilisatrices hors toner.

Les organisations syndicales bénéficieront également des circuits internes pour l'acheminement du courrier dans la mesure où les tracts qu'elles entendent diffuser s'inscrivent dans le débat d'idée et proscrivent toutes attaques personnelles.

Chaque organisation syndicale représentative percevra pour son fonctionnement annuel la somme de 3 000 € à compter du 1^{er} janvier 2012.

De plus, chaque organisation syndicale représentative recevra une dotation spécifique au prorata du pourcentage de voix obtenues lors du scrutin définitif des dernières élections des Délégués du Personnel avec une dotation plancher de 700 euros.

La dotation globale est égale à la multiplication du nombre d'électeurs inscrits dans chacun des 3 collèges (classe 1, 2, 3), par 2,50 €.

Ces dotations seront versées en début d'année civile.

b) Intranet

Le Crédit Agricole Alpes Provence autorise, la mise à disposition des publications et tracts syndicaux sur un espace dédié à la communication syndicale mis en place sur l'Intranet de l'entreprise.

Ce nouveau dispositif de communication ne vise pas à supprimer le système d'affichage actuel sur les panneaux en place dans les différents sites et agences ; il s'agit seulement d'un moyen complémentaire d'accès aux publications syndicales.

Parallèlement, dans un souci de développement durable, les organisations syndicales limiteront autant que possible leurs éditions de tracts papier.

Le contenu de ce support Intranet est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve que les publications syndicales s'inscrivent dans le débat d'idée et proscrivent toutes attaques personnelles.

Les pratiques suivantes ne sont pas autorisées :

- Le téléchargement de vidéo, de bandes son, d'images vidéo ;
- L'utilisation de la messagerie que ce soit pour la diffusion de tracts, pour information de la mise à jour de l'espace syndical, ou pour tout autre type d'utilisation collective en dehors des mandats syndicaux ;
- Les forums de discussion interactive ;
- Les liens Internet vers d'autres sites ;
- Et plus généralement toutes les communications attentatoires aux bonnes mœurs.

Le contenu de l'espace syndical et le respect des règles énoncées ci-dessus relèvent de l'entière responsabilité de chaque organisation syndicale qui est soumise, au même titre que les autres collaborateurs de CAP, au respect des dispositions du Règlement Intérieur.

Les tracts diffusés sur l'Intranet le seront sous format PDF. Chaque fichier pris individuellement ne devra pas dépasser 300 kilo-octets. L'information des salariés concernant les mises à jour se fera par le biais de la rubrique « Quoi de neuf » de l'Intranet.

II/ LE COMITE D'ENTREPRISE

1. NOMBRE DE MEMBRES DU COMITE D'ENTREPRISE

Le nombre de membres titulaires et suppléants élus du personnel, en l'état actuel des effectifs de CAP, est de 9 membres titulaires et 9 membres suppléants.

La répartition des sièges entre les diverses classes d'emploi (1,2,3) s'effectuera proportionnellement aux effectifs de chacune de ces classes.

2. REPRESENTANTS SYNDICAUX AU COMITE D'ENTREPRISE

Chaque organisation syndicale ayant au moins deux élus au Comité d'Entreprise peut désigner un représentant syndical au Comité d'Entreprise selon les modalités légales de désignation en vigueur.

Cette désignation est portée à la connaissance de l'employeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou lettre remise contre récépissé, adressée à la Direction des Ressources Humaines. Les mêmes modalités sont applicables en cas de remplacement ou de cessation de fonction ; dans ces cas, la lettre de désignation devra mentionner, outre le nom du nouveau représentant syndical, le nom du représentant syndical dont le mandat prend fin.

En cas d'indisponibilité exceptionnelle du représentant syndical au Comité d'Entreprise, un Délégué Syndical de l'organisation syndicale concernée, pourra participer (hors crédit d'heures) à la réunion plénière du Comité d'Entreprise.

3. HEURES DE DELEGATION

Chaque membre titulaire et chaque représentant syndical auprès du C.E, disposent d'heures de délégation dans la limite de 20 heures mensuelles.

Les titulaires et les suppléants ont la possibilité d'assister ensemble aux réunions préparatoires du C.E dans le cadre des crédits d'heures dont disposent les titulaires qui en font bénéficier à cette occasion les suppléants.

Le trésorier et le trésorier suppléant du C.E utilisent chacun 12 journées par an au-delà des 20 heures.

Le secrétaire du CE utilise les heures nécessaires au bon fonctionnement du C.E.

4. FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Les commissions obligatoires se réunissent sur convocation de l'employeur.

Commission Economique et Financière du CE :

- ses membres sont obligatoirement des élus du Comité d'Entreprise ou des représentants syndicaux au CE.
- réunion : 2 fois par an.
- crédit d'heures global pour les membres : 40 H/an maximum.

Commission Emploi :

- réunion : 1 fois par an

Commission Egalité Professionnelle :

- réunion : ses membres se réunissent 1 fois par an.

Commission formation professionnelle :

- réunion : 2 fois par an,

Commission assurance et mutuelle :

- réunion : ses membres se réunissent quatre demi-journées par an.

Commissions sociales du CE :

Elles se réunissent dans la limite du nombre de jours suivants :

- Voyages : 15 Jours,
- Crèches : 4 Jours,
- Jeunes : 15 jours,
- Sport : 5 jours,
- Noël : 30 jours,
- Locations : 20 jours.

5. MOYENS MATERIELS

La Caisse Régionale met à la disposition du Comité d'Entreprise des locaux administratifs pour les personnes affectées au fonctionnement et à la gestion des oeuvres sociales du Comité d'Entreprise.

Chacun de ces locaux est équipé d'une installation micro-ordinateur pour les traitements administratifs du Comité d'Entreprise.

CAP s'engage à faire évoluer les équipements informatiques du C.E de la même manière et au même rythme que ceux des autres unités du site d'Aix-en-provence.

Un micro-ordinateur portable est mis à disposition du secrétaire du CE.

6. DOTATIONS OBLIGATOIRES DU COMITE D'ENTREPRISE

Le financement des activités sociales et culturelles du C.E est assuré par une dotation versée par CAP à hauteur de 1.5 % de la masse salariale brute fiscale ayant fait l'objet de la dernière déclaration fiscale et qui ne saurait être inférieure à 900 000 € en année pleine.

La dotation annuelle de fonctionnement est égale à 0.20 % de la masse salariale brute fiscale pour couvrir les frais de fonctionnement administratif du C.E.

Cette dotation ne saurait être inférieure à 120 000 € en année pleine.

En sus de cette dotation de 0.20 % de la masse salariale brute, CAP versera en début de chaque exercice une somme forfaitaire de 9 000 € pour les frais de téléphone, de reprographie et de papeterie.

7. AUTRES DISPOSITIONS

Les autres modalités de mise en oeuvre et de fonctionnement du Comité d'Entreprise sont strictement régies par les textes réglementaires en vigueur.

III/ LE CHSCT

1. NOMBRE DE MEMBRES ELUS DU CHSCT

En l'état actuel des effectifs de CAP, le nombre de membres élus au CHSCT est de 9 titulaires.

La répartition des membres élus du CHSCT s'effectuera proportionnellement au nombre respectif des salariés de la classe 1, de la classe 2 et de la classe 3, avec un minimum de 3 pour l'ensemble des collèges 2 et 3.

2. HEURES DE DELEGATION

Chaque membre élu du CHSCT dispose d'heures de délégation dans la limite de 20 heures par mois.

N'est pas imputable sur ces heures, le temps consacré par les membres élus :

- aux réunions plénières ou exceptionnelles ;
- aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle grave ;
- aux démarches consécutives à l'apparition d'un danger imminent invoqué par un salarié.

En dehors des cas ci-dessus mentionnés, les visites réalisées par les membres du CHSCT dans les agences ou unités s'imputent sur leurs heures de délégation.

3. DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES

Au-delà des 20 heures de délégation mutualisables dont dispose chaque membre du CHSCT, la Caisse Régionale, sur demande des organisations syndicales, accorde à chaque membre de cette instance un volant mensuel de 5 heures supplémentaires individuelles et non mutualisables.

Les signataires du présent accord acceptent également, par extension des dispositions légales en vigueur, que chaque organisation syndicale représentative au Crédit Agricole Alpes Provence, désigne deux représentants syndicaux afin de prendre part aux réunions plénières du CHSCT. (Hors crédit d'heures)

Ces représentants syndicaux ne disposent que d'une voix consultative et ne bénéficient pas du droit de vote que les textes légaux en vigueur réservent aux seuls membres titulaires.

De plus, afin de préparer les séances plénières, et de participer le cas échéant à certaines visites du CHSCT, il est attribué à ces représentants syndicaux un crédit d'heures mensuel, non-mutualisable, de 16 heures maximum.

La désignation d'un représentant syndical au CHSCT doit être notifiée par l'organisation syndicale à la Direction des Ressources Humaines soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par lettre remise contre récépissé.

Les mêmes modalités sont applicables en cas de remplacement ou de cessation de fonction ; dans ces cas, la lettre de désignation devra mentionner, outre le nom du nouveau représentant syndical, le nom du représentant syndical remplacé.

4. MOYENS MATERIELS

Un local est mis à la disposition des membres du CHSCT pour l'exercice de leurs fonctions.

Deux ordinateurs portables sont mis à la disposition du CHSCT pour faciliter la rédaction des comptes rendus des visites.

Enfin un véhicule d'entreprise sera mis à disposition des membres et des représentants syndicaux au CHSCT, dans les conditions d'utilisation et de réservation en vigueur à CAP, sur les sites d'Aix en Provence, Avignon et Gap avec lesquels les visites devront être réalisées.

En cas d'utilisation exceptionnelle d'un véhicule personnel, les membres et les représentants syndicaux au CHSCT s'efforceront de privilégier le co-voiturage.

5. DEROULEMENT DES VISITES DU CHSCT

Nombre de visites

Le comité procède à intervalles réguliers à des visites programmées dans l'exercice de sa mission. Celles-ci s'imputent sur les heures de délégation.

Pour la bonne règle, les services rencontrés et les dates de ces visites sont définies en réunion plénière du CHSCT.

Nombre de membres participant aux visites

Il appartient au CHSCT d'adapter le nombre de membres en fonction de la taille des unités dont la visite est envisagée.

Durée

La durée de la visite doit être proportionnée à l'importance de l'unité visitée en terme de superficie des locaux, et d'effectif inscrit. Les membres du CHSCT veilleront à définir la durée par rapport à ces critères lors de la fixation du calendrier des visites en réunion plénière du CHSCT.

IV/ DELEGUES DU PERSONNEL

1. NOMBRE DE DELEGUES DU PERSONNEL

En l'état actuel des effectifs de CAP, le nombre est de 14 membres titulaires et de 14 membres suppléants.

La répartition des sièges entre les deux collèges (1 d'une part et 2 -3 d'autre part) s'effectuera proportionnellement aux effectifs des classes 1 et 2+3 pris en compte pour déterminer le nombre total des sièges à pourvoir défini ci-dessus.

2. HEURES DE DELEGATION

Chaque délégué du personnel titulaire dispose d'heures de délégation dans la limite de 16 heures par mois.

Les titulaires et les suppléants peuvent participer à la préparation des réunions des délégués du personnel dans le cadre des crédits d'heures dont disposent les titulaires qui en font bénéficier les suppléants.

V/ CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est régi par l'article 13 de la Convention Collective Nationale.

Chacun des trois collèges (1, 2, 3) dispose respectivement d'un titulaire et d'un suppléant élus pour la même durée et en même temps que les délégués du personnel et les membres du Comité d'Entreprise.

VI/ COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT

Les missions et le fonctionnement de cette Commission Paritaire d'Etablissement sont régis par l'article 16 de la Convention Collective Nationale.

VII/ DELEGUE AGRICA

Le délégué titulaire AGRICA (ou, à défaut, le délégué suppléant) dispose pour l'exercice de ses fonctions, d'heures de délégation avec un maximum de 16 heures mensuelles.

VIII/ ABSENCES POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT AUPRES D'UN ORGANISME PROFESSIONNEL AGRICOLE

Comme prévu à l'article 5 de la Convention Collective Nationale, le présent accord précise ci-dessous les seules absences qui sont autorisées par la Caisse Régionale pour l'exercice d'un mandat auprès des Caisses de Mutualité Sociale Agricole ou auprès des chambres d'agriculture des Hautes Alpes, des Bouches du Rhône et du Vaucluse.

- 1) Pour la durée du mandat de Délégué Cantonal à la MSA ces absences concernent uniquement :
 - une journée de formation par an,
 - une journée par an pour assister à l'Assemblée Générale,
 - une journée par an pour assister à la réunion de l'échelon local.
- 2) Pour la durée du mandat d'Administrateur à la MSA, ces absences concernent uniquement :
 - les séances du Conseil d'Administration,
 - l'Assemblée Générale des Caisses centrales,
- 3) Pour la durée du mandat d'Administrateur à la Chambre d'Agriculture, ces absences concernent uniquement :
 - les séances du Conseil d'Administration,
 - une journée par an de formation,
 - l'Assemblée Générale annuelle Départementale et Nationale,

Les collaborateurs concernés fourniront à la DRH les justificatifs de ces absences, (convocation, + justificatif de présence), afin que leur absence soit prise en compte dans l'outil RH (HR Access).

La DRH adressera aux organismes concernés les factures relatives aux absences pour remboursement.

IX/ REGLES RELATIVES AUX DEPLACEMENTS

1. PRISE EN CHARGE DES FRAIS

Pour les déplacements au sein de l'entreprise, la Caisse Régionale encourage les représentants du personnel à utiliser les voitures de service ou le co-voiturage.

Les frais sont pris en charge dans les conditions identiques aux déplacements professionnels :

- Repas au Restaurant d'Entreprise pour les réunions organisées à Aix.
- Repas pris en charge, sur justificatifs, dans la limite du plafond en vigueur et applicable à l'ensemble des salariés de CAP pour les réunions organisées sur d'autres sites.
- Kilomètres :
Sera prise en compte la plus courte distance entre :
 - le lieu de travail et le lieu de réunion ;
 - le domicile et le lieu de réunion.
- Tarif kilométrique en vigueur dans la Caisse Régionale.

Les frais liés aux déplacements des délégués syndicaux, au-delà des frais de déplacements des représentants auprès des instances DP, CE et CHSCT, resteront à la charge des organisations syndicales.

Les frais de déplacement et de repas seront donc pris en charge par la Caisse Régionale dans les seuls cas suivants :

a) Les réunions organisées par la Caisse Régionale

Les réunions du Comité d'Entreprise, des Délégués du Personnel, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, les Conseils d'Administration de CAP, les Conseils de Discipline, la Commission Paritaire, les négociations syndicales, les réunions de concertation, les réunions techniques, ainsi que les Commissions obligatoires du Comité d'Entreprise, accompagnement à entretien préalable.

b) les visites d'unités et agences planifiées par le CHSCT ou dans le cadre de situations d'urgence prévues par le Code du Travail

Dans ce cas, les membres bénéficiant de la prise en charge, et disposant par ailleurs de tickets restaurants, se verront retenir un ticket par repas indemnisé.

2. COUVERTURE ASSURANCE

Les salariés se déplaçant dans le cadre de toute activité à caractère syndical et de représentation du personnel sont couverts par l'assurance mission collaborateurs.

X/ LA CARRIERE DES SALARIES EXERCANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES

Il convient au préalable de rappeler quelques grands principes :

- Il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

Un bagage de formation sera établi en ce sens et déployé auprès de l'ensemble des managers de l'entreprise.

Au-delà du rappel de ces grands principes et afin de concilier au mieux la vie professionnelle avec la carrière syndicale, la Caisse Régionale propose les mesures spécifiques suivantes :

- Mise en place d'un entretien tous les 3 ans distinct de l'évaluation professionnelle, visant à déterminer les mesures à mettre en œuvre de façon individuelle pour concilier la vie professionnelle et la carrière syndicale du représentant du personnel ou syndical ; Cet entretien peut aboutir à la réalisation d'un bilan de compétence si nécessaire.
- Mise en place d'un dispositif afin de prendre en compte l'expérience acquise, dans le cadre de l'exercice de mandats, par les représentants du personnel désignés ou élus dans leur évolution professionnelle ; Cette mesure pourra déboucher, si cela est possible sur une validation des acquis de l'expérience VAE.
- Adaptation de la charge de travail du représentant du personnel ou syndical en fonction de son temps de travail effectif théorique. Par exemple ses objectifs commerciaux individuels pourront être proratisés.

Au-delà la Caisse Régionale veillera à ce que la moyenne des rémunérations des élus dans un même métier soit conforme à la moyenne des rémunérations des collaborateurs exerçant le même métier à ancienneté et appréciations équivalentes.

De plus, dans les cas où les mandats syndicaux ou électifs confèrent à leurs bénéficiaires un temps d'absence syndicale théorique supérieur à 50 %, il sera procédé, si nécessaire, à leur remplacement dans leur unité d'affectation.

XI/ SUIVI DES CREDITS D'HEURE

Les représentants du personnel et représentants syndicaux veilleront à saisir préalablement, et si possible au moins 48 heures à l'avance, dans le logiciel HR Access toutes prises de crédits d'heure, qu'ils s'agissent d'heures syndicales ou de représentations du personnel dans la limite des possibilités techniques de l'outil.

Un point trimestriel sera fait avec les représentants de chaque organisation syndicale représentative sur l'utilisation de l'ensemble des crédits d'heures.

XII/ DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord annule et remplace tous les accords et usages de même nature en vigueur antérieurement dans CAP.

Il prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2012.

Il est conclu pour une durée déterminée de 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2015, date à laquelle ses effets cesseront automatiquement.

Les Organisations syndicales représentatives et la Direction pourront décider de modifier, à tout moment, le présent accord par avenant.

XII/ PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent accord sera déposé et diffusé conformément aux dispositions du Code du Travail

Fait à Aix en Provence le 16.12.2011

Pour la CR CAP : M. Jean-Pierre BRUN, Directeur des Ressources Humaines

Pour les ORGANISATIONS SYNDICALES :

CFDT :

CFTCAM :

SDACAP/SUD CAM :