

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

DRH-PS/MA/MS-N°180056

**ACCORD RELATIF AU ROLE, AUX MOYENS ET A  
LA CARRIERE DES REPRESENTANTS DU  
PERSONNEL**

**ENTRE :**

La Société DASSAULT AVIATION dont le siège est 9 Rond-Point des Champs Élysées  
Marcel Dassault - 75008 PARIS,  
représentée par Monsieur Yves PETIT, Directeur des Ressources Humaines,

**D'une part,**

**ET :**

Les Organisations Syndicales ci-après :

C.F.D.T.

C.F.E.-C.G.C.

C.G.T.

**D'autre part,**



<b>TITRE 1 - CADRE DE MISE EN PLACE DES NOUVELLES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) AU SEIN DE DASSAULT AVIATION.....</b>	<b>7</b>
Article 1 - Nombre d'établissements distincts inclus dans le périmètre de Dassault Aviation .....	7
Article 2 - Cadre de la mise en place du Délégué Syndical d'Établissement.....	7
Article 3 - Calendrier.....	7
3.1. Mise en place des Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (CSE).....	7
3.2. Mise en place du Comité Social et Économique Central de l'UES (CSEC) .....	8
<b>TITRE 2 - FONCTIONNEMENT DES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL.....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE 1. COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL DE L'UES (CSEC) .....</b>	<b>9</b>
Article 4 - Composition du Comité Social et Économique Central .....	9
4.1. Présidence .....	9
4.2. Délégation du personnel au CSEC .....	9
4.3. Représentants des Organisations Syndicales Représentatives au CSEC .....	9
4.3.1. Désignation .....	9
4.3.2. Crédits d'heures.....	10
4.4. Membres invités .....	10
Article 5 - Secrétaire du CSEC.....	10
Article 6 - Secrétaire adjoint et trésorier du CSEC.....	11
Article 7 - Bureau.....	11
Article 8 - Moyens du CSEC.....	12
8.1. Budget de fonctionnement .....	12
8.2. Formation .....	12
8.3. Local .....	12
8.4. Déplacement pour assister aux réunions du CSEC.....	12
8.5. Possibilité de recourir à la visioconférence.....	13
<b>CHAPITRE 2. COMMISSIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL DE L'UES .....</b>	<b>14</b>
Article 9 - Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail Centrale (CSSCTC).....	14
9.1. Périmètre géographique et missions de la CSSCTC de Dassault Aviation.....	14
9.2. Composition de la CSSCTC.....	15
9.3. Modalités de fonctionnement de la CSSCTC .....	16
9.4. Moyens mis à disposition .....	16
Article 10 - Autres commissions .....	17
10.1. Commission économique.....	17
10.2. Commission d'information et d'aide au logement .....	17
10.3. Commission formation professionnelle .....	17
10.4. Commission études emploi / égalité professionnelle .....	18
Article 11 - Déplacement pour assister aux réunions des commissions obligatoires du CSEC .....	18
<b>CHAPITRE 3. COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE D'ÉTABLISSEMENT.....</b>	<b>19</b>
Article 12 - Composition des Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (CSE).....	19
Article 13 - Crédits d'heures des membres de la délégation du personnel au CSE .....	19
13.1. Volume du crédit d'heures .....	20
13.2. Crédit d'heures du secrétaire .....	20
13.3. Crédit d'heures des autres membres du CSE .....	20
Article 14 - Crédit d'heures de délégation des Représentants Syndicaux au CSE.....	20
Article 15 - Fonctionnement du CSE et périodicité des réunions.....	20
Article 16 - Formation .....	21
Article 17 - Moyens matériels et local.....	21
Article 18 - Dévolution des biens des Comités d'Établissement .....	22
<b>CHAPITRE 4. COMMISSIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE D'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>23</b>
Article 19 - Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail d'établissement (CSSCT).....	23
19.1. Mise en place de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail .....	23
19.2. Nombre de membres .....	23
19.3. Conditions de désignation.....	24
19.4. Fonctionnement de la CSSCT .....	24
19.5. Missions déléguées.....	24
19.6. Modalités de fonctionnement .....	25
19.6.1. Crédit d'heures.....	25
19.6.2. Périodicité des réunions et ordre du jour.....	25
19.7. Moyens mis à disposition .....	25

19.7.1.	<i>Local</i> .....	25
19.7.2.	<i>Documentation technique</i> .....	26
19.7.3.	<i>Formation des membres</i> .....	26
Article 20 -	Commission formation professionnelle .....	26
Article 21 -	Commission logement .....	26
Article 22 -	Commission égalité professionnelle .....	27
Article 23 -	Participation des salariés aux commissions non obligatoires du CSE et à la gestion des autres activités du CSE .....	27
<b>CHAPITRE 5. RÈGLES SPÉCIFIQUES D'UTILISATION DES CRÉDITS D'HEURES</b> .....		<b>28</b>
Article 24 -	Membres élus du CSE .....	28
24.1.	Temps passé aux réunions .....	28
24.2.	Annualisation du crédit d'heures de délégation .....	28
24.3.	Mutualisation du crédit d'heures .....	29
Article 25 -	Représentants Syndicaux au CSE .....	29
25.1.	Caractère individuel du crédit d'heures .....	29
25.2.	Annualisation possible du crédit d'heures .....	29
<b>TITRE 3 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL</b> .....		<b>31</b>
<b>CHAPITRE 1. ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES DANS L'ÉTABLISSEMENT</b> .....		<b>31</b>
Article 26 -	Champ d'application .....	31
Article 27 -	Moyens des sections syndicales représentatives dans l'établissement .....	31
27.1.	Local syndical .....	31
27.2.	Moyens matériels .....	31
27.3.	Information syndicale .....	32
27.3.1.	<i>Affichage syndical</i> .....	32
27.3.2.	<i>Publications et tracts de nature syndicale</i> .....	32
27.3.3.	<i>Perte de la qualité d'organisation syndicale représentative dans l'établissement</i> .....	32
Article 28 -	Délégués syndicaux d'établissement .....	32
28.1.	Désignation et rôle .....	32
28.2.	Crédit d'heures .....	33
28.2.1.	<i>Montant</i> .....	33
28.2.2.	<i>Modalités d'utilisation</i> .....	33
<b>CHAPITRE 2. ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE</b> .....		<b>34</b>
Article 29 -	Champ d'application .....	34
Article 30 -	Local syndical central .....	34
Article 31 -	Délégués syndicaux centraux .....	34
31.1.	Désignation et rôle .....	34
31.2.	Crédit d'heures .....	34
31.2.1.	<i>Montant</i> .....	34
31.2.2.	<i>Modalités d'utilisation</i> .....	35
Article 32 -	Moyens matériels .....	35
Article 33 -	Déplacements .....	35
Article 34 -	Négociation sociale .....	36
34.1.	Rencontres annuelles .....	36
34.2.	Négociations .....	36
34.2.1.	<i>Calendrier des négociations</i> .....	36
34.2.2.	<i>Composition de la délégation syndicale</i> .....	37
34.2.3.	<i>Temps de réunion et de déplacement</i> .....	37
Article 35 -	Fonctionnement des sections syndicales .....	37
35.1.	Principe .....	37
35.2.	Montant du crédit temps .....	37
35.3.	Règles de gestion .....	38
Article 36 -	Dotations budgétaires .....	38
Article 37 -	Mise à disposition d'un salarié auprès d'une organisation syndicale .....	39
37.1.	Conditions générales .....	39
37.2.	Salariés mis à disposition, avec maintien de la rémunération par la société .....	39
37.3.	Salariés mis à disposition, sans maintien du salaire par la société .....	39
<b>CHAPITRE 3. ORGANISATIONS SYNDICALES NON REPRÉSENTATIVES AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT</b> .....		<b>40</b>
Article 38 -	Représentant de la section syndicale .....	40

38.1.	Désignation et rôle .....	40
38.2.	Crédit d'heures .....	40
Article 39 -	Moyens des sections syndicales non représentatives dans l'établissement .....	40
39.1.	Local syndical.....	40
39.2.	Aménagement et moyens matériels .....	40
39.3.	Information syndicale .....	40
<b>CHAPITRE 4. ORGANISATIONS SYNDICALES NON REPRÉSENTATIVES DANS L'ENTREPRISE</b> .....		<b>41</b>
Article 40 -	Désignation et rôle du représentant de la section syndicale d'entreprise.....	41
Article 41 -	Crédit d'heures du représentant de la section syndicale d'entreprise .....	41
<b>TITRE 4 - DISPOSITIONS COMMUNES RELATIVES AUX CRÉDITS D'HEURES</b> .....		<b>42</b>
Article 42 -	Calcul de l'effectif de l'établissement pour l'appréciation du montant du crédit d'heures ....	42
Article 43 -	Modalités de prise des crédits d'heures .....	42
43.1.	Information préalable .....	42
43.2.	Enregistrement du temps de délégation .....	42
<b>TITRE 5 - ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL</b> .....		<b>44</b>
<b>CHAPITRE 1 - SUIVI TOUT AU LONG DU MANDAT</b> .....		<b>44</b>
Article 44 -	Salariés concernés.....	44
Article 45 -	Conciliation des missions de représentant du personnel avec l'activité professionnelle.....	44
Article 46 -	Entretien de prise ou de renouvellement du mandat .....	44
Article 47 -	Suivi en cours de mandat.....	45
47.1.	Règles communes à l'ensemble des représentants du personnel .....	45
47.2.	Représentants "permanents" .....	45
Article 48 -	Entretien de fin du mandat.....	46
Article 49 -	Suivi de l'évolution salariale .....	46
49.1.	Principe .....	46
49.2.	Cas particuliers.....	46
Article 50 -	Revue complémentaire .....	47
<b>CHAPITRE 2 – CERTIFICATION PROFESSIONNELLE POUR LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL</b> .....		<b>48</b>
Article 51 -	Reconnaissance des compétences liées à l'exercice d'un mandat.....	48
51.1.	Bénéficiaires.....	48
51.2.	Certificats de Compétences Professionnelles (CCP) .....	48
51.3.	Procédure .....	48
51.4.	Organisation pratique.....	49
51.5.	Obtention de la certification.....	49
Article 52 -	Formation générale .....	49
<b>TITRE 6 - INTRANET SYNDICAL</b> .....		<b>50</b>
Article 53 -	Principes.....	50
53.1.	Vocation du site.....	50
53.2.	Dispositif.....	50
53.3.	Règles d'utilisation .....	50
53.3.1.	<i>Règles techniques</i> .....	50
53.3.2.	<i>Contenu des publications</i> .....	51
53.4.	Utilisation abusive .....	51
<b>Titre 7 – DISPOSITIONS FINALES</b> .....		<b>52</b>
Article 54 -	Entrée en vigueur et durée de l'accord .....	52
Article 55 -	Portée du présent accord.....	52
Article 56 -	Dénonciation et révision de l'accord .....	52
Article 57 -	Dépôt.....	53

## Préambule

Les relations sociales chez Dassault Aviation s'inscrivent dans le cadre d'une pratique constante et soutenue du dialogue social. Cette culture, historiquement ancrée, a permis de définir et de mettre en œuvre, de façon concertée, les mesures adaptées pour accompagner l'évolution de l'entreprise.

Cette culture repose sur deux principes fondamentaux :

- la reconnaissance des organisations syndicales et des instances représentatives du personnel, qui permettent un dialogue social constructif ;
- la représentation du personnel perçue comme un facteur essentiel d'équilibre, d'évolution et de régulation des relations socio-économiques dans l'entreprise.

Ces principes fondamentaux ont présidé à la négociation et à la signature des accords d'entreprise précédents relatifs au rôle, aux moyens et à la carrière des représentants du personnel (RMC) du 20 janvier 1999 et du 9 septembre 2010.

Les parties signataires de ces premiers accords ont ainsi confirmé l'importance qu'elles attachaient au maintien de la culture du dialogue social qui s'est développée depuis de nombreuses années dans l'entreprise, et en particulier au maintien de la politique contractuelle, qui s'est concrétisée par la signature de nombreux accords collectifs au sein de Dassault Aviation et notamment l'accord de méthode sur l'organisation des négociations collectives signé à l'unanimité le 11 juillet 2018.

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et l'ordonnance n°2017-1718 du 20 décembre 2017 ainsi que la loi de ratification n°2018-217 du 29 mars 2018 ont modifié en profondeur le cadre législatif de fonctionnement des instances représentatives du personnel en créant une instance unique : le Comité Social et Économique.

Si la loi prévoit des règles générales applicables à la mise en œuvre et au fonctionnement de cette instance tant au niveau de l'entreprise qu'au niveau des établissements, pour les structures à établissements multiples, le législateur a laissé une marge de négociation afin que le fonctionnement de cette nouvelle instance corresponde aux pratiques de dialogue social spécifiques à chaque entreprise.

Les organisations syndicales représentatives et la Direction de Dassault Aviation ont donc convenu, à l'issue de 3 réunions d'échanges qui se sont déroulées les 8, 23 novembre 2017 et le 6 mars 2018, d'adapter le nouveau dispositif légal au fonctionnement de Dassault Aviation et de reconsidérer ainsi, dans sa globalité, les dispositions actuelles de l'accord RMC du 9 septembre 2010.

À l'issue de 8 réunions de négociation, ce nouvel accord marque dès lors la volonté de l'entreprise de préserver cette culture, notamment en conservant d'importants moyens, au regard de ce que prévoit la loi, dévolus au fonctionnement des organisations syndicales et des instances représentatives du personnel.

Dassault Aviation garantit en conséquence par le présent accord des moyens significativement supérieurs aux exigences légales.

De même, les parties considèrent que la clarté des rôles et des moyens est un élément indispensable à la reconnaissance sociale des fonctions de représentation. Elle permet également à l'entreprise d'assurer ses responsabilités en matière de suivi de carrière des représentants du personnel. De leur côté, les représentants du personnel s'assurent d'une utilisation adaptée des moyens qui leurs sont attribués.

Cet accord affirme dès lors la volonté de concilier :

- les exigences de l'activité professionnelle et celles qui découlent de la représentation du personnel ;
- la reconnaissance de l'engagement dans l'activité syndicale ou de représentation du personnel au bénéfice de la collectivité et de celle de la prestation de travail ;
- la reconnaissance des compétences acquises du fait de l'exercice du mandat et de celles acquises du fait de l'activité professionnelle.

BY al up

## **TITRE 1 - CADRE DE MISE EN PLACE DES NOUVELLES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) AU SEIN DE DASSAULT AVIATION**

### **Article 1 - Nombre d'établissements distincts inclus dans le périmètre de Dassault Aviation**

L'article L.2313-2 du code du travail prévoit que le nombre et le périmètre des établissements distincts pour la mise en place des Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (CSE) peuvent être déterminés par accord collectif d'entreprise.

Pour ce faire, les parties signataires du présent accord se sont accordées pour prendre en compte les critères suivants :

- l'autonomie de gestion accordée au Directeur/Responsable d'Établissement, notamment en matière de gestion du personnel et de gestion de l'activité du site ;
- l'implantation géographique ;
- l'exercice des missions dévolues aux Comités Sociaux et Économiques.

Compte tenu de ces éléments et de l'organisation actuelle de Dassault Aviation, les parties reconnaissent, à la date de signature du présent accord, 9 établissements distincts de Dassault Aviation répartis sur le territoire national dont la liste est la suivante : Argenteuil, Argonay, Biarritz, Istres, Martignas, Mérignac, Poitiers, Saint-Cloud et Seclin.

L'établissement de Saint-Cloud comprend le site du Bourget qui ne constitue donc pas un établissement distinct.

### **Article 2 - Cadre de la mise en place du Délégué Syndical d'Établissement**

Les parties réaffirment que le périmètre de désignation du ou des Délégués Syndicaux d'Établissement correspond au périmètre des établissements distincts susvisés.

### **Article 3 - Calendrier**

#### **3.1. Mise en place des Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (CSE)**

- Mise en place à une date unique pour l'ensemble des Établissements de Dassault Aviation

Conformément aux dispositions transitoires prévues par l'ordonnance du 22 septembre 2017, les Comités Sociaux et Économiques dans les entreprises à établissements multiples doivent être mis en place au terme des mandats en cours des représentants du personnel aux Comités d'Établissement et Délégués du Personnel, et au plus tard le 31 décembre 2019.

Par accord unanime signé le 29 mai 2018, les organisations syndicales représentatives dans l'Entreprise ont procédé à la prorogation des mandats, jusqu'en juin 2019, des membres des Comités d'Établissement, des Délégués du Personnel et des membres du CHSCT des établissements d'Argonay, Biarritz, Martignas, Poitiers et Saint-Cloud pour les aligner sur ceux des établissements d'Argenteuil, Istres, Mérignac et Seclin.

L'harmonisation du cycle électoral de l'ensemble des établissements de Dassault Aviation permettra de mettre en place, à une date unique, l'ensemble des CSE d'Établissement.

- Processus électoral

Les élections professionnelles au sein des Établissements se dérouleront dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

Comme auparavant et dans un souci d'homogénéisation des pratiques, la négociation de l'accord central relatif aux élections professionnelles aboutira à la proposition d'un protocole d'accord préélectoral en vue des élections des membres des CSE commun à tous les établissements de Dassault Aviation.

Pour la première mise en place des CSE, les élections professionnelles se dérouleront entre la fin du mois de mai 2019 et le début du mois de juin 2019, à une date définie à l'occasion de la négociation de l'accord central sur les élections professionnelles.

### **3.2. Mise en place du Comité Social et Économique Central de l'UES (CSEC)**

Pour la mise en place du CSEC de l'UES, un accord sera négocié, à l'issue du cycle électoral de juin 2019, avec les organisations syndicales représentatives au sein de l'Unité Économique et Sociale pour déterminer la répartition des sièges entre les différents établissements de Dassault Aviation et Dassault Falcon Service (DFS) sur la base des dispositions de l'article R.2316-1 du code du travail.

Cet accord permettra de fixer également la répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel conformément à l'article L. 2316-8 du code du travail.

Afin d'éviter la vacance de l'Instance, la négociation relative à la composition du CSEC de l'UES devra être achevée le 1er juillet 2019 au plus tard.

La désignation des représentants des établissements au CSEC aura lieu à l'occasion de la première réunion, ordinaire ou extraordinaire, des CSE suivant la signature de l'accord de mise en place du CSEC de l'UES ou suivant son renouvellement.





## **TITRE 2 - FONCTIONNEMENT DES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL**

### **CHAPITRE 1. COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL DE L'UES (CSEC)**

#### **Article 4 - Composition du Comité Social et Économique Central**

Le Comité Social et Économique Central exerce ses missions concernant la marche générale de l'entreprise, dans le domaine économique, social et en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

#### **4.1. Présidence**

Le CSEC est présidé par l'Employeur ou son représentant. Il peut être assisté de deux collaborateurs qui ont voix consultative.

#### **4.2. Délégation du personnel au CSEC**

La répartition des représentants du personnel au CSEC par collège et entre les établissements de Dassault Aviation et DFS sera précisée à l'occasion de la négociation prévue à l'article 3.2 du présent accord (30 représentants titulaires et suppléants à la date du présent accord).

Conformément à l'article L.2316-10 du code du travail, la durée des mandats des représentants du personnel au CSEC est fixée à quatre ans.

Par dérogation à l'article L. 2314-1 du code du travail, l'ensemble des suppléants du CSEC participent aux réunions ordinaires et extraordinaires de l'instance.

Les membres titulaires et suppléants sont destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des documents.

Le temps passé en réunion est considéré comme du temps de travail effectif et payé à l'échéance habituelle de paie.

A l'occasion de la première réunion de mise en place du CSEC, il sera procédé par les membres titulaires à la désignation du secrétaire et d'un secrétaire adjoint parmi les membres titulaires du CSEC.

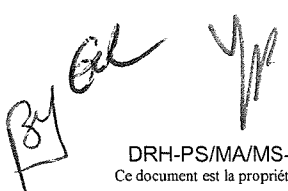
Compte tenu de la mise en place d'un budget de fonctionnement au niveau du CSEC, ce dernier désignera également un trésorier parmi ses membres titulaires.

#### **4.3. Représentants des Organisations Syndicales Représentatives au CSEC**

##### **4.3.1. Désignation**

Les Organisations Syndicales Représentatives dans l'entreprise, et celles disposant au moins d'un représentant élu au CSEC, peuvent désigner un Représentant Syndical au CSEC.

Il est précisé que le représentant syndical au CSEC est nécessairement un membre élu ou un représentant syndical au CSE d'établissement.



Le Représentant Syndical au CSEC a voix consultative sur l'ensemble des sujets entrant dans le domaine de compétences du CSEC.

#### **4.3.2. Crédits d'heures**

Le Représentant Syndical au CSEC dispose d'un crédit d'heures non mutualisable de 30 heures par an. L'éventuel reliquat ne peut être reporté sur l'année suivante.

Le temps passé en réunion du CSEC, par les membres élus ou par les Représentants Syndicaux, est considéré comme du temps de travail effectif et payé à l'échéance normale de paie.

#### **4.4. Membres invités**

En complément des collaborateurs mentionnés au paragraphe 4.1. du présent chapitre, lorsque le CSEC de l'UES se réunit dans le cadre de ses attributions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail, le Médecin du travail coordinateur et le Directeur Hygiène, Sécurité et Environnement de Dassault Aviation sont invités aux réunions par l'Employeur, conformément aux dispositions de l'article L. 2316-4 alinéa 3 du code du travail.

La convocation et l'ordre du jour portant sur les questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail sont également adressés à l'agent de contrôle de l'inspection du travail et à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale du siège de Dassault Aviation.

Les personnes invitées ont voix consultative.

#### **Article 5 - Secrétaire du CSEC**

Le secrétaire du CSEC est désigné parmi les membres titulaires du CSEC par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

##### **• Missions**

L'ordre du jour des réunions du CSEC est arrêté par le président et le secrétaire conformément à l'article L. 2315-29 du code du travail.

L'ordre du jour et la convocation sont adressés par la Direction aux membres du CSEC au minimum 8 jours calendaires avant la date de la réunion par voie électronique.

Le procès-verbal de la réunion, établi par le secrétaire, fait l'objet, dans la mesure du possible, d'une adoption à l'occasion de la réunion du CSEC suivante.

##### **• Crédit d'heures**

Le secrétaire du CSEC dispose d'un crédit d'heures de 120 heures par an. L'éventuel reliquat ne peut être reporté sur l'année suivante.

##### **• Moyens matériels**

Dès lors qu'il n'en dispose pas déjà à titre professionnel, le secrétaire du CSEC bénéficie de moyens de communication appropriés à ses fonctions et installés à proximité de son lieu de travail habituel :

- un PC portable @ pour son usage exclusif équipé d'une clé Gemalto et des outils de communication skype ;

- un poste téléphonique pour son usage exclusif (accès France entière et "Colisée"), pour un usage courant ;
- une fonction répondeur téléphonique ;
- Une imprimante/scan ;
- les droits nécessaires lui permettant d'accéder aux informations Société figurant dans le portail Intranet de l'entreprise ;
- l'accès aux données Société et aux données des établissements de la Base de Données Économiques et Sociales ;
- l'accès au service courrier de l'établissement - pour un usage courant et non pour un envoi en nombre.

Le secrétaire du CSEC se voit en outre attribuer un téléphone portable avec abonnement illimité, sans accès à internet.

#### **Article 6 - Secrétaire adjoint et trésorier du CSEC**

- Le secrétaire adjoint est désigné parmi les membres titulaires du CSEC par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Il a en charge la mise en œuvre des attributions du CSEC en matière de santé, sécurité et conditions de travail (article L. 2316-13 du code du travail). Il est, à ce titre, secrétaire de la Commission Santé Sécurité et des Conditions de Travail Centrale.

Il dispose d'un PC portable @ pour son usage exclusif équipé d'une clé Gemalto et des outils de communication skype.

Un crédit d'heures de délégation de 40 heures par an lui est attribué, afin notamment d'assurer le secrétariat de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCTC). L'excédent éventuel ne peut être reporté sur l'année suivante.

- Le CSEC disposant d'un budget de fonctionnement, un trésorier est désigné parmi les membres titulaires du CSEC par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Il dispose d'un crédit d'heures de 10 heures par an. L'éventuel reliquat ne peut être reporté sur l'année suivante.

Le secrétaire, le secrétaire adjoint et le trésorier du CSEC peuvent décider de se répartir différemment entre eux les crédits d'heures indiqués ci-dessus.

Dans ce cas, une information sur la répartition retenue est communiquée par écrit en début d'année auprès de la Direction des Ressources Humaines, sauf ajustements qui s'avèreraient nécessaires en cours de période, et dont la DRH doit également être avertie.

Sauf information telle que définie ci-dessus, il est considéré que le crédit d'heures du secrétaire, secrétaire adjoint et trésorier s'établit pour l'année comme indiqué aux articles 5 et 6.

#### **Article 7 - Bureau**

Le bureau du CSEC est composé :

- du secrétaire du CSEC ;
- du secrétaire adjoint ;

BY  
G  
Yp

- d'un élu au CSEC, désigné parmi les titulaires, par chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'entreprise, ou disposant d'au moins un représentant élu au CSEC ;
- des Représentants Syndicaux au CSEC.

Chaque membre du bureau dispose d'un crédit d'heures de délégation non mutualisable de 30 heures par an. L'éventuel reliquat ne peut être reporté sur l'année suivante.

## **Article 8 - Moyens du CSEC**

L'ensemble des membres du CSEC, y compris les Représentants Syndicaux, bénéficient d'un accès aux données société et aux données des établissements de la Base de Données Économiques et Sociales.

### **8.1. Budget de fonctionnement**

Chaque CSE de l'UES cède chaque année une partie de son budget de fonctionnement au CSEC selon les modalités qui seront définies, par accord entre les CSE de l'UES et le CSEC, au plus tard dans les 6 mois de la première réunion du CSEC.

### **8.2. Formation**

Conformément à l'article L.2315-63 du code du travail, les membres titulaires du CSEC élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours, dont le financement est pris en charge par le comité lui-même.

Par ailleurs, les membres du CSEC peuvent également bénéficier dans les conditions et selon les modalités définies légalement et réglementairement d'un congé de formation économique, sociale et syndicale dans les conditions prévues aux articles L.2145-5 et suivants du code du travail.

Des formations prises en charge par la Direction peuvent également être proposées aux membres du CSEC. Il s'agit notamment de formations bureautique, économique, sociale ou portant sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. Ces formations sont adaptées au contexte de Dassault Aviation.

### **8.3. Local**

La Société met à la disposition du Comité un local situé à Saint-Cloud. L'entretien du local est pris en charge par l'entreprise.

Le Comité Social et Économique Central assure l'équipement matériel de ce local.

### **8.4. Déplacement pour assister aux réunions du CSEC**

Les représentants du CSEC, y compris les Représentants Syndicaux, bénéficient de la journée complète au cours de laquelle a lieu la réunion du CSEC.

Les représentants du CSEC, y compris les Représentants Syndicaux, venant des établissements de province peuvent en outre bénéficier d'une journée supplémentaire - pouvant être prise en deux demi-journées - incluant obligatoirement le voyage (aller et retour).

Les représentants du CSEC, y compris les Représentants Syndicaux, venant des établissements de la région parisienne peuvent bénéficier d'une demi-journée supplémentaire incluant obligatoirement le déplacement aller et retour.

Toutefois, dans le cas où le représentant décide de faire le déplacement sur la journée au cours de laquelle a lieu la réunion, il bénéficie du paiement des heures de route pour le personnel horaire. Cette possibilité est exclusive du bénéfice de la journée (pour les établissements de province) ou de la demi-journée (pour les établissements de la région parisienne) de voyage.

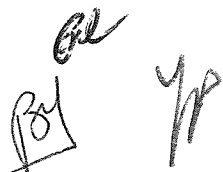
Les déplacements s'effectuent selon les règles en vigueur dans la société pour les déplacements professionnels, qu'il s'agisse de la procédure, des conditions de déplacements ou du mode de paiement, et selon les mêmes conditions que celles applicables au personnel de l'établissement d'affectation.

#### **8.5. Possibilité de recourir à la visioconférence**

Les parties conviennent de la possibilité de recourir deux fois par an à la visioconférence pour les réunions du CSEC.

Le recours à la visioconférence sera décidé d'un commun accord entre la Direction et le secrétaire du CSEC.

Le recours à la visioconférence ne pourra concerner que des réunions dans lesquelles aucun point d'information/consultation n'aura été inscrit à l'ordre du jour.



## CHAPITRE 2. COMMISSIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL DE L'UES

Les parties signataires conviennent de mettre en place 5 commissions au sein du CSEC de l'UES : une Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail Centrale, une commission économique, une commission formation, une commission études emploi/égalité professionnelle et une commission d'information et d'aide au logement.

Il est précisé que les 5 commissions précitées ne traitent que des sujets liés à Dassault Aviation. Dassault Falcon Service (DFS) traite, avec ses propres commissions obligatoires, les sujets qui lui sont propres et établit les comptes rendus adressés au Président et au secrétaire du CSEC de l'UES.

Les comptes rendus des réunions des commissions obligatoires de Dassault Aviation et de DFS font l'objet d'une présentation au cours d'une réunion du CSEC de l'UES.

Les conditions de fonctionnement des commissions obligatoires du CSEC seront précisées dans le Règlement Intérieur du CSEC. Il ne pourra contenir de dispositions contraires au présent accord ou contraires aux règles prévues par le code du travail.

Les commissions du CSEC de l'UES n'ont pas de compétence délibérative et ne peuvent pas procéder à la désignation d'un expert.

### Article 9 - Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail Centrale (CSSCTC)

La santé, la sécurité et les conditions de travail sont des enjeux importants pour Dassault Aviation et sont au cœur de la négociation en cours sur la Qualité de Vie au Travail.

La Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail Centrale a un rôle majeur dans la préservation de la santé physique et mentale et dans la sécurité de l'ensemble du personnel.

La Direction et les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise souhaitent ainsi donner toute sa dimension à cette commission centrale en allant au-delà des exigences légales et notamment, celles issues de l'article L.2316-18 du code du travail.

#### 9.1. Périmètre géographique et missions de la CSSCTC de Dassault Aviation

La CSSCTC exerce ses attributions dans le domaine de la santé, de la sécurité et des conditions de travail relevant du périmètre global de Dassault Aviation et pour tout projet d'introduction de nouvelles technologies ou d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail des salariés dès lors qu'il concerne plusieurs établissements.

La CSSCTC assure également le suivi des dispositions prises dans le cadre de la Qualité de Vie au Travail en cours de négociation au sein de Dassault Aviation intégrant le suivi des risques psychosociaux.

Il est présenté chaque année par la Direction à la CSSCTC :

- le bilan et le programme annuel consolidé sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ;
- le rapport annuel d'activité consolidé des médecins du travail ;
- un bilan de l'accord sur la Qualité de Vie au Travail intégrant la santé, la sécurité et les conditions de travail, la prévention des risques psychosociaux au sein de Dassault Aviation et les mesures favorisant la conciliation vie privée / vie professionnelle.

La CSSCTC se réunit pour évoquer ces différents sujets et bilans préalablement aux réunions du CSEC qui en traiteront.

La CSSCTC ne peut pas recourir à une expertise.

## 9.2. Composition de la CSSCTC

### • Présidence de la CSSCTC

La présidence de la CSSCTC est assurée par l'Employeur ou son représentant. Il peut être assisté par des collaborateurs appartenant à l'entreprise sans que cela n'ait pour effet de porter leur nombre à un niveau supérieur à celui des représentants du personnel.

### • Membres de la CSSCTC

Les membres de la CSSCTC de Dassault Aviation sont au nombre de 6. Ils sont nécessairement membres titulaires ou suppléants du CSEC de l'UES. Au moins 3 d'entre eux sont désignés parmi les titulaires du CSEC de l'UES.

La répartition des 6 postes à pourvoir au sein de la CSSCTC entre les collèges électoraux est effectuée en fonction du pourcentage des effectifs dans chaque collège, tout en garantissant la présence d'au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du 3<sup>ème</sup> collège. Les effectifs pris en compte sont ceux indiqués dans les protocoles électoraux pour les élections professionnelles.

La désignation des membres de la CSSCTC est effectuée par une résolution adoptée à la majorité des membres présents du CSEC ayant voix délibérative. Lors de la désignation, il sera veillé à ce que chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise soit représentée par un membre.

La durée des mandats des membres de la CSSCTC prend fin avec celle des mandats des membres élus du comité.

### • Secrétaire de la CSSCTC

Comme indiqué à l'article 6 du présent accord, le secrétaire de la CSSCTC est également le secrétaire adjoint du CSEC de l'UES.

### • Membres invités

La convocation et l'ordre du jour des réunions de la CSSCTC sont adressés à l'agent de contrôle de l'inspection du travail et à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale du siège de Dassault Aviation en application des dispositions de l'article L. 2314-3 du code du travail.

Le Directeur Hygiène, Sécurité et Environnement et le médecin du travail coordinateur de Dassault Aviation sont invités et assistent aux réunions de la commission.

BY  
OL  
YP

### 9.3. Modalités de fonctionnement de la CSSCTC

- **Ordre du jour et compte rendu**

L'ordre du jour des réunions de la CSSCTC est élaboré par l'Employeur ou son représentant en concertation avec le secrétaire de la commission et adressé au minimum 8 jours calendaires avant la date de la réunion aux membres de la commission par voie électronique.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par le secrétaire. Il le transmet au Président pour qu'il puisse y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSEC portant sur des questions de santé, de sécurité et de conditions de travail.

- **Crédit d'heures**

Les membres de la Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail Centrale bénéficient d'un crédit d'heures non mutualisable de 30 heures par an. L'éventuel reliquat ne peut être reporté sur l'année suivante.

- **Périodicité des réunions**

Les membres de la CSSCTC se réunissent en fonction de la nature des activités et des circonstances notamment en amont des réunions du CSEC portant sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail et au moins deux fois par an.

Le temps passé en réunion est considéré comme du temps de travail effectif et payé à l'échéance normale de paie.

### 9.4. Moyens mis à disposition

La CSSCTC peut utiliser le local mis à la disposition du CSEC à Saint-Cloud.

- **Documentation technique**

Un budget de 500 € par an est attribué au CSEC pour permettre à la CSSCTC de bénéficier d'abonnements sur support papier ou numérique à des ouvrages de référence et des revues spécialisées en matière de sécurité du travail.

- **Formation des membres**

Les membres de la CSSCTC bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

La Direction encourage la formation des membres. Le financement de ces formations est pris en charge par la Société dans la limite de 5 jours.

Dans le cadre de la formation des membres de la commission, la Direction ou les membres peuvent proposer des formations spécifiques, liées aux métiers et à l'environnement de l'entreprise.



## **Article 10 - Autres commissions**

### **10.1. Commission économique**

La commission économique est chargée d'étudier les documents économiques et financiers présentés au CSEC.

Cette commission est composée :

- du secrétaire du CSEC de l'UES ;
- de deux membres élus du CSEC de l'UES par organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise ;
- des représentants syndicaux au CSEC de l'UES.

L'Employeur ou son représentant préside cette commission assisté de toute personne pouvant contribuer à répondre aux questions des membres de la commission. Elle se réunit au moins deux fois par an, et en tout état de cause, préalablement à la première réunion ordinaire du CSEC.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par l'Employeur qui le transmet aux membres de la commission pour qu'ils puissent y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSEC.

### **10.2. Commission d'information et d'aide au logement**

Cette commission dite « commission logement » est composée de 6 membres.

La désignation des membres de la commission logement est effectuée par une résolution adoptée à la majorité des membres présents du CSEC ayant voix délibérative. Lors de la désignation, il sera veillé à ce que chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise soit représentée par un membre.

Le Président de la commission est désigné parmi ses membres.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par le Président de la commission qui le transmet aux membres de la commission, y compris à la Direction, pour qu'ils puissent y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSEC.

### **10.3. Commission formation professionnelle**

La commission formation professionnelle est chargée notamment de préparer les délibérations du CSEC en matière de formation.

La composition et le nombre de membres de la commission formation professionnelle sont définis par l'accord d'entreprise relatif à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences du 16 décembre 2016.

Le Président de la commission formation professionnelle est désigné par les membres de la commission parmi les membres élus titulaires du CSEC.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par le Président de la commission qui le transmet aux membres de la commission, y compris à la Direction, pour qu'ils puissent y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSEC.

#### **10.4. Commission études emploi / égalité professionnelle**

La commission études emploi prévue à l'article 24 de l'accord sur la gestion des emplois, des parcours professionnels et sur le contrat de génération du 16 décembre 2016 constitue la commission de l'égalité professionnelle du CSEC.

Sa composition est fixée à l'article 24.2 de l'accord précité.

La commission études emploi/égalité professionnelle est présidée par l'Employeur ou son représentant assisté de toutes personnes compétentes sur un thème traité par la commission.

Elle est chargée notamment de préparer les délibérations du CSEC prévues à l'article L. 2312-17 du code du travail et d'assister le CSEC dans ses attributions relatives à l'égalité professionnelle.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par le Président de la commission qui le transmet aux membres de la commission pour qu'ils puissent y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSEC.

#### **Article 11 - Déplacement pour assister aux réunions des commissions obligatoires du CSEC**

Lorsque les membres des commissions du CSEC assistent, sur convocation de la Direction, aux réunions des commissions obligatoires du CSEC, ils bénéficient des conditions identiques à celles indiquées à l'article 8.4.

Il en est de même pour les membres représentant le CSEC aux réunions du Conseil d'Administration ou aux réunions de l'assemblée générale des actionnaires de Dassault Aviation.

S'agissant des réunions centrales de suivi des accords d'entreprise, les membres participant à ces réunions ne bénéficient pas des dispositions de l'article 8.4 du présent accord. Néanmoins, pour assister aux réunions avec la Direction, ils bénéficient des conditions de mise en œuvre et de remboursement des frais de déplacement selon les règles en vigueur dans la société.

### CHAPITRE 3. COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE D'ÉTABLISSEMENT

Le Comité Social et Économique d'établissement exerce ses missions concernant l'organisation, la gestion, la marche générale de l'établissement et les questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

#### Article 12 - Composition des Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (CSE)

Le CSE est présidé par le Directeur/Responsable d'Établissement assisté éventuellement de trois collaborateurs dont le Responsable Ressources Humaines et Relations Sociales de l'Établissement, qui ont voix consultative conformément aux dispositions de l'article L. 2315-23 du code du travail.

- Délégation élue du personnel

Le nombre de membres titulaires et suppléants de chaque CSE varie selon l'effectif de l'établissement conformément aux dispositions de l'article R.2314-1 du code du travail.

Les membres du comité sont élus pour quatre ans selon les règles légales, réglementaires et conventionnelles applicables en matière d'élections professionnelles.

Le CSE désigne, par un vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, au cours de la première réunion suivant sa mise en place ou son renouvellement, un secrétaire, un secrétaire adjoint et un trésorier parmi ses membres titulaires.

Le secrétaire adjoint est en charge de l'animation des questions de santé, de sécurité et des conditions de travail pour le CSE.

- Membres invités

Conformément à l'article L.2316-4 du code du travail, lorsque l'ordre du jour de la réunion du CSE porte en tout ou en partie sur des questions relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail, sont également invités par la Direction le médecin du travail et le Responsable Hygiène, Sécurité et Environnement de l'Établissement.

La convocation et l'ordre du jour portant sur les questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail sont également adressés à l'agent de contrôle de l'inspection du travail et à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale de la Direccte.

Les personnes invitées ont voix consultative.

- Représentant Syndical au CSE

En application des dispositions de l'article L.2314-2 du code du travail, chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'établissement peut y désigner un Représentant Syndical.

Le Représentant Syndical assiste aux séances du CSE avec voix consultative sur l'ensemble des sujets entrant dans le domaine de compétences du CSE.

#### Article 13 - Crédits d'heures des membres de la délégation du personnel au CSE

Les modalités spécifiques de gestion des heures de délégation des membres du CSE sont détaillées aux articles 24 et 25 du présent accord.

### 13.1. Volume du crédit d'heures

Les membres titulaires de la délégation du personnel au CSE bénéficient d'un crédit d'heures de délégation supérieur aux dispositions de l'article R.2314-1 du code du travail à savoir :

- 22 heures par mois pour les établissements de 50 à 299 salariés
- 30 heures par mois pour les établissements de 300 salariés et plus.

### 13.2. Crédit d'heures du secrétaire

En complément du crédit d'heures mentionné à l'article 13.1., le secrétaire de CSE dispose du crédit d'heures suivant :

- 15 heures par mois pour les établissements jusqu'à 199 salariés ;
- 20 heures par mois pour les établissements de 200 à 499 salariés ;
- 25 heures par mois pour les établissements de 500 à 1499 salariés ;
- 30 heures par mois pour les établissements de 1500 à 3499 salariés ;
- 35 heures par mois pour les établissements de plus de 3500 salariés.

### 13.3. Crédit d'heures des autres membres du CSE

En complément du crédit d'heures mentionné à l'article 13.1., il est attribué un crédit d'heures supplémentaire à certains membres du bureau du CSE.

Les ayants-droits et le montant de ce crédit d'heures conventionnel sont définis en fonction de l'effectif de l'établissement :

- pour les établissements jusqu'à 199 salariés : 5 heures par mois, attribuées au secrétaire adjoint ou au trésorier ;
- pour les établissements de 200 à 499 salariés : 10 heures par mois, attribuées au secrétaire adjoint ou au trésorier ;
- pour les établissements de 500 à 3499 salariés : 15 heures par mois pour le secrétaire adjoint et 15 heures par mois pour le trésorier ;
- pour les établissements de plus de 3500 salariés : 20 heures par mois pour le secrétaire adjoint et 20 heures par mois pour le trésorier.

## Article 14 - Crédit d'heures de délégation des Représentants Syndicaux au CSE

Le Représentant Syndical au CSE dispose d'un crédit d'heures de :

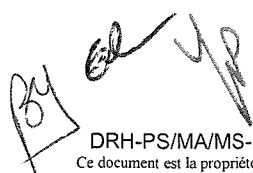
- 10 heures par mois pour les établissements de moins de 300 salariés ;
- 20 heures par mois pour les établissements de 300 salariés et plus.

## Article 15 - Fonctionnement du CSE et périodicité des réunions

Il est précisé que les membres du CSE y compris les Représentants Syndicaux au CSE ont accès à la Base de Données Économiques et Sociales de leur établissement.

### • Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du CSE est arrêté par le président et le secrétaire conformément à l'article L. 2315-29 du code du travail.



La convocation et l'ordre du jour sont adressés par la Direction aux membres du CSE au minimum 3 jours calendaires avant la date de la réunion.

Au moins 4 réunions portent annuellement en tout ou en partie sur les attributions du comité en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Le procès-verbal de la réunion, établi par le secrétaire, fait l'objet d'une adoption, dans la mesure du possible, à l'occasion de la réunion du CSE suivante.

- **Périodicité des réunions**

Quel que soit l'effectif de l'établissement, le CSE se réunit une fois par mois.

En accord avec les membres du CSE, la réunion mensuelle positionnée avant ou après les congés d'été peut ne pas être tenue. Par conséquent, les points qui auraient dû être évoqués à l'occasion de cette réunion sont avancés à la réunion précédente ou reportés à la réunion suivante.

- **Participation aux réunions**

Par dérogation à l'article L. 2314-1 du code du travail, l'ensemble des suppléants du CSE participent aux réunions ordinaires et extraordinaires de l'instance.

Les membres titulaires et suppléants sont destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des documents transmis.

Le temps passé en réunion, pour les membres élus du CSE et les Représentants Syndicaux, est considéré comme du temps de travail effectif et payé à l'échéance habituelle de paie.

### **Article 16 - Formation**

Conformément à l'article L.2315-63 du code du travail, les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours, dont le financement est pris en charge par le comité lui-même.

Par ailleurs, les membres du CSE peuvent également bénéficier dans les conditions et selon les modalités définies légalement et réglementairement d'un congé de formation économique, sociale et syndicale dans les conditions prévues aux articles L.2145-5 et suivants du code du travail.

Des formations prises en charge par la Direction peuvent également être proposées aux membres du CSE. Il s'agit notamment de formations bureautique, économique, sociale ou portant sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. Ces formations sont adaptées au contexte de Dassault Aviation.

### **Article 17 - Moyens matériels et local**

Un PC portable @ équipé d'une clé Gemalto et des outils de communication skype est attribué à l'usage exclusif du secrétaire et également du secrétaire adjoint du CSE.

Dans chaque établissement, il est mis à la disposition du CSE un local aménagé et équipé du matériel nécessaire.

Ce local est équipé par la Direction de tables, chaises et armoires.

Il est en outre doté d'un poste téléphonique pour un usage courant, avec une fonction répondeur, d'un poste informatique fixe pouvant être équipé des outils de communication type skype et d'une imprimante ainsi que d'une connexion internet ADSL haut débit.

#### **Article 18 - Dévolution des biens des Comités d'Établissement**

Les parties conviennent que le patrimoine des anciens Comités d'Établissement sera dévolu de plein droit et en pleine propriété aux nouveaux CSE 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, lors de la dernière réunion des Comités d'Établissement, leurs membres décideront de l'affectation des biens de toute nature dont ils disposent et le cas échéant, des conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées, à destination du futur CSE.

Lors de sa première réunion, le CSE décidera à la majorité des représentants du personnel titulaires d'accepter les affectations prévues ou de décider d'affectations différentes.



## CHAPITRE 4. COMMISSIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE D'ÉTABLISSEMENT

Dès lors que l'effectif de 300 salariés est atteint, il est mis en place, dans chaque établissement, les commissions suivantes :

- la Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail ;
- la commission formation professionnelle ;
- la commission d'information et d'aide au logement dite « commission logement » ;
- la commission égalité professionnelle.

Les commissions des CSE n'ont pas de compétence délibérative et ne peuvent procéder à la désignation d'un expert.

Les conditions de fonctionnement des commissions obligatoires du CSE sont précisées dans le Règlement Intérieur du CSE.

Le Règlement Intérieur ne pourra contenir de disposition contraire au présent accord ou contraire aux règles prévues par le code du travail.

### **Article 19 - Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail d'établissement (CSSCT)**

#### **19.1. Mise en place de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail**

La création de la CSSCT interviendra à la suite de la mise en place du CSE.

Les dispositions du code du travail prévoient qu'une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail est créée au sein de chaque CSE d'établissement disposant d'au moins 300 salariés.

Compte tenu de la politique santé, sécurité et conditions de travail de Dassault Aviation, les parties signataires du présent accord conviennent de mettre en place une Commission Santé Sécurité et Conditions de travail au sein de chaque établissement de Dassault Aviation peu importe le volume des effectifs.

#### **19.2. Nombre de membres**

Conformément aux dispositions du code du travail, chaque commission est présidée par un représentant de la Direction et comprend au minimum trois membres représentants du personnel, dont au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège.

Ces membres sont désignés par chaque CSE parmi ses membres, titulaires ou suppléants, pour une durée qui prendra fin avec celle des mandats des membres élus du comité.

Par le présent accord, les parties conviennent d'adapter le nombre de membres au sein des CSSCT d'établissement :

- pour l'établissement de Poitiers : 3 membres ;
- pour l'établissement de Seclin et les établissements jusqu'à 499 salariés : 4 membres ;
- pour les établissements de 500 à 1499 salariés : 7 membres ;
- pour les établissements de 1500 salariés et plus : 9 membres.

### 19.3. Conditions de désignation

La répartition des postes à pourvoir au sein de la CSSCT entre les collèges électoraux est effectuée en fonction du pourcentage des effectifs dans chaque collège, tout en garantissant la présence d'au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du 3<sup>ème</sup> collège. Les effectifs pris en compte sont ceux indiqués dans les protocoles électoraux pour les élections professionnelles.

Au moins un tiers des membres doit être désigné parmi les membres titulaires du CSE.

Sur la base de ces éléments, les membres de la CSSCT sont désignés par un vote à la majorité des membres présents du CSE ayant voix délibérative.

Le représentant de l'employeur, s'il est présent lors de la réunion, doit rester neutre et ne participe pas au scrutin.

### 19.4. Fonctionnement de la CSSCT

La CSSCT est présidée par l'Employeur ou son représentant assisté du Responsable Ressources Humaines et Relations Sociales de l'établissement.

Le secrétaire adjoint du CSE désigné dans les conditions précisées à l'article 12 du présent accord est également le secrétaire de la CSSCT.

Participent également aux réunions de la CSSCT, le médecin du travail et le Responsable hygiène, sécurité et environnement.

Sont également invités par la Direction, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

### 19.5. Missions déléguées

En application des dispositions de l'article L.2315-38 du code du travail, la CSSCT a pour objet de traiter, par délégation du CSE, tout ou partie des attributions de ce dernier afférentes à la santé, à la sécurité, aux conditions de travail et à la prévention des risques relevant du périmètre de l'établissement et notamment :

- l'analyse et la prévention des risques professionnels ;
- l'analyse et l'amélioration des conditions de travail ;
- la protection de la sécurité des salariés ;
- les enquêtes Accident du Travail/Maladie Professionnelle et les inspections en matière d'hygiène et sécurité visées par l'article L.2312-13 du code du travail ;
- l'exercice du droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes visé à l'article L. 2312-59 du code du travail et à l'article L. 2312-60 en cas de situation de danger grave et imminent (L. 4132-1, L. 4131-2 à L4132-5) ainsi qu'en matière de santé publique et d'environnement (L. 4133-1, L. 4133-2 à L. 4133-4) ;
- la participation à la rédaction des plans de prévention ;
- les différentes attributions du CSE en matière de prévention des risques chimiques et biologiques, bruit, rayon ionisant, bâtiments....

Par délégation du CSE, la CSSCT se réunit à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'établissement ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à



l'environnement et à la demande motivée de deux de ses membres, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

La CSSCT est également en charge du suivi de l'accord Qualité de Vie au Travail pour l'établissement en coordination avec la Direction de l'établissement, le(s) Médecin(s) du travail, le Responsable hygiène, sécurité et environnement et le Responsable Ressources Humaines et Relations Sociales.

Il est rappelé par les parties que le recours à un expert ainsi que les attributions consultatives du CSE ne peuvent en aucun cas être délégués à la Commission.

## **19.6. Modalités de fonctionnement**

### **19.6.1. Crédit d'heures**

Afin de permettre aux membres de la CSSCT de remplir les missions qui leur sont dévolues, il leur est attribué un crédit d'heures supplémentaire égal à :

- pour l'établissement de Poitiers : 4 heures/mois ;
- pour l'établissement de Seclin et les établissements jusqu'à 499 salariés : 10 heures/mois ;
- pour les établissements de 500 à 1499 salariés : 15 heures/mois ;
- pour les établissements de 1500 salariés et plus : 20 heures/mois.

### **19.6.2. Périodicité des réunions et ordre du jour**

La CSSCT tient, au moins, une réunion par trimestre au cours du mois précédent la réunion trimestrielle du CSE consacrée à ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail et notamment si une consultation est organisée.

L'ordre du jour des réunions de la CSSCT est élaboré par la Direction en concertation avec le secrétaire de la CSSCT et adressé 3 jours calendaires avant la date de la réunion aux membres et aux personnalités extérieures non membres qui peuvent assister aux réunions de la CSSCT, en application des dispositions de l'article L. 2314-3 du code du travail.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par le secrétaire. Il le transmet au Président pour qu'il puisse y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSE portant sur des questions de santé, de sécurité et de conditions de travail.

## **19.7. Moyens mis à disposition**

### **19.7.1. Local**

Le CSE mettra à la disposition de la CSSCT le local dont il bénéficie au sein de l'établissement. Lorsque cela est possible, les établissements pourront mettre un local dédié à la disposition de la CSSCT.

### **19.7.2. Documentation technique**

Un budget de 500€ par an est attribué au secrétaire du CSE pour permettre à la CSSCT de bénéficier d'abonnements sur support papier ou numérique à des ouvrages de référence et des revues spécialisées en matière de sécurité du travail.

### **19.7.3. Formation des membres**

Les membres de la CSSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

La Direction encourage la formation des membres. Le financement de ces formations est pris en charge par la Société dans les conditions et modalités définies réglementairement.

Le droit à formation est de 5 jours par an.

Dans le cadre de la formation des membres des commissions, la Direction ou les membres peuvent proposer des formations spécifiques, liées aux métiers et à l'environnement de l'entreprise.

## **Article 20 - Commission formation professionnelle**

Le nombre maximum de ses membres est défini selon l'effectif de l'établissement :

- 3 membres, pour les établissements de 300 à 500 salariés ;
- 4 membres, pour les établissements de 501 à 1000 salariés ;
- 5 membres, pour les établissements de 1001 à 2000 salariés ;
- 6 membres, pour les établissements de plus de 2000 salariés.

Le président de la commission formation professionnelle est désigné parmi les membres titulaires du CSE.

L'ordre du jour de la réunion est adressé aux membres de la commission par la Direction.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par le président. Il le transmet à la Direction pour qu'elle puisse y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSE portant sur des questions relatives à la formation professionnelle.

## **Article 21 - Commission logement**

Le nombre maximum de ses membres est défini selon l'effectif de l'établissement :

- 3 membres, pour les établissements de 300 à 500 salariés ;
- 4 membres, pour les établissements de 501 à 2000 salariés ;
- 5 membres, pour les établissements de plus de 2000 salariés.

Le président de la commission logement est désigné parmi les membres titulaires du CSE.

L'ordre du jour de la réunion est adressé aux membres de la commission par la Direction.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par le président. Il le transmet à la Direction pour qu'elle puisse y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSE portant sur des questions relatives au logement.

#### **Article 22 - Commission égalité professionnelle**

Le nombre maximum de ses membres est défini selon l'effectif de l'établissement :

- 3 membres, pour les établissements de 300 à 500 salariés ;
- 4 membres, pour les établissements de 501 à 2000 salariés ;
- 5 membres, pour les établissements de plus de 2000 salariés.

La commission est présidée par un représentant de la Direction assisté de toute personne ayant une compétence particulière dans le domaine.

L'ordre du jour de la réunion est adressé aux membres de la commission par la Direction.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par la Direction. Elle le transmet aux membres de la commission pour qu'ils puissent y apporter les compléments d'information nécessaires qui ont été évoqués en séance.

Le compte rendu doit être établi dans des délais permettant qu'il fasse l'objet d'un examen à l'occasion d'une réunion du CSE portant sur des questions relatives à l'égalité professionnelle.

#### **Article 23 - Participation des salariés aux commissions non obligatoires du CSE et à la gestion des autres activités du CSE**

Il est précisé que la participation des salariés aux commissions non obligatoires du CSE et à la gestion des activités sociales et culturelles du CSE ne donne pas lieu à l'attribution d'un crédit d'heures spécifique.

En conséquence, la participation aux commissions non obligatoires du CSE, ou à la gestion de ses activités sociales et culturelles, s'impute, le cas échéant, sur le crédit d'heures du salarié concerné.

Toutefois, le temps passé par les membres aux réunions de la Commission Restauration n'est pas déduit de leurs heures de délégation et est considéré comme du temps de travail effectif, dans la limite de deux réunions par an.

## CHAPITRE 5. RÈGLES SPÉCIFIQUES D'UTILISATION DES CRÉDITS D'HEURES

Les dispositions communes à l'utilisation des crédits d'heures sont précisées au titre 4 du présent accord.

### Article 24 - Membres élus du CSE

#### 24.1. Temps passé aux réunions

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, le temps passé par les membres de la délégation du personnel aux réunions du CSE, aux réunions de la CSSCT, aux réunions des autres commissions obligatoires du CSE, à la recherche des mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, ainsi qu'aux enquêtes menées après un accident du travail ou incidents répétés, n'est pas imputé sur le crédit d'heures de délégation et est considéré comme du temps de travail effectif.

Il est précisé que le temps passé par les membres de la CSSCT aux inspections en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail prévues à l'article L. 2312-13 du code du travail doit être couvert par un bon de délégation.

Toutefois, lorsque ces inspections sont organisées directement avant ou après la réunion de la CSSCT, le temps passé par les membres de la commission aux inspections n'est pas déduit de leurs heures de délégation et est considéré comme du temps de travail effectif.

#### 24.2. Annualisation du crédit d'heures de délégation

Le crédit d'heures des membres titulaires du CSE, ainsi que les crédits d'heures conventionnels accordés spécifiquement aux secrétaires, secrétaires adjoints, trésoriers et membres de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail sont annualisés sur l'année civile.

Les heures de délégation données à des membres titulaires ou suppléants du CSE par application du principe de mutualisation ne peuvent pas être annualisées. Elles doivent être consommées dans le mois où elles ont été attribuées. A défaut, elles sont définitivement perdues.

Le titulaire d'un crédit d'heures de délégation annualisé bénéficie d'un compteur de délégation initialisé en début d'année civile de la totalité du volume annuel d'heures qui lui est accordé en tant que membre du CSE. Il bénéficie également de compteurs annuels reprenant éventuellement les crédits d'heures conventionnels prévus aux articles 13.2, 13.3 et 19.6.1 du présent accord.

Le membre du CSE gère sur l'année civile la consommation de ses heures de délégation en appliquant les principes suivants :

- lorsque le membre du CSE consomme des heures de délégation de son crédit d'heures en tant que membre du CSE et éventuellement les crédits d'heures conventionnels prévus aux articles 13.2, 13.3 et 19.6.1 du présent accord, il informe sa hiérarchie au minimum 48 heures avant la prise effective des heures de délégation et ce, conformément aux dispositions prévues à l'article 43.1 du présent accord ;
- le membre du CSE ne peut pas consommer au cours d'un même mois plus d'une fois et demi l'équivalent de son crédit d'heures mensuel éventuellement majoré des crédits d'heures conventionnels prévus aux articles 13.2, 13.3 et 19.6.1 du présent accord.

Si le membre du CSE n'a pas consommé son ou ses crédits d'heures annuels à la date du 31 décembre, les heures non consommées sont perdues. Elles ne sont pas reportées sur l'année civile suivante.

En cas de remplacement définitif pendant la période d'annualisation, le remplaçant prend le reliquat des heures de délégation restant.

Les dates des élections professionnelles ne correspondant pas au début d'une année civile, le crédit d'heures pour les années électorales est calculé au prorata du nombre de mois avant et après la date d'organisation des élections.

### **24.3. Mutualisation du crédit d'heures**

La mutualisation des heures de délégation sera effectuée par le salarié cédant vers le salarié bénéficiaire via le portail RH.

Le crédit d'heures des membres titulaires du CSE peut être mutualisé vers d'autres titulaires ou d'autres suppléants du CSE, au sein d'une même organisation syndicale et d'un même établissement.

Ne peuvent pas être mutualisés, les crédits d'heures conventionnels accordés spécifiquement aux secrétaires, secrétaires adjoints et trésoriers du CSE ainsi que le crédit d'heures conventionnel des membres de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail prévu à l'article 19.6.1 de l'accord.

Par ailleurs, les membres du CSE qui ont bénéficié d'un crédit d'heures par mutualisation ne peuvent pas le mutualiser à nouveau.

La mutualisation ne doit pas avoir pour effet de conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi les crédits d'heures mensuels dont il bénéficie.

Lorsque le membre du CSE consomme des heures de délégation qui lui ont été attribuées par mutualisation, il informe sa hiérarchie au minimum 48 heures avant la prise effective des heures de délégation et ce, conformément aux dispositions prévues à l'article 43.1 du présent accord.

### **Article 25 - Représentants Syndicaux au CSE**

Le temps passé par les Représentants Syndicaux à l'exercice de leurs fonctions est décompté de leurs crédits d'heures mensuels attribués au titre des dispositions du présent accord.

Ne s'imputent pas sur le crédit d'heures le temps passé, sur convocation de la Direction, aux réunions périodiques du CSE et le cas échéant, le temps passé pour se rendre à ces réunions.

#### **25.1. Caractère individuel du crédit d'heures**

Le crédit d'heures est attaché au Représentant Syndical au CSE. Il ne peut pas être partagé ou mutualisé.

#### **25.2. Annualisation possible du crédit d'heures**

Le crédit d'heures de délégation des Représentants Syndicaux au CSE est annualisé sur l'année civile.

Le Représentant Syndical bénéficie d'un compteur de délégation incrémenté en début d'année civile de la totalité du volume annuel d'heures de délégation qui lui est accordé à ce titre.

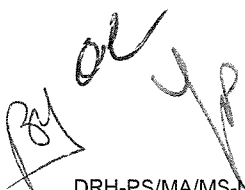
Le Représentant Syndical gère sur l'année civile la consommation de ses heures de délégation en appliquant les principes suivants :

- lorsqu'il consomme des heures de délégation de son crédit d'heures, il informe sa hiérarchie au minimum 48 heures avant la prise effective des heures de délégation et ce, conformément aux dispositions prévues à l'article 43.1 du présent accord ;
- le Représentant Syndical ne peut pas consommer au cours d'un même mois plus d'une fois et demie l'équivalent de son crédit d'heures mensuel.

Si le Représentant Syndical n'a pas consommé son crédit d'heures annuel à la date du 31 décembre, les heures non consommées sont perdues. Elles ne sont pas reportées sur l'année civile suivante.

En cas de remplacement définitif pendant la période d'annualisation, le remplaçant prend le reliquat des heures de délégation restant.

Les dates des élections professionnelles ne correspondant pas au début d'une année civile, le crédit d'heures pour les années électorales est calculé au prorata du nombre de mois avant et après la date d'organisation des élections.



## **TITRE 3 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**

Selon la définition de l'article L.2131-1 du code du travail, les syndicats ont pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes mentionnées dans leurs statuts.

En considération de cette définition du rôle des syndicats, d'une part, et de l'importance du dialogue social et plus particulièrement de la négociation pour Dassault Aviation, d'autre part, le présent titre définit les moyens mis à disposition des organisations syndicales.

Ces moyens sont organisés au regard des deux principes posés par la loi :

- le principe de la liberté syndicale, tel que posé par l'article L.2141-4 du code du travail, qui permet aux Syndicats de s'organiser librement dans l'entreprise et d'y constituer une section syndicale ;
- l'articulation de la présence syndicale dans l'entreprise et dans l'établissement autour de deux types de Syndicats - les syndicats représentatifs et les syndicats non représentatifs - conformément aux articles L.2121-1 et suivants du code du travail.

### **CHAPITRE 1. ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES DANS L'ÉTABLISSEMENT**

#### **Article 26 - Champ d'application**

Le présent chapitre vise les moyens accordés aux sections syndicales et aux syndicats créés par les organisations syndicales représentatives dans l'établissement, à savoir les organisations syndicales visées aux articles L.2122-1 et L.2122-2 du code du travail.

#### **Article 27 - Moyens des sections syndicales représentatives dans l'établissement**

##### **27.1. Local syndical**

Dans chaque établissement de 50 salariés et plus, la société met un local à la disposition de chaque section syndicale représentative dans l'établissement.

Le local est équipé par la Direction de tables, chaises, armoires.

##### **27.2. Moyens matériels**

Chaque local syndical est en outre doté des moyens suivants :

- un poste téléphonique (accès France entière et "Colisée"), pour un usage courant ;
- une fonction répondeur téléphonique ;
- une connexion A.D.S.L haut débit ;
- un poste informatique fixe pouvant être équipé des outils de communication type skype et d'une imprimante/scan ;
- l'accès au service courrier de l'établissement - pour un usage courant, et non pour des envois en nombre ;

- l'accès pour chaque délégué syndical à la Base de Données Économiques et Sociales de leur établissement à l'aide d'une clé Gemalto.

La maintenance de l'équipement informatique est prise en charge par l'entreprise.

### **27.3. Information syndicale**

#### **27.3.1. Affichage syndical**

Des panneaux distincts de ceux affectés aux communications du Comité Social et Économique sont réservés à l'affichage des communications syndicales.

Les modalités d'installation de ces panneaux permettant une facilité d'information sont définies selon la configuration des locaux par chaque établissement, en concertation avec les organisations syndicales.

Un exemplaire des documents portés à l'affichage est simultanément transmis à la Direction de l'établissement (Responsable relations sociales et ressources humaines de l'établissement).

Il est précisé que toute affiche apposée hors des emplacements réservés à cet effet sera enlevée.

#### **27.3.2. Publications et tracts de nature syndicale**

Les publications et tracts syndicaux sont librement diffusés aux salariés dans l'enceinte des établissements aux heures d'entrée et de sortie du travail. Cette diffusion ne peut pas s'effectuer pendant les heures de travail. En cas d'horaires variables, elle s'effectue dès lors dans le cadre des plages variables.

Les modalités de distribution des publications et tracts syndicaux permettant une facilité d'information sont définies selon la configuration des locaux, par chaque établissement, en concertation avec les organisations syndicales.

Il est précisé que les piles de tracts ne peuvent être abandonnées dans les locaux de l'établissement. Elles seront enlevées.

#### **27.3.3. Perte de la qualité d'organisation syndicale représentative dans l'établissement**

En cas de perte de la qualité d'organisation syndicale représentative dans l'établissement, les dispositions définies aux articles 27.1 et 27.2 ci-dessus sont maintenues pendant une durée de trois mois, à compter de la date du 1er tour des élections du Comité Social et Économique.

### **Article 28 - Délégués syndicaux d'établissement**

#### **28.1. Désignation et rôle**

Chaque syndicat représentatif dans l'établissement et qui constitue une section syndicale peut désigner un ou plusieurs délégués syndicaux.

Le nombre des délégués syndicaux désignés par chaque organisation syndicale représentative dans l'établissement est défini conformément à l'article R.2143-2 du code du travail.

Dans les établissements de 500 salariés et plus, un délégué syndical supplémentaire peut être désigné selon les conditions définies par l'article L.2143-4 du code du travail.



Le délégué syndical est désigné dans les conditions définies aux articles L.2143-1 et L.2143-3 du code du travail.

Le ou les délégués syndicaux ont pour mission de représenter leur organisation syndicale auprès de la Direction de l'établissement.

Ils animent la section syndicale ainsi que la vie syndicale dans l'établissement. Ils disposent à ce titre des moyens matériels affectés à la section syndicale.

Ils représentent l'interlocuteur exclusif de la Direction en cas de négociation d'un accord collectif au sein de l'établissement. À ce titre, ils sont responsables de la désignation de la délégation de leur organisation syndicale pour la négociation. Ils sont habilités à signer les accords selon les règles propres à leur organisation.

## **28.2. Crédit d'heures**

### **28.2.1. Montant**

Pour exercer son mandat, le délégué syndical dispose du crédit d'heures mensuel non annualisable de :

- 20 heures /mois pour les établissements de moins de 300 salariés ;
- 25 heures /mois pour les établissements de 300 à 999 salariés ;
- 30 heures /mois pour les établissements de 1000 salariés et plus.

Le crédit d'heures s'apprécie dans le cadre du mois, et ne peut être reporté sur le ou les mois suivants, ni pris par anticipation sur le ou les mois précédents.

### **28.2.2. Modalités d'utilisation**

Lorsque la section syndicale compte plusieurs délégués syndicaux, ceux-ci peuvent se répartir entre eux le crédit d'heures dont ils disposent pour le mois.

Dans ce cas, une information sur la répartition retenue est faite par écrit au plus tard le premier jour ouvré du mois considéré auprès du service ressources humaines de l'établissement, sauf ajustements qui s'avèreraient nécessaires en cours de mois, et dont le service ressources humaines doit également être averti à l'avance dans les 48 heures.

Sauf information telle que définie ci-dessus, il est considéré que le crédit d'heures de chaque délégué syndical s'établit pour le mois comme indiqué à l'article 28.2.1.

En dehors de cette possibilité de répartition entre délégués syndicaux, ils ne peuvent pas attribuer tout ou partie de leur crédit d'heures à d'autres titulaires de mandat.

Les autres modalités d'utilisation du crédit d'heures sont définies au titre 4 du présent accord.



## CHAPITRE 2. ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE

### Article 29 - Champ d'application

Le présent chapitre vise les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise, à savoir celles visées aux articles L.2122-1 et L.2122-2 du code du travail.

### Article 30 - Local syndical central

Un local syndical central dans ou à proximité immédiate du site de Saint-Cloud est attribué à chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, comme bureau d'accueil pour les délégations syndicales.

Les moyens affectés à ce local équipé (tables, chaises, armoires, téléphone/répondeur, connexion A.D.S.L haut débit, poste informatique pouvant être équipé des outils de communication type skype et d'une imprimante/scan) peuvent être communs aux moyens attribués au délégué syndical central.

En cas de perte de la qualité d'Organisation Syndicale Représentative dans l'entreprise, le local dédié et les moyens matériels mis à disposition sont maintenus pendant 3 mois à compter de la date du 1<sup>er</sup> jour des élections professionnelles.

### Article 31 - Délégués syndicaux centraux

#### 31.1. Désignation et rôle

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise peut désigner :

- un délégué syndical central ;
- un délégué syndical central adjoint.

Le délégué syndical central représente son organisation syndicale directement auprès de la Direction de l'Entreprise et négocie les accords collectifs d'entreprise.

À ce titre, il est responsable de la désignation de la délégation de son organisation syndicale pour la négociation des accords d'entreprise. Il est habilité à signer les accords selon les règles propres à son organisation.

Le délégué syndical central adjoint remplace officiellement le délégué syndical central en cas d'absence de ce dernier.

#### 31.2. Crédit d'heures

##### 31.2.1. Montant

Le délégué syndical central dispose d'un crédit d'heures de 60 h/mois non annualisable.

Le délégué syndical central adjoint dispose d'un crédit d'heures de 20h/mois non annualisable.

Le crédit d'heures s'apprécie dans le cadre du mois, et ne peut être reporté sur le ou les mois suivant, ni pris par anticipation sur le ou les mois précédents.

Ce crédit d'heures s'ajoute à celui dont le représentant dispose, le cas échéant, en tant que délégué syndical d'établissement ou pour tous autres mandats.

### **31.2.2. Modalités d'utilisation**

Le délégué syndical central et le délégué syndical central adjoint peuvent décider de se répartir entre eux le crédit d'heures indiqué ci-dessus.

Dans ce cas, une information sur la répartition retenue est faite par écrit en début du mois considéré auprès de la Direction des Ressources Humaines, sauf ajustements qui s'avèreraient nécessaires en cours de mois, et dont la DRH doit également être avertie.

Sauf information telle que définie ci-dessus, il est considéré que le crédit d'heures de chaque délégué syndical s'établit pour le mois comme indiqué à l'article 31.2.1.

En dehors de cette possibilité de répartition différente entre eux, le délégué syndical central et le délégué syndical central adjoint ne peuvent pas attribuer tout ou partie de leur crédit d'heures à d'autres titulaires de mandat.

Les autres modalités d'utilisation du crédit d'heures sont définies au titre 4 du présent accord.

### **Article 32 - Moyens matériels**

Le délégué syndical central doit pouvoir disposer sur son site de rattachement dans la mesure du possible d'un local de travail qui lui est dédié.

Dès lors qu'il n'en dispose pas déjà à titre professionnel, le délégué syndical central bénéficie également des moyens de communication appropriés à ses fonctions et installés à proximité de son lieu de travail habituel :

- un poste téléphonique à son usage exclusif (accès France entière et "Colisée"), pour un usage courant ;
- une fonction répondeur téléphonique ;
- un poste informatique fixe pouvant être équipé des outils de communication type skype et une d'imprimante/scan ;
- une connexion A.D.S.L haut débit ;
- l'accès au service courrier de l'établissement - pour un usage courant et non pour un envoi en nombre.

La maintenance de l'équipement informatique est prise en charge par l'entreprise.

Le délégué syndical central et le délégué syndical central adjoint se voient en outre attribuer :

- un PC portable @ équipé d'une clé Gemalto et des outils de communication skype ;
- un téléphone portable avec abonnement de communication illimité sans accès à internet ;
- l'accès aux données Société et aux données des établissements de la Base de Données Économiques et Sociales ;
- les droits nécessaires leur permettant d'accéder aux informations Société figurant dans le portail Intranet de l'entreprise.

### **Article 33 - Déplacements**

Pour exercer leurs missions telles qu'elles sont définies par le code du travail, les délégués syndicaux centraux et leurs adjoints peuvent accéder à tous les établissements de Dassault Aviation en

informant au préalable la Direction locale de leur venue et en respectant les consignes en matière de sécurité.

Le délégué syndical central ou le délégué syndical central adjoint disposent globalement pour l'exercice de leurs mandats d'un crédit voyage maximum de huit missions par an, pour des déplacements Paris-Province, Province-Paris, ou Province-Province.

Ce crédit voyage correspond à :

- 8 voyages A/R avion ou train ;
- frais de déplacement (hôtel + repas) pour 12 jours/an ;
- pour la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

La mise en œuvre et le remboursement de ces missions s'effectuent selon les règles en vigueur dans la société pour les déplacements professionnels, qu'il s'agisse de la procédure, des conditions de déplacements ou du mode de paiement, et selon les mêmes conditions que celles applicables au personnel de l'établissement d'affectation.

La participation du délégué syndical central et/ou du délégué syndical central adjoint aux revues complémentaires locales prévues à l'article 50 du présent accord est incluse dans le crédit voyage et dans les frais de déplacement associés.

## **Article 34 - Négociation sociale**

Les parties au présent accord attachent une importance au maintien de la culture de la négociation collective au sein de Dassault Aviation, considérant que l'entreprise est le lieu où la création de la norme sociale permet de répondre de manière pertinente et adaptée aux besoins spécifiques des acteurs en construisant le meilleur compromis possible.

Dans ce cadre, un accord de méthode sur l'organisation des négociations collectives dans l'entreprise a été signé par l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives le 11 juillet 2018 dont les principales dispositions sont rappelées ci-dessous.

### **34.1. Rencontres annuelles**

Au moins deux rencontres annuelles sont organisées entre chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, et la Direction de la société.

La délégation est constituée comme indiqué à l'article 34.2.2 ci-dessous.

Le temps passé à ces rencontres ainsi que les frais de déplacements afférents ne sont pas décomptés dans le crédit voyage défini à l'article 33.

Les revues centrales prévues à l'article 50 du présent accord sont organisées à l'occasion de ces rencontres annuelles.

### **34.2. Négociations**

#### **34.2.1. Calendrier des négociations**

Compte tenu de l'importance de la négociation sociale dans la vie de l'entreprise, et afin de permettre aux organisations syndicales de s'organiser au mieux, la Direction des Ressources Humaines établit pour chaque semestre le calendrier des thèmes retenus pour la négociation. Ce calendrier est remis aux délégués syndicaux centraux et aux délégués syndicaux centraux adjoints. Il est également



diffusé auprès de la Direction Générale, des Directions et des services Ressources Humaines des établissements.

### **34.2.2. Composition de la délégation syndicale**

Les délégations syndicales participant aux négociations des accords d'entreprise sont composées de quatre personnes : le délégué syndical central et/ou le délégué syndical central adjoint plus deux ou trois personnes désignées par lui, trois jours au moins avant la séance prévue.

### **34.2.3. Temps de réunion et de déplacement**

La journée complète au cours de laquelle a eu lieu la séance de négociation est créditée forfaitairement et ne s'impute pas sur les crédits d'heures éventuels.

Les membres de la délégation venant des établissements de province peuvent en outre bénéficier d'une journée supplémentaire - pouvant être prise en deux demi-journées - incluant obligatoirement le voyage (aller et retour).

Les membres de la délégation venant des établissements de la région parisienne peuvent bénéficier d'une demi-journée supplémentaire incluant obligatoirement le déplacement.

Toutefois, dans le cas où le membre de la délégation décide de faire le déplacement sur la journée au cours de laquelle a lieu la séance de négociation, il bénéficie du paiement des heures de route pour le personnel horaire. Cette possibilité est exclusive du bénéfice de la journée (pour les établissements de province) ou de la demi-journée (pour les établissements de la région parisienne) de voyage.

Les déplacements s'effectuent selon les règles en vigueur dans la société pour les déplacements professionnels, qu'il s'agisse de la procédure, des conditions de déplacements ou du mode de paiement, et selon les mêmes conditions que celles applicables au personnel de l'établissement d'affectation.

## **Article 35 - Fonctionnement des sections syndicales**

### **35.1. Principe**

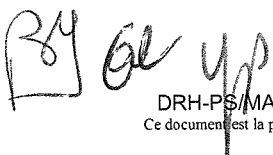
Les parties conviennent que les échanges réguliers et organisés entre les organisations syndicales, par l'intermédiaire des représentants qu'elles mandatent, et leurs adhérents ou sympathisants, contribuent à une meilleure qualité des échanges.

Dans ce cadre, il est convenu d'accorder à chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise un crédit temps, pour lui permettre de réunir ses adhérents et sympathisants, pendant le temps de travail.

### **35.2. Montant du crédit temps**

Ce crédit temps est égal à :

- 250 heures par trimestre, pour les organisations syndicales ayant obtenu entre 10 et 20% des voix aux élections des comités sociaux et économiques d'établissement ;
- 350 heures par trimestre, pour les organisations syndicales ayant obtenu entre 20 et 30% des voix aux élections des comités sociaux et économiques d'établissement ;
- 450 heures par trimestre, pour les organisations syndicales ayant obtenu plus de 30% des voix aux élections des comités sociaux et économiques d'établissement.



Est prise en compte l'addition des suffrages obtenus par le syndicat dans l'ensemble des établissements, aux élections des comités sociaux et économiques (1er tour - titulaires), selon les derniers résultats électoraux connus.

### **35.3. Règles de gestion**

La gestion de ce crédit temps est placée sous la responsabilité du délégué syndical central, chargé d'en assurer la répartition et garant du respect des règles d'application.

Ces règles sont destinées à garantir une bonne continuité du service, et à suivre les crédits temps accordés à chaque organisation syndicale.

En pratique,

- le délégué syndical central communique à la Direction des Ressources Humaines, au plus tard le 1<sup>er</sup> jour ouvré de chaque mois, le volume prévisionnel de crédit temps qu'il attribue à chaque section syndicale d'établissement ou syndicat d'établissement. Il indique le nom du Délégué Syndical chargé sur le site de procéder à la répartition du crédit temps ;
- le délégué syndical communique au service Ressources Humaines de l'établissement, au minimum 48 heures avant la prise effective du crédit temps, la liste nominative des bénéficiaires et le volume d'heures accordé à chacun ;
- conformément aux dispositions de l'article 43.1 de l'accord, chaque bénéficiaire doit au minimum informer sa hiérarchie 48 heures avant la prise effective du crédit temps, puis enregistrer le temps passé au titre de la représentation syndicale au moyen d'un bon de délégation électronique quand il est titulaire d'un mandat de représentation du personnel ou d'un formulaire spécifique quand il n'a pas de mandat.

Le défaut de communication par le délégué syndical au service Ressources Humaines de la liste des bénéficiaires du crédit temps entraîne le non-paiement des heures.

### **Article 36 - Dotation budgétaire**

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise bénéficie d'une dotation budgétaire spécifique.

Cette dotation est destinée à financer les moyens de fonctionnement des organisations syndicales représentatives.

Le délégué syndical central gère cette dotation budgétaire en toute autonomie sans l'assistance de la Direction des Ressources Humaines, à l'exception des conditions de déplacement et d'hébergement qui continueront à être organisées avec les services Ressources Humaines des établissements.

Le montant de cette dotation annuelle est défini comme suit :

- Montant uniforme : 6561€ ;
- Montant variable : 5,50 € par voix obtenue au premier tour des élections des titulaires du CSE, selon les derniers résultats électoraux.



Ces montants sont indexés sur le niveau en pourcentage des augmentations générales des personnels des coefficients 140 à 395 à effet au 1er janvier de chaque année.

### **Article 37 - Mise à disposition d'un salarié auprès d'une organisation syndicale**

Avec son accord, un salarié peut être mis à disposition auprès d'une organisation syndicale (structure départementale, régionale, fédérale, confédérale, nationale, internationale).

En aucun cas, cette mise à disposition ne peut s'effectuer au profit d'un syndicat ou d'une section syndicale d'établissement de Dassault Aviation.

Les conditions de la mise à disposition sont les suivantes :

#### **37.1. Conditions générales**

La mise à disposition du salarié doit faire l'objet d'une acceptation préalable de la Direction des Ressources Humaines.

Elle donne lieu à la signature d'une convention tripartite, entre la société, la structure syndicale d'accueil, et le salarié concerné. Cette convention prévoit notamment la durée de la mise à disposition, et le cas échéant les modalités de suspension du contrat de travail ou de passage à temps partiel du salarié, les conditions de retour dans l'entreprise à l'issue de la mise à disposition, les modalités de facturation du salaire auprès de l'organisation syndicale.

La convention doit également prévoir succinctement la mission générale dévolue au salarié mis à disposition.

#### **37.2. Salariés mis à disposition, avec maintien de la rémunération par la société**

Le nombre de salariés pouvant être mis à disposition avec maintien de la rémunération par la société est déterminé, pour chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, selon le nombre de voix obtenues au 1er tour des dernières élections des Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (titulaires) :

- nombre de voix égal ou supérieur à 20% du total des suffrages exprimés : 1 équivalent temps plein fractionnable ;
- nombre de voix inférieur à 20% des suffrages exprimés : 0,5 équivalent temps plein fractionnable.

#### **37.3. Salariés mis à disposition, sans maintien du salaire par la société**

Avec l'accord préalable de la Direction des Ressources Humaines, un salarié peut bénéficier d'une suspension de son contrat de travail, sans maintien de son salaire, afin d'être mis à disposition auprès d'une organisation syndicale.

Cette mise à disposition s'effectue selon les conditions définies à l'article 37.1 ci-dessus.

## CHAPITRE 3. ORGANISATIONS SYNDICALES NON REPRÉSENTATIVES AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT

### Article 38 - Représentant de la section syndicale

#### 38.1. Désignation et rôle

Chaque organisation syndicale non représentative dans l'établissement, qui constitue, conformément à l'article L.2142-1 du code du travail, une section syndicale au sein de l'établissement, peut désigner un représentant de la section syndicale.

Il anime la section syndicale et dispose à ce titre des moyens matériels affectés à la section syndicale.

Il représente son organisation syndicale vis-à-vis de la Direction de l'établissement. Le représentant de la section syndicale ne dispose cependant pas du pouvoir de négocier des accords collectifs.

#### 38.2. Crédit d'heures

Conformément à l'article L. 2142-1-3 du code du travail, le représentant de la section syndicale dispose d'un crédit d'heures de 4 heures par mois non annualisable et non mutualisable.

Le crédit d'heures s'apprécie dans le cadre du mois, et ne peut être reporté sur le ou les mois suivants, ni pris par anticipation sur le ou les mois précédents.

Ce crédit d'heures est utilisé selon les modalités définies au titre 4 du présent accord.

### Article 39 - Moyens des sections syndicales non représentatives dans l'établissement

#### 39.1. Local syndical

Dans chaque établissement de 50 salariés et plus, la société met un local à la disposition de la section syndicale non représentative dans l'établissement. En cas d'existence de plusieurs sections syndicales non représentatives, ce local est commun.

#### 39.2. Aménagement et moyens matériels

Le local est aménagé de façon adaptée, et doté du matériel suivant :

- tables, chaises, armoires fermant à clé, en nombre adapté ;
- poste(s) téléphonique(s) (accès France entière et "Colisée"), pour un usage courant.

#### 39.3. Information syndicale

L'information syndicale s'effectue selon les modalités définies à l'article 27.3 ci-dessus.

Il est précisé que le représentant de la section syndicale est intégré dans la liste de diffusion des ordres du jour et procès-verbaux du CSE d'établissement.



## CHAPITRE 4. ORGANISATIONS SYNDICALES NON REPRÉSENTATIVES DANS L'ENTREPRISE

### Article 40 - Désignation et rôle du représentant de la section syndicale d'entreprise

Chaque organisation syndicale non représentative au niveau de l'entreprise et qui constitue, conformément à l'article L.2142-1 du code du travail une section syndicale d'entreprise peut désigner un représentant de la section syndicale.

Le représentant de la section syndicale d'entreprise représente son organisation syndicale auprès de la Direction de la société. Il ne dispose pas du pouvoir de négocier les accords collectifs.

### Article 41 - Crédit d'heures du représentant de la section syndicale d'entreprise

Conformément à l'article L. 2142-1-3 du Code du travail, le représentant de la section syndicale d'entreprise dispose d'un crédit d'heures de 4 heures par mois non mutualisable et non annualisable.

Le crédit d'heures s'apprécie dans le cadre du mois, et ne peut être reporté sur le ou les mois suivants, ni pris par anticipation sur le ou les mois précédents.

Ce crédit d'heures est utilisé selon les modalités définies au titre 4 du présent accord.



## **TITRE 4 - DISPOSITIONS COMMUNES RELATIVES AUX CRÉDITS D'HEURES**

### **Article 42 - Calcul de l'effectif de l'établissement pour l'appréciation du montant du crédit d'heures**

Le volume de certains crédits d'heures de délégation attribués par le présent accord dépend d'un niveau d'effectif de l'établissement.

Il est précisé que l'effectif permettant de déterminer l'attribution et le montant des crédits d'heures est l'effectif figurant dans les protocoles pré-électoraux de chaque établissement et calculé suivant les dispositions des articles L. 1111-2 et L.1111-3 du code du travail.

En cas de variation de l'effectif, les parties conviennent que, pour être prise en compte, la variation d'une tranche d'effectif à l'autre doit être durable.

Pour l'application de cette règle, les parties conviennent de procéder à un nouveau calcul des effectifs selon les dispositions des articles L.1111-2 et L. 1111-3 du code du travail à mi-mandat. En fonction, les crédits d'heures sont réajustés à la hausse ou à la baisse. Ce réajustement reste valable jusqu'à la fin des mandats de la délégation du personnel au CSE.

### **Article 43 - Modalités de prise des crédits d'heures**

#### **43.1. Information préalable**

Les parties reconnaissent que les missions des représentants du personnel les placent dans une logique d'engagement, qui demande disponibilité et réactivité. L'entreprise, de son côté, doit être en mesure de prendre les dispositions nécessaires pour une bonne continuité de son fonctionnement.

Dans ce cadre, le représentant du personnel qui s'absente pour l'exercice de son mandat doit en informer préalablement et dès que possible son responsable hiérarchique. Le représentant informe sa hiérarchie au minimum 48 heures avant la prise de délégation.

Cette information préalable ne constitue en aucun cas une demande d'autorisation d'absence.

En pratique, le représentant du personnel informe préalablement son responsable hiérarchique, par la remise du bon de délégation électronique et qu'il saisit dans le portail RH.

Les règles de gestion spécifiques relatives à la prise de délégation d'heures annualisées ou mutualisées des membres et Représentants Syndicaux au CSE sont précisées dans le chapitre 6 de l'accord.

#### **43.2. Enregistrement du temps de délégation**

Il est précisé que les procédures définies ci-dessous ne remettent pas en cause la présomption de bonne utilisation attachée à la prise du crédit d'heures, mais leur utilisation doit permettre la bonne marche de l'établissement et la comptabilisation des heures de délégation.

L'enregistrement du temps de délégation s'effectue au moyen du bon de délégation électronique.

Ce bon électronique est systématiquement rempli et adressé au responsable hiérarchique, qui le vise pour information par informatique. La comptabilisation des heures de délégation est ainsi réalisée automatiquement.

*BY* *al* *Yp*

## **TITRE 5 - ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL**

### **CHAPITRE 1 - SUIVI TOUT AU LONG DU MANDAT**

#### **Article 44 - Salariés concernés**

Sont concernés par le présent titre 5 :

- l'ensemble des salariés détenteurs de mandats électifs ou désignatifs, au sein de l'entreprise ;
- les salariés titulaires de mandats extérieurs, tels que conseillers prud'hommes, assesseurs au T.A.S.S, conseillers du salarié, etc... ;
- les salariés mis à disposition auprès d'une structure syndicale.

#### **Article 45 - Conciliation des missions de représentant du personnel avec l'activité professionnelle**

Les dispositions relatives à l'évolution professionnelle des représentants du personnel sont basées sur un principe d'équité et de non-discrimination, en application de l'article L.2141-5 du code du travail.

Il est expressément convenu que, quel que soit le temps consacré à l'activité professionnelle, l'exercice d'un mandat ne doit, en aucun cas, constituer un handicap à la progression de la carrière et à l'évolution salariale.

Les parties considèrent d'ailleurs que l'exercice de mandats apporte une expérience susceptible d'être valorisée dans le parcours professionnel du mandaté.

Ce principe de non-discrimination s'appuie sur la prise en compte réciproque :

- par le salarié, des exigences du poste tenu et des nécessités de la prestation de travail ;
- par l'entreprise, d'une organisation du travail adaptée à l'exercice des mandats.

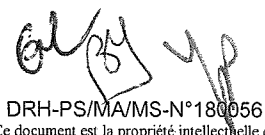
Le présent titre a donc pour objet de définir les dispositions permettant de faciliter la pleine intégration des salariés titulaires de mandats dans la vie de l'entreprise et de leur permettre de suivre un déroulement de carrière conforme à leurs compétences.

#### **Article 46 - Entretien de prise ou de renouvellement du mandat**

Un salarié disposant de mandat électif ou désignatif doit pouvoir occuper un emploi correspondant à sa qualification professionnelle, lui permettant de fournir une prestation effective de travail et de progresser dans son métier et dans sa carrière, en fonction de ses compétences.

A l'occasion de la prise d'un premier mandat, les salariés visés à l'article 44 du présent accord, à l'exception des salariés disposant uniquement d'un mandat électif de suppléant (suppléant au CSE ou au CSEC), doivent bénéficier obligatoirement d'un entretien avec le responsable hiérarchique. Ce dernier peut être assisté par le Responsable Ressources Humaines de l'établissement.

Cet entretien a pour objet d'évaluer sa disponibilité au poste de travail compte tenu des différentes responsabilités liées au(x) mandat(s) détenu(s), de réfléchir à l'adaptation de son poste et de sa charge de travail en veillant à préserver l'intérêt du travail et à maintenir les possibilités d'évolution professionnelle, de préciser la position de sa rémunération/classification au moment de son élection ou de sa désignation.

  
DRH-PS/MA/MS-N°180056

S'il le souhaite, l'élu ou le mandaté peut se faire accompagner d'un interlocuteur syndical de l'entreprise.

Un compte rendu formalisé est établi à l'issue de l'entretien.

En fonction de l'importance des mandats exercés, ou de la nature du poste tenu, il peut être envisagé un changement de poste en accord avec l'intéressé et en fonction des possibilités de l'entreprise. La mise en œuvre d'une formation d'adaptation peut être prévue dans ce cadre.

## **Article 47 - Suivi en cours de mandat**

### **47.1. Règles communes à l'ensemble des représentants du personnel**

La gestion du salarié mandaté reste de la responsabilité pleine et entière de la hiérarchie, qui suit les collaborateurs au quotidien, fixe les missions, apprécie les compétences et propose les formations.

L'Entretien Professionnel est obligatoire et permet de réaliser ce suivi sur la durée. Il se tient tous les deux ans pour tous les représentants du personnel visés à l'article 44 du présent accord. Il permet de faire un bilan :

- des missions actuelles ;
- des formations réalisées ;
- des perspectives d'évolution professionnelle.

En outre, l'annexe de l'Entretien Professionnel dédiée aux représentants du personnel a pour objet de faire le bilan sur la période écoulée sur l'équilibre trouvé entre le temps consacré à l'activité professionnelle et celui consacré à l'activité syndicale.

La hiérarchie peut également fixer dans le Point d'Activité Professionnelle, les objectifs professionnels et les axes de progrès. Ces objectifs doivent tenir compte du seul temps alloué à l'activité professionnelle.

Le salarié de statut Cadre réalise chaque année avec son responsable hiérarchique l'entretien spécifique pour les cadres en forfait jours.

Les formulaires dédiés sont utilisés par le mandaté et sa hiérarchie pour établir le compte-rendu de leurs échanges.

A l'occasion de ces différents entretiens, le manager peut être assisté du Responsable Ressources Humaines de l'Établissement.

### **47.2. Représentants "permanents"**

On entend par représentant permanent le salarié pour lequel le montant des crédits d'heures attachés aux mandats détenus atteint un temps plein.

L'ensemble des entretiens visés ci-dessus (Entretiens Professionnels, entretiens forfaits jours ...) sont réalisés par la Direction des Ressources Humaines.

## **Article 48 - Entretien de fin du mandat**

Dans la perspective d'une décroissance ou de l'arrêt de l'engagement syndical, les parties conviennent de renforcer et de sécuriser la gestion de cette étape.

Le représentant du personnel peut bénéficier d'un bilan de compétences réalisé par un organisme extérieur dont le résultat fait l'objet d'un examen conjoint en accord avec l'intéressé.

Lorsqu'un salarié titulaire d'un mandat visé à l'article 44 de l'accord souhaite quitter ou faire décroître son activité de représentant du personnel, l'Entretien Professionnel est mené avec le responsable hiérarchique assisté éventuellement du Responsable Ressources Humaines de l'Établissement afin d'examiner :

- les modalités de retour dans son activité professionnelle ;
- les besoins de formation nécessaires à la reprise de cette activité ;
- les possibilités de retour dans un autre poste en accord avec le salarié ;
- le positionnement professionnel de l'intéressé ;
- les compétences acquises en cours de mandat à intégrer ou à mettre à jour dans le CVP.

L'expérience acquise du fait de l'exercice des missions et responsabilités de représentant du personnel peut être prise en compte dans la détermination des modalités de retour dans l'activité professionnelle.

## **Article 49 - Suivi de l'évolution salariale**

### **49.1. Principe**

La hiérarchie fixe les objectifs professionnels et les axes de progrès. Ces objectifs doivent tenir compte du seul temps alloué à l'activité professionnelle.

En fonction de l'évaluation de la prestation de travail, les progressions de carrière et les augmentations salariales répondent aux mêmes critères que pour les autres salariés et sont de la responsabilité de la hiérarchie.

Chaque représentant doit faire l'objet d'un suivi adapté, selon la disponibilité liée au(x) mandat(s) détenu(s).

Chaque situation individuelle est analysée par la hiérarchie et le Responsable Ressources Humaines et Relations Sociales de l'Établissement.

### **49.2. Cas particuliers**

Pour les salariés titulaires de mandat(s) ouvrant droit à un crédit d'heures de délégation de plus de 30% de la durée du travail de l'entreprise y compris les salariés mis à disposition à temps partiel, des modalités spécifiques sont mises en place pour le suivi de la rémunération. Il s'agit de garantir les possibilités d'évolution du représentant du personnel titulaire de mandats importants dont la disponibilité au poste de travail se trouve réduite de ce fait.

Une attention particulière sera portée aux salariés titulaires de mandat(s) qui disposent d'un crédit d'heures supérieur à 30% tout en restant inférieur à un temps plein et qui participent régulièrement, au moins 12 fois par an, à des réunions centrales de négociation, à des réunions de commissions obligatoires du CSEC ou de suivi des accords d'entreprise.



### Pour les salariés non cadres

Sous réserve de satisfaire à ses obligations professionnelles, le représentant du personnel se voit garantir une évolution de rémunération, sur l'ensemble de la durée du mandat, au moins égale aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés non cadres de la filière et dont l'ancienneté est comparable.

### Pour les salariés cadres

Sous réserve de satisfaire à ses obligations professionnelles, le représentant du personnel se voit garantir une évolution de rémunération, sur l'ensemble de la durée de son mandat, au moins égale à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés cadres et dont l'ancienneté est comparable.

Pour les représentants "permanents", cadres et non cadres, cumulant ou non plusieurs mandats visés ci-dessus y compris les salariés mis à disposition de manière permanente, le suivi de l'évolution professionnelle et de la rémunération est assuré par la Direction des Ressources Humaines.

## **Article 50 - Revue complémentaire**

L'analyse de la gestion des salariés élus et mandatés visés à l'article 44 du présent accord fera l'objet de deux réunions par an.

Le temps passé aux revues complémentaires locales et centrales est considéré comme du temps de travail effectif et payé à l'échéance normale de paie.

- Une réunion au niveau de chaque établissement :

Cette réunion est organisée pour chaque syndicat présent dans l'établissement, par le service Ressources Humaines de l'établissement, au plus tard le 30 juin de chaque année.

Les délégations syndicales sont composées de deux représentants du personnel, et peuvent se faire assister du DSC ou du DSC adjoint.

Les syndicats non représentatifs dans l'établissement sont représentés par le représentant de la section syndicale.

Cette réunion permet d'évoquer les situations de représentants du personnel appartenant à l'effectif de l'établissement (hors représentants "permanents").

- Une réunion au niveau de l'entreprise :

Cette réunion est organisée par la Direction des Ressources Humaines, à l'issue des réunions locales, et au plus tard au 31 décembre de chaque année.

Les délégations sont composées du Délégué Syndical Central et du Délégué Syndical Central adjoint. Ils peuvent se faire assister d'un représentant de leur organisation.

La situation des représentants "permanents" est évoquée à cette occasion.

Un point particulier peut être fait sur certaines situations individuelles. Pour cela un état nominatif de la situation des représentants de son organisation syndicale est remis au Délégué Syndical Central, au moins huit jours avant la réunion.

Une procédure identique est réalisée pour les syndicats non représentatifs au niveau de l'entreprise, avec le représentant de la section syndicale d'entreprise.

*Handwritten initials: B, al, up*

## CHAPITRE 2 – CERTIFICATION PROFESSIONNELLE POUR LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

### Article 51 - Reconnaissance des compétences liées à l'exercice d'un mandat

À travers l'exercice de leur mandat, les représentants du personnel développent des compétences multiples.

La loi Rebsamen du 17 août 2015 a posé le principe d'une certification professionnelle inscrite à l'inventaire de la Commission Nationale de la Certification Professionnelle pour les Représentants du Personnel et les Délégués Syndicaux.

Cette certification a été créée par deux arrêtés publiés en juin 2018. Elle permet aux salariés titulaires de mandats de faire valoir leurs compétences, d'acquérir de nouvelles qualifications et d'évoluer professionnellement. Elle vient renforcer la sécurisation des parcours professionnels des représentants du personnel.

#### 51.1. Bénéficiaires

Le salarié s'inscrivant dans cette démarche doit justifier de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des 5 années précédant la session d'examen.

L'entreprise devra attester du volume de crédit d'heures de délégation pendant la période concernée et fournir la photocopie de l'Entretien Professionnel en cas de fin de mandat.

La mise en œuvre de cette certification professionnelle relève d'une initiative individuelle qui sera accomplie sur du temps syndical ou personnel.

#### 51.2. Certificats de Compétences Professionnelles (CCP)

La certification « relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical » est structurée en six blocs de compétences transférables.

Chacun des blocs présente au moins une équivalence avec un bloc d'un titre professionnel délivré par le Ministère du Travail :

- Certificat de compétences professionnelles (CCP) en Encadrement et animation d'équipe ;
- CCP gestion et traitement de l'information ;
- CCP assistance dans la prise en charge d'un projet ;
- CCP mise en œuvre d'un service de médiation sociale ;
- CCP prospection et négociation commerciale ;
- CCP suivi de dossier social d'entreprise.

#### 51.3. Procédure

Les candidats qui souhaitent se présenter aux sessions d'examen doivent adresser une demande d'inscription au centre AFPA agréé pour organiser la session. Celui-ci notifie, au vue des justificatifs, la conformité de la demande aux candidats les autorisant ainsi à se présenter à une session d'examen pendant deux ans.

En cas de réussite au CCP, la Direccte délivre un livret de certification au candidat ou la certification si tous les CCP sont validés.



Les CCP obtenus peuvent permettre d'obtenir par équivalence, un ou plusieurs blocs de compétences constitutifs d'autres certifications professionnelles, notamment dans le cadre d'une démarche de Valorisation des Acquis de l'Expérience.

#### **51.4. Organisation pratique**

Le travail demandé aux candidats est composé :

- d'une production écrite (5 à 8 pages par CCP) dans laquelle le candidat présente des situations représentatives de son expérience qui lui ont permis de mettre en œuvre les compétences ou des certificats de compétences professionnelles visés ;
- d'une présentation orale de cette production devant un jury ;
- d'un questionnement par le jury, à partir d'un guide d'entretien.

Le jury est composé de membres désignés par la Direccte dont au moins un professionnel habilité pour le titre professionnel et un membre d'une organisation syndicale représentative au niveau national.

#### **51.5. Obtention de la certification**

Dès lors que le mandaté aura obtenu l'ensemble des Certificats de Compétences Professionnels (CCP), le salarié mettra à jour son CVP. Les nouvelles compétences du salarié seront analysées, pour valorisation éventuelle, au regard des postes à pourvoir au sein de Dassault Aviation.

#### **Article 52 - Formation générale**

Afin de permettre aux représentants du personnel d'accroître leur compréhension du fonctionnement et de l'environnement de l'entreprise, et également pour valoriser leur expérience syndicale dans le cadre de leur activité professionnelle, la Direction ou le salarié élu ou mandaté peut proposer différents programmes de formation en vigueur au sein de l'entreprise.

À titre d'exemples, des formations en économie d'entreprise, finance, organisation et bureautique (word, excel, powerpoint, sharepoint ...) peuvent être proposées.

Handwritten initials: "BY" in a box, "al", and "Yp".

## **TITRE 6 - INTRANET SYNDICAL**

Les parties au présent accord actent la mise à disposition auprès des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, d'un site syndical accessible par les salariés sur l'intranet de la Société.

Les conditions d'utilisation de cet intranet syndical sont définies dans une charte de fonctionnement dont la version signée le 17 avril 2013 par l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise fera l'objet d'une mise à jour proposée à leur signature.

L'intranet syndical est également accessible aux organisations syndicales non représentatives dans l'entreprise sous réserve de leur adhésion à la charte de fonctionnement.

### **Article 53 - Principes**

#### **53.1. Vocation du site**

Chaque organisation syndicale représentative dans l'Entreprise dispose d'un espace dédié, sur l'intranet de la Société, destiné à la mise à disposition d'informations auprès des salariés, dans le cadre de la réglementation sur les panneaux d'affichage.

Le site est exclusivement destiné à la publication d'informations de nature syndicale. Le contenu des pages du site est librement déterminé par l'organisation syndicale, dans le respect des règles définies ci-après, et précisées dans la charte de fonctionnement de l'intranet syndical.

L'accès au site de chaque organisation syndicale par les salariés est libre et volontaire.

#### **53.2. Dispositif**

Il est affecté un seul site par organisation syndicale représentative dans l'Entreprise ou non représentative mais adhérente à la charte de fonctionnement de l'intranet syndical, quel que soit le nombre de sections syndicales créées par celle-ci dans l'entreprise.

Le site de chaque organisation syndicale est clairement identifié par son sigle.

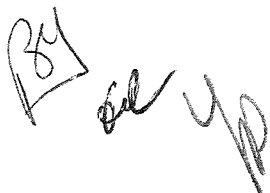
Le site est placé sous la responsabilité du délégué syndical central, garant du respect des règles, principes et du processus de publication et de mise à jour définis dans la charte.

#### **53.3. Règles d'utilisation**

##### **53.3.1. Règles techniques**

De façon générale, les organisations syndicales doivent respecter les règles d'utilisation définies dans les règlements informatiques mis en place dans la société.

Plus particulièrement, les règles et procédures de sécurité du Système d'Information, qui garantissent la sécurité des ressources informatiques de l'entreprise seront appliquées aux sites des organisations syndicales.



Conçus pour permettre aux organisations syndicales de mettre des informations à disposition des salariés, ces sites ne peuvent qu'être consultés. Ne sont notamment pas autorisées les pratiques suivantes :

- forums, blogs, chat (communications instantanées), et vidéos interactives ;
- téléchargements vidéos, images animées et bandes son ;
- interactivité ;
- visualisation de vidéos par le biais du réseau au fur et à mesure du chargement ("streaming") ;
- moteurs de recherche et indexation ;
- composants contraires aux règles de sécurité informatique : programmes exécutables, code dynamique, cookies ... ;
- liens hypertextes actifs vers des ressources internes et externes au site de l'organisation syndicale.

### **53.3.2. Contenu des publications**

Les organisations syndicales s'engagent à ce que les documents publiés soient conformes à la réglementation applicable à l'ensemble des communications, quel que soit leur mode de diffusion.

Ainsi, les informations déposées sur le site doivent répondre aux dispositions légales applicables à la presse.

Ces informations ne doivent notamment revêtir aucun caractère injurieux, diffamatoire, illicite ou politique. La protection de la vie privée et notamment le droit à l'image doivent être respectés.

Par ailleurs, les publications ne doivent pas contenir d'informations confidentielles présentées comme telles par l'Entreprise.

Conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, le logo de l'entreprise ne peut pas être utilisé sans l'accord formel préalable de l'entreprise.

### **53.4. Utilisation abusive**

La publication des informations sur les sites suppose le respect de l'ensemble des dispositions du présent article 53, et reste sous la responsabilité civile et pénale du responsable de publication.

Sans préjudice des voies de recours exercées au plan civil ou pénal, le non-respect des règles et principes édictés par le présent article entraîne la fermeture immédiate du site de l'organisation syndicale concernée pour un délai de un mois. La récidive entraîne l'arrêt définitif de l'accès au site.

BY  
JP

## **Titre 7 – DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 54 - Entrée en vigueur et durée de l'accord**

Le présent accord entrera en vigueur à l'occasion du premier tour des élections professionnelles de juin 2019 de l'ensemble des sites de Dassault Aviation visant à mettre en place pour la première fois les CSE.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

Les parties conviennent de faire un bilan à deux ans d'application de l'accord dans le cadre d'une réunion d'échanges. La Direction conviera, à ce titre les organisations syndicales signataires.

### **Article 55 - Portée du présent accord**

Par application de l'article 3, IV, de l'ordonnance n° 2017-1718 du 20 décembre 2017, les dispositions, notamment du titre 2 de l'accord relatif au rôle, aux moyens et à la carrière des représentants du personnel du 9 septembre 2010 en vigueur au sein de l'Entreprise deviennent caduques.

Les parties signataires du présent accord conviennent que les dispositions du présent accord se substituent à l'ensemble des dispositions antérieures qui cessent de s'appliquer :

- figurant dans l'accord relatif au rôle, aux moyens et à la carrière des représentants du personnel du 9 septembre 2010 ;
- ou telles que résultant d'usages et d'engagements unilatéraux antérieurs d'établissement

En revanche, les parties conviennent que pour l'ensemble des accords conclus précédemment et encore en vigueur, contenant des dispositions faisant référence au CE et au CCE, les termes précités seront remplacés par CSE et CSEC.

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

### **Article 56 - Dénonciation et révision de l'accord**

Le présent accord pourra être dénoncé, en totalité ou partiellement, par l'une ou l'autre des parties signataires en respectant un délai de préavis de 3 mois.

Le présent accord pourra également être révisé à tout moment par avenant à la demande des parties signataires dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

**Article 57 - Dépôt**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le présent accord sera déposé dans une version anonymisée dans la base des données nationales et sera donc rendu public.

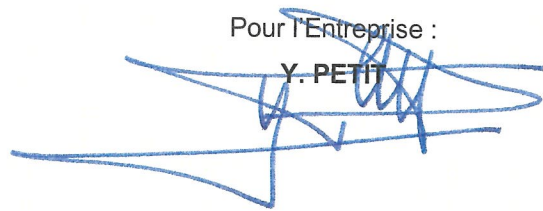
Un exemplaire sera par ailleurs déposé au Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes de Boulogne.

Fait à Saint-Cloud, le 21 janvier 2019

Pour le Personnel :  
**les Représentants des  
Organisations Syndicales**

Pour l'Entreprise :

Y. PETIT

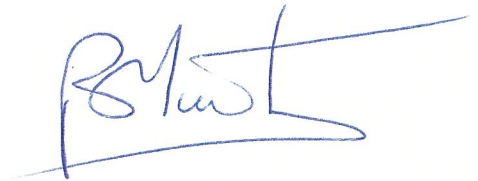


C.F.D.T. M.

C.F.E.-C.G.C.

M.

Bernard MATHIEU



C.G.T.

M.

LISION ERIC

DSE

