

ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A LA PROMOTION DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DE COFIROUTE

Entre :

COFIROUTE, représentée par François LEMAGNENT, Directeur des Ressources Humaines

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales signataires,

✓ Le syndicat CFE-CGC BTP, représenté par : *Pascal Blovet*

✓ Le syndicat CGT, représenté par :

✓ Le syndicat SAOR-CFDT, représenté par :

✓ Le syndicat SGPA-UNSA, représenté par : *Richard Bernard*

D'autre part.

SOMMAIRE

PREAMBULE ET CHAMP D'APPLICATION

TITRE I – LE DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DE COFIROUTE	5
ARTICLE 1 : LA PROMOTION DU DIALOGUE SOCIAL.....	5
Article 1.1 : Mise en place d'un module de formation aux relations sociales « acteurs du dialogue social »	5
Article 1.2 : Acculturation des nouveaux managers au dialogue social.....	6
ARTICLE 2 : FAVORISER LA CONNAISSANCE DU MONDE DE L'ENTREPRISE PAR LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL	6
Article 2.1 : Formation Economique et Financière	6
Article 2.2 : Sensibilisation aux métiers et aux actualités de l'entreprise	6
Article 2.2.1 : L'information transmise en Comité d'Entreprise.....	6
Article 2.2.2 : Assurer un lien avec le « terrain »	7
ARTICLE 3 : L'ASSOCIATION DES SALARIES A LA VIE SOCIALE DE L'ENTREPRISE	7
Article 3.1 : Une communication régulière de l'agenda social et de la signature des accords.....	7
Article 3.2 : L'association de tous à la vie sociale de COFIROUTE	7
ARTICLE 4 : FAVORISER L'INTEGRATION DES SALARIES DANS LE DIALOGUE SOCIAL.....	8
TITRE II - L'ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DE COFIROUTE	9
ARTICLE 1 : LES ORGANISATIONS SYNDICALES	9
Article 1.1 : Les Organisations Syndicales Représentatives.....	9
Article 1.1.1 : Les Délégués Syndicaux.....	9
Article 1.1.2 : Les Représentants Syndicaux au Comité d'Entreprise.....	9
Article 1.1.3 : Les Représentants Syndicaux au Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail.....	9
Article 1.2 : Les Organisations Syndicales Non Représentatives - Le Représentant de la Section Syndicale	10
ARTICLE 2 : LES INSTANCES ELUES.....	10
Article 2.1 : Structuration des instances représentatives du personnel	10
Article 2.2 : Le Comité d'Entreprise	10
Article 2.3 : Les Délégués du Personnel.....	10
Article 2.4 : Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail.....	10
TITRE III – L'EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE DE REPRESENTANT DU PERSONNEL....	11
ARTICLE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL TOUT AU LONG DE LEUR MANDAT	11
Article 1.1 : L'entrée dans le mandat	11
Article 1.2 : La vie du mandat.....	11

Article 1.3 : La fin du mandat.....	12
ARTICLE 2 : L'ASSURANCE D'UNE COMPATIBILITE OPTIMALE DU MANDAT AVEC L'EXERCICE DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE.....	13
Article 2.1 : Heures de délégation.....	13
Article 2.1.1 : Les moyens en temps (heures de délégation individuelle)	13
Article 2.1.2 Les moyens en temps (dotation collective du Comité d'Entreprise).....	14
Article 2.1.3 Les moyens en temps (dotation collective de la Section Syndicale).....	15
Article 2.2 : Les réunions « employeur » et l'agenda social.....	16
Article 2.2.1 : L'organisation des réunions.....	16
Article 2.2.1.1 : L'organisation des réunions de négociation	16
Article 2.2.1.2 : L'organisation des réunions récurrentes des Instances Représentatives du Personnel.....	16
Article 2.2.2 : Durée forfaitaire des réunions	16
Article 2.2.3 : Gestion des convocations employeur	17
Article 2.2.3.1 : Avant programmation des postes	17
Article 2.2.3.2 : Après programmation des postes	17
Article 2.2.3.2.1 : Convocation employeur sur jour de travail.....	18
Article 2.2.3.2.2 : Convocation employeur sur jour de repos.....	18
Article 2.2.3.2.3 : Convocation employeur sur période d'astreinte ou de permanence....	18
Article 2.2.3.2.4 : Annulation d'une convocation employeur	18
Article 2.3 : Gestion des heures de délégation.....	18
TITRE IV – REGLES DE DEPLACEMENT APPLICABLES AUX REUNIONS « EMPLOYEUR ».....	20
ARTICLE 1 : Modalités de déplacement.....	20
ARTICLE 2 : Temps de trajet.....	20
ARTICLE 3 : Frais de repas	21
ARTICLE 4 : Utilisation des nouvelles technologies.....	21
TITRE V – REGLES DE DEPLACEMENT APPLICABLES AU COMITE D'ENTREPRISE	22
TITRE VI - MOYENS FINANCIERS DES SECTIONS.....	23
TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES.....	24
ARTICLE 1 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD	24
ARTICLE 2 : SUIVI DU PRESENT ACCORD.....	24
ARTICLE 3 : CLAUSE DE RENDEZ-VOUS	24
ARTICLE 4 : SUBSTITUTION.....	24
ARTICLE 5 : REVISION ET REGLEMENT DES DIFFERENDS LIES A L'APPLICATION DE L'ACCORD ET ADHESION ULTERIEURE.....	24
ARTICLE 6 : DEPOT ET PUBLICITE.....	25

PREAMBULE ET CHAMP D'APPLICATION

Depuis ces dernières années, COFIROUTE a évolué tant dans son organisation que dans ses process métiers. Il s'est agi ainsi de répondre à de nouveaux enjeux : nouveaux usages en lien avec les nouvelles technologies et sensibilité croissante aux questions sociétales (environnement, développement durable, empreinte carbone...).

Les modalités du dialogue social à COFIROUTE se doivent de suivre cette évolution et de répondre aux aspirations nouvelles des salariés.

En parallèle, ces dernières années et tout dernièrement, différentes dispositions législatives et réglementaires ont ouvert la voie à une rénovation en profondeur du dialogue social.

Consciente de la nécessaire évolution du dialogue social, la Direction a dénoncé l'ensemble des usages, engagements unilatéraux et textes conventionnels relatifs au fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel et une négociation s'est ainsi engagée à ce sujet.

La volonté commune des partenaires sociaux tout au long de cette négociation a été de définir les moyens d'assurer un dialogue social modernisé, constructif et de qualité qui puisse permettre d'accompagner les évolutions et le projet de l'entreprise.

Un tel dialogue ne peut s'inscrire que dans une participation accrue et renforcée de ses acteurs, au premier rang duquel les salariés, à tous les niveaux et dans leur diversité.

Cette implication conditionne l'épanouissement d'une réelle démocratie sociale au sein de l'entreprise.

Par cet accord, les parties signataires ont ainsi souhaité répondre aux questions suivantes :

- ✓ Comment assurer une implication plus forte et de tous dans le dialogue social ?
- ✓ Comment assurer un dialogue social constructif, transparent et permanent qui garantisse un équilibre entre les intérêts des salariés et ceux de l'entreprise ?
- ✓ Comment assurer une parole libre de chacun dans un climat de confiance et de respect mutuel ?
- ✓ Comment s'assurer que l'information transmise aux Représentants du Personnel soit complète et compréhensible ?
- ✓ Comment s'assurer du maintien de l'employabilité et de l'évolution de carrière des Représentants du Personnel et ainsi renforcer l'attractivité du rôle des partenaires sociaux et assurer la relève ?
- ✓ Comment anticiper les évolutions à venir dans l'architecture même des instances avec notamment la mise en place future du Conseil Social et Economique au sein de COFIROUTE ?

Au-delà des moyens, et afin de répondre à ces enjeux, les parties signataires à l'accord ont souhaité mettre en place un dispositif conventionnel équilibré et innovant s'inscrivant dans la tradition de dialogue social à COFIROUTE tout en assurant sa pérennité.

TITRE I – LE DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DE COFIROUTE

Un dialogue social de qualité repose sur la convergence entre la performance sociale et la performance économique.

La garantie de cette convergence est l'implication de chacun des acteurs dans le dialogue social, tant de la part de la Direction, que de la part des Représentants du personnel et de la part de l'ensemble des collaborateurs.

Pour garantir cette implication, il s'agit d'assurer une connaissance optimale du fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel au sein de COFIROUTE par les managers de proximité qui sont amenés à faire vivre sur le terrain le dialogue social, mais également de renforcer les connaissances économiques et sociales des partenaires sociaux.

En parallèle, chaque collaborateur se doit d'être associé à la vie sociale de l'entreprise que ce soit par une meilleure connaissance du calendrier social, de ses enjeux et par une plus grande implication dans le dialogue social.

ARTICLE 1 : LA PROMOTION DU DIALOGUE SOCIAL

Article 1.1 : Mise en place d'un module de formation aux relations sociales « acteurs du dialogue social »

Les partenaires sociaux ont convenu de la mise en place d'un module de formation interne relatif aux relations sociales, au dialogue social et à ses acteurs ad hoc.

Le déploiement est prévu dès le 2nd semestre 2018, en région et au siège, à l'attention des managers « encadrants ».

Le contenu pédagogique sera :

- ✓ Les acteurs du dialogue social
- ✓ Les enjeux du dialogue social
- ✓ Le contenu du présent accord
- ✓ L'interaction activité professionnelle / mandat de représentant du personnel
- ✓ Les évolutions à venir

Il est convenu qu'un représentant du personnel aura la possibilité de partager son expérience à l'occasion de chacune de ces sessions de formation.

A cette fin, chaque Responsable Ressources Humaines transmettra le planning prévisionnel aux signataires du présent accord. Il est convenu que la participation sera limitée à un seul intervenant par session. Un soin particulier sera porté sur la diversité des intervenants, tant dans la nature du mandat, que de l'obédience syndicale.

Article 1.2 : Acculturation des nouveaux managers au dialogue social

Lors du parcours d'intégration d'un « manager encadrant », aussi bien dans le cadre d'une évolution de poste interne, que dans le cadre d'une embauche externe, un temps particulier d'échange relatif au dialogue social et à ses enjeux quotidiens sera organisé avec le Responsable Ressources Humaines.

Dans la continuité de cet échange, il est convenu de prévoir la participation à une réunion d'une Instance Représentative du Personnel.

Au-delà de l'intégration du nouveau « manager encadrant », cette disposition permettra, en situation réelle, une connaissance des représentants du personnel locaux, de partager la valorisation du dialogue social au sein de la société, et de parfaire la connaissance du fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel.

ARTICLE 2 : FAVORISER LA CONNAISSANCE DU MONDE DE L'ENTREPRISE PAR LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Article 2.1 : Formation Economique et Financière

Les partenaires sociaux, conscients de la spécificité de notre activité de société concessionnaire d'autoroutes estiment indispensable d'approfondir la connaissance de ses composantes, notamment économiques et financières.

Un contenu pédagogique sera élaboré afin de pouvoir dispenser une formation aux représentants élus, titulaires et suppléants ainsi qu'aux représentants syndicaux, au Comité d'Entreprise.

Article 2.2 : Sensibilisation aux métiers et aux actualités de l'entreprise

Compte tenu de la variété et de la pluralité des sujets abordés au cours des différentes instances et de la spécificité de nos activités, les partenaires sociaux se doivent d'avoir une connaissance à la fois globale et « terrain » des différents métiers et activités de l'entreprise.

Article 2.2.1 : L'information transmise en Comité d'Entreprise

La Base de Données Economiques et Sociales permet la mise à disposition d'informations nécessaires aux trois consultations récurrentes (les « orientations stratégiques de l'entreprise », la « situation économique et financière de l'entreprise » et la « politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi »).

Les partenaires sociaux reconnaissent l'importance d'illustrer ces données chiffrées par la participation d'intervenants en réunion plénière et/ou en commission.

Article 2.2.2 : Assurer un lien avec le « terrain »

Du fait de la spécificité, de l'évolution de nos métiers et de leurs activités intrinsèques, les partenaires sociaux ont convenu de la nécessité d'un lien permanent avec le « terrain ».

A cette fin, les Représentants du Personnel pourront solliciter leur Responsable Ressources Humaines pour planifier un programme de découverte d'une filière autre que la leur dans le cadre de leur délégation.

De la même manière et pareillement dans le cadre de leurs heures de délégation, les Représentants du Personnel pourront solliciter leur Responsable Ressources Humaines pour participer à des formations « métiers ».

Un temps d'échange préalable sera consacré à l'intérêt et à la faisabilité pratique de ces dispositions.

ARTICLE 3 : L'ASSOCIATION DES SALARIES A LA VIE SOCIALE DE L'ENTREPRISE

Les partenaires sociaux conscients de la nécessaire revalorisation du dialogue social conviennent du besoin d'en améliorer la perception.

Cette amélioration ne peut passer que par une meilleure connaissance des échanges en cours et des échéances à venir.

Article 3.1 : Une communication régulière de l'agenda social et de la signature des accords

L'agenda social est la concrétisation d'une feuille de route partagée. Il suit l'actualité sociale et les échéances à venir.

Les accords sont l'aboutissement de ce processus.

Les parties conviennent qu'à échéance régulière, une communication à destination des salariés sera effectuée sur ces sujets.

Article 3.2 : L'association de tous à la vie sociale de COFIROUTE

La participation active des salariés à la vie sociale de l'entreprise doit dépasser l'unique échéance des élections professionnelles.

A ce titre, afin d'associer pleinement et de façon régulière chaque salarié aux enjeux sociaux, il a été décidé de la mise en place d'une contribution collaborative et individualisée à destination des organisations syndicales représentatives au sein de COFIROUTE.

Les modalités pratiques du versement de la contribution collaborative et individualisée sont explicitées au Titre VI.

Dans le même sens, et au préalable, les partenaires sociaux ont convenu de mener une opération de sensibilisation et de recueil de la perception du dialogue social auprès des salariés de COFIROUTE.

ARTICLE 4 : FAVORISER L'INTEGRATION DES SALARIES DANS LE DIALOGUE SOCIAL

Compte tenu des évolutions légales, et des enjeux relatifs au dialogue social, les partenaires sociaux conviennent qu'il est fondamental d'en assurer la pérennité en favorisant la relève des acteurs du dialogue social.

Tout salarié, non investi d'un mandat, qui émettrait le souhait de participer au dialogue social pourra participer à la réunion d'une Instance Représentative du Personnel (CE / DP / CHSCT).

A cette fin, le salarié se rapprochera du Responsable Ressources Humaines, afin que lui soit expliqué et présenté le rôle des différents acteurs du dialogue social au sein de COFIROUTE. Le RRH et le salarié conviendront de la réunion à laquelle le salarié assistera.

Par principe, la participation se limitera à un salarié par instance et à une instance par salarié.

TITRE II - L'ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DE COFIROUTE

Les acteurs du dialogue social sont multiples.

ARTICLE 1 : LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 1.1 : Les Organisations Syndicales Représentatives

Article 1.1.1 : Les Délégués Syndicaux

Conformément aux dispositions légales et au seuil d'effectif ad hoc, chaque syndicat représentatif au niveau de l'entreprise ayant obtenu au moins 10% des suffrages exprimés au 1^{er} tour des dernières élections des titulaires au Comité d'Entreprise, peut désigner deux délégués syndicaux.

Au sein de COFIROUTE, en application des dispositions légales, tout syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner un délégué syndical supplémentaire s'il a obtenu un ou plusieurs élus dans le collège Ouvriers / Employés lors de l'élection et s'il compte au moins un élu dans l'un des deux autres collèges.

Les délégués syndicaux composant la délégation d'une organisation syndicale, participant aux réunions avec la direction générale ou l'un de ses représentants, peuvent se faire accompagner par un salarié de la société. Ce salarié bénéficie à l'occasion des déplacements qu'il effectue pour se rendre aux réunions ou en revenir, du droit de prendre contact avec les salariés de l'entreprise.

Des locaux syndicaux appropriés, comparables entre les organisations syndicales, sont mis à la disposition de chaque syndicat.

Chaque syndicat représentatif est doté par l'entreprise, d'un téléphone, d'un ordinateur, avec accès internet et intranet et d'une imprimante. Ce matériel doit être utilisé conformément aux prescriptions de la charte informatique et de son annexe spécifique aux instances représentatives du personnel.

Article 1.1.2 : Les Représentants Syndicaux au Comité d'Entreprise

Tout syndicat représentatif au niveau de l'entreprise peut désigner un représentant syndical au Comité d'entreprise. Il assiste aux séances avec voix consultative. Il doit être choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise.

Article 1.1.3 : Les Représentants Syndicaux au Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail

Dans les établissements de plus de 300 salariés, les organisations syndicales représentatives peuvent désigner un représentant, parmi le personnel de l'établissement, qui siège au CHSCT. Il assiste aux séances avec voix consultative.

A titre dérogatoire, au sein de COFIROUTE, chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise peut désigner un représentant syndical au sein de chacun des CHSCT.

Il a également été convenu, à titre dérogatoire, que chaque organisation syndicale représentative puisse désigner un même représentant syndical pour plusieurs CHSCT.

Article 1.2 : Les Organisations Syndicales Non Représentatives - Le Représentant de la Section Syndicale

Les organisations syndicales non représentatives au sein de Cofiroute qui ont officiellement constitué une section syndicale peuvent désigner un représentant de la section syndicale conformément aux dispositions légales.

ARTICLE 2 : LES INSTANCES ELUES

Article 2.1 : Structuration des instances représentatives du personnel

Les instances représentatives sont structurées autour des instances suivantes :

- ✓ Un Comité d'Entreprise et ses commissions au niveau de COFIROUTE.
- ✓ Un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail au sein de chaque direction régionale et du siège.
- ✓ Les Délégués du Personnel au sein de chaque direction régionale et du siège.

Article 2.2 : Le Comité d'Entreprise

Conformément aux dispositions légales, le règlement intérieur du Comité d'entreprise détermine les modalités de fonctionnement du Comité d'Entreprise et ses rapports avec les salariés, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par le Code du Travail, dans le cadre du présent accord.

Il est convenu entre les parties que le Règlement Intérieur sera rédigé conformément aux dispositions légales et aux présentes dispositions conventionnelles.

Article 2.3 : Les Délégués du Personnel

Une délégation du personnel est constituée par Direction Régionale et au Siège.

Conformément aux dispositions légales, des locaux convenant à l'exercice de leur mission sont à la disposition des délégués de chaque direction régionale.

Article 2.4 : Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail

Un CHSCT, doté d'un règlement intérieur, est constitué par Direction Régionale et au Siège.

Il est convenu d'organiser à l'initiative de la Direction, des réunions trimestrielles de coordination auxquelles participent les Secrétaires des CHSCT. Ces réunions permettent de coordonner les actions des différents CHSCT en fonction de la politique générale de sécurité définie au niveau de l'entreprise.

TITRE III – L'EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE DE REPRESENTANT DU PERSONNEL

La qualité et la richesse du dialogue social dépendant avant toute chose de l'expérience professionnelle des salariés qui s'engagent pour le faire vivre, il est apparu nécessaire aux parties de maintenir cette expérience vivante le temps de l'engagement.

Convenant que ce maintien d'expérience passe par la possibilité pour chacun de pouvoir continuer d'exercer son activité professionnelle le temps de son mandat, ce de manière équilibrée, il est souhaitable de privilégier le principe d'un cumul raisonné des mandats afin que chaque salarié désireux de participer au dialogue social puisse réaliser cet équilibre.

Complémentairement aux dispositions de l'accord d'entreprise relatif à la promotion de l'égalité des chances et de la diversité ainsi qu'à la prévention des risques de discrimination et plus spécifiquement aux dispositions relatives aux représentants du personnel, il est prévu les dispositions suivantes.

ARTICLE 1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL TOUT AU LONG DE LEUR MANDAT

Article 1.1 : L'entrée dans le mandat

Les parties conviennent que, lors de la prise de mandat, le salarié élu ou désigné bénéficie d'un entretien avec son supérieur hiérarchique. A cette occasion, le salarié peut se faire assister par un représentant de son organisation syndicale appartenant au personnel de l'entreprise. Le cas échéant, le Responsable Ressources Humaines pourra lui aussi participer à l'entretien.

Cet entretien est l'occasion :

- ✓ D'échanger avec le supérieur hiérarchique sur la nature et les modalités pratiques de l'exercice du mandat ainsi que sur les conséquences qui en découlent en termes d'articulation entre l'exercice d'une activité professionnelle et l'exercice du mandat.
- ✓ De rechercher toutes possibilités permettant d'assurer la meilleure répartition possible entre organisation du travail et exercice du mandat, en même temps que le nécessaire maintien en compétences professionnelles du salarié pendant l'exercice de son mandat.
- ✓ De définir en conséquence la charge de travail de manière quantitative et qualitative.
- ✓ De faire le point sur sa situation salariale.

Cet entretien fera l'objet d'un compte rendu écrit co-signé par l'ensemble des participants, dont un exemplaire sera remis au salarié.

Article 1.2 : La vie du mandat

Il est rappelé les principes selon lesquels l'appartenance syndicale, l'exercice d'une activité syndicale ou d'un mandat ne doivent pas être pris en compte pour arrêter des décisions en matière de gestion de carrière des représentants du personnel et notamment en matière d'évolution de rémunération.

Au cours de son mandat, le salarié représentant du personnel bénéficie comme l'ensemble des salariés d'un entretien professionnel annuel réalisé par son supérieur hiérarchique concernant l'exercice de son activité professionnelle.

Cet entretien permet de faire le bilan de l'année écoulée et tient compte du temps passé au titre de la mission de représentant du personnel, de sorte à fixer des objectifs adaptés dans son activité professionnelle pour l'année à venir.

Chaque représentant du personnel, élu ou désigné, peut également, une fois par an, solliciter auprès du Responsable Ressources Humaines de son établissement, un entretien individuel visant à échanger sur le déroulement de son mandat, son évolution de carrière, le maintien de ses compétences professionnelles, et le niveau de sa rémunération.

De la même manière, l'entreprise s'engage à convoquer le salarié représentant du personnel à l'ensemble des formations nécessaires à l'exercice de son métier.

Afin que la convocation puisse être effective, elle sollicite le salarié sur ses disponibilités ; celui-ci s'engageant alors à participer, autant que faire se peut, aux formations sur les dates arrêtées d'un commun accord.

Le salarié représentant du personnel continue également d'être invité aux réunions de son service d'affectation ainsi qu'à toute manifestation concernant sa filière d'origine, comme l'ensemble des salariés.

En référence aux dispositions spécifiques de l'Accord d'entreprise relatif à la promotion de l'égalité des chances et de la diversité ainsi qu'à la prévention des risques de discrimination et plus spécifiquement aux dispositions relatives aux représentants du personnel, pour rappel :

Il sera fait application des dispositions de l'article L. 2141-5 du Code du travail, actuellement en vigueur, qui prévoit pour les salariés mentionnés aux 1° à 7° de l'article L. 2411-1 et aux articles L. 2142-1-1 et L. 2411-2 que lorsque le nombre d'heures de délégation dont ils disposent sur l'année dépasse 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, bénéficient d'une évolution de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

Article 1.3 : La fin du mandat

Le mandat est une expérience qui contribue au développement professionnel du salarié, et donc de ses compétences.

Pour sécuriser les parcours professionnels, les parties conviennent ainsi, afin de faciliter la reprise d'une activité professionnelle à temps plein que :

- Au terme du mandat de représentant du personnel ou du mandat syndical, le salarié pourra solliciter un entretien de fin de mandat avec son supérieur hiérarchique et son Responsable Ressources Humaines, permettant de procéder au recensement des compétences associées à l'exercice du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise. Cette analyse pourra être réalisée sur la base d'outils existants.
- Le salarié qui a exercé des mandats continus pendant 4 ans et dont les heures de délégation ont chaque année représenté au moins 30% de son temps de travail pourra, à sa demande, bénéficier d'un bilan de compétences qui sera pris en charge par l'entreprise.
- Le salarié qui a exercé des mandats continus pendant 8 ans, et dont les heures de délégation ont représenté chaque année au moins 30% de son temps de travail :
 - Pourra à sa demande, solliciter une validation des acquis de l'expérience.
 - Bénéficiera à sa demande afin de faciliter sa reconversion, d'un abondement de son compte personnel de formation (CPF) à hauteur de 10 heures par année d'exercice des mandats, plafonné à 80 heures. L'abondement est porté au compte du salarié dans les 12 mois suivant la fin des mandats électifs et syndicaux et ne sera versé qu'une seule fois par salarié.

ARTICLE 2 : L'ASSURANCE D'UNE COMPATIBILITE OPTIMALE DU MANDAT AVEC L'EXERCICE DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Article 2.1 : Heures de délégation

Les représentants du personnel (élus ou désignés) peuvent librement partir en délégation sans avoir à solliciter un accord préalable de leur hiérarchie. Cependant, il est convenu que chaque représentant du personnel s'efforcera, sauf cas de force majeure, de respecter un préavis d'information de la hiérarchie d'une durée de 7 jours calendaires minimum afin de permettre à celle-ci de pallier l'absence du représentant.

Ils peuvent pendant les heures de délégation dont ils bénéficient, exercer leur mandat soit à l'intérieur de l'entreprise, soit à l'extérieur de celle-ci, tant pendant leur horaire de travail qu'en dehors de celui-ci.

Lorsque ces représentants circulent dans l'entreprise, ils peuvent prendre contact avec les salariés en activité sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement par ces derniers de leur travail.

Article 2.1.1 : Les moyens en temps (heures de délégation individuelle)

Les heures de délégation sont des heures à disposition des Représentants du Personnel pour leur permettre d'exercer leur mandat.

Elles doivent donc être utilisées en conformité avec l'objet du mandat dont est investi le Représentant du Personnel.

Les crédits d'heures tels que définis ci-dessous ont un caractère individuel et personnel et sont attribués mensuellement à hauteur de :

Mandat	Crédit d'Heures mensuel
Membre titulaire du Comité d'Entreprise	24
Représentant Syndical au Comité d'Entreprise	20
Délégué du Personnel titulaire	15
Membre élu du CHSCT	10
Délégué Syndical	30
Représentant de la Section Syndicale	4

Mandat	Crédit d'Heures mensuel complémentaire
Secrétaire du CHSCT	10
Secrétaire du Comité d'Entreprise	30
Secrétaire adjoint du Comité d'Entreprise	10
Trésorier du Comité d'Entreprise	6
Trésorier adjoint du Comité d'Entreprise	2

Sauf dispositions légales contraires, ces crédits d'heures de délégation ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une globalisation entre différents représentants du personnel d'un même syndicat ou d'instance.

Il a été convenu qu'un membre suppléant du Comité d'Entreprise ou un Délégué du Personnel suppléant peut, avec l'accord d'un membre titulaire, et sous réserve d'en informer préalablement, le Responsable Ressources Humaines concerné, utiliser tout ou partie de la dotation individuelle de celui-ci.

Ces crédits sont mensuels. Toutefois, les parties signataires conviennent qu'ils sont reportables dans la limite de 12 mois sans que jamais le cumul des heures à prendre sur le mois civil ne puisse dépasser une fois et demie le crédit initial.

L'utilisation des heures de délégation doit toujours donner lieu à l'établissement d'un bordereau de délégation qui constitue le document de décompte de ces heures et le justificatif sans lequel leur rémunération n'est pas possible.

Le bordereau de délégation doit être remis à la hiérarchie au plus tard le lundi suivant la semaine civile au cours de laquelle les heures de délégation ont été effectuées, y compris par voie électronique. A défaut de remise d'un bordereau de délégations, les heures concernées ne pourront donner lieu à rémunération.

Article 2.1.2 Les moyens en temps (dotation collective du Comité d'Entreprise)

Le Comité d'Entreprise bénéficie pour ses activités et à titre collectif d'une dotation de 5.460 heures par période de référence entière, utilisables sous la responsabilité du secrétaire et des rapporteurs des différentes commissions.

Ainsi, pour la période du 1^{er} mars 2018 au 31 décembre 2018, le Comité d'Entreprise bénéficiera de 4.550 heures.

Article 2.1.3 Les moyens en temps (dotation collective de la Section Syndicale)

Chaque section syndicale bénéficie d'une dotation annuelle de 190 heures par période de référence, soit du 1^{er} janvier au 31 Décembre, y compris la dotation prévue par l'article L. 2143-16 du code du travail. Outre cette dotation, il sera alloué à chaque section syndicale, 34 heures par élu titulaire ou suppléant au Comité d'entreprise ou Délégué du personnel. Cette dotation peut être utilisée par les délégués syndicaux ou par des salariés appartenant à la section syndicale sous la responsabilité des délégués syndicaux.

Pour la période du 1^{er} Mars 2018 au 31 Décembre 2018, la dotation annuelle sera proratisée sur 10 mois.

Par ailleurs, les délégués syndicaux et/ou les représentants syndicaux au Comité d'Entreprise peuvent décider d'affecter une partie du crédit d'heures dont ils bénéficient à leur section syndicale.

Par exception au principe de mensualisation des heures de délégation, le délégué syndical et/ou le représentant syndical au Comité d'Entreprise, informera, a minima avant le début du trimestre civil, de la possible affectation des heures, en tout ou partie, au bénéfice de la section syndicale.

Les heures de dotation ne peuvent faire l'objet d'un report sur l'année suivante, à l'exception de l'année précédant la mise en place du Comité Social Economique.

Chaque Organisation Syndicale devra établir un suivi mensuel de l'utilisation des heures de la dotation collective. Chaque trimestre, la Direction des Ressources Humaines transmettra à chaque section syndicale un relevé d'utilisation mensuel des heures de la dotation collective pour validation. Il appartiendra à chaque organisation syndicale, au vu de ce bilan trimestriel de signaler toute utilisation non conforme aux règles d'utilisation des heures de délégation.

Les heures de la section, pour les non représentants du personnel, peuvent être utilisées à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise, sans conférer toutefois la liberté de circulation dans l'entreprise et de prise de contact avec les salariés.

Cependant, l'utilisation de ces heures n'est possible que dans la mesure où la hiérarchie des salariés concernés a la possibilité de pallier leur absence ou que cette dernière ne compromette pas à la date souhaitée, la poursuite de l'exploitation. Les délégués syndicaux doivent adresser aux responsables hiérarchiques, pour les non représentants du personnel, avec un préavis minimal de 14 jours calendaires une demande d'autorisation d'absence établie sur le document prévu à cet effet. La réponse de la hiérarchie à cette demande doit être adressée aux délégués syndicaux par retour du document dans les 7 jours calendaires suivants la demande. L'absence de réponse de la hiérarchie vaut acceptation d'absence du salarié concerné.

Ces heures doivent être utilisées pendant les heures de travail.

Article 2.2 : Les réunions « employeur » et l'agenda social

Article 2.2.1 : L'organisation des réunions

Article 2.2.1.1 : L'organisation des réunions de négociation

Les parties s'engagent à établir un agenda social, visant à planifier autant que faire se peut et le plus en amont possible, les réunions de négociation à venir.

A l'occasion de chaque réunion mensuelle du Comité d'Entreprise, ainsi qu'à l'occasion de chaque réunion de négociation un point sera fait sur les négociations à venir.

Il est convenu, que dans la mesure du possible, les réunions de négociation soient regroupées sur une même journée.

Il pourra être décidé de positionner des dates de négociation prévisionnelles sur des thèmes non encore définis.

Article 2.2.1.2 : L'organisation des réunions récurrentes des Instances Représentatives du Personnel

Un calendrier prévisionnel annuel est établi au sein de chaque Direction Régionale et du Siège pour les réunions des Délégués du Personnel et des CHSCT.

Il est présenté aux élus concernés au mois de septembre pour l'année à suivre.

Un calendrier prévisionnel annuel est établi par la Direction des Ressources Humaines pour les réunions du Comité d'Entreprise.

Article 2.2.2 : Durée forfaitaire des réunions

Dès lors que le représentant du personnel est en réunion sur convocation employeur, le temps passé ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Aux fins de simplification, les partenaires sociaux ont convenu qu'il s'agissait de définir forfaitairement la durée des réunions « employeur », y compris la durée de leur préparation éventuelle.

Ces réunions dites employeur concernent :

Réunions plénières ordinaires du Comité d'Entreprise	6 Heures
Réunions des Délégués du Personnel	2 Heures
Commission Formation-Emploi	6 heures
Commission Nouvelles Technologies	2 Heures
Commission Information Aide au Logement	2 Heures
Commission Economique	6 Heures

Commission Prévoyance et Mutuelle	2 Heures
Commission Bilan Social	6 Heures
Commission Egalité Professionnelle	2 Heures
Réunions Ordinaires CHSCT	6 heures
Réunions Coordination CHSCT	3 heures
Réunions de Négociation	3 Heures

Les salariés sont rémunérés :

- ✓ A hauteur de la durée du forfait,
- ✓ Ou de la durée réelle de la réunion et du temps de trajet si elle est supérieure au forfait.

A titre dérogatoire en cas de départ volontaire du représentant du personnel en cours de réunion et avant le terme de celle-ci, le représentant du personnel est rémunéré à hauteur de la durée réelle passée en réunion.

Le temps de trajet, effectué pour se rendre aux réunions susvisées peut être englobé dans le forfait.

Afin de permettre aux représentants du personnel de se restaurer, lorsque le trajet comporte la globalité de la plage 12h-14h, un temps de coupure est pris en compte pour la détermination du temps de trajet pour une heure.

Pour les heures prévues au planning avant le début de la réunion de convocation employeur et celles postérieures à la fin de la réunion, le salarié doit au choix et à la condition d'en informer préalablement son responsable hiérarchique :

- ✓ Reprendre son poste de travail lorsque la durée de la réunion + le temps de trajet A/R le lui permet.
- ✓ Poser des heures de délégation en complément de la durée de la réunion + le temps de trajet A/R.

A défaut d'information préalable du choix effectué, le responsable hiérarchique demande au salarié de reprendre son poste.

Article 2.2.3 : Gestion des convocations employeur

Article 2.2.3.1 : Avant programmation des postes

Dans le cas où la convocation employeur a lieu sur un jour pouvant être travaillé mais non encore programmé, le poste planifié inscrit dans la programmation du salarié tiendra compte des impacts connus de la convocation (trajet aller – forfait – trajet retour).

Lorsque la convocation employeur se déroule sur un jour de repos, le jour de repos est reprogrammé.

Article 2.2.3.2 : Après programmation des postes

En tout état de cause, la convocation employeur ne peut en aucun cas être considérée comme une modification d'horaires de travail ou de planning.

Article 2.2.3.2.1 : Convocation employeur sur jour de travail

Lorsque la convocation employeur coïncide avec une journée ou un poste de travail, des dispenses d'heures sont accordées aux représentants du personnel pour respecter la durée minimale légale de repos quotidien.

Les horaires de travail du salarié engloberont la convocation employeur en tenant compte des impacts connus de cette dernière (trajet aller – réunion – trajet retour).

L'entreprise veillera à ce que le salarié ne perde pas de rémunération du fait de cette convocation employeur.

Article 2.2.3.2.2 : Convocation employeur sur jour de repos

Lorsque la convocation employeur se déroule sur un jour de repos, celui-ci est récupéré en totalité.

Cette récupération est positionnée par le manager dès que possible. Par exception, la récupération est positionnée au plus tard lors de l'élaboration du planning à 3 mois qui suit le jour à récupérer.

Si cela est nécessaire pour le respect des durées légales maximales de travail ou minimales de repos, cette récupération se fait soit immédiatement avant, soit immédiatement après le jour de repos supprimé.

Article 2.2.3.2.3 : Convocation employeur sur période d'astreinte ou de permanence

Par principe, le salarié conserve son astreinte ou sa permanence.

Le représentant du personnel peut être dispensé de la prise de l'astreinte ou de la permanence après échange avec sa hiérarchie en raison de l'éloignement géographique du lieu de réunion. La Direction veillera aux temps de repos.

L'entreprise veillera à ce que le salarié ne perde pas de rémunération du fait de cette convocation employeur.

Article 2.2.3.2.4 : Annulation d'une convocation employeur

Lorsqu'une convocation employeur prévue dans le planning d'un salarié est annulée et/ou reportée, le salarié travaille le jour prévu initialement en convocation employeur aux mêmes horaires que la convocation ou suivant le poste prévu initialement.

Il est convenu entre les partenaires sociaux que l'annulation d'une convocation employeur soit tout à fait exceptionnelle.

Article 2.3 : Gestion des heures de délégation

Les heures de délégation sont du temps de travail effectif et sont comptabilisées pour la durée de la délégation.

Il est de la responsabilité du Représentant du Personnel de respecter les durées maximales de travail légales et conventionnelles.

Les Représentants du Personnel ayant toute latitude pour prendre leurs heures de délégation, ils doivent vérifier que les règles relatives aux durées du travail et aux temps de repos sont respectées lorsqu'ils positionnent leurs heures de délégation sur un planning connu, notamment lors de semaines d'astreinte ou de permanence planifiées.

Par ailleurs, il est convenu que les horaires de délégation soient communiqués à la hiérarchie au fur et à mesure de leur réalisation.

Par principe, la pose d'heures de délégation après programmation des horaires ne doit pas engendrer de suppression de poste.

La délégation intervient sur une journée comportant au moins un poste débutant ou finissant sur la journée (0h-24h) :

- ✓ Le poste concerné est supprimé
- ✓ Si deux postes sont concernés, un des postes est supprimé et il convient de placer un repos à la place du second poste, ce dernier étant alors reprogrammé (pas de suppression).

La délégation intervient sur un jour de repos :

Le salarié peut demander l'annulation d'un poste, accolé ou non si la durée de la délégation est au moins égale à une durée de poste. Le poste annulé sera ensuite reprogrammé (pas de suppression).

Le choix des postes supprimés et les reprogrammations se font en accord entre le salarié et la hiérarchie.

Dans la mesure du possible, les annulations et reprogrammations se font au plus près de l'événement, dans la même période de décompte (semaine, cycle, ou année civile).

TITRE IV – REGLES DE DEPLACEMENT APPLICABLES AUX REUNIONS « EMPLOYEUR »

ARTICLE 1 : Modalités de déplacement

La prise en compte de l'environnement dans l'exercice des missions des représentants du personnel notamment dans le cadre de leurs déplacements est particulièrement importante.

A ce titre, le regroupement dans un même véhicule entre représentants d'un même site et plus largement le covoiturage est fortement souhaité.

Les parties signataires souhaitent ainsi réaffirmer leur volonté d'œuvrer en faveur du développement durable.

Lors de la mise à disposition de véhicule de service, la distance effectuée et le nombre de personnes transportées doivent être pris en compte dans l'attribution du véhicule.

Concernant le choix du mode de transport lors des déplacements sur convocations employeur, l'utilisation des véhicules de service est prioritaire sauf indisponibilité.

En cas d'indisponibilité de véhicule de service, le Représentant du Personnel réserve un véhicule de location via les process mis en place.

Il est donc clairement précisé que l'utilisation du véhicule personnel est l'exception et doit être autorisée préalablement par l'encadrement district, chef de service, Responsable Ressources Humaines ou par la Direction des Ressources Humaines.

Dans cette hypothèse, le trajet est couvert par la police d'assurance souscrite par la société.

Lorsque le lieu de la convocation oblige ce dernier à faire des kilomètres supplémentaires pour récupérer le véhicule, celui-ci lui est mis à disposition sur un site situé sur le trajet à effectuer (du domicile au lieu de réunion).

La demande d'utilisation d'un véhicule de service ou la réservation d'un autre mode de transport doivent être faits dès connaissance de la date du déplacement.

La durée et la distance de trajet prises en compte sont calculées par Google Maps.

En cohérence avec la politique volontariste de COFIROUTE en matière de sécurité routière pour son personnel, les trajets sur autoroute sont privilégiés.

ARTICLE 2 : Temps de trajet

En conformité avec les dispositions légales, le temps de trajet ne constitue pas du temps de travail effectif.

La durée et la distance prise en compte est celle calculée par *Google Maps*.

Le temps de déplacement supérieur au temps habituel de trajet est rémunéré pour sa part excédant la durée habituelle de trajet.

Le temps de trajet, englobé dans les forfaits ci-dessus définis (Art. 2.2.2 du Titre III), ne peut en aucun cas ouvrir à rémunération.

La Direction s'engage à prendre en compte les impondérables pouvant être rencontrés par le salarié lors du trajet et occasionnant une augmentation significative du temps de trajet (cela pouvant être notamment des incidents majeurs impactant la durée du trajet : accidents, bouchons, conditions météorologiques fortement dégradées, etc.).

Dans tous les cas et pour des raisons de sécurité, le temps de trajet et le temps effectivement passé en réunion employeur ne doivent pas amener à dépasser en cumulé 10 heures sur une journée. Dans une telle hypothèse, il revient au représentant du personnel de solliciter un hébergement à proximité du lieu de réunion. Cet hébergement sera pris en charge dans les conditions en vigueur.

ARTICLE 3 : Frais de repas

La société rembourse les frais de déjeuner des représentants dans la mesure où en raison du lieu et de l'horaire de la réunion, ceux-ci se sont trouvés dans l'impossibilité de prendre ce repas à leur domicile ou dans le lieu où ils prennent habituellement leur déjeuner. La prise en charge du repas doit être déclarée par le salarié auprès du service Ressources Humaines afin de régulariser le nombre de tickets restaurant, le cumul étant formellement interdit.

La prise en charge se fera suivant les conditions en vigueur.

Lorsque la réunion a lieu au Siège Social, aucun frais de déjeuner n'est pris en charge en dehors du restaurant d'entreprise.

ARTICLE 4 : Utilisation des nouvelles technologies

Comme énoncé plus haut, la prise en compte de l'environnement dans l'exercice des missions des représentants du personnel est essentielle.

Il est ainsi convenu que suivant les possibilités techniques, le contexte et la faisabilité, l'usage des nouvelles technologies (visio-conférence...) permettant d'éviter les déplacements sera favorisé.

TITRE V – REGLES DE DEPLACEMENT APPLICABLES AU COMITE D'ENTREPRISE

De manière analogue aux dispositions de l'Article 1 du Titre IV du présent accord, le Comité d'Entreprise se doit de prendre en compte l'environnement dans le cadre de ses activités, et plus spécifiquement lors des déplacements ad hoc, et ainsi privilégier le covoiturage ainsi que le recours aux nouvelles technologies.

A titre dérogatoire, les frais de déplacement engagés par les membres du Comité (élus, désignés, ou agréés) dans le cadre de leurs fonctions pour se rendre dans les locaux du Comité d'Entreprise situés à Saran sont pris en charge par l'entreprise conformément aux modalités pratiques définies par celle-ci.

Les frais de déplacement des membres du Comité participant à une réunion plénière ou à une réunion d'une des commissions prévues par le Règlement Intérieur du Comité d'Entreprise à venir sont remboursés, suivants justificatifs, directement par la société. Ces demandes de remboursement sont adressées et vérifiées par la hiérarchie.

Il est convenu que les règles énoncées à l'article 1 du Titre IV s'appliquent dans le cadre de ces déplacements.

Les autres frais restent à la charge du Comité d'Entreprise.

TITRE VI - MOYENS FINANCIERS DES SECTIONS

Chaque Organisation Syndicale représentative bénéficiera d'une contribution annuelle forfaitaire fixe de fonctionnement d'un montant de 2.200 € (deux mille deux cents Euros).

En sus de cette aide fixe, les Organisations Syndicales représentatives se verront attribuer, proportionnellement au nombre d'élus titulaires et suppléants obtenus par chacune d'elles au sein des différentes instances (DP, CE) une part variable calculée sur une somme globale de 54.000€ (cinquante-quatre mille Euros).

Pour la période du 1^{er} mars 2018 au 31 décembre 2018, il sera versé 45.000 Euros (quarante-cinq mille Euros) à la date du 1^{er} mars 2018.

Le montant alloué aux organisations syndicales (part fixe et part variable) sera versé pour l'année 2019 en Janvier 2019.

Les sommes versées au titre de l'année selon les modalités visées ci-dessus seront gérées selon un principe de nécessaire transparence. A ce titre, le représentant de la structure désignée par chaque organisation syndicale pour recevoir et gérer les fonds établira, un budget prévisionnel d'utilisation de la somme qui lui est allouée. Il le transmettra à la Direction des Ressources Humaines et lui rendra compte en fin d'exercice de l'exécution de ce budget.

Les sommes non dépensées au titre de l'année pourront être reportées l'année suivante.

Dans le cadre de l'application des dispositions de l'article 3.2. du Titre I, du présent accord, à savoir l'association de tous à la vie sociale de COFIROUTE, il a été convenu la mise en place à titre expérimental de la contribution collaborative et individualisée dans le cadre d'une dotation complémentaire.

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 1 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord prend effet le 1^{er} mars 2018. Il est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2019.

ARTICLE 2 : SUIVI DU PRESENT ACCORD

Les parties conviennent d'un suivi semestriel du présent accord.

ARTICLE 3 : CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

La Direction ainsi que toute organisation syndicale apte à engager une procédure de révision de l'accord en application de l'article 4 du présent titre peut solliciter de l'ensemble des partenaires sociaux visés à ce même article 4 qu'ils se réunissent à sa demande afin d'étudier l'objet de sa requête et en étudier les conséquences sur le devenir du présent accord.

La partie souhaitant organiser cette réunion adresse sa demande motivée à l'ensemble des destinataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

La réunion se tient dans les deux mois à compter de la réception de la demande par l'ensemble des destinataires.

Il est précisé que les dispositions du présent article s'appliquent avant d'avoir engagé la procédure de révision telle que prévue à l'ARTICLE 4 du présent TITRE.

ARTICLE 4 : SUBSTITUTION

Les dispositions contenues dans le présent accord se substituent de fait à l'ensemble des dispositions (unilatérales, légales ou conventionnelles...) en vigueur au sein de l'entreprise ayant le même objet.

Les dispositions prévues dans le présent accord ne peuvent pas non plus se cumuler avec celles qui pourraient résulter de nouveaux textes légaux ou conventionnels.

ARTICLE 5 : REVISION ET REGLEMENT DES DIFFERENDS LIES A L'APPLICATION DE L'ACCORD ET ADHESION ULTERIEURE

Dans l'hypothèse d'une éventuelle procédure de révision du présent accord, il sera fait application des dispositions du Code du travail et particulièrement de son article L. 2261-7-1.

Dans ce cadre, peuvent engager une procédure de révision du présent accord :

- ✓ Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel cet accord a été conclu, toute organisation syndicale représentative et signataire ou adhérente au présent accord ;
- ✓ A l'issue de cette période, toute organisation syndicale représentative.

L'organisation syndicale souhaitant engager une procédure de révision adresse sa demande motivée par lettre recommandée avec accusé de réception à la Direction ainsi qu'à l'ensemble des organisations syndicales habilitées à négocier l'avenant portant révision du présent accord.

Cette demande doit comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substitue de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie sous réserve de remplir les conditions de validité posées par le Code du travail.

En cas de différend dans l'application de l'accord, la partie signataire qui considérera qu'une telle situation existe en avertira les autres parties signataires par écrit en y exposant la cause selon elle de ce différend.

Une réunion entre les parties signataires se tiendra dans les 20 jours suivant la notification de ce différend entre les parties signataires de l'accord afin de tenter d'y remédier.

Toute organisation syndicale représentative non signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement. Cette adhésion ultérieure ne pourra être partielle et intéressera l'accord dans son intégralité.

ARTICLE 6 : DEPOT ET PUBLICITE

Le présent accord, sera, à la diligence de l'entreprise, déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties, envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et une version sur support électronique, à la DIRECCTE.

Il sera également remis en un exemplaire au greffe du conseil de prud'hommes territorialement compétent.

Le texte fera l'objet d'une diffusion auprès de tous les salariés de la société via les supports de communication existants dans l'entreprise (AGORA, affichage).

Fait à RUEIL-MALMAISON, le 9 mars 2018

Pour la société COFIROUTE :

François LEMAGNENT
Directeur des Ressources Humaines



Pour le syndicat CFE-CGC BTP



Pour le syndicat CGT

Pour le syndicat SAOR-CFDT

Pour le syndicat SGPA-UNSA



Promotion du
dialogue social