

**ACCORD DU 15 MAI 2018 RELATIF**  
**A LA MISE EN PLACE**  
**DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES**  
**D'ETABLISSEMENTS**  
**A LA MISE EN PLACE D'UN COMITE SOCIAL ET**  
**ECONOMIQUE CENTRAL**  
**A L'INSTAURATION DE REPRESENTANTS DE**  
**PROXIMITE**  
**AU SEIN DE XEROX TECHNOLOGY SERVICES**

Entre les soussignés

La société XEROX TECHNOLOGY SERVICES (*ci-après dénommée l'entreprise*), représentée par :

- Directeur des Ressources Humaines

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales représentatives de salariés :

- Le syndicat CFDT,
- Le syndicat CFE-CGC
- Le syndicat CFTC,
- Le syndicat CGT,

D'autre part,

## **PREAMBULE**

Les dispositions nouvellement entrées en vigueur dans le cadre de l'Ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017, relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, et du décret n°2017-1819 du 29 décembre 2017, relatif au Comité Social et Economique, créent une nouvelle instance de représentation du personnel, le Comité Social et Economique (CSE). Cette nouvelle instance fusionne les instances représentatives du personnel préexistantes qu'étaient : les Comité d'Etablissements, le Comité Central d'Entreprise, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, les Délégués du Personnel.

Les mandats de l'ensemble des représentants du personnel de l'établissement CS&MPS arrivant à échéance le 16 juin 2017, la direction a décidé, de façon unilatérale, et en application des dispositions de l'article 9 III de l'ordonnance susmentionnée, de faire concorder les élections professionnelles de l'ensemble des établissements de XTS, en réduisant les mandats des représentants du personnel des établissements DS et TS.

Dans ce cadre, les partenaires sociaux se sont réunis à plusieurs reprises afin de réfléchir à l'organisation sociale la mieux adaptée à XEROX TECHNOLOGY SERVICES. A la suite de ces réunions, les parties signataires ont convenu des dispositions suivantes concernant la mise en place des Comités Sociaux et Economiques au sein des trois établissements composant Xerox Technology Services, en vue des élections professionnelles à intervenir en juin 2018.

Après négociations, il a été convenu ce qui suit :

## Table des matières

TITRE I. RECONNAISSANCE DES ETABLISSEMENTS DISTINCTS AU SEIN DE XEROX TECHNOLOGY SERVICES POUR LA MISE EN PLACE DE COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENTS ET D'UN COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL D'ENTREPRISE.....	8
Article 1 - Etablissements distincts au sein de Xerox Technology Services.....	8
Article 2 - Comités Sociaux et Economiques d'établissement et Comité Social et Economique central d'entreprise.....	8
TITRE II. MISE EN PLACE DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENTS .....	9
Titre A. Attributions générales du Comité Social et Economique au sein de chaque établissement. ....	9
Article 3 – Attributions des Comités Sociaux et Economiques d'établissement. ....	9
Article 4 - Informations et Consultations des Comités Sociaux et Economiques dans le cadre des attributions économiques et professionnelles.....	10
Article 5 – Informations et Consultations des Comités Sociaux et Economiques d'établissement en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.....	10
Article 6 – Visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail. ....	11
Article 7 – Modalités d'exercice des attributions générales des Comités Sociaux et Economiques d'établissement. ....	11
Article 8 – Avis des Comités Sociaux et Economiques de chaque établissement dans le cadre de leurs attributions consultatives.....	11
Article 9 – Personnalité Civile. ....	12
Titre B. Composition des Comités Sociaux et Economiques.....	12
au sein de chaque établissement.....	12
Article 10 – Composition des Comités Sociaux et Economiques d'établissement.....	12
Article 11 - Nombre de membres élus aux Comités Sociaux et Economiques au sein de chaque établissement.....	13
Article 12 – Secrétaire et trésorier.....	13
Article 13 - Représentants syndicaux aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement.....	13
Article 14 – Durée et fin des mandats des membres de la délégation du personnel. ....	13
Article 15 – Remplacement des membres titulaires de la délégation du personnel. ....	14

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Titre C. Informations et consultations du Comité Social et Economique au sein de chaque établissement. ....	16
Article 16 – Informations et consultations récurrentes des Comités Sociaux et Economiques. ....	16
Article 17 – Base de données économiques et sociales.....	16
Article 18 – Informations et consultations ponctuelles des Comités Sociaux et Economiques d’établissement. ....	16
Article 19 – Documents mis à disposition. ....	17
Titre D. Activités sociales et culturelles.....	17
Article 20 – Attributions générales des Comités Sociaux et Economiques en matière d’activités sociales et culturelles. ....	17
Article 21 - Moyens de gestion des activités sociales et culturelles des Comités Sociaux et Economiques au sein des différents établissements. ....	17
Titre E. Fonctionnement du Comité Social et Economique.....	18
au sein de chaque établissement. ....	18
Article 22 – Convocation aux réunions.....	18
Article 23 – Ordre du jour des réunions. ....	18
Article 24 – Transmission des documents.....	19
Article 25 - Réunions préparatoires aux Comités Sociaux et Economiques d’établissement. ....	19
Article 26 - Réunions des Comités Sociaux et Economiques d’établissement. ....	19
Article 27 – Votes et délibérations. ....	20
Article 28 – Procès-verbal des réunions.....	20
Article 29 – Frais de rédaction des procès-verbaux. ....	21
Article 30 – Obligation de discrétion. ....	21
Article 31 – Affichage.....	21
Article 32 – Règlement intérieur. ....	21
Article 33 – Expertises. ....	22
Titre F. Moyens attribués aux membres du Comité Social et Economique.....	22
au sein de chaque établissement. ....	22
Article 34 – Heures de délégation des membres de la délégation du personnel titulaires élus aux Comités Sociaux et Economiques d’établissement.....	22
Article 35 – Heures de délégation des membres de la délégation du personnel suppléants élus aux Comités Sociaux et Economiques d’établissement.....	23

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Article 36 – Heures de délégation du secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier et trésorier adjoint au sein de chaque Comité Social et Economique d'établissement. ....	23
Article 37 – Répartition des heures entre les membres de la délégation du personnel aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement. ....	24
Article 38 – Heures de délégation des Représentants Syndicaux (RS) aux Comités Sociaux et Economiques de chaque établissement. ....	24
Article 39 – Registre de suivi des heures de délégation. ....	25
Article 40 – Déplacement et circulation. ....	25
Article 41 – Local du Comité Social et Economique de chaque établissement. ....	25
Article 42 – Formation des membres titulaires et suppléants aux Comités Sociaux et Economiques. ....	26
Article 43 – Formation santé, sécurité et conditions de travail des membres titulaires et suppléants aux Comités Sociaux et Economiques. ....	27
Article 44 – Frais de déplacement et de repas dans le cadre des réunions des Comités Sociaux et Economiques. ....	27
Article 45 – Bilan comptable, quitus et financement du CSE. ....	28
Article 46 – Frais postaux. ....	28
TITRE II. COMMISSIONS OBLIGATOIRES AU SEIN DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT. ....	29
Article 47 - Commission santé, sécurité et conditions de travail. ....	29
Article 48 – Commission de formation. ....	35
Article 49 – Commission d'information et d'aide au logement. ....	38
Article 50 – Commission de l'égalité professionnelle. ....	40
Article 51. Réunions communes des commissions obligatoires au sein du Comité Social et Economiques de chaque établissement. ....	42
TITRE III. COMMISSIONS FACULTATIVES ..... 43	43
Article 52. Création de commissions facultatives au sein de chaque Comité Social et Economique d'établissement. ....	43
TITRE IV. COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL ..... 43	43
Titre A. Mise en place du Comité Social et Economique central ..... 43	43
Article 53 – Attributions du Comité Social et Economique central. ....	43
Article 54 – Fonctionnement du Comité Social et Economique Central. ....	44
Article 55 – Informations et consultations récurrentes du Comité Social et Economique central ..... 44	44

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Article 56 – Informations et consultations ponctuelles du Comité Social et Economique central. ....	44
Article 57 – Avis du Comité Social et Economique Central.....	44
Article 58 – Personnalité Civile du Comité Social et Economique central. ....	45
Titre B. Composition du Comité Social et Economique central .....	45
Article 59 – Composition du Comité Social et Economique central. ....	45
Article 60 - Nombre de membres du Comité Social et Economique central. ....	46
Article 61 – Secrétaire, secrétaire adjoint Comité Social et Economique central.....	46
Article 62 – Représentant syndical au Comité Social et Economique central. ....	46
Article 63 – Durée et fin des mandats. ....	47
Article 64 – Remplacement des membres titulaires au Comité Social et Economique Central. ....	47
Titre C. Fonctionnement du Comité Social et Economique central.....	48
Article 65 – Convocation aux réunions du Comité Social et Economique central. ....	48
Article 66 – Ordre du jour des réunions du Comité Social et Economique central. ....	48
Article 67 – Transmission des documents.....	49
Article 68 – Réunion préparatoire du Comité Social et Economique central. ....	49
Article 69 – Réunions du Comité Social et Economique central. ....	49
Article 70 – Votes et délibérations. ....	49
Article 71 – Procès-verbal des réunions.....	50
Article 72 – Frais de rédaction des procès-verbaux. ....	50
Article 73 – Obligation de discrétion. ....	50
Article 74 – Affichage.....	51
Article 75 – Expertises. ....	51
Titre D. Moyens attribués aux membres du Comité Social et Economique central. ....	51
Article 76 - Heures de délégation des membres du comité social et économique central. ....	51
Article 77 – Registre de suivi des heures de délégation.....	52
Article 78 – Frais de déplacement et de repas dans le cadre des réunions du Comité Social et Economique central. ....	52
Article 79 – Budget du Comité Social et Economique Central.....	52
Article 80 - Commission santé, sécurité et conditions de travail centrale. ....	52
Article 81 – Commission économique au Comité Social et Economique central.....	56

TITRE V. REPRESENTANTS DE PROXIMITE.....	57
Article 82 – Mise en place des représentants de proximité.....	57
Article 83 – Attribution des représentants de proximité. ....	57
Article 84 – Lien entre les représentants de proximité et les Comités Sociaux et Economiques d'établissement. ....	58
Article 85 - Nombre et répartition des représentants de proximité.....	59
Article 86 – Désignation des représentants de proximité.....	60
Article 87 – Heures de délégation des représentants de proximité. ....	61
Article 88 – Registre de suivi des heures de délégation.....	62
Article 89 – Moyens des représentants de proximité. ....	63
Article 90 – Formation des représentants de proximité. ....	63
Article 91 – Fin des désignations. ....	63
TITRE VI. MOYENS DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES .....	64
<b>TITRE VII. ENTREE EN VIGUEUR, VIE ET DUREE DE L'ACCORD .....</b>	<b>64</b>
<b>TITRE VIII. COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD .....</b>	<b>65</b>
Article 92. Composition de la commission de suivi de l'accord.....	65
Article 93. Fonctionnement de la commission de suivi de l'accord. ....	65
<b>TITRE IX. FORMALITES DE REVISION DE L'ACCORD.....</b>	<b>65</b>
<b>TITRE X. FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE DE L'ACCORD .....</b>	<b>66</b>

**TITRE I. RECONNAISSANCE DES ETABLISSEMENTS  
DISTINCTS AU SEIN DE XEROX TECHNOLOGY SERVICES  
POUR LA MISE EN PLACE DE COMITES SOCIAUX ET  
ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENTS ET D'UN COMITE  
SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL D'ENTREPRISE.**

Article 1 - Etablissements distincts au sein de Xerox Technology Services

Le présent accord définit le nombre et le périmètre des établissements distincts présents au niveau de Xerox Technology Services. La société est composée de trois établissements distincts pour la mise en place des Comités Sociaux et Economiques, divisés comme suit :

- DS
- TS
- CS&MPS

Ce choix est la conséquence logique de l'autonomie des établissements du fait : des activités distinctes des trois établissements, de l'autonomie de gestion de chacun en matière de ressources humaines et de gestion du personnel, de l'autonomie dans la définition des orientations stratégiques et des différents chefs d'établissement. De plus, la reconnaissance de ces trois établissements permet une continuité dans la représentation des salariés, les comités d'établissement avant la mise en place du CSE étant basés sur un périmètre identique.

Le périmètre des établissements distincts présents au sein de XTS est ainsi déterminé :

- L'établissement DS sis 64 avenue de la Plaine de France 93290, Tremblay-en-France
- L'établissement TS sis 33 Rue des Vanesses, 93420 Villepinte
- L'établissement CS&MPS sis 12 Rue des Vanesses, 93420 Villepinte

Article 2 - Comités Sociaux et Economiques d'établissement et Comité Social et Economique central d'entreprise.

En vertu des dispositions du présent accord, un comité social et économique d'établissement est mis en place dans chacun des établissements distincts mentionnés à l'article 1 du présent accord.

Un comité social et économique central est mis en place au niveau de l'entreprise XTS.



## **TITRE II. MISE EN PLACE DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENTS**

### **Titre A. Attributions générales du Comité Social et Economique au sein de chaque établissement.**

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

#### **Article 3 – Attributions des Comités Sociaux et Economiques d'établissement.**

Les comités sociaux et économiques d'établissement sont consultés sur les mesures d'adaptation des décisions arrêtées au niveau de l'entreprise spécifiques à l'établissement et qui relèvent de la compétence du chef de cet établissement.

Les comités sociaux et économiques d'établissement assurent et contrôlent la gestion de toutes les activités sociales et culturelles.

La délégation du personnel au CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles et collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail, de dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des dispositions des conventions et accords collectifs d'entreprise et de branche.

Les membres du CSE contribuent à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise. Ils réalisent des enquêtes en matière d'accidents du travail, de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

La délégation du personnel au CSE peut saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.

Article 4 - Informations et Consultations des Comités Sociaux et Economiques dans le cadre des attributions économiques et professionnelles.

Au sein de chaque établissement de Xerox Technology Services, le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'établissement et notamment sur :

- Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs (*restructuration ou compression des effectifs, licenciements collectifs pour motifs économiques, procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaire...*).
- La modification de son organisation économique et juridique (*opérations de concentration, offres publiques d'acquisition ...*).
- Les conditions d'emploi, de travail (*mise en œuvre des moyens de contrôle de l'activité des salariés...*).
- L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.
- Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerres, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment dans le cadre de l'aménagement des postes de travail.

Article 5 – Informations et Consultations des Comités Sociaux et Economiques d'établissement en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

En matière de santé, sécurité et conditions de travail, le CSE de chaque établissement exerce notamment les missions suivantes :

- Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs (*notamment les femmes enceintes*), des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L 4161-1 du Code du Travail et à l'analyse de l'exposition des salariés aux facteurs de pénibilité.
- Contribue à la sécurité des travailleurs, ainsi qu'à la prévention et à la protection de la santé physique et mentale.
- Veille à ce que l'employeur prenne les prescriptions légales en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.
- Contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle.
- Peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.

Article 6 – Visites de l’agent de contrôle de l’inspection du travail.

Lors des visites de l’agent de contrôle de l’inspection du travail, les membres de la délégation du personnel au CSE de l’établissement concerné sont informés de sa présence par l’employeur et peuvent présenter leurs observations.

L’agent de contrôle de l’inspection du travail se fait accompagner par un ou deux membres de la délégation du personnel au CSE de l’établissement contrôlé, si ce dernier le souhaite, et par toutes personnes qu’il juge utile.

Article 7 – Modalités d’exercice des attributions générales des Comités Sociaux et Economiques d’établissement.

Les comités sociaux et économiques de chaque établissement peuvent formuler, à leur initiative, et examiner, à la demande de l’employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d’emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l’établissement ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient des garanties collectives complémentaires.

Article 8 – Avis des Comités Sociaux et Economiques de chaque établissement dans le cadre de leurs attributions consultatives.

Le CSE de chaque établissement émet des avis dans l’exercice de ses attributions consultatives.

Le délai de consultation du CSE court à compter de la première réunion du comité où le sujet est porté à l’ordre du jour et présenté (*avec remise des documents afférents*). Le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l’expiration d’un délai prefix, à compter de la date de la première présentation du sujet au comité.

A défaut d’accord collectif plus favorable, les avis sont rendus par les membres du CSE :

- Soit dès la première réunion d’information - consultation,
- Soit lors de la réunion ordinaire suivant la première réunion d’information - consultation,
- Soit au maximum un mois après la première réunion d’information - consultation lorsqu’aucune expertise n’a été demandée.

Ce délai est porté à deux mois en cas d’intervention d’un expert. Il est porté à trois mois en cas d’intervention d’une ou plusieurs expertises dans le cadre de consultations se déroulant à la fois au niveau du CSE central et d’un ou plusieurs CSE d’établissement. À l’expiration du délai de deux ou trois mois, le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

Lorsque l'employeur est tenu de consulter à la fois le comité social et économique central et un ou plusieurs comités d'établissement, ces délais s'appliquent au comité social et économique central et l'avis de chaque comité d'établissement est rendu au comité central au plus tard sept jours avant la date à laquelle ce dernier est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis. A défaut, l'avis du comité d'établissement est réputé négatif.

Article 9 – Personnalité Civile.

Les CSE de chaque établissement sont dotés de la personnalité civile.

**Titre B. Composition des Comités Sociaux et Economiques  
au sein de chaque établissement.**

Article 10 – Composition des Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Les Comités Sociaux et Economiques (CSE) de chaque établissement sont composés de l'employeur et de trois de ses collaborateurs, d'une délégation du personnel comportant le même nombre de titulaires et de suppléants et d'un représentant syndical par organisation syndicale représentative.

Le médecin du travail compétent par rapport aux points portés à l'ordre du jour (*ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail*) est également invité aux réunions du CSE. Il dispose d'une voix consultative sur les points de l'ordre du jour relatifs aux questions de santé, sécurité et conditions de travail.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail, ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale, sont invités aux réunions des commissions santé, sécurité et conditions de travail, aux réunions du CSE traitant de dossiers relatifs à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail (*à l'initiative de l'employeur ou à la demande de la majorité de la délégation du personnel*) et aux réunions du comité consécutives à un accident de travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins huit jours, ou à une maladie professionnelle, ou à caractère professionnel.

Article 11 - Nombre de membres élus aux Comités Sociaux et Economiques au sein de chaque établissement.

Au sein de l'établissement DS, le Comité Social et Economique d'établissement est composé jusqu'à treize membres représentants du personnel titulaires et jusqu'à treize membres représentants du personnel suppléants, élus par les salariés de l'entreprise.

Au sein de l'établissement TS, le Comité Social et Economique d'établissement est composé jusqu'à quinze membres représentants du personnel titulaires et jusqu'à quinze membres représentants du personnel suppléants, élus par les salariés de l'entreprise.

Au sein de l'établissement CS&MPS, le Comité Social et Economique d'établissement est composé jusqu'à quinze membres représentants du personnel titulaires et jusqu'à quinze membres représentants du personnel suppléants, élus par les salariés de l'entreprise.

Article 12 – Secrétaire et trésorier.

Chaque CSE d'établissement désigne parmi ses membres titulaires, un secrétaire, un secrétaire adjoint, un trésorier et un trésorier adjoint. Ils sont désignés par les membres titulaires du CSE.

Article 13 - Représentants syndicaux aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Chaque organisation syndicale représentative dans l'établissement peut désigner un représentant syndical au CSE. Il assiste aux séances avec voix consultative (*et non délibérative*). Il est choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité au CSE fixées à l'article L. 2314-19 du Code du travail.

Cette désignation pourra être effectuée à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception émanant de l'organisation syndicale représentative. Cette désignation sera valable pour une durée indéterminée. Elle pourra être révoquée à tout moment par l'organisation syndicale représentative.

Article 14 – Durée et fin des mandats des membres de la délégation du personnel.

Les membres de la délégation du personnel élus au CSE, titulaires et suppléants, sont élus pour quatre ans.

Le nombre de mandats successifs des titulaires et des suppléants, est déterminé en fonction des dispositions légales.

Les fonctions des membres élus au CSE prennent fin par le décès, la démission, la rupture du contrat de travail, le changement d'établissement (*accepté par le salarié ou autorisé par l'inspection du travail*), ou la perte des conditions requises pour être éligible. Les membres du CSE conservent toutefois leur mandat en cas de changement de catégorie professionnelle.

Article 15 – Remplacement des membres titulaires de la délégation du personnel.

Seuls les membres de la délégation du personnel titulaires peuvent assister aux réunions du CSE et peuvent exercer leur droit de vote.

En cas d'absence du titulaire en réunions préparatoires et / ou plénières, un suppléant peut exercer les prérogatives du titulaire. Dans le cadre d'un remplacement en réunions préparatoires et plénières, le même suppléant assiste aux deux réunions.

En cas de suspension de longue durée du contrat de travail d'un titulaire, le suppléant le remplace dans toutes ses fonctions le temps de la suspension du contrat, si le titulaire a formalisé au préalable son accord auprès de la direction et du secrétaire. En cas de fin de mandat du titulaire, le suppléant le remplace dans toutes ses fonctions pour toute la durée du mandat restant.

Cette information devra se faire auprès de la direction par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par lettre remise en main propre contre décharge.

L'absence d'un titulaire en séance, la suspension de son contrat de travail pour une longue durée (*notamment : longue maladie, congé parental, congé maternité, congé sabbatique ...*) ou la fin de son mandat entraîne la possibilité pour un suppléant de prendre sa place, selon l'ordre de désignation qui suit :

1. Le titulaire absent est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée aux suppléants élus dans la même catégorie professionnelle, en fonction du nombre de voix recueillies. Si le premier suppléant devant être désigné n'a pas la possibilité d'assurer la mission, la priorité est donnée au suppléant suivant ayant recueilli le plus grand nombre de voix.
2. S'il n'existe pas de suppléants élus sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation. Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou à défaut, le dernier élu suppléant.
3. A défaut, le remplacement est assuré par un suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation syndicale du titulaire à remplacer, mais appartenant à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou pendant le reste du mandat du titulaire (*en cas de fin de mandat*).

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Pour chaque organisation syndicale un document sera établi afin de recenser l'ordre de remplacement d'un titulaire par un suppléant en cas d'absence. Ces documents, présentés lors de la première réunion du CSE, seront utilisés lors des réunions plénières, en cas d'absence d'un titulaire.

Si cela est possible, les membres du comité social et économique préviennent à la fin de la réunion plénière de leur absence programmée aux réunions préparatoires et plénières suivantes.

Sauf évènement imprévu de dernières minutes, il appartient au titulaire d'avertir le secrétaire du CSE et le président de son absence préalablement à la réunion (*plénière et préparatoire*), ainsi que le nom du membre suppléant qui prend sa place.

Afin d'adresser les convocations en réunions, le président et le secrétaire du comité font le point sur les membres présents et absents au moment de l'établissement de l'ordre du jour.

## **Titre C. Informations et consultations du Comité Social et Economique au sein de chaque établissement.**

### Article 16 – Informations et consultations récurrentes des Comités Sociaux et Economiques.

Les CSE de chaque établissement sont consultés chaque année sur :

- Les orientations stratégiques de l'établissement.
- La politique sociale de l'établissement, les conditions de travail et l'emploi.

### Article 17 – Base de données économiques et sociales.

La BDES rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à disposition des CSE d'établissement et du CSE Central.

A titre indicatif, la BDES est disponible au sein du Docushare Xerox à l'adresse suivante :

<https://www.xdocushare.xerox.com/dsweb/View/Collection-257535>.

La Direction des Ressources Humaines communiquera aux membres de la délégation du personnel des CSE la procédure d'accès à la BDES.

Les éléments d'informations mis à disposition sur la BDES valent communication des rapports et informations aux CSE, sous réserve d'avoir informé les membres de la délégation du personnel au CSE de l'établissement concerné, de la mise à disposition de ces informations.

Les membres de la délégation du personnel au CSE de l'établissement concerné sont réputés avoir eu connaissance des rapports et informations lorsque ceux-ci, à défaut d'être publié sur la BDES, ont été envoyés par courrier électronique.

### Article 18 – Informations et consultations ponctuelles des Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Il est convenu par voie d'accord, que les informations et consultations ponctuelles sont faites au niveau de l'établissement lorsque seul l'établissement est concerné.

Les informations consultations ponctuelles sont faites au niveau du CSE central et du CSE de chaque établissement concerné, lorsque le projet comporte des mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements.

Les informations consultations sont faites seulement au niveau du CSE central lorsque le projet est décidé au niveau de l'entreprise et ne comporte aucune mesure d'adaptation spécifiques au niveau de l'établissement.



Article 19 – Documents mis à disposition.

Chaque trimestre, l'employeur met à la disposition du CSE de chaque établissement des informations concernant :

- L'évolution générale des commandes et l'exécution des programmes de production (*marche trimestrielle financière*),
- L'évolution des effectifs (*marche trimestrielle de l'emploi*),
- Les éventuels retards de paiement de cotisations sociales par l'entreprise.

**Titre D. Activités sociales et culturelles.**

Article 20 – Attributions générales des Comités Sociaux et Economiques en matière d'activités sociales et culturelles.

Les comités sociaux et économiques assurent la gestion des activités sociales et culturelles qui n'ont pas de personnalité civile.

Au sein de chaque établissement, le CSE assure, contrôle et participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires.

Article 21 - Moyens de gestion des activités sociales et culturelles des Comités Sociaux et Economiques au sein des différents établissements.

Afin de gérer les œuvres sociales, un pot commun annuel est attribué aux membres de chaque CSE d'établissement gérants les œuvres sociales. La répartition de l'utilisation de ce pot commun sera déterminée par chaque CSE au sein de son règlement intérieur. L'utilisation nominative du pot commun sera portée, par le secrétaire, à la connaissance des membres de chaque comité lors des réunions plénières. Le partage de l'utilisation du pot commun permet à l'instance d'auto réguler l'utilisation des heures par les membres du CSE.

Au sein de l'établissement DS, les membres du CSE disposent d'un pot commun de 600 heures de délégations par an, pour la gestion des œuvres sociales.

Au sein de l'établissement TS, les membres du CSE disposent d'un pot commun de 750 heures de délégation par an, pour la gestion des œuvres sociales.

Au sein de l'établissement CS&MPS, les membres du CSE disposent d'un pot commun de 750 heures de délégations par an, pour la gestion des œuvres sociales.

**Titre E. Fonctionnement du Comité Social et Economique**  
**au sein de chaque établissement.**

Article 22 – Convocation aux réunions.

Les convocations aux réunions des CSE (*réunions ordinaires et extraordinaires*), sont envoyées par la direction au moins quatre jours ouvrés avant la réunion, ou selon les dispositions légales et réglementaires applicables.

Les convocations sont envoyées, par courrier électronique, aux titulaires et aux suppléants présents en séance afin de remplacer un membre titulaire absent.

Article 23 – Ordre du jour des réunions.

L'envoi de l'ordre du jour ne vaut pas convocation des membres du CSE.

L'ordre du jour des réunions du CSE est élaboré conjointement entre le président et le secrétaire (*ou le secrétaire adjoint en l'absence du secrétaire*). Il est envoyé par la direction au minimum quatre jours ouvrés avant la réunion ordinaire ou extraordinaire, ou selon les dispositions légales et réglementaires applicables.

L'ordre du jour est envoyé à tous les titulaires et à tous les suppléants par courrier électronique.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail, sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.

Lorsque le CSE se réunit à la demande de la majorité de ses membres, les questions jointes à la demande de convocation sont inscrites à l'ordre du jour de la réunion.

Un point sur les questions et les réclamations sociales, remontées par les représentants de proximité et les élus du CSE (*titulaires ou suppléants*) figure à l'ordre du jour du CSE. Pour ce faire, ces questions et réclamations sont communiquées au président et au secrétaire au minimum cinq jours (*ouvrés*) avant la réunion plénière du CSE. Une réponse est apportée, dans la mesure du possible, en réunion plénière ou, au plus tard, par écrit, cinq jours (*ouvrés*) après la tenue de la réunion.

Toutefois, les questions et réclamations sociales urgentes, peuvent être remontés lors de la réunion plénière. Elles sont intégrées aux points sur les questions et réclamations sociales. Des réponses leur sont apportées, dans la mesure du possible, en réunion plénière ou, au plus tard, par écrit, cinq jours (*ouvrés*) après la tenue de la réunion.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Les réponses aux questions et réclamations sont consignées dans un document, annexé au procès-verbal. Ce document est envoyé aux membres du CSE afin qu'ils puissent, s'ils le souhaitent, le relayer aux représentants de proximité. Le document est également archivé de façon électronique par la direction (*sur Docushare*) et consultable par les élus, les représentants de proximité et les salariés.

### Article 24 – Transmission des documents.

La direction transmet aux membres du CSE, titulaires et suppléants, les documents relatifs aux consultations au minimum quatre jours (*ouverts*) avant la réunion ordinaire ou extraordinaire.

Les documents relatifs aux informations ne nécessitant pas le rendu d'un avis du CSE, sont transmis à ses membres (*titulaires, suppléants et représentants syndicaux au CSE*) au plus tard le jour de la réunion ordinaire ou extraordinaire.

Les documents sont transmis par courrier électronique.

En contrepartie de l'envoi par voie électronique, de l'ensemble des documents utiles au fonctionnement du CSE et de ses commissions, l'entreprise s'engage à ce que les titulaires et suppléants ne disposant pas d'un ordinateur portable dans le cadre de leur fonction, bénéficient d'un ordinateur portable et les moyens de connexion aux réseaux de l'entreprise. Cette dotation est confiée à chacun des membres élus du CSE concerné, le temps de son mandat.

### Article 25 - Réunions préparatoires aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Les réunions préparatoires sont organisées sur une demi-journée ou sur une journée en fonction de la complexité des thèmes abordés. La complexité des thèmes abordés est définie d'un commun accord entre le président et le secrétaire du CSE (*ou le secrétaire adjoint en cas d'absence du secrétaire*), en fonction de l'ordre du jour.

Les réunions préparatoires doivent se tenir la demi-journée ou la journée qui précède la réunion plénière du CSE (*sauf exception en accord avec la direction*). Elles sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s'imputent donc pas sur les heures de délégation.

### Article 26 - Réunions des Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Seuls les membres titulaires de la délégation du personnel au CSE peuvent assister aux réunions et exercer leur droit de vote. En cas d'absence d'un titulaire, le suppléant qui le remplace dispose du droit de vote.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Une réunion ordinaire du CSE de chaque établissement est organisé tous les mois. Au moins quatre de ses réunions portent, en tout ou partie, sur les attributions du comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Ces réunions plénières sont considérées comme du temps de travail effectif.

### Article 27 – Votes et délibérations.

Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents. Le président du CSE ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel.

### Article 28 – Procès-verbal des réunions.

Les délibérations du CSE sont consignées dans un procès-verbal établi par le secrétaire du comité de façon à être validé lors de la réunion suivante ou sous un mois maximum (*sauf circonstances exceptionnelles*). Le secrétaire s'appuie pour cela sur les notes prises par un rédacteur en séance.

Le procès- verbal est transmis à l'employeur au moins 10 jours avant la réunion plénière du CSE où il doit être approuvé (*sauf circonstances exceptionnelles*). L'employeur fait connaitre, lors de la réunion suivant la transmission du procès-verbal, ses propositions de modifications.

Toutefois, la direction et les membres du CSE peuvent demander un extrait de PV dans un délai plus court.

Le procès-verbal, une fois approuvé est sous la responsabilité du secrétaire du CSE (*ou d'un membre définit par le règlement intérieur du CSE*), qui aura les moyens de le porter à la connaissance des salariés via un espace dédié sur le Docushare.

Le procès-verbal des réunions du CSE peut, après avoir été adopté, être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire, dans le respect des règles de confidentialité et d'anonymat, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur du comité et les accords d'entreprise.

Article 29 – Frais de rédaction des procès-verbaux.

Les coûts afférents à la prestation d'aide à la rédaction des procès-verbaux (*lors des réunions du CSE*) et des Flash Infos (*postérieur aux réunions du CSE*) sont pris en charge par la direction, après validation des propositions financières des différents prestataires retenus par le comité et selon un format de rédaction à définir. Ce format de rédaction est de six pages par heure pour les procès-verbaux.

Les coûts supplémentaires engendrés par un choix du CSE, notamment de son secrétaire, pour un format de rédaction supérieur à six pages seront pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE de l'établissement concerné. Les surcoûts seront déduits du versement suivant du budget de fonctionnement alloué au CSE.

La direction informe des modalités de l'appel d'offre, choisit et présente au secrétaire de chaque CSE d'établissement, le prestataire retenu pour la prise de note en réunion.

Article 30 – Obligation de discrétion.

Les membres de la délégation du personnel au CSE de chaque établissement (*titulaires et suppléants*) et les représentants syndicaux, sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel, présentées comme telles par l'employeur, ou par le CSE ou suivant la législation en vigueur. Le caractère confidentiel d'une information est défini de manière explicite.

Article 31 – Affichage.

L'affichage et la communication des informations relatives au CSE et devant être portées à la connaissance du personnel doit être fait sur les emplacement prévus à cet effet par les membres du CSE, dans les modalités stipulées dans un accord d'entreprise ou dans le règlement intérieur du CSE.

Article 32 – Règlement intérieur.

Le CSE de chaque établissement détermine dans son règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées.

Le règlement intérieur est mis en place au maximum dans les quatre mois après la mise en place du CSE. La direction favorise la mise en place de ce règlement en attribuant, durant cette période de quatre mois, quatre demi-journée aux membres titulaires du CSE afin de se réunir. Dans la mesure du possible, ces demi-journées sont accolées à d'autres réunions afin de limiter les frais de déplacement des élus.

Article 33 – Expertises.

Le comité social et économique de chaque établissement peut, le cas échéant sur proposition des commissions constituées en son sein, décider de recourir à un expert.

L'expertise est réalisée au niveau du CSE central lorsqu'un projet uniforme concerne l'ensemble de l'entreprise ou plusieurs établissements. Un même sujet d'expertise ne peut faire l'objet de plusieurs expertises financées, en tout ou partie, par l'entreprise.

Les délais de consultation en cas de recours à une expertise sont définis à l'article 8 du présent accord.

**Titre F. Moyens attribués aux membres du Comité Social et Economique  
au sein de chaque établissement.**

Article 34 – Heures de délégation des membres de la délégation du personnel titulaires élus  
aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Au sein de l'établissement DS, le nombre d'heures de délégation des titulaires au Comité Social et Economique d'établissement est de 22 heures par mois.

Au sein de l'établissement TS, le nombre d'heures de délégation des titulaires au Comité Social et Economique d'établissement est de 24 heures par mois.

Au sein de l'établissement CS&MPS, le nombre d'heures de délégation des titulaires au Comité Social et Economique d'établissement est de 24 heures par mois.

Le nombre d'heures de délégation prévus pour les membres de la délégation du personnel titulaires élus au CSE peut être augmenté en cas de circonstances exceptionnelles.

Les heures de délégation des membres de la délégation du personnel titulaires élus aux CSE, peuvent être utilisées cumulativement dans la limite de douze mois. Cette règle ne peut cependant conduire un membre titulaire à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi son crédit d'heures de délégation (*maxima énoncés à l'article 37 du présent accord*).

Article 35 – Heures de délégation des membres de la délégation du personnel suppléants élus aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement

Les suppléants ne disposent pas d'heures de délégation.

Les titulaires peuvent cependant répartir leur crédit d'heures de délégation avec les suppléants. Dans ce cas, le suppléant ne peut bénéficier au maximum que d'une fois et demi le crédit d'heures dont bénéficie un titulaire au CSE.

Ainsi, au sein de l'établissement DS, les suppléants élus au CSE peuvent obtenir 33 heures de délégation maximum par mois.

Au sein de l'établissement TS, les suppléants élus au CSE peuvent obtenir 36 heures de délégation maximum par mois.

Au sein de l'établissement CS&MPS, les suppléants élus au CSE peuvent obtenir 36 heures de délégation maximum par mois.

En cas de suspension du contrat de travail d'un titulaire (*absence longue durée*), le suppléant qui le remplace peut bénéficier de la totalité des heures de délégation dont peut bénéficier un titulaire en vertu du présent accord, si le titulaire a formalisé au préalable son accord auprès de la direction et du secrétaire.

Les suppléants aux CSE doivent informer l'employeur du nombre d'heures obtenues au titre de chaque mois au moins huit jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'information de l'employeur se fait par un document électronique, ou par un courrier électronique adressé au service des ressources humaines ou au manager, précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux.

Article 36 – Heures de délégation du secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier et trésorier adjoint au sein de chaque Comité Social et Economique d'établissement.

Le secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier et trésorier adjoint au sein de chaque CSE d'établissement bénéficient d'heures de délégation supplémentaires chaque mois dans le cadre de leurs missions.

Ainsi, au sein de chaque établissement :

- Le secrétaire et le secrétaire adjoint bénéficient d'un pot commun de quatorze heures de délégation supplémentaires chaque mois dans le cadre de leurs missions.
- Le trésorier et le trésorier adjoint bénéficient d'un pot commun de quatorze heures de délégation supplémentaires chaque mois dans le cadre de leurs missions.

Article 37 – Répartition des heures entre les membres de la délégation du personnel aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Les membres titulaires élus au CSE peuvent décider de répartir leurs heures de délégations du mois avec d'autres membres élus, titulaires ou suppléants, de telle sorte qu'un titulaire ne peut bénéficier, dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

Par conséquent, sur l'établissement DS, un titulaire ne peut bénéficier au maximum par mois de plus de 33 heures de délégation pour ses missions au CSE.

Sur l'établissement TS, un titulaire ne peut bénéficier au maximum par mois de plus de 36 heures de délégation pour ses missions au CSE.

Sur l'établissement CS&MPS, un titulaire ne peut bénéficier au maximum par mois de plus de 36 heures de délégation pour ses missions au CSE.

Dans cet article ne sont pas pris en compte les heures de délégations accordées au secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier, trésorier adjoint de chaque CSE d'établissement et aux membres des commissions.

Les titulaires des CSE doivent informer l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois, au moins huit jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'information de l'employeur se fait par un document électronique, ou par un courrier électronique adressé au service des ressources humaines ou au manager, précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux.

Article 38 – Heures de délégation des Représentants Syndicaux (RS) aux Comités Sociaux et Economiques de chaque établissement.

Selon les dispositions légales, les représentants syndicaux bénéficient de 16 heures de délégation par mois dans les établissements de plus de 501 salariés. Cependant, afin que la représentation syndicale soit identique quel que soient les établissements de XTS, la direction décide d'accorder 16 heures de délégation par mois à tous les représentants syndicaux désignés par les organisations syndicales représentatives, dans chaque établissement.



Article 39 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation, les transferts d'heures de délégation et l'utilisation des heures attribuées en pot commun, les membres de la délégation du personnel, titulaires et suppléants, s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié. Ce fonctionnement est mis en place durant une période probatoire de quatre mois. A la fin de cette période probatoire, la démarche pourra être revue, si nécessaire, établissement par établissement.

Article 40 – Déplacement et circulation.

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres élus et représentants au CSE de chaque établissement peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise.

Ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise, y prendre tous les contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

Le temps de déplacement associé à des missions portées par des membres du CSE à la demande de la direction, est considéré comme du temps de travail effectif. S'ils sont nécessaires à cette mission demandée par la direction, l'hébergement, le repas et le transport sont également pris en charge par la direction, sur la base de la procédure de remboursement des notes de frais en vigueur.

Les déplacements et circulations doivent se faire dans le respect des règles d'accès et de sécurité des locaux de l'entreprise et des locaux clients.

Article 41 – Local du Comité Social et Economique de chaque établissement.

L'employeur met à la disposition de chaque CSE d'établissement un local adapté à leurs missions. Ce local comprend notamment du matériel informatique, l'accès à des moyens d'impressions connectés, une table et des chaises en quantité suffisante. Une armoire fermée sera mise à disposition du CSE de chaque établissement pour stocker les valeurs liées aux activités sociales et culturelles. Dans le cas où un CSE d'établissement ne disposerait pas dans son patrimoine d'un coffre-fort, l'entreprise lui en fournit un.

Article 42 – Formation des membres titulaires et suppléants aux Comités Sociaux et Economiques.

Les membres titulaires et suppléants des comités sociaux et économiques élus pour la première fois bénéficient, dans les conditions et limites prévues à l'article L.2145-11 du Code du travail, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours.

Pour les titulaires :

Le financement de la formation est pris en charge par l'entreprise après validation par la direction des propositions faites par le CSE. Le secrétaire du CSE propose à la direction la formation sélectionnée par les membres du comité. Ce choix est fait par une résolution à la majorité des membres.

Sont également pris en charge par l'entreprise, dans le cadre des règles internes de remboursement des notes de frais, les frais de transport, de repas et d'hébergement. Les coûts de la formation seront portés par le CSE et remboursés par la direction via le budget de fonctionnement.

Pour les suppléants :

Les suppléants des comités sociaux et économiques élus pour la première fois, pourront bénéficier également de ce stage de formation. L'entreprise contribuera à hauteur de 500€ par suppléant (*participation couvrant les frais de formation, d'hébergement, de repas et de transport*), afin de permettre leur participation à la formation initiale. Les coûts supplémentaires (*au-delà des 500€ par suppléant*) afférents à cette formation seront déduits du versement suivant du budget de fonctionnement alloué au CSE.

Cette formation des titulaires et des suppléants, est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale prévu aux articles L 2145-5 et suivants du Code du travail.

Le CSE bénéficie durant le mandat des élus, d'un accompagnement budgétaire à la formation. Pour cela, la direction accorde un budget de 1000€ par titulaire. Ce budget doit permettre la prise en charge des frais de formation, de déplacement et de repas. Cette formation peut bénéficier à un membre titulaire ou à un membre suppléant, selon la volonté du CSE. Le CSE doit cependant demander ce budget de formation à la direction au minimum quatre mois à l'avance.

Article 43 – Formation santé, sécurité et conditions de travail des membres titulaires et suppléants aux Comités Sociaux et Economiques.

Les membres de la délégation du personnel du CSE (*titulaires et suppléants*) de chaque établissement bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en santé, sécurité et conditions de travail. Cette formation de cinq jours, est organisée de manière collective, en deux sessions maximum. Les heures de formation sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s'imputent pas sur les heures de délégation.

La formation a pour objet ;

- De développer l'aptitude des membres de la CSSCT à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail.
- D'initier les membres de la CSSCT aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

La formation est dispensée dès la première désignation des membres de la délégation du personnel du comité social et économique. Le renouvellement de la formation des membres des CSSCT est effectué suivant les modalités définies par la législation en vigueur.

Le financement de la formation est pris en charge par l'entreprise après validations par la direction des propositions faites par le CSE. Le secrétaire du CSE propose à la direction la formation sélectionnée par les membres du comité. Ce choix est fait par une résolution à la majorité des membres.

Sont également pris en charge par l'entreprise, dans le cadre des règles internes de remboursement des notes de frais, les frais de transport, de repas et d'hébergement. Les coûts de la formation seront portés par le CSE et remboursés par la direction via le budget de fonctionnement.

Article 44 – Frais de déplacement et de repas dans le cadre des réunions des Comités Sociaux et Economiques.

Le remboursement des frais de déplacement et de repas dans le cadre des réunions des Comités Sociaux et Economiques est fait selon les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Article 45 – Bilan comptable, quitus et financement du CSE.

Dans le cadre de la première mise en place du CSE et sur la base d'un devis présenté à la direction, l'entreprise prend à sa charge le coût de l'expertise comptable nécessaire à l'arrêté des comptes, ainsi que les travaux d'expertises comptables, tels que l'inventaire des biens, des droits, obligations, engagements et actions pendantes, l'affectation des biens et du patrimoine, des créances et des dettes.

Un Comité d'Entreprise, ordinaire ou extraordinaire, sera organisé avant la clôture du premier tour des élections professionnelles mettant en place le CSE afin que soit validé le bilan comptable.

Lors de sa première réunion, le CSE est tenu de se prononcer à la majorité de ses membres sur les affectations prévues par les anciennes instances, soit en les acceptants, soit en décidant d'une affectation différente. Le trésorier de l'ancienne instance est invité du CSE lors du traitement de ce point prévu à l'ordre du jour de la première réunion du comité.

A seul titre informatif, la direction confirme qu'au moment de la mise en place de cet accord, les usages actuels concernant le versement des taux de subventions des budgets « fonctionnements » et « œuvres sociales » jusqu'alors versés aux Comités d'Etablissements se poursuivent à l'identique.

Article 46 – Frais postaux.

L'entreprise prend en charge à concurrence de 3 500 euros (TTC) par an, les frais postaux liés aux activités sociales et culturelles de chaque établissement, sur la base d'une remise de factures.

## **TITRE II. COMMISSIONS OBLIGATOIRES AU SEIN DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT.**

Les membres des commissions mises en place au sein des comités sociaux et économiques d'établissement sont soit des membres titulaires, soit des membres suppléants élus des comités.

### Article 47 - Commission santé, sécurité et conditions de travail.

Une commission santé, sécurité et conditions de travail est mise en place dans tous les établissements de plus de 300 salariés.

Afin de répondre aux différents enjeux santé, sécurité et conditions de travail de la même façon pour l'ensemble du personnel, la direction s'engage à mettre en place une commission santé, sécurité et conditions de travail dans les trois établissements (*DS, TS, CS&MPS*).

Le CSE de chaque établissement délègue à la CSSCT ses missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du comité.

La délégation par le CSE des missions santé, sécurité et conditions de travail à la CSSCT se formalise par une résolution à la majorité des membres titulaires présents, lors de la première réunion du comité. Le CSE conserve toutefois ses prérogatives lorsque des sujets graves ou importants ne peuvent être examinés en CSSCT.

### Article 47.1 – Mission des commissions santé, sécurité et conditions de travail au sein de chaque CSE d'établissement.

La commission santé, sécurité et conditions de travail constitue une instance d'expertise issue du CSE. Elle peut notamment produire des « pré délibérations » en vue d'aider à la rédaction des avis ou des motions du CSE. Elle analyse les documents transmis par la direction, émet des recommandations et prépare les réunions du CSE consacrées aux questions de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Le CSE peut, par délibération inscrite à l'ordre du jour de sa réunion, confier des missions spécifiques à la commission santé, sécurité et conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du comité.

Article 47.2 – Modalités d'exercice des attributions des membres de la Commission santé, sécurité et conditions de travail en délégation des Comités Sociaux et Economiques de chaque établissement.

Les modalités de fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail qui ne sont pas définies par voie d'accord seront définies dans le règlement intérieur du CSE en concertation avec la direction.

Les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail de chaque établissement procèdent, à intervalle réguliers, à des inspections en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Il réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Les commissions peuvent faire appel, à titre consultatif et occasionnel, au concours de toute personne de l'entreprise qui leur paraît qualifiée, dans le cadre des heures de délégation attribuées.

Les enjeux santé, sécurité et conditions de travail de chaque établissement sont portés, du côté de la direction, par le président de la commission santé, sécurité et conditions de travail de chaque établissement.

Article 47.3 – Composition des commissions santé, sécurité et conditions de travail.

La commission santé, sécurité et conditions de travail est présidée par l'employeur ou son représentant. Elle comprend au minimum trois membres représentants du personnel élus au CSE, dont au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège. Elle ne comprend pas de représentants syndicaux.

L'employeur peut se faire assister par autant de collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité, que de membres titulaires de la commission présents lors de la réunion, tout en conservant la possibilité pour la direction d'être au minimum trois.

Lorsque le CSE délègue tout ou partie de ses missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail à la CSSCT, le médecin du travail et l'agent de contrôle de l'inspection du travail sont informés et invités aux réunions de la commission.

Article 47.4 – Nombre de membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail pour chaque établissement.

Les membres des commissions mises en place au sein de chaque CSE d'établissement sont, soit des membres titulaires, soit des membres suppléants du CSE de l'établissement.

Dès lors que le CSE de chaque établissement délègue à la CSSCT ses missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du comité, les commissions sont composées comme suit :

Au sein du comité social et économique de l'établissement DS, la commission santé, sécurité et conditions de travail est composée de six membres, dont au moins trois sont membres titulaires du comité social et économique de l'établissement.

Au sein du comité social et économique de l'établissement TS, la commission santé, sécurité et conditions de travail est composée de dix membres, dont au moins quatre sont membres titulaires du comité social et économique de l'établissement.

Au sein du comité social et économique de l'établissement CS&MPS, la commission santé, sécurité et conditions de travail est composée de dix membres, dont au moins quatre sont membres titulaires du comité social et économique de l'établissement.

Sauf sujets importants ou graves pour lesquels le CSE conserve ses prérogatives, dans le cas où le CSE ne délèguerait pas ses missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail à la CSSCT, chaque commission ne sera composée que de 3 membres légalement prévu.

### Article 47.5 – Désignation des membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail au sein de chaque Comité Social et Economique d'établissement.

Les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail sont désignés par le CSE parmi ses membres, titulaires et suppléants.

Les membres de la commission sont désignés par une résolution à la majorité des membres présents.

Participent au scrutin les membres titulaires du CSE. La première désignation a lieu lors de la première réunion du CSE après les élections professionnelles. Lors de celle-ci, sont exceptionnellement présents tous les membres du CSE, titulaires et suppléants.

Les membres du CSE, titulaires ou suppléants, qui souhaitent devenir membres de la CSSCT doivent se porter candidat au début de la première réunion du CSE. En cas d'absence, le membre du CSE qui souhaite se porter candidat peut faire connaître sa candidature par écrit en l'adressant par courrier électronique à l'ensemble des membres ainsi qu'au président. Cette candidature doit être datée et signée.

### Article 47.6 – Fin des mandats.

Les mandats des membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail prennent fin en même temps que ceux des membres élus de la délégation du personnel au comité social et économique de l'établissement dont ils sont issus.

Article 47.7 – Heures de délégation des membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail au sein de chaque établissement.

Au sein du CSE de l'établissement DS, chaque membre de la commission santé, sécurité et conditions de travail disposent de 6 heures de délégation par mois.

Au sein du CSE de l'établissement TS, chaque membre de la commission santé, sécurité et conditions de travail disposent de 8 heures de délégation par mois.

Au sein du CSE de l'établissement CS&MPS, chaque membre de la commission santé, sécurité et conditions de travail disposent de 8 heures de délégation par mois.

Au sein de chaque établissement, les membres des CSSCT disposent en complément d'un pot commun d'heures de délégation. Les heures de ce pot commun peuvent être transférées par les membres de la commission aux représentants de proximité afin qu'ils effectuent des missions de santé, sécurité et conditions de travail.

Au sein de la CSSCT du CSE de l'établissement DS, les membres de la commission bénéficient d'un pot commun de 120 heures par an. Les membres de la commission ne peuvent bénéficier de plus de 8 heures de délégation par mois issues du pot commun.

Au sein de la CSSCT du CSE de l'établissement TS, les membres de la commission bénéficient d'un pot commun de 160 heures par an. Les membres de la commission ne peuvent bénéficier de plus de 8 heures de délégation par mois issues du pot commun.

Au sein de la CSSCT du CSE de l'établissement CS&MPS, les membres de la commission bénéficient d'un pot commun de 160 heures par an. Les membres de la commission ne peuvent bénéficier de plus de 8 heures de délégation par mois issues du pot commun.

Les temps de trajet associés à une mission formalisée de la CSSCT sont considérés comme du temps de travail effectif. Cette mission doit être formalisée lors de la commission. Dans la mesure du possible, ce sont les représentants de proximité les plus proches du lieu de la mission qui l'accomplissent en priorité, ou par défaut les membres de la CSSCT.

Le président peut, en accord avec les membres de la commission, allouer des heures de délégation propres à des missions spécifiques ou exceptionnelles et partagées.



Article 47.8 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation, les transferts d'heures de délégation et l'utilisation des heures attribuées en pot commun, les membres de la délégation du personnel, titulaires et suppléants, s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié.

Article 47.9 – Fonctionnement de la commissions santé, sécurité et conditions de travail au sein de chaque établissement.

Le nombre de réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail est de quatre par an minimum. La commission est réunie au moins une fois par trimestre. La commission santé, sécurité et conditions de travail peut être réunie de façon extraordinaire.

La direction s'engage à réunir au moins dix jours (*ouverts*) avant la réunion du CSE la commission santé, sécurité et conditions de travail, si une consultation sur la santé, la sécurité et les conditions de travail est portée à l'ordre du jour du CSE.

Les réunions de la commission santé, sécurité et condition de travail avec la direction sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s'imputent donc pas sur les heures de délégation.

Un rédacteur extérieur est présent au sein de la commission santé, sécurité et conditions de travail, afin de rédiger un compte rendu synthétique des enjeux de la réunion. Ce compte rendu est ensuite envoyé aux membres de la commission, aux membres du CSE et à la direction.

Ce compte rendu synthétique inclut l'avis de la commission sur chaque projet. Cet avis est une orientation des discussions de la commission et n'engage pas le CSE.

La direction accorde quatre heures de réunions supplémentaires considérées comme du temps de travail effectif aux membres de la CSSCT, afin de permettre à la commission de se réunir pour finaliser ses recommandations au CSE. Cette réunion est fixée de préférence le lendemain de la réunion de la CSSCT qui s'est tenue avec la direction.

Article 47.10 – Secrétaire de la commission santé, sécurité et conditions de travail dans chaque établissement.

Au sein de chaque commission santé, sécurité et conditions de travail de chaque établissement, les membres désignent parmi eux un secrétaire. Il est l'interlocuteur privilégié entre les élus et la direction. Il doit être membre titulaire du comité.

Le secrétaire et le président établissent ensemble l'ordre du jour des réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail.

Le secrétaire détermine avec le président le temps nécessaire aux réunions de la commission en fonction de l'ordre du jour.

Afin d'exécuter ses missions, le secrétaire de la commission santé, sécurité et conditions de travail de chaque établissement bénéficie de 4 heures de délégation supplémentaires par réunion compte tenu de son rôle de coordinateur.

Article 47.11 – Frais de rédaction.

Les frais de rédaction engagés lors des commissions santé, sécurité et conditions de travail, dû au recours à un prestataire externe, sont pris en charge par la direction.

Lors des réunions de la commission au sein de chaque établissement, le prestataire externe ne rédigera pas de procès-verbal de la réunion mais une synthèse des points importants à mettre en exergue. L'objectif de cette synthèse est de fluidifier les relations entre la CSSCT et le CSE. Ce compte rendu synthétique inclut l'avis de la commission sur chaque projet. Cet avis est une orientation des discussions de la commission et n'engage pas le CSE.

Article 47.12 – Formation des membres des commissions santé, sécurité et conditions de travail.

Les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail étant des membres du comité sociale et économique d'établissement, ils bénéficient de la formation santé, sécurité et conditions de travail mentionnée à l'article 43 du présent accord.

Article 47.13 – Lien entre le Comité Social et Economique et la commission santé, sécurité et conditions de travail au sein de chaque établissement.

Seuls les membres de la délégation du personnel titulaires peuvent siéger au CSE, les membres de la délégation du personnel suppléants, membres de la CSSCT, ne peuvent siéger aux réunions du CSE (*hors cas de remplacement d'un membre titulaire*), même lorsque le CSE aborde des questions santé, sécurité et conditions de travail.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Afin de faciliter les échanges entre la commission santé, sécurité et conditions de travail et le comité social et économique, les dossiers santé, sécurité et conditions de travail sont gérés au sein de la CSSCT par au moins un membre titulaire, afin qu'il puisse les commenter au CSE.

Afin de faciliter les échanges entre la commission santé, sécurité et conditions de travail et le comité social et économique, les dossiers santé, sécurité et conditions de travail seront gérés au sein de la CSSCT par au moins un membre titulaire, afin qu'il puisse les commenter en séance plénière du CSE.

### Article 47.14 – Remplacement des membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail.

Le départ d'un membre de la commission santé, sécurité et conditions de travail entraîne la désignation d'un nouveau membre. Le point est porté à l'ordre du jour du CSE suivant par le secrétaire du comité social et économique. Le nouveau membre est désigné par les membres titulaires présents en séance, par une résolution à la majorité des membres titulaires présents.

### Article 48 – Commission de formation.

Une commission formation est mise en place au sein de chaque CSE d'établissement.

#### Article 48.1 – Mission de la commission de formation au sein de chaque établissement.

Au sein de chaque établissement où elle est mise en place, la commission de formation est chargée :

- De préparer les délibérations du comité sur les orientations stratégiques de l'établissement dans les domaines qui relèvent de la formation,
- D'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation
- D'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés, en matière de formation.

La commission de formation est sollicitée sur les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre :

- Des formations à l'initiative de l'employeur et du plan de formation,
- Des formations à l'initiative du salarié,
- Du compte personnel de formation (*ou nouveau dispositif mis en place*),

- De la validation des acquis d'expériences.

Article 48.2 – Information de la commission de formation au sein de chaque établissement.

La commission de formation de chaque CSE d'établissement est informée des congés de formation qui ont été accordés aux salariés, des conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ainsi que des résultats obtenus.

Article 48.3 – Composition de la commission de formation.

La commission de formation peut être composée de titulaires et / ou de suppléants des CSE de chaque établissement. Au sein de chaque établissement, la commission de formation est composée de quatre membres dont un président. Deux membres minimum de la commission doivent être des membres titulaires au CSE.

Article 48.4 – Désignation des membres de la commission de formation au sein de chaque Comité Social et Economique d'établissement.

Les membres de la commission sont désignés par le CSE parmi ses membres, titulaires et suppléants.

Les membres de la commission sont désignés par une résolution à la majorité des membres titulaires présents.

Participent au scrutin les membres titulaires du CSE. La première désignation a lieu lors de la première réunion du CSE après les élections professionnelles. Lors de celle-ci, sont exceptionnellement présents tous les membres du CSE, titulaires et suppléants.

Les membres du CSE, titulaires ou suppléants, qui souhaitent devenir membres de la commission doivent se porter candidat au début de la première réunion du CSE. En cas d'absence, le membre du CSE qui souhaite se porter candidat peut faire connaître sa candidature par écrit en l'adressant par courrier électronique à l'ensemble des membres ainsi qu'au président. Cette candidature doit être datée et signée.

Article 48.5 – Heures de délégation des membres de la commission de formation.

Chaque membre de la commission de formation bénéficie de 4 heures de délégation pour l'ensemble des sujets formation portés à l'ordre du jour du CSE d'établissement pour consultation.

Afin de permettre à la commission formation de travailler sur l'ensemble des sujets portés à l'ordre du jour du CSE d'établissement pour consultation, la direction lui accorde un pot commun de 16 heures de délégations.

Article 48.6 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation, les transferts d'heures de délégation et l'utilisation des heures attribuées en pot commun, les membres de la délégation du personnel, titulaires et suppléants, s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié.

Article 48.7 – Réunions des membres de la commission de formation au sein de chaque comité social et économique d'établissement.

Afin de préparer l'information-consultation du CSE sur les orientations stratégiques de l'établissement, dans les domaines qui relèvent de la formation, la direction réunit la commission au moins trois semaines avant la réunion plénière du CSE.

Les réunions de la commission avec la direction sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s'imputent donc pas sur les heures de délégation. Les couts afférents à ces réunions sont pris en charge par l'entreprise.

La direction accorde quatre heures de réunions supplémentaires considérées comme du temps de travail effectif aux membres de la commission de formation, afin de permettre à la commission de se réunir pour finaliser ses recommandations au CSE. Cette réunion est fixée de préférence le lendemain de la réunion de la commission de formation qui s'est tenue avec la direction.

Article 48.8 - Remplacement des membres de la commission de formation au sein de chaque Comité Social et Economique et fin des mandats.

Les membres de la commission, titulaires ou suppléants du CSE, ayant quitté le CSE, peuvent être remplacés par un autre membre du CSE, titulaire ou suppléant, par un nouveau vote à la majorité des membres titulaires du CSE de l'établissement, lors de la réunion suivant le départ du membre de la commission.

Les mandats des membres de la commission prennent fin en même temps que ceux des élus du comité.

Article 49 – Commission d’information et d’aide au logement.

Une commission d’information et d’aide au logement est mise en place au sein de chaque CSE d’établissement.

Article 49.1 – Mission de la commission d’information et d’aide au logement.

La commission d’information et d’aide au logement facilite le logement et l’accession des salariés à la propriété et à la location des locaux d’habitation.

A cet effet, la commission :

- Recherche les possibilités d'offre de logements correspondant aux besoins du personnel, en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction.
- Informe les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre.

Article 49.2 – Composition de la commission d’information et d’aide au logement.

La commission d’information et d’aide au logement peut être composée de titulaires et / ou de suppléants des CSE de chaque établissement. Au sein de chaque établissement, la commission est composée de quatre membres dont un président. Deux membres minimum de la commission doivent être des membres titulaires au CSE.

Article 49.3 – Désignation des membres de la commission d’information et d’aide au logement au sein de chaque Comité Social et Economique d’établissement.

Les membres de la commission d’information et d’aide au logement sont désignés par le CSE parmi ses membres, titulaires et suppléants.

Les membres de la commission d’information et d’aide au logement sont désignés par une résolution à la majorité des membres présents.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Participent au scrutin les membres titulaires du CSE. Cette désignation a lieu lors de la première réunion du CSE après les élections professionnelles. Lors de celle-ci, sont exceptionnellement présents tous les membres du CSE, titulaires et suppléants.

Les membres du CSE, titulaires ou suppléants, qui souhaitent devenir membres de la commission doivent se porter candidat au début de la première réunion du CSE. En cas d'absence, le membre du CSE qui souhaite se porter candidat peut faire connaître sa candidature par écrit en l'adressant par courrier électronique à l'ensemble des membres ainsi qu'au président. Cette candidature doit être datée et signée.

### Article 49.4 – Heures de délégation des membres de la commission d'information et d'aide au logement.

Chaque membre de la commission d'information et d'aide au logement bénéficie de 4 heures de délégation pour l'ensemble des sujets portés à l'ordre du jour du CSE d'établissement pour consultation.

Afin de permettre à la commission d'information et d'aide au logement de travailler sur l'ensemble du sujet porté à l'ordre du jour du CSE d'établissement pour consultation, la direction lui accorde un pot commun de 10 heures de délégations.

### Article 49.5 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation, les transferts d'heures de délégation et l'utilisation des heures attribuées en pot commun, les membres de la délégation du personnel, titulaires et suppléants, s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié.

### Article 49.6 – Réunion des membres de la commission d'information et d'aide au logement au sein de chaque comité social et économique d'établissement.

Afin de préparer l'information-consultation du CSE sur les aides au logement, la direction réunit la commission au moins trois semaines avant la réunion plénière du CSE.

Les réunions de la commission avec la direction sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s'imputent donc pas sur les heures de délégation. Les coûts afférents à ces réunions sont pris en charge par l'entreprise.

La direction accorde quatre heures de réunions supplémentaires considérées comme du temps de travail effectif aux membres de la commission d'information et d'aide au logement, afin de permettre à la commission de se réunir pour finaliser ses recommandations au CSE. Cette réunion est fixée de préférence le lendemain de la réunion de la commission d'information et d'aide au logement qui s'est tenue avec la direction.

Article 49.7 - Remplacement des membres de la commission d'information et d'aide au logement au sein de chaque Comité Social et Economique et fin des mandats.

Les membres de la commission, titulaires ou suppléants du CSE, ayant quitté le CSE, peuvent être remplacés par un autre membre du CSE, titulaire ou suppléant, par un nouveau vote à la majorité des membres titulaires du CSE de l'établissement, lors de la réunion suivant le départ du membre de la commission.

Les mandats des membres de la commission prennent fin en même temps que ceux des élus du comité.

Article 50 – Commission de l'égalité professionnelle.

Une commission de l'égalité professionnelle est mise en place au sein de chaque CSE d'établissement.

Article 50.1 – Mission de la commission de l'égalité professionnelle.

La commission est chargée de préparer la réunion du CSE au cours de laquelle sera présenté le rapport sur la situation comparée des femmes et des hommes remis chaque année par l'employeur au CSE. Cette commission peut être sollicité aussi par les organisations syndicales représentatives dans le cadre des négociations sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail et sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Article 50.2 – Désignation des membres de la commission de l'égalité professionnelle au sein de chaque Comité Social et Economique d'établissement.

Les membres de la commission de l'égalité professionnelle sont désignés par le CSE parmi ses membres, titulaires et suppléants.

Les membres de la commission de l'égalité professionnelle sont désignés par une résolution à la majorité des membres présents.

Participent au scrutin les membres titulaires du CSE. Cette désignation a lieu lors de la première réunion du CSE après les élections professionnelles. Lors de celle-ci, sont exceptionnellement présents tous les membres du CSE, titulaires et suppléants.



## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Les membres du CSE, titulaires ou suppléants, qui souhaitent devenir membres de la commission doivent se porter candidat au début de la première réunion du CSE. En cas d'absence, le membre du CSE qui souhaite se porter candidat peut faire connaître sa candidature par écrit en l'adressant par courrier électronique à l'ensemble des membres ainsi qu'au président. Cette candidature doit être datée et signée.

### Article 50.3 – Composition de la commission de l'égalité professionnelle.

La commission de l'égalité professionnelle peut être composée de titulaires et / ou de suppléants des CSE de chaque établissement. Au sein de chaque établissement, la commission est composée de quatre membres dont un président. Deux membres minimum de la commission doivent être des membres titulaires au CSE.

### Article 50.4 – Heures de délégation des membres de la commission de l'égalité professionnelle.

Afin de permettre à la commission de l'égalité professionnelle de travailler sur l'ensemble des sujets portés à l'ordre du jour du CSE d'établissement pour consultation, la direction lui accorde un pot commun de 10 heures de délégations.

De plus, chaque membre de la commission de l'égalité professionnelle bénéficie de 4 heures de délégation pour l'ensemble des sujets portés à l'ordre du jour du CSE d'établissement pour consultation.

### Article 50.5 – Réunion des membres de la commission de l'égalité professionnelle au sein de chaque comité social et économique d'établissement.

Afin de préparer l'information-consultation du CSE sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, information-consultation qui requiert des informations spécifiques sur le thème de l'égalité professionnelle, la direction réunit la commission au moins trois semaines avant la réunion plénière du CSE.

Les réunions de la commission avec la direction sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s'imputent donc pas sur les heures de délégation. Les couts afférents à ces réunions sont pris en charge par l'entreprise.

La direction accorde quatre heures de réunions supplémentaires considérées comme du temps de travail effectif aux membres de la commission de l'égalité professionnelle, afin de permettre à la commission de se réunir pour finaliser ses recommandations au CSE. Cette réunion est fixée de préférence le lendemain de la réunion de la commission qui s'est tenue avec la direction.

Article 50.6 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation, les transferts d'heures de délégation et l'utilisation des heures attribuées en pot commun, les membres de la délégation du personnel, titulaires et suppléants, s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié.

Article 50.7 - Remplacement des membres de la commission de l'égalité professionnelle au sein de chaque Comité Social et Economique et fin des mandats.

Les membres de la commission, titulaires ou suppléants du CSE, ayant quitté le CSE, peuvent être remplacés par un autre membre du CSE, titulaire ou suppléant, par un nouveau vote à la majorité des membres titulaires du CSE de l'établissement, lors de la réunion suivant le départ du membre de la commission.

Les mandats des membres de la commission prennent fin en même temps que ceux des élus du comité.

Article 51. Réunions communes des commissions obligatoires au sein du Comité Social et Economiques de chaque établissement.

Afin de préparer l'information consultation du CSE sur des thèmes communs à plusieurs commissions, la direction a la possibilité de réunir les commissions concernées lors d'une réunion commune. Celle-ci se déroule au moins 3 semaines avant la réunion plénière du CSE, en lieu et place des réunions de chacune des commissions. Les moyens de chaque commission, notamment en terme d'heures de délégation, restent inchangés.

## **TITRE III. COMMISSIONS FACULTATIVES**

### **Article 52. Création de commissions facultatives au sein de chaque Comité Social et Economique d'établissement.**

Chaque CSE d'établissement a la possibilité de créer des commissions facultatives. Celles-ci doivent être formalisée au sein du règlement intérieur du CSE de l'établissement.

## **TITRE IV. COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL**

### **Titre A. Mise en place du Comité Social et Economique central**

#### **Article 53 – Attributions du Comité Social et Economique central.**

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

Il est notamment consulté sur :

- Les projets décidés au niveau de l'entreprise qui ne comportent pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements. Dans ce cas, son avis, accompagné des documents relatifs au projet, est transmis, par tout moyen, aux comités sociaux et économiques d'établissement ;
- Les projets et consultations récurrentes décidés au niveau de l'entreprise lorsque leurs éventuelles mesures de mise en œuvre, qui feront ultérieurement l'objet d'une consultation spécifique au niveau approprié, ne sont pas encore définies ;
- Les mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements, les projets d'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

Le comité social et économique central d'entreprise est informé et consulté sur tous les projets importants concernant l'entreprise en matière économique et financière, ainsi qu'en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

Article 54 – Fonctionnement du Comité Social et Economique Central.

Le comité social et économique est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté de trois collaborateurs qui ont voix consultative.

Le comité social et économique central détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et de ses rapports avec les salariés de l'entreprise pour l'exercice des missions qui lui sont conférées.

Les décisions du comité social et économique central portant sur ses modalités de fonctionnement et l'organisation de ses travaux ainsi que ses résolutions sont prises à la majorité des membres présents.

Article 55 – Informations et consultations récurrentes du Comité Social et Economique central

Le CSE central est consulté chaque année sur :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise,
- La situation économique et financière de l'entreprise,
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Article 56 – Informations et consultations ponctuelles du Comité Social et Economique central.

Les informations consultations sont faites seulement au niveau du CSE central lorsque le projet est décidé au niveau de l'entreprise et ne comporte aucune mesure d'adaptation spécifiques au niveau de l'établissement, ou que ces mesures ne sont pas encore définies.

Les informations consultations ponctuelles sont faites au niveau du CSE central et du CSE de chaque établissement concerné, lorsque le projet comporte des mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements.

Article 57 – Avis du Comité Social et Economique Central.

Le délai de consultation du CSE central court à compter de la première réunion du comité où le sujet est porté à l'ordre du jour et présenté (*avec remise des documents afférents*). Le CSE central est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l'expiration d'un délai préfix, à compter de la date de la première présentation du sujet au comité.

A défaut d'accord collectif plus favorable, les avis sont rendus par les membres du CSE central:

- Soit dès la première réunion d'information - consultation,
- Soit lors de la réunion ordinaire suivant la première réunion d'information - consultation,
- Soit au maximum un mois après la première réunion d'information - consultation lorsqu'aucune expertise n'a été demandée.

Ce délai est porté à deux mois en cas d'intervention d'un expert. Il est porté à trois mois en cas d'intervention d'une ou plusieurs expertises dans le cadre de consultations se déroulant à la fois au niveau du CSE central et d'un ou plusieurs CSE d'établissement. À l'expiration du délai de deux ou trois mois, le CSE central est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif

Lorsque l'employeur est tenu de consulter à la fois le comité social et économique central et un ou plusieurs comités d'établissement, ces délais s'appliquent au comité social et économique central et l'avis de chaque comité d'établissement est rendu au comité central au plus tard sept jours avant la date à laquelle ce dernier est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis. A défaut, l'avis du comité d'établissement est réputé négatif.

#### Article 58 – Personnalité Civile du Comité Social et Economique central.

Le CSE central est doté de la personnalité civile.

### **Titre B. Composition du Comité Social et Economique central**

#### Article 59 – Composition du Comité Social et Economique central.

Le comité social et économique central est composé : de l'employeur ou de son représentant, de trois de ses collaborateurs et d'un nombre égal de délégués titulaires et de suppléants, élus, par chaque CSE d'établissement, parmi ses membres.

Les membres titulaires au CSE central sont élus parmi les membres titulaires des CSE d'établissement. Les membres suppléants au CSE central sont élus parmi les membres titulaires ou suppléants des CSE d'établissement.

Au moins un délégué titulaire et un délégué suppléant au comité social et économique central appartiennent à la catégorie des ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés sur le plan de la classification.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Lorsque la réunion du CSE central porte sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, assistent à titre consultatif : le médecin du travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail, et l'agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale.

### Article 60 - Nombre de membres du Comité Social et Economique central.

Le comité social et économique central est composé de seize membres titulaires et de seize membres suppléants élus parmi les membres des CSE d'établissement.

Le CSE de l'établissement DS élit quatre de ses membres comme titulaires au CSE central et quatre de ses membres comme suppléants au CSE central.

Le CSE de l'établissement TS élit six de ses membres comme titulaires au CSE central et six de ses membres comme suppléants au CSE central.

Le CSE de l'établissement CS&MPS élit six de ses membres comme titulaires au CSE central et six de ses membres comme suppléants au CSE central.

### Article 61 – Secrétaire, secrétaire adjoint Comité Social et Economique central.

Le CSE central désigne parmi ses membres titulaires un secrétaire, un secrétaire adjoint et un trésorier.

Afin de permettre le bon fonctionnement du CSE central, le secrétaire, le secrétaire adjoint et le trésorier bénéficient d'un pot commun annuel de 32 heures de délégation.

Le secrétaire dispose, en plus du pot commun, de 8 heures de délégation supplémentaires par réunion extraordinaire.

### Article 62 – Représentant syndical au Comité Social et Economique central.

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise désigne un représentant au comité social et économique central, choisi soit parmi les représentants de cette organisation aux comités sociaux et économiques d'établissement, soit parmi les membres élus de ces comités.

Ce représentant assiste aux réunions du comité social et économique central avec voix consultative.

Le représentant syndical au CSE dispose de l'équivalent de deux jours de travail effectif d'heures de délégation par réunion ordinaire. Il dispose de 10 heures de délégation par réunion extraordinaire.

En cas de CSE central extraordinaire portant sur un projet de licenciement collectif pour motif économique de plus de dix salariés, le représentant syndical bénéficie de 20 heures de délégation par réunion.

Article 63 – Durée et fin des mandats.

L'élection des membres titulaires et suppléants au CSE central a lieu suite à l'élection générale des membres des comités sociaux et économiques d'établissement. Les mandats des membres du CSE central prennent fin par la perte du mandat de membre au CSE d'établissement.

Article 64 – Remplacement des membres titulaires au Comité Social et Economique Central.

Seuls les titulaires au CSE central peuvent assister aux réunions et exercer leur droit de vote.

En cas d'absence du titulaire en réunions préparatoires et / ou plénières, un suppléant peut exercer les prérogatives du titulaire. Dans le cadre d'un remplacement en réunions préparatoires et plénières, le même suppléant assiste aux deux réunions. En cas de suspension de longue durée du contrat de travail d'un titulaire, le suppléant le remplace dans toutes ses fonctions, le temps de la suspension du contrat, si le titulaire a formalisé au préalable son accord auprès de la direction et du secrétaire du CSE central. En cas de fin de mandat du titulaire, le suppléant le remplace dans toutes ses fonctions au CSE central, pour toute la durée du mandat restant.

Cette information devra se faire auprès de la direction par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par lettre remise en main propre contre décharge.

L'absence d'un titulaire en séance, la suspension de son contrat de travail pour une longue durée (*notamment : longue maladie, congé parental, congé maternité, congé sabbatique ...*) ou la fin de son mandat, entraîne la possibilité pour un suppléant membre du CSE de l'établissement du titulaire, de prendre sa place, selon l'ordre de désignation qui suit :

1. Le titulaire absent est remplacé par un suppléant désigné au CSE central, élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée aux suppléants élus dans la même catégorie professionnelle, en fonction du nombre de voix recueillies. Si le premier suppléant devant être désigné n'a pas la possibilité d'assurer la mission, la priorité est donnée au suppléant suivant ayant recueilli le plus grand nombre de voix.
2. S'il n'existe pas de suppléants élus sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un suppléant élu, désigné au CSE central, n'appartenant pas à l'organisation syndicale du titulaire à remplacer, mais appartenant à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou pendant le reste du mandat.

Pour chaque organisation syndicale un document sera établi afin de recenser l'ordre de remplacement d'un titulaire par un suppléant en cas d'absence. Ces documents, présentés lors de la première réunion du CSE central, seront utilisés lors des réunions plénières, en cas d'absence d'un titulaire.

Sauf événement imprévu de dernières minutes, il appartient au titulaire d'avertir le secrétaire du CSE central et le président de son absence préalablement à la réunion (*plénière et préparatoire*), ainsi que le nom du membre suppléant élu au CSE central qui prend sa place.

Afin d'adresser les convocations en réunions, le président et le secrétaire du comité font le point sur les membres présents et absents au moment de l'établissement de l'ordre du jour.

### **Titre C. Fonctionnement du Comité Social et Economique central.**

#### **Article 65 – Convocation aux réunions du Comité Social et Economique central.**

Les convocations aux réunions du CSE central (*réunions ordinaires et extraordinaires*), sont envoyées par la direction au moins quatre jours (*ouvrés*) avant la réunion, ou selon les dispositions légales et réglementaires applicables.

Les convocations sont envoyées aux titulaires et aux suppléants présents en séance afin de remplacer un membre titulaire absent.

#### **Article 66 – Ordre du jour des réunions du Comité Social et Economique central.**

L'envoi de l'ordre du jour ne vaut convocation des membres du CSE central.

L'ordre du jour des réunions du comité social et économique central est arrêté conjointement par le président et le secrétaire. Il est communiqué aux membres quatre jours (*ouvrés*) au moins avant la séance.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.



Article 67 – Transmission des documents.

La direction transmet aux membres du CSE central, titulaires et suppléants, les documents relatifs aux consultations au minimum quatre jours (*ouverts*) avant la réunion ordinaire ou extraordinaire.

Les documents relatifs aux informations ne nécessitant pas le rendu d'un avis du CSE central, sont transmis à ses membres au plus tard le jour de la réunion ordinaire ou extraordinaire.

Compte tenu du fait que l'ensemble des membres des CSE sont dotés de moyens informatiques alloués par l'entreprise, soit dans le cadre de leur métier, soit dans le cadre de leur mandat, l'ensemble des documents afférents au fonctionnement du CSE central seront transmis par courrier électronique.

Article 68 – Réunion préparatoire du Comité Social et Economique central.

Le temps passé en réunion par les membres titulaires et les représentants syndicaux au CSE central, afin de préparer les réunions plénières (*basé sur une convocation et un ordre du jour établi*) est considéré comme du temps de travail effectif, jusqu'à 4 heures par réunion de préparation, si celles-ci sont antérieures et accolées à la réunion plénière du CSE central (*sauf exception en accord avec la direction*).

La planification des réunions plénières doit permettre, dans la mesure du possible, la tenue de la réunion préparatoire la veille après midi.

Article 69 – Réunions du Comité Social et Economique central.

Le comité social et économique central d'entreprise se réunit au moins une fois tous les six mois au siège de l'entreprise sur convocation de l'employeur.

Peuvent être tenues des réunions extraordinaires à l'initiative de l'employeur ou à la demande de la majorité des membres du CSE central.

Les réunions du comité social et économique central sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s'imputent donc pas sur les heures de délégation.

Article 70 – Votes et délibérations.

Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents. Le président du CSE ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel.

Article 71 – Procès-verbal des réunions.

Les délibérations du CSE central sont consignées dans un procès-verbal établi par le secrétaire du comité de façon à être validé lors de la réunion suivante. Le secrétaire s'appuie, pour cela, sur les notes prises par un rédacteur en séance.

Le procès-verbal est transmis à l'employeur au moins 10 jours avant la réunion plénière du CSE central où il doit être approuvé. L'employeur fait connaître, lors de la réunion suivant la transmission du procès-verbal, ses propositions de modifications.

Toutefois, la direction et les membres du CSE central peuvent demander un extrait de PV dans un délai plus court.

Le procès-verbal, une fois approuvé, est sous la responsabilité du secrétaire du CSE central, qui aura les moyens de le porter à la connaissance des salariés via un espace dédié sur le Docushare.

Le procès-verbal des réunions du CSE central peut, après avoir été adopté, être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire, dans le respect des règles de confidentialité et d'anonymat.

Article 72 – Frais de rédaction des procès-verbaux.

Les coûts afférents à la prestation d'aide à la rédaction des procès-verbaux (*lors des réunions du CSE central*) sont pris en charge par la direction, après validation des propositions financières des différents prestataires retenus par le comité et selon un format de rédaction à définir. Ce format de rédaction est de six pages par heure pour les procès-verbaux.

Les coûts supplémentaires engendrés par un choix du CSE central, notamment de son secrétaire, pour un format de rédaction supérieur à six pages seront pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE central.

La direction informe des modalités de l'appel d'offre, choisit et présente au secrétaire du CSE central, le prestataire retenu pour la prise de note en réunion.

Article 73 – Obligation de discrétion.

Les membres du CSE central (*titulaires et suppléants*) et les représentants syndicaux, sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel, présentées comme telles par l'employeur, ou par le CSE central ou suivant la législation en vigueur. Le caractère confidentiel d'une information est défini de manière explicite.

Article 74 – Affichage.

L’affichage et la communication des informations relatives au CSE central et devant être portées à la connaissance du personnel doit être fait sur les emplacements prévus à cet effet par les membres du CSE central.

Article 75 – Expertises.

Le comité social et économique central peut, le cas échéant sur proposition des commissions constituées en son sein, décider de recourir à un expert.

Les sujets présentés au CSE central et au CSE d’un ou plusieurs établissements ne peuvent faire l’objet de plusieurs expertises financées par l’employeur. La décision de recourir à un expert dans ces cas-là, ne peut être prise que par le CSE central.

Les délais de consultation en cas de recours à une expertise sont définis à l’article 57 du présent accord.

**Titre D. Moyens attribués aux membres du Comité Social et Economique central.**

Article 76 - Heures de délégation des membres du comité social et économique central.

Les membres titulaires au CSE central disposent de l’équivalent de deux jours de travail effectif d’heures de délégation par réunion ordinaire. Ils disposent de 10 heures par réunion extraordinaire.

En cas de CSE central extraordinaire portant sur un projet de licenciement collectif pour motif économique de plus de dix salariés, les membres titulaires bénéficient de 20 heures de délégation par réunion.

Les réunions plénières, ordinaires et extraordinaires, sont considérées comme du temps de travail effectif et ne s’imputent donc pas sur les heures de délégation.

Article 77 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation et l'utilisation des heures attribuées en pot commun, les membres du CSE central, titulaires et suppléants, s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié.

Article 78 – Frais de déplacement et de repas dans le cadre des réunions du Comité Social et Economique central.

Le remboursement des frais de déplacement et de repas dans le cadre des réunions du Comité Social et Economique central est fait selon les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Article 79 – Budget du Comité Social et Economique Central.

Dans les entreprises comportant plusieurs comités sociaux et économiques d'établissement, le budget de fonctionnement du comité social et économique central est déterminé par accord entre le comité central et les comités d'établissement.

Les comités sociaux et économiques d'établissement et le comité social et économique central, par l'intermédiaire de leur secrétaire et trésorier respectifs, déterminent par accord, dans les quatre mois qui suivent la mise en place des CSE, le budget de fonctionnement du CSE central et les modalités de répartition de son financement par établissement.

Article 80 - Commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

Article 80.1 – Mission des commissions santé, sécurité et conditions de travail centrale.

La commission santé, sécurité et conditions de travail centrale constitue une instance d'expertise issue du CSE central. Elle peut notamment produire des « pré délibérations » en vue d'aider à la rédaction des avis ou des motions du CSE. Elle analyse les documents transmis par la direction, émet des recommandations et prépare les réunions du CSE central consacrées aux questions de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Le CSE central peut, par délibération inscrite à l'ordre du jour de sa réunion, confier des missions spécifiques à la commission santé, sécurité et conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du comité.

Article 80.2 – Composition de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

La commission santé, sécurité et conditions de travail centrale est composée de huit membres issus du CSE central, dont au moins trois membres titulaires au CSE central. Les huit membres de la commission sont prioritairement, des membres du CSE central appartenant aux CSSCT des établissements.

Elle comprend :

- deux membres issus du CSE de l'établissement DS,
- trois membres issus du CSE de l'établissement TS,
- trois membres issus du CSE de l'établissement CS&MPS.

Article 80.3 – Désignation des membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

Les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail sont désignés par le CSE central parmi ses membres, titulaires et suppléants, qui sont, prioritairement, des membres du CSE central appartenant aux CSSCT des établissements.

Les membres de la commission sont désignés par une résolution à la majorité des membres présents.

Participent au scrutin les membres titulaires du CSE central. La première désignation a lieu lors de la première réunion du CSE central. Lors de celle-ci, sont exceptionnellement présents tous les membres du CSE central, titulaires et suppléants.

Les membres du CSE central, titulaires ou suppléants, qui souhaitent devenir membres de la CSSCT centrale doivent se porter candidat au début de la première réunion du CSE central. En cas d'absence, le membre du CSE central qui souhaite se porter candidat peut faire connaître sa candidature par écrit en l'adressant par courrier électronique à l'ensemble des membres ainsi qu'au président. Cette candidature doit être datée et signée.

Article 80.4 – Fin des mandats.

Les mandats des membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale prennent fin en même temps que ceux des membres du comité social et économique central.

Article 80.5 – Heures de délégation des membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

Les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail central bénéficient de 8 heures de délégation par réunion du CSE central où sont évoqués des thèmes de santé, sécurité et conditions de travail.

Article 80.6 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation, les membres de la CSSCT centrale s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié.

Article 80.7 – Fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

La CSSCT centrale est réunie dix jours (*ouvrés*) avant le comité social et économique central lorsque l'information consultation est relative à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail des salariés.

Un rédacteur extérieur est présent au sein de la commission santé, sécurité et conditions de travail, afin de rédiger un compte rendu synthétique des enjeux de la réunion. Ce compte rendu est ensuite envoyé aux membres de la commission, aux membres du CSE central et à la direction.

Ce compte rendu synthétique inclut l'avis de la commission sur chaque projet. Cet avis est une orientation des discussions de la commission et n'engage pas le CSE central.

La direction accorde quatre heures de réunions supplémentaires considérées comme du temps de travail effectif aux membres de la CSSCT centrale, afin de permettre à la commission de se réunir pour finaliser ses recommandations au CSE central. Cette réunion est fixée de préférence le lendemain de la réunion de la CSSCT centrale qui s'est tenue avec la direction.

Article 80.8 – Secrétaire et secrétaire adjoint de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

Les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale désignent parmi eux un secrétaire et un secrétaire adjoint (*en cas d'absence du secrétaire*). Il est l'interlocuteur privilégié entre les élus et la direction. Ils doivent être membres titulaires du comité.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Le secrétaire et la direction établissent ensemble l'ordre du jour des réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

Le secrétaire détermine avec la direction le temps nécessaire aux réunions de la commission en fonction de l'ordre du jour.

Afin d'exécuter ses missions, le secrétaire de la commission santé, sécurité et conditions de travail de chaque établissement bénéficie de 2 heures de délégation supplémentaires par réunion compte tenu de son rôle de coordinateur.

### Article 80.9 – Frais de rédaction.

Les frais de rédaction engagés lors des commissions santé, sécurité et conditions de travail centrale, dus au recours à un prestataire externe, sont pris en charge par la direction.

Lors des réunions de la commission, le prestataire externe ne rédigera pas de procès-verbal de la réunion mais une synthèse des points importants à mettre en exergue. L'objectif de cette synthèse est de fluidifier les relations entre la CSSCT centrale et le CSE central. Ce compte rendu synthétique inclut l'avis de la commission sur chaque projet. Cet avis est une orientation des discussions de la commission et n'engage pas le CSE central.

### Article 80.10 – Lien entre le Comité Social et Economique central et la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

Seuls les membres titulaires peuvent siéger au CSE central, les membres suppléants, membres de la CSSCT centrale, ne peuvent siéger aux réunions du CSE central (*hors cas de remplacement d'un membre titulaire*), même lorsque le CSE central aborde des questions santé, sécurité et conditions de travail.

Afin de faciliter les échanges entre la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale et le comité social et économique central, les dossiers santé, sécurité et conditions de travail sont gérés au sein de la CSSCT centrale par au moins un membre titulaire, afin qu'il puisse les commenter au CSE central.

Afin de faciliter les échanges entre la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale et le comité social et économique central, les dossiers santé, sécurité et conditions de travail seront gérés au sein de la CSSCT centrale par au moins un membre titulaire, afin qu'il puisse les commenter en séance plénière du CSE central.

Article 80.11 – Remplacement des membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale.

Le départ d'un membre de la commission santé, sécurité et conditions de travail centrale entraîne la désignation d'un nouveau membre. Le point est porté à l'ordre du jour du CSE central suivant par le secrétaire du comité social et économique central. Le nouveau membre est désigné par une résolution à la majorité des membres titulaires présents.

Article 81 – Commission économique au Comité Social et Economique central.

Article 81.1 – Mission de la commission économique au Comité Social et Economique central.

La commission économique est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le comité et toutes questions que ce dernier lui soumet.

Article 81.2 – Composition et désignation des membres de la commission économique au Comité Social et Economique central.

La commission est présidée par l'employeur ou son représentant. Elle comprend cinq membres représentants du personnel du CSE central, dont au moins deux membres titulaires et dont au moins un représentant de la catégorie des cadres. Ils sont désignés par les membres titulaires du CSE central.

Elle est composée de :

- un membre issu du CSE de l'établissement DS,
- deux membres issus du CSE de l'établissement TS,
- deux membres issus du CSE de l'établissement CS&MPS.

Article 81.3 – Réunion des membres de la commission économique au Comité Social et Economique central.

La commission économique est réunie par la direction au moins deux fois par an.

Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise après accord de l'employeur.

Elle peut se faire assister par l'expert-comptable qui assiste le comité social et économique et par les experts choisis par le comité.



Article 81.4 – Heures de délégation des membres de la commission économique.

Afin d'étudier et d'échanger sur les dossiers économiques et financiers recueillis par le CSE central, les membres de la commission économique disposent de 8 heures de délégation par thème économique mis à l'ordre du jour du CSE central.

Les membres de la commission économique peuvent utiliser ses heures de délégation afin de se réunir. Les réunions de la commission économique ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif lorsqu'elles ne sont pas à l'initiative de la direction.

Article 81.5 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation, les membres de la commission économique centrale s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié.

**TITRE V. REPRESENTANTS DE PROXIMITE.**

Article 82 – Mise en place des représentants de proximité.

Des représentants de proximité sont mis en place au sein de chaque établissement.

Article 83 – Attribution des représentants de proximité.

Les représentants de proximité sont reconnus par les membres du CSE, par la direction, par les managers et par les collaborateurs de l'entreprise comme des interlocuteurs privilégiés d'un nombre limité de collaborateurs (*à titre indicatif, un représentant de proximité pour vingt à trente collaborateurs*), sur un périmètre géographique défini.

Les représentants de proximité identifient les réclamations individuelles et collectives. Ils ont un rôle d'alertes, de recommandations, d'identification des meilleurs relais et moyens destinés à résoudre chaque sujet porté à leur connaissance.

Ils ont accès à la BDES.

Ils jouent notamment un rôle d'interface dans les domaines suivants :

- Veiller à l'application des dispositions du droit du travail et des procédures d'entreprise,
- Santé, sécurité et conditions de travail sans toutefois empiéter sur les prérogatives des membres de la CSSCT de l'établissement,

*(Exemple de thématiques : entretien des locaux, ergonomie des postes de travail, de visites des locaux ou des centres d'affaires, enquêtes sur les conditions de travail, détection et résolution des conflits et des comportements hostiles au travail ...).*

- Prévenir les situations de harcèlement,
- Identifier les charges de travail excessives,
- Préconiser des améliorations dans l'organisation du travail,
- Recommander des actions de nature à améliorer la qualité de vie au travail,
- Améliorer et faciliter la communication interne,
- Alerter le CSE et / ou la direction en cas de situations à risques pour la santé physique ou mentale des collaborateurs,
- Prévenir les risques psychosociaux,
- Analyser les risques professionnels,
- Aménagement des postes de travail,
- Réaliser des enquêtes sur des accidents de travail ou maladies professionnelles en lien avec un membre du CSE ou de la CSSCT,
- Instruire le droit d'alerte locale,
- Informer le CSE des actions des représentations de proximité au niveau local (*information réalisé par le secrétaire*),

Les problématiques non confiées aux représentants de proximité, seront portées par les membres de la CSSCT du CSE de l'établissement.

Article 84 – Lien entre les représentants de proximité et les Comités Sociaux et Economiques d'établissement.

Les salariés pourront communiquer aux représentants de proximité les questions, les réclamations individuelles ou collectives ou le partage de situations, en rapport avec leur environnement professionnel. A cette fin, chaque salarié sera informé du ou des représentants de proximité le plus proche de lui, suite à leur désignation.

Lorsqu'un problème est exposé au représentant de proximité, il sollicite la personne qu'il estime compétente afin d'y répondre. Les personnes compétentes en premier lieu sont les membres du management local, puis dans un second temps la direction des ressources humaines concernée. Le représentant de proximité qui estime que le point doit être partagé ou escaladé au niveau du CSE, prend contact avec un membre référent du comité. Le membre référent du CSE contacté par le représentant de proximité peut décider de résoudre la situation et / ou de demander à ce que le point soit porté à l'ordre du jour du CSE, dans le cadre des questions et réclamations sociales.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Sauf questions et réclamations présentant un caractère d'urgence appréciée par la direction et le secrétaire du CSE, les questions et réclamations sociales portées sont transmises à la direction cinq jours au moins avant la réunion plénière du comité, de façon à permettre à la direction d'y apporter une réponse.

### Article 85 - Nombre et répartition des représentants de proximité.

Au sein de l'établissement DS, le CSE peut désigner jusqu'à neuf représentants de proximité répartis comme suit :

- Deux représentants de proximité sur la plateforme de production de Chassieu,
- Quatre représentants de proximité sur la plateforme de production de Tremblay en France,
- Trois représentants de proximité sur la plateforme de production de Villeneuve d'Ascq.

Au sein de l'établissement TS, le CSE peut désigner jusqu'à dix-neuf représentants de proximité répartis comme suit :

- Quatre représentants de proximité sur Grand Nord Est (*GNE*),
- Cinq représentants de proximité sur Grand Sud-Ouest (*GSO*),
- Six représentants de proximité sur l'Ile de France (*IDF*),
- Quatre représentants de proximité sur Grand Sud Est (*GSE*).

### Pour l'établissement CS&MPS sept zones géographiques sont définies :

- Zone 1 : sites MPS situés dans les départements de l'Ile-de-France (*sauf les sites appartenant au département du 93 et locaux de Xerox France situés à Asnières-sur-Seine*) et dans le Nord de la France :

Départements d'Ile-de-France : 75, 77, 78, 91,92 (*hors locaux de Xerox France situés à Asnières-sur-Seine*), 94, 95

Départements du Nord : 02, 59, 60, 62 et 80

- Zone 2 : département du 93 (*intégrant le siège social de Villepinte Vanesses et le site de Villepinte Exelmans*) et site de Xerox France situé à Saint-Denis (93) et/ou Asnières-sur-Seine (92).

- Zone 3 : sites MPS situés dans l'Est de la France.

Départements de l'Est : 08, 10, 21, 25, 39, 51, 52, 54, 55, 57, 58, 67, 68, 70, 71, 88, 89 et 90.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

- Zone 4 : sites MPS situés dans le grand Sud-Est de la France.

Départements : 01, 03, 04, 05, 06, 07, 11, 13, 15, 20 (2A et 2B), 26, 30, 34, 38, 42, 43, 48, 63, 66, 69, 73, 74, 83 et 84.

- Zone 5 : sites MPS situés dans le Sud-Ouest de la France.

Départements : 09, 12, 19, 23, 24, 31, 32, 33, 40, 46, 47, 64, 65, 81, 82 et 87.

- Zone 6 : sites MPS situés dans l'Ouest Sud de la France intégrant Niort.

Départements : 16, 17, 18, 28, 36, 37, 41, 45, 79 et 86.

- Zone 7 : sites MPS situés dans l'Ouest Nord de la France intégrant Lannion.

Départements : 14, 22, 27, 29, 35, 44, 49, 50, 53, 56, 61, 72, 76, 85.

Au sein de l'établissement CS&MPS, le CSE peut désigner jusqu'à dix-neuf représentants de proximité répartie comme suit :

- Cinq représentants de proximité sur la zone 1,
- Cinq représentants de proximité sur la zone 2,
- Un représentant de proximité sur la zone 3,
- Un représentant de proximité sur la zone 4,
- Deux représentants de proximité sur la zone 5,
- Trois représentants de proximité sur la zone 6,
- Deux représentants de proximité sur la zone 7.

Toutefois, le CSE de chaque établissement dispose de la possibilité de répartir différemment les représentants de proximité au sein du périmètre de l'établissement, sans que cela n'implique d'augmentation du nombre de représentants de proximité sur l'établissement. Cette possibilité n'est offerte que dans le cadre où un représentant de proximité quitte son mandat avant les nouvelles élections du CSE.

### Article 86 – Désignation des représentants de proximité.

Les représentants de proximité sont désignés parmi les membres du CSE ou parmi d'autres salariés de l'établissement.

Les représentants de proximité sont désignés par les membres titulaires du Comité Social et Economique. Chaque organisation syndicale représentée au CSE propose au vote, lors de la deuxième réunion du comité, ses candidats par plateforme, région géographique ou zone sur les principes suivants :

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

- Chaque organisation syndicale représentative au CSE de chaque établissement propose un certain nombre de candidats pour devenir « Représentants de proximité ». Le nombre de candidats pouvant être présentés par chaque organisation Syndicale représentative au niveau de l'établissement est calculé sur la base du nombre total de représentants de proximité défini pour l'établissement à l'article 85 du présent accord proratisé sur la base du taux de représentativité obtenu par chaque organisation syndicale représentative au sein de l'établissement, suite aux résultats du premier tour des élections des membres du CSE.

- L'organisation syndicale ayant obtenue le taux de représentativité le plus élevé aux élections professionnelles propose en premier ses candidats pour chacune des plateformes, régions géographiques ou zones. Selon la même méthode, la deuxième organisation syndicale ayant obtenue le score le plus élevé aux élections professionnelles propose ensuite ses candidats, pour les sièges restants à pourvoir, et ainsi de suite pour les organisations syndicales représentative au CSE suivantes.

- En cas de carence sur un ou plusieurs sièges, les organisations syndicales portent à la connaissance du CSE le nom du ou des candidats libres souhaitant devenir représentant de proximité.

- Une fois que les organisations syndicales ont proposé leurs candidats, les membres du CSE central formalisent la désignation des représentants de proximité par une résolution à la majorité des membres titulaires présents.

En cas de démission du représentant de proximité de son rôle, de fin de son contrat de travail, de changement d'établissement, il peut être procédé à une nouvelle désignation lors de la réunion du CSE suivante, selon les mêmes modalités de désignation.

### Article 87 – Heures de délégation des représentants de proximité.

Les représentants de proximité bénéficient d'heures de délégation.

Au sein de l'établissement DS, les représentants de proximité bénéficient de 10 heures de délégation par mois.

Au sein de l'établissement TS, les représentants de proximité bénéficient de 8 heures de délégation par mois.

Au sein de l'établissement CS&MPS, les représentants de proximité bénéficient de 10 heures de délégation par mois.

## XEROX TECHNOLOGY SERVICES

Le temps de relation (*téléphonique ou physique*) avec un membre de la direction, accepté ou demandé par la direction, est considéré comme du temps de travail effectif.

Les dispositions relatives aux heures de délégation des membres de la CSSCT de chaque établissement (*Titre II – article 47.7*) confèrent à ses membres, un pot commun d'heures de délégation (*120 heures pour DS, 160 heures pour TS et CS&MPS*). Les heures de ce pot commun peuvent être transférées par les membres de la commission aux représentants de proximité, afin qu'ils effectuent des missions de santé, sécurité et conditions de travail.

Le représentant de proximité ne peut utiliser les heures de délégation du pot commun que pour des missions sur sa zone géographique.

Les représentants de proximité doivent informer l'employeur du nombre d'heures obtenues au titre de chaque mois, dans le cadre de l'utilisation du pot commun, au moins huit jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'information de l'employeur se fait par un document électronique, ou par un courrier électronique adressé au service des ressources humaines ou au manager, précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures obtenues pour chacun d'eux.

Lorsqu'un représentant de proximité effectue sur son périmètre, une mission en matière de santé, sécurité et conditions de travail pour le compte de la commission santé, sécurité et conditions de travail, les temps de trajet sont considérés comme du temps de travail effectif. Cette mission doit être formalisée lors de la CSSCT.

Le président peut, en accord avec les membres de la commission, attribuer des heures de délégation propres à des missions spécifiques ou exceptionnelles et partagées.

### Article 88 – Registre de suivi des heures de délégation.

Afin de suivre l'utilisation des heures de délégation et l'utilisation des heures attribuées en pot commun, les membres de la délégation du personnel, titulaires et suppléants, s'engagent à informer à la fin de chaque mois, ou dans la première semaine suivant le mois, leur utilisation des heures de délégation du mois via un fichier dédié.

Article 89 – Moyens des représentants de proximité.

Afin de faciliter les contacts nécessaires au rôle de représentant de proximité, et dès lors que les représentants de proximité ne disposent pas, dans le cadre de leur fonction, d'un ordinateur et/ ou d'un téléphone portable (*avec accès à internet*), la direction s'engage à leur attribuer un téléphone portable doté d'une ligne pro/ perso, conforme à la politique de l'entreprise, avec la part personnelle à zéro euros, bloqué en semaine en appel de 20h à 7h, et le week-end du vendredi soir au lundi matin.

Les consommations hors forfaits sont facturées aux titulaires désignés de la ligne. Le représentant de proximité souhaitant bénéficier de cette dotation devra fournir sa carte nationale d'identité et un RIB personnel à l'opérateur.

Cette dotation est confiée aux représentants de proximité concerné, le temps de leur mission.

Les représentants de proximité étant joignables par téléphone et / ou email, ne disposent pas de moyens de circulation, excepté dans le cadre de missions spécifiques demandées par la direction. Dans ce dernier cas, les moyens dont bénéficie le représentant de proximité sont précisés par la direction lors de l'attribution de la mission.

Article 90 – Formation des représentants de proximité.

L'entreprise s'engage à proposer, dans le cadre du plan de formation, un programme de formation destinée aux représentants de proximité qui ne sont pas membres du comité social et économique, afin de faciliter l'exercice de leur rôle, notamment en matière d'hygiène, de santé et de conditions de travail. Le programme sera présenté en information au CSE.

Article 91 – Fin des désignations.

Les désignations des représentants de proximité prennent fin avec les mandats des membres élus au CSE.

## **TITRE VI. MOYENS DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES**

Dans le respect des dispositions légales, les organisations syndicales représentatives au sein d'un établissement peuvent désigner, un ou plusieurs délégués syndicaux sur le périmètre national de l'établissement.

Les délégués syndicaux d'établissement bénéficient de 24 heures par mois d'heures de délégation.

Les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise, peuvent désigner, dans le respect des dispositions légales, un délégué syndical central.

Chaque délégué syndical central d'entreprise bénéficie d'un pot commun de 160 heures de délégations afin d'animer son organisation syndicale au niveau de l'entreprise. Ces heures devant être / pouvant être réparties entre les membres élus de l'organisation syndicale.

Le délégué syndical central informe l'employeur du nombre d'heures allouées aux élus concernés au titre de chaque mois au moins huit jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'information de l'employeur se fait par un document électronique, ou par un courrier électronique adressé au service des ressources humaines ou au manager, précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures obtenues pour chacun d'eux.

La direction permet l'organisation d'une réunion des élus de chaque organisation syndicale, une fois par an, au siège de l'entreprise. La direction prend à sa charge les repas, l'hébergement et le transport lorsque la réunion est accolée à une autre réunion plénière ou préparatoire du CSE central.

## **TITRE VII. ENTREE EN VIGUEUR, VIE ET DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord entrera en application à compter de la proclamation des résultats des élections professionnelles au sein de XTS et ce, pour une durée de quatre ans.

Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit à celles des accords portant sur les institutions représentatives du personnel, et qui n'ont pas été dénoncés.

Il est acté entre les parties que dans le cadre de la création d'un nouvel établissement, les organisations syndicales représentatives et la direction se réuniraient afin de déterminer les conditions dans lesquelles le présent accord pourrait s'appliquer au nouvel établissement.



## **TITRE VIII. COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD**

Le suivi du présent accord sera traité dans le cadre d'une Commission ad hoc.

### **Article 92. Composition de la commission de suivi de l'accord.**

Cette commission est composée :

- Des délégués syndicaux (*ou un représentant de l'organisation syndicale en cas d'impossibilité du délégué syndical*),
- Du Directeur des Ressources Humaines France,
- D'un DRH région ou d'établissement,
- D'un membre du CSE de chaque établissement,
- D'un membre du CSE central.

### **Article 93. Fonctionnement de la commission de suivi de l'accord.**

Une première réunion de suivi de la mise en place aura lieu au bout de trois mois, la suivante six mois plus tard. Ensuite, une réunion aura lieu tous les ans à la date anniversaire de la signature de l'accord.

## **TITRE IX. FORMALITES DE REVISION DE L'ACCORD**

Il est acté entre les parties signataires que si de nouvelles dispositions légales devaient amener les parties à constater un déséquilibre important avec le contenu du présent texte, celles-ci se réuniraient afin de procéder aux ajustements rendus nécessaires.

Les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier. Cette modification devra être faite dans le respect de la procédure prévue par le Code du travail.

La demande de révision, pouvant intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à l'ensemble des signataires. Dans le cadre d'une demande de révision, l'ensemble des partenaires sociaux se réuniront, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande, afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision. L'avenant de révision conclu se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

## **TITRE X. FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE DE L'ACCORD**

Le présent accord sera déposé sur la base de données nationale des accords d'entreprise conformément aux dispositions légales et réglementaires, et auprès du greffe du Conseil de prud'hommes. Il sera déposé également auprès de la Direccte.

Fait à Villepinte en 8 exemplaires, le 15 MAI 2018.

**Pour la Direction**

Directeur des Ressources Humaines

XEROX TECHNOLOGY SERVICES

**Pour les Organisations Syndicales représentatives**

CFDT

CFE/CGC

Délégué Syndical Central

Délégué Syndical Central

CFTC

CGT

Délégué Syndical Central

Déléguée Syndicale Centrale