

Accord collectif relatif au Comité de Groupe et au dialogue social au sein du Groupe SANEF

Entre les sociétés du Groupe Sanef, représentées par Aurélie DEBAUGE en qualité de Directrice des Ressources Humaines,

Et les Organisations Syndicales Représentatives soussignées :

- CFDT représentée par Monsieur Marc BENIER dûment mandaté,

- CFE-CGC représentée par Monsieur Bertrand LETENDARD dûment mandaté,

- CGT-FO représentée par _____ dûment mandaté,

- UNSA autoroutes représentée par Yannick MONE dûment mandaté,

Il a été convenu ce qui suit.

[En signant de manière électronique le présent avenant, les parties signataires attestent le paraphe de chaque page et font valoir la mention « lu et approuvé » pour l'ensemble du document]



Table des Matières

PREAMBULE	- 4 -
Titre 1 : Constitution et fonctionnement du Comité de Groupe	- 5 -
Article 1 – Champ d’application et délimitation du périmètre du Groupe	- 5 -
Article 2 – Rôle du Comité de Groupe	- 5 -
2.1 Attributions	- 5 -
2.2 Information et consultation sur les orientations stratégiques du Groupe ...	- 5 -
2.3 Informations relatives à la vie du Groupe	- 6 -
Article 3 – Sièges	- 6 -
3.1 Nombre de sièges	- 6 -
3.2 Répartition des sièges	- 6 -
3.2.1 Répartition des sièges par collège	- 6 -
3.2.2 Répartition des sièges de chaque collège entre Organisations Syndicales	- 7 -
Article 4 – Composition du comité	- 7 -
4.1 Représentation employeur	- 7 -
4.2 Représentation des salariés	- 7 -
4.3 Représentants syndicaux au Comité de groupe	- 8 -
Article 5 – Mandats	- 8 -
5.1 Durée des mandats	- 8 -
5.2 Point de départ des mandats	- 8 -
5.3 Perte/cessation du mandat lié aux élections professionnelles	- 8 -
Article 6 – Fonctionnement	- 8 -
6.1 Désignation du secrétaire	- 8 -
6.2 Réunions	- 9 -
6.2.1 Réunions ordinaires	- 9 -
6.2.2 Réunion extraordinaire	- 9 -
6.2.3 Ordre du jour	- 9 -
6.2.4 Convocation	- 9 -
6.2.5 Procès-verbal	- 9 -
Article 7 – Moyens	- 10 -
7.1 Temps de réunion	- 10 -
7.2 Réunion préparatoire	- 10 -
7.3 Déplacements et frais annexes	- 10 -
Article 8 – Modification du périmètre du Groupe	- 10 -
8.1 Entreprise entrant dans le périmètre du Groupe	- 10 -
8.2 Entreprise sortant du périmètre du Groupe	- 10 -
Article 9 – Confidentialité	- 11 -
Titre 2 : Base de données économiques et sociales au sein du Groupe	- 12 -
Article 1 - Champ d’application de la base de données économiques et sociales	- 12 -
Article 2 - Support de la base de données économiques et sociales	- 12 -
Article 3 – Architecture et contenu de la base de données économiques et sociales	- 13 -
Article 3.1 – Architecture et droit d’accès	- 13 -
Article 3.2 - Type de données accessibles	- 13 -
Article 4 – Confidentialité des informations délivrées au sein de la base de données économiques et sociales	- 15 -
Article 5 – Utilisation du logiciel Sharepoint	- 16 -
Titre 3 : L’exercice du droit syndical au sein du Groupe	- 17 -



Article 1 – Espace de communication sur SharePoint pour chaque organisation syndicale	- 17 -
Article 2 – Négociation collective au sein du Groupe	- 18 -
Article 2.1 – Composition des délégations.....	- 18 -
Article 2.2 – Préparation des réunions Groupe.....	- 18 -
Article 2.3 – Calendrier des négociations collectives.....	- 18 -
Article 2.4 – Frais pris en charge.....	- 18 -
Titre 4 : Dispositions finales.....	- 19 -
Article 1 – Application de l'accord	- 19 -
Article 2 - Commission de suivi	- 19 -
Article 3 – Durée de l'accord	- 19 -
Article 4 – Adhésion et révision	- 19 -
Article 5 – Champ d'application de l'accord	- 19 -



PREAMBULE

Suite à l'évolution de la configuration du Groupe SANEF aux dernières élections professionnelles et à la mise en place de CSE au sein de chaque société, il est apparu nécessaire de réunir la Direction et les Organisations syndicales afin d'échanger sur le sens que nous souhaitons donner au dialogue social au sein du Groupe.

En particulier, ces évolutions récentes ont conduit les parties à redéfinir les modalités de composition et de fonctionnement du Comité de Groupe constitué par accord en date du 05 juin 2015.

Dans le cadre de ces négociations, les parties ont également décidé de maintenir la structure de la Base de Données Economiques et Sociales mise en place au sein du Groupe par accord en date du 20 juin 2018, tout en y introduisant des nouvelles modalités de partage simplifié et fluidifié.

Enfin, les parties ont réaffirmé de nouveau leur engagement en faveur d'un dialogue social constructif et permanent, permettant ainsi d'accompagner au mieux le Groupe dans son évolution. Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de structurer les négociations au sein du Groupe et renforcer le lien entre les représentants du personnel, la Direction et les salariés, par la mise à disposition des organisations syndicales de moyens modernes de communication.



Titre 1 : Constitution et fonctionnement du Comité de Groupe

Article 1 – Champ d’application et délimitation du périmètre du Groupe

A la date de signature du présent accord, les sociétés, Sanef, Sapn, Sanef Aquitaine, Sebpln et Bip&GO entrent dans le périmètre du Comité de Groupe.

Article 2 – Rôle du Comité de Groupe

2.1 Attributions

Le Comité de Groupe exerce les attributions définies par les dispositions légales en vigueur.

Ainsi, il reçoit des informations sur l’activité, la situation financière, l’évolution et les prévisions d’emploi annuelles ou pluriannuelles et les actions de prévention envisagées compte-tenu de ces prévisions, dans le Groupe et dans chacune des entreprises qui le composent. Il reçoit également communication des comptes et bilans consolidés ainsi que du rapport du commissaire aux comptes correspondant.

Il est informé, dans ces domaines, des perspectives économiques du Groupe au moins pour l’année à venir.

2.2 Information et consultation sur les orientations stratégiques du Groupe

Les parties conviennent que le Comité de Groupe soit informé et consulté sur les orientations stratégiques telles que définies à l’article L2312-24 du code du travail. Conformément aux dispositions légales en vigueur, le Comité de Groupe rend son avis dans un délai d’un mois suivant la communication par l’entreprise dominante des informations relatives à cette consultation. Au-delà, il sera réputé avoir rendu un avis négatif.

La procédure d’information consultation sur les orientations stratégiques sera réalisée uniquement au niveau du Comité de Groupe.

Les Comités Sociaux et Economiques des sociétés du Groupe recevront communication de l’avis du Comité de Groupe via leur base de données économiques et sociales (BDES) et seront éventuellement informés des potentielles conséquences de ces orientations stratégiques au niveau de leur périmètre.

L’avis du Comité de Groupe sera également transmis à l’organe chargé de l’administration de l’entreprise dominante.

Dans le cadre de l’information consultation sur les orientations stratégiques, le Comité de Groupe pourra décider de recourir à un expert. Le coût de l’expertise sera pris en charge à 80% par la société dominante du Groupe. Les 20% restant seront répartis entre les CSE des sociétés du Groupe au prorata des effectifs des sociétés.



Les dispositions du présent article se substituent de plein droit aux dispositions prévues par des accords collectifs de Groupe ou des accords collectifs d'entreprise des sociétés du Groupe portant sur le même sujet.

2.3 Informations relatives à la vie du Groupe

Le Comité de Groupe recevra des informations relatives à la gouvernance et à l'actionnariat au niveau du Groupe.

Article 3 – Sièges

3.1 Nombre de sièges

Au jour de la signature du présent accord le Comité de Groupe est ainsi composé de 8 sièges.

Ce nombre est amené à évoluer en fonction du périmètre du Groupe, conformément aux dispositions légales.

3.2 Répartition des sièges

La répartition des sièges au Comité de Groupe s'effectue en deux temps :

- Les sièges sont tout d'abord répartis en fonction de l'importance numérique de chaque collège électoral,
- Le nombre de sièges par collège est ensuite réparti entre les Organisations Syndicales proportionnellement au nombre d'élus (titulaires et suppléants) qu'elles ont obtenu dans ces collèges aux dernières élections du CSE.

3.2.1 Répartition des sièges par collège

La répartition des effectifs s'effectue selon les trois collèges électoraux légaux :

- 1^{er} collège : Ouvriers et Employés
- 2^{ème} collège : Techniciens et Agents de Maîtrise
- 3^{ème} collège : Ingénieurs et Cadres

Toutes les sociétés du Groupe n'ayant pas le même nombre de collèges électoraux, il est convenu de reconstituer au niveau du Groupe les trois collèges ci-dessus mentionnés en incorporant le personnel des sociétés à ces collèges en fonction de leur appartenance catégorielle contractuelle.

Exemple de répartition :

Soit un comité de groupe composé de 3 entreprises et dont le nombre de sièges à pourvoir est de 6. Il y a 3 collèges : le premier regroupe 101 salariés, le second 43 salariés et le troisième 91 salariés, soit 235 salariés au total.

Le calcul est le suivant :

- 1^{er} collège : $(101/235) \times 6 = 2,58$ => soit 2 sièges
- 2^{ème} collège : $(43/235) \times 6 = 1,10$ => soit 1 siège
- 3^{ème} collège : $(91/235) \times 6 = 2,32$ => soit 2 sièges

5 sièges sont pourvus sur les 6. Il en reste donc 1 à attribuer. Pour cela, il convient de tenir compte des décimales (0,58 > 0,32 > 0,10). 0,58 étant le chiffre le plus grand, c'est au 1^{er} collège que revient le dernier siège.



3.2.2 Répartition des sièges de chaque collège entre Organisations Syndicales

Les sièges de chaque collège sont ensuite répartis entre les Organisations Syndicales, proportionnellement au nombre d'élus (titulaires et suppléants) qu'elles ont obtenu dans ces collèges au premier tour des dernières élections du Comité Social et Economique. Il est fait application de la proportionnelle au plus fort reste.

En cas d'égalité, le siège doit être attribué à l'Organisation Syndicale ayant obtenu le plus grand nombre d'élus titulaires dans le collège et, en cas de nouvelle égalité, à celui ayant obtenu le plus grand nombre de voix dans le collège.

Exemple de répartition :

Soit un premier collège composé de 6 sièges à répartir entre 4 syndicats. Le premier a obtenu 10 élus titulaires et suppléants dans ce collège (A), le second 8 (B), le troisième 6 (C) et le dernier 2 (D), soit un total de 26 élus.

Il convient de calculer le quotient électoral : $26/6 = 4,33$

Puis d'appliquer ce quotient au nombre d'élus obtenus par chaque Organisation Syndicale dans le collège :

Syndicat A : $10/4,33 = 2,30$ => soit 2 sièges

Syndicat B : $8/4,33 = 1,84$ => soit 1 siège

Syndicat C : $6/4,33 = 1,38$ => soit 1 siège

Syndicat D : $2/4,33 = 0,46$ => soit 0 siège

4 sièges sont ainsi attribués. Il en reste 2. On va donc calculer le plus fort reste :

Syndicat A : $10 - (4,33 \times 2) = 1,34$

Syndicat B : $8 - (4,33 \times 1) = 3,67$

Syndicat C : $6 - (4,33 \times 1) = 1,67$

Syndicat D : $2 - (4,33 \times 0) = 2$

Les syndicats B et D étant ceux qui ont le plus fort reste, c'est à eux que seront attribués les 2 sièges restants.

Article 4 – Composition du comité

4.1 Représentation employeur

Le Comité de Groupe présidé par l'employeur de l'entreprise dominante, ou de son représentant, assisté de trois personnes de son choix ayant voix consultative.

Le président, en accord avec le secrétaire, pourra inviter d'autres collaborateurs qui auront la connaissance du sujet abordé lors de la réunion afin de permettre aux membres d'avoir une meilleure compréhension du sujet traité.

4.2 Représentation des salariés

Les membres du Comité de Groupe sont désignés par les Organisations Syndicales, parmi leurs élus aux Comités Sociaux et Economiques de l'ensemble des entreprises du Groupe et à partir des résultats des dernières élections professionnelles.

Il appartient aux Organisations Syndicales de rechercher, dans la mesure du possible, que toutes les entreprises du Groupe soient représentées au sein du Comité de Groupe.

Les Organisations Syndicales veilleront, dans la mesure du possible, à garantir la parité hommes et femmes pour la nomination des membres au Comité de Groupe.



4.3 Représentants syndicaux au Comité de groupe

Les parties conviennent expressément que les Organisations Syndicales représentatives au sein du Groupe peuvent désigner un représentant syndical qui assistera aux réunions avec voix consultative.

Article 5 – Mandats

5.1 Durée des mandats

Les représentants du personnel au Comité de Groupe sont désignés pour 4 ans et leur mandat prend fin en tout état de cause avec celui des membres du comité social et économique de la société dominante.

5.2 Point de départ des mandats

A l'issue des élections professionnelles de la société Sanef, la Direction transmettra les éléments relatifs à la représentativité au niveau de chaque société du Groupe ainsi que le nombre de sièges attribués pour chaque Organisation Syndicale.

A compter de la transmission de ces éléments, chaque Organisation Syndicale disposera d'un délai d'un mois (calendaire) afin de nommer les membres au Comité de Groupe. Les mandats seront réputés avoir commencés au lendemain du dernier jour de ce délai.

5.3 Perte/cessation du mandat lié aux élections professionnelles

La perte/cessation du mandat de membre au Comité Social et Economique entraîne la cessation immédiate de l'appartenance au Comité de Groupe. L'Organisation Syndicale à l'origine de cette désignation nomme alors, en remplacement, un nouveau membre du même collège pour la durée du mandat restant à courir.

Article 6 – Fonctionnement

6.1 Désignation du secrétaire

Lors de sa première réunion puis lors de chaque renouvellement, le Comité de Groupe élit, parmi ses membres, un secrétaire et un secrétaire adjoint.

Le secrétaire adjoint remplace le secrétaire en cas d'absence justifiée.

Le secrétaire et le secrétaire adjoint sont élus à la majorité des voix parmi les membres du Comité de Groupe. Ce vote se déroule à main levée, sauf demande contraire d'un des votants. Dans ce cas, il se déroule alors à bulletins secrets.

En cas d'égalité des voix, il est procédé à un second vote auquel le président du Comité de Groupe participe.

Il est procédé à une nouvelle désignation en cas de vacance de poste.

En cas d'absence du secrétaire et du secrétaire adjoint il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance selon les mêmes modalités décrites ci-dessous.



6.2 Réunions

Le Comité de Groupe se réunit au moins 3 fois par an.

6.2.1 Réunions ordinaires

Le Comité de Groupe se réunit en réunion ordinaire trois fois par an.

En cas d'absence justifiée d'un membre à une réunion du Comité de Groupe, l'Organisation Syndicale concernée pourra nommer un remplaçant. Ce dernier devra être élu au sein du même collègue que le membre qu'il remplace et dans le respect de l'article 4.2 du présent titre. Son nom sera communiqué à la Direction des Ressources Humaines, préalablement à la tenue de la réunion.

6.2.2 Réunion extraordinaire

La Direction peut organiser une réunion extraordinaire en convoquant les membres du Comité de Groupe. Cette réunion a lieu au minimum 5 jours après la convocation.

Dans le cas où les représentants du personnel au Comité de Groupe venaient à estimer que l'entreprise est dans une situation exceptionnelle ayant un impact majeur sur l'organisation ou la situation générale du Groupe, ils pourraient, à la majorité absolue et sous un délai de prévenance de 8 jours, demander à ce que le Comité de Groupe soit réuni.

6.2.3 Ordre du jour

L'ordre du jour est élaboré conjointement par le président du Comité de Groupe ou son représentant et le secrétaire du Comité de Groupe.

Il est communiqué aux membres du Comité au moins 15 jours calendaires avant la séance.

6.2.4 Convocation

Le Comité de Groupe se réunit sur convocation de son président.

Les convocations sont adressées 15 jours calendaires avant la tenue de la réunion, sauf réunion extraordinaire. Elles sont accompagnées, dans la mesure du possible, de l'ordre du jour et des documents afférents, qui seront mis sur la BDES.

6.2.5 Procès-verbal

Le procès-verbal est rédigé conjointement par la Direction et le secrétaire. Sans pour autant retranscrire intégralement les propos tenus lors de la réunion du Comité de Groupe, le procès-verbal devra rendre compte des débats. De plus, il ne fera pas état des informations présentées comme étant strictement confidentielles lors de la réunion. Les parties s'accordent pour dire que le procès-verbal sera approuvé par retour de mail de chaque membre afin de permettre une diffusion rapide à l'ensemble des collaborateurs du groupe.

Une journée ou un poste sera attribué au secrétaire par réunion ordinaire. Lorsque le secrétaire ne pourra pas assister à l'une des réunions du Comité de Groupe, le secrétaire adjoint bénéficiera de cette journée en lieu et place du secrétaire.

Le procès-verbal sera diffusé dans toutes les sociétés du Groupe au plus tard dans le mois suivant la tenue de la réunion du Comité de Groupe.



Article 7 – Moyens

7.1 Temps de réunion

Le temps passé par les membres aux séances du Comité de Groupe est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation de chaque élu au CSE des sociétés du Groupe.

Ainsi, pour chaque réunion, la journée ou le poste sera décompté en heures sociales.

7.2 Réunion préparatoire

Une réunion préparatoire d'un jour ou un poste au maximum pourra se tenir pour les membres du Comité de Groupe et les représentants syndicaux au Comité de Groupe. Elle pourra être organisée via TEAMS ou en visioconférence par le secrétaire/secrétaire adjoint du Comité de Groupe et devra se tenir dans les quinze jours précédents la réunion du Comité.

Le temps passé lors des réunions préparatoires est comptabilisé comme du temps de travail effectif et considéré comme tel. Il ne s'impute pas sur le crédit d'heure de délégation de chaque élu au CSE des sociétés du Groupe.

7.3 Déplacements et frais annexes

Les frais de déplacement et de repas des membres du Comité de Groupe pour se rendre aux réunions sont pris en charge par chaque société faisant partie du périmètre du Groupe, conformément aux règles applicables au sein de chaque société du Groupe.

Article 8 – Modification du périmètre du Groupe

8.1 Entreprise entrant dans le périmètre du Groupe

Le Comité Social et Economique d'une entreprise contrôlée ou d'une entreprise sur laquelle s'exerce une influence dominante peut demander l'inclusion de l'entreprise au sein du Comité de Groupe. La demande est transmise par l'intermédiaire du chef de l'entreprise concernée au chef de l'entreprise dominante. Conformément aux dispositions légales, lorsque le Comité de Groupe est déjà constitué, toute entreprise qui établit avec l'entreprise dominante, de façon directe ou indirecte, des relations permanentes et importantes, est prise en compte lors du renouvellement du Comité de Groupe.

Un représentant du Comité Social et Economique de la société intégrant le Groupe pourra être nommé par son comité d'origine en tant qu'observateur dans l'attente du renouvellement du Comité de Groupe.

8.2 Entreprise sortant du périmètre du Groupe

Les sociétés ne remplissant plus les critères légaux d'appartenance au Groupe sortent de plein droit du champ d'application de l'accord à compter du fait générateur. Leurs représentants éventuels cessent de faire partie du Comité de Groupe à la même date. Les organisations syndicales à l'origine de leur désignation nomment un nouveau membre du même collège qui siègera au Comité de Groupe jusqu'à son renouvellement.

La nouvelle répartition des sièges du fait de la sortie d'une des sociétés du Groupe s'effectuera au prochain renouvellement du Comité de Groupe.



Article 9 – Confidentialité

Les membres du Comité de Groupe sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et annoncées comme telles par la Direction.



Titre 2 : Base de données économiques et sociales au sein du Groupe

La Base de Données Economiques et Sociales (BDES) a pour objet de mettre à disposition aux Institutions Représentatives du Personnel ainsi qu'aux Organisations Syndicales les informations leur permettant d'exercer leurs attributions et missions.

La BDES permet ainsi de structurer les données sociales et économiques des Sociétés du Groupe Sanef. Elle permet aussi de favoriser l'appropriation des informations transmises, ainsi que des échanges constructifs entre les parties.

Un accord collectif de Groupe en date du 20 juin 2018, venu à échéance au 31 décembre 2019, définit les règles relatives à la mise en place d'une BDES au sein Groupe SANEF, organisée néanmoins par Société.

Les parties ont ainsi souhaité, dans le cadre du présent accord, maintenir le dispositif mis en place par cet accord.

Article 1 - Champ d'application de la base de données économiques et sociales

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux Instances Représentatives du Personnel suivantes, ayant un mandat en cours :

- Les membres du Comité de groupe ;
- Les membres titulaires et suppléants des Comités sociaux et économiques ;
- Les représentants syndicaux des Comités sociaux et économiques ;
- Les membres des diverses Commissions ;
- Les délégués syndicaux ;
- Les représentants de sections syndicales ;
- Les représentants de proximité.

Article 2 - Support de la base de données économiques et sociales

Les parties ont choisi de mettre en place la BDES par le biais d'un support informatique qui sera le mode de communication privilégié pour l'ensemble des Institutions Représentatives du Personnel visées à l'article 1 (à titre d'exemples : convocation aux diverses réunions, ordre du jour, information/consultation récurrentes ou ponctuelles, documents de négociation...).

A titre d'information, le logiciel Sharepoint, actuellement utilisé, est le logiciel retenu pour la BDES de chaque société du Groupe. Il permet ainsi de stocker, d'organiser et de consulter des informations grâce à un accès sécurisé à partir d'un navigateur avec un accès à internet. La Direction se réserve le droit de changer de logiciel, et dans ce cas, mettra en œuvre les moyens nécessaires pour initier les élus à l'utilisation du nouvel outil.

Tous les utilisateurs disposeront d'un accès sécurisé et personnel. A cet effet, des codes d'accès individuels et strictement personnels leurs seront délivrés et ne doivent pas être communiqués. Les utilisateurs ayant une adresse mail syndicale pourront accéder à la BDES via cette adresse mail syndicale.



La BDES est accessible en permanence aux utilisateurs, sous réserve des interruptions liées à la maintenance du logiciel Sharepoint ou de ses modalités de fonctionnement.

Il est rappelé que le bon fonctionnement et le suivi régulier de la BDES relève de la Direction et notamment par le référent de chaque société du Groupe qui en autorise l'accès, qui contrôlent la fiabilité des informations, les mettent à jour et assurent la maintenance de la base de données.

Les parties s'accordent sur le fait que l'enjeu environnemental est incontournable et qu'il est du rôle de chacun de participer à la préservation de l'environnement. Dans cette démarche de responsabilité environnementale du Groupe, les parties conviennent que la dépose des informations sur la BDES remplacera toutes les impressions papiers.

Par conséquent, il est vivement conseillé aux utilisateurs de la BDES de n'imprimer que les documents jugés utiles.

Article 3 – Architecture et contenu de la base de données économiques et sociales

Article 3.1 – Architecture et droit d'accès

La BDES est mise en place au niveau du Groupe Sanef. Néanmoins, les données sont classées par société / instance / année.

Bien que disposant d'un accès individuel et strictement personnel à la BDES, les parties conviennent dans un souci de transparence et de meilleur partage d'informations entre les différentes Instances Représentatives du Personnel d'une même société, que les utilisateurs visés à l'article 1 auront accès pour chacun d'entre eux à l'ensemble des données insérées dans la BDES de leur société respective.

En outre, l'ensemble des Instances Représentatives du Personnel du Groupe auront accès aux données de l'instance du Comité de groupe et Comité Européen.

Article 3.2 - Type de données accessibles

1. La BDES comme support pour les trois grandes informations/consultations annuelles

Seront disponibles sur la BDES, toutes les données nécessaires aux trois grandes informations/consultations annuelles, à savoir :

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

Seront mis à jour 1 fois par an au niveau de chaque société les 9 thématiques suivantes :

- A/ INVESTISSEMENT
 - 1) Investissement social
 - a- Evolution des effectifs par type de contrat, par âge, par ancienneté
 - b- Evolution des emplois par catégorie professionnelle
 - c- Evolution de l'emploi des personnes handicapées et mesures prises pour le développer
 - d- Evolution du nombre de stagiaires et alternants



- e- Formation professionnelle : investissements en formation, publics concernés
- f- Conditions de travail : durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail / exposition aux risques et aux facteurs de pénibilité / accidents du travail / maladies professionnelles / absentéisme / dépenses en matière de sécurité
- 2) Investissement matériel et immatériel
 - a- Evolution des actifs nets d'amortissements et de dépréciations éventuelles (immobilisations)
 - b- Dépenses de recherche et développement, le cas échéant
 - c- Informations environnementales, le cas échéant
- B/ EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES (diagnostic et analyse de la situation respective des Femmes et des Hommes pour chacune des catégories professionnelles : embauche, formation, promotion professionnelle, qualification, classification, conditions de travail, sécurité et santé au travail, rémunération effective, articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle)
- C/ FONDS PROPRES, ENDETTEMENT ET IMPOTS
 - 1) Capitaux propres
 - 2) Emprunts et dettes financières
 - 3) Impôts et taxes
- D/ REMUNERATIONS DES SALARIES ET DIRIGEANTS, DANS L'ENSEMBLE DE LEURS ELEMENTS
 - 1) Evolution des rémunérations salariales
 - a- Frais de personnel
 - b- Les Rémunérations Annuelles Garanties selon les données fournies par l'ASFA
 - c- Montant global des rémunérations versées aux 10 personnes les mieux rémunérées, le cas échéant
 - 2) Epargne salariale
 - 3) Rémunérations accessoires, le cas échéant
 - 4) Rémunération des dirigeants mandataires sociaux tel que présenté dans le rapport de gestion et pour les sociétés qui y sont soumises, le cas échéant
- E/ ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES
 - 1) Montant de la contribution aux activités sociales et culturelles du comité d'entreprise/Délégation unique du personnel
 - 2) Dépenses directement supportées par l'entreprise, le cas échéant
 - 3) Mécénat
- F/ REMUNERATION DES FINANCEURS EN DEHORS DES ELEMENTS MENTIONNES AU C
 - 1) Rémunération des actionnaires (revenus distribués)
 - 2) Rémunération de l'actionnariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus)
- G/ FLUX FINANCIERS A DESTINATION DE L'ENTREPRISE
 - 1) Aides publiques
 - 2) Réductions d'impôts
 - 3) Exonérations et réductions de cotisations sociales
 - 4) Crédits d'impôts
 - 5) Mécénat



- H/ SOUS-TRAITANCE
 - 1) Sous-traitance globale utilisée par l'entreprise
 - 2) Sous-traitance globale réalisée par l'entreprise

- I/ TRANSFERTS COMMERCIAUX ET FINANCIERS ENTRE LES ENTITES DU GROUPE
 - 1) Transferts de capitaux tels qu'ils figurent dans les comptes individuels des sociétés du groupe lorsqu'ils présentent une importance significative
 - 2) Cessions, fusions et acquisitions réalisées

Ces informations sont présentées sous formes de données chiffrées ou à défaut pour l'année suivante, sous forme de grandes tendances. Si les informations, eu égard à leur nature ou aux circonstances ne peuvent faire l'objet de données chiffrées ou de grandes tendances, les raisons en seront exposées selon les dispositions légales en vigueur.

Les informations données concerneront :

- Les 2 années précédentes,
- L'année en cours,
- Les perspectives des trois années suivant l'année en cours.

2. La BDES comme support pour les informations et/ou consultations régulières et ponctuelles

La BDES sera aussi alimentée par les diverses documentations nécessaires aux informations et/ou consultations régulières et ponctuelles. Les documents seront mis le plus en amont possible dans la BDES et au plus tard le jour de la réunion.

3. L'alimentation et l'historique de la BDES

En cas d'information et/ou consultation d'une des Instances Représentatives du Personnel mentionnées à l'article 1, la mise à disposition des documents au sein de la BDES vaudra communication des documents d'information/consultation à l'Instance Représentative du Personnel concernée, selon les dispositions légales en vigueur.

Lors d'une procédure d'information/consultation, les membres de l'Instance Représentative du Personnel concernée sont informés spécifiquement, conformément aux délais légaux, de la mise à disposition des documents sur la BDES.

Par ailleurs, les informations étant classées par année, chaque membre des Instances Représentatives du Personnel mentionnées à l'article 1, aura accès à un historique des données s'étalant sur 2 ans. A compter de cette durée, les données seront retirées de la BDES.

Article 4 – Confidentialité des informations délivrées au sein de la base de données économiques et sociales

Les accès aux données de la BDES sont strictement réservés aux seules personnes autorisées.

En application des dispositions légales en vigueur, les utilisateurs accédant à la BDES demeurent soumis à une obligation de discrétion.



Par ailleurs, les utilisateurs sont tenus à une obligation de discrétion renforcée à l'égard des informations contenues dans la base de données revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par la Direction. La durée du caractère confidentiel des informations transmises sera précisée conformément aux dispositions légales.

Le respect de ces obligations est essentiel pour le bon fonctionnement de la BDES.

Article 5 – Utilisation du logiciel Sharepoint

Les utilisateurs de la BDES disposeront d'un guide d'utilisation (tutoriels) du logiciel Sharepoint. Un référent par société sera désigné lors de la mise en œuvre du présent accord et communiqué auprès des utilisateurs de la BDES.

Une formation portant sur le fonctionnement de la BDES sur Sharepoint sera proposée aux utilisateurs. De même afin de faciliter les échanges entre les utilisateurs de la BDES, une formation sur le logiciel TEAMS pourra leur être proposée.

Pour rappel, les utilisateurs qui le souhaitent pourront automatiquement être alertés par courriel de la mise à jour de la base lorsqu'un nouveau document sera inséré dans la BDES. Pour cela, une configuration personnelle des « alertes » sous le logiciel Sharepoint est réalisée par chaque utilisateur.

En cas de difficulté d'utilisation, un accompagnement technique à distance sera mis en œuvre.



Titre 3 : L'exercice du droit syndical au sein du Groupe

Les parties réaffirment leur volonté de maintenir un dialogue social effectif et constructif au sein du Groupe. Elles ont ainsi souhaité définir un cadre aux négociations collectives qui se déroulent au niveau du Groupe.

Afin de valoriser l'exercice du droit syndical au sein du Groupe et permettre aux Organisations Syndicales de communiquer avec l'ensemble des collaborateurs du Groupe, le présent titre organise également les conditions de cette communication, en complément des éventuelles dispositions prévues par accord collectif d'entreprise.

En effet, les parties conviennent de développer et moderniser les moyens de communication dont disposent les Organisations Syndicales.

Il est toutefois rappelé que les outils de communication ainsi mis à disposition des représentants du personnel ne peuvent en aucun cas être utilisés pour diffuser une information à caractère politique ou religieux.

Il est formellement interdit d'envoyer ou de diffuser des messages à caractère diffamatoire ou dégradant pour la personne humaine.

De manière plus générale, l'utilisation des outils de communication doit se faire dans le respect des dispositions légales applicables et des règles établies au sein du Groupe.

Article 1 – Espace de communication sur SharePoint pour chaque organisation syndicale

Dans la mesure où les publications et tracts syndicaux ne doivent pas être diffusés par la messagerie professionnelle des salariés, les parties ont souhaité octroyer d'autres moyens de communications aux organisations syndicales, outre les moyens légaux tels que les panneaux d'affichage.

Les organisations syndicales bénéficieront d'un espace de communication sur SharePoint, sous réserve de respecter les règles en vigueur au sein du Groupe concernant l'utilisation de cet outil.

Cette page permettra aux organisations syndicales de diffuser leurs tracts et d'insérer un lien renvoyant vers le site internet de l'organisation syndicale.

L'accès à Sharepoint pourra se faire via les adresses mails syndicales afin de faciliter l'utilisation de cet outil.

La Direction se réserve le droit de changer de logiciel et dans ce cas elle mettra en œuvre les moyens nécessaires pour initier les élus à l'utilisation du nouvel outil.



Article 2 – Négociation collective au sein du Groupe

Article 2.1 – Composition des délégations

Afin de refléter les spécificités des sociétés du Groupe, les délégations syndicales comportent à minima de 2 sociétés différentes et dans la mesure du possible, des salariés d'au moins 3 sociétés du Groupe.

Les délégations syndicales comportent jusqu'à 4 membres maximum détenant un mandat de représentant du personnel dans l'une des sociétés du Groupe dont un mandat de délégué syndical au moins.

Il est précisé que la délégation représentant la Direction devra également représenter la pluralité des sociétés.

Les membres d'une délégation (Direction ou Syndicale) devront, sauf cas exceptionnel, être les mêmes pour un thème de négociation.

Article 2.2 – Préparation des réunions Groupe

Chaque membre de la délégation syndicale disposera au maximum de 16 heures de délégation par thème de négociation au niveau du Groupe. Il est précisé que si pour des raisons exceptionnelles, un membre de la délégation venait à changer, le remplaçant bénéficiera des heures de délégation non utilisées par le membre qu'il remplace. Il ne sera ainsi pas attribué d'heures de délégation supplémentaires.

Pour certaines négociations structurantes pour le Groupe, la Direction pourra envisager la mise en place de groupes de travail.

Article 2.3 – Calendrier des négociations collectives

Un calendrier prévisionnel des négociations sera envoyé chaque semestre, au plus tard le 15 novembre de l'année N-1 pour le premier semestre de l'année N et au plus tard le 31 mai de l'année N pour le second semestre de l'année N.

Article 2.4 – Frais pris en charge

Les frais occasionnés pour les réunions de négociation sur convocation officielle de la direction sont remboursés conformément aux règles applicables dans les sociétés du Groupe.



Titre 4 : Dispositions finales

Article 1 – Application de l'accord

Les dispositions prévues par le présent accord annulent et remplacent les dispositions des accords collectifs d'entreprise et de groupe (notamment l'accord de groupe Sanef relatif au comité de groupe en date du 5 juin 2015) portant sur le même objet conclus antérieurement.

Article 2 - Commission de suivi

Il est convenu de la mise en place d'une commission de suivi qui se réunira une fois par an avec un représentant par organisations syndicales représentatives signataires de l'accord.

Cette commission de suivi aura pour objet de suivre la mise en œuvre des dispositions prévues par le présent accord et de faire un bilan sur son application.

Article 3 – Durée de l'accord

Les parties conviennent que le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le 1^{er} octobre 2020.

Article 4 – Adhésion et révision

Toute Organisation Syndicale Représentative au sein du Groupe et non-signataire du présent accord pourra y adhérer, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le présent accord pourra être révisé dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Article 5 – Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique pour les différentes sociétés du Groupe dont la liste figure en annexe 1.

Toute société qui viendrait être détenue en France à + de 50 % par la société Sanef entrerait dans le champ d'application de cet accord.

Article 6 – Formalités et dépôt

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent accord sera déposé par la Direction auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) et auprès du Greffe du Conseil de Prud'hommes compétents.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 18 septembre 2020



<u>ANNEXE 1 : Sociétés intégrant le périmètre de l'accord</u>
--

SANEF

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX

SAPN

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX

SANEF Aquitaine

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX

BIP & GO

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX

SEBPNL

30, boulevard Gallieni
92 130 ISSY-LES-MOULINEAUX