

# Accord portant sur le dialogue social au sein de l'UES Orange et ses avenants n°3 et n°4

*Comité Social et Economique  
Représentant-es de Proximité  
Exercice du droit syndical  
Instances paritaires*

*Version consolidée – document de travail*

*Texte de l'accord du 13 mai 2019 et de ses avenants à durée déterminée du 2 juin 2023 et du 24 octobre 2023*

*Articles commentés à partir des comptes rendus des commissions de suivi de l'accord*

*Notes internes concernant la détermination et la répartition des sièges CSSCT « permanentes » et RP*

**Date de réalisation du document : 21 décembre 2023**



# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>Préambule</b> .....	<b>11</b>
<b>Index</b> .....	<b>12</b>
<b>Lexique</b> .....	<b>13</b>
<b>Chapitre 1 - Cadre général du dialogue social</b> .....	<b>15</b>
<b>Article 1 : Les CSE d’Etablissement (CSEE) et le CSE Central (CSEC)</b> .....	<b>15</b>
1.1 Les CSE d’Etablissement (CSEE).....	15
<i>[Texte initial de l’accord modifié par les dispositions de l’avenant n°3 du 2 juin 2023]</i> .....	15
1.2 Le CSE Central (CSEC).....	16
<b>Article 2 – Les Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)</b> .....	<b>16</b>
2.1 Les CSSCT d’Etablissement.....	16
<i>[Texte initial de l’accord modifié par les dispositions de l’avenant n°3 du 2 juin 2023]</i> .....	16
2.2 La CSSCT Centrale.....	16
<b>Article 3 : Les autres commissions des CSEE et du CSEC</b> .....	<b>17</b>
3.1 Les commissions du CSEE.....	17
<i>[Texte initial de l’accord modifié par les dispositions de l’avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	17
3.2 Les commissions du CSEC .....	17
<i>[Texte initial de l’accord modifié par les dispositions de l’avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	17
<b>Article 4 : Les Représentant-es de Proximité (RP)</b> .....	<b>18</b>
<b>Article 5 – Publicité des désignations</b> .....	<b>18</b>
<b>Article 6 - Les moyens – dispositions générales</b> .....	<b>18</b>
6.1 Utilisation des moyens en heures .....	18
6.2 Libre circulation et accès aux sites.....	19
6.3 Réservation de salles, espaces de travail, et de véhicules à usage professionnel .....	19
6.4 Prise d’abonnements sur cartes hôtelières et/ou transports et/ou carte « Corporate » pour les représentant-es du personnel .....	20
6.5 Temps passé en réunion avec l’employeur et temps de déplacement.....	20
6.6 Prise en charge des frais de déplacement en lien avec l’exercice du mandat .....	20
6.7 Budget de fonctionnement des CSEE .....	20
6.8 Budget Activités Sociales et Culturelles (ASC) des CSEE .....	21
<b>Article 7 – Porteur-es de mandats entrant dans un dispositif TPS</b> .....	<b>21</b>
<b>Chapitre 2 - Le CSE d’Etablissement (CSEE)</b> .....	<b>22</b>
<b>Article 8 – Attributions du CSEE</b> .....	<b>22</b>
8.1 Informations et information-consultation récurrentes .....	22
8.1.1 Principes généraux.....	22

<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	22
8.1.2 Expertise dans le cadre de l'information-consultation récurrente.....	23
8.2 Informations-consultations ponctuelles CSEE.....	23
8.2.1 Principe général .....	23
8.2.2 Modalités des informations-consultations ponctuelles CSEE.....	23
8.2.3 Articulation des informations-consultations ponctuelles CSEC/CSEE.....	24
8.2.4 Expertises du CSEE dans le cadre des informations-consultations ponctuelles .....	24
<b>Article 9 – Composition du CSEE .....</b>	<b>25</b>
9.1 Présidence du CSEE.....	25
9.2 Délégation du personnel du CSEE.....	25
9.2.1 Elu-es du CSEE.....	25
9.2.2 Représentant-es syndicaux-les (RS) au CSEE.....	25
<b>Article 10 – Fonctionnement et moyens du CSEE .....</b>	<b>25</b>
10.1 Crédit d'heures de délégation des membres élus du CSEE et des RS .....	25
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	25
10.2 Bureau du CSEE.....	26
10.2.1 Composition du bureau du CSEE .....	26
10.2.2 Rôle du/de la secrétaire adjoint-e en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.....	26
10.2.3 Crédit d'heures de délégation des membres du bureau du CSEE .....	26
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	26
10.2.4 Remplacement des membres du bureau du CSEE .....	27
10.3 SharePoint du CSEE et BDES .....	27
10.4 Réunions du CSEE .....	28
10.4.1 Périodicité et planification des réunions du CSEE.....	28
10.4.2 Organisation des réunions et ordre du jour du CSEE .....	29
10.4.3 Participant-es aux réunions du CSEE.....	29
10.4.4 Recours à la visio-conférence.....	30
10.4.5 Procès-verbaux du CSEE .....	30
10.4.6 Temps de préparation des réunions du CSEE.....	30
10.4.7 Temps passé en réunion du CSEE et temps de déplacement .....	30
10.5 Remplacement des membres titulaires du CSEE.....	31
10.5.1 Remplacement temporaire .....	31
10.5.2 Remplacement définitif .....	31
10.6 Local et moyens matériels du CSEE.....	31
<b>Article 11 - Les Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) d'Etablissement .....</b>	<b>32</b>
11.1 Attributions des CSSCT d'Etablissement.....	32
11.1.1 Mandatement permanent du CSEE .....	32

<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	32
11.1.2 Mandatement-s ponctuel-s du CSEE .....	35
11.2 Composition des CSSCT.....	35
11.2.1 Composition des CSSCT « permanentes ».....	35
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	35
11.2.2 Répartition des sièges et modalités de désignation des membres des CSSCT « permanentes » 36	
11.2.3 Composition de la CSSCT « temporaire » projets/sujets transverses, mise en place en fonction des besoins.....	37
11.2.4 Désignation d'un-e rapporteur-e par CSSCT .....	37
11.2.5 Durée des mandats des CSSCT « permanentes » et remplacements .....	38
11.2.6 Durée des mandats des CSSCT « temporaires » projets/sujets transverses et remplacements 38	
11.3 Fonctionnement et moyens des CSSCT d'Etablissement.....	38
11.3.1 Réunions des CSSCT d'Etablissement.....	38
11.3.2 Invitation aux réunions et points examinés en réunion des CSSCT d'Etablissement .....	39
11.3.3 Recours à la visio-conférence.....	39
11.3.4 Participant-es aux réunions de la CSSCT d'Etablissement .....	39
11.3.5 Compte-rendu des réunions des CSSCT d'Etablissement.....	40
11.3.6 Rapport des CSSCT d'Etablissement.....	40
11.3.7 Temps passé en réunion des CSSCT d'Etablissement et temps de déplacement.....	41
11.3.8 Crédit d'heures de délégation des membres de CSSCT « permanentes ».....	41
11.3.9 Crédit d'heure de délégation spécifique aux rapporteur-es des CSSCT d'Etablissement <b>Distinct</b> <b>dont l'effectif est égal ou supérieur à 300 ETP</b> .....	42
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	42
<b>Article 12 : Les autres commissions du CSEE .....</b>	<b>42</b>
12.1 Identification des commissions du CSEE .....	42
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	42
12.2 Attributions des commissions du CSEE .....	42
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	42
12.3 Composition et désignation des commissions du CSEE .....	43
12.3.1 Dispositions générales.....	43
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	43
12.3.2 Dispositions particulières pour la commission des marchés .....	44
12.4 Durée des mandats des membres des commissions du CSEE .....	44
12.5 Fonctionnement et moyens des commissions du CSEE.....	45
12.5.1 Organisation des réunions des commissions .....	45
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	45
12.5.2 Recours à la visio-conférence ou à la conférence téléphonique .....	45

12.5.3	Rapport des commissions .....	45
12.5.4	Temps de préparation des commissions.....	45
12.5.5	Temps passé en réunion des commissions et temps de déplacement .....	46
12.5.6	Crédit d'heures de délégation spécifique aux président-es des commissions du CSEE .....	46
<b>Chapitre 3 - Le Comité Social et Economique Central (CSEC) .....</b>		<b>47</b>
<b>Article 13 – Attributions du CSEC.....</b>		<b>47</b>
13.1	Informations et informations-consultations récurrentes du CSEC .....	47
13.1.1	Principes généraux [Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023].....	47
13.1.2	Expertises dans le cadre des informations-consultations récurrentes du CSEC .....	48
13.2	Informations-consultations ponctuelles du CSEC.....	49
13.2.1	Principes généraux .....	49
13.2.2	Modalités des informations-consultations ponctuelles du CSEC .....	49
13.2.3	Articulation des informations-consultations CSEC/CSEE.....	50
13.2.4	Expertises dans le cadre des informations-consultations ponctuelles du CSEC .....	50
<b>Article 14 – Composition du CSEC.....</b>		<b>50</b>
14.1	Présidence du CSEC .....	50
14.2	Délégation du personnel du CSEC .....	50
14.2.1	Elu-es du CSEC .....	50
14.2.2	Représentant-es syndicaux-les (RS) au CSEC .....	51
	[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023].....	51
<b>Article 15 - Fonctionnement et moyens du CSEC .....</b>		<b>51</b>
15.1	Crédit d'heures de délégation des membres élus du CSEC et des RS.....	51
15.2	Bureau du CSEC .....	51
15.2.1	Composition du CSEC.....	51
15.2.2	Rôle du/de la secrétaire adjoint-e en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.....	52
15.2.3	Crédit d'heures de délégation des membres du bureau du CSEC.....	52
15.2.4	Remplacement des membres du bureau du CSEC.....	53
15.3	SharePoint du CSEC et BDES.....	53
15.4	Réunions du CSEC .....	53
15.4.1	Périodicité et planification des réunions du CSEC .....	53
15.4.2	Organisation des réunions du CSEC et ordre du jour.....	53
15.4.3	Participant-es aux réunions du CSEC .....	54
15.4.4	Recours à la visio-conférence.....	54
15.4.5	Enregistrements et procès-verbaux des réunions du CSEC .....	54
15.4.6	Temps de préparation des réunions du CSEC .....	54
15.4.7	Temps passé en réunion du CSEC et temps de déplacement .....	55

15.5	Remplacement des membres titulaires du CSEC .....	55
15.5.1	Remplacement temporaire .....	55
15.5.2	Remplacement définitif .....	55
15.6	Local et moyens matériels du CSEC .....	55
15.7	Budget de fonctionnement du CSEC .....	56
<b>Article 16 – La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCTC).....</b>		<b>56</b>
16.1	Attributions de la CSSCTC .....	56
16.2	Composition de la CSSCTC .....	56
16.3	Modalités de désignation des membres de la CSSCTC.....	57
16.4	Désignation d'un-e rapporteur-e de la CSSCTC .....	57
16.5	Durée des mandats des membres de la CSSCTC et remplacements.....	57
16.6	Fonctionnement et moyens de la CSSCTC .....	57
16.6.1	Réunions de la CSSCTC.....	57
16.6.2	Invitation aux réunions de la CSSCTC et points examinés en réunion.....	58
16.6.3	Recours à la visio-conférence.....	58
16.6.4	Participant-es aux réunions de la CSSCTC .....	58
16.6.5	Compte-rendu des réunions de la CSSCTC.....	58
16.6.6	Rapport de la CSSCTC.....	59
16.6.7	Temps passé en réunion de la CSSCTC et temps de déplacement.....	59
16.6.8	Crédit d'heures de délégation des membres de CSSCTC .....	60
	<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	60
<b>Article 17 : Les autres commissions du CSEC .....</b>		<b>60</b>
17.1	Identification des commissions du CSEC.....	60
	<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	60
17.2	Attributions des commissions du CSEC.....	60
17.3	Composition et désignation des commissions du CSEC .....	62
	<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	62
17.4	Durée des mandats des membres des commissions du CSEC .....	63
17.5	Fonctionnement et moyens des commissions du CSEC .....	63
	<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	65
17.5.6.1	Président-e des commissions du CSEC.....	65
17.5.6.2	Rapporteur-e de la commission de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail .....	65
	<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	65
17.5.7.1	Temps de préparation des commissions.....	66
17.5.7.2	Crédit d'heures de délégation supplémentaire pour les président-es des commissions .....	66
<b>Chapitre 4 - Dialogue social de proximité : les Représentant-es de Proximité (RP) .....</b>		<b>67</b>
	<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	67

<b>Article 18 – Attributions des RP</b> .....	<b>67</b>
18.1 Réclamations individuelles et collectives.....	67
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	68
18.2 Missions de proximité en matière de santé, sécurité, conditions de travail et qualité de vie au travail	68
18.3 Relais d'information local .....	70
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	70
<b>18.4 Réunions de proximité semestrielles des RP au sein de chaque périmètre de CSSCT « permanente »</b>	<b>70</b>
<i>[Avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	70
18.4.3.1 Participant-es aux réunions de proximité .....	71
18.4.3.2 Invitation aux réunions de proximité .....	71
18.4.3.3 Temps de préparation des réunions .....	71
18.4.3.4 Temps passé en réunion, temps de déplacement, frais de déplacement .....	71
<b>Article 19 – Désignation des RP</b> .....	<b>72</b>
19.1 Cadre de désignation des RP.....	72
19.2 Calcul et répartition des sièges RP dans les Etablissements Distincts dont l'effectif est de 1400 ETP et plus	72
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	72
19.3 Calcul et répartition des sièges RP dans les Etablissements distincts dont l'effectif est inférieur à 1400 ETP .....	74
19.4 Calcul et répartition des sièges RP dans les Etablissements distincts des Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM) .....	74
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	74
19.5 Désignation des RP après répartition des sièges .....	75
19.6 Durée du mandat et remplacement des RP .....	76
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	76
<b>Article 20 – Fonctionnement et moyens des RP</b> .....	<b>76</b>
20.1 Crédit d'heures de délégation des RP.....	76
20.2 Locaux.....	77
<b>Chapitre 5 - Exercice du droit syndical</b> .....	<b>78</b>
<b>Article 21 - Les représentant-es désigné-es par les OS au sein de l'UES Orange</b> .....	<b>78</b>
21.1 Cadre de désignation des DS et RSS.....	78
21.2 Les Délégué-es Syndicaux-ales Centraux (DSC) et Délégué-es Syndicaux-ales Centraux-ales Adjoint-es (DSCA) au niveau de l'UES Orange.....	78
21.3 Les Délégué-es Syndicaux-ales d'Etablissement Distinct (DSE).....	79
21.4 Les Représentant-es de Section Syndicale (RSS).....	81
<b>Article 22 - Organisation des négociations</b> .....	<b>82</b>

22.1	Négociations obligatoires au niveau de l'UES Orange : périodicité des négociations, le regroupement et le contenu des thèmes de négociation.....	82
22.2	Négociations au niveau de l'Etablissement Distinct .....	83
22.3	Négociations inter-CSEE (inter-Etablissements Distincts).....	83
22.4	Dispositions communes aux négociations .....	83
<b>Article 23 - Moyens alloués aux Organisations Syndicales (OS) au sein de l'UES Orange .....</b>		<b>83</b>
23.1	Moyens spécifiques alloués aux OSR au sein de l'UES Orange .....	83
23.2	Affichage de l'information syndicale.....	85
23.3	Distribution de l'information syndicale dans les services .....	86
23.4	Réunions syndicales.....	86
23.5	Heures d'information syndicales (HIS).....	87
23.6	Locaux mis à disposition des OS .....	88
<b>Article 24 – Dispositions diverses .....</b>		<b>90</b>
24.1	Collecte des cotisations dans les services .....	90
24.2	Autorisations d'absence spécifiques.....	91
<b>Chapitre 6 - Formation des acteurs du Dialogue Social .....</b>		<b>92</b>
<b>Article 25 – Formation des représentant-es du personnel.....</b>		<b>92</b>
25.1	Formation des membres du CSEE .....	92
25.2	Formation des membres de la CSSCT centrale et des CSSCT « permanentes » .....	93
25.3	Formation des RP .....	93
25.4	Formation des OS aux « risques psycho-sociaux ».....	93
25.5	Formation aux règles en vigueur en matière de relations collectives de travail.....	94
25.6	Congé de Formation Economique Sociale et Syndicale (CFESS) .....	94
<b>Article 26 – Formation des Managers .....</b>		<b>94</b>
<b>Chapitre 7 - Digitalisation : Mise à disposition des moyens informatiques à destination des acteurs du dialogue social .....</b>		<b>94</b>
<b>Article 27 – Dotation en ordinateur : PC e-bureau nomade .....</b>		<b>95</b>
<b>Article 28 – Dotation en abonnement et terminal téléphonique mobile professionnel.....</b>		<b>95</b>
<b>Article 29 – Communication électronique des Instances Représentatives du Personnel (IRP) et des représentant-es du personnel .....</b>		<b>96</b>
29.1	Protection des données personnelles - rappel.....	96
29.2	Communication électronique des OS.....	96
29.3	Utilisation du réseau social de l'entreprise par les OS .....	97
29.4	Affiche numérique de l'information syndicale .....	98
29.5	Accès intranet Groupe pour les OS nationales.....	98
29.6	Aide à la mise en place de sites intranet syndicaux pour les OS nationales .....	98
29.7	Espaces syndicaux hébergés sur l'intranet : moteur de recherche-mots clés .....	98
29.8	Contraintes techniques pour les publications et des tracts syndicaux .....	98



29.9	Heures d'Information Syndicales (HIS) .....	99
29.10	Dispositif particulier à l'occasion d'une échéance électorale nationale. ....	99
29.11	Intranet CSEE et CSEC.....	99
<b>Article 30 – Respect des règles informatiques en vigueur au sein de l'UES Orange.....</b>		<b>99</b>
<b>Chapitre 8 - Instances paritaires pour l'examen des situations individuelles, Conseil Médical .....</b>		<b>100</b>
<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023].....</i>		100
<b>Article 31 – Les CAP/CCP .....</b>		<b>100</b>
31.1	Attributions des CAP .....	100
31.2	Attributions des CCP .....	100
31.3	Fonctionnement des commissions paritaires .....	101
<b>Article 32 – Conseil Médical.....</b>		<b>101</b>
<b>Article 33 – Procédure d'instruction des dossiers disciplinaires .....</b>		<b>102</b>
<b>Article 34 – Dispositions communes aux instances paritaires .....</b>		<b>102</b>
34.1	Temps passé en réunion, temps de déplacement, frais de déplacement .....	102
34.2	Temps de préparation .....	102
<b>Chapitre 9 - Dispositions finales.....</b>		<b>103</b>
<b>Article 35 – Dispositions liées à la caducité des clauses conventionnelles relatives aux anciennes IRP .....</b>		<b>103</b>
<b>Article 36 – Entrée en vigueur et durée de l'accord.....</b>		<b>103</b>
<b>Article 37 – Adhésion à l'accord .....</b>		<b>103</b>
<b>Article 38 – Suivi de l'accord (clause de « rendez-vous »).....</b>		<b>104</b>
<b>Article 39 – Révision de l'accord .....</b>		<b>104</b>
<b>Article 40 – Notification de l'accord – texte original non reproduit.....</b>		<b>105</b>
<b>Article 41 – Dépôt et publicité de l'accord – texte original non reproduit .....</b>		<b>105</b>
<b>Article 42 – Dénonciation de l'accord – texte original non reproduit .....</b>		<b>105</b>
<b>Annexes.....</b>		<b>106</b>
<b>Annexe 1 – Périmètres des Etablissements Distincts (CSEE), périmètres et sièges des CSSCT au sein des Etablissements Distincts pour la deuxième mandature CSE .....</b>		<b>107</b>
<i>[Note portant sur le nombre et la répartition des sièges CSSCT et RP pour la durée de la mandature CSE issue des élections professionnelles de novembre 2023 du 4 décembre 2023].....</i>		107
<b>Annexe 2 – Nombre de RP par Etablissement Distinct .....</b>		<b>112</b>
<i>[Note portant sur le nombre et la répartition des sièges CSSCT et RP pour la durée de la mandature CSE issue des élections professionnelles de novembre 2023 du 4 décembre 2023].....</i>		112
<b>Annexe 3 – Attributions respectives et compétences partagées CSSCT et RP en matière de prévention, santé, sécurité et condition de travail : synthèse .....</b>		<b>113</b>
<i>[Avenant n°4 du 24 octobre 2023].....</i>		113
<b>Annexe 4 – Règles d'organisation, de composition, et de fonctionnement des CCP .....</b>		<b>114</b>
<b>Annexe 5 – Synthèse des moyens dédiés aux représentants du personnel et membres des commissions .....</b>		<b>117</b>

<i>[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	117
<b>Annexe 6 – Détermination des effectifs de référence</b> .....	120
<b>Annexe 7 – Répartition des sièges RP au sein des Etablissements Distincts</b> .....	121
<b>Annexe 8 – Répartition des CSEE entre les différents seuils d'effectif pour la mise en œuvre des dispositions de l'accord du 13 mai 2019 faisant référence à « l'effectif ETP de l'établissement distinct ou du CSE » pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral (PAP)</b> .....	124
<i>[Avenant n°4 du 24 octobre 2023]</i> .....	124
<b>Annexe 9 – Signataires de l'accord initial et de ses avenants</b> .....	125
<b>Annexe 10 – Réserves des organisations syndicales signataires de l'accord du 13 mai 2019 portant sur le dialogue social au sein de l'UES Orange</b> .....	125

# Préambule

La qualité des rapports sociaux est un facteur clé de réussite pour les sociétés de l'UES Orange. Il ne peut y avoir de performance économique sans performance sociale.

Orange est l'héritier d'une histoire plurielle, riche de défis relevés, d'innovations audacieuses et d'une solidarité forte entre les femmes et les hommes qui ont partagé cette dynamique.

Le dialogue social fait partie de notre histoire et de notre culture managériale. Les sociétés de l'UES Orange réaffirment le rôle essentiel des IRP et des organisations syndicales pour le développement d'un dialogue social dynamique.

Dans un monde profondément transformé par le numérique, Orange est devenu un acteur multi-services, dont l'activité s'exerce dans un environnement fortement concurrentiel, soumis à d'importantes mutations technologiques. Dans ce contexte, la concertation, la négociation et le fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel revêtent une importance stratégique pour l'entreprise et ses salarié-es.

Les récentes évolutions législatives ont conduit les parties à repenser l'architecture et le fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel avec l'ambition de construire le dialogue social de demain.

Une réflexion est par ailleurs menée sur la valorisation des parcours syndicaux dans l'entreprise.

Tout au long de la négociation, débutée en octobre 2018, l'objectif a été d'aboutir au maintien d'un dialogue social de qualité pour l'ensemble des géographies des sociétés de l'UES Orange, en tenant compte de la diversité des métiers et des organisations.

Au-delà de la mise en place, au sein des Comités Sociaux et Economiques, de ses commissions, des Représentants de Proximité, de la définition de leurs attributions et des moyens associés, les parties ont également réaffirmé la place des Organisations Syndicales dans l'entreprise en abordant l'exercice du droit syndical.

Parce que la formation des acteurs du dialogue social est un actif majeur, les parties ont également consacré un chapitre du présent accord aux actions de formation dispensées dans le cadre de l'exercice du mandat.

Enfin, il a semblé important de rappeler la diversité des statuts des salariés Orange SA au travers d'Instances spécifiques telles que les instances paritaires pour l'examen des situations individuelles.

Un même accord aborde désormais l'ensemble des instances représentant le personnel, qu'elles soient électives ou désignatives, et l'ensemble des acteurs du dialogue social au sein de l'UES Orange.

# Index

(n° des pages actualisé)

**Annexes : page 106**

**Budget ASC : page 21**

**CSE Central (CSEC) : pages 16, 47**

Attributions du CSEC : page 47

Composition du CSEC : page 50

Fonctionnement et moyens du CSEC : page 51

Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCTC) : pages 16, 56

Autres commissions du CSEC : pages 17, 60

Commission de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail : pages 17, 61, 63, 65

**CSE d'Etablissement (CSEE) : pages 15, 22**

Attributions du CSEE : page 22

Composition du CSEE : page 25

Fonctionnement et moyens du CSEE : page 25

CSSCT : pages 16, 32

Autres commissions du CSEE : pages 17, 42

**Digitalisation : page 95**

Dotation en ordinateur / PC e-bureau nomade : page 95

Dotation en abonnement et terminal téléphonique mobile professionnel : page 96

Communication électronique des Instances Représentatives du Personnel (IRP) et des représentant-es du personnel : page 96

Respect des règles informatiques en vigueur au sein de l'UES Orange : page 99

**Exercice du droit syndical : page 78**

Les représentant-es désigné-es par les OS au sein de l'UES Orange : page 78

Organisation des négociations : page 82

Moyens alloués aux Organisations Syndicales (OS) au sein de l'UES Orange : page 83

Locaux mis à disposition des OS et RP : pages 77, 88

Collecte des cotisations dans les services : page 90

Autorisations d'absence spécifiques : page 91

**Formation : page 92**

Formation des représentant-es du personnel : page 92

Formation des managers : page 94

**Instances paritaires : page 100**

CAP/CCP : page 100

Conseil Médical : page 101

Procédure d'instruction des dossiers disciplinaires : page 102

Dispositions communes aux instances paritaires : page 102

**Moyens aux représentant-es du personnel : dispositions générales : page 18**

**Publicité des désignations : page 18**

**Représentant-es de Proximité (RP) : pages 18, 67**

Attributions des RP : page 67

Désignation des RP : page 72

Fonctionnement et moyens des RP : page 76

**TPS : Porteur-es de mandats entrant dans un dispositif TPS : page 21**

# Lexique

ASC : Activités Sociales et Culturelles

AEP : Activités Economiques et Professionnelles

BDES : Base de Données Economiques et Sociales

ETP : Equivalent Temps Plein, soit 1603h annuelles ou 208 jours annuels selon le régime du de/la salarié-e (y compris la journée de solidarité)

CAP : Commission Administrative Paritaire

CCP : Commission Consultative Paritaire

CSSCT : Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail

CSSCTC : Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail Centrale

CSSCT « permanentes » : lorsqu'il est fait référence aux CSSCT « permanentes » cela vise la CSSCT des Etablissements Distincts de moins de 1400 ETP, et les CSSCT « permanentes » définies selon les domaines métiers/Unités Opérationnelles/Directions des Etablissements Distincts de 1400 ETP et plus. Les périmètres des CSSCT sont définis à l'annexe 1.

CSEE : Comité Social et Economique d'Etablissement

CSEC : Comité Social et Economique Central

CTC : Crédit Temps Complémentaire

DROM : Départements et Régions d'Outre-Mer

DSE : Délégué-e Syndical-e d'Etablissement

DSC : Délégué-e Syndical-e Central-e

DSCA : Délégué-e Syndical-e Central-e Adjoint-e

DSCO : Délégué-e Syndical-e Coordinateur-trice

Frais professionnels : lorsqu'il est fait référence aux frais professionnels, cela vise les frais de transport (hors véhicule professionnel de pool), les frais d'hébergement, et les frais de restauration (hors frais de repas subventionnés)

IRP : Instances Représentatives du Personnel

OSR : Organisations Syndicales Représentatives

RP : Représentant-e de Proximité

RS : Représentant-e Syndical-e

RSS : Représentant-e de Section Syndicale

RSSCO : Représentant-e de Section Syndicale Coordinateur-trice

SVE : Suffrages Valablement Exprimés

Situations individuelles nécessitant un accompagnement renforcé : lorsqu'il est fait référence à ces situations, cela vise les salarié-es en situation de handicap, les séniors, les salarié-es éloigné-es du service, les alternant-es et stagiaires.

Titulaires : lorsqu'il est fait référence aux titulaires, cela vise également le cas du de/la suppléant-e qui remplace un-e titulaire par application des dispositions du code du travail

UES : Unité Economique et Sociale

ITA : information trimestrielle sur l'activité

**Le préambule, le lexique et les annexes font partie intégrante du présent accord.**

# Chapitre 1 - Cadre général du dialogue social

Le présent accord met en place les Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement (CSEE), le Comité Social et Economique Central (CSEC) ainsi que des Représentant-es de Proximité (RP) aux fins de représenter les salarié-es de droit privé, les personnels fonctionnaires et agents contractuels de droit public de l'UES Orange.

Il a pour objet de définir le nouveau cadre du dialogue social au sein de l'UES Orange.

L'ensemble des dispositions et accords en vigueur au sein de l'UES Orange relatifs aux précédentes Instances Représentatives du Personnel (IRP) devient caduc.

Ces dispositions et accords cesseront de produire effet à la date du 1<sup>er</sup> tour des élections CSE, et en tout état de cause au plus tard à la date du 3 décembre 2019 inclus.

A défaut de précision dans l'accord, les dispositions légales s'appliquent.

Les dispositions du présent accord ne peuvent être modifiées ou complétées par un accord d'Etablissement.

Les règlements intérieurs des CSEE ou du CSEC ne peuvent pas adopter de dispositions contraires au présent accord.

## Article 1 : Les CSE d'Etablissement (CSEE) et le CSE Central (CSEC)

---

### 1.1 Les CSE d'Etablissement (CSEE)

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°3 du 2 juin 2023]*

Un CSEE est mis en place au niveau des **15** Etablissements Distincts suivants :

- Direction Technique et Système d'Information (DTSI) ;
- Direction Orange Ile de France (DO IDF) ;
- Direction Orange Grand Sud Ouest (DO GSO) ;
- Direction Orange Grand Sud Est (DO GSE) ;
- Direction Orange Grand Nord Est (DO GNE) ;
- Direction Orange Grand Ouest (DO GO) ;
- Services Communications Entreprises (SCE) ;
- **Fonctions Corporate (FC) ;**
- **Orange Innovation (INNOV) ;**
- Orange France Siège (OFS) ;
- **Orange Wholesale (OW) ;**
- **Direction Orange Antilles-Guyane (DO AG) ;**
- Direction Orange Réunion Mayotte (DO RM) ;
- Direction Régionale Renforcée Corse (DRR C) ;
- **Totem France.**

Les attributions, la composition, les modalités de fonctionnement et moyens des CSEE sont traités au chapitre 3 du présent accord.

## 1.2 Le CSE Central (CSEC)

Conformément à l'article L. 2313-1 du code du travail, un CSE Central (CSEC) est mis en place au périmètre de l'UES Orange.

Les attributions, la composition, les modalités de fonctionnement et moyens du CSEC sont traités au chapitre 2 du présent accord.

## Article 2 – Les Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

### 2.1 Les CSSCT d'Etablissement

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°3 du 2 juin 2023]*

Compte tenu de la diversité des métiers représentés au sein de l'UES Orange, et afin de pouvoir garantir l'efficacité des missions dévolues à la CSSCT en matière de santé, sécurité et conditions de travail, les critères retenus pour définir le nombre et le périmètre des CSSCT au sein des différents CSEE sont notamment les suivants :

- pour le nombre de CSSCT : la taille des Etablissements Distincts, les effectifs de ces derniers pouvant varier de moins de 300 à plus de 6 000 ETP ;
- pour le périmètre des CSSCT : le souhait de pouvoir adresser les questions de prévention des risques, de santé, de sécurité et de conditions de travail par domaine métier ou typologie d'activité en lien avec l'organisation de l'entreprise.

Il en résulte la mise en œuvre des principes suivants :

Effectif de l'Etablissement Distinct*	Nombre de CSSCT
1 400 ETP et plus	plusieurs CSSCT « permanentes » définies selon les besoins des domaines métiers/Unités Opérationnelles/Directions en fonction de l'activité de l'Etablissement Distinct et une CSSCT « temporaire » projets/sujets transverses, réunie en fonction des besoins
300 à 1 399 ETP	1 CSSCT pour l'Etablissement Distinct
moins de 300 ETP	Compétences SSCT exercées par le CSEE

*(\*) ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral*

La liste des CSSCT définies pour l'ensemble des Etablissements Distincts figure à l'Annexe 1.

Le nombre de membres de chaque CSSCT est déterminé à partir de l'effectif pris en compte pour chaque CSEE dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral.

Pour les CSSCT projets/sujets transverses le nombre de membres est déterminé à l'article 11.2.3.

### 2.2 La CSSCT Centrale

Une CSSCT Centrale est créée au niveau du CSEC.

**Les attributions, la composition, les modalités de désignation, le fonctionnement et les moyens des CSSCT d'Etablissement et de la CSSCT Centrale sont traités aux chapitres 2 et 3 du présent accord.**



## Article 3 : Les autres commissions des CSEE et du CSEC

---

### 3.1 Les commissions du CSEE

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Au sein de chaque CSEE de plus de 300 ETP<sup>1</sup>, les commissions suivantes sont mises en place, à l'exclusion de toute autre :

- Emploi et formation ;
- Egalité professionnelle ;
- Handicap ;
- Commission des marchés (dans les conditions prévues par la réglementation) ;
- Activités Sociales et Culturelles (ASC) ;
- Restauration ;
- Projets, économie et évolution des marchés.

Il est précisé que la commission économique et la commission d'information et d'aide au logement n'existent qu'au niveau du CSEC.

Le nombre de membres de chaque commission est déterminé en fonction de l'effectif pris en compte pour chaque CSEE dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral.

### 3.2 Les commissions du CSEC

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Au sein du CSEC, les commissions suivantes sont mises en place :

- Economique ;
- Emploi et formation ;
- Egalité professionnelle ;
- Handicap ;
- Commission des marchés (dans les conditions prévues par la réglementation) ;
- Entreprise ;
- Orange France ;
- Innovation ;
- Environnement ;
- Information et aide au logement ;
- Activités Sociales et Culturelles (ASC) ;
- Prévention des risques professionnels, et promotion de la santé au travail.

**Les attributions, la composition, les modalités de désignation, le fonctionnement et les moyens des commissions des CSEE et du CSEC sont traités aux chapitres 2 et 3 du présent accord.**

---

<sup>1</sup> ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral

## Article 4 : Les Représentant-es de Proximité (RP)

---

Les parties décident de mettre en place des Représentant-es de Proximité (RP) au sein des Etablissements Distincts, afin de favoriser le maintien d'un dialogue social au plus près des salarié-es, sur l'ensemble des géographies des 14 CSEE.

Les RP se voient confier les missions suivantes aux bornes de leur périmètre d'intervention :

- prendre en charge, de manière exclusive, des réclamations individuelles et collectives ;
- prendre en charge les actions de proximité en matière de santé, sécurité, conditions de travail, et de qualité de vie au travail notamment en lien avec la maintenance des sites ;
- être un relais d'information local entre le CSEE, les salariés, et les représentant-es de l'entreprise.

Les attributions confiées aux RP conduisent les parties à définir un nombre de RP correspondant au ratio de 1 RP par tranche de 45 ETP internes (effectif interne pris en compte pour chaque CSEE dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral).

**Les attributions, la composition, les modalités de désignation, le fonctionnement et les moyens des RP sont traités au chapitre 4.**

## Article 5 – Publicité des désignations

---

Les noms et coordonnées des représentant-es du personnel (coordonnées : entité d'appartenance, adresse de visite, adresse mail, numéro de téléphone professionnel) sont portés à la connaissance des salarié-es du périmètre concerné via l'intranet de l'Etablissement.

A cet effet, les secrétaires des CSEE et CSEC établissent et communiquent à l'entreprise la liste actualisée des membres de l'instance, des commissions et des RP (pour les périmètres concernés).

## Article 6 - Les moyens – dispositions générales

---

### 6.1 Utilisation des moyens en heures

L'ensemble des heures de délégation et de CTC qu'utilisent les représentant-es du personnel doit être saisi dans l'outil informatique prévu à cet effet.

**Question :** Qui procède à la saisie des moyens en heures dans l'outil informatique prévu à cet effet ?

**Réponse :**

**a. Pour les CTC :**

Art. 23.1.4 – « le/la bénéficiaire des CTC ou pour les salarié-es ne disposant d'aucun mandat électif ou désignatif, le DSCO, le RSSCO ou toute personne dûment mandatée par l'OS concernée »

**b. Pour les heures de délégation, temps de préparation, temps passé en réunion à l'initiative de l'employeur, temps passé en réunion à l'initiative d'un président de commission :**

Le bénéficiaire des moyens

*A noter que le temps de saisie constitue bien du temps de travail effectif et n'est pas décompté des heures de délégation.*

Les parties rappellent que :

- les heures de délégation et de CTC, ainsi que les temps assimilés à du temps de travail effectif, doivent être pris par les représentant-es du personnel prioritairement pendant leurs heures de travail habituelles, ou la journée de travail. Ce n'est que par exception justifiée par les nécessités du mandat que ces temps susvisés peuvent être pris en dehors de l'horaire habituel de travail.
- chaque représentant-e du personnel veille au respect de l'ensemble des garanties relatives à l'organisation du temps de travail inhérent à son régime de travail :
  - pour le personnel en régime forfait jour : le droit au repos quotidien et hebdomadaire ;
  - pour le personnel en régime horaire : le droit au repos quotidien et hebdomadaire ainsi que le respect de la durée maximale hebdomadaire du travail, les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires et la législation relative aux heures supplémentaires.

Les représentant-es du personnel disposent des mêmes droits et devoirs que les autres salarié-es, en termes de congés légaux et/ou de jours de temps libre.

## **6.2 Libre circulation et accès aux sites**

Les représentant-es du personnel peuvent se déplacer librement au sein de leur périmètre d'intervention dans l'entreprise, et en dehors de l'entreprise pour l'exercice de leur-s mandat-s.

Ils n'ont pas à solliciter d'autorisation avant de quitter leur poste de travail.

Dans la mesure du possible, un délai de prévenance devra être respecté, afin de garantir le bon fonctionnement du service.

L'accès aux sites de l'entreprise se fait dans le respect des règles et dispositions de sécurité internes en vigueur. A cet égard, il est préconisé d'informer la direction du site concerné 24 heures avant la visite.

Sur leur périmètre d'intervention, les représentant-es du personnel peuvent prendre tout contact nécessaire à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès des salarié-es à leur poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante au bon fonctionnement du service.

## **6.3 Réservation de salles, espaces de travail, et de véhicules à usage professionnel**

Les représentant-es du personnel bénéficient, comme les autres salarié-es de l'entreprise, de la réservation de salles et de véhicules à usage professionnel (flotte de l'entreprise) de toutes catégories, conformément aux dispositions internes en vigueur.

Par ailleurs, les représentant-es du personnel bénéficient, comme les autres salarié-es de l'entreprise, de la possibilité de réserver des espaces supports ou collaboratifs ou de télétravail (box, salles de réunion...) dans les locaux de l'entreprise. Ils/elles accèdent à ces ressources via l'application de l'entreprise mise à disposition de tous-tes les salarié-es.

Dans le cadre des moyens qui leur sont attribués pour l'exercice de leur-s mandat-s, ils/elles accèdent à ces ressources via l'application que l'entreprise met à disposition de tous-tes les salarié-es.

#### **6.4 Prise d'abonnements sur cartes hôtelières et/ou transports et/ou carte « Corporate » pour les représentant-es du personnel**

Les représentant-es du personnel peuvent demander, dans le cadre général de gestion au sein de l'entreprise, et à prestation égale :

- une carte d'abonné-e ou de client-e privilégié-e s'il/elle apporte la justification que les dépenses engagées sont moins onéreuses pour l'entreprise ;
- une carte « corporate ».

#### **6.5 Temps passé en réunion avec l'employeur et temps de déplacement**

Le temps passé en réunion avec l'employeur est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, il n'est pas déduit des heures de délégation.

Le temps de déplacement afférent à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif, et rémunéré comme tel, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation.

#### **6.6 Prise en charge des frais de déplacement en lien avec l'exercice du mandat**

Les déplacements et frais professionnels des représentant-es du personnel sont pris en charge par l'entreprise dès lors qu'ils interviennent :

- dans le respect des moyens attribués au titre de l'exercice du/des mandat-s ;
- pour répondre à une convocation, ou une invitation, de l'employeur, ou le cas échéant, des président-es de commissions ;
- et dans le respect de la politique voyage du Groupe Orange.

**Question :** Ces dispositions s'appliquent-elles lors de l'utilisation de Crédit Temps Complémentaire (CTC) ?

**Réponse :** Non.

L'article 6.6 concerne la prise en charge des déplacements et frais professionnels en lien avec l'exercice du mandat. Le CTC est un moyen attribué sur décision des OS, indépendamment de la détention d'un mandat de représentation du personnel. Les moyens complémentaires ne peuvent pas entraîner de frais supplémentaires pour l'entreprise.

Pour autant le bénéfice des dispositions de l'article 6.3 « réservation de salles, espaces de travail, et de véhicules à usage professionnel » s'appliquent à l'utilisation du CTC.

#### **6.7 Budget de fonctionnement des CSEE**

Chaque CSEE bénéficie d'un budget de fonctionnement correspondant à 0,22 % de la masse salariale brute de l'Etablissement

Les parties conviennent de verser le budget de fonctionnement des CSEE par quart, à chaque début de trimestre.

Le CSEC n'étant pas doté d'un budget de fonctionnement spécifique, chaque CSEE pourra décider de reverser une partie de son propre budget au CSEC selon des modalités à définir avec ce dernier.

## 6.8 Budget Activités Sociales et Culturelles (ASC) des CSEE

La contribution patronale annuelle destinée aux ASC est calculée au niveau de l'UES Orange sur la base d'un taux fixé par accord avec les OS.

Les parties conviennent de répartir cette contribution entre les CSEE au prorata des effectifs de chacun d'eux.

Elle sera versée par quart à chaque début de trimestre.

Tous les budgets ASC définis au niveau de l'UES Orange, ou de ses Etablissements, qui devraient éventuellement être répartis entre les CSEE le seraient au prorata des effectifs de chacun d'eux (effectif actif moyen de l'Etablissement Distinct, constaté au 31 décembre de chaque année).

## Article 7 – Porteur-es de mandats entrant dans un dispositif TPS

---

Il est rappelé que le dispositif de Temps Partiel Séniors (TPS) prévu par les accords collectifs du Groupe Orange prévoit un aménagement de la fin de carrière des salarié-es qui le souhaitent.

Cette période de transition entre activité et retraite comprend, d'abord une période de travail à temps partiel accompagnée par l'entreprise via une sur-rémunération, puis, le cas échéant, une période de « temps libéré » pendant laquelle le/la bénéficiaire est libéré-e de toute activité professionnelle au sein de l'entreprise mais continue à être rémunéré-e par elle.

Compte tenu de l'esprit du dispositif TPS, les parties s'accordent pour dire qu'il est nécessaire que chaque OS examine, avec son/sa porteur-e de mandat-s désignatif-s et/ou électifs désireux-se de bénéficier d'un TPS, l'évolution de son activité syndicale durant cette période spécifique de l'activité salariée.

Il est ainsi convenu que, dans l'esprit des accords Groupe sur le TPS, un-e salarié-e titulaire de mandat-s qui souhaite bénéficier du dispositif TPS cherche à adapter au préalable, en accord avec son OS, le volume de son/ses mandat-s à la durée du temps partiel de travail correspondant à la formule TPS choisie.

Si l'employeur est amené à convoquer un-e salarié-e mandaté-e en TPS en dehors du planning prévu, un aménagement ponctuel dans le planning pourra être effectué et formalisé, en accord avec le/la porteur-e de mandat-s.

Conformément à la décision n°32 du 1<sup>er</sup> juillet 2015, il est rappelé que les porteur-es de mandat-s en TPS continuent, pendant la durée du dispositif TPS, à bénéficier des moyens matériels mis à leur disposition dans le cadre de l'exercice de ce/ces mandat-s.

**L'exercice du Droit Syndical, la formation des acteurs du Dialogue social, la mise à disposition des moyens informatiques à destination des acteurs du dialogue social, les instances paritaires sont traitées dans les chapitres 5 à 8.**

# Chapitre 2 - Le CSE d'Établissement (CSEE)

## Article 8 – Attributions du CSEE

---

Le CSEE assure l'expression collective des salarié-es permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions du chef d'Établissement, relatives notamment à la gestion et à l'évolution économique de l'entité, à la formation professionnelle, à l'organisation du travail et aux techniques de production.

Il exerce l'ensemble des attributions en matière sociale et économique tel que défini par le code du travail, à l'exception de celles spécifiquement confiées aux CSSCT, et/ou RP en application du présent accord.

**Question :** Quel est le rôle du Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSEE ?

De quels moyens dispose-t-il ?

**Réponse :** Le rôle du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSEE est d'alerter le secrétaire du CSEE ainsi que le référent harcèlement de la Direction de toute situation dont il serait saisi. Il exerce sa mission dans le cadre des moyens qui lui sont alloués au titre de son mandat CSEE.

### 8.1 Informations et information-consultation récurrentes

#### 8.1.1 Principes généraux

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Le CSEE est informé et consulté chaque année sur la politique sociale, les conditions de travail et d'emploi au sein de l'Établissement (bloc 3).

Les thématiques qui seront examinées dans le cadre du bloc 3 seront les suivantes :

- Bilan annuel emploi année N-1 (incluant le bilan temps partiel et le rapport sur l'apprentissage et le solde de la taxe d'apprentissage) ;
- Bilan social N-1<sup>2</sup> ;
- Bilan formation N-1 ;
- Bilan des heures supplémentaires N-1<sup>3</sup> ;
- Rapport PEC Bilan N-1 ;
- Rapport égalité professionnelle N-1 ;
- Rapport Handicap N-1 ;
- Plan de formation N+1.

---

<sup>2</sup> Le bilan social N-1 est mis à disposition des élu-es sur une plateforme de partage de contenu ou la BDESE du CSEE. Ce rapport, qui fait l'objet d'une information-consultation dans le cadre du bloc 3, ne fait pas l'objet d'une présentation en réunion.

<sup>3</sup> Le bilan des heures supplémentaires N-1 est mis à disposition des élu-es sur une plateforme de partage de contenu ou la BDESE du CSEE. Ce rapport, qui fait l'objet d'une information-consultation dans le cadre du bloc 3, ne fait pas l'objet d'une présentation en réunion.

Le bilan logement est présenté au niveau du CSEC dans le cadre de l'information-consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise. Ce bilan logement de l'UES Orange présente l'ensemble des données logement disponibles.

Le CSEE est par ailleurs informé chaque année sur les conséquences pour l'Etablissement Distinct des orientations **GEPP** et des orientations sur la formation professionnelle de l'UES Orange.

Il est précisé qu'il n'y a aucune préséance entre le CSEE et le CSEC.

Les bilans et rapports annuels sont établis sur une année civile au fur et à mesure de la production des données.

Ils sont mis à disposition des membres du CSEE dans la BDESE, en fonction de la nature de ces documents.

En cas de changement de mandature en cours d'année civile, les parties conviennent que les bilans et rapports demeureront établis pour l'année en cours, sur le périmètre tel qu'il existait au 1er janvier de l'année considérée.

L'information-consultation sur la stratégie et la situation économique et financière de l'entreprise est de la compétence exclusive du CSEC (bloc 1 et 2).

Au-delà des dispositions du code du travail, le CSEE est informé conventionnellement chaque année sur :

- le plan schéma directeur de l'immobilier de l'Etablissement Distinct ;
- le rapport de synthèse des médecins du travail pour l'établissement Distinct ;
- la politique innovation (information spécifique au CSEE Orange Innovation).

Par ailleurs, les parties conviennent que le Rapport Administratif et Financier du Service de Santé au Travail (RAF) est mis à la disposition des élu-es sur une plateforme de partage de contenu ou la BDESE.

### *8.1.2 Expertise dans le cadre de l'information-consultation récurrente*

Il n'est pas prévu de droit à expertise au niveau des CSEE concernant l'information-consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et d'emploi au sein de l'Etablissement Distinct.

Le recours à expert dans le cadre de l'information-consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et d'emploi, les orientations GPEC et la formation relève de la compétence exclusive du CSEC.

## **8.2 Informations-consultations ponctuelles CSEE**

### *8.2.1 Principe général*

Dans le cadre de ses attributions, le CSEE est saisi des questions relevant du pouvoir de décision du chef d'Etablissement.

### *8.2.2 Modalités des informations-consultations ponctuelles CSEE*

Dans le cadre d'un projet de réorganisation, le dossier d'information-consultation doit contenir, selon leur pertinence, les éléments suivants :

- motivation du projet ;
- identification du chef de projet ;
- effectifs concernés, répartition par périmètre-s CSSCT ;
- description de l'organisation actuelle et de l'organisation cible envisagée ;
- description des incidences du projet de réorganisation sur l'emploi et les conditions de travail ;
- description du dispositif d'accompagnement RH, avec un point de focus sur les situations individuelles nécessitant un accompagnement renforcé ;

- description du dispositif de communication concernant le projet ;
- analyse des risques psycho-sociaux, analyse des incidences en matière de santé, sécurité et conditions de travail, et description du dispositif de prévention en matière de santé, sécurité et conditions de travail ;
- analyse des conséquences éventuelles sur le périmètre CSEE, périmètres CSSCT et les mandats des représentant-es du personnel ;
- calendrier prévisionnel d'information-consultation et de mise en œuvre du projet ;
- modalités retenues pour la présentation d'un bilan de mise en œuvre.

Cela, sans préjudice des demandes d'informations spécifiques que les élu-es CSEE pourraient formuler et qui seraient nécessaires à leur bonne compréhension du projet, ou liées aux dispositions légales applicables.

### *8.2.3 Articulation des informations-consultations ponctuelles CSEC/CSEE*

Dans le cadre des informations-consultations ponctuelles portant sur un projet nécessitant de consulter à la fois le CSEC et un ou des CSEE, les parties conviennent de recueillir d'abord l'avis du CSEC, puis celui du ou des CSEE. La procédure de consultation de la ou des instances locales pourra débiter sans attendre que le CSEC ait rendu son avis.

Dans ce contexte, les délais préfix légaux sont distinctement applicables au CSEC et au-x CSEE.

Le point de départ du délai préfix applicable court à compter de la 1<sup>ère</sup> communication des documents au CSEE, conformément aux dispositions du code du travail.

L'avis du CSEC sera communiqué au-x CSEE concerné-s au plus tard 7 jours avant la date à laquelle ces derniers sont réputé-s avoir été consulté-s et avoir rendu un avis négatif en application des délais préfix.

Par exception, pour des dossiers spécifiques pouvant le nécessiter, et sur proposition exclusive de l'entreprise, les parties conviennent que le/les CSEE pourront être consultés avant le CSEC. Dans ce cadre, l'avis du CSEC est rendu dans les délais préfix fixés par décret en conseil d'Etat.

### *8.2.4 Expertises du CSEE dans le cadre des informations-consultations ponctuelles*

Dans le cadre des informations-consultations ponctuelles conduites au niveau de l'Etablissement, le recours éventuel à un expert relève de la compétence du CSEE. Le CSEE, lorsqu'il est compétent, peut faire appel à un expert, conformément aux dispositions du code du travail.

La mission de l'expert, et la prise en charge des frais d'expertise, s'exercent dans le cadre des dispositions du code du travail.



## Article 9 – Composition du CSEE

---

### 9.1 Présidence du CSEE

Le CSEE est présidé par l'employeur ou un-e représentant-e de l'employeur dûment mandaté-e.

### 9.2 Délégation du personnel du CSEE

#### 9.2.1 Elu-es du CSEE

Le nombre de sièges titulaires et suppléants composant la délégation du personnel est déterminé dans le Protocole d'Accord Préélectoral et à défaut, par les dispositions du code du travail.

#### 9.2.2 Représentant-es syndicaux-les (RS) au CSEE

Chaque OSR au niveau de l'Etablissement Distinct peut désigner un-e Représentant-e Syndical-e (RS), choisi-e parmi les salarié-es de l'Etablissement.

En cas d'absence temporaire d'un-e RS, l'OS concernée communique l'identité de son/sa remplaçante à la direction au plus tard, et dans la mesure du possible, 8 jours calendaires avant la date de la réunion. Les membres de la délégation du personnel de l'OS concernée transfèrent à l'intéressé-e les informations qui lui sont nécessaires pour participer à la réunion.

## Article 10 – Fonctionnement et moyens du CSEE

---

### 10.1 Crédit d'heures de délégation des membres élus du CSEE et des RS

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Le crédit d'heures de délégation mensuel des membres titulaires et des RS du CSEE est porté conventionnellement à :

Effectif ETP de l'Etablissement Distinct*	Crédit d'heures de délégation mensuel
6000 ETP et plus	36 heures
1400 à 5999 ETP	32 heures
300 à 1399 ETP	24 heures
moins de 300 ETP	application des dispositions légales

*(\*) ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral*

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

Conformément aux articles R.2315-5 et R.2315-6 du code du travail, les membres titulaires du CSEE ont la possibilité de :

- faire une utilisation cumulative de leur crédit d'heures de délégation mensuel dans la limite de douze mois ;
- répartir chaque mois entre eux et/ou les membres suppléants du CSEE le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

Ces règles ne peuvent conduire un membre à utiliser, dans le mois, plus d'une fois et demi le crédit d'heures mensuel de délégation dont un-e élu-e titulaire bénéficie conventionnellement.

En cas de cumul ou de transfert d'heures de délégation, celle-ci sont disponibles dans un délai de 8 jours calendaires, après information de l'entreprise.

Les heures transférées sont utilisées par le/la bénéficiaire désigné-e, sans possibilité pour celui-ci/celle-ci de les transférer à un-e autre membre titulaire ou suppléant-e du CSEE.

Les heures de délégation non prises à l'échéance du mandat sont écrêtées.

## **10.2 Bureau du CSEE**

### *10.2.1 Composition du bureau du CSEE*

Le bureau du CSEE est composé :

- d'un-e secrétaire ;
- d'un-e première secrétaire adjoint-e ;
- d'un-e seconde secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les Etablissements Distincts de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral ;
- d'un-e trésorier-ère ;
- d'une-e trésorier-ère adjoint-e.

Les membres du bureau sont désignés par résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE, parmi ses membres titulaires. Les parties conviennent que le/la président-e ne prend pas part au vote.

En cas d'égalité des voix entre plusieurs candidat-es, le siège est attribué au/à la candidat-e le/la plus âgé-e.

### *10.2.2 Rôle du/de la secrétaire adjoint-e en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail*

Dans les Etablissements Distincts de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail suit, et coordonne si nécessaire, les travaux des CSSCT.

### *10.2.3 Crédit d'heures de délégation des membres du bureau du CSEE*

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les parties s'accordent sur la nécessité d'octroyer un crédit d'heures de délégation mensuel spécifique à l'ensemble des membres du bureau du CSEE afin de les mettre en capacité d'exercer leurs missions.

Ce crédit d'heures comprend les heures de délégation dont ils disposent en qualité de titulaire du CSEE, telles que définies à l'article 10.1 du présent accord.

Pour chaque membre du bureau, il est défini de la manière suivante :

Effectif ETP* de l'Etablissement Distinct	Mandats CSEE	Crédit d'heures de délégation mensuel
6000 ETP et plus	Secrétaire	Temps plein
	1 <sup>er</sup> -e Secrétaire adjoint-e	Mi-temps**
	2 <sup>nd</sup> -e Secrétaire adjoint-e en charge de la santé, sécurité et conditions de travail	Mi-temps**
	Trésorier-ère	Mi-temps**
	Trésorier-ère adjoint-e	40 heures
1400 à 5999 ETP	Secrétaire	Temps plein
	Secrétaire adjoint-e	Mi-temps**
	Trésorier-ère	Mi-temps**
	Trésorier-ère adjoint-e	40 heures
300 à 1399 ETP	Secrétaire	Mi-temps**
	Secrétaire adjoint-e	40 heures
	Trésorier-ère	Mi-temps**
	Trésorier-ère adjoint-e	40 heures
moins de 300 ETP	application des dispositions légales	

(\*) ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral

(\*\*) 50% d'un temps plein

La mise à disposition de moyens conventionnels au bénéfice des membres du bureau est subordonnée au respect des dispositions suivantes :

- les heures de délégation dont bénéficient les membres du bureau sont exclusivement transférables entre eux ;
- dans les Etablissements de 1400 ETP et plus, ce transfert est réalisé au bénéfice exclusif des membres du bureau qui ne bénéficient pas d'un crédit d'heures de délégation mensuel à temps plein ;
- dans les Etablissements de 1400 ETP et plus, les membres du bureau qui bénéficient d'un crédit d'heures de délégation mensuel à temps plein ne peuvent faire une utilisation cumulative de ce crédit d'heures.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

#### 10.2.4 Remplacement des membres du bureau du CSEE

Lorsqu'un membre du bureau cesse ses fonctions, il est remplacé selon la procédure décrite à l'article 10.2.1 pour la désignation et ce, pour la durée de la mandature restant à courir.

Lorsque le/la secrétaire ou le/la trésorier-ère est absent-e de manière temporaire, il/elle est remplacé-e dans ses fonctions par l'un-e de ses adjoint-es.

En cas d'absence du/de la secrétaire du CSEE et de son/ses adjoint-es à l'occasion d'une réunion du CSEE, il est procédé à l'élection d'un-e secrétaire de séance parmi les élu-es titulaires présent-es.

### 10.3 SharePoint du CSEE et BDES

La direction met à disposition de l'ensemble des membres titulaires et suppléants du CSEE et des Représentant-es Syndicaux-ales un SharePoint dédié à l'instance.

Les membres du CSEE ayant un droit d'accès au SharePoint sont informés par courrier électronique de la mise en ligne de nouvelles informations et/ou documents.

La direction met également à disposition de l'ensemble des membres titulaires et suppléants du CSEE et des Représentant-es Syndicaux-ales une BDESE, dans laquelle elle dépose les documents relatifs aux informations et informations-consultations récurrentes du CSEE.

**Question :** L'article 10.3 prévoit que la direction met à disposition des membres titulaires et suppléants du CSEE et des Représentants Syndicaux une BDESE.

Qui aura accès à la BDESE du CSEE ?

**Réponse :** L'article 10.3 du « chapitre 2 - Le CSE d'Etablissement (CSEE) » vise à rappeler le principe d'une mise à disposition d'une BDESE aux membres du CSEE

Il n'a pas vocation à définir de manière exhaustive, ou limitative, la liste des porteurs de mandat-s de l'UES Orange pouvant accéder à la BDESE.

Sur ce dernier point et à défaut de précision dans l'accord, les dispositions légales s'appliquent :

Article L. 2312-36 du code du travail : la BDESE est accessible en permanence aux membres de la délégation du personnel du CSE ainsi qu'aux membres de la délégation du personnel du CSEC, et aux DS.

## 10.4 Réunions du CSEE

### 10.4.1 Périodicité et planification des réunions du CSEE

Le CSEE se réunit au moins 10 fois par année civile. Il peut tenir des réunions extraordinaires à la demande du/de la président-e ou de la majorité de ses membres titulaires.

Au moins 4 réunions par année civile sont notamment consacrées aux informations et informations-consultations relatives à la santé, sécurité et conditions de travail.

Une planification annuelle des réunions ordinaires du CSEE est établie par le/la président-e et portée à la connaissance du/de la secrétaire et des élu-es avant le début de chaque année civile. En cas de changement de mandature en cours d'année civile, ce planning est communiqué à l'issue du « CSEE constitutif».

Le calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant exclusivement de la santé, sécurité et des conditions de travail sera transmis aux personnes devant participer à ces réunions :

- le médecin du travail (ou son/sa représentant-e) ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du code du travail ;
- les agents des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale ;
- le-s préventeur-trices (responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail).

**Question 1 :** L'article 10.4.1 vise-t-il toute réunion extraordinaire quel que soit le sujet ?

**Réponse :** Non.

L'article 10.4.1 de l'accord ne vise que les réunions concernant un sujet économique et/ou professionnel.

L'article L.2315-27 du code du travail précise que : « le comité est en outre réuni [...] à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail. »

Pour mémoire : « à défaut de précision dans l'accord, les dispositions légales s'appliquent. »

**Question 2 :** L'employeur peut-il refuser de convoquer une réunion extraordinaire demandée à l'initiative de la majorité des membres titulaires du CSEE ?

**Réponse :** Non.

Dès lors que la demande de CSEE extraordinaire est faite à la demande de la majorité de ses membres titulaires, la réunion ne peut pas être refusée.

Dans cette hypothèse, l'ordre du jour reprend les termes de la demande de réunion extraordinaire qui a été formulée.

#### *10.4.2 Organisation des réunions et ordre du jour du CSEE*

L'ordre du jour des réunions du CSEE est établi conformément aux dispositions du code du travail.

Sauf disposition spécifique du code du Travail ou circonstances exceptionnelles, au moins 8 jours calendaires avant chaque réunion, le/la président-e communique par voie électronique à tous/toutes les participant-es :

- l'ordre du jour et la convocation à la réunion du CSEE ;
- dans la mesure du possible, les documents afférents aux points inscrits à l'ordre du jour.

Il est convenu que ces documents soient également adressés aux suppléant-es, afin de les mettre en situation de pouvoir remplacer le jour de la réunion un-e titulaire absent-e.

**Question :** Est-il nécessaire d'organiser la présence des suppléant-es aux réunions du CSEE afin d'anticiper l'absence inopinée d'un membre titulaire ?

**Réponse :** Non.

La tenue d'une réunion du CSEE n'est pas soumise à une condition de quorum.

Afin d'organiser le remplacement inopiné d'un titulaire du CSEE par un suppléant, l'accord prévoit :

Une planification des réunions communiquées aux élus titulaires et suppléants avant le début de chaque année civile.

Un temps de préparation accordé aux suppléants afin de les mettre en situation de participer à la réunion si nécessaire.

Un tableau de suppléance est transmis (par l'entreprise) aux élus du CSEE en début de mandature.

Les suppléants ont la possibilité de se former de la même manière que les titulaires (formation économique, SST...).

La mise à disposition des suppléants des mêmes outils digitaux que les titulaires, pour être joignables et recevoir les informations nécessaires au bon exercice de leur mandat.

#### *10.4.3 Participant-es aux réunions du CSEE*

Seuls les titulaires et les représentant-es syndicaux-ales participent aux réunions du CSEE. Les suppléant-es n'assistent pas aux réunions, sauf s'ils remplacent un-e titulaire absent-e.

Le/la président-e a la possibilité de se faire assister par trois collaborateurs-trices et par des personnes qualifiées supplémentaires en fonction des points inscrits à l'ordre du jour. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des élu-es titulaires.

Avec l'accord du/de la président-e du CSEE, les membres du CSEE peuvent inviter des personnes qualifiées à participer à l'examen d'un point précis inscrit à l'ordre du jour. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des personnes qualifiées de la direction. L'identité des participant-es est communiquée par le/la secrétaire à la direction au moins 3 jours calendaires avant la séance.

Lorsque l'ordre du jour porte sur des sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail, les personnes suivantes sont invitées :

- le/la président-e ou le/la président-e adjoint-e de la CSSCT éventuellement concernée ;
- le/la rapporteur-e de la CSSCT éventuellement concernée ;

- le médecin du travail (ou son/sa représentant-e) ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du code du travail ;
- les agents des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale ;
- le-s préventeur-trices (responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail).

Lorsque l'ordre du jour porte sur des sujets rentrant dans le champ de compétence et donnant lieu à l'établissement d'un rapport de leur commission sur mandatement du CSEE, les président-es des commissions AEP et ASC énumérées à l'article 12.1 du présent accord sont également invité-es à la réunion pour l'examen de ces sujets.

**Question :** Qui est compétent au sein des services de la DRIEETS pour participer aux réunions du CSEE ?

**Réponse :** La compétence des inspecteurs du travail est territoriale. Il faut inviter l'inspecteur du travail en charge du territoire où est située l'adresse administrative du CSEE.

#### *10.4.4 Recours à la visio-conférence*

Le recours à la visio-conférence se fait conformément aux dispositions du code du travail en vigueur.

#### *10.4.5 Procès-verbaux du CSEE*

Le/la secrétaire établit un procès-verbal pour chaque réunion du CSEE.

Une fois adopté, le procès-verbal est diffusé auprès des salarié-es de l'Etablissement via le site intranet du CSEE. En cas d'informations touchant aux personnes, ou considérées comme confidentielles et présentées comme telles par l'entreprise, d'un commun accord avec le/la secrétaire, celles-ci seront retirées du procès-verbal pour sa version accessible à des personnes extérieures au CSEE.

#### *10.4.6 Temps de préparation des réunions du CSEE*

Les membres titulaires, suppléants et les Représentant-es Syndicaux-les bénéficient d'un temps de préparation qui est accordé dès la convocation à la réunion du CSEE.

Le temps de préparation est proportionnel à la durée programmée de la réunion, à raison d'une journée de préparation pour une journée de réunion, dans la limite de 2 jours de préparation. Le temps de préparation accordé est déterminé par la convocation adressée par le/la président-e.

#### *10.4.7 Temps passé en réunion du CSEE et temps de déplacement*

Le temps passé en réunion du CSEE sur convocation de l'employeur est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, il n'est pas déduit des heures de délégation.

Les parties conviennent que sauf cas exceptionnel, une réunion de CSEE ne peut excéder 3 jours consécutifs.

Le temps de déplacement afférent à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif, et rémunéré comme tel, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation.

## **10.5 Remplacement des membres titulaires du CSEE**

### *10.5.1 Remplacement temporaire*

Lorsqu'un membre titulaire est absent de manière temporaire au cours de la mandature, il est fait application des dispositions légales en matière de suppléance prévues à l'article L. 2314-37 du code du travail.

Afin d'en faciliter la mise en œuvre, un tableau faisant apparaître l'ordre légal de suppléance est transmis aux élus du CSEE en début de mandature.

Le/la titulaire absent-e informe le/la président-e et le/la secrétaire de l'identité de son/sa remplaçant-e, dès qu'il en a connaissance et au plus tard la veille de la réunion du CSEE. En cas d'absence imprévisible, cette information intervient dès que le/la titulaire a connaissance de son absence.

### *10.5.2 Remplacement définitif*

Lorsqu'un membre titulaire est absent de manière définitive, il est fait application des dispositions légales en matière de suppléance prévues par le code du travail.

## **10.6 Local et moyens matériels du CSEE**

Le CSEE est doté d'un local mis à disposition par l'entreprise.

Ce local comprend le matériel nécessaire à l'exercice des missions du CSEE, à savoir :

- du mobilier de bureau ;
- une ligne téléphonique avec prise en charge des communications ;
- un micro-ordinateur équipé des logiciels de bureautique ;
- une imprimante.

Le local et le matériel mis à disposition sont placés sous la responsabilité du CSEE. Ils sont entretenus par l'entreprise.

Dans l'hypothèse où l'entreprise serait amenée à devoir proposer un nouveau local, en substitution de celui mis à disposition de l'instance, une communication sera faite dès que possible.

Un délai suffisant de prévenance devra être respecté afin de permettre au CSEE de pouvoir, notamment, respecter ses obligations d'employeur.

## Article 11 - Les Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) d'Etablissement

Les périmètres et sièges des CSSCT, au sein de chaque Etablissement Distinct (CSEE), sont définis à l'annexe 1.

Le périmètre de chaque CSSCT définit son périmètre d'intervention.

### 11.1 Attributions des CSSCT d'Etablissement

#### 11.1.1 Mandatement permanent du CSEE

[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]

Sont concernées, la CSSCT des Etablissements Distincts de 300 à 1399 ETP, et les CSSCT « permanentes » définies selon les domaines métiers/Unités Opérationnelles/Directions des Etablissements Distincts de 1400 ETP et plus.

A l'exception des attributions consultatives et du recours éventuel à un expert, chaque CSSCT exerce l'ensemble des attributions relatives à la santé, sécurité et conditions de travail.

Dans le cadre du périmètre d'intervention de chaque commission, les attributions des CSSCT et leurs modalités d'exercice sont les suivantes :

Attributions déléguées / CSSCT « permanentes »	Modalités d'exercice
Instruire les questions relatives à santé, sécurité et conditions de travail dans le cadre des informations-consultations récurrentes relatives à la SSCT soumise au CSEE.	La CSSCT prépare les informations-consultations du CSEE et lui transmet le résultat de ses travaux.
Analyser les conditions de travail et les risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail (Art. L. 2312-9 1° du code du travail).	La CSSCT procède à cette analyse. Elle peut s'appuyer sur les suggestions d'amélioration des RP, dans les conditions décrites à l'article 18.2 du présent accord.
Proposer des initiatives et des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1 du code du travail (Art. L. 2312-9 2° du code du travail).	La CSSCT formule ses propositions conjointement avec le/la référent-e désigné-e par le CSEE en matière de protection et de prévention des risques professionnels défini à l'article L. 2314-1 du code du travail.
Contribuer à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, 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 (Art. L. 2312-9 3° du code du travail).	La CSSCT formule ses propositions conjointement avec la commission égalité professionnelle et la commission handicap du CSEE.



Attributions déléguées / CSSCT « permanentes »	Modalités d'exercice
<p>Formuler et examiner toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salarié-es, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du code de la sécurité sociale (Art. L. 2312-12 du code du travail).</p>	<p>La CSSCT formule et/ou examine une proposition pour le compte du CSEE, à qui elle transmet le résultat de ses travaux.</p> <p>Elle peut s'appuyer sur les suggestions d'amélioration des RP, dans les conditions décrites à l'article 18.2 du présent accord.</p>
<p>Exercer le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles (Art. L. 2312-59 du code du travail).</p> <p><b>Nota : compétence partagée avec les élus CSEE et les RP</b></p>	<p><b>Etape 1 :</b> Sous réserve qu'aucun droit n'ait été déjà déclenché pour les mêmes faits, <b>un membre de la CSSCT, ou un membre élu du CSEE</b>, déclenche le droit d'alerte et mène l'enquête selon les dispositions de l'article L. 2312-59 du code du travail.</p> <p><b>Etape 2 :</b> En cas de désaccord sur la réalité de cette atteinte, ou à défaut de solution trouvée avec l'employeur, <b>le membre de la CSSCT, ou l'élu du CSEE à l'initiative de droit d'alerte</b>, saisit par écrit le/la secrétaire du CSEE en mettant en copie le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de 6000 ETP et plus. Le cas échéant, le/la secrétaire du CSEE décide de poursuivre, ou non, le traitement du droit d'alerte selon les dispositions de l'article L. 2312-59 du code du travail.</p>
<p>Exercer le droit d'alerte en cas de Danger Grave et Imminent (DGI) (Art. L. 2312-60 du code du travail).</p> <p><b>Nota : initiative partagée avec les élus CSEE</b></p>	<p>Sous réserve qu'aucun droit n'ait été déjà déclenché pour les mêmes faits, <b>un membre de la CSSCT, ou un membre élu du CSEE</b>, déclenche le droit d'alerte, mène l'enquête afférente dans les conditions fixées par les articles L. 4132-1 et L. 4132-2 du code du travail.</p> <p><b>En cas de divergence sur la réalité du danger grave et imminent ou la façon de le faire cesser, la CSSCT du périmètre concerné par l'alerte est réunie d'urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures, et l'employeur informe immédiatement l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L.8112-1 et l'agent du service de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie compétent.</b></p> <p><b>L'instruction du DGI se poursuit ensuite dans les conditions fixées aux articles L. 4132-4 et L. 4132-5 du code du travail.</b></p>
<p>Réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel (Art. L. 2312-13 du code du travail).</p>	<p>La CSSCT réalise les enquêtes dans leur intégralité.</p> <p>Elle peut demander le concours des RP afin de s'appuyer sur leurs suggestions.</p>

Attributions déléguées / CSSCT « permanentes »	Modalités d'exercice
Réaliser des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ( <i>Art. L. 2312-13 du code du travail</i> ).	La CSSCT décide des inspections à réaliser. Elle réalise ses inspections elle-même, ou peut confier leur réalisation aux RP, tel que décrit à l'article 18.2 du présent accord.
Information par la direction des visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail, présenter des observations et accompagner l'agent de contrôle ( <i>Art. L. 2312-10 du code du travail</i> ).	La direction informe les membres de la CSSCT concernée par les visites. A charge pour la commission d'organiser l'accompagnement de l'agent de contrôle, le cas échéant.
Inaptitude consécutive à une maladie ou un accident professionnel ou non professionnel ( <i>Art. L.1226-2 et L.1226-10 du code du travail</i> ).	La CSSCT formule une/des recommandation-s sur les propositions de reclassement en vue du recueil d'avis du CSEE.  Elle peut demander le concours des RP afin de s'appuyer sur leurs suggestions pour formuler une/des recommandation-s (article 18.2 du présent accord).

**Question 1 :** Qui est compétent lors d'un accident grave si la CSSCT n'a pas encore été constituée par le CSEE en début de mandature ?

**Réponse :** Pendant cette « période transitoire », le CSEE traite directement des questions relatives à la santé sécurité et conditions de travail confiées aux CSSCT.

**Question 2 :** Qui est compétent pour rendre un avis sur les propositions de reclassement dans l'hypothèse d'une Inaptitude consécutive à une maladie ou un accident professionnel ou non professionnel (Art. L.1226-2 et L.1226-10 du code du travail) pour un Agent Contractuel (ACO) ?

**Réponse :** Le CSEE.

La CSSCT est saisie pour examiner la situation et faire des recommandations.

Le CSEE rend un avis en s'appuyant, s'il l'estime nécessaire, sur la/les recommandation-s de la CSSCT.

**Question 3 :** L'article 11.1.1 précise que par délégation du CSEE, la CSSCT exerce :

Le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles (Art. L. 2312-59 du code du travail)

Le droit d'alerte en cas de Danger Grave et Imminent (DGI) (Art. L. 2312-60 du code du travail).

L'article 11.3.1.1 précise que par délégation du CSEE, la CSSCT est également réunie à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'Etablissement Distinct, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

Ces articles privent-ils le CSEE de ces attributions ?

**Réponse :** La CSSCT est une émanation du CSEE.

En tant qu'émanation du CSEE, la CSSCT exerce le droit d'alerte conformément à ce qui a été négocié dans l'accord.

### 11.1.2 Mandatement-s ponctuel-s du CSEE

Une CSSCT peut être mandatée par le CSEE pour ses travaux et délibérations en matière de santé sécurité et conditions de travail dans le cadre d'une information-consultation ponctuelle.

Lorsque dans les Etablissements de 1400 ETP et plus une information-consultation concerne au moins 2 CSSCT permanentes, la CSSCT projets/sujets transverses se substitue automatiquement aux autres CSSCT pour la réalisation des travaux préparatoires éventuellement décidés par le CSEE, en prévision de l'information-consultation à intervenir.

La CSSCT peut se voir également confier toute autre mission relevant de sa compétence et déléguée par le CSEE, à l'exception de celles qui ne peuvent être déléguées aux termes des dispositions légales.

Chaque mandatement ponctuel fait l'objet d'une résolution adoptée par le CSEE à la majorité des membres élus présents.

## 11.2 Composition des CSSCT

### 11.2.1 Composition des CSSCT « permanentes »

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Sont concernées la CSSCT des Etablissements Distincts de moins de 1400 ETP, et les CSSCT « permanentes » définies selon les domaines métiers/Unités Opérationnelles/Directions des Etablissements Distincts de 1400 ETP et plus. Les périmètres des CSSCT sont définis à l'annexe 1.

La CSSCT est présidée par l'employeur ou son/sa représentant-e. L'entreprise a la faculté de désigner un-e ou plusieurs président-es adjoint-es. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentant-es du personnel membres de la commission.

Conformément aux articles L. 2315-39 et L. 2314-11 du code du travail, les parties conviennent que les sièges des CSSCT, dont le nombre est fixé dans le tableau ci-dessous, sont pourvus par des membres titulaires ou suppléants du CSEE de rattachement, dont au moins un-e représentant-e du second collège, ou le cas échéant du troisième collège.

Le CSEE dispose de la possibilité d'attribuer les sièges qui ne seraient pas pourvus par ses propres membres à des RP du périmètre d'intervention de la CSSCT. Dans cette hypothèse, le nombre de sièges devant impérativement être pourvus par des membres du CSEE ne peut pas être inférieur à 3 membres élus du CSEE titulaires ou suppléants, dont au moins un-e représentant-e du second collège, ou le cas échéant du troisième collège. Les RP qui pourraient être amené-es à compléter le nombre de membres du CSEE au sein de la CSSCT, participeraient à ses réunions en qualité de RP référent-es.

Cette faculté offerte au CSEE répond à la volonté des parties de s'assurer que les CSSCT pourront disposer de l'ensemble des compétences nécessaires dans le domaine d'activités de la CSSCT, y compris en faisant siéger, le cas échéant, des RP disposant par ailleurs d'attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail, afin d'y apporter leur expertise métier et de permettre ainsi aux CSSCT d'exercer au mieux leurs attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail qui leur sont confiées.

**Question :** Une CSSCT est composée de membres élus du CSEE et de RP référent-es.

Les membres élus du CSEE sont absents lors d'une réunion. Que faire ? Faut-il maintenir la réunion ?

Les RP référent-es sont absent-e-s lors de la réunion. Que faire ? Faut-il maintenir la réunion ?

**Réponse :** Oui.

La réunion peut se dérouler sans notion de quorum concernant les membres élus du CSEE ou RP référent-es au sein de la commission.

Le nombre de sièges par CSSCT est déterminé de la manière suivante

Effectif ETP CSSCT*	Nombre maximum de sièges
3 000 ETP et plus	20
2 000 à 2 999 ETP	14
1 500 à 1 999 ETP	12
1 000 à 1 499 ETP	10
400 à 999 ETP	8
Entre 300 et 399 ETP	6

(\*) ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral

## 11.2.2 Répartition des sièges et modalités de désignation des membres des CSSCT « permanentes »

### 11.2.2.1 Répartition des sièges

Au sein de chaque CSSCT permanente, les sièges sont répartis entre les OS ayant obtenu au moins un siège au sein du CSEE, selon les règles du scrutin proportionnel à la plus forte moyenne, à partir des suffrages valablement exprimés en leur faveur au premier tour des élections professionnelles.

**Question :** Pour la répartition des sièges au sein de chaque CSSCT quels suffrages valablement exprimés au premier tour des élections professionnelles sont à prendre en considération ?

**Réponse :** Les suffrages CSEE titulaires.

Pour chaque OS ayant obtenu au moins un siège au CSEE sont pris en considération les suffrages valablement exprimés au premier tour des élections tous collèges confondus (collège 1+ collège 2+ collège 3).

Cette information est reportée dans la colonne 3 de chaque PV Cerfa.

La consolidation des suffrages valablement exprimés pour les 3 collèges de chaque élection CSE figure dans le fichier « Elections CSE 2023-représentativité globale.xlsx » adressé à l'issue du premier tour de scrutin.

*Listes communes : en cas de liste commune à l'élection CSE, la répartition des voix indiquée sur la liste par les OS sera appliquée pour la répartition des sièges.*

*Le/la secrétaire du CSEE et le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, procède à la répartition des sièges entre les OS ayant au moins un siège au sein du CSEE, et leur communique cette répartition.*

### 11.2.2.2 Désignation des membres des CSSCT « permanentes »

Après répartition des sièges, les membres des CSSCT sont désignés par le CSEE selon les modalités suivantes :

1. chaque OS communique au/à la secrétaire du CSEE et au/à la secrétaire adjoint-e en charge de la SSCT dans les CSEE de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, la liste des candidat-es pour les sièges qui lui sont attribués au sein de chaque CSSCT ;
2. les OS recherchent une représentation proportionnée entre les hommes et les femmes dans l'identification des candidat-es ;

3. le/la secrétaire ou le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, sécurité et conditions de travail dans les CSEE de plus de 6000 ETP, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, et plus établit la liste globale des candidat-es ;
4. la liste consolidée des candidat-es pour l'ensemble des périmètres CSSCT est communiquée au/à la président-e et aux membres du CSEE avec l'ordre du jour de la réunion où la désignation est envisagée ;
5. les membres de chaque CSSCT sont désignés par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE.

### 11.2.3 Composition de la CSSCT « temporaire » projets/sujets transverses, mise en place en fonction des besoins

Lorsque dans les Etablissements de 1400 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, une information-consultation concerne au moins 2 CSSCT permanentes, la CSSCT projets/sujets transverses se substitue automatiquement aux CSSCT permanentes pour la réalisation des travaux préparatoires éventuellement décidés par le CSEE en prévision de l'information-consultation à intervenir.

La CSSCT projets/sujets transverses est composée :

- d'au moins un membre de chaque CSSCT concernée par l'information ou l'information-consultation commune ;
- avec un minimum de 3 élu-es titulaires ou suppléant-es du CSEE siégeant dans l'une de ces commissions, dont au moins un-e représentant-e du second collège, ou le cas échéant du troisième collège prévus à l'article L. 2314-11;

En tout état de cause, le nombre maximum de membres de la CSSCT projets/sujets transverses ne peut être supérieur à :

Effectif ETP* de l'Etablissement Distinct	Nombre maximum de membres
6000 ETP et plus	16
1400 à 5999 ETP	8

(\*) ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral

Les membres de la CSSCT projets/sujets transverses sont désignés parmi les membres des CSSCT « permanentes » par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE. En l'absence d'une telle désignation, l'information-consultation est instruite directement par les membres du CSEE, dans le délai préfix associé.

La CSSCT projets/sujets transverses est présidée par l'employeur ou son/sa représentant-e. L'entreprise a la faculté de désigner un-e ou plusieurs président-es adjoint-es. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentant-es du personnel membres de la CSSCT projets/sujets transverses.

### 11.2.4 Désignation d'un-e rapporteur-e par CSSCT

Un-e rapporteur-e est désigné-e parmi les membres de la CSSCT, par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE.

Le/la rapporteur-e est choisi-e parmi les membres élu-es du CSEE siégeant au sein de la commission.

Le/la rapporteur-e prépare les réunions en lien avec le/la président-e si nécessaire et en assure le suivi.

Il/elle rédige :

- un compte-rendu des réunions de la CSSCT à destination des membres du CSEE et de la CSSCT ;
- les rapports de la CSSCT à destination des membres du CSEE dans le cadre d'un processus d'information-consultation.

**Question :** Le rapporteur est absent lors d'une réunion de la CSSCT. Que faire ?

**Réponse :** Tenir la réunion.

En l'absence du/de la rapporteur-e il appartient au président de demander à un membre de la CSSCT s'il souhaite prendre des notes à destination des membres de la CSSCT et du CSEE.

Dans la négative, il n'y aura pas de compte-rendu de réunion.

#### *11.2.5 Durée des mandats des CSSCT « permanentes » et remplacements*

Les membres des CSSCT sont désignés pour la durée du mandat des membres élus de la délégation du personnel du CSEE.

Leur mandat prend fin avec celui des membres élus de la délégation du personnel du CSEE.

Lorsqu'un siège de CSSCT devient vacant avant le terme de la mandature, il est procédé à une nouvelle désignation par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE.

Chaque OS dispose par ailleurs de la faculté de procéder au remplacement d'un membre de CSSCT en cours de mandat dans la limite d'une fois par année civile et par siège qui lui a été attribué au sein de chaque périmètre CSSCT. La nouvelle désignation est réalisée par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE.

#### *11.2.6 Durée des mandats des CSSCT « temporaires » projets/sujets transverses et remplacements*

Les membres des CSSCT « projets/sujets transverses » sont désignés pour la durée des travaux préparatoires décidés par le CSEE en prévision d'une information-consultation à intervenir.

En tout état de cause, leur désignation prend fin avec le mandat des membres élus de la délégation du personnel du CSEE.

Lorsqu'un siège de CSSCT « projets/sujets transverses » devient vacant avant le terme des travaux préparatoires confiés, il est procédé à une nouvelle désignation par la majorité des membres élus présents du CSEE.

### **11.3 Fonctionnement et moyens des CSSCT d'Etablissement**

#### *11.3.1 Réunions des CSSCT d'Etablissement*

**Question :** Peut-il y avoir une réunion de CSSCT en même temps qu'une réunion plénière du CSEE

**Réponse :** Certains élus du CSEE siégeant en CSSCT, il n'est pas possible de tenir des réunions de CSSCT aux mêmes dates que les réunions de CSEE. Si nécessaire le calendrier des réunions CSSCT doit être adapté.

#### *11.3.1.1 Réunions des CSSCT « permanentes »*

La CSSCT tient au minimum une réunion par trimestre.

Elle se réunit en amont des réunions du CSEE consacrées en tout ou partie aux sujets relatifs à la santé, sécurité et conditions de travail.

La planification annuelle des réunions est établie par le/la président-e du CSEE, ou par délégation, le/la président-e de la commission, et portée à la connaissance :

- du/de la secrétaire du CSEE,
- du/de la secrétaire adjoint-e en charge de la SSCT dans les Etablissements de 6000 ETP et plus,
- des membres de la CSSCT.

Par délégation du CSEE, la CSSCT est également réunie à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'Etablissement Distinct, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

Le/la président-e de la CSSCT, à son initiative ou sur proposition du/de la secrétaire du CSEE ou du/de la secrétaire adjoint-e du CSEE en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, dans les Etablissements de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, décide de l'organisation de réunions complémentaires si les quatre réunions annuelles s'avèrent insuffisantes.

#### *11.3.1.2 Réunions des CSSCT « temporaires » projets/sujets transverses*

La CSSCT se réunit en fonction des travaux préparatoires à réaliser pour le CSEE en prévision de l'information-consultation à intervenir.

#### *11.3.2 Invitation aux réunions et points examinés en réunion des CSSCT d'Etablissement*

Sauf circonstances exceptionnelles, au moins 8 jours calendaires avant la réunion de la CSSCT, le/la président-e communique par courrier électronique à tous/toutes les participant-es :

- l'invitation à la réunion de la commission ;
- la mention des points qui seront examinés en réunion ;
- dans la mesure du possible, les documents éventuels afférents aux points qui seront examinés.

Le recours éventuel à la visio-conférence, ou la conférence téléphonique, est indiqué dans l'invitation.

#### *11.3.3 Recours à la visio-conférence*

Sur décision de son/sa président-e, la CSSCT peut recourir à la visio-conférence lors de ses réunions afin d'éviter à tout ou partie des intervenant-es concerné-es de se déplacer sur le lieu où se tient la réunion.

En cas de recours à la visio-conférence, celui-ci est indiqué dans l'invitation. Le recours à la visio-conférence n'est pas possible lorsque l'invitation mentionne le traitement d'une/de situation-s individuelle-s.

#### *11.3.4 Participant-es aux réunions de la CSSCT d'Etablissement*

Sont invitées à participer aux réunions de la CSSCT les personnes suivantes :

- le/la président-e de la commission, le-s président-es adjoint-es éventuellement désigné-es ;
- les expert-es santé sécurité de l'entreprise en charge d'assister le/la président-e : ensemble avec le/la président-e et ses éventuels adjoint-es, leur nombre ne peut être supérieur à celui des représentant-es du personnel au sein de la CSSCT ;
- les personnes qualifiées et les DRH des Entités-Unités concernées invitées par l'entreprise, en lien avec un processus d'information-consultation du CSEE ;
- les représentant-es du personnel membres de la commission ;

- le médecin du travail (ou son/sa représentant-e), l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1, les agents des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale et le-s préventeur-trices (responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail).

### *11.3.5 Compte-rendu des réunions des CSSCT d'Etablissement*

Après chaque réunion, le/la rapporteur-e établit et adresse aux participant-es un projet de compte rendu de réunion dans un délai maximum de 15 jours.

Après recueil des observations éventuelles, la version finale du compte-rendu est transmise par le/la rapporteur-e à l'ensemble des membres de la CSSCT et participant-es aux réunions.

Lorsqu'un point relatif à la santé, sécurité ou aux conditions de travail, sur lequel la commission a travaillé, est inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du CSEE, le compte-rendu est transmis par le/la rapporteur-e à l'ensemble des membres du CSEE préalablement à la réunion.

Le/la secrétaire du CSEE, ou le/la adjoint-e du CSEE en charge de la SSCT dans les Etablissements de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, s'assure de la réalisation de cette communication.

Le compte-rendu de la CSSCT ne fait pas l'objet d'une lecture en réunion du CSEE. Il est examiné par les membres du CSEE afin de préparer les échanges à intervenir avec la direction.

Chaque compte-rendu de la CSSCT est mis à disposition dans le SharePoint du CSEE.

La non réalisation du compte-rendu, ou la non communication de celui-ci dans le délai susvisé ne remet pas en cause la validité de l'information-consultation du CSEE, ni le délai préfix associé.

### *11.3.6 Rapport des CSSCT d'Etablissement*

Un rapport de la CSSCT est élaboré par le/la rapporteur-e concernant les sujets pour lesquels la CSSCT est mandatée par le CSEE dans le cadre d'une information-consultation.

Ce rapport est adressé par le/la rapporteur-e à l'ensemble des membres du CSEE dans un délai de 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion du CSEE au cours de laquelle le point traité en commission sera examiné.

Le/la secrétaire du CSEE ou le/la secrétaire adjoint-e du CSEE en charge de la SSCT dans les établissements de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, s'assure de la réalisation de cette communication.

La non réalisation du rapport, ou la non communication de celui-ci dans le délai précisé ci-dessus ne remet pas en cause la validité de l'information ou de l'information-consultation du CSEE, ni le délai préfix associé.

Le rapport fera l'objet d'une présentation en réunion du CSEE par le/la rapporteur-e.

Pour l'élaboration de son rapport concernant :

- l'analyse des risques psycho-sociaux ;
- l'analyse des incidences en matière de santé sécurité et conditions de travail ;
- la définition d'un dispositif de prévention en matière de santé sécurité et conditions de travail ;

la CSSCT peut s'appuyer si nécessaire sur les travaux d'un/de groupe-s pluridisciplinaire-s de prévention ou d'un/de groupe-s de travail que pourrait constituer l'entreprise dans le cadre d'un projet soumis à information-consultation ponctuelle du CSEE.

Il pourra être proposé aux membres de CSSCT et aux RP du/des périmètre-s concerné-s d'être associés aux travaux de ce/ces groupe-s.



**Question :** Le rapporteur dispose-t-il de moyens spécifiques pour l'élaboration du compte-rendu et du rapport ?

**Réponse :** Non

La CSSCT n'est pas une instance mais une commission. Un compte rendu-rendu de réunion n'est pas un procès-verbal de réunion.

Avec l'accord du Président de la CSSCT et de l'ensemble des membres, les réunions de CSSCT pourront être enregistrées afin d'aider le rapporteur à rédiger son rapport.

A cet effet, l'entreprise remettra à la personne désignée par le CSEE les enregistreurs précédemment alloués aux instances CHSCT. La décision éventuelle de remettre aux rapporteurs ces enregistreurs appartient au CSEE.

Tout autre moyen éventuellement envisagé sera financé par le budget fonctionnement du CSEE.

#### *11.3.7 Temps passé en réunion des CSSCT d'Etablissement et temps de déplacement*

Le temps passé en réunion CSSCT sur invitation du/de la président-e est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, il n'est pas déduit des heures de délégation.

Le temps de déplacement afférent à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation.

#### *11.3.8 Crédit d'heures de délégation des membres de CSSCT « permanentes »*

Les membres de la CSSCT bénéficient d'un crédit d'heures de délégation mensuel égal à 24 heures, y compris les temps de déplacement, et ce quel que soit l'effectif couvert par la CSSCT à laquelle ils appartiennent.

Par exception, n'est pas décompté du crédit d'heures mensuel de délégation le temps consacré :

- à l'instruction d'un droit d'alerte ou d'un Danger Grave et Imminent (DGI) ;
- aux déplacements liés aux visites d'inspection décidées conjointement par la CSSCT et son/sa président-e ;
- aux enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- aux réunions convoquées par le/la président-e, et le temps de trajet pour se rendre à ces réunions.

Le temps consacré aux missions et activités non décomptées du crédit d'heures mensuel est assimilé à du temps de travail effectif qui doit être rémunéré comme tel.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

**Question :** Les visites de site sont-elles décomptées des heures de délégation ?

**Réponse :** Par exception, les visites de sites ainsi que les visites d'inspection commune (VIC) ne sont pas décomptées du crédit d'heures mensuel de délégation mais sont assimilées à du temps de travail effectif. Cette règle vaut pour les membres des CSSCT et par délégation de la CSSCT, pour les RP.

11.3.9 *Crédit d'heure de délégation spécifique aux rapporteur-es des CSSCT d'Établissement Distinct dont l'effectif est égal ou supérieur à 300 ETP<sup>4</sup>*

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les parties s'accordent sur la nécessité d'octroyer un crédit d'heures de délégation mensuel spécifique de **8 heures** supplémentaires à l'ensemble des rapporteur-es des CSSCT afin de les mettre en capacité d'exercer leurs missions.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

## Article 12 : Les autres commissions du CSEE

### 12.1 Identification des commissions du CSEE

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les parties conviennent de créer des commissions au sein du CSEE de plus de 300 ETP<sup>5</sup> afin de l'assister dans la réalisation de ses missions :

- **Emploi et formation ;**
- **Egalité professionnelle ;**
- Handicap ;
- Commission des marchés (dans les conditions prévues par la réglementation) ;
- Activités Sociales et Culturelles (ASC) ;
- Restauration ;
- Projets, économie et évolution des marchés.

### 12.2 Attributions des commissions du CSEE

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les commissions ont pour attribution de préparer les travaux et les délibérations du CSEE dans leur domaine de compétence. Elles examinent et facilitent la compréhension des rapports/bilans présentés par la direction dans le cadre des informations ou informations-consultations.

A ce titre :

Commissions CSEE	Attributions au niveau du périmètre CSEE
<b>Commission emploi et formation</b>	Préparer les travaux du CSEE concernant l'examen du bloc 1 volet 2 et du bloc 3, dans ses domaines de compétences
<b>Commission égalité professionnelle</b>	Préparer les travaux du CSEE concernant l'examen du bloc 3, dans son domaine de compétences

<sup>4</sup> ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral

<sup>5</sup> ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral

Commissions CSEE	Attributions au niveau du périmètre CSEE
<b>Commission handicap</b>	Préparer les travaux du CSEE concernant l'examen du bloc 3, dans son domaine de compétences
<b>Commission des marchés</b>	La commission intervient dans le cadre et les conditions prévus par la réglementation
<b>Commission Activités Sociales et Culturelles (ASC)</b>	Définir les modalités d'organisation de la gestion des ASC (hors restauration) au sein de l'Etablissement, et de suivre ces activités.
<b>Commission restauration</b>	Assurer notamment la synthèse des bilans des comités de restaurants, présentés par le ou les DLR de son périmètre (faits marquants, alertes et ou suggestion d'améliorations et transmission au moins trimestriellement au comité national de restauration).  Etablir un rapport d'analyse pour le bilan annuel sur la restauration pour son CSEE.
<b>Commission projets, économie et évolution des marchés</b>  <i>Nota : Cette commission ne constitue pas une commission économique obligatoire au sens de l'article L. 2315-46 du code du travail, la commission économique n'existe qu'au niveau du CSEC.</i>	Examiner les informations présentées au CSEE concernant les données clés, les événements marquants, liés à l'activité de l'Etablissement Distinct (information trimestriellement sur l'activité [ITA]).  Elle peut être mandatée par le CSEE dans le cadre d'une information-consultation ponctuelle pour préparer ses travaux concernant des projets importants liés à une évolution dans l'organisation de l'Etablissement Distinct, ou de ses entités, et relevant du pouvoir de décision local.  Cette commission ne peut se substituer aux CSSCT, ni intervenir sur des sujets relevant des domaines liés à la santé, la sécurité, les conditions de travail.

Chaque mandatement ponctuel fait l'objet d'une résolution adoptée par le CSEE à la majorité des membres élus présents.

Par exception :

- les commissions emploi/formation, égalité professionnelle, handicap, qui interviennent dans le cadre de l'information-consultation récurrente relevant du bloc 3, disposent d'un mandat permanent pour préparer les travaux du CSEE liés à cette information-consultation ;
- la commission emploi/formation qui intervient dans le cadre de l'information récurrente sur les conséquences pour l'établissement des orientations GEPP et formation professionnelle de l'UES Orange, dispose d'un mandat permanent pour préparer les travaux du CSEE liés à ces informations.

## 12.3 Composition et désignation des commissions du CSEE

### 12.3.1 Dispositions générales

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les commissions sont composées de :

- un-e président-e qui sera membre élu-e du CSEE, titulaire ou suppléant ;

- de membres élu-es du CSEE, qu'ils/elles soient titulaires ou suppléant-es, et de salarié-es.

Le nombre minimum et maximum de membres par commission, président-e compris-e, varie en fonction de l'effectif du CSEE, à savoir :

Effectif ETP CSE*	Nombre minimum de membres par commission	Nombre de membres à répartir entre les commissions <sup>6</sup>	Nombre maximum de membres par commission <sup>7</sup>	Nombre total de membres
6000 ETP et plus	8	6	11	62
1400 à 5999 ETP	7	3	9	52
300 à 1399 ETP	5	3	7	38

(\*) ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral

**Commentaire :** Dans l'hypothèse où une commission n'est pas constituée, le nombre total de membres toutes commissions confondues sera réduit d'autant.

Exemple pour la Commission des marchés (dans les conditions prévues par la réglementation) : en l'absence de constitution de celle-ci, le nombre total de membres toutes commissions confondues sera respectivement de 54 ( $62-8 = 54$ ), 45 ( $52-7 = 45$ ) ou 33 ( $38-5 = 33$ ).

Ces membres sont désignés par le CSEE par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents.

Il est recommandé de tenir compte pour la désignation des membres des commissions de la représentativité syndicale au sein du CSEE, de l'appartenance au domaine métier, ou de l'expérience développée sur le périmètre de compétence de la commission.

Le CSEE recherche une représentation proportionnée des femmes et des hommes au sein de chaque commission.

### 12.3.2 Dispositions particulières pour la commission des marchés

La commission des marchés sera composée uniquement de membres élus titulaires des CSEE, désignés par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE.

Son fonctionnement est précisé dans le règlement intérieur du CSEE.

## 12.4 Durée des mandats des membres des commissions du CSEE

Les membres des commissions sont désignés pour la durée du mandat des membres élus de la délégation du personnel du CSEE.

Leur mandat prend fin avec celui des membres élus de la délégation du personnel du CSEE.

Lorsqu'un siège devient vacant avant le terme de la mandature, il est procédé à une nouvelle désignation adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE.

<sup>6</sup> Ces sièges sont répartis entre les commissions par le CSE pour toute la durée de la mandature par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents

<sup>7</sup> Après répartition des sièges supplémentaires une commission ne peut pas être composée de plus de 11, 9 ou 7 membres

## 12.5 Fonctionnement et moyens des commissions du CSEE

### 12.5.1 Organisation des réunions des commissions

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Le/la président-e planifie les séances de travail et les réunions de la commission.

Il/elle a la responsabilité d'inviter les membres aux réunions de la commission, ce qui déclenche le temps de préparation précisé à l'article 12.5.4 du présent accord.

L'invitation est communiquée par le/la président-e de la commission par voie électronique :

- au moins 8 jours calendaires avant la réunion ;
- à l'ensemble des participant-es ;
- avec mention des points qui seront examinés en réunion ;
- dans la mesure du possible, avec les documents éventuels afférents aux points qui seront examinés.

### 12.5.2 Recours à la visio-conférence ou à la conférence téléphonique

Sur décision de son/sa président-e, une commission peut recourir à la visio-conférence ou à la conférence téléphonique lors de ses réunions afin d'éviter à tout ou partie des participant-es de se déplacer sur le lieu où se tient la réunion.

### 12.5.3 Rapport des commissions

Un rapport de la commission est élaboré par le/la président-e concernant les sujets sur lesquels elle a travaillé.

Dans le cadre d'une information-consultation du CSEE, ce rapport est adressé à tous/toutes les membres du CSEE dans un délai de 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion du CSEE au cours de laquelle le point sera examiné.

Le/la secrétaire du CSEE s'assure du respect de ces délais de communication.

La non réalisation du rapport, ou la non communication de celui-ci dans le délai de 8 jours calendaires ne remet pas en cause la validité de l'information ou de l'information-consultation du CSEE, ni le délai préfix associé.

Le rapport fera l'objet d'une présentation en réunion du CSEE par le/la président-e de la commission.

### 12.5.4 Temps de préparation des commissions

Les membres des commissions bénéficient d'un temps de préparation qui est déterminé en fonction de la durée de la réunion. L'invitation adressée par le/la président-e de la commission permet de déterminer la durée du temps de préparation :

Durée de la réunion convoquée	Temps de préparation
Une demi-journée	2 heures
Une journée et plus	4 heures

### 12.5.5 Temps passé en réunion des commissions et temps de déplacement

Le temps passé en réunion des commissions du CSEE sur invitation du/de la président-e est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, dans la limite du nombre de réunions et du volume annuel d'heures détaillés ci-dessous :

Commissions CSEE	Nombre annuel de réunions	Dans la limite des heures annuelles suivantes
Emploi et formation	10	80 heures
Egalité professionnelle	4	32 heures
Handicap	4	32 heures
Commission des Marchés	4	32 heures
Activités Sociales et Culturelles (ASC)	12	96 heures
Restauration	4	32 heures
Projets, économie et évolution des marchés	8	64 heures

Le temps de déplacement afférent à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif, et rémunéré comme tel, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel.

**Question :** Le président d'une commission peut-il organiser des réunions d'une durée inférieure à une journée ou une demi-journée, entraînant ainsi une augmentation potentielle du nombre annuel de réunions ?

**Réponse :** Oui.

Le nombre annuel de réunions est un minimum, donné à titre indicatif. La limite des heures annuelles de réunions est un maximum.

Un président peut organiser autant de réunions qu'il le souhaite dans la limite du nombre d'heures annuelles.

Pour une réunion dont la durée prévisible est inférieure à une demi-journée, le recours à la réunion téléphonique devra être privilégié.

### 12.5.6 Crédit d'heures de délégation spécifique aux président-es des commissions du CSEE

Un crédit d'heures de délégation mensuel spécifique de 8 heures est accordé à chaque président-e de commission afin de le mettre en capacité d'exercer sa mission.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

# Chapitre 3 - Le Comité Social et Economique Central (CSEC)

## Article 13 – Attributions du CSEC

Le CSEC assure l'expression collective des salarié-es permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions qui concernent la marche générale de l'entreprise en matière sociale et économique et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'Etablissements Distincts.

Il exerce l'ensemble des attributions en matière sociale et économique tel que défini par le code du travail, à l'exception de celles spécifiquement confiées à la CSSCTC.

### 13.1 Informations et informations-consultations récurrentes du CSEC

13.1.1 Principes généraux [Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]

Les différentes informations-consultations récurrentes obligatoires sont regroupées en 3 blocs, selon les modalités suivantes :

Blocs d'information-consultation	Thématiques	Périodicité
Bloc 1 : stratégie de l'entreprise	volet 1 : Orientations stratégiques de l'entreprise	Information-consultation triennale <sup>8</sup> <i>(et dans l'intervalle information annuelle sur la mise en œuvre)</i>
	volet 2 : Orientations formation Rapport PEC prospective (orientations GEPP)	
Bloc 2 : situation économique et financière	Résultats année N-1	Information-consultation annuelle
	Politique Innovation : bilan année N-1 et orientations année N	
Bloc 3 : politique sociale, emploi et conditions de travail	Bilan annuel emploi année N-1 (incluant le bilan temps partiel et le rapport sur l'apprentissage et le solde de la taxe d'apprentissage)	Information-consultation annuelle
	Bilan social N-1 <sup>9</sup>	
	Bilan heures supplémentaires N-1 <sup>10</sup>	
	Bilan formation N-1	
	Rapport PEC Bilan N-1	
	Politique Diversité : rapport Handicap & rapport égalité professionnelle N-1	
	Plan de formation N+1 Bilan logement N-1	

<sup>8</sup> L'information-consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise pourra être renouvelée avant l'échéance du délai de 3 ans, si nécessaire.

<sup>9</sup> Le bilan social N-1 est mis à disposition des élu-es sur une plateforme de partage de contenu ou la BDESE du CSEC. Ce rapport, qui fait l'objet d'une information-consultation dans le cadre du bloc 3, ne fait pas l'objet d'une présentation en réunion.

<sup>10</sup> Le bilan des heures supplémentaires N-1 est mis à disposition des élu-es sur une plateforme de partage de contenu ou la BDESE du CSEC. Ce rapport, qui fait l'objet d'une information-consultation dans le cadre du bloc 3, ne fait pas l'objet d'une présentation en réunion.

L'information-consultation sur la stratégie et la situation économique et financière de l'entreprise est de la compétence exclusive du CSEC (bloc 1 et 2).

L'information-consultation au titre du bloc 3 est réalisée au niveau du CSEC et de chaque CSEE composant l'UES Orange. Il est précisé qu'il n'y a aucune préséance entre les CSEE et le CSEC.

Les bilans et rapports annuels sont établis sur une année civile au fur et à mesure de la production des données.

Ils sont mis à disposition des membres du CSEC sur une plateforme de partage de contenu ou la BDESE, en fonction de la nature de ces documents.

En cas de changement de mandature en cours d'année civile, les parties conviennent que les bilans et rapports demeureront établis pour l'année en cours, sur le périmètre tel qu'il existait au 1er janvier de l'année considérée.

Au-delà des dispositions du code du travail, le CSEC est informé conventionnellement chaque année, au périmètre de l'UES, sur :

- les orientations d'Orange France et de ses directions métiers (Grand Public, Entreprise, Boucle Locale Intervention)\* ;
- les orientations d'Orange Business\* ;
- les orientations de TOTEM France\* ;
- le Plan Schéma Directeur de l'Immobilier d'Orange (PSDI) ;
- le rapport de synthèse des médecins du travail.

*(\*) cette information contribue à l'information annuelle du CSEC sur la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise, il n'y a pas de préséance dans les ordres de présentation.*

Par ailleurs, les parties conviennent que le Rapport Administratif et Financier du Service de Santé au Travail (RAF) est mis à la disposition des élu-es sur une plateforme de partage de contenu ou la BDESE. Ce rapport ne fait pas l'objet d'une présentation en réunion.

### 13.1.2 Expertises dans le cadre des informations-consultations récurrentes du CSEC

Dans le cadre des trois blocs d'informations-consultations récurrentes précisés à l'article 8.2.1 du présent accord, les parties conviennent de maintenir les 2 expertises préexistantes au seul niveau du CSEC :

Blocs d'information-consultation	Expertise périmètre UES Orange		Prise en charge
Bloc 1 : stratégie de l'entreprise (volets 1 et 2)	Expertise triennale sur les orientations stratégiques de l'entreprise		80% entreprise 20% CSEC
Bloc 2 : situation économique et financière	Expertise annuelle des comptes comportant 3 volets et un point de focus complément-aire sur l'un des 3 volets	volet 1 : Résultats de l'entreprise année N-1, avec focus sur la politique « d'Innovation »	100% entreprise
Bloc 3 : politique sociale, emploi et conditions de travail		volet 2 : Résultats d'Orange France année N-1	
	<i>Le point de focus est défini conjointement entre les membres du CSEC et l'entreprise</i>	Volet 3 : Rapports et bilans du bloc 3	



Le recours à expert dans le cadre des 3 blocs relève de la compétence exclusive du CSEC.

Il n'est pas prévu de droit à expertise au niveau des CSEE concernant ces 3 blocs.

## 13.2 Informations-consultations ponctuelles du CSEC

### 13.2.1 Principes généraux

Dans le cadre de ses attributions, le CSEC est saisi des questions qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'Etablissements Distincts, intéressant la marche générale de l'entreprise en matière sociale et économique.

A ce titre, il est seul consulté sur :

- les projets décidés au niveau de l'entreprise sans possibilité de mesure-s d'adaptation locale spécifiques en lien avec le pouvoir de direction des chefs d'Etablissement. L'avis du CSEC est transmis aux secrétaires des CSEE concernés ;
- les projets et consultations décidés au niveau de l'entreprise lorsque les éventuelles mesures de mise en œuvre ne sont pas encore définies ;
- les mesures d'adaptation communes à plusieurs Etablissements Distincts des projets prévus au 4° de l'article L. 2312-8 du code du travail. Dans ce cas, l'avis du CSEC est transmis aux secrétaires des CSEE concernés. Cette communication ne fait pas partie de la procédure d'information-consultation et n'en modifie pas les délais.

### 13.2.2 Modalités des informations-consultations ponctuelles du CSEC

Dans le cadre d'un projet de réorganisation, le dossier d'information-consultation doit contenir, selon leur pertinence, les éléments suivants :

- motivation du projet ;
- identification du chef de projet ;
- effectifs concernés, répartition par Etablissements Distincts et périmètres CSSCT ;
- description de l'organisation actuelle et de l'organisation cible envisagée ;
- description des éventuelles incidences financières au périmètre de l'UES du projet de réorganisation ;
- description des incidences du projet de réorganisation sur l'emploi et les conditions de travail ;
- description du dispositif d'accompagnement RH (avec un point de focus sur les situations individuelles nécessitant un accompagnement renforcé) ;
- description du dispositif de communication concernant le projet ;
- analyse des risques psycho-sociaux, analyse des incidences en matière de santé, sécurité et conditions de travail, et description du dispositif de prévention en matière de santé, sécurité et conditions de travail ;
- analyse des conséquences éventuelles sur les périmètres CSEE, périmètres CSSCT et les mandats des représentant-es du personnel ;
- calendrier prévisionnel d'information-consultation et de mise en œuvre du projet ;
- modalités retenues pour la présentation d'un bilan de mise en œuvre.

Cela, sans préjudice des demandes d'informations spécifiques que les élu-es CSEC pourraient formuler et qui seraient nécessaires à leur bonne compréhension du projet, ou liées aux dispositions du code du travail applicables.

### *13.2.3 Articulation des informations-consultations CSEC/CSEE*

Dans le cadre des informations-consultations ponctuelles portant sur un projet nécessitant de consulter à la fois le CSEC et un ou des CSEE, les parties conviennent de recueillir d'abord l'avis du CSEC, puis celui du ou des CSEE concerné-s. La procédure de consultation de la ou des instances locales pourra débiter sans attendre que le CSEC ait rendu son avis.

Dans ce contexte, les délais préfix légaux sont distinctement applicables au CSEC et au-x CSEE.

Le point de départ du délai préfix applicable court à compter de la 1ère communication des documents au CSEC et au-x CSEE, conformément aux dispositions du code du travail.

L'avis du CSEC sera communiqué au-x CSEE concerné-s au plus tard 7 jours avant la date à laquelle ce/ces derniers est/sont réputé-s avoir été consulté-s et avoir rendu un avis négatif en application des délais préfix.

Par exception, pour des dossiers spécifiques pouvant le nécessiter, et sur proposition exclusive de l'entreprise, les parties conviennent que l'avis de chaque CSEE concerné peut être recueilli avant l'avis du CSEC. Dans ce cadre, l'avis de chaque CSEE concerné est rendu à l'intérieur du délai préfix applicable au CSEC.

### *13.2.4 Expertises dans le cadre des informations-consultations ponctuelles du CSEC*

Dans le cadre des informations-consultations ponctuelles conduites au niveau du CSEC, le recours éventuel à un expert relève de la compétence du CSEC. La mission de l'expert, et la prise en charge des frais d'expertise, s'exercent dans le cadre des dispositions du code du travail.

## **Article 14 – Composition du CSEC**

---

### **14.1 Présidence du CSEC**

Le CSEC est présidé par l'employeur ou un-e représentant-e de l'employeur dûment mandaté-e.

### **14.2 Délégation du personnel du CSEC**

#### *14.2.1 Elu-es du CSEC*

Conformément aux dispositions du code du travail, la délégation du personnel est composée de 25 titulaires et de 25 suppléant-es, désignés parmi les membres élus des CSEE.

Il appartient aux OS ayant au moins un-e élu-e dans un des CSEE de l'UES de décider de la répartition des sièges entre elles. Cette répartition doit refléter le nombre de suffrages valablement exprimés en faveur de chaque OS au niveau national en totalisant ceux qu'elle a obtenu sur l'ensemble des CSEE (SVE titulaires, 1er tour des élections CSEE). Il est précisé que chaque CSEE doit disposer à minima d'un-e élu-e titulaire au sein du CSEC.

A défaut d'accord entre les OS dans un délai de 3 semaines suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles, il est fait application des règles de droit commun définies dans le Protocole d'Accord Préélectoral.

Les CSEE procéderont à cette élection lors de la première réunion suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

## 14.2.2 Représentant-es syndicaux-les (RS) au CSEC

[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]

Chaque OSR au niveau de l'UES peut désigner un-e Représentant-e Syndical-e (RS).

Par dérogation à l'article L2316-7 du code du travail, le Représentant-e Syndical-e (RS) au CSEC peut être choisi parmi les RS de cette organisation aux comités sociaux et économiques d'établissement, soit parmi les membres élus de ces comités soit parmi le/a délégué -e syndical-e central (DSC) ou un/un-e déléguée syndical-e adjoint-e central (DSCA).

En cas d'absence temporaire d'un-e RS, l'OS concernée communique l'identité de son/sa remplaçante à la direction au plus tard, et dans la mesure du possible, 8 jours calendaires avant la date de la réunion. Dans cette hypothèse, les membres de la délégation du personnel de l'OS concernée transfèrent à l'intéressé-e les informations qui lui sont nécessaires pour participer à la réunion.

## Article 15 - Fonctionnement et moyens du CSEC

---

### 15.1 Crédit d'heures de délégation des membres élus du CSEC et des RS

Le crédit d'heures de délégation mensuel des membres titulaires et des Représentant-es Syndicaux-les du CSEC est porté conventionnellement à 36 heures.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

Conformément aux articles R. 2315-5 et R. 2315-6 du code du travail, les membres titulaires du CSEC ont la possibilité de :

- faire une utilisation cumulative de leur crédit d'heures de délégation mensuel dans la limite de douze mois ;
- répartir chaque mois entre eux et/ou les membres suppléants du CSEC le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

Ces règles ne peuvent conduire un membre à utiliser, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures mensuel de délégation dont un-e élu-e titulaire bénéficie conventionnellement.

En cas de cumul ou de transfert d'heures de délégation, celle-ci sont disponibles dans un délai de 8 jours calendaires, après information de l'entreprise.

Les heures transférées sont utilisées par le/la bénéficiaire désigné-e, sans possibilité pour celui-ci/celle-ci de les transférer à un autre membre titulaire ou suppléant du CSEC.

Les heures de délégation non prises à l'échéance du mandat sont écrêtées.

### 15.2 Bureau du CSEC

#### 15.2.1 Composition du CSEC

Le bureau du CSEC est composé :

- d'un-e secrétaire ;
- d'un-e première secrétaire adjoint-e ;

- d'un-e second-e secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, conformément aux dispositions du code du travail ;
- d'un-e trésorier-ère ;
- d'un-e trésorier-ère adjoint-e.

Les membres du bureau sont désignés par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC, parmi les membres titulaires. Les parties conviennent que le/la président-e ne prend pas part au vote.

En cas d'égalité des voix entre plusieurs candidat-es, le siège est attribué au/à la candidat-e le/la plus âgé-e.

#### 15.2.2 Rôle du/de la secrétaire adjoint-e en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail suit les travaux de la CSSCTC en lien avec les informations-consultations ponctuelles du CSEC.

Il coordonne si nécessaire, les travaux de la CSSCTC et de la commission de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail (tel que précisé dans les articles 16 et 17.2 du présent accord).

#### 15.2.3 Crédit d'heures de délégation des membres du bureau du CSEC

Les parties s'accordent sur la nécessité d'octroyer un crédit d'heures de délégation mensuel spécifique à l'ensemble des membres du bureau du CSEC afin de les mettre en capacité d'exercer leurs missions.

Pour le/la secrétaire et le/la trésorier-ère ce crédit d'heures comprend les heures de délégation dont ils/elles disposent en qualité de titulaires du CSEC et d'un CSEE.

Pour les autres membres du bureau ce crédit d'heures comprend les heures de délégation dont ils/elles disposent en qualité de titulaire du CSEC.

Pour chaque membre du bureau, il est défini de la manière suivante :

Mandats CSEC	Crédit d'heures de délégation mensuel
Secrétaire	Temps plein
1 <sup>er</sup> -e Secrétaire adjoint-e	Mi-temps*
2 <sup>nd</sup> -e Secrétaire adjoint-e en charge de la santé, sécurité et conditions de travail	Mi-temps*
Trésorier-ère	Temps plein
Trésorier-ère adjoint-e	Mi-temps*

(\*) 50% d'un temps plein

La mise à disposition de moyens conventionnels au bénéfice des membres du bureau est subordonnée au respect des dispositions suivantes :

- les heures de délégation dont bénéficient les membres du bureau sont exclusivement transférables entre eux ;
- ce transfert est réalisé au seul bénéfice des membres du bureau qui ne disposent pas d'un crédit d'heures de délégation mensuel à temps plein ;
- les membres du bureau qui bénéficient d'un crédit d'heures de délégation mensuel à temps plein ne peuvent faire une utilisation cumulative de ce crédit d'heures.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

#### *15.2.4 Remplacement des membres du bureau du CSEC*

Lorsqu'un membre du bureau cesse ses fonctions, il est remplacé selon la procédure décrite à l'article 15.2.1 pour la désignation et ce, pour la durée de la mandature restant à courir.

Lorsque le/la secrétaire ou le/la trésorier-ère est absent-e de manière temporaire, il/elle est remplacé-e dans ses fonctions par l'un-e de ses adjoint-es.

En cas d'absence du/de la secrétaire du CSEC et de ses adjoint-es à l'occasion d'une réunion du CSEC, il est procédé à l'élection d'un-e secrétaire de séance parmi les élu-es titulaires présent-es.

### **15.3 SharePoint du CSEC et BDES**

La direction met à disposition de l'ensemble des membres titulaires et suppléants du CSEC et des Représentant-e-s Syndicaux-ales un SharePoint dédié à l'instance.

Les membres du CSEC ayant un droit d'accès au SharePoint sont informés par courrier électronique de la mise en ligne de nouvelles informations et/ou documents.

La direction met également à disposition de l'ensemble des membres titulaires et suppléants du CSEC et des RS une BDES, dans laquelle elle dépose les documents relatifs aux informations et informations-consultations récurrentes du CSEC.

### **15.4 Réunions du CSEC**

#### *15.4.1 Périodicité et planification des réunions du CSEC*

Le CSEC se réunit au moins 10 fois par année civile. Il peut tenir des réunions extraordinaires à la demande du/de la président-e ou de la majorité de ses membres titulaires.

Au moins 4 réunions par année civile sont notamment consacrées aux informations et informations-consultations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail.

Une planification annuelle des réunions ordinaires du CSEC est établie par le président et portée à la connaissance du/de la secrétaire et des élu-es avant le début de chaque année civile. En cas de changement de mandature en cours d'année civile, ce planning est communiqué à l'issue du « CSEC constitutif ».

Le calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant exclusivement de la santé, sécurité et des conditions de travail sera transmis aux personnes devant participer à ces réunions :

- le médecin coordinateur du service de santé au travail (ou son/sa représentant-e) ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du code du travail ;
- les agents des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale ;
- le/la représentant-e de la direction en charge de la sécurité et des conditions de travail.

#### *15.4.2 Organisation des réunions du CSEC et ordre du jour*

L'ordre du jour des réunions du CSEC est établi conformément aux dispositions du code du travail.

Sauf disposition spécifique du code du travail ou circonstances exceptionnelles, au moins 8 jours calendaires avant chaque réunion, le/la président-e communique via le SharePoint de l'instance, ou par voie électronique, à tous/toutes les participant-es :

- l'ordre du jour, la convocation à la réunion du CSEC ;

- et, dans la mesure du possible, les documents afférents aux points inscrits à l'ordre du jour.

#### *15.4.3 Participant-es aux réunions du CSEC*

Les titulaires, les suppléant-es et les Représentant-es Syndicaux-ales participent aux réunions du CSEC.

Le/la président-e a la possibilité de se faire assister par trois collaborateurs-trices et par des personnes qualifiées supplémentaires en fonction des points inscrits à l'ordre du jour. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des élu-es titulaires.

Avec l'accord du/de la président-e du CSEC, les membres du CSEC peuvent inviter des personnes qualifiées à participer à l'examen d'un point précis inscrit à l'ordre du jour. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des personnes qualifiées de la direction. L'identité des participant-es est communiquée par le/la secrétaire à la direction au moins 3 jours calendaires avant la séance.

Lorsque l'ordre du jour porte sur des sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail, les personnes suivantes sont invitées pour l'examen de ces sujets :

- le/la président-e (ou son/sa représentant-e) de la CSSCTC ;
- le/la rapporteur-e de la CSSCTC ;
- le médecin coordinateur du travail (ou son/sa représentant-e) ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du code du travail ;
- les agents des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale ;
- le/la représentant-e de la direction en charge de la sécurité et des conditions de travail.

#### *15.4.4 Recours à la visio-conférence*

Le recours à la visio-conférence se fait conformément aux dispositions du code du travail en vigueur.

#### *15.4.5 Enregistrements et procès-verbaux des réunions du CSEC*

Les débats du CSEC sont enregistrés dans leur intégralité.

Le/la secrétaire établit un procès-verbal pour chaque réunion du CSEC.

Le CSEC n'étant pas doté d'un budget de fonctionnement dédié :

- la direction prend en charge les moyens humains et techniques liés à l'enregistrement des débats au cours des réunions ;
- la direction participe aux frais de réalisation des procès-verbaux à hauteur d'une enveloppe de 40.000 € hors taxes par année civile, comme précisé à l'article 15.7 du présent accord.

Une fois adopté, le procès-verbal est diffusé auprès des salarié-es de l'UES Orange selon les modalités définies par le règlement intérieur du CSEC. En cas d'informations touchant aux personnes, ou considérées comme confidentielles et présentées comme telles par l'entreprise, d'un commun accord avec le/la secrétaire, celles-ci seront retirées du procès-verbal pour sa version accessible à des personnes extérieures au CSEC.

#### *15.4.6 Temps de préparation des réunions du CSEC*

Les membres titulaires, suppléants et les Représentant-es Syndicaux-les bénéficient d'un temps de préparation qui est accordé dès la convocation à la réunion du CSEC.

Le temps de préparation est proportionnel à la durée programmée de la réunion, à raison d'une journée de préparation pour une journée de réunion, dans la limite de 2 jours de préparation. Le temps de préparation accordé est déterminé par la convocation adressée par le/la président-e.

#### *15.4.7 Temps passé en réunion du CSEC et temps de déplacement*

Le temps passé en réunion du CSEC sur convocation de l'employeur est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Les parties conviennent que sauf cas exceptionnel, une réunion de CSEC ne peut excéder 3 jours consécutifs.

Le temps de déplacement afférent à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif, et rémunéré comme tel, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel.

### **15.5 Remplacement des membres titulaires du CSEC**

#### *15.5.1 Remplacement temporaire*

Lorsque la répartition des sièges au sein du CSEC a été décidée d'un commun accord entre OS, un-e titulaire absent-e de manière temporaire au cours de la mandature est remplacé-e par un-e suppléant-e appartenant à la même OS.

En cas d'absence d'un-e titulaire non remplacé-e, le décompte des voix s'effectue sur le nombre d'élus titulaires présents.

#### *15.5.2 Remplacement définitif*

Lorsque la répartition des sièges au sein du CSEC a été décidée d'un commun accord entre OS, un-e titulaire ou un-e suppléant-e absent-e de manière définitive est remplacé-e par un membre du même CSEC et appartenant à la même OS. Dans l'hypothèse où la mise en œuvre de cette règle de remplacement ne serait pas possible, les OS se réuniront afin de définir ensemble la solution appropriée.

A défaut d'accord entre les OS sur la répartition des sièges au sein du CSEC, il est fait application des dispositions légales relatives au CSE en matière de suppléance prévues à l'article L. 2314-37 du code du travail.

Dans cette hypothèse, un tableau faisant apparaître l'ordre légal de suppléance est transmis aux élus du CSEC en début de mandature.

### **15.6 Local et moyens matériels du CSEC**

Le CSEC est doté d'un local mis à disposition par l'entreprise.

Ce local comprend le matériel nécessaire à l'exercice des missions du CSEC, à savoir :

- du mobilier de bureau ;
- une ligne téléphonique avec prise en charge des communications ;
- un micro-ordinateur équipé des logiciels de bureautique ;
- une imprimante.

Le local et le matériel mis à disposition sont placés sous la responsabilité du CSEC. Ils sont entretenus par l'entreprise.

Dans l'hypothèse où l'entreprise serait amenée à devoir proposer un nouveau local, en substitution de celui mis à disposition de l'instance, une communication sera faite dès que possible.

Un délai suffisant de prévenance devra être respecté afin de permettre au CSEC de pouvoir, notamment, respecter ses obligations d'employeur.

### **15.7 Budget de fonctionnement du CSEC**

Le budget de fonctionnement du CSEC est composé des versements des CSEE, selon des modalités fixées par accord entre eux.

Comme précisé à l'article 15.4.5 du présent accord, le CSEC n'étant pas doté d'un budget de fonctionnement dédié :

- la direction prend en charge les moyens humains et techniques liés à l'enregistrement des débats au cours des réunions ;
- la direction participe aux frais de réalisation des procès-verbaux à hauteur d'une enveloppe de 40.000 € hors taxes par année civile.

Dans l'hypothèse d'élections en cours d'année civile, aucun nouveau versement n'est dû.

## **Article 16 – La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCTC)**

---

### **16.1 Attributions de la CSSCTC**

Les attributions consultatives et le recours éventuel à un expert relèvent de la compétence exclusive du CSEC.

La CSSCTC peut être mandatée par le CSEC pour ses travaux et délibérations en matière de santé, sécurité et conditions de travail dans le cadre d'une information-consultation ponctuelle.

Chaque mandatement fait l'objet d'une résolution adoptée par le CSEC à la majorité des membres élus présents.

### **16.2 Composition de la CSSCTC**

La CSSCTC est présidée par l'employeur ou son/sa représentant-e. L'entreprise a la faculté de désigner un-e ou plusieurs président-es adjoint-es. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentant-es du personnel membres de la commission.

Conformément aux articles L. 2315-39 et L. 2314-11 du code du travail, les parties conviennent que les sièges de la CSSCTC, dont le nombre est fixé à 16, sont pourvus par des membres titulaires ou suppléants du CSEC, dont au moins un-e représentant-e du second collège, ou le cas échéant du troisième collège.

Le CSEC dispose de la possibilité d'attribuer les sièges, qui ne seraient pas pourvus par ses propres membres, à des membres de CSSCTC siégeant au sein des CSEE. Dans cette hypothèse, le nombre de sièges devant impérativement être pourvus par des membres du CSEC ne peut pas être inférieur à 3 membres élus du CSEC titulaires ou suppléants, dont au moins un-e représentant-e du second collège, ou le cas échéant du troisième collège.

Cette faculté offerte au CSEC répond à la volonté des parties de s'assurer que la CSSCTC puisse disposer de l'ensemble des compétences nécessaires dans son domaine d'activités, y compris en faisant siéger le cas échéant des membres de CSSCTC de CSEE, afin d'y apporter leur expertise métier et de permettre ainsi à la CSSCTC d'exercer au mieux ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail qui lui sont confiées.



### **16.3 Modalités de désignation des membres de la CSSCTC**

Au sein de la CSSCTC, les sièges sont répartis entre les OS ayant au moins un siège au sein du CSEC.

Les membres des CSSCTC sont désignés par le CSEC selon les modalités suivantes :

1. chaque OS communique au secrétaire du CSEC et au/à la secrétaire adjoint-e en charge de la SSCT la liste des candidat-es pour les sièges qui lui sont attribués au sein de la CSSCTC ;
2. les OS recherchent une représentation proportionnée entre les hommes et les femmes dans l'identification des candidat-es ;
3. le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, sécurité et conditions de travail établit la liste globale des candidat-es ;
4. la liste consolidée des candidat-es est communiquée au/à la président-e et aux membres du CSEC avec l'ordre du jour de la réunion où la désignation est envisagée ;
5. les membres de la CSSCTC sont désignés par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC.

### **16.4 Désignation d'un-e rapporteur-e de la CSSCTC**

Un-e rapporteur-e est désigné-e parmi les membres de la CSSCTC, par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC.

Le/la rapporteur-e est choisi-e parmi les membres élu-es du CSEC siégeant au sein de la commission.

Le/la rapporteur-e prépare les réunions en lien avec le/la président-e si nécessaire et en assure le suivi.

Il/elle rédige :

- un compte-rendu des réunions de la CSSCTC à destination des membres du CSEC et de la CSSCTC ;
- les rapports de la CSSCTC à destination des membres du CSEC dans le cadre d'un processus d'information-consultation.

### **16.5 Durée des mandats des membres de la CSSCTC et remplacements**

Les membres des CSSCTC sont désignés pour la durée du mandat des membres élus de la délégation du personnel du CSEC.

Leur mandat prend fin avec celui des membres élus de la délégation du personnel du CSEC.

Lorsqu'un siège de CSSCTC devient vacant avant le terme de la mandature, il est procédé à une nouvelle désignation par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC.

Chaque OS dispose par ailleurs de la faculté de procéder au remplacement d'un membre de la CSSCTC en cours de mandat dans la limite d'une fois par année civile et par siège qui lui a été attribué au sein de la commission. La nouvelle désignation est réalisée par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC.

### **16.6 Fonctionnement et moyens de la CSSCTC**

#### *16.6.1 Réunions de la CSSCTC*

La CSSCTC tient au minimum une réunion par trimestre.

Elle se réunit en amont des réunions du CSEC consacrées en tout ou partie aux sujets relatifs à la santé, sécurité et conditions de travail.

La planification annuelle des réunions est établie par le/la président-e du CSEC, ou par délégation, le/la président-e de la commission, et portée à la connaissance :

- du/de la secrétaire du CSEC,
- du/de la secrétaire adjoint-e en charge de la SSCT ;
- des membres de la CSSCT.

Le/la président-e de la CSSCTC, à son initiative, ou sur proposition du/de la secrétaire adjoint-e du CSEC en charge de la SSCT, décide de l'organisation de réunions complémentaires si les quatre réunions annuelles s'avèrent insuffisantes.

#### *16.6.2 Invitation aux réunions de la CSSCTC et points examinés en réunion*

Sauf circonstances exceptionnelles, ou moins 8 jours calendaires avant la réunion de la CSSCTC, le/la président-e communique par courrier électronique à tous/toutes les participant-es :

- l'invitation à la réunion de la commission ;
- la mention des points qui seront examinés en réunion ;
- et, dans la mesure du possible, les documents éventuels afférents aux points qui seront examinés.

Le recours éventuel à la visio-conférence, ou la conférence téléphonique, est indiqué dans l'invitation.

#### *16.6.3 Recours à la visio-conférence*

Sur décision de son/sa président-e, la CSSCTC peut recourir à la visioconférence lors de ses réunions afin d'éviter à tout ou partie des intervenant-es concerné-es de se déplacer sur le lieu où se tient la réunion.

En cas de recours à la visio-conférence, celui-ci est indiqué dans l'invitation.

#### *16.6.4 Participant-es aux réunions de la CSSCTC*

Sont invitées à participer aux réunions de la CSSCTC les personnes suivantes :

- Le/la président-e de la commission ;
- les expert-es santé sécurité de l'entreprise en charge d'assister le/la président-e (ensemble avec le/la président-e et ses éventuels adjoint-es, leur nombre ne peut être supérieur à celui des représentant-es du personnel au sein de la CSSCTC) ;
- les personnes qualifiées invitées par l'entreprise, en lien avec un processus d'information-consultation du CSEC ;
- les représentant-es du personnel membres de la commission ;
- le médecin coordinateur du service de santé au travail (ou son/sa représentant-e), l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du code du travail, les agents des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale et les responsable internes du service de sécurité et des conditions de travail.

#### *16.6.5 Compte-rendu des réunions de la CSSCTC*

Après chaque réunion, le/la rapporteur-e établit et adresse aux participant-es un projet de compte rendu de réunion dans un délai maximum de 15 jours.

Après recueil des observations éventuelles, la version finale du compte-rendu est transmise par le/la rapporteur-e à l'ensemble des membres de la CSSCTC et participant-es aux réunions.

Lorsqu'un point relatif à la santé, sécurité ou aux conditions de travail, sur lequel la commission a travaillé, est inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du CSEC, le compte-rendu est transmis par le/la rapporteur-e à l'ensemble des membres du CSEC préalablement à la réunion.

Le/la secrétaire adjoint-e du CSEC en charge de la SSCT s'assure de la réalisation de cette communication.

Le compte-rendu de la CSSCTC ne fait pas l'objet d'une lecture en réunion du CSEC. Il est examiné par les membres du CSEC afin de préparer les échanges à intervenir avec la direction.

Chaque compte-rendu de la CSSCTC est mis à disposition dans le SharePoint du CSEC.

La non-réalisation du compte rendu, ou la non communication de celui-ci dans le délai susvisé ne remet pas en cause la validité de l'information-consultation du CSEC, ni le délai préfix associé.

#### *16.6.6 Rapport de la CSSCTC*

Un rapport de la commission est élaboré par le/la rapporteur-e concernant les sujets pour lesquels la CSSCTC est mandatée par le CSEC dans le cadre d'une information-consultation ponctuelle.

Ce rapport est adressé par le/la rapporteur-e à l'ensemble des membres du CSEC dans un délai de 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion du CSEC au cours de laquelle le point traité en commission sera examiné.

Le/la secrétaire adjoint-e du CSEC en charge de la SSCT s'assure de la réalisation de cette communication.

La non-réalisation du rapport, ou la non communication de celui-ci dans le délai précisé ci-dessus ne remet pas en cause la validité de l'information-consultation du CSEC, ni le délai préfix associé.

Le rapport fera l'objet d'une présentation en réunion du CSEC par le/la rapporteur-e.

Pour l'élaboration de son rapport concernant :

- l'analyse des risques psycho-sociaux ;
- l'analyse des incidences en matière de santé sécurité et conditions de travail ;
- la définition d'un dispositif de prévention en matière de santé sécurité et conditions de travail ;

la CSSCT peut s'appuyer si nécessaire sur :

- a. Les travaux d'un/de groupe-s pluridisciplinaire-s de prévention ou d'un/de groupe-s de travail que pourrait localement constituer l'entreprise, dans le cadre d'un projet soumis à information-consultation ponctuelle du CSEC.

Il pourra être proposé aux membres de CSSCT et aux RP des périmètres concernés d'être associés aux travaux de ce/ces groupe-s.

- b. Les travaux de la commission de prévention des risques professionnels, et de promotion de la santé au travail du CSEC.

#### *16.6.7 Temps passé en réunion de la CSSCTC et temps de déplacement*

Le temps passé en réunion de la CSSCTC sur invitation du/de la président-e est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, il n'est pas déduit des heures de délégation.

Le temps de déplacement afférent à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif, et rémunéré comme tel, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation.

### 16.6.8 Crédit d'heures de délégation des membres de CSSCTC

Les membres de la CSSCTC bénéficient d'un crédit d'heures de délégation mensuel égal à 24 heures, y compris les temps de déplacement.

Par exception, n'est pas décompté du crédit d'heures mensuel le temps consacré aux déplacements liés aux travaux et missions spécifiques de la CSSCTC décidés conjointement par la commission et son/sa président-e.

Le temps consacré aux missions et activités non décomptées du crédit d'heures mensuel est assimilé à du temps de travail effectif qui doit être rémunéré comme tel.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

### 16.6.9 Crédit d'heures de délégation spécifique au/à la rapporteur-e de la CSSCTC

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les parties s'accordent sur la nécessité d'octroyer un crédit d'heures de délégation mensuel spécifique de **12 heures** supplémentaires au/à la rapporteur-e de la CSSCTC afin de le/la mettre en capacité d'exercer ses missions.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

## Article 17 : Les autres commissions du CSEC

---

### 17.1 Identification des commissions du CSEC

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les parties conviennent de créer des commissions au sein du CSEC afin de l'assister dans la réalisation de ses missions :

- Economique ;
- **Emploi et formation ;**
- **Egalité professionnelle ;**
- Handicap ;
- Commission des marchés (dans les conditions prévues par la réglementation) ;
- Entreprise ;
- Orange France ;
- Innovation ;
- **Environnement ;**
- Information et aide au logement ;
- Activités Sociales et Culturelles (ASC) ;
- Prévention des risques professionnels, et promotion de la santé au travail.

### 17.2 Attributions des commissions du CSEC

Les commissions ont pour attribution de préparer les travaux et les délibérations du CSEC dans leurs domaines de compétences. Elles examinent et facilitent la compréhension des rapports/bilans présentés par la direction dans le cadre des informations-consultations.

A ce titre :

Commissions CSEC	Attributions au niveau du périmètre UES Orange
<b>Commission économique</b>	Préparer les travaux du CSEC concernant le bloc 1 volet 1 et du bloc 2, dans son domaine de compétences tel que défini par le code du travail
<b>Commission emploi et formation</b>	Préparer les travaux du CSEC concernant l'examen du bloc 1 volet 2 et du bloc 3, dans ses domaines de compétences
<b>Commission égalité professionnelle</b>	Préparer les travaux du CSEC concernant l'examen du bloc 3, dans ses domaines de compétences
<b>Commission handicap</b>	Préparer les travaux du CSEC concernant l'examen du bloc 3, dans son domaine de compétences
<b>Commission des marchés</b>	La commission intervient dans le cadre et les conditions prévus par la réglementation
<b>Commission entreprise</b>	Préparer les travaux du CSEC dans les domaines relevant du périmètre des activités de la Direction Entreprise France, et de l'Etablissement Distinct SCE
<b>Commission Orange France</b>	Préparer les travaux du CSEC dans les domaines relevant du périmètre des activités de la division Orange France (hors activités de la Direction Entreprise France)
<b>Commission innovation</b>	Préparer les travaux du CSEC concernant le bloc 2, dans son domaine de compétences
<b>Commission environnement</b>  <i>Nota : dans le cadre des travaux de la commission, seules les informations/indicateurs disponibles, et par exception, le cas échéant au niveau du Groupe, seront communiqués</i>	Préparer les travaux du CSEC concernant l'examen du bloc 1 volet 1, dans son domaine de compétence.
<b>Commission d'information et d'aide au logement</b>	Préparer les travaux du CSEC concernant l'examen du bloc 3, dans son domaine de compétences
<b>Commission Activités Sociales et Culturelles (ASC)</b>	Définir les modalités d'organisation de la gestion des ASC éventuellement mutualisées par les CSEE (hors restauration) au niveau de l'UES Orange, et suivre ces activités.
<b>Commission de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail</b>  <i>Nota : cette commission se substitue au CNSHSCT créé dans le cadre des précédentes Instances Représentatives du Personnel</i>	Analyser, et prévenir les risques professionnels Promouvoir la santé au travail. Assurer un suivi permanent des questions de santé et sécurité au travail.  La commission pourra formuler des observations, et/ou des recommandations au sein d'un rapport transmis par écrit au/à la président-e de la Commission, au/à la président-e et aux membres du CSEC et de la CSSCTC ainsi qu'au Service de Santé au Travail et au service prévention. Elle pourra confier à un ou plusieurs de ses membres la réalisation de la mission concernée, à charge pour ce/ces derniers de lui transmettre dans les meilleurs délais le résultat de

	<p>ses travaux en prévision de la présentation de ses travaux du CSEC.</p> <p>La direction peut associer la commission dans l'élaboration de messages de prévention ou de programmes de santé et de sécurité communs aux Etablissements Distincts de l'UES (exemple : pénibilité, sécurité routière, risques électriques, risques psycho-sociaux, harcèlement...).</p>
--	--

Chaque mandatement ponctuel fait l'objet d'une résolution adoptée par le CSEC à la majorité des membres élus présents.

Par exception :

- les commissions qui interviennent dans le cadre des informations-consultations récurrentes relevant des blocs 1, 2 et 3, disposent d'un mandat permanent pour préparer les travaux du CSEC liés à ces informations-consultations ;
- la commission de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail dans l'exercice de ses attributions dispose d'un mandat permanent.

### 17.3 Composition et désignation des commissions du CSEC

#### 17.3.1 Dispositions générales

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les commissions sont composées de :

- un-e président-e qui sera membre élu du CSEC, titulaire ou suppléant ;
- de membres élus du CSEC, qu'ils soient titulaires ou suppléants, et de salarié-es.

Le nombre de membres par commission est défini par les membres du CSEC, étant précisé que toutes commissions confondues le nombre total des membres de commissions, présidents compris, ne peut être supérieur à 114 (à noter que le/la président-e de la commission de prévention des risques professionnels, et de promotion de la santé au travail n'est pas pris en compte dans ce décompte).

Ces membres sont répartis dans les commissions et désignés par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC.

Il est recommandé de tenir compte pour la désignation des membres des commissions de l'appartenance au domaine métier, ou de l'expérience développée sur le périmètre de compétence de la commission.

Le CSEC recherche une représentation proportionnée des femmes et des hommes au sein de chaque commission.

#### 17.3.2 Dispositions particulières pour la présidence de la commission économique

Les parties conviennent de confier la présidence de la commission économique du CSEC à un-e élu-e titulaire de l'instance.

### *17.3.3 Dispositions particulières pour la commission de prévention des risques professionnels, et de promotion de la santé au travail*

Les parties conviennent de confier la présidence de la commission à l'employeur ou son/sa représentant-e.

Le président peut se faire assister par des expert-es santé sécurité de l'entreprise.

Ensemble, le/la président-e et les experts sécurité de l'entreprise, ne peuvent être en nombre supérieur à celui des représentant-es du personnel au sein de la commission.

Un-e rapporteur-e est désigné-e parmi les membres de la commission, par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC.

Il/elle prépare les réunions en lien avec le/la président-e si nécessaire et en assure le suivi.

Il/elle rédige :

- un compte-rendu des réunions de la commission à destination de ses membres, des membres du CSEC et de la CSSCTC ;
- les rapports de la commission à destination des membres du CSEC et de la CSSCTC.

### *17.3.4 Composition de la commission des marchés*

Conformément aux dispositions légales, la commission des marchés est composée uniquement de membres élus titulaires du CSEC, désignés par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC.

Son fonctionnement est précisé dans le règlement intérieur du CSEC.

## **17.4 Durée des mandats des membres des commissions du CSEC**

Les membres des commissions sont désignés pour la durée du mandat des membres élus de la délégation du personnel du CSEC.

Leur mandat prend fin avec celui des membres élus de la délégation du personnel du CSEC.

Lorsqu'un siège devient vacant avant le terme de la mandature, il est procédé à une nouvelle désignation par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEC. Ce siège est prioritairement pourvu par l'OS l'ayant laissé vacant.

## **17.5 Fonctionnement et moyens des commissions du CSEC**

### *17.5.1 Organisation des réunions des commissions*

Le/la président-e de la commission planifie les séances de travail et les réunions de la commission.

Il/elle a la responsabilité d'inviter les membres aux réunions de la commission, ce qui déclenche le temps de préparation précisé à l'article 17.5.4.

L'invitation est communiquée par le/la président-e de la commission par voie électronique :

- au moins 8 jours calendaires avant la réunion ;
- à l'ensemble des participant-es ;
- avec mention des points qui seront examinés en réunion.

### 17.5.2 *Recours à la visio-conférence ou à la conférence téléphonique*

Sur décision de son/sa président-e, une commission peut recourir à la visio-conférence ou à la conférence téléphonique lors de ses réunions afin d'éviter à tout ou partie des participant-es de se déplacer sur le lieu où se tient la réunion.

### 17.5.3 *Rapport des commissions*

Un rapport de la commission est élaboré par le/la président-e, ou le/la rapporteur-e pour la commission de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail, concernant les sujets sur lesquels elle a travaillé.

Dans le cadre d'une information-consultation du CSEC, ce rapport est adressé à tous/toutes les membres du CSEC dans un délai de 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion du CSEC au cours de laquelle le point sera examiné. Le/la secrétaire du CSEC s'assure du respect de ces délais de communication.

La non-réalisation du rapport, ou la non communication de celui-ci dans le délai de 8 jours calendaires ne remet pas en cause la validité de l'information-consultation du CSEC, ni le délai préfix associé.

Le rapport fera l'objet d'une présentation en réunion du CSEC par le/la président-e, ou le/la rapporteur-e pour la commission de prévention des risques professionnels, et de promotion de la santé au travail.

### 17.5.4 *Temps de préparation des commissions*

Les membres des commissions bénéficient d'un temps de préparation qui est déterminé en fonction de la durée de la réunion. L'invitation adressée par le/la présidente de la commission permet de déterminer la durée du temps de préparation :

Temps de réunion		Temps de préparation
Une demi-journée		2 heures
Une journée et plus		4 heures



### 17.5.5 Temps passé en réunion des commissions et temps de déplacement

[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]

Le temps passé en réunion des commissions du CSEC sur invitation du/de la président-e est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, dans la limite du nombre de réunions et du volume annuel d'heures détaillés ci-dessous :

Commissions CSEC	Nombre annuel de réunions	Dans la limite des heures annuelles suivantes
Economique	10	80 heures
Emploi et formation	10	80 heures
Egalité professionnelle	4	32 heures
Handicap	4	32 heures
Marchés	4	32 heures
Entreprise	8	64 heures
Orange France	8	64 heures
Innovation	4	32 heures
Environnement	4	32 heures
Information et aide au logement	4	32 heures
ASC	12	96 heures
Prévention des risques professionnels, et de promotion de la santé au travail	12	96 heures

Le temps de déplacement afférent à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif, et rémunéré comme tel, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel.

### 17.5.6 Crédit d'heures de délégation spécifique

#### 17.5.6.1 Président-e des commissions du CSEC

Un crédit d'heures de délégation mensuel spécifique de 8 heures est accordé à chaque président-e de commission afin de le/la mettre en capacité d'exercer sa mission.

Ces dispositions ne s'appliquent pas à la commission de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail dont la présidence a été confiée à l'employeur ou son/sa représentant-e.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

#### 17.5.6.2 Rapporteur-e de la commission de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé au travail

[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]

Un crédit d'heures de délégation mensuel de 12 heures est accordé à le/la rapporteur-e afin de le/la mettre en capacité d'exercer sa mission.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

### *17.5.7 Dispositions particulières pour la commission économique et la commission emploi et formation*

Ces deux commissions interviennent dans les travaux préparatoires et le suivi de réalisation des expertises des blocs 1 à 3, selon leurs domaines respectifs de compétences. Cette contribution spécifique conduit à accorder aux membres de ces commissions et à leurs président-es des moyens particuliers.

#### *17.5.7.1 Temps de préparation des commissions*

Les membres de ces commissions bénéficient d'un temps de préparation qui est déterminé en fonction de la durée de la réunion. L'invitation adressée par le/la président-e de la commission permet de déterminer la durée du temps de préparation :

Temps de réunion	Temps de préparation
Une demi-journée	4 heures
Une journée et plus	8 heures

#### *17.5.7.2 Crédit d'heures de délégation supplémentaire pour les président-es des commissions*

Chaque président-e bénéficie donc en plus de son crédit d'heures de délégation mensuel mentionné ci-dessus d'un crédit d'heures de délégation mensuel supplémentaire de 16 heures afin de le mettre en capacité d'exercer sa mission, soit 24 heures au global.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

### *17.5.8 Dispositions particulières pour la commission de prévention des risques professionnels, et de promotion de la santé au travail du CSEC*

Les membres de la commission bénéficient d'une prise en charge de leurs temps de déplacement, et frais professionnels, pour les travaux et missions spécifiques décidés conjointement par celle-ci et son/sa président-e.

# Chapitre 4 - Dialogue social de proximité : les Représentant-es de Proximité (RP)

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les parties conviennent de mettre en place des Représentant-e-s de Proximité (RP) au sein de chaque périmètre CSEE de plus de 300 ETP.

Les attributions confiées aux RP conduisent les parties à définir dans les établissements de plus de 300 ETP un nombre de RP correspondant au ratio de 1 RP par tranche de 45 ETP internes (effectif interne pris en compte pour chaque CSEE dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral).

La mise en place des RP est subordonnée au respect par le CSEE concerné des prérogatives et attributions telles que définies dans le présent accord.

## Article 18 – Attributions des RP

Les RP sont désignés et interviennent dans le cadre du périmètre de chaque CSSCT permanentes, constituées au sein des Etablissements (définies selon les besoins des domaines métiers/Unités Opérationnelles/Directions en fonction de l'activité de l'Etablissement Distinct).

Le/la RP se voit confier les missions suivantes aux bornes de son périmètre d'intervention :

- prendre en charge, de manière exclusive, des réclamations individuelles et collectives ;
- prendre en charge les actions de proximité en matière de santé, sécurité, conditions de travail, et de qualité de vie au travail notamment en lien avec la maintenance des sites ;
- être un relais d'information local entre le CSEE, les salarié-es, et les représentant-es de l'entreprise.

Le/la RP peut par ailleurs 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, selon l'article L. 2312-5 du code du travail.

**De manière partagée avec la CSSCT de son périmètre d'intervention**, le/la RP se voit confier les missions en matière de santé sécurité conditions de travail, et de qualité de vie au travail décrites à l'article 18.2 du présent chapitre.

**Question :** Que se passerait-il dans l'hypothèse où un CSEE déciderait de ne pas désigner de RP ?

**Réponse :** dans cette hypothèse, le CSEE concerné exercerait alors directement l'ensemble des attributions confiées par l'accord aux RP, sans pouvoir disposer des moyens spécifiques accordés à ces derniers (crédits d'heures de délégation, plateforme informatique...)

De la même manière, les membres du CSEE siégeant en CSSCT ne pourraient pas bénéficier de la contribution éventuelle des RP en matière de santé, sécurité, conditions de travail.

### 18.1 Réclamations individuelles et collectives

Sont visées les réclamations individuelles et collectives relatives à :

- l'application des dispositions légales, réglementaires, conventionnelles, relatives au droit du travail, à la protection sociale, la santé sécurité et les conditions de travail des salariés ;
- la maintenance des sites.

**Question :** La réponse apportée au RP dans le cadre du niveau 1 de traitement doit-elle revêtir une forme particulière ? (oral / écrit)

**Réponse :** Non.

Une réponse écrite devra toutefois être privilégiée pour les réponses aux réclamations strictement relatives à :

- l'application des dispositions légales, réglementaires, conventionnelles, relatives au droit du travail, à la protection sociale, la santé sécurité et les conditions de travail des salariés ;
- la maintenance des sites.

afin d'éviter un traitement injustifié des réclamations en niveau 2.

#### *18.1.1 Traitement de niveau 1 des réclamations*

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Lorsqu'il/elle est saisi-e d'une réclamation, le/la RP échange directement avec le/la représentant-e de l'entreprise localement compétent en vue du traitement de celle-ci. Une réponse est apportée au RP.

La Direction communique aux RP la liste actualisée des représentant-es de l'entreprise compétent pour leur périmètre d'intervention.

#### *18.1.2 Traitement de niveau 2 des réclamations*

En l'absence de traitement d'une réclamation de niveau 1 dans le délai de 10 jours ouvrables, le/la RP saisit l'entreprise via une plateforme informatique. Une réponse écrite est apportée au/à la RP dans un délai maximum de 15 jours ouvrables suivant le dépôt de la réclamation dans la plateforme.

Les réponses apportées par l'entreprise via la plateforme informatique sont accessibles aux :

- RP du périmètre CSEE ;
- DSCO et RSSCO des OS disposant de siège-s RP au sein du périmètre CSEE.

Un moteur de recherche permet de trouver les réclamations et réponses aux réclamations par mot clé.

Aucune réclamation ne peut être soumise au niveau 2 de traitement sans que le niveau 1 de traitement n'ait été préalablement mis en œuvre.

#### *18.1.3 Traitement de niveau 3 des réclamations*

Dans l'hypothèse où une réclamation ne serait pas traitée dans le cadre du niveau 2 de traitement, celle-ci est adressée à la direction de l'entité concernée. Une réponse écrite est apportée au RP dans un délai maximum d'un mois suivant la saisine de la direction de l'entité concernée.

Aucune réclamation ne peut être soumise au niveau 3 de traitement sans que les niveaux 1 puis 2 de traitement n'aient été préalablement mis en œuvre.

## **18.2 Missions de proximité en matière de santé, sécurité, conditions de travail et qualité de vie au travail**

Le/la RP contribue à la prévention des risques et d'amélioration de la qualité de vie au travail. Si nécessaire, il/elle joue un rôle de capteur des situations à risque en lien avec les acteurs-trices internes compétent-es (responsable-s hiérarchique-s, équipes RH, préventeurs-trices, médecine du travail, CSSCT, RP référent-e).

A cet effet, le/la RP a les attributions suivantes au sein de son périmètre d'intervention :

Attributions déléguées aux RP	Modalités d'exercice
<p>Analyser les conditions de travail et les risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail (Art. L. 2312-9 1° du code du travail).</p>	<p>Le/la RP participe aux démarches de prévention des risques et communique à la CSSCT via le-s RP référent-es, le cas échéant, les suggestions d'amélioration pratiques relatives à la SSCT ou à la Qualité de Vie au Travail qu'il estimerait nécessaires.</p>
<p>Formuler et examiner toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salarié-es, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du code de la sécurité sociale (Art. L. 2312-12 du code du travail).</p>	<p>Le/la RP contribue à la prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, il communique à la CSSCT via le-s RP référent-es (le cas échéant) les suggestions d'amélioration pratiques relatives à la santé, sécurité et conditions de travail, ou à la qualité de vie au travail qu'il/elle estimerait nécessaires.</p>
<p>Exercer le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles (Art. L. 2312-59 du code du travail).</p> <p>Nota : compétence partagée avec la CSSCT</p>	<p>Etape 1 : Sous réserve qu'aucun droit d'alerte n'ait été déclenché pour les mêmes faits, le RP déclenche le droit d'alerte et mène l'enquête selon les dispositions de l'article L. 2312-59 du code du travail.</p> <p>Etape 2 : En cas de désaccord sur la réalité de cette atteinte, ou à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le/la RP saisit par écrit le/la secrétaire du CSEE en mettant en copie le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de 6000 ETP et plus. Le cas échéant, le/la secrétaire du CSEE décide de poursuivre, ou non, le traitement du droit d'alerte selon les dispositions de l'article L. 2312-59 du code du travail.</p>
<p>Réaliser des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (Art. L. 2312-13 du code du travail).</p> <p>Nota : attribution exercée sur décision de la CSSCT</p>	<p>Le RP réalise des inspections sur décision de la CSSCT, prise à la majorité de ses membres présents.</p> <p>La CSSCT désigne jusqu'à 3 RP pour la conduite d'une inspection ; en l'absence de désignation, la CSSCT conserve cette attribution.</p> <p>L'inspection se déroule en présence de représentant-es de la direction désignés par le président de la CSSCT. Un compte-rendu est adressé par les RP aux membres de la CSSCT à l'issue de l'inspection qui leur a été confiée.</p>

Attributions déléguées aux RP	Modalités d'exercice
Enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ( <i>Art. L. 2312-13 du code du travail</i> ).	La CSSCT peut demander le concours des RP afin de s'appuyer sur leurs suggestions.
Inaptitude consécutive à une maladie ou un accident professionnel ou non professionnel ( <i>Art. L.1226-2 et L.1226-10 du code du travail</i> ). <i>Nota : attribution exercée sur décision de la CSSCT</i>	La CSSCT peut demander le concours des RP afin de l'aider à formuler une/des recommandation-s sur les propositions de reclassement en vue du recueil d'avis du CSEE.

### 18.3 Relais d'information local

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Le/la RP est un relais d'information dans son domaine de prérogatives entre le CSEE, les salarié-es, et les représentant-es de l'entreprise (responsables hiérarchiques, réseau RH, préventeurs-trices, **représentants des services généraux**, médecine du travail...).

### 18.4 Réunions de proximité semestrielles des RP au sein de chaque périmètre de CSSCT « permanente »

*[Avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

#### 18.4.1 Réunion de présentation du bilan des réclamations de niveau 3

Pour les réclamations individuelles et collectives relevant du niveau 3 de traitement, l'entreprise présente 1 fois par semestre aux RP du périmètre CSSCT un bilan des réclamations traitées.

Ce bilan comporte :

- le nombre de réclamations individuelles ou collectives par thématique ;
- les plans d'action éventuellement mis en œuvre.

#### 18.4.2 Réunion d'échange relative à la Santé, Sécurité, Conditions de travail (SSCT) et à la Qualité de Vie et conditions de Travail (QVCT) au sein de chaque périmètre d'intervention

L'entreprise réunit 1 fois par semestre les RP de chaque périmètre CSSCT afin de recueillir leurs recommandations/suggestions pratiques relatives à la SSCT ou la QVCT (santé, sécurité, conditions de travail, qualité de vie et conditions de travail en lien avec l'aménagement ou la maintenance des sites).

Un bilan des plans d'action éventuellement mis en œuvre est présenté lors de la réunion semestrielle suivante.

#### 18.4.3 Dispositions communes à l'organisation des réunions de proximité RP

Aucune situation individuelle n'est examinée lors des réunions de proximité des RP.

Dans l'hypothèse d'un changement de mandature CSE en cours d'année civile, les premières réunions de proximité se tiennent au cours du semestre suivant celui des élections professionnelles.

#### 18.4.3.1 Participant-es aux réunions de proximité

Sont invitées à participer à ces réunions les personnes suivantes :

- 3 RP par OS ayant obtenu au moins 1 siège au sein du CSEE (4 RP pour les périmètres CSCCT comportant plus de 2000 ETP<sup>11</sup>) ;
- les personnes qualifiées et les DRH des Entités-Unités concernées invités par l'entreprise.

#### 18.4.3.2 Invitation aux réunions de proximité

L'invitation est adressée par l'entreprise par voie électronique :

- au moins 8 jours calendaires avant la réunion ;
- à l'ensemble des participant-es.

Il sera préalablement demandé par l'entreprise à chaque DS Coordonnateur-trice (ou DS Référent-e au choix de l'OS) de désigner les RP à inviter.

Le/la DSCO (ou au choix de l'OS le/la DSR) est mis-e en copie de l'invitation.

Afin de pouvoir favoriser une complémentarité d'action entre les RP, il est recommandé de faire prioritairement participer aux réunions de proximité avec l'entreprise les RP ne siégeant pas en CSSCT.

Il est privilégié le mode présentiel pour l'organisation de ces réunions. Il est toutefois possible de recourir à la visio-conférence ou à la conférence téléphonique lors de ces réunions afin d'éviter à tout ou partie des participant-es de se déplacer sur le lieu où se tient la réunion.

En cas de recours au mode distanciel, celui-ci est indiqué dans l'invitation.

#### 18.4.3.3 Temps de préparation des réunions

Les RP invités en réunion bénéficient d'un temps de préparation de 2 heures.

#### 18.4.3.4 Temps passé en réunion, temps de déplacement, frais de déplacement

Le temps passé en réunion sur invitation de l'entreprise est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Le temps de déplacement afférent à ces réunions est assimilé à du temps de travail effectif, et rémunéré comme tel, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel.

---

<sup>11</sup> ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral

## Article 19 – Désignation des RP

---

Le nombre total de sièges RP est déterminé par application d'un ratio de 1 RP par tranche de 45 ETP internes (effectif interne pris en compte pour chaque CSEE dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral).

Le cadre de désignation des RP est défini par leur périmètre d'intervention.

### 19.1 Cadre de désignation des RP

#### 19.1.1 Principe

Le cadre de désignation des RP par le CSEE est le suivant :

- dans les Etablissements Distincts dont l'effectif est de 1400 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, le cadre de désignation est celui des CSSCT «permanentes» (article 2.1 du présent accord) ;
- dans les Etablissements Distincts dont l'effectif est inférieur à 1400 ETP, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, le cadre de la désignation est celui du périmètre de la CSSCT unique (article. 2.1 du présent accord).

#### 19.1.2 Dispositions particulières pour les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM)

Par exception pour les départements d'Outre-Mer (DROM), et du fait de leur situation géographique particulière, le cadre de désignation des RP est celui des départements administratifs d'Outre-Mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion et Mayotte).

### 19.2 Calcul et répartition des sièges RP dans les Etablissements Distincts dont l'effectif est de 1400 ETP et plus

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Le calcul et la répartition des sièges RP au niveau du CSEE s'effectue en 2 étapes, selon les modalités suivantes :

#### 19.2.1 **Etape 1** : calcul et répartition de 60% des sièges RP entre les CSSCT au prorata de l'effectif interne de chaque CSSCT

- a. **60% des sièges**, déterminés par application d'un ratio de 1 RP par tranche de 45 ETP internes, sont calculés et répartis entre les périmètres CSSCT au prorata de l'effectif interne couvert par chaque commission (l'effectif interne est celui pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral). Le nombre de sièges est arrondi à l'entier le plus proche.

*C'est l'entreprise qui procède à cette répartition et la communique au/à la secrétaire du CSEE, et au/à la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de plus de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, ainsi qu'aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

- b. Au sein de chaque périmètre CSSCT, les sièges sont ensuite répartis entre les OS ayant obtenu au moins un siège au sein du CSEE, selon les règles du scrutin proportionnel à la plus forte moyenne, à partir des suffrages valablement exprimés en leur faveur au premier tour des élections professionnelles.



*Listes communes : en cas de liste commune à l'élection CSE, la répartition des voix indiquée sur la liste par les OS sera appliquée pour la répartition des sièges.*

**Question :** Pour la répartition des sièges RP entre les OS quels suffrages valablement exprimés au premier tour des élections professionnelles sont à prendre en considération ?

**Réponse :** Les suffrages CSEE titulaires.

Pour chaque OS ayant obtenu au moins un siège au CSEE sont pris en considération les suffrages valablement exprimés au premier tour des élections tous collèges confondus (collège 1+ collège 2+ collège 3).

Cette information est reportée dans la colonne 3 de chaque PV Cerfa.

La consolidation des suffrages valablement exprimés pour les 3 collèges de chaque élection CSE figure dans le fichier « Elections CSE 2023-représentativité globale.xlsx » adressé à l'issue du premier tour de scrutin.

*C'est le/la secrétaire du CSEE, et le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de plus de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, qui procède à cette seconde répartition et la communique aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

**19.2.2 Etape 2 :** calcul et répartition par le CSEE de 40% des sièges RP entre les CSSCT sur proposition des OS

- a. **40% de sièges** déterminés par application d'un ratio de 1 RP par tranche de 45 ETP internes, sont calculés au prorata de l'effectif interne du CSEE (l'effectif interne est celui pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral). Le nombre de sièges est arrondi à l'entier le plus proche. Ces sièges sont répartis entre les périmètres CSSCT de l'Etablissement par le CSEE lui-même.

*C'est l'entreprise qui communique le volume de sièges correspondant au/à la secrétaire du CSEE et au/à la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de plus de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, ainsi qu'aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

- b. La répartition de ces sièges s'opère selon les modalités suivantes :
- répartition des sièges entre les OS ayant obtenu au moins un siège au sein du CSEE, selon les règles du scrutin proportionnel à la plus forte moyenne, à partir des suffrages valablement exprimés en leur faveur au premier tour des élections professionnelles.

*Listes communes : en cas de liste commune à l'élection CSE, la répartition des voix indiquée sur la liste par les OS sera appliquée pour la répartition des sièges.*

*C'est le/la secrétaire du CSEE, et le/la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de plus de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, procède à cette répartition et la communique aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

- chaque OS qui se voit attribuer un ou plusieurs sièges dans le cadre de cette seconde étape communique au/à la secrétaire du CSEE et au/à la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de plus de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, son choix d'affectation du/des sièges attribué-s entre les périmètres des CSSCT « permanentes ».

### 19.3 Calcul et répartition des sièges RP dans les Etablissements distincts dont l'effectif est inférieur à 1400 ETP

Après détermination du nombre total de sièges RP au niveau du CSEE, les sièges RP sont répartis entre les OS ayant obtenu au moins un siège au sein du CSEE.

Cette répartition s'effectue selon les règles du scrutin proportionnel à la plus forte moyenne, à partir des suffrages valablement exprimés en leur faveur au premier tour des élections professionnelles.

*Listes communes : en cas de liste commune à l'élection CSE, la répartition des voix indiquée sur la liste par les OS sera appliquée pour la répartition des sièges.*

*C'est le/la secrétaire du CSEE qui procède à cette répartition et la communique aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

### 19.4 Calcul et répartition des sièges RP dans les Etablissements distincts des Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM)

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les sièges RP sont répartis entre les départements administratifs d'Outre-Mer :

- a. **pour le CSEE « DO Antilles-Guyane »** : entre les départements de la Guadeloupe, de la Guyane, et de la Martinique ;
- b. **pour le CSEE « DO Réunion Mayotte »** : entre les départements de la Réunion et de Mayotte.

Le calcul et la répartition des sièges RP au niveau du CSEE s'effectue en 2 étapes, selon les modalités suivantes :

#### 19.4.1 **Etape 1** : calcul et répartition de 60% des sièges RP entre les départements administratifs au prorata de l'effectif interne de chaque département

- a. **60% des sièges**, déterminés par application d'un ratio de 1 RP par tranche de 45 ETP internes, sont calculés et répartis entre les départements administratifs au prorata de l'effectif interne de chaque département (l'effectif interne est celui pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral). Le nombre de sièges est arrondi à l'entier le plus proche.

*C'est l'entreprise qui procède à cette répartition et la communique au/à la secrétaire du CSEE ainsi qu'aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

- b. Au sein de chaque département, les sièges sont ensuite répartis entre les OS ayant obtenu au moins un siège au sein du CSEE, selon les règles du scrutin proportionnel à la plus forte moyenne, à partir des suffrages valablement exprimés en leur faveur au premier tour des élections professionnelles.

*Listes communes : en cas de liste commune à l'élection CSE, la répartition des voix indiquée sur la liste par les OS sera appliquée pour la répartition des sièges.*

*C'est le/la secrétaire du CSEE qui procède à cette seconde répartition et la communique aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

#### 19.4.2 **Etape 2** : calcul et répartition par le CSEE de 40% des sièges RP entre les départements administratifs sur proposition des OS

- a. **40% de sièges**, déterminés par application d'un ratio de 1 RP par tranche de 45 ETP internes, sont calculés au prorata de l'effectif interne du CSEE (l'effectif interne est celui pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral). Le nombre de sièges est arrondi à l'entier le plus proche.

Ces sièges sont répartis entre les départements administratifs par le CSEE lui-même.

*C'est l'entreprise qui communique le volume de sièges correspondant au/ à la secrétaire du CSEE ainsi qu'aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

b. La répartition de ces sièges s'opère selon les modalités suivantes :

- répartition des sièges entre les OS ayant obtenu au moins un siège au sein du CSEE, selon les règles du scrutin proportionnel à la plus forte moyenne, à partir des suffrages valablement exprimés en leur faveur au premier tour des élections professionnelles.

*Listes communes : en cas de liste commune à l'élection CSE, la répartition des voix indiquée sur la liste par les OS sera appliquée pour la répartition des sièges.*

*C'est le/la secrétaire du CSEE qui procède à cette répartition et la communique aux OS ayant au moins un siège au sein du CSEE.*

- chaque OS qui se voit attribuer un ou plusieurs sièges dans le cadre de cette seconde étape communique au/à la secrétaire du CSEE son choix d'affectation du/des sièges attribué-s entre les périmètres les départements administratifs.

## **19.5 Désignation des RP après répartition des sièges**

### *19.5.1 Conditions personnelles de candidature des RP*

Les critères à remplir pour être RP sont les suivants :

- appartenir aux effectifs internes du périmètre CSSCT concerné ;
- avoir une connaissance des métiers et activités de l'entreprise à travers une ancienneté Groupe minimale d'un an au sein d'Orange.

### *19.5.2 Modalités de désignation des RP*

Après répartition des sièges, les RP sont désignés par le CSEE selon les modalités suivantes :

1. chaque OS communique au/à la secrétaire du CSEE et au/à la secrétaire adjoint-e en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, dans les CSEE de plus de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, la liste des candidat-es au mandat de RP pour les sièges qui lui sont attribués au sein de chaque CSSCT suite aux étapes 1 et 2 ;
2. les OS recherchent une représentation proportionnée entre les hommes et les femmes dans l'identification des candidat-es ;
3. en cas de liste incomplète, les sièges non attribués font l'objet d'un appel à candidature réalisé par le CSEE auprès des salarié-es remplissant les critères de candidature ;
4. le/la secrétaire ou le/la secrétaire adjoint en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les CSEE de plus de 6000 ETP et plus, tels que pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, établit la liste globale des candidat-es ;
5. la liste consolidée des candidat-es pour l'ensemble des périmètres CSSCT est communiquée au/à la président-e et aux membres du CSEE avec l'ordre du jour de la réunion où la désignation est envisagée ;
6. les RP sont désignés par une résolution adoptée à la majorité des membres élus présents du CSEE.

## 19.6 Durée du mandat et remplacement des RP

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Eu égard à la nécessaire stabilité de la représentation du personnel, les RP sont désignés pour la durée du mandat des membres élus de la délégation du personnel du CSEE.

Leur mandat prend fin avec celui des membres élus de la délégation du personnel du CSEE.

Lorsqu'un siège de RP devient vacant avant le terme de la mandature CSEE, il est procédé à la désignation d'un nouveau RP par les membres titulaires du CSEE dans les conditions de l'article 19.5 et dans la limite d'une fois par année civile et par siège. Cette limite ne s'applique pas en cas de départ définitif de l'entreprise.

Chaque OS dispose par ailleurs de la faculté de proposer aux membres du CSEE de procéder en cours de mandat au remplacement d'un RP **et/ou de modifier son choix d'affectation du/des sièges à répartir entre les périmètres des CSSCT « permanentes » :**

- dans la limite d'une fois par année civile et par siège qui lui a été attribué au sein de chaque périmètre CSSCT ;
- sans que cette faculté de remplacement n'amène au renouvellement de plus d'1/3 des RP pour une même OS au niveau de l'Etablissement Distinct.

## Article 20 – Fonctionnement et moyens des RP

---

### 20.1 Crédit d'heures de délégation des RP

Chaque RP désigné-e en application du présent accord bénéficie d'un crédit d'heures de délégation mensuel égal à 24 heures, y compris les temps de déplacement.

Par exception, n'est pas décompté du crédit d'heures mensuel de délégation le temps consacré :

- à l'instruction d'un droit d'alerte ;
- aux déplacements liés aux visites d'inspection décidées conjointement par la CSSCT et son/sa président-e ;
- à leur contribution éventuelle aux enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- aux réunions avec l'employeur, et au temps de déplacement pour se rendre à ces réunions dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

La faculté de report et/ou de transfert des heures de délégation sont ouverts dans les mêmes conditions que celles prévues par la loi pour les membres des CSEE.

Aux bornes du périmètre CSSCT, les parties conviennent que les RP ont la possibilité de :

- faire une utilisation cumulative de leur crédit d'heures mensuel de délégation dans la limite de douze mois ;
- répartir chaque mois entre eux le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

Ces règles ne peuvent conduire un membre à utiliser, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation prévu au présent chapitre.

En cas de cumul ou de transfert d'heures de délégation, celle-ci sont disponibles dans un délai de 8 jours calendaires, après information de l'entreprise.

Les heures transférées sont utilisées par le/la bénéficiaire désigné-e, sans possibilité pour celui-ci/celle-ci de les transférer à un-e autre RP.

Les heures de délégation non prises à l'échéance du mandat sont écrêtées.

## **20.2 Locaux**

Les RP bénéficient de l'accès aux locaux mis à disposition de leur OS ou des locaux syndicaux communs à l'ensemble des OS. (tel que défini à l'article 23.6 du présent accord).

# Chapitre 5 - Exercice du droit syndical

Les OS et leurs représentant-es sont, à titre collectif comme individuel, des interlocuteurs essentiels de l'employeur en relais de la vie professionnelle quotidienne des salarié-es.

Le présent chapitre a pour objet de préciser l'ensemble des moyens accordés aux OS au sein de l'UES Orange, ainsi que les conditions d'utilisation de ces moyens.

L'ensemble des modalités de calcul et de répartition décrites dans ce chapitre entre en vigueur à compter du début de la prochaine mandature CSE.

## Article 21 - Les représentant-es désigné-es par les OS au sein de l'UES Orange

---

Les formalités de désignation et les attributions des DS et des RSS relèvent des dispositions du code du travail.

### 21.1 Cadre de désignation des DS et RSS

La désignation des DS par les OS s'effectue de la façon suivante :

- les Délégué-es Syndicaux-ales Centraux-les au niveau de l'UES Orange (DSC d'UES), par les OSR à ce niveau ;
- les Délégué-es Syndicaux-ales au niveau des Etablissements Distincts (DSE) par les OSR à ce niveau ;

Les périmètres de désignation des différents DSE et RSS sont ceux définis à l'article 1.1 du présent accord.

### 21.2 Les Délégué-es Syndicaux-ales Centraux (DSC) et Délégué-es Syndicaux-ales Centraux-ales Adjoint-es (DSCA) au niveau de l'UES Orange

#### *21.2.1 Désignation et nombre*

Chaque OSR au niveau de l'UES Orange peut procéder à la désignation d'1 DSC d'UES et de 11 DSC d'UES Adjoint-es (DSCA d'UES).

L'ensemble des prérogatives et moyens des DSC et DSCA s'applique sur le périmètre de l'UES Orange.

#### *21.2.2 Crédit d'heures de délégation*

Chaque DSC et DSCA de l'UES dispose d'un crédit d'heures de délégation mensuel équivalent à un temps plein.

#### *21.2.3 Déplacements*

En dehors des déplacements réalisés dans le cadre d'une invitation de l'employeur l'entreprise prend en charge les frais de déplacement et d'hébergement, réalisés dans le cadre de l'exercice du mandat de DSC et DSCA à temps plein, sur des jours ouvrables :

- dans la limite de 12 déplacements par trimestre par DSC et DSCA au niveau de l'UES ;
- respectant la politique voyage Groupe Orange.

Ces déplacements peuvent être transférés entre DSC et DSCA d'une même OS.

Chaque déplacement doit faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

Pour l'ensemble des DSC et DSCA, au sein de l'UES Orange, les déplacements peuvent être transférés entre tous/toutes les DSC et DSCA d'une même OS, sous réserve de saisie préalable dans l'outil informatique prévu à cet effet.

### **21.3 Les Délégué-es Syndicaux-ales d'Etablissement Distinct (DSE)**

#### *21.3.1 Désignation et nombre*

Les parties conviennent que le nombre total de DS pouvant être désigné-es par chaque OSR sur un Etablissement Distinct est calculé selon la règle suivante : 1 DSE par tranche de 203 ETP CDI sur l'ensemble de l'Etablissement Distinct (ETP CDI internes arrêtés au 31 juillet de chaque année électorale). Ce nombre est arrondi à l'entier le plus proche et fixé pour la durée de chaque mandature.

Les parties conviennent de se revoir avant la fin de chaque mandature afin de formaliser le nombre de DSE par Etablissement Distinct pour la durée de la mandature à venir.

Le ratio de 1 DSE par tranche de 203 ETP, et les modalités de calcul de l'effectif de référence sont indissociables.

Les DSE sont désigné-es parmi les salarié-es de l'Etablissement Distinct, conformément à l'article L. 2143-3 du code du travail.

#### *21.3.2 Cas particulier des désignations de DSE dans les territoires ultra-marins*

#### **Pour les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM) :**

- par exception et du fait de leur situation géographique particulière, pour les Etablissements Distincts basés dans les DROM (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion et Mayotte), les parties conviennent que les OSR peuvent désigner 1 DS par département administratif et ce indépendamment des règles de calcul citées à l'article 21.3.1 du présent accord qui ne sont pas applicables à ce cas particulier. Ils/elles exercent leur mandat de DS uniquement sur leur département administratif d'affectation précité, et se déplacent dans les conditions fixées dans l'article 21.3.6.3 du présent accord ;
- pour le cas particulier des Unités Opérationnelles ou entités de ces mêmes territoires qui couvrent plus de 2 Départements administratifs d'Outre-Mer tels que précités, les OSR peuvent désigner 1 DS supplémentaire par Unité ou Entité et par département administratif et ce indépendamment des règles de calcul précitées qui ne sont pas applicables à ce cas particulier. Ces DS supplémentaires sont désigné-es parmi les salarié-es de l'Unité ou de l'Entité concernée ; ils/elles exercent leur mandat de DS uniquement sur leur département administratif d'affectation précité et sur leur périmètre de désignation, et se déplacent dans les conditions fixées dans l'article 21.3.6.3. la présente dérogation n'autorise pas la désignation par chaque OSR de plusieurs DS supplémentaires au sein d'une même Unité ou Entité, ou d'un même département administratif.
- pour les autres Unités ou Entités des DROM le nombre total de DS pouvant être désigné-es par une OSR est de 1 DS par tranche de 203 ETP CDI sur l'Unité ou l'Entité considérée. Ce nombre est arrondi à l'entier le plus proche conformément à la règle fixée à l'article 21.3.1 du présent accord, et fixé pour la durée de la mandature.

Les DS sont désigné-es parmi les salariés du périmètre concerné.

#### **Pour la DRR Corse :**

Les parties conviennent que les OSR sur le périmètre de la DRR Corse peuvent désigner 1 DSE sur l'Etablissement Distinct et 1 DS par Unité Opérationnelle ou Entité concernée.

### *21.3.3 DS Coordonnateur-trice (DSCO) et DS Référent-e (DSR)*

Chaque OSR désigne un DS Coordonnateur (DSCO) parmi l'ensemble des DS de l'Etablissement Distinct.

Afin de favoriser un dialogue social de proximité, les OSR peuvent identifier parmi l'ensemble des DS de l'Etablissement Distinct un/une DS Référent-e (DSR) :

- par Unité Opérationnelle ou entité pour les Directions Orange ;
- par périmètre CSSCT pour les Divisions Nationales.

Le/la DSR doit faire partie des salarié-es de l'Etablissement Distinct concerné. Le DSCO est mis en copie des invitations à réunion adressées par l'employeur au DS référent-e.

A défaut d'une telle identification, le/la DSCO est l'interlocuteur-trice prioritaire par Unité Opérationnelle ou entité pour les Directions Orange, et par périmètre CSSCT pour les Divisions Nationales.

### *21.3.4 Crédit d'heures de délégation des DSE*

Chaque DSE dispose d'un crédit d'heures de délégation mensuel à 24 heures.

Chaque DSE bénéficie en outre d'un crédit supplémentaire de 12 heures de délégation par année civile, dédiées à la préparation des séances de négociation dans l'entreprise. Ce crédit supplémentaire vient en lieu et place du crédit supplémentaire accordé globalement par le législateur aux sections syndicales, selon l'article L. 2143-16 du code du travail.

Les crédits d'heures peuvent être transférés entre tous/toutes les DSE d'une même OS au sein d'un même l'Etablissement Distinct. Le/la DSE informe l'entreprise préalablement au transfert.

Ce transfert ne peut conduire à porter le crédit d'heures de délégation mensuel au-delà d'un temps plein, tous mandats confondus.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

### *21.3.5 Crédit d'heures de délégation spécifique aux DSCO*

Chaque DSCO bénéficie au titre de cette désignation spécifique et en plus des crédits d'heures mentionnés ci-dessus d'un crédit mensuel d'heures de délégation de 80 heures conventionnelles.

Ces heures spécifiques attribuées en plus au/à la DSCO ne peuvent pas être transférées, sauf en cas d'absence du/de la DSCO.

Dans cette situation spécifique, le/la DSCO indique à la Direction des Relations Sociales de son Etablissement Distinct l'identité de son remplaçant durant sa période d'absence. Ce remplaçant peut alors utiliser, durant cette période, ce crédit d'heures spécifique.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

### *21.3.6 Déplacements des DSE*

#### *21.3.6.1 Dispositions générales*

En dehors des déplacements réalisés dans le cadre d'une invitation de l'employeur, l'entreprise prend en charge les frais de déplacement et d'hébergement réalisés les jours ouvrables :

- dans la limite de 12 déplacements par trimestre par DS au niveau de l'Etablissement Distinct ;



- respectant la politique voyage Groupe Orange.

Chaque déplacement doit faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

Pour l'ensemble des DSE, au sein d'un même Etablissement Distinct les déplacements peuvent être transférés entre tous/toutes les DSE d'une même OS, sous réserve de saisie préalable dans l'outil informatique prévu à cet effet.

#### *21.3.6.2 Dispositions exceptionnelles hors DROM*

Par exception, un déplacement par trimestre est autorisé en dehors du périmètre de désignation selon les modalités suivantes :

- sur l'ensemble du territoire France Hexagonale (hors Corse) pour des DSE de France hexagonale ;
- en France Hexagonale pour les DSE de la DRR Corse.

Cette disposition permet en particulier aux DS de participer aux réunions nationales de leurs OS.

**Question :** Un déplacement hors périmètre de désignation peut-il être transféré à un autre DSE de l'établissement distinct ?

**Réponse :** Oui.

La possibilité de transfert prévue à l'article 21.3.6.1 concerne les déplacements au niveau Etablissement Distinct et les déplacements hors périmètres de désignation prévus à l'article 21.3.6.2. Comme dans le cadre des anciennes instances il n'y a pas de restriction.

Le DSE concerné doit informer son RRS par courriel du transfert d'un déplacement hors périmètre de désignation, et du DSE bénéficiaire.

Un même DSE ne peut toutefois pas se voir transférer plus de déplacements hors périmètres que le volume total de déplacements hors périmètres accordé à l'ensemble des DSE de son organisation syndicale au sein de l'établissement distinct.

#### *21.3.6.3 Cas particulier des déplacements des DSE basés dans les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM)*

Les DSE des DROM bénéficient de 12 déplacements trimestriels sur leur département de désignation. Parmi ces 12 déplacements, l'entreprise prend en charge :

- 4 déplacements par trimestre sur l'ensemble de l'Etablissement Distinct ;
- 2 déplacements annuels en France Hexagonale.

### **21.4 Les Représentant-es de Section Syndicale (RSS)**

Les dispositions ci-dessous ne s'appliquent pas aux OS non représentatives qui auraient opté pour une désignation d'un-e RSS au niveau de l'UES. Dans cette hypothèse le/la RSS d'UES bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de délégation de 12 heures.

Il est rappelé que le/la RSS :

- dispose des mêmes prérogatives que le/la DS (liberté de déplacement, collecte de cotisations, diffusion de tracts, etc.), à l'exception du pouvoir de négocier des accords collectifs qui reste une prérogative exclusive du/de la DS ;

- ne bénéficie pas de la prise en charge de leurs déplacements, sauf pour une réunion convoquée par l'entreprise.

#### *21.4.1 Nombre et désignation*

Chaque OS non représentative au sein d'un Etablissement Distinct, qui y a valablement constitué une section syndicale, peut désigner 1 RSS par tranche de 609 ETP CDI (ETP CDI internes arrêtés au 31 juillet de chaque année électorale). Ce nombre est arrondi à l'entier le plus proche et fixé pour la durée de chaque mandature.

Le ratio de 1 RSS par tranche de 609 ETP, et les modalités de calcul de l'effectif de référence sont indissociables.

Les RSS sont désignés parmi les salarié-es de l'Etablissement Distinct.

#### *21.4.2 RSSCO*

Chaque OS désigne un-e RSS Coordonnateur-trice (RSSCO) parmi l'ensemble des RSS de l'Etablissement Distinct.

#### *21.4.3 Crédit d'heures de délégation*

Les RSS disposent d'un crédit d'heures de délégation mensuel conventionnellement porté à 12 heures.

Les heures de délégation des RSS ne peuvent pas être transférées entre RSS.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

#### *21.4.4 Crédit d'heures de délégation spécifiques du RSSCO*

Chaque RSS Coordonnateur-trice (RSSCO) bénéficie au titre de cette désignation spécifique et en plus des crédits d'heures mentionnés ci-dessus d'un crédit mensuel d'heures de délégation de 12 heures. Ces heures spécifiques attribuées en plus au RSSCO ne peuvent pas être transférées, sauf en cas d'absence du RSSCO.

Dans cette situation spécifique, le RSSCO indique à la Direction des Relations Sociales de son périmètre l'identité de son/sa remplaçant-e durant sa période d'absence. Ce-cette remplaçant-e peut alors utiliser ce crédit d'heures spécifique durant cette période.

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

## **Article 22 - Organisation des négociations**

---

### **22.1 Négociations obligatoires au niveau de l'UES Orange : périodicité des négociations, le regroupement et le contenu des thèmes de négociation**

Une négociation spécifique sera ouverte concernant la périodicité, le regroupement et le contenu des thèmes de négociations obligatoires.

A défaut d'accord, les dispositions du code du travail seront mises en œuvre.

## **22.2 Négociations au niveau de l'Etablissement Distinct**

Seules les OSR au niveau de l'Etablissement Distinct considéré participent à la négociation.

Le/la DSCO de l'Etablissement Distinct est convié par la direction.

Le/la DSCO compose sa délégation conformément aux règles précisées à l'article 22.4 et en informe la direction préalablement à la tenue de la séance.

La validité de l'accord s'apprécie sur la base de la représentativité calculée à partir des suffrages valablement exprimés au 1er tour des dernières élections des titulaires au CSE concerné.

## **22.3 Négociations inter-CSEE (inter-Etablissements Distincts)**

Pour les OSR au niveau de l'UES Orange, les DSC sont convié-es à la négociation.

Pour les OSR au niveau du périmètre de négociation inter-CSE, mais non représentatives au niveau de l'UES Orange, l'invitation à négocier est adressée à la personne dûment mandatée nationalement par ces OS.

Chaque OS compose ensuite sa délégation et en informe la direction préalablement à la tenue de chaque séance de négociation.

La détermination des OS habilitées à participer à la négociation et le poids de la représentativité de chacune s'appuient sur la réglementation et la jurisprudence en vigueur.

Le poids de la représentativité de chacune est communiqué aux négociateurs avant la 1<sup>ère</sup> séance de négociation.

## **22.4 Dispositions communes aux négociations**

En l'absence de précision dans la loi, les parties au présent accord conviennent de déterminer ensemble le nombre de représentant-es par délégation qu'elles estiment nécessaire pour le bon fonctionnement des séances de négociation. Ce nombre ne saurait être supérieur à 4 représentant-es par OS, parmi lesquels figurent au moins 2 DS.

Pour chaque séance de négociation, une invitation est adressée aux participant-es précisant l'objet, la date, l'horaire, et l'adresse de la salle de réunion dans les locaux d'Orange.

Lors de la première réunion de négociation, le calendrier prévisionnel de négociation et les éléments à remettre aux négociateurs en prévision de chaque réunion ultérieure sont définis. Il est d'ores et déjà convenu que sont mis à disposition des négociateurs l'ensemble des éléments chiffrés disponibles, nécessaires à la négociation.

A l'issue de la négociation, les engagements conventionnellement souscrits par les parties font l'objet d'un suivi dans le cadre d'une commission de suivi spécifique à chaque accord. La nature des engagements souscrits dans chaque accord détermine les attributions de la commission de suivi correspondante.

## **Article 23 - Moyens alloués aux Organisations Syndicales (OS) au sein de l'UES Orange**

---

### **23.1 Moyens spécifiques alloués aux OSR au sein de l'UES Orange**

Les OSR au sein de l'UES Orange bénéficient :

- d'une contribution financière ;
- d'une contribution annuelle prenant la forme de crédits d'heures (CTC).

Ces contributions sont versées par année civile. Lors des années électorales, un calcul prorata temporis est réalisé si nécessaire.

#### *23.1.1 Montant global de l'enveloppe de contribution financière*

Le montant global de la contribution financière annuelle est fixé à 3.725.000 euros par année civile.

A cette enveloppe s'ajoute une contribution spécifique pour l'organisation des congrès, séminaires ou toute autre manifestation des OSR :

- L'entreprise alloue une subvention spécifique destinée à participer au financement des frais de congrès, séminaires ou toute autre manifestation des OS, à raison d'une prise en charge par OSR tous les deux ans, sur présentation des justificatifs de frais engagés.
- Cette participation de l'entreprise, est d'au maximum :
  - 20.000 euros TTC pour les OSR au niveau de l'UES ;
  - 5.000 euros TTC pour les OSR sur au moins un des Etablissements Distincts de l'UES.

Ces contributions sont exclusives de toute autre aide en nature ou financière.

#### *23.1.2 Contribution annuelle sous forme de Crédit Temps Complémentaire (CTC)*

La contribution de l'entreprise en Crédit Temps Complémentaire (CTC) est fixée à hauteur de 300 ETP, indexés annuellement sur l'évolution des effectifs ETP CDI internes (ETP CDI internes arrêtés au 31 juillet de l'année N-1 vs N-2 pour une mise en œuvre l'année N) selon les modalités de répartition définies à l'article 23.1.3 du présent accord.

La mise en œuvre de l'indexation sur les ETP CDI tels que définis ci-dessus débutera au 1<sup>er</sup> janvier 2021 (prise en compte de l'évolution des effectifs ETP CDI au 31 juillet 2020 vs effectifs ETP CDI au 31 juillet 2019).

#### *23.1.3 Modalités de répartition des contributions financière et du Crédit Temps Complémentaire (CTC)*

La répartition des enveloppes entre les OSR se fait comme suit :

- 80% de chacune des enveloppes sont répartis entre les OSR au niveau de l'UES Orange en fonction des suffrages valablement exprimés en faveur de chaque OS au 1<sup>er</sup> tour des élections titulaires CSEE, en totalisant ceux qu'elle a obtenu sur l'ensemble des CSEE ; il est précisé que les suffrages des OS qui ne seraient pas représentatives au niveau de l'UES ne seront pas pris en compte dans ce calcul ;
- 20% de chacune des enveloppes sont répartis entre les OSR sur au moins un des Etablissement Distinct de l'UES Orange au prorata des suffrages valablement exprimés en faveur de chaque OS au 1<sup>er</sup> tour des élections titulaires CSEE, en totalisant ceux qu'elle a obtenu sur l'ensemble des CSEE ; il est précisé que les suffrages des OS qui ne seraient pas représentatives sur au moins un des Etablissements Distincts de l'UES ne seraient pas pris en compte dans ce calcul.

Le volume de CTC attribué ne peut pas être inférieur à 1 ETP par OSR qui déclencherait un droit à CTC. Il est précisé que cette attribution de CTC vient, le cas échéant, en complément des 300 ETP de CTC précités.

#### *23.1.4 Modalités de versement et de gestion des contributions*

L'enveloppe annuelle de contribution financière est attribuée en 3 versements par année civile au niveau national.

L'enveloppe annuelle des CTC est attribuée en une seule fois par année civile au niveau national.

L'enveloppe de CTC non consommée au 31 décembre de l'année N, ne peut pas faire l'objet d'un report en année N+1. Le volume de CTC est automatiquement « remis à zéro » avant toute nouvelle attribution.

Pour être utilisées, les heures de CTC doivent faire l'objet d'une part, d'une attribution par l'OS, et d'autre part d'une saisie par le/la bénéficiaire dans l'outil informatique prévu à cet effet.

Les salarié-es détaché-es sur CTC auprès des OS, pour exercer une activité syndicale à temps plein hors de l'entreprise, sont dispensé-es de la saisie des heures de CTC dans l'outil informatique prévu à cet effet. Les OS communiquent par écrit à l'entreprise les noms et affectations des personnes concernées par ce dispositif, dès le début du détachement, à chaque renouvellement, et au début de chaque année civile lors de l'attribution de l'enveloppe de CTC. Les heures ainsi consacrées sont déduites du montant global des CTC attribués nationalement à l'OS concernée.

Pour les salarié-es ne disposant d'aucun mandat électif ou désignatif, le DSCO, le RSSCO ou toute personne dûment mandatée par l'OS concernée, saisit les heures de CTC dans l'outil informatique prévu à cet effet au moins 8 jours calendaires avant la date d'utilisation. Le/la manager du/de la salarié-e concerné-e est informé-e automatiquement de l'attribution des heures de CTC. En cas de gêne importante au bon fonctionnement du service, liée à l'attribution du CTC, le/la manager prend contact dans un délai de 3 jours calendaires, suivant la date de saisie du CTC dans l'outil informatique, avec le/la salarié-e concerné afin d'envisager un report du CTC dans des délais raisonnables.

**Question :** Cet article s'applique-t-il quel que soit le volume d'heures de CTC alloué ?

**Réponse :** Non.

Par exception il est admis qu'une personne bénéficiant de plus de 500 heures de CTC sera traitée comme un porteur de mandat. Les heures de CTC seront rentrées dans l'outil par les RRS et le bénéficiaire de CTC pourra saisir lui-même ses heures dans l'outil.

## **23.2 Affichage de l'information syndicale**

Le contenu des affiches, tracts ou autres publications d'origine syndicale est librement déterminé par l'OS, sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse, conformément à l'article L. 2142-5 du code du travail.

L'affichage de documents d'origine syndicale s'effectue librement sur des panneaux distincts de ceux affectés aux IRP, de taille suffisante et prémunis contre d'éventuelles déprédations. Les panneaux sont ainsi fermés à clef, sauf indication contraire d'une OS.

Ces panneaux sont placés dans des locaux facilement accessibles au personnel et situés hors des lieux ouverts aux clients.

Chaque OS dispose d'un panneau et d'une clef distincts des autres OS. Elle désigne parmi ses membres la ou les personnes dépositaires de chacune des clefs et pouvant accéder aux panneaux.

Le/la responsable du service dans lequel a lieu l'affichage est avisé-e simultanément par la remise de la copie du ou des documents affichés. S'il/elle estime que le contenu de ces documents contrevient aux dispositions précitées, il/elle en informe l'OS concernée.

Chaque membre du personnel a droit à l'information syndicale conformément aux dispositions légales.

Le recours éventuel à l'affichage numérique est traité au chapitre 7 – Digitalisation.

### 23.3 Distribution de l'information syndicale dans les services

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux salarié-es dans l'enceinte des bâtiments de l'UES Orange par toute personne de l'entreprise habilitée par l'OS et sous réserve que la distribution :

- se déroule hors des lieux fréquentés par les clients ;
- n'apporte pas de gêne importante à l'accomplissement du travail des membres du personnel ;
- soit assurée par toute personne de l'entreprise en dehors de ses heures de travail, en pause ou en crédits d'heures (délégation ou CTC) ;
- ne soit pas expressément refusée par le/la salarié-e.

Pour des raisons de sécurité liées à l'accès aux sites de travail, les noms et qualité des personnes effectuant cette distribution sont transmis au-x Responsable-s Relations Sociales de référence au plus tard la veille de ladite distribution.

### 23.4 Réunions syndicales

Une réunion est définie comme syndicale lorsque la demande émane d'un-e représentant-e habilité-e par une OS. Les OS peuvent tenir des réunions dans les bâtiments de l'UES Orange dans les conditions fixées ci-dessous.

Ces réunions peuvent être de deux ordres :

- réunions statutaires des structures syndicales : elles peuvent se tenir en dehors ou pendant les heures de travail, dans le respect des dispositions prévues au présent article et sachant que les participant-es doivent être, soit en dehors de leurs heures de travail, soit en CTC, soit en heures de délégation pendant toute la durée de la réunion. Ces réunions statutaires s'adressent aux représentant-es du syndicat membres de la section syndicale concernée ;
- réunions d'information des personnels : des réunions d'information des personnels peuvent être organisées selon les dispositions prévues au présent article à la demande de toute OS en dehors des heures de service des participant-es. Cette réunion ne s'adresse qu'au personnel de l'Entité où elle est organisée. Après concertation avec les responsables habilités, une réunion d'information peut être organisée pour les personnels de l'UES Orange d'un même bâtiment ou de plusieurs bâtiments situés à proximité.

Ces réunions syndicales doivent être demandées au/à la responsable habilité-e de l'entreprise au moins une semaine à l'avance. Aucun refus ne peut être lié à un motif tiré de l'ordre du jour de la réunion. La réunion syndicale organisée dans un local de l'UES Orange est accessible aux seul-es représentant-es syndicaux et aux personnels du service concerné. La participation à une réunion syndicale de représentant-es syndicaux-ales externes au service ou à l'UES Orange et dûment habilité-es par l'OS organisatrice est autorisée après que le/la responsable concerné-e en a été informé-e et sans qu'elle soit subordonnée à son autorisation.

Les réunions syndicales ne peuvent affecter le bon fonctionnement des services et en particulier, avoir des incidences au regard du service offert aux clients. Ces réunions peuvent se tenir, sauf exception agréée par le management local, dans des salles de réunion (salles de cours, de conférence...) et hors des salles où existent des positions de travail ou des équipements techniques.

La responsabilité de la discipline et du respect des biens, des personnes et des conditions de sécurité, au regard du responsable de l'entreprise ayant autorisé la réunion, incombe à l'OS organisatrice, pendant la durée de la réunion et lors de l'accès et du départ de cette réunion.

L'attribution de salles pour les réunions d'information tenues en dehors des horaires de travail peut faire l'objet d'une contractualisation entre l'OS organisatrice et le/la responsable habilité-e portant sur :

- la durée de la réunion, qui doit se tenir à l'intérieur de horaires d'ouverture du site et le nombre de participant-es ;
- l'assurance que le service ne sera pas perturbé ;
- le respect strict des horaires de travail ;
- la discipline et le respect des biens, des personnes et des conditions de sécurité dont l'adéquation entre la taille de la salle de réunion et le nombre de participant-es.

### **23.5 Heures d'information syndicales (HIS)**

#### *23.5.1 Principe*

Tout membre du personnel de l'UES Orange peut, chaque mois, participer à une HIS tenue par l'OS de son choix sur son temps de travail.

#### *23.5.2 Dépôt des demandes*

Les demandes doivent être déposées au minimum une semaine avant auprès du/de la responsable habilité-e (Chef-fe de service, Directeur-trice d'Unité Opérationnelle ou leur représentant-e) par le/la représentant-e habilité-e par l'OS.

#### *23.5.3 Modalités d'organisation*

Les modalités d'organisation sont définies en concertation de façon à permettre à tout membre du personnel qui le souhaite de participer à une HIS mensuelle de son choix en prenant en compte les impératifs de fonctionnement du service et principalement le maintien des horaires d'ouverture aux clients. Ceci peut conduire à tenir l'HIS sur plusieurs séances.

Pour ce faire, lorsque les dates et les heures de la réunion mensuelle sont fixées, le recensement du nombre de participant-es éventuel-les est organisé.

Il est autorisé de tenir plusieurs séances d'une heure de façon à permettre aux membres du personnel qui travaillent dans des cycles différents de participer à une HIS.

Les modalités d'organisation des HIS mensuelles peuvent faire l'objet d'une concertation entre l'OS organisatrice et le/la responsable habilité-e de l'entreprise. Sont ainsi définis :

- le nombre de participant-es ;
- les horaires ;
- le nom des intervenant-es extérieur-es ;
- l'affectation des salles ;
- la discipline et le respect des biens, des personnes et des conditions de sécurité, notamment l'adéquation entre la taille de la salle de réunion et le nombre de participant-es.

Il est possible, en concertation avec les responsables d'Orange concerné-es, de regrouper dans une même HIS plusieurs services situés dans un même corps de bâtiments.

#### *23.5.4 Modalités particulières*

Dans les Unités Opérationnelles ou entités où les personnels sont éloignés, il est possible, après concertation préalable de regrouper plusieurs HIS mensuelles dans la limite de 3 heures par trimestre et par personne.

Par ailleurs, il est également possible d'utiliser la réunion téléphonique, la coopnet ou tout outil numérique mis à la disposition de l'ensemble des salarié-es pour tenir une HIS mensuelle. Les personnes peuvent se réunir dans des salles équipées à cet effet, après réservation par l'OS. La participation à ce type de réunion à partir de son poste de travail est autorisée uniquement lorsqu'elle n'apporte aucune gêne au bon fonctionnement du service.

#### *23.5.5 Les animateur-trices des réunions*

Le temps consacré à l'animation des HIS par les représentant-es mandaté-es par leur OS, est pris sur leur CTC ou leur crédit d'heures de délégation pour les représentant-es élu-es ou désigné-es au-delà de la première heure.

### **23.6 Locaux mis à disposition des OS**

Les Organisations Syndicales bénéficient de locaux syndicaux au sein des locaux Orange mis à disposition selon les principes suivants :

#### *23.6.1 Pour les sites où l'effectif présent de l'UES (ETP CDI internes), tous Etablissements Distincts confondus, est supérieur à 200*

- a. attribution d'un local par OS Représentative soit au niveau de l'UES, soit au niveau de l'Etablissement Distinct majoritaire sur le site, si cette dernière n'est pas représentative au niveau de l'UES ;
- b. à défaut de satisfaire le critère supra, attribution d'un local commun pour les OS non représentatives.

On considèrera comme site un bâtiment ou un ensemble de bâtiments localisés à proximité les uns des autres (même rue ou rues adjacentes dans un rayon de moins d'1km).

Une concertation locale sera menée par la direction de l'Etablissement Distinct majoritaire sur le site géographique aux fins de déterminer la taille et l'emplacement du local.

Le nombre de représentant-es du personnel exerçant leur activité de porteur-e de mandats sur le ou les bâtiment-s/site-s sera pris en considération dans la taille des locaux attribués. S'il s'avère au regard des surfaces immobilières disponibles sur le site, qu'une surface adaptée en un seul local ne peut être attribuée, il pourra être envisagé d'attribuer plusieurs locaux sur des bâtiments différents.

#### *23.6.2 Sur un département administratif qui ne comporte pas de locaux syndicaux et dont l'effectif de l'UES (ETP CDI internes), tous Etablissements Distincts confondus, est au moins égal à 150*

- a. attribution d'un local par OS Représentative soit au niveau de l'UES, soit au niveau de l'Etablissement Distinct majoritaire sur le département administratif, si cette dernière n'est pas représentative au niveau de l'UES ;
- b. à défaut de satisfaire le critère supra, attribution d'un local commun sur le département administratif pour les OS non représentatives.

Une concertation locale sera menée par la direction de l'Etablissement Distinct majoritaire sur le département administratif aux fins de déterminer la taille et l'emplacement du local.

Le nombre de représentant-es du personnel exerçant leur activité de porteur-e de mandats sur le département administratif sera pris en considération dans la taille des locaux attribués. S'il s'avère au regard des surfaces immobilières disponibles sur le département, qu'une surface adaptée en un seul local ne peut être attribuée, il pourra être envisagé d'attribuer plusieurs locaux sur des bâtiments différents.



*23.6.3 Sur une commune qui ne comporte pas par ailleurs de locaux syndicaux et dont l'effectif de l'UES (ETP CDI internes), tous Etablissements Distincts confondus, est au moins égal à 150*

Dans cette hypothèse, il est attribué un local commun à l'ensemble des OS.

Une concertation locale sera menée par la direction de l'Etablissement Distinct majoritaire sur la commune aux fins de déterminer la taille et l'emplacement du local.

Le nombre de représentant-es du personnel exerçant leur activité de porteur-e de mandats sur la commune sera pris en considération dans la taille des locaux attribués. S'il s'avère au regard des surfaces immobilières disponibles sur le département, qu'une surface adaptée en un seul local ne peut être attribuée, il pourra être envisagé d'attribuer plusieurs locaux sur des bâtiments différents.

*23.6.4 Sur un département administratif qui ne comporte pas de locaux syndicaux et dont l'effectif de l'UES (ETP CDI internes), tous Etablissements Distincts confondus, est inférieur à 150*

L'implantation des locaux actuellement dédiés aux DP est maintenue. Ces locaux deviennent des locaux communs à toutes les OS.

*23.6.5 Dispositions particulières aux Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM)*

*23.6.5.1 Pour les sites où l'effectif présent de l'UES (ETP CDI internes), tous Etablissements Distincts confondus, est supérieur à 100*

- a. attribution d'un local par OS Représentative soit au niveau de l'UES, soit au niveau de l'Etablissement Distinct majoritaire sur le site, si cette dernière n'est pas représentative au niveau de l'UES ;
- b. à défaut de satisfaire le critère supra, attribution d'un local commun pour les OS non représentatives.

On considèrera comme site un bâtiment ou un ensemble de bâtiments localisés à proximité les uns des autres (même rue ou rues adjacentes dans un rayon de moins d'1km).

Une concertation locale sera menée par la direction de l'Etablissement Distinct majoritaire sur le site géographique aux fins de déterminer la taille et l'emplacement du local.

Le nombre de représentant-es du personnel exerçant leur activité de porteur-e de mandats sur le ou les bâtiment-s/site-s sera pris en considération dans la taille des locaux attribués. S'il s'avère au regard des surfaces immobilières disponibles sur le site, qu'une surface adaptée en un seul local ne peut être attribuée, il pourra être envisagé d'attribuer plusieurs locaux sur des bâtiments différents.

*23.6.5.2 Sur chaque département administratif qui ne comporte pas de locaux syndicaux et dont l'effectif de l'UES (ETP CDI internes), tous Etablissements Distincts confondus, est au moins égal à 100*

- a. attribution d'un local par OS Représentative soit au niveau de l'UES, soit au niveau de l'Etablissement Distinct majoritaire sur le département administratif, si cette dernière n'est pas représentative au niveau de l'UES ;
- b. à défaut de satisfaire le critère supra, attribution d'un local commun sur le département administratif pour les OS non représentatives.

Une concertation locale sera menée par la direction de l'Etablissement Distinct majoritaire sur le département administratif aux fins de déterminer la taille et l'emplacement du local.

Le nombre de représentant-es du personnel exerçant leur activité de porteur-e de mandats sur le département administratif sera pris en considération dans la taille des locaux attribués. S'il s'avère au regard des surfaces immobilières disponibles sur le département, qu'une surface adaptée en un seul local ne peut être attribuée, il pourra être envisagé d'attribuer plusieurs locaux sur des bâtiments différents.

*23.6.5.3 Sur une commune qui ne comporte pas par ailleurs de locaux syndicaux et dont l'effectif de l'UES (ETP CDI internes), tous Etablissements Distincts confondus, est au moins égal à 100*

Dans cette hypothèse, il est attribué un local commun à l'ensemble des OS.

Une concertation locale sera menée par la direction de l'Etablissement Distinct majoritaire sur la commune aux fins de déterminer la taille et l'emplacement du local.

Le nombre de représentant-es du personnel exerçant leur activité de porteur-e de mandats sur la commune sera pris en considération dans la taille des locaux attribués. S'il s'avère au regard des surfaces immobilières disponibles sur le département, qu'une surface adaptée en un seul local ne peut être attribuée, il pourra être envisagé d'attribuer plusieurs locaux sur des bâtiments différents.

*23.6.5.4 Sur un département administratif qui ne comporte pas de locaux syndicaux et dont l'effectif de l'UES (ETP CDI internes), tous Etablissements Distincts confondus, est inférieur à 100*

L'implantation actuelle des locaux est maintenue. Les locaux DP deviennent des locaux communs à toutes les OS.

#### *23.6.6 Equipement des locaux*

Les locaux seront équipés ;

- de mobilier de bureau avec pour les locaux multi-syndicaux des caissons sécurisés par OS, permettant ainsi à chaque OS de bénéficier d'un espace de stockage dédié ;
- d'un accès wifi au réseau internet de l'entreprise dès lors qu'il est disponible au sein des locaux ;
- d'une ligne téléphonique ;
- d'une imprimante si aucun équipement de l'entreprise n'est disponible à proximité.

Pour mémoire, comme rappelé à l'article 20.2 du présent accord, les RP bénéficient de l'accès aux locaux mis à disposition de leur OS ou des locaux syndicaux communs à l'ensemble des OS.

## **Article 24 – Dispositions diverses**

---

### **24.1 Collecte des cotisations dans les services**

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments de l'UES Orange selon les mêmes dispositions applicables à la distribution des documents d'origine syndicale.

## 24.2 Autorisations d'absence spécifiques

Des autorisations d'absence spécifiques peuvent être demandées par tout-e représentant-e d'une OS appelé-e à siéger au sein d'organismes ou à exercer des fonctions extérieures à l'UES Orange, comme précisé ci-dessous, à titre indicatif, et conformément aux dispositions légales :

- le conseil supérieur de la fonction publique ;
- un conseil économique, social et environnemental régional ;
- un conseil d'administration d'un organisme social ou mutualiste ;
- un conseil d'administration des hôpitaux ;
- un conseil d'administration d'établissement d'enseignement ;
- un conseil de prud'hommes ;
- un défenseur du salarié ;
- un conseiller du salarié ;
- ...

Ces autorisations d'absence spécifiques sont de droit sur simple présentation de la convocation à ces instances ou de tout justificatif utile. La durée de ces autorisations comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et une durée égale permettant de préparer la réunion et de réaliser le compte rendu.

Ces autorisations spécifiques d'absence ne sont pas décomptées des heures de délégation et des CTC.

# Chapitre 6 - Formation des acteurs du Dialogue Social

## Article 25 – Formation des représentant-es du personnel

---

Au moment de leur prise de mandat, les représentant-es du personnel bénéficient des formations prévues ci-dessous.

Ces formations sont réalisées sur le temps de travail et rémunérées comme tel. En conséquence, elles ne sont pas déduites du crédit d'heures de délégation mensuel.

Afin de pouvoir réaliser un suivi de mise en œuvre de ces formations, dans le cadre du présent accord, celles-ci seront saisies par l'entreprise dans un outil de gestion de suivi des temps de délégation.

Viennent en complément, les actions de formation en cours de mandat, en lien avec le maintien ou le développement des compétences liées à l'exercice de leur activité professionnelle.

Les formations dispensées dans le cadre du CFESS répondent à des dispositions spécifiques prévues par le code du travail et précisées à l'article 25.6 du présent chapitre. Ces formations ne sont pas suivies dans l'outil de gestion des temps de délégation.

### 25.1 Formation des membres du CSEE

#### *25.1.1 Formation économique*

Conformément à l'article L. 2315-63 du code du travail, les membres titulaires élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours.

Sur décision du CSEE l'accès à cette formation est étendu aux membres suppléants et aux RS du CSEE élu-es-désigné-es pour la première fois.

Cette formation est dispensée par des centres rattachés aux OS de l'UES ou par l'un des organismes agréés par l'autorité administrative compétente.

Elle est renouvelée lorsque les membres élus ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.

Les frais pédagogiques et les frais de déplacement (transport, hébergement, restauration...) sont pris en charge par le budget de fonctionnement du CSEE.

Les autres modalités de mise en œuvre de cette formation sont celles définies par le code du travail.

#### *25.1.2 Formation en santé, sécurité et conditions de travail*

Les membres titulaires et suppléants et les RS du CSEE élu-es-désigné-es pour la première fois dans une mandature CSE, bénéficient, compte tenu de leur compétence générale dans ce domaine, d'une formation d'une durée de 5 jours en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Cette formation est dispensée par des centres rattachés aux OS de l'UES ou par l'un des organismes agréés par l'autorité administrative compétente.

Elle est renouvelée lorsque les membres élus ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.

Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'entreprise dans les limites prévues par la réglementation en vigueur.

Les frais professionnels liés à cette formation sont pris en charge par l'entreprise sur la base des règles en vigueur au sein de l'UES Orange.

Les autres modalités de mise en œuvre de cette formation sont celles définies par le code du travail.

## **25.2 Formation des membres de la CSSCT centrale et des CSSCT « permanentes »**

Les membres des CSSCT désignés pour la première fois bénéficient d'une formation à la santé, sécurité et conditions de travail d'une durée de 5 jours, à l'exception des membres titulaires et suppléants et des RS du CSEE qui en ont déjà bénéficié.

Cette formation est dispensée par des centres rattachés aux OS de l'UES ou par l'un des organismes agréés par l'autorité administrative compétente.

Elle est renouvelée lorsqu'un membre de CSSCT a exercé son mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.

Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'entreprise, dans les limites prévues par la réglementation en vigueur.

Les frais professionnels liés à cette formation sont pris en charge par l'entreprise sur la base des règles en vigueur au sein de l'UES Orange.

Les autres modalités de mise en œuvre de cette formation sont celles définies par le code du travail pour la formation en santé, sécurité et conditions de travail des élus du CSEE.

## **25.3 Formation des RP**

Les RP désigné-es pour la première fois, et qui ne sont pas membre d'une CSSCT en qualité de RP référent-e, bénéficient d'une formation à la santé, sécurité et conditions de travail d'une durée de 5 jours, compte tenu de leur contribution générale sur ces sujets.

Cette formation est dispensée par des centres rattachés aux OS de l'UES ou par l'un des organismes agréés par l'autorité administrative compétente.

Elle est renouvelée lorsqu'un-e RP a exercé son mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.

Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'entreprise, dans les limites de la réglementation prévue pour les membres des CSE.

Les frais professionnels liés à cette formation sont pris en charge par l'entreprise sur la base des règles en vigueur au sein de l'UES Orange.

Les autres modalités de mise en œuvre de cette formation sont celles définies par le code du travail pour la formation en santé, sécurité et conditions de travail des membres du CSEE.

## **25.4 Formation des OS aux « risques psycho-sociaux »**

Chaque DS pourra demander à bénéficier d'une formation aux « risques psycho-sociaux » de 2 jours non divisibles.

Cette formation est dispensée par des centres rattachés aux OS de l'UES ou par l'un des organismes agréés par l'autorité administrative compétente.

Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'entreprise, dans les limites de la réglementation prévue pour les membres des CSE.

Les frais professionnels liés à cette formation sont pris en charge par l'entreprise sur la base des règles en vigueur au sein de l'UES Orange.

Les autres modalités de mise en œuvre de cette formation sont celles définies par le code du travail pour la formation en santé, sécurité et conditions de travail des membres du CSEE.

#### **25.5 Formation aux règles en vigueur en matière de relations collectives de travail**

Dans le cadre de la mise en place des nouvelles instances CSE, une journée de formation collective est dispensée aux représentant-es du personnel de chaque Etablissement Distinct afin de leur présenter les dispositions applicables à l'exercice de leurs mandats (heures de délégation, temps de réunion, prise en charge des frais professionnels...).

Cette formation est proposée, organisée et animée localement par l'Etablissement Distinct. Elle est organisée à chaque début de mandature.

#### **25.6 Congé de Formation Economique Sociale et Syndicale (CFESS)**

Les dispositions relatives aux modalités d'accès et au financement du CFESS – Congé de Formation Economique, Sociale et Syndicale - telles que prévues par la législation en vigueur s'appliquent pleinement à Orange.

Conformément à l'article L. 2145-7 du code du travail La durée totale des Congés de Formation Economique, Sociale et Syndicale pris dans l'année par un-e salarié-e ne peut excéder douze jours. Elle ne peut excéder dix-huit jours pour les animateur-trices des stages et sessions, et les porteur-es de mandats. La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée.

Conformément à la réglementation en vigueur, les frais pédagogiques, les frais de déplacement (transport, hébergement, restauration...) ne sont pas pris en charge par l'entreprise. Seul le salaire est maintenu.

Le CFESS ne se substitue pas aux autres formations légales et conventionnelles destinées aux porteur-es de mandats.

Les stages ou sessions de formation sont organisés par des centres rattachés aux OSR dans l'UES ou par l'un des organismes agréés par le ministère du travail.

### **Article 26 – Formation des Managers**

---

Des formations seront proposées aux responsables N+1 de représentant-es du personnel afin de leur permettre d'acquérir, si nécessaire, un socle de connaissances sur le dialogue social et les Instances Représentatives du Personnel.

## **Chapitre 7 - Digitalisation : Mise à disposition des moyens informatiques à destination des acteurs du dialogue social**

## Article 27 – Dotation en ordinateur : PC e-bureau nomade

---

L'UES Orange met à disposition des représentant-es du personnel et membres des commissions suivants un ordinateur portable (PC e-bureau nomade) :

- DSC ;
- DSCA ;
- DSE ;
- DSCO ;
- RSSCO ;
- membres du CSEC, et des CSEE (titulaires, suppléant-es, RS) ;
- RP ;
- membres des CAP/CCP ;
- membres de la commission de réforme.

Cette attribution concerne les représentant-es du personnel et membres des commissions ne disposant pas déjà d'une dotation en ordinateur portable fournie par l'UES Orange.

Elle permet de tenir compte :

- de l'envoi exclusivement par voie dématérialisée de l'ensemble des convocations, invitations, ordre du jour, documents... ;
- des conditions d'exercice de certains mandats, notamment en raison des déplacements induits ;
- des moyens en locaux mis à disposition des représentant-es du personnel.

Si l'attribution de l'ordinateur portable est liée exclusivement à l'exercice du mandat, celui-ci devra être restitué à l'entreprise à la fin du mandat, et sera remplacé par un autre type d'équipement si l'activité du/de la salarié-e le nécessite,

Toute disparition, tout dysfonctionnement, tout incident relatif à des moyens fournis par l'entreprise doivent être immédiatement signalés à la hiérarchie ou au service concerné selon les procédures en vigueur.

Compte-tenu des informations communiquées, les représentant-es du personnel et membres des commissions sont équipés de moyens de sécurité-cryptage (Clé PKI-zone centrale).

Il est précisé que, les représentant-es du personnel et membres des commissions ont accès au catalogue de logiciels et applications mis à disposition sur le portail dédié à cet effet (100% pratique à la date de signature de l'accord), dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des salarié-es.

L'entreprise s'engage à fournir à l'ensemble des Délégué-es Syndicaux-ales, les outils leur permettant d'exercer leurs mandats en situation de nomadisme.

## Article 28 – Dotation en abonnement et terminal téléphonique mobile professionnel

---

Les représentant-es du personnel et membres de commissions bénéficient d'un terminal téléphone mobile professionnel, abonnement équilibre ou équivalent à la date de signature de l'accord.

## **Article 29 – Communication électronique des Instances Représentatives du Personnel (IRP) et des représentant-es du personnel**

---

### **29.1 Protection des données personnelles - rappel**

Dans le cadre des traitements de données personnelles mis en œuvre par les OS, ces dernières agissent en tant que « Responsables » au sens de la réglementation de protection des données personnelles.

De ce fait, les OS s'engagent à respecter pleinement les obligations légales et réglementaires en matière de protection des données et ce, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) n°2016-679, à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au présent accord.

Elles reconnaissent que les données personnelles constituent des informations confidentielles et veillent, à ce titre, que les personnes autorisées à traiter des données personnelles s'engagent à respecter la confidentialité et la sécurité de ces données.

### **29.2 Communication électronique des OS**

#### *29.2.1 Utilisation de la messagerie électronique pour la diffusion de publications et tracts syndicaux*

Les OS sont autorisées à utiliser la messagerie électronique de l'entreprise pour diffuser des publications et des tracts syndicaux.

Cette autorisation est valable pour la durée de l'accord et fera l'objet d'un bilan annuel entre la direction et les OS.

L'autorisation répond aux exigences suivantes :

- les OS peuvent communiquer librement auprès des salarié-es dès lors qu'ils/elles sont inscrit-es sur leurs listes d'abonnement : pour ce faire, à la signature du présent accord, une première communication sera faite aux salarié-es à l'initiative de la direction, donnant la libre possibilité à chacun-e de s'abonner ou non *via* un lien donné par OS ; de même, la direction s'engage à communiquer aux nouveaux arrivants cette possibilité offerte aux salarié-es ;
- chaque salarié-e est libre de s'inscrire sur les listes d'abonnement d'une ou plusieurs OS ;
- chaque OS est gestionnaire de sa liste d'abonnement : les salarié-es abonné-es n'ont pas connaissance des autres destinataires ;
- à tout instant, un-e salarié-e doit pouvoir faire connaître à l'OS sa volonté de se « désabonner » ; la désinscription des listes doit être effective dans un délai de 3 à 5 jours ;
- à cette fin, chaque publication et tract syndical envoyé doit, au moyen d'un lien, proposer au/à la salarié-e une solution de désabonnement : cette proposition de désabonnement figure en fin de message et est systématiquement précédée d'un court message explicatif sur la méthodologie à suivre pour mettre fin à cet abonnement ; le/la salarié-e ayant décidé de se désabonner ne doit plus recevoir de lettre d'information électronique de la part de l'OS concernée ;
- les OS doivent s'assurer que les traitements mis en œuvre pour la gestion des listes de diffusion sont dûment documentés conformément à la réglementation susmentionnée ;



- les adresses électroniques professionnelles ainsi recueillies ne peuvent être utilisées par les OS à d'autres fins que celles prévues dans le présent accord ;

en cas de contestation, l'OS tiendra à disposition d'un-e éventuel-elle requérant-e les éléments de preuve d'abonnement ;

- les OS doivent s'assurer à tout moment que la gestion de ces données se fait de manière sécurisée ;
- les communications restent encadrées par les limites fixées par la législation en vigueur ; il est admis que le nombre et le volume de cette communication s'opère dans un souci de compatibilité avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique de l'entreprise et ne doit pas entraver l'accomplissement du travail de chacun ;
- les OS doivent rappeler dans leur communication que les communications syndicales reçues via un abonnement ne peuvent être transférées.

En cas de non-respect d'une des conditions d'utilisation de la messagerie électronique syndicale et/ou d'accès aux messageries professionnelles les mesures suivantes sont mises en œuvre :

1. lors du premier manquement constaté, l'entreprise avertit l'OS concernée afin qu'elle se conforme aux obligations telles que rappelées ci-dessus ;
2. en cas de nouveau manquement constaté de l'OS, quel qu'en soit la nature, une mise en demeure de se conformer aux dispositions légales et conventionnelles est adressée à l'OS concernée par l'entreprise ;
3. au troisième manquement constaté, l'entreprise suspend l'adresse électronique de l'OS concernée ainsi que son autorisation d'envoi de publication et tracts syndicaux sur la messagerie professionnelle des personnels pendant une période d'un mois.

A chaque nouveau manquement de l'OS constaté, l'entreprise prend une nouvelle mesure de suspension dont la durée est doublée par rapport à la dernière suspension prononcée.

#### *29.2.2 Utilisation de la messagerie électronique pour communiquer avec les OS*

Le présent accord n'obère pas la possibilité qui est donnée à chaque salarié-e à titre individuel de communiquer par courriel directement avec les OS de son choix, et vice et versa, en utilisant son adresse électronique professionnelle. De même, les OS peuvent utiliser la messagerie électronique professionnelle au sein de leur syndicat avec leur adresse électronique syndicale. Le caractère syndical de la correspondance doit être indiqué dans l'objet du courriel.

Ces messages électroniques ne sont pas re-transférables au-delà de ces destinataires directs. Cette règle est inscrite dans le corps de chaque courriel. Cette correspondance strictement privative et confidentielle doit être précisée dans l'objet du message.

### **29.3 Utilisation du réseau social de l'entreprise par les OS**

Comme tous/toutes les salarié-es de l'entreprise, les OS peuvent créer des communautés sur le réseau social mis à disposition par l'entreprise.

Le fonctionnement de ces communautés répond aux règles d'utilisation en vigueur dans l'entreprise.

#### **29.4 Affiche numérique de l'information syndicale**

Dans l'éventualité d'une proposition d'affichage numérique qui se substituerait à l'affichage prévu à l'article 23.2 du présent accord, les parties conviennent de réunir la commission de suivi de l'accord pour décider des modalités de mise en œuvre de cet affichage.

#### **29.5 Accès intranet Groupe pour les OS nationales**

L'accès aux sites des OS, sont accessibles depuis l'intranet de l'entreprise via sa page d'accueil selon les modalités techniques utilisées par l'entreprise.

La direction veille à ce que les sites des différentes OS bénéficient tous des mêmes conditions d'accès et de visibilité par les salariés.

La règle générale veut que les sites des OS soient hébergés sur l'intranet du Groupe.

Dans le cas où le site préexistant est hébergé sur internet, si l'OS le souhaite, et en vérifiant que le site répond aux normes techniques et de sécurité d'accès aux données en vigueur dans le groupe, l'accès est maintenu via un lien sur l'intranet du Groupe.

#### **29.6 Aide à la mise en place de sites intranet syndicaux pour les OS nationales**

Lors de la première mise en place du site intranet par l'OS nationale, la direction s'engage auprès de l'OS qui en fait la demande :

- soit à une prise en charge des frais engagés sur présentation de justificatifs pour un montant maximum de 15.000 euros TTC ;
- soit à une prestation de service équivalente délivrée par Orange, qui servira, sur la base d'une facturation originale détaillée, à moderniser ou créer les sites syndicaux accessibles depuis l'intranet de l'entreprise (formations, achat matériel, mise à niveau matérielle et logicielle, etc.).

Les OS ayant déjà bénéficié de la dotation dans le cadre des précédentes instances IRP ne sont pas visées par ces mesures.

La maîtrise d'œuvre appartient à chaque OS concernée, nonobstant les contraintes techniques afférentes à la sécurité du réseau.

#### **29.7 Espaces syndicaux hébergés sur l'intranet : moteur de recherche-mots clés**

Le moteur de recherche de l'intranet de l'entreprise prend en compte les documents et pages des espaces syndicaux hébergés sur l'intranet. Une recherche par site peut être proposée et utilisée sur chaque espace syndical dès lors que le site est hébergé par l'entreprise.

La responsabilité de l'indexation incombe aux OS.

#### **29.8 Contraintes techniques pour les publications et des tracts syndicaux**

La taille maximale des publications et des tracts syndicaux ne doit pas excéder les recommandations faites à l'ensemble des salariés par les équipes informatiques de l'entreprise.

Il est recommandé aux OS de privilégier les liens vers leurs sites syndicaux aux fins de ne pas dépasser cette limite de taille.

### **29.9 Heures d'Information Syndicales (HIS)**

Dans les Unités Opérationnelles ou Entités où les personnels sont éloignés, il est possible après concertation préalable, d'utiliser la réunion téléphonique, la coopnet ou tout outil numérique mis à la disposition de l'ensemble des salarié-es pour tenir une HIS mensuelle.

Les personnes peuvent se réunir dans des salles équipées à cet effet. La participation à ce type de réunion à partir de son poste de travail est autorisée uniquement lorsqu'elle n'apporte aucune gêne au bon fonctionnement du service.

### **29.10 Dispositif particulier à l'occasion d'une échéance électorale nationale.**

La communication des OS lors de ces échéances est précisée dans les accords préélectoraux.

A défaut, les dispositions du présent accord sont applicables à l'occasion de la campagne électorale.

### **29.11 Intranet CSEE et CSEC**

Le site du CSEC ainsi que les sites de chacun des CSEE composant l'UES sont accessibles pour les salarié-es via la page intranet de l'entreprise. La gestion et l'administration de ces sites sont sous le contrôle principal du CSEC et des CSEE.

Les informations sur les Activités Sociales et Culturelles (ASC) peuvent faire l'objet d'une diffusion auprès des salarié-es via l'outil de communication de l'entreprise :

- une fois par mois maximum ;
- sous réserve de l'accord systématique de la direction, préalable à la diffusion.

## **Article 30 – Respect des règles informatiques en vigueur au sein de l'UES Orange**

---

L'utilisation des moyens informatiques mis à disposition par l'UES Orange s'inscrit dans le respect de la réglementation, des règles et dispositions internes en vigueur.

# Chapitre 8 - Instances paritaires pour l'examen des situations individuelles, Conseil Médical

*[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Les dispositions du présent chapitre concernent exclusivement le personnel de la société Orange SA.

La direction réaffirme la nécessité des CAP/CCP comme recours disciplinaire.

L'exercice d'un mandat auprès des CAP, CCP ou du Conseil Médical est à considérer comme un mandat d'une Institution Représentative du Personnel à part entière.

Les dispositions ci-après concernant les CAP et le Conseil Médical seront automatiquement actualisées en cas d'évolution de la réglementation. A défaut d'accord entre l'entreprise et les OSR il sera fait application des règles en vigueur.

## Article 31 – Les CAP/CCP

---

Les parties conviennent du principe du maintien des commissions paritaires au niveau national.

La centralisation au niveau national des CAP/CCP permet une harmonisation des réponses aux litiges individuels et des sanctions dans le cadre disciplinaire.

Il est rappelé que l'ensemble des règles relatives à l'organisation, la composition, aux attributions et au fonctionnement des CAP est fixé par le décret n°94-131 du 11 février 1994 modifié par le Décret n°2022-853 du 7 juin 2022.

Les règles d'organisation, de composition et de fonctionnement des commissions consultatives paritaires sont quant à elles précisées en annexe du présent accord. Ces règles annulent et remplacent la décision n°6 du 26 novembre 2012.

### 31.1 Attributions des CAP

Conformément au décret n°94-131 du 11 février 1994 modifié par le décret n°2022-853 du 7 juin 2022., les CAP ont pour rôle d'examiner les dossiers disciplinaires. Elles sont également consultées sur les questions concernant les personnels fonctionnaires listées à l'article 19 du décret n°2022-853 du 7 juin 2022 (à titre exemple : les licenciements, les refus liés au temps partiel, ...).

### 31.2 Attributions des CCP

Les CCP ont pour rôle d'examiner les dossiers concernant les salariés de droit privés et les contractuels de droit public, relatifs aux :

- sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;
- licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- licenciements formulés à l'encontre d'un représentant du personnel élu au sein des commissions consultatives paritaires, de tout candidat à une élection des représentants du personnel aux commissions consultatives paritaires dans une période de six mois suivant la date de dépôt des candidatures ou de tout représentant du personnel non réélu au sein des commissions consultatives paritaires pendant un délai de six mois après la date de l'élection.

- licenciements formulés à l'encontre des personnes investies des mandats listés à l'article L. 2411-1 du code du travail.

Il est convenu que les licenciements pour inaptitude physique médicalement constaté par la médecine du travail ne relèvent pas de l'attribution des Commissions Consultatives Paritaires.

Elles ont également pour rôle d'examiner les litiges d'ordre individuel qui n'ont pu être résolus par le DRH de l'entité puis le DRH de Division/DO suite à l'interpellation du salarié ou l'intervention des RP concernant les domaines suivants :

- le refus d'une demande de temps partiel ;
- le refus de révision d'un compte-rendu d'entretien individuel ;
- le refus de mobilisation d'un compte personnel de formation ;
- le refus d'une demande initiale ou renouvellement du télétravail régulier ;
- le refus d'une demande de congés au titre du compte épargne temps.

### 31.3 Fonctionnement des commissions paritaires

Les commissions paritaires émettent un avis. Il est rappelé que lorsqu'une direction décide de ne pas suivre un avis majoritaire émanant des CAP/CCP, la direction doit communiquer par écrit aux membres de la commission concernée la décision prise et la motivation de cette décision.

#### 31.3.1 Saisine des CAP/CCP

Les commissions administratives paritaires peuvent être saisies par le/la président-e de la commission, ou le fonctionnaire concerné pour les questions listées à l'article 19 du décret n°2022-853 du 7 juin 2022.

Les commissions consultatives paritaires peuvent être saisies soit par le/la président-e de la commission, soit par le/la salarié(e) pour l'examen de requêtes individuelles lorsque le/la président-e et/ou les élu-es reçoivent une demande émanant du/de la salarié-e. Pour ce qui concerne la discipline, la saisine est une prérogative exclusive de l'Etablissement Distinct.

Procédure d'instruction des dossiers disciplinaires : pour en permettre l'examen, les élu-es doivent disposer d'un dossier comportant les renseignements sur la situation professionnelle et familiale du/de la salarié-e concerné-e, le compte-rendu d'une éventuelle médiation,

Les parties conviennent qu'il est important que le lien éventuel entre risques-psychosociaux et problèmes disciplinaires soit étudié et éventuellement identifié ; les risques-psychosociaux constituant un facteur pouvant concourir à la survenance de problèmes d'ordre disciplinaire.

#### 31.3.2 Rapport Annuel des CAP/CCP

Il est rappelé que l'Expertise Discipline Commissions Paritaires a mis en place une présentation annuelle du bilan des commissions paritaires aux membres élus des CAP/CCP.

## Article 32 – Conseil Médical

---

Le Conseil Médical National siège au niveau national pour les personnels fonctionnaires et les agents contractuels de droit public.

Le Conseil Médical est saisi par l'employeur pour les questions et dans les conditions prévues par le Décret n° 2014-107 du 4 février 2014 relatif à la création du conseil médical national de la société anonyme Orange, modifié par le décret n°2023-167 du 8 mars 2023.

## Article 33 – Procédure d'instruction des dossiers disciplinaires

---

Les parties signataires souhaitent rappeler que :

1. le/la salarié-e qui est amené-e à être entendu-e dans le cadre d'une enquête disciplinaire peut être accompagné-e par un-e salarié-e de son choix appartenant à l'entreprise ;
2. il paraît souhaitable que le Pôle Enquête soit totalement indépendant de la direction dans laquelle il mène les enquêtes disciplinaires. Aussi, un code de déontologie a été élaboré et fait l'objet d'une publicité auprès du personnel concerné ;
3. sont mis au dossier les PV exhaustifs des salarié-es entendu-es dans le cadre de l'enquête et non une synthèse des interrogatoires menés ;
4. sont également versés au dossier le rapport managérial et le rapport de l'assistant-e social-e ou à défaut la notification de sa mise à disposition du salarié ;
5. dès lors que la faute constatée pourrait entraîner une sanction supérieure à quinze jours d'exclusion temporaire de fonction ou quinze jours de mise à pied, il est recommandé la saisine du Pôle Enquête.

## Article 34 – Dispositions communes aux instances paritaires

---

### 34.1 Temps passé en réunion, temps de déplacement, frais de déplacement

Est assimilé à du temps de travail effectif et rémunéré comme tel :

- le temps passé en réunion des CAP, CCP, Conseil Médical en formation plénière, sur convocation de l'employeur ;
- le temps de déplacement afférent à ces réunions, dès lors qu'il dépasse le temps de trajet normal pour se rendre sur le lieu de travail habituel.

Les déplacements et frais professionnels des membres des commissions sont pris en charge par l'entreprise dès lors qu'ils interviennent :

- pour répondre à une convocation par l'employeur ;
- dans le respect de la politique voyage du Groupe Orange.

### 34.2 Temps de préparation

Les membres des CAP bénéficient du temps de préparation dans les conditions fixées à l'article 39 du décret n°94-131 du 11 février 1994, à savoir d'un temps égal à la durée prévisible de la réunion. Ils bénéficient également de délais de route.

Les membres des CCP bénéficient du temps de préparation dans les mêmes conditions que celles fixées pour les membres des CAP.

Les représentants au Conseil Médical en formation plénière bénéficient d'un temps de préparation égal à deux fois le temps prévisible de la réunion conformément à l'article 5 du décret n° 2014-107 du 4 février 2014.

# Chapitre 9 - Dispositions finales

## Article 35 – Dispositions liées à la caducité des clauses conventionnelles relatives aux anciennes IRP

L'ensemble des accords, décisions, usages et règlements intérieurs relatifs spécifiquement aux IRP existantes (CCUES - CE - CHSCT - DP - CNHSCT) devient caduc et est remplacé par les dispositions du présent accord.

Les autres accords collectifs toujours en vigueur au sein de l'UES et dont certaines clauses contiennent des références aux précédentes IRP continuent de s'appliquer suivant la grille de concordance suivante :

Terme employé au titre des précédentes IRP	Correspondance de lecture
<b>CCUES</b> (Comité Central d'Unité Economique et Sociale)	CSEC
<b>CNSHSCT</b> (Comité National de Santé, d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)	CSEC ou CSSCTC, ou commission de prévention des risques professionnels, et de promotion de la santé au travail, selon la nature des missions confiées par le CSEC
<b>CE</b> (Comité d'Etablissement)	CSEE
<b>CHSCT</b> (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)	CSEE ou CSSCT, ou RP selon la nature des missions confiées par le CSEE
<b>DP</b> (Délégués du Personnel)	CSSCT, ou RP selon la nature des missions confiées par le CSEE

L'application de cette concordance cessera de plein droit aux termes des accords concernés.

## Article 36 – Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord prend effet :

- à compter de sa signature pour les dispositions d'application immédiate dans le cadre de la préparation des élections professionnelles ;
- et au plus tard à compter de la mise en place des nouvelles instances CSE pour les autres dispositions.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

## Article 37 – Adhésion à l'accord

Une adhésion au présent accord peut intervenir dans les conditions fixées par les articles L. 2261-3 et suivants du code du travail.

## Article 38 – Suivi de l'accord (clause de « rendez-vous »)

---

Une commission de suivi de l'accord est constituée, composée de :

- 2 représentant-es par OS signataire (prioritairement choisi-es parmi les négociateur-trices de l'accord) ;
- représentant-es de l'entreprise dont le nombre ne peut être supérieur à celui des représentant-es des OS.

Cette commission est réunie à la demande de la majorité des OS signataires ou de la direction.

Elle aura également pour attribution d'identifier, le cas échéant, les éléments pouvant justifier un avenant correctif à l'accord.

Au titre de l'année 2020, il est d'ores et déjà convenu de réunir cette commission 3 fois, aux échéances suivantes :

- avril ;
- juin-juillet ;
- novembre.

A compter de l'année 2021, cette commission se réunira au moins 1 fois par année civile, au cours du 1<sup>er</sup> semestre.

**Question :** Que se passerait-il dans l'hypothèse où la commission de suivi identifierait la nécessité d'un avenant correctif à l'accord ?

**Réponse :** Une négociation serait ouverte avec les Organisations Syndicales Représentatives de l'UES Orange (signataires et non signataires), conformément à la loi.

## Article 39 – Révision de l'accord

---

A chaque renouvellement des CSE au sein de l'UES Orange une négociation en révision de l'accord est systématiquement ouverte dans le cadre des négociations relatives à l'organisation des élections professionnelles, dont l'objet consiste à réviser, le cas échéant, l'architecture des CSE tels que définis dans le présent accord. Cette procédure de révision récurrente porte sur la détermination :

- du nombre et/ou du périmètre des Etablissements Distincts ;
- du nombre, du périmètre et des sièges des CSSCT s'inscrivant dans ces Etablissements Distincts.

A défaut d'accord à l'issue de ces procédures de révision récurrentes, les dispositions du code du travail sont mises en œuvre.

En dehors de cette procédure de révision récurrente, une procédure de révision peut également être engagée à la demande d'une partie habilitée en application de l'article L. 2222-5 du code du travail sous réserve que la demande respecte les conditions suivantes :

- la demande d'ouverture d'une procédure de révision doit être fait par tout moyen écrit conférant date certaine ;
- la demande de révision doit préciser le ou les article-s concerné-s par la demande de révision ;
- la demande écrite doit être obligatoirement accompagnée d'une formalisation écrite des motivations présidant à la demande de révision ainsi que d'un projet de rédaction du/des article-s objet-s de la demande de révision.

Les négociations commencent le plus rapidement possible avec l'ensemble des OSR dans le champ d'application du présent accord et habilitées, aux termes de l'article L. 2261-7-1 du code du travail précité, à engager cette procédure de révision.



A l'issue de la négociation de révision, en cas de conclusion d'un avenant portant révision de tout ou partie de cet accord, celui-ci se substitue de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie. Il est opposable dès son entrée en vigueur à l'ensemble des employeurs et des salarié-es lié-es par la convention ou l'accord collectif de travail.

#### **Article 40 – Notification de l'accord – texte original non reproduit**

---

#### **Article 41 – Dépôt et publicité de l'accord – texte original non reproduit**

---

#### **Article 42 – Dénonciation de l'accord – texte original non reproduit**

---

# Annexes

**Annexe 1 – Périmètres des Etablissements Distincts (CSEE), périmètres et sièges des CSSCT au sein des Etablissements Distincts pour la deuxième mandature CSE**

*[Note portant sur le nombre et la répartition des sièges CSSCT et RP pour la durée de la mandature CSE issue des élections professionnelles de novembre 2023 du 4 décembre 2023]*

Etablissement Distinct	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	Unités Opérationnelles/Directions couvertes	Nbre de sièges
<b>Direction Technique et du Système d'Information (DTSI)</b>	CSSCT Direction Technique Réseaux (DTR) Autres Directions	Réseaux et services mobiles	<b>20(**)</b>
		Voix et services conversationnels	
		Réseaux et services broadband	
		Direction Stratégie et Programme	
		Direction Transformation, pilotage et performance	
		Direction de la communication	
		Fonctions support	
	CSSCT DTR – DORN - DOR	Direction des Opérations Réseaux Nationale (DORN)	<b>14</b>
		Direction des Opérations Réseaux IDF	
		Direction des Opérations Réseaux NE	
		Direction des Opérations Réseaux O	
		Direction des Opérations Réseaux SO	
		Direction des Opérations Réseaux SE	
	CSSCT Système d'Information	Direction du Système d'Information (DSI)	<b>20</b>
	CSSCT DISU	DISU	<b>8</b>
	CSSCT Plateformes Cloud	Direction des Plateformes Cloud (DFC)	<b>10</b>
CSSCT Vision 360	Direction Vision 360	<b>8</b>	
CSSCT Boucle Locale et Intervention	Direction Boucle Locale et Intervention (BLI)	<b>8</b>	
CSSCT plateformes de Services & Transverses	Direction Plateformes de Services	<b>8</b>	
	Direction Finance DTSI		
	Direction Transformation		
	Direction Communication		
	Direction Stratégie		
CSSCT Direction Intervention Intégration Entreprise	Direction Pilotage Infrastructure Cuivre	<b>10</b>	
	Direction Intervention Intégration Entreprise (DI2E)		
<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 16</i>	

Etablissement Distinct	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	Unités Opérationnelles/Directions couvertes	Nbre de sièges
<b>Direction Orange Ile-de-France (DO IDF)</b>	CSSCT AD IDF	AD IDF	<b>8</b>
	CSSCT Relations Clients IDF	USC IDF	<b>8</b>
	CSSCT Entreprise IDF	Parnasse	<b>8</b>
		DE IDF	
		Orange Events	
	CSSCT DSCE	DSCE	<b>12</b>
	CSSCT Agence ProPME IDF	Agence ProPME IDF	<b>6</b>
	CSSCT UCI IDF	UCI IDF	<b>20(**)</b>
	CSSCT Etat-Major IDF	DOMP IDF	<b>8</b>
<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 16</i>	
<b>Direction Orange Grand Nord Est (DO GNE)</b>	CSSCT AD GNE	AD Est	<b>8</b>
		AD Nord de France	
	CSSCT Relations Clients GNE	UFR	<b>8</b>
		USC GNE	
	CSSCT DE GNE	DE GNE	<b>8</b>
	CSSCT Agence ProPME GNE	Agence ProPME GNE	<b>6</b>
	CSSCT UCI Est	UCI Est	<b>14(**)</b>
	CSSCT UCI Nord de France	UCI Nord de France	<b>12(**)</b>
	CSSCT Etat-Major GNE	DOMP GNE	<b>8</b>
<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 16</i>	
<b>Direction Orange Grand Sud Est (DO GSE)</b>	CSSCT AD GSE	AD Rhône Alpes Auvergne	<b>8</b>
		AD Sud Est	
	CSSCT Relations Clients GSE	USC GSE	<b>8</b>
	CSSCT DE GSE	DE GSE	<b>8</b>
	CSSCT Agence ProPME GSE	Agence ProPME GSE	<b>8(**)</b>
	CSSCT UCI Auvergne Rhône Alpes	UCI Auvergne Rhône Alpes	<b>14(**)</b>
	CSSCT UCI Provence Rhône Méditerranée	UCI Provence Rhône Méditerranée	<b>14</b>
	CSSCT Etat-Major GSE	DOMP GSE	<b>8</b>
	<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 16</i>

Etablissement Distinct	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	Unités Opérationnelles/Directions couvertes	Nbre de sièges
<b>Direction Orange Grand Sud Ouest (DO GSO)</b>	CSSCT AD GSO	AD Sud Ouest	<b>8</b>
		AD Occitanie	
	CSSCT Relations Clients GSO	USC Grand Sud Ouest	<b>8</b>
	CSSCT DE GSO	DE GSO	<b>6</b>
	CSSCT Agence ProPME GSO	Agence ProPME GSO	<b>8(**)</b>
	CSSCT UCI Sud Ouest	UCI Sud Ouest	<b>14</b>
	CSSCT UCI Occitanie	UCI Occitanie	<b>14</b>
	CSSCT Etat-Major GSO	DOMP GSO	<b>6(**)</b>
	<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 16</i>
<b>Direction Orange Grand Ouest (DO GO)</b>	CSSCT AD GO	AD Normandie Centre	<b>8</b>
		AD Ouest	
	CSSCT Relations Clients GO	USC Grand Ouest	<b>8</b>
	CSSCT DE GO	DE GO	<b>8</b>
	CSSCT Agence ProPME GO	Agence ProPME GO	<b>6</b>
	CSSCT UCI Normandie Centre	UCI Normandie Centre	<b>12</b>
	CSSCT UCI Ouest	UCI Ouest	<b>14</b>
	CSSCT Etat-Major GO	DOMP GO	<b>8</b>
	<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 16</i>
<b>Services Communications Entreprises (SCE)</b>	CSSCT Ventes et Avant-Ventes	Zone France	<b>12</b>
		Zone Internationale	
	CSSCT Delivery & Opérations	Global Delivery & Opérations	<b>14</b>
	CSSCT Support Business & IT	CTIO	<b>10</b>
		Fonctions Support	
	CSSCT Marketing	Marketing	<b>8</b>
	<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 16</i>
<b>Orange Innovation (INNOV)</b>	CSSCT IT & Services	IT & Services	<b>14(**)</b>
	CSSCT Network Data Research	Networks	<b>10</b>
		DATA & IA	
		Research	
	CSSCT Marketing et Directions Transverses	Marketing & Design	<b>10</b>
Devices & Partnerships Directions Transverses			
	<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 8</i>

Etablissement Distinct	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	Unités Opérationnelles/Directions couvertes	Nbre de sièges
<b>Fonctions Corporate (FC)</b>	CSSCT Direction des Ressources Humaines	DRH Com	<b>12</b>
		Direction des Services aux Salariés (D2S)	
	CSSCT Finance & Performance	Global Procurement & Supply chain (GPS)	<b>12(**)</b>
		CSPCF et Contentieux	
		Finance Etat Major	
CSSCT Secrétariat général	Secrétariat Général (SG)	<b>10</b>	
	Direction Immobilier Groupe (DIG)		
	<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 8</i>
<b>Orange France Siège (OFS)</b>	CSSCT Direction Grand Public Etat Major	Direction Grand Public Etat Major	<b>12</b>
	CSSCT Direction Entreprises France Etat Major	Direction Entreprises France Etat Major	<b>8</b>
	CSSCT Fonctions Support Etats-Majors	Directions support Etat Major	<b>10</b>
	<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>Dès lors que les 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 8</i>
<b>Orange Wholesale (OW)</b>	CSSCT Orange Wholesale France	Orange Wholesale France (OWF)	<b>10</b>
	CSSCT International Carriers	Orange Wholesale Etat Major	<b>8</b>
		International Carriers (IC)	
		Wholesale LOB	
	CSSCT Orange International Networks Infrastructures & Services	Orange International Networks Infrastructures & Services (OINIS)	<b>8</b>
<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>À partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 8</i>	
<b>DO Antilles-Guyane (DO AG)</b>	CSSCT Clients AG	AE Caraïbes	<b>8</b>
		AVSC Caraïbes	
		DVD Caraïbes	
		Direction Services Clients Mobile	
	CSSCT Réseau et SI	Direction Technique Antilles-Guyane (DTAG)	<b>8</b>
		Direction (DSI) OCA*	
	CSSCT Fonctions Support AG	DOMP DO Antilles-Guyane	<b>6</b>
Fonctions Support OCA			
<i>CSSCT projets/sujets transverses</i>	<i>A partir de 2 CSSCT concernées</i>	<i>3 à 8</i>	

(\*) les personnels rattachés hiérarchiquement à la DISU, et travaillant dans les départements administratifs des Antilles et de la Guyane, sont rattachés socialement au CSEE Antilles-Guyane.

Etablissement Distinct	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	Unités Opérationnelles/Directions couvertes	Nbre de sièges
<b>Direction Orange Réunion Mayotte (DO RM)</b>	CSSCT Réunion Mayotte	DC Réunion Mayotte	<b>10<sup>(**)</sup></b>
		DE Réunion Mayotte	
		DOMP Réunion Mayotte	
		UI Réunion Mayotte	
<b>Direction Régionale Renforcée Corse (DRR CORSE)</b>	CSSCT Direction Régionale Renforcée Corse	AG Corse	<b>8</b>
		UI Corse	
<b>TOTEM France</b>	Compétences SSCT exercées par le CSEE		

<b>Total</b>	77 CSSCT	-	<b>644<sup>(***)</sup></b>
--------------	----------	---	----------------------------

*(\*\*) en application des dispositions de l'annexe 1 de l'avenant n°3 à l'accord dialogue social : « Le nombre de membres des CSSCT « permanentes » pourra être réajusté à la hausse, si nécessaire, en fonction de l'effectif interne pris en compte pour chaque CSEE dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, et de la mise à jour des effectifs au 31 juillet 2023 ».*

*(\*\*\*) Total sièges CSSCT « permanentes »*

Dans le cadre de la mandature CSE, un changement de dénomination des unités opérationnelles ou Directions composant une CSSCT, sans incidence sur le périmètre de celle-ci, n'entraîne pas modification de l'accord. Le changement de dénomination est communiqué aux membres de la commission de suivi de l'accord. Il peut être opéré sans qu'il soit besoin d'engager une procédure de révision de l'accord.

## Annexe 2 – Nombre de RP par Etablissement Distinct

[Note portant sur le nombre et la répartition des sièges CSSCT et RP pour la durée de la mandature CSE issue des élections professionnelles de novembre 2023 du 4 décembre 2023]

CSEE(*)	Nbre minimum de sièges RP au niveau de l'Etablissement Distinct
Direction Technique et Système d'Information (DTSI)	241(**)
Direction Orange Ile de France (DO IDF)	156(**)
Direction Orange Grand Nord Est (DO GNE)	115(**)
Direction Orange Grand Sud Est (DO GSE)	120(**)
Direction Orange Grand Sud Ouest (DO GSO)	117(**)
Direction Orange Grand Ouest (DO GO)	107(**)
Services Communications Entreprises (SCE)	123
Orange Innovation (INNOV)	88(**)
Fonctions Corporate (FC)	97(**)
Orange France Siège (OFS)	74
Orange Wholesale	54
Antilles-Guyane (AG)	25
Direction Orange Réunion Mayotte (DO RM)	18(**)
Direction Régionale Renforcée Corse (DRR C)	8(**)
<b>Total CSEE</b>	<b>1343</b>

(\*) CSEE de plus de 300ETP

(\*\*) en application des dispositions de l'annexe 1 de l'avenant n°3 à l'accord dialogue social : « Le nombre de membres des CSSCT « permanentes » pourra être réajusté à la hausse, si nécessaire, en fonction de l'effectif interne pris en compte pour chaque CSEE dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral, et de la mise à jour des effectifs au 31 juillet 2023 ».



### Annexe 3 – Attributions respectives et compétences partagées CSSCT et RP en matière de prévention, santé, sécurité et condition de travail : synthèse

[Avenant n°4 du 24 octobre 2023]

Attributions confiées par le CSEE	CSSCT	RP
Instruction des questions relatives à santé, sécurité et conditions de travail dans le cadre des informations-consultations récurrentes relatives à la SSCT.	X	-
Analyser les conditions de travail et les risques professionnels.	X	X
Proposer des initiatives et des actions de prévention du harcèlement et des agissements sexistes.	X	-
Accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité. Adaptation et 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.	X	-
Proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salarié-es, leurs conditions de vie dans l'entreprise.	X	X
Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles.	X	X
Exercer le droit d'alerte en cas de Danger Grave et Imminent (DGI).	X	-
Enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.	X	concours possible des RP
Inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (Art. L2312-13 du code du travail).	X	concours possible des RP
Accompagnement des agents de contrôle.	X	-
Inaptitude consécutive à une maladie ou un accident professionnel ou non professionnel.	X	concours possible des RP
Réclamations individuelles et collectives (dont maintenance des sites).	-	X

## Annexe 4 – Règles d'organisation, de composition, et de fonctionnement des CCP

---

### ORGANISATION :

Les Commissions Consultatives Paritaires d'Orange SA comprennent deux commissions nationales : l'une compétente à l'égard des cadres est composée de deux groupes, l'autre compétente à l'égard des non cadres est composée d'un groupe. Ces groupes sont constitués de salariés régis par la convention collective nationale des Télécommunications ainsi que d'agents contractuels de droit public.

### COMPOSITION :

Les commissions comprennent, pour chacun des groupes qui les composent, un nombre égal de représentants d'Orange SA et de représentants du personnel. Pour chaque groupe, le nombre de représentants suppléants est égal au nombre des représentants titulaires.

Les représentants d'Orange SA, titulaires et suppléants, sont désignés pour une période de quatre années.

Toutefois, la durée de ces mandats pourra être revue à la hausse ou à la baisse aux seules fins de faire coïncider la date du renouvellement des instances CCP avec celle du renouvellement des instances CAP.

Cette décision de prolongation ou de réduction des mandats est communiquée à tous les représentants d'Orange SA dans les commissions consultatives paritaires.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, sont élus pour une période de quatre années.

Cependant, les représentants du personnel, titulaires et suppléants, sous contrat à durée déterminée sont élus pour la durée restant à courir de leur contrat. Leur élection ne fait donc pas obstacle à l'échéance de ce contrat.

La composition des commissions consultatives paritaires est fixée en fin de la présente annexe

Les représentants d'Orange SA, titulaires et suppléants, au sein des commissions nationales sont nommés par décision du Président d'Orange ou de son délégataire qui peut déléguer la présidence de la Commission à un représentant qu'il désigne.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, sont élus dans les conditions prévues aux articles 11, 13 et 15 à 23 bis du décret du 11 février 1994 modifié relatif aux commissions administratives paritaires de France Télécom et sous réserve des dispositions de la présente annexe. Seules sont habilitées à déposer des listes les OS qui satisfont à la date du scrutin aux critères leur permettant de présenter des candidats aux élections.

Les listes peuvent être communes à plusieurs OS.

Le remplacement des représentants du personnel qui, avant l'expiration de leur mandat, se trouvent dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions s'effectue dans les conditions suivantes :

- S'il s'agit d'un représentant titulaire, le suppléant est nommé titulaire et remplacé, en qualité de suppléant, par le premier candidat non élu de la même liste ;
- S'il s'agit d'un représentant suppléant, il est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions fixées aux alinéas précédents, aux sièges auxquels elle a droit au sein de la commission, le ou les sièges vacants sont pourvus par la voie de la désignation par l'OS concernée et, en dernier ressort, par la voie du tirage au sort.

Lorsqu'un représentant du personnel, membre titulaire ou suppléant d'une commission, bénéficie d'un changement de groupe d'emploi au sens de l'article 6-3 du titre VI de l'accord d'entreprise du 13 février 2003, il continue à représenter le groupe dans lequel il a été désigné.

## FONCTIONNEMENT:

Les commissions consultatives se réunissent sur convocation de leur président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel.

Une commission consultative délibère valablement dès lors que les trois quarts au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents au début de la réunion. Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des représentants titulaires qu'ils remplacent.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint au début de la réunion, une nouvelle réunion doit intervenir dans un délai maximum de quinze jours. Dans ce cas, la commission siège valablement si la moitié de ses membres ayant voix délibérative est présente.

Aucun membre d'une commission ne peut participer à l'examen d'une question le concernant ou susceptible de mettre en cause son impartialité.

En cas d'empêchement du président d'une commission consultative paritaire, la présidence est assurée par son représentant.

Lorsqu'un représentant titulaire du personnel est momentanément empêché de siéger, il est fait appel à son suppléant.

Si le représentant suppléant est également dans l'impossibilité de siéger, il est fait appel au premier et, si besoin est, au second des candidats non élus de la même liste.

En cas d'impossibilité de procéder dans ces conditions au remplacement du représentant défaillant, il est fait application de la règle du quorum.

Nonobstant le nombre de représentants élus, les commissions consultatives sont pour chaque groupe composées de :

- deux représentants d'Orange SA ;
- deux représentants du personnel.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Toutefois, il se déroule à bulletin secret si l'un des membres de la commission siégeant avec voix délibérative le demande.

La commission émet des avis à la majorité des membres présents. Si aucun avis ne rallie la majorité des membres présents, la commission est réputée avoir été consultée.

Les membres des commissions consultatives paritaires sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

**TABLEAU CONSTITUTIF DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES :**

Numéro de la Commission	Numéro du groupe	PERSONNELS REPRESENTES	Nombre de représentants du personnel		Nombre de représentants de la Direction	
			Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
1	I	Salariés de droit privé dont l'emploi relève de la bande F à G. Agents contractuels de droit public dont l'emploi relève des niveaux IV.3 à IV.6	2	2	2	2
	II	Salariés de droit privé dont l'emploi relève de la bande Dbis à E. Agents contractuels de droit public dont l'emploi relève des niveaux III.1 à IV.2	2	2	2	2
2		<b>Commission des non cadres</b> Salariés de droit privé dont l'emploi relève de la bande A à D. Agents contractuels de droit public dont l'emploi relève des niveaux I.1 à II.3	4	4	4	4

## Annexe 5 – Synthèse des moyens dédiés aux représentants du personnel et membres des commissions

[Texte initial de l'accord modifié par les dispositions de l'avenant n°4 du 24 octobre 2023]

(hors temps de préparation des réunions pouvant être accordé)

Les heures de délégation doivent faire l'objet d'une saisie dans l'outil informatique prévu à cet effet.

Mandats CSEC	Crédit d'heures de délégation mensuel
Titulaire	36h
RS	36h
Secrétaire	Temps plein
1 <sup>er</sup> -e Secrétaire adjoint-e	Mi-temps*
2 <sup>nd</sup> -e Secrétaire adjoint-e en charge de la santé, sécurité et conditions de travail	Mi-temps*
Trésorier-ère	Temps plein
Trésorier-ère adjoint-e	Mi-temps*
Membre de la CSSCTC	24h
Rapporteur-e CSSCTC	+12h
Rapporteur-e CPRPPST	12h
Président-e de commission AEP-ASC	8h
Président-es de la commission Economique et de la commission Emploi et formation	24h (dont crédit d'heures Président-e de commission AEP-ASC)

**Pour le/la secrétaire et le/la trésorier-ère du CSEC, ce crédit d'heures comprend les heures de délégation dont ils/elles disposent en qualité de titulaires du CSEC et d'un CSEE.**

**Pour les autres membres du bureau du CSEC ce crédit d'heures comprend les heures de délégation dont ils disposent en qualité de titulaire du CSEC.**

(\*) 50% d'un temps plein

Commissions CSEC	Nombre annuel de réunions	Dans la limite des heures annuelles suivantes
Economique	10	80 heures
Emploi et formation	10	80 heures
Egalité professionnelle	4	32 heures
Handicap	4	32 heures
Marchés	4	32 heures
Entreprise	8	64 heures
Orange France	8	64 heures
Innovation	4	32 heures
Environnement	4	32 heures
Information et aide au logement	4	32 heures
ASC	12	96 heures
Prévention des risques professionnels, et de promotion de la santé au travail	12	96 heures

Effectif ETP* de l'Etablissement Distinct	Mandats CSEE	Crédit d'heures de délégation mensuel
CSEE de 6000 ETP et plus	Titulaire	36h
	RS	36h
	Secrétaire	Temps plein
	1 <sup>er</sup> -e Secrétaire adjoint-e	Mi-temps**
	2 <sup>nd</sup> -e Secrétaire adjoint-e en charge de la santé, sécurité et conditions de travail	Mi-temps**
	Trésorier-ère	Mi-temps**
	Trésorier-ère adjoint-e	40 heures
	Membre de CSSCT permanente	24h
	Rapporteur CSSCT	+12h
	Président de commission AEP-ASC	8h
CSEE de 1400 à 5999 ETP	RP	24h
	Titulaire	32h
	RS	32h
	Secrétaire	Temps plein
	Secrétaire adjoint-e	Mi-temps**
	Trésorier-ère	Mi-temps**
	Trésorier-ère adjoint-e	40 heures
	Membre de CSSCT permanente	24h
	Rapporteur CSSCT	+12h
	Président de commission AEP-ASC	8h
CSEE de 300 à 1399 ETP	RP	24h
	Titulaire	24h
	RS	24h
	Secrétaire	Mi-temps**
	Secrétaire adjoint-e	40 heures
	Trésorier-ère	Mi-temps**
	Trésorier-ère adjoint-e	40 heures
	Membre de CSSCT	24h
	Rapporteur CSSCT	+12h
Président de commission AEP-ASC	8h	
CSEE de moins de 300 ETP	application des dispositions légales	

*Pour les membres du bureau le crédit d'heures accordé comprend les heures de délégation dont ils disposent en qualité de titulaire du CSEE*

*(\*) ETP pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral*

*(\*\*) 50% d'un temps plein*

Commissions CSEE de + 300 ETP	Nombre annuel de réunions	Dans la limite des heures annuelles suivantes
Emploi et formation	10	80 heures
Egalité professionnelle	4	32 heures
Handicap	4	32 heures
Commission des Marchés	4	32 heures
Activités Sociales et Culturelles (ASC)	12	96 heures
Restauration	4	32 heures
Projets, économie et évolution des marchés	8	64 heures

Mandats	Crédit d'heures
DSC	Temps plein
DSCA	Temps plein
DSE	24h/mois + 12h/an
DSCO	104h/mois (dont crédit d'heures DSE) +12h/an (correspondant aux 12h/an du mandat DSE)
RSS désigné au niveau de l'UES	12h/mois
RSS	12h/mois
RSSCO	24h/mois (dont crédit d'heures RSS)

## Annexe 6 – Détermination des effectifs de référence

Représentant-es du personnel /moyen	Effectif de référence	Ratio
<b>Nbre de sièges commissions AEP-ASC</b>	ETP du CSEE (internes-externes) pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral	-
<b>Nbre minimum de CSSCT par CSEE</b>	ETP du CSEE (internes-externes) pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral	-
<b>Nbre de sièges par CSSCT</b>	ETP de la CSSCT calculés à partir des ETP du CSEE (internes-externes) pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral	-
<b>Nombre de RP</b>	ETP internes du CSEE pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral	1/45
<b>Nombre de DS*</b>	ETP CDI internes du CSEE arrêtés au 31 juillet de chaque année électorale	1/203
<b>Nombre de RSS</b>	ETP CDI internes du CSE arrêtés au 31 juillet de chaque année électorale	1/609
<b>Indexation des CTC</b>	calcul réalisé à partir de l'évolution des effectifs ETP CDI internes (ETP CDI internes arrêtés au 31 juillet de l'année N-1 vs N-2 pour une mise en œuvre l'année N)  La mise en œuvre de l'indexation sur les ETP CDI débutera au 1 <sup>er</sup> janvier 2021 (prise en compte de l'évolution des effectifs ETP CDI au 31 juillet 2020 vs effectifs ETP CDI au 31 juillet 2019).	-

(\*) dispositions spécifiques pour les « DROM » et la DRR Corse – article 21.3.2 de l'accord



## Annexe 7 – Répartition des sièges RP au sein des Etablissements Distincts

[Note portant sur le nombre et la répartition des sièges CSSCT et RP pour la durée de la mandature CSE issue des élections professionnelles de novembre 2023 du 4 décembre 2023 et note portant sur la répartition des sièges RP sur les Etablissements distincts des Départements et Régions d’Outre-Mer (DROM) du 8 décembre 2023]

Etablissement Distinct	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	60% Sièges RP répartis par CSSCT	40% Sièges RP à répartir entre les CSSCT
<b>Direction Technique et du Système d'Information (DTSI)</b>	CSSCT Direction Technique Réseaux (DTR) Autres Directions	32	96
	CSSCT DTR – DORN - DOR	16	
	CSSCT Système d'Information	38	
	CSSCT DISU	11	
	CSSCT Plateformes Cloud	10	
	CSSCT Vision 360	11	
	CSSCT Boucle Locale et Intervention	7	
	CSSCT plateformes de Services & Transverses	8	
	CSSCT Direction Intervention Intégration Entreprise	12	
<b>Direction Orange Ile-de-France (DO IDF)</b>	CSSCT AD IDF	8	62
	CSSCT Relations Clients IDF	11	
	CSSCT Entreprise IDF	13	
	CSSCT DSCE	27	
	CSSCT Agence PropPME IDF	4	
	CSSCT UCI IDF	26	
	CSSCT Etat-Major IDF	5	
<b>Direction Orange Grand Nord Est (DO GNE)</b>	CSSCT AD GNE	10	45
	CSSCT Relations Clients GNE	12	
	CSSCT DE GNE	6	
	CSSCT Agence PropPME GNE	5	
	CSSCT UCI Est	16	
	CSSCT UCI Nord de France	16	
	CSSCT Etat-Major GNE	5	

Etablissement Distinct	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	60% Sièges RP répartis par CSSCT	40% Sièges RP à répartir entre les CSSCT
<b>Direction Orange Grand Sud Est (DO GSE)</b>	CSSCT AD GSE	10	48
	CSSCT Relations Clients GSE	11	
	CSSCT DE GSE	5	
	CSSCT Agence ProPME GSE	5	
	CSSCT UCI Auvergne Rhône Alpes	16	
	CSSCT UCI Provence Rhône Méditerranée	19	
	CSSCT Etat-Major GSE	6	
<b>Direction Orange Grand Sud Ouest (DO GSO)</b>	CSSCT AD GSO	10	48
	CSSCT Relations Clients GSO	10	
	CSSCT DE GSO	5	
	CSSCT Agence ProPME GSO	5	
	CSSCT UCI Sud Ouest	17	
	CSSCT UCI Occitanie	17	
	CSSCT Etat-Major GSO	5	
<b>Direction Orange Grand Ouest (DO GO)</b>	CSSCT AD GO	8	44
	CSSCT Relations Clients GO	8	
	CSSCT DE GO	6	
	CSSCT Agence ProPME GO	5	
	CSSCT UCI Normandie Centre	14	
	CSSCT UCI Ouest	17	
	CSSCT Etat-Major GO	5	
<b>Services Communications Entreprises (SCE)</b>	CSSCT Ventes et Avant-Ventes	20	49
	CSSCT Delivery & Opérations	31	
	CSSCT Support Business & IT	13	
	CSSCT Marketing	10	

Etablissement Distinct	Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)	60% Sièges RP répartis par CSSCT	40% Sièges RP à répartir entre les CSSCT
<b>Orange Innovation (INNOV)</b>	CSSCT IT & Services	25	35
	CSSCT Network Data Research	16	
	CSCCT Marketing et Directions Transverses	12	
<b>Fonctions Corporate (FC)</b>	CSSCT Direction des Ressources Humaines	23	39
	CSSCT Finance & Performance	18	
	CSSCT Secrétariat général	17	
<b>Orange France Siège (OFS)</b>	CSSCT Direction Grand Public Etat Major	20	30
	CSSCT Direction Entreprises France Etat Major	11	
	CSSCT Fonctions Support Etats-Majors	13	
<b>Orange Wholesale (OW)</b>	CSSCT Orange Wholesale France	17	21
	CSSCT International Carriers	5	
	CSSCT Orange International Networks Infrastructures & Services	11	
<b>Direction Régionale Renforcée Corse (DRR CORSE)</b>	CSSCT Direction Régionale Renforcée Corse	5	3
<b>Sous total</b>		<b>780</b>	<b>520</b>

<b>DO Antilles-Guyane (DO AG)</b>	Guadeloupe	8	10
	Martinique	5	
	Guyane	2	
<b>Direction Orange Réunion Mayotte (DO RM)</b>	Réunion	10	7
	Mayotte	1	
<b>Sous total</b>		<b>26</b>	<b>17</b>

<b>Total</b>		<b>806</b>	<b>537</b>
--------------	--	------------	------------

<b>Total</b>		<b>1343</b>	
--------------	--	-------------	--

**Annexe 8 – Répartition des CSEE entre les différents seuils d'effectif pour la mise en œuvre des dispositions de l'accord du 13 mai 2019 faisant référence à « l'effectif ETP de l'établissement distinct ou du CSE » pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral (PAP)**

*[Avenant n°4 du 24 octobre 2023]*

Pour la mise en œuvre des dispositions de l'accord du 13 mai 2019 faisant référence à « l'effectif ETP de l'établissement distinct ou du CSE » pris en compte dans le cadre du Protocole d'Accord Préélectoral (PAP), il est convenu de retenir l'effectif ETP le plus favorable entre celui constaté dans le Protocole d'Accord Préélectoral du 3 juillet 2023 et celui constaté dans son avenant n°1 valablement signés.

En conséquence les Etablissement Distincts sont répartis de la manière suivante entre les différents seuils d'effectif ETP mis en œuvre dans l'accord :

CSE d'Etablissement (CSEE)	Seuil d'Effectif ETP retenu pour l'Etablissement
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direction Technique et Système d'Information (DTSI)</li> <li>▪ Direction Orange Ile de France (DO IDF)</li> <li>▪ Direction Orange Grand Sud Ouest (DO GSO)</li> <li>▪ Direction Orange Grand Sud Est (DO GSE)</li> <li>▪ Direction Orange Grand Nord Est (DO GNE)</li> <li>▪ Direction Orange Grand Ouest (DO GO)</li> <li>▪ Services Communications Entreprises (SCE)</li> </ul>	6000 ETP et plus
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fonctions Corporate (FC)</li> <li>▪ Orange Innovation (INNOV),</li> <li>▪ Orange France Siège (OFS)</li> <li>▪ Orange Wholesale (OW)</li> <li>▪ Antilles-Guyane (AG)</li> </ul>	1400 à 5999 ETP
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direction Orange Réunion Mayotte (DO RM)</li> <li>▪ Direction Régionale Renforcée Corse (DRR C)</li> </ul>	300 à 1399 ETP
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TOTEM France</li> </ul>	moins de 300 ETP

## Annexe 9 – Signataires de l'accord initial et de ses avenants

o	CFDT F3C	CFE CGC Orange	CGT-FAPT	FO COM	SUD PTT
Accord du 13 mai 2019 portant sur le dialogue social au sein de l'UES Orange	X		X	X	X
Avenant n°3 à l'accord en date du 2 juin 2023	X		X	X	X
Avenant n°4 à l'accord en date du 24 octobre 2023	X		X	X	X

## Annexe 10 – Réserves des organisations syndicales signataires de l'accord du 13 mai 2019 portant sur le dialogue social au sein de l'UES Orange

### SUD-PTT :

Même si le nombre de sièges a été modulé par palier en fonction des effectifs, nous exprimons des réserves sur la possibilité pour les différents niveaux de représentation du personnel (CSEC – CSEE – CSSCT - RP) d'assurer les missions visant à la prévention des risques et à la protection de la santé des salariés au regard de la nature, de la fréquence d'exposition et du niveau de probabilité des risques liés notamment à l'organisation de l'entreprise, à la superficie des périmètres, aux conditions d'exécution du travail réel, aux moyens d'actions des représentants du personnel mais aussi en raison du peu d'écoute et de considération accordés à leurs préconisations et activités HSCT lors des mandatures précédentes.

Ceci nous amène à poser des réserves concernant la possibilité d'une instance, en l'occurrence les CSEE, de déléguer les attributions dont dispose chacun de ses membres vers des représentations, en l'occurrence les CSSCT d'Établissement et les Représentants du Personnel (R.P), qui ne disposent ni de la personnalité morale distincte, ni de la capacité à accepter la dite délégation.

### Commentaire :

Dispositions de l'accord validée par le Tribunal Judiciaire de Paris dans un jugement rendu le 21 octobre 2021.

Nous posons également des réserves quant aux interprétations et entraves possibles à la libre circulation de nos représentants du personnel et mandatés, particulièrement lors de leur activité syndicale.