



## ACCORD DE GROUPE RELATIF AU DROIT SYNDICAL

### Entre les sociétés :

**AKKA TECHNOLOGIES**, société européenne, dont le siège social se situe au 9-11 rue Montalivet - 75008 PARIS, agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Directeur Général, domicilié en cette qualité audit siège

**AKKA MANAGER**, société à responsabilité limitée, dont le siège social se situe 21 rue Antonin Laborde - 69258 LYON agissant poursuites et diligences de ses représentants légaux, ses gérants, domiciliés en cette qualité audit siège

**AKKA INFORMATIQUE ET SYSTEMES**, société par actions simplifiée, dont le siège social se situe au 892, Rue Yves Kermen- 92100 BOULOGNE BILLANCOURT, agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Président, domicilié en cette qualité audit siège

**AKKA I&S**, société par actions simplifiée, dont le siège social se situe au 892, Rue Yves Kermen- 92100 BOULOGNE BILLANCOURT agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Président, domicilié en cette qualité audit siège

**AKKA INGENIERIE PRODUIT**, société par actions simplifiée, dont le siège social se situe au 892, Rue Yves Kermen- 92100 BOULOGNE BILLANCOURT agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Président, domicilié en cette qualité audit siège

**AKKA INGENIERIE PROCESS**, société par actions simplifiée, dont le siège social se situe au 892, Rue Yves Kermen- 92100 BOULOGNE BILLANCOURT agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Président, domicilié en cette qualité audit siège

**AKKA INGENIERIE DOCUMENTAIRE**, société par actions simplifiée, dont le siège social se situe au 4, avenue Jean Monnet - 31770 COLOMIERS agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Président, domicilié en cette qualité audit siège

**EKIS France**, société par actions simplifiée, dont le siège social se situe 3, rue Dieudonné Costes - 31700 BLAGNAC agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Président, domicilié en cette qualité audit siège

X.F. SPA  
L CS  
8

**AKKA SERVICES**, société par actions simplifiée, dont le siège social se situe au 21 rue Antonin Laborde - 69258 LYON agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Président, domicilié en cette qualité audit siège

**AEROCONSEIL** Société par actions simplifiée à associé unique, dont le siège social se situe 3, rue Dieudonné Costes - 31700 BLAGNAC, agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Directeur général, domicilié en cette qualité audit siège

**CASCIOPE**, Société par actions simplifiée à associé unique, dont le siège social se situe au 9 Rue Montalivet 75008 PARIS, agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Directeur général, domicilié en cette qualité audit siège

**AKKA LIFE SCIENCES**, Société par actions simplifiée à associé unique, dont le siège social se situe 21, rue Antonin Laborde - 69258 LYON, agissant poursuites et diligences de son représentant légal, le Président, domicilié en cette qualité au dit siège

*D'une part,*

**Et :**

La Fédération CFTC SICSTI, représentée par Monsieur Grégory BASTARDY,

La Fédération CFDT/F3C, représentée par Monsieur Bernard BOUSQUET,

L'Organisation Syndicale FO, représentée par Monsieur Marc VICENS,

La Fédération CGT des Sociétés d'Etudes, représentée par Monsieur Jean Philippe ALBERT et Monsieur Xavier FRUHAUF,

La Fédération CFE CGC / FIECI, représentée par Monsieur David FAZI,

La Fédération UNSA SNMSAC, représentée par Monsieur Denis PHILIPS,

*D'autre part,*

X.F. JPA  
4 GS 2



## Préambule

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'amélioration du dialogue social au sein de sociétés qui composent le Groupe AKKA Technologies en France, sociétés qui demain s'inscriront dans une Unité Economique et Sociale (UES).

Depuis de nombreuses années, et à l'occasion de différents échanges, la question de l'exercice du droit syndical a été abordée au sein de sociétés, dont l'historique des pratiques et usages, n'a jamais été harmonisée.

La négociation en cours en vue de mettre en place des élections professionnelles afin d'avoir des représentants du personnel au sein de l'UES vient de s'achever.

Considérant les recommandations, principes, définitions et conditions d'exercice du dialogue social, tels que définies par l'OIT,

Considérant que l'instauration de relations sociales constructives repose en partie sur la mise en place de moyens en faveur de la représentation des salariés,

Compte tenu des dispositions de la loi sur la rénovation de la démocratie sociale,

Considérant les dispositions de la loi REBSAMEN,

La Direction et les Organisations Syndicales se sont réunies pour mettre en place un accord permettant de fournir les moyens définis ci-après pour l'exercice des mandats et missions des représentants du personnel, particulièrement dans le cadre de la future Unité Economique et Sociale.

X.F. JBA  
L GS B

## Article I. Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des sociétés du Groupe en France définies ci-dessus, lesquelles constitueront demain la future UES AKKA France.

## Article II. Les acteurs du dialogue social

Par le terme « entreprise », on entend l'Unité Economique et Sociale AKKA France.

Les acteurs du dialogue social concernés sont ceux que l'on retrouve dans l'entreprise, voire le Groupe, à savoir les membres des instances élues (CCE, CEt, DP, CHSCT, DUP), ceux qui sont mandatés (DS, DSC, RS, RSS, membres comité de groupe/CESE), ceux qui sont désignés pour participer aux commissions de suivi des accords, et/ou à des instances extérieures (branche professionnelle etc..).

Leur mission est déterminée par le code du travail et les acteurs du dialogue social dans l'entreprise s'y conforment.

Cet accord vise l'ensemble des acteurs, qualifiés ci-après, sauf besoin de différenciation, de « RP » (représentants du personnel).

De même il vise l'ensemble des instances dénommées ci-après « IRP » (Instances Représentatives du Personnel).

Les éventuels accords d'entreprise ou de groupe qui détermineraient des points particuliers concernant les représentants du personnel ne sont pas remis en cause et continuent de s'appliquer.

Enfin, conformément à l'article L.2143-5 du code du travail, il est convenu que les organisations syndicales atteignant 10% d'audience électorale cumulée, au premier tour des élections sur l'UES, pourront désigner un Délégué Syndical Central d'entreprise.

Le calcul se fera en additionnant les suffrages de l'ensemble des établissements compris dans ces entreprises.

### II. 1 Présidence des instances

La Direction s'engage à ce que le Président de chaque instance ait le pouvoir, l'autorité et la compétence requise pour la nature de la fonction. Aussi, le Président de chaque instance disposera d'une délégation de pouvoir lui permettant d'assurer pleinement son rôle.

De sa propre décision, ou à la demande des représentants du personnel, le Président sollicitera des « invités » ayant les compétences et la connaissance permettant de répondre aux questions des IRP sur des sujets précis.

X.F.  
L  
JPA  
GA  
B



### Article III. Les modalités du dialogue social

L'objectif principal du dialogue social est d'encourager la formulation d'un consensus entre les principaux acteurs du monde du travail ainsi que leur participation démocratique. Les structures et les processus d'un dialogue social fécond sont susceptibles de résoudre des questions économiques et sociales importantes, de promouvoir la bonne gouvernance, de favoriser la paix et la stabilité sociale et de stimuler l'économie. (Définition de l'Organisation Internationale du Travail)

#### III.1 Détermination des attributions entre CCE et CEt

Il est convenu entre les parties que d'une manière générale, il est du ressort du CCE d'être informé et le cas échéant consulté, lorsque les sujets dépassent les limites des pouvoirs des établissements comme :

- Recevoir les informations sur la marche générale de l'entreprise, l'UES étant considérée comme une entreprise,
- Être informé et consulté sur les projets économiques et financiers, notamment sur les modifications de structure de l'entreprise,
- Gérer ou contrôler des œuvres sociales communes à plusieurs établissements ou existant au bénéfice de tout le personnel de l'entreprise (si les comités d'établissement le décident).

En matière d'information et consultation des instances, et conformément aux dispositions légales, les parties retiennent notamment que :

Seul le CCE sera consulté en cas de :

- Projet décidé au niveau de l'entreprise et ne comportant pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements (transfert dans ce cas aux comités d'établissement de l'avis du CCE + des documents relatifs aux projets)
- Projet décidé au niveau de l'entreprise lorsque ses éventuelles mesures de mise en œuvre ne sont pas encore définies (mesures faisant l'objet ultérieurement d'une consultation spécifique au niveau du (ou des) comité(s) d'établissement)

Seuls les CEt sont consultés en cas de projet décidé au seul niveau de l'établissement limité aux pouvoirs du chef d'établissement.

Il est enfin précisé qu'une consultation du CCE ne fera pas obstacle à une consultation des CEt, en fonction de leurs prérogatives

#### III.2 Délai de convocation et délai de remise des documents

Les réunions de négociation font l'objet d'une convocation officielle, pouvant être envoyée par courriel ou par courrier ; pour faciliter l'organisation des déplacements et la préparation des réunions, les parties conviennent de respecter un délai de prévenance minimum d'une semaine, et d'adresser, le cas échéant, dans le même temps, les documents préparatoires associés.

Les négociations débiteront par la définition d'un calendrier prévisionnel établi de manière conjointe Direction/négociateurs.

Pour faciliter cette planification, la Direction mettra en œuvre un calendrier informatisé des relations sociales, mis à jour au fur et à mesure du positionnement de réunions, et dont chaque RP aura connaissance.

Les réunions des IRP font l'objet d'une convocation officielle, dont les délais d'envoi sont fixés par le code du travail ou par accord collectif interne.

### **III.3 Horaires des réunions et moyens associés**

Les horaires de réunion seront fixés de telle manière qu'ils permettent à ceux qui se déplacent de rejoindre leur domicile à une heure compatible avec les contraintes de la vie personnelle, tout en gardant à l'esprit que les contraintes individuelles ne prévalent pas sur le collectif.

Pour les réunions qui nécessitent le déplacement de RP, ceux-ci sont autorisés à arriver la veille au soir, dès lors que les réunions débutent avant 10h00, et/ou si les moyens de transport (avion, train..) ne permettent pas d'arriver pour le démarrage en respectant les horaires de travail habituels.

Les RP feront en sorte d'anticiper au maximum la réservation des hôtels, transports ...de façon à contribuer à la maîtrise des dépenses liées aux déplacements.

### **III.4 Procès-Verbaux des réunions CEt, CHSCT**

Les procès-verbaux des IRP sont établis par les secrétaires.

En cas d'absence du secrétaire, c'est le secrétaire adjoint qui tient ce rôle.

En l'absence simultanée du secrétaire et du secrétaire adjoint, les IRP devront désigner un secrétaire de séance.

La loi REBSAMEN a encadré les modalités d'établissement et de transmission des Procès-Verbaux de réunion, mais uniquement pour les CE.

Il est admis par les parties, que pour les instances CEt, les secrétaires des IRP feront leurs meilleurs efforts pour établir et transmettre aux Présidents et membres des CEt, les PV, dans un délai de 3 semaines suivant la réunion à laquelle ils se rapportent.

Ces délais pourraient être raccourcis si l'entreprise se trouvait être dans une des situations visées par les décrets d'application de la loi REBSAMEN.

Pour les instances CHSCT, il est admis que les secrétaires feront leurs meilleurs efforts pour établir et transmettre aux Présidents et membres des CHSCT, les PV, dans un délai maximal de 1mois1/2 suivant la réunion à laquelle ils se rapportent.

### **III.5 Base de données économiques et sociales (BDES)**

La Direction s'engage à mettre en place une base de données économiques et sociales sous format électronique de type « sharepoint, afin de faciliter le partage des informations vis-à-vis des RP habilités à les consulter, au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Elle passera ainsi d'un format « papier » par entités juridiques à un format « électronique » au niveau de l'entreprise « UES AKKA France ».



En effet, l'UES étant assimilée à une entreprise à part entière s'agissant du droit de la représentation du personnel, la base de données sera mise en place au niveau de l'UES.

La consultation de la base de données est conforme aux dispositions légales et donc accessible en permanence aux RP qui y ont accès de par les textes, sur les établissements distincts CEt dont ils relèvent.

Son contenu est défini conformément au code du travail, et remis à jour régulièrement et notamment dès que des informations obligatoires devant y figurer sont disponibles. Ainsi, les rapports et informations périodiques sont repris dans la BDES, conformément à la loi RESBSAMEN.

Avant sa mise en œuvre opérationnelle, et d'ici le mois de novembre 2016, il est convenu d'une revue des modalités de mise en place et d'utilisation de la BDES, ainsi que de son contenu, - par ailleurs déjà très encadré par les textes -, entre la Direction et les négociateurs de cet accord de droit syndical, par ailleurs utilisateurs de la BDES.

### **III.6 Délégation : principes, nombre d'heures, utilisation**

#### **III.6.1 Principes :**

Conformément aux dispositions du code du travail, les crédits d'heures accordés en vertu des dispositions légales et conventionnelles sont, de plein droit, considérés comme du temps de travail effectif et payés à l'échéance normale. Ils peuvent être utilisés pendant ou en dehors des heures de travail si les nécessités du mandat l'exigent.

Les heures passées en réunion avec la Direction sont aussi considérées comme des heures effectives de travail et ne sont pas déductibles des quotas d'heures de délégation.

Les parties signataires rappellent que les représentants du personnel peuvent utiliser leurs heures de délégation librement, quand ils le jugent nécessaire dans le cadre de leur mission ; l'autorisation du manager hiérarchique n'est donc pas requise.

#### **III.6.2 Nombre d'heures par type de mandats**

Le nombre d'heures de délégation par type de mandats est déterminé par le code du travail. Pour mémoire, un tableau récapitulatif est joint en annexe.

Le crédit d'heures de délégation ne peut faire l'objet d'un report d'un mois sur l'autre.

En complément des dispositions légales, la Direction décide d'attribuer aux fonctions suivantes, les heures de délégation suivantes :

- Secrétaire de CCE/ Comité de Groupe / CEt/DUP : 10 heures
- (Secrétaire de CHSCT / : 5 heures, ce qui porte le total des heures à :
  - o 25 heures pour les secrétaires de CHSCT de plus de 1500 salariés
  - o 20 heures pour les secrétaires de CHSCT de 500 salariés à 1499 salariés
  - o 15 heures pour les secrétaires de CHSCT de 300 à 499 salariés
- Délégué Syndical Central : 10 heures, ce qui porte le total des heures à 30
- Coordonnateur de groupe : 10 heures

**III.6.3 Utilisation :**

Conscients que l'exercice des missions représentatives du personnel doit être concilié avec les impératifs de bonne marche et de fonctionnement de l'entreprise et l'exercice des activités professionnelles, les RP feront leurs meilleurs efforts pour informer dans la mesure du possible leur manager à l'avance de leurs absences.

**III.6.4 Déclaration :**

Les RP enregistrent leurs heures de réunion, la prise de leurs heures de délégation et leur temps de trajet dans l'outil de gestion d'activité existant dans le Groupe.

**III.6.5 Temps de délégation par équipe syndicale de négociation**

Chaque organisation syndicale dispose, au profit de son ou de ses délégués syndicaux et des salariés de l'entreprise appelés à négocier un accord collectif, afin de préparer la négociation de cet accord, d'un crédit global d'heures, dans la double limite de 4 heures par membre de la délégation et de 4 membres par délégation, et ce par réunion de négociation. Ces heures sont mutualisables.

Ce crédit d'heures permet ainsi d'adapter les moyens alloués en fonction de la complexité de la négociation.

Ce crédit d'heures s'ajoute aux heures de délégation ci-dessus indiquées.

**III.6.6 Temps de déplacement : rémunération**

Le temps de déplacement des RP ne s'impute pas sur le temps de délégation.

Pour les trajets effectués pendant le temps de travail, et conformément à la jurisprudence, les RP ne devant subir aucune perte de rémunération liée à l'exercice de son mandat, les temps de trajet ne peuvent donner lieu à la moindre retenue sur salaires.

Pour les trajets effectués en dehors de l'horaire normal de travail du RP, le temps passé à ces trajets est assimilé par la Cour de cassation à du temps de travail effectif qui doit être rémunéré comme tel.

Enfin, conformément à la jurisprudence, le paiement du temps de trajet effectué en dehors du temps de travail est subordonné à ce que sa durée excède le temps normal de déplacement entre le domicile du salarié et le lieu de son travail. Les DRH Régionaux valideront les demandes dans ce cadre.

**III.6.7 Utilisation de la Visio conférence**

La règle de tenue des IRP reste la présence physique ; néanmoins, les parties concernées par les réunions des IRP / de négociation, étudieront les moyens de permettre l'utilisation de la Visio conférence à tous ceux qui le souhaitent, sans que cela constitue une obligation pour ceux qui ne le souhaitent pas.

Le président des réunions IRP / de négociation doit être présent physiquement, là où se tiennent les réunions.



Le matériel mis à disposition doit permettre un fonctionnement simple, rapide et de qualité, des IRP, afin de ne pas nuire au bon déroulement des réunions.

Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective.

## **Article IV. LES MOYENS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

### **IV.1 Locaux**

Les parties s'entendent sur le principe d'avoir un local syndical dédié et équipé, séparé pour chaque OS Représentative, aux endroits de négociation /réunion de Groupe/UES/CCE, soit Lyon et Toulouse.

#### **IV.1.1 Locaux à destination syndicale**

Le local syndical n'est pas octroyé au représentant de la section syndicale ou au délégué syndical mais bien à la section syndicale.

Dans les établissements physiques dans lesquels il existe au moins un délégué syndical (central ou d'établissement), l'entreprise met à la disposition des organisations syndicales représentatives un local commun, distinct de ceux affectés aux CEt ou aux Délégués du Personnel, doté du matériel nécessaire à son fonctionnement, notamment un meuble distinct fermant à clé pour chaque organisation syndicale y ayant accès.

L'emplacement des locaux est convenu localement entre la Direction et les organisations syndicales concernées, en tenant compte du lieu de travail des délégués concernés.

La situation actuelle à date de signature de cet accord n'est pas remise en cause, mais pourra le cas échéant, être adaptée localement.

Il est entendu que le local syndical est sécurisé, afin de garantir la confidentialité des documents, informations etc ...qui pourraient s'y trouver.

#### **IV.1.2 Locaux à destination des RP (Membres de CCE, CEt, DP, DUP, CHSCT, CESE, Commissions ...)**

Les parties s'entendent sur les principes suivants :

- L'attribution d'un local CEt équipé et dédié, séparé par CEt pour chacune des 6 instances CEt. Chaque local dédié au CEt doit permettre à ses membres de se réunir.
- Des locaux dédiés, éventuellement partagés entre IRP, sur chacun des sites AKKA existant à proximité d'un RP, de telle manière que chaque RP puisse accéder à un local IRP sur un site AKKA proche.
- Un local dédié s'entend comme un local réservé à l'usage d'un ou plusieurs IRP. Ce n'est pas un bureau partagé, un bureau de passage et ce n'est pas une salle de réunion.
- Un local IRP est un local fermant à clé et équipé a minima d'une table et de chaises (dont le nombre pourra varier en fonction de la surface disponible), d'au moins un meuble fermant à clé, d'une ligne téléphonique fixe directe, d'une imprimante.

X.F. JBA  
L. GA

Cependant, ces résolutions ne seront mises en œuvre que dès lors que les établissements géographiques et les surfaces disponibles le permettent.

Les parties acceptent qu'un temps d'adaptation soit nécessaire à compter de la signature de cet accord.

Les locaux mis à disposition à ce jour ne sont pas remis en question. Le cas échéant, une mise en conformité avec les dispositions du présent accord pourra néanmoins avoir lieu à l'occasion de changements d'établissement.

#### **IV.1.3 Matériel**

##### **Attribué aux locaux des RP (locaux syndicaux ou IRP) :**

Les locaux syndicaux seront équipés pour tenir compte des situations locales (surface, partage ou non des locaux entre organisations syndicales ...).

A minima, chaque local syndical est équipé de bureau(x), siège(s), armoire(s) fermant à clé, connexion réseau accessible à tout ordinateur configuré aux normes de l'entreprise, ainsi que d'une ligne téléphonique et d'une imprimante connectée au réseau.

Le nombre de bureaux, sièges, armoires dépendra de la surface du local et du nombre d'organisations syndicales concernées.

##### **Attribué aux RP :**

Les RP ne disposant pas au titre de leur fonction chez AKKA France d'un PC portable, sera équipé d'un micro-ordinateur portable, configuré aux standards du Groupe, c'est-à-dire de type Microsoft Office, d'un accès à la messagerie AKKA, ainsi que d'une connexion internet.

Les outils et logiciel utilisés au sein du Groupe AKKA en France peuvent changer : la configuration suivra ces changements.

Il est convenu que les secrétaires de CCE, CEt, CHSCT doivent pouvoir être joints aisément pendant les heures de travail ; ainsi, ceux qui ne seraient pas équipés d'un téléphone portable à titre professionnel, se verront dotés de cet équipement.

Avec accord préalable de la DSI et de la DRH, les RP pourront obtenir, si besoin, des droits d'administration locale.

## **Article V. LES MOYENS D'ACTION**

### **V.1. Réunions syndicales**

Chaque organisation syndicale peut organiser des réunions d'information syndicale destinées aux salariés, en dehors des heures de travail, et tel que défini par un protocole d'accord pré-électoral.

Le nombre de réunions est limité à 2 réunions par OS pour le 1er tour, et le cas échéant, si 2ème tour il y a, à 1 réunion par OS.



Afin de garantir l'équité de traitement entre organisations syndicales, chaque organisation a droit au même nombre de réunions.

Les organisations syndicales pourront demander l'envoi d'un « flash info » destiné aux salariés concernés, pour les informer des dates, lieux, heures et ordre du jour de la réunion organisée.

Pour la tenue de la réunion, l'interlocuteur de la Direction représentant l'établissement distinct concerné, met à disposition une salle de réunion, en dehors du temps de travail normal et habituel. Toutefois, les horaires de début et de fin de journée de travail peuvent être différents d'un établissement à l'autre ; il est communément admis que les réunions puissent se dérouler entre 12h et 14h et après 17h30, sachant qu'il appartiendra au représentant local de la Direction d'adapter cela à la situation.

Si des négociations locales devaient avoir lieu, au-delà des engagements pris ci-dessus, Il reviendrait à l'interlocuteur de la Direction de compléter ces dispositions en fonction de la situation de négociation.

Les réunions syndicales ci-dessus mentionnées, qui entrent dans le champ des campagnes électorales, ne font pas obstacle à l'application de l'article L.2142-10 du code du travail.

### **V.1.2 Déplacements**

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des RP, quels que soient leurs mandats, sont pris en charge selon les conditions définies au sein du Groupe, lors de leurs réunions avec la Direction, et lors de leurs réunions préparatoires.

Pour l'exercice de leurs missions respectives et dans la limite de leur compétence territoriale (établissements distincts dont relèvent les RP), les déplacements des RP, sont pris en compte en dehors des heures de délégation et pris en charge dans le respect de la politique « voyages » et politique de frais en vigueur.

### **V.1.3 Accès aux locaux et libre circulation**

Il est rappelé que les RP peuvent circuler librement dans les sites regroupés en établissements distincts, qui relèvent de leur compétence territoriale, durant les heures d'ouverture et dans le respect des règles de sécurité, aussi bien pendant leurs heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail.

Ils peuvent y prendre tout contact nécessaire à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés, ni mettre en cause la sécurité des personnes visitées.

Les RP disposeront de badge leur permettant l'accès facilité aux locaux des établissements se situant dans leur périmètre « territorial ».

Ils pourront, le cas échéant, circuler dans des zones « Confidentiel Défense » accompagnés par un salarié habilité à ce titre.

X.F.  
L  
JPA  
G  
B  
G

#### **V.1.4 Assistance du salarié en cas d'entretien préalable**

Les RP pourront se déplacer pour l'assistance d'un salarié dans le cadre d'un entretien préalable en vue d'une sanction disciplinaire ou d'un licenciement.

Le temps passé à cet entretien sera rémunéré en dehors du crédit d'heures.

Les éventuels frais de déplacement associés seront pris en charge dans le cadre des dispositions relatives aux frais de déplacement prévues dans le cadre de la politique « voyages » du Groupe.

Quand bien même leur compétence se situe au niveau de l'entreprise UES, les RP feront en sorte d'assister en priorité les salariés de leur zone territoriale.

S'il y avait carence ou indisponibilité de RP dans un établissement distinct DP, les RP les plus proches ou disponibles pourront intervenir.

Tout salarié non RP, bénéficiera des mêmes prérogatives.

#### **V.1.5 Budget des Comités d'Etablissement**

Le budget des activités sociales et culturelles (ASC) des 6 Comités d'Etablissement est défini à **0,42%** de la masse salariale de chacun des établissements distincts.

### **Article VI. Communication**

#### **VI.1 Panneaux d'affichage des RP**

Sur chaque site regroupé au sein de chaque établissement distinct, les RP territorialement compétents bénéficient d'un panneau d'affichage spécifique.

#### **VI.2 Communication/affichage**

### **IRP**

Dans le souci de faciliter la communication entre les IRP (instances élues CET, DP et CHSCT) et les salariés de l'UES, il est mis en place certains outils :

- **Création d'une adresse e-mail pour les instances élues CET / DP / CHSCT :**

Les différentes instances élues CET / DP / CHSCT bénéficieront d'une adresse e-mail qui prendra la forme suivante : [regionnordCET@akka.eu](mailto:regionnordCET@akka.eu) – [DPMIPY@akka.eu](mailto:DPMIPY@akka.eu) – [CHSCTPACA@akka.eu](mailto:CHSCTPACA@akka.eu)

Ainsi seront créées autant d'adresses email que d'établissements distincts Cet / DP et instances CHSCT.

Les salariés pourront ainsi adresser leurs questions aux RP les représentant.

Pour des raisons de confidentialité de l'information, ce dispositif interdit tout envoi électronique vers une adresse extérieure.



- **Création d'un panneau d'affichage électronique** pour les IRP, à l'instar du panneau d'affichage « papier »  
Sur ce panneau, figureront les adresses génériques email de chaque IRP, mais également les adresses email professionnelles des RP.

Cela permettra aux salariés qui en auraient le besoin, de contacter directement les IRP et/ou les RP susceptibles de répondre à leur demande.

Les IRP et/ou RP destinataires de messages en provenance de salariés sont autorisés à leur répondre, individuellement, sur leur adresse professionnelle.

Par ailleurs, les IRP et/ou RP sont autorisés à prendre contact avec un salarié directement, sur son email professionnel, si la question est d'ordre individuel ; les emails groupés (push) ne sont pas autorisés, sauf dans la limite ci-dessous mentionnée.

Enfin, dès lors que la question de l'envoi d'un email groupé se pose aux IRP (par exemple, problématique de conditions de travail, ...), la possibilité de l'envoi d'un email à plusieurs salariés simultanément, sera présentée au sein de l'IRP concernée, comme le serait tout autre sujet.

Le président de l'IRP et/ou le cas échéant, la Direction des Ressources Humaines du périmètre concerné, informera les managers du périmètre/des équipes concernées avant tout envoi.

Par ailleurs, les CEt pourront utiliser, en accord avec la Direction, les adresses mail « akka.eu » des salariés pour la communication au sujet des œuvres sociales, et ce sous respect de la confidentialité des échanges. La Direction communiquera trimestriellement une liste des salariés mise à jour.

### Organisations syndicales

De même pour faciliter la communication syndicale, il est prévu :

- **création d'un panneau d'affichage électronique** à l'instar du panneau d'affichage « papier » pour les communications syndicales

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux spécifiques réservés à cet effet, facilement accessibles et distincts de ceux qui sont affectés aux IRP (communications des délégués du personnel, des membres de CEt et des CHSCT), conformément à l'article L.2142-3 du code du travail.

Un exemplaire des communications syndicales est transmis au responsable désigné localement (représentant de l'employeur du site où est prévu l'affichage), simultanément à l'affichage.

Pour tenir compte de la spécificité de l'activité d'une grande partie des salariés travaillant en dehors des locaux du Groupe, ce dernier facilite la diffusion des documents établis par les Organisations Syndicales.

Ainsi, chaque Organisation Syndicale représentative au niveau de l'UES, telle que définie par l'article L.2122-1 du code du travail, dispose également d'un panneau d'affichage « électronique » sur l'intranet RH (Anaïs / préciser emplacement) ; chaque Délégué Syndical Central pourra demander à la Direction des Ressources Humaines d'y apposer toutes les communications qu'il souhaite. [Préciser si contraintes]

Sur le même principe, le retrait de chacune des communications ne se fera qu'à la demande du Délégué Syndical Central.

Toutes les mises à jour seront faites dans un délai de 72 heures à réception des demandes.

Une fois par mois, le Délégué Syndical Central de chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'UES, telle que définie par l'article L.2122-1 du code du travail pourra demander l'envoi d'un message électronique à l'ensemble des salariés de l'UES par le biais d'un « flash info », annonçant les mises à jour apportées sur le panneau d'affichage syndical électronique avec une synthèse de ces dernières.

Afin d'assurer une communication équitable entre organisations syndicales, le format du mail sera standardisé du type :

- Objet : nom de l'organisation syndicale représentative émetteuse
- Information du mois M/AAAA
- Tailles de police autorisées : 14 pour le titre et 12 pour le texte
- Couleurs de police autorisées : toutes
- Format de page : 21/29,7 (A4)
- Lien vers l'intranet (panneau syndical électronique ou vers un document du panneau d'affichage papier)

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux salariés hors de l'enceinte des établissements composant l'UES et plus largement le Groupe, aux heures d'entrée et de sortie de travail. Par ailleurs, la distribution de tracts est autorisée à l'entrée des établissements, aux heures d'entrée et de sortie du personnel, et los de la pause méridienne.

Les salariés peuvent être également informés des publications/newsletters s'ils s'abonnent aux plateformes extérieures créées par les Organisations Syndicales ; dans ce cas, le salarié reste libre de s'abonner/se désabonner.

## **Article VII. Gestion des représentants du personnel et déroulement de Carrière**

Les signataires rappellent leur attachement au respect du principe de non-discrimination en raison des activités syndicales, tel que précisé aux articles L.1132-1, L2141-5, L2141-7 du code du travail.

Les parties rappellent également que l'exercice d'un mandat ne doit pas entraver l'évolution de carrière, ni la formation, ni le maintien dans l'emploi, ni la rémunération ...

Les parties conviennent que l'employabilité des représentants du personnel est un point important, tout particulièrement compte tenu de la nature de nos activités.

Elles définissent ci-après un certain nombre de principes, repris par ailleurs dans le cadre de la Gestion des Emplois et Parcours Professionnels (GEPP).

### **VII.1 Relations managers/représentants du personnel**

Pour faciliter et fluidifier les relations entre les managers opérationnels et les représentants du personnel, la Direction informera les managers ayant des représentants du personnel sous leur responsabilité, des missions et contraintes liées à chaque mandat exercé et s'assurera que les missions confiées aux représentants du personnel en terme de charge, d'objectifs et de délais de réalisation, soient compatibles avec l'exercice de ces mandats.

X.F. JPA  
H G1



Chaque désignation donnera lieu à un entretien avec le manager du salarié concerné, dans le mois suivant la désignation, afin de définir les aménagements de poste rendus nécessaires et les dispositions en découlant. Cet entretien donnera lieu à un compte rendu.

## VII.2 Entretiens de début et fin de mandat

### VII.2.1 Entretien de début de mandat :

Conformément à l'article L.2141-5 du code du travail, les représentants du personnel qui le souhaitent, bénéficient d'un entretien de début de mandat portant sur les modalités pratiques d'exercice du mandat au regard de l'emploi occupé. Le représentant du personnel peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant à l'entreprise.

### VII.2.2 Entretien de fin de mandat :

A leur demande, les représentants du personnel qui le souhaitent, bénéficient d'un entretien de fin de mandat.

Pour ceux dont les heures de délégation sur l'année représentent au moins 30% de la durée du travail fixée dans leur contrat ou applicable dans l'établissement, l'entretien est obligatoire.

Celui-ci porte sur le recensement des compétences acquises au cours du mandat et les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Il permettra également de définir les actions de formation nécessaires à son retour à un poste non syndical à plein temps, ou un éventuel bilan de compétences.

Ces actions de formation peuvent concerner le métier actuel du salarié représentant du personnel, mais aussi commencer à préparer, en fonction des besoins, une nouvelle orientation professionnelle en vue de la reprise d'une activité professionnelle, à titre principal.

## VII.3 Formation

Plus globalement, afin de garantir une équité de traitement entre les RP et les autres salariés, la Direction portera une attention toute particulière à l'accès aux formations professionnelles des RP, afin de maintenir et développer leurs compétences professionnelles, mais également en matière de promotion, cela permettant de reconnaître les compétences acquises. Notamment, ils bénéficient au même titre que les autres salariés de l'accès aux formations techniques pour maintenir ou développer leur employabilité.

Au titre de la formation, les parties rappellent que les délégués syndicaux peuvent solliciter un congé de formation économique, sociale et syndicale dans le cadre des articles L3142-7 et suivants du code du travail.

## VII.4 VAE

Le dispositif de VAE fait partie des outils qui peuvent être proposés, en fin de mandat, aux RP pour le cas échéant, leur permettre d'envisager une nouvelle orientation professionnelle et la reconnaissance de compétences acquises suite aux mandats exercés.

L'entreprise facilitera ces démarches auprès des organismes habilités.

### VII.5 Bilan de compétences

C'est également un outil au service de la carrière de tout salarié et donc des RP, qui peut être utilisé pour faire un point sur les compétences existantes, qualités, aptitudes..., et les besoins en compétences nécessaires pour réorienter sa carrière, développer son employabilité etc...

L'entreprise facilitera les démarches auprès des organismes habilités.

### VII.6 Carrière des représentants du personnel

Les parties renvoient à l'accord sur la GEPP, le soin de régler le sort de la carrière des représentants du personnel, tant d'un point de vue évolution de fonction, que d'un point de vue évolution salariale.

## VIII Entrée en vigueur – révision – dénonciation – publicité de l'accord

### VIII.1. Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord est soumis aux conditions de validité définies par l'article L.2232-34 du Code du Travail. Au terme de la négociation, il sera proposé à la signature des organisations syndicales représentatives puis sera notifié dans les trois jours suivants. Il entrera en vigueur au lendemain du délai d'opposition.

L'accord est conclu pour une durée indéterminée, étant toutefois précisé que les parties s'entendent pour se revoir dans un délai maximal de 12 mois après sa signature, dans la perspective de faire un bilan suite à la mise en place des IRP dans l'UES et d'amender cet accord, le cas échéant.

Il pourra être révisé et dénoncé dans les conditions prévues par la loi.

Il est également convenu que cet accord ne peut faire obstacle aux dispositions plus favorables résultant de la loi, de la convention collective ou de la jurisprudence.

### VIII.2 Publicité

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail, à savoir dépôt en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique auprès de la DIRECCTE compétente et en un exemplaire auprès du greffe du Conseil de prud'hommes compétent. Un exemplaire sera également adressé à l'OPNC.

### VIII.3 Commission d'interprétation et de suivi de l'accord

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les 15 jours suivant la demande pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

Le résultat de la réunion sera consigné dans un Procès-Verbal pour application.

Cela permettra, le cas échéant, d'amender le présent accord dans le cadre d'un avenant.

Jusqu'à l'expiration de la négociation d'interprétation, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.



La mise en œuvre du présent accord s'inscrit dans le cadre de la mise en place de la future UES AKKA France.

Pour pouvoir mesurer les difficultés de mise en place opérationnelle et effective des présentes mesures, il est prévu l'instauration d'une commission de suivi qui réunira l'ensemble des organisations syndicales représentatives, signataires du présent accord, une fois par an.

#### VIII.4 Adhésion

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans le « Groupe », qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au greffe du conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

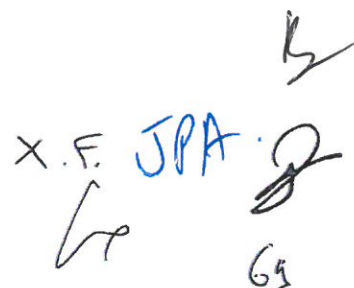
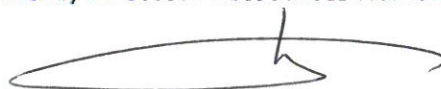
Fait à Lyon, le 18 juillet 2016

En 10 exemplaires originaux

Pour les sociétés :

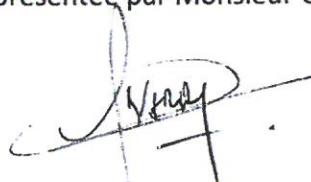
- AKKA TECHNOLOGIES
- AKKA MANAGER
- AKKA INFORMATIQUE ET SYSTEMES,
- AKKA I&S
- AKKA INGENIERIE PRODUIT
- AKKA INGENIERIE PROCESS
- AKKA INGENIERIE DOCUMENTAIRE
- EKIS France,
- AKKA SERVICES
- AEROCONSEIL
- CASCIOPE
- AKKA LIFE SCIENCES

le représentant légal de la société AKKA Technologies, dûment mandaté à l'effet des présentes, Monsieur Didier BAICHERE, Directeur Ressources Humaines BU France

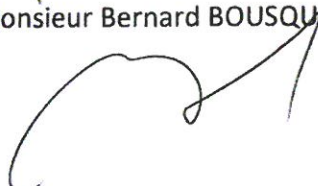


Pour les organisations syndicales :

La Fédération CFTC SICSTI, représentée par Monsieur Grégory BASTARDY,



La Fédération CFDT/F3C, représentée par Monsieur Bernard BOUSQUET,



L'Organisation Syndicale FO, représentée par Monsieur Marc VICENS,

La Fédération CGT des Sociétés d'Etudes, représentée par Monsieur Jean Philippe ALBERT et  
Monsieur Xavier FRUHAUF,



La Fédération CFE CGC / FIECI, représentée par Monsieur David FAZI,



La Fédération UNSA SNMSAC, représentée par Monsieur Denis PHILIPS