



AG2R LA MONDIALE

ACCORD RELATIF À
LA MISE EN PLACE
DU COMITÉ SOCIAL
ET ÉCONOMIQUE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'UES « AG2R », représentée par Monsieur André RENAUDIN agissant en qualité de Directeur Général du GIE AG2R et de l'IRC AG2R Agirc-Arrco ayant reçu mandat des entités juridiques composant l'UES pour la conclusion du présent accord, soit :

- Le GIE AG2R, Groupement d'Intérêt Économique, dont le siège social est situé au 14-16 Boulevard Malesherbes 75008 Paris,
- L'IRC AG2R Agirc-Arrco, Institution de retraite complémentaire, dont le siège social est situé au 14-16 Boulevard Malesherbes 75008 Paris,

D'UNE PART,

ET

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES AG2R :

Le Syndicat CFDT, représenté par Frédéric Labaeye, délégué syndical central

Le Syndicat CFE-CGC, représenté par Michel Alesso, délégué syndical central

Le Syndicat CGT, représenté par Grégory Marmet, délégué syndical central

Le Syndicat FO, représenté par El Hadi Ramache, délégué syndical central

Le Syndicat UNSA, représenté par Laurent Ruiz, délégué syndical central

Le Syndicat Solidaires CRCPM, représenté par Cédric Richard, délégué syndical central adjoint

D'AUTRE PART.

SOMMAIRE

1. ATTRIBUTIONS	7
1.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX	7
1.2. LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE	7
1.2.1. Les consultations récurrentes	8
1.2.2. Les délais de consultation	9
1.2.3. Le recours à une expertise	9
1.3. LES COMMISSIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE	9
1.3.1. Commission santé, sécurité et conditions de travail	10
1.3.2. Commission politique sociale	10
1.3.3. Commission économique et financière	11
1.3.4. Commission informatique et digital	11
1.3.5. Commission métiers	12
1.3.6. Commission d'information et d'aide au logement	12
1.4. LES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ	12
1.5. LES INTERACTIONS ENTRE LES INSTANCES DE REPRÉSENTATION DU PERSONNEL	13
1.5.1. Les interactions entre commissions	13
1.5.2. Les interactions entre la commission santé sécurité et conditions de travail et les représentants de proximité	13
2. LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE	15
2.1. PERSONNALITÉ CIVILE ET REPRÉSENTANT LÉGAL	15
2.1.1. Le sort des biens, droits, obligations, créances et dettes du Comité Social Économique du GIE AG2R	15
2.1.2. Personnalité morale du Comité Social et Économique	15
2.2. COMPOSITION	15
2.2.1. Membres de droit	15
2.2.2. Membres invités	16
2.2.3. Bureau	16
2.3. FONCTIONNEMENT	17
2.3.1. Périodicité	17
2.3.2. Envoi de l'ordre du jour et des documents	17
2.3.3. Transmission du procès-verbal	17
2.3.4. Règles de délibération	18
2.3.5. Règles de suppléance et de remplacement	18
2.3.6. Recours à l'audioconférence ou à la visioconférence	19
2.4. MOYENS	19
2.4.1. Heures de délégation	19
2.4.2. Réunions préparatoires	20
2.4.3. Frais de séjour et de déplacement	20
2.4.4. Formation des membres du Comité Social et Économique	21
2.4.5. Utilisation des outils d'information et de communication	22



3. LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE.....	23
3.1. COMPOSITION	23
3.1.1. Désignation des membres des commissions	23
3.1.2. Membres de droit.....	23
3.1.3. Membres invités	24
3.2. FONCTIONNEMENT	24
3.2.1. Périodicité.....	24
3.2.2. Envoi de l'ordre du jour et des documents	24
3.2.3. Transmission du compte-rendu et modalités de restitution	25
3.2.4. Recours à l'audioconférence ou à la visioconférence	25
3.3. MOYENS	26
3.3.1. Heures de délégation	26
3.3.2. Réunions préparatoires	26
3.3.3. Frais de séjour et de déplacement	26
4. LES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ	28
4.1. COMPOSITION	28
4.1.1. Zones de proximité et nombre de représentants de proximité.....	28
4.1.2. Désignation des représentants de proximité.....	29
4.1.3. Durée du mandat et règles de suppléance et de remplacement	29
4.2. FONCTIONNEMENT	30
4.2.1. Les réclamations individuelles et collectives	31
4.2.2. L'avis	31
4.2.3. Recours à l'audioconférence ou à la visioconférence	32
4.3. MOYENS	33
4.3.1. Protection des représentants de proximité.....	33
4.3.2. Heures de délégation	33
4.3.3. Liberté de déplacement.....	33
4.3.4. Frais de séjour et déplacements	33
4.3.5. Sensibilisation des acteurs locaux du dialogue social	33
4.3.6. Formation des représentants de proximité.....	34
4.3.7. Utilisation des outils d'information et de communication.....	34
5. LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES	36
5.1. ACCESSIBILITÉ DES DONNÉES	36
5.2. INFORMATIONS CONSTITUANT LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES	36
36	
5.3. ACTUALISATION DE LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES	37
5.3.1. Gestion des droits d'accès à la base de données.....	37
5.3.2. Actualisation des informations de la base de données économiques et sociales	37
5.4. CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES	37
5.5. UNE BASE DE DONNÉES UNIQUE POUR L'ENSEMBLE DU PÉRIMÈTRE AG2R LA MONDIALE.....	38



6. DURÉE, RÉVISION ET FORMALITÉS	39
6.1. ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE DE L'ACCORD ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS	39
6.2. RÉVISION DE L'ACCORD.....	39
6.3. FORMALITÉ DE DÉPÔT	40
ANNEXES	41
ANNEXE 1 : LISTE DES ZONES DE PROXIMITÉ	42
ANNEXE 2 : MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA CONSULTATION EN VUE DE LA DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ	46
ANNEXE 3 : BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUE ET SOCIALE.....	48



PRÉAMBULE

En 2019, la Direction et les organisations syndicales du GIE AG2R ont considéré que l'évolution des dispositions légales en matière de représentation du personnel constituait une opportunité pour l'ensemble des acteurs pour repenser les interactions entre les différentes parties prenantes du dialogue social. Cette démarche conjointe devant s'inscrire dans une perspective de renforcement du dialogue social permettant une meilleure compréhension des enjeux se posant au Groupe ainsi que des préoccupations des collaborateurs du GIE AG2R.

C'est dans ce contexte qu'un nouveau cadre de représentation du personnel avait été posé. Ce nouveau cadre a prévu notamment la mise en place d'un Comité Social et Économique unique compétent pour l'ensemble du GIE. La création de ce comité a été complétée par la mise en place de commissions spécialisées favorisant les échanges avec les Directions métiers.

S'agissant de la proximité du terrain, elle a été assurée par une présence en local, proche des préoccupations des collaborateurs, permettant de partager avec eux les enjeux de l'entreprise. Ainsi, la Direction du Groupe AG2R LA MONDIALE et les organisations syndicales représentatives se sont accordées sur la mise en place de représentants de proximité nourrissant la Direction et le Comité Social et Économique des remontées de terrain.

Au 1er janvier 2021, Dans le cadre du projet d'organisation de l'activité retraite complémentaire au sein du Groupe AG2R LA MONDIALE comportant la délimitation du périmètre de l'activité retraite complémentaire et des activités qui y sont attachées ainsi que son transfert (activité, équipes et moyens associés) au sein de l'Institution de Retraite Complémentaire (IRC), l'IRC AG2R Agirc-Arrco est devenue l'employeur des collaborateurs du GIE AG2R identifiés dans l'unité économique autonome de l'activité retraite complémentaire et des activités qui y sont attachées.

En complément, la Direction s'est engagée à ce qu'à compter du transfert des collaborateurs au sein de l'IRC AG2R Agirc-Arrco, à initier des réunions de négociations ayant pour objectif de mettre en place une représentation commune au sein des deux entités employeur suivantes : GIE AG2R et IRC AG2R Agirc-Arrco, via la reconnaissance conventionnelle d'une Unité Économique et Sociale.

La constitution de cette Unité Économique et Sociale est intervenue et il a été convenu d'organiser des élections des représentants du personnel dans ce nouveau périmètre de l'Unité Économique et Sociale AG2R.

Le présent accord a pour objet d'organiser la représentation du personnel au sein de l'UES AG2R, dans le prolongement de la représentation du personnel mise en place en 2019 au sein du GIE AG2R, en y adaptant certaines dispositions.



1. ATTRIBUTIONS

1.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les attributions des différentes instances s'inscrivent dans le cadre d'un système de représentation du personnel dont l'organe structurant est le Comité Social et Économique.

Le Comité Social et Économique est unique et compétent pour l'ensemble de l'UES.

Il délègue aux commissions et aux représentants de proximité certaines de ses prérogatives, notamment ses attributions d'instruction pour certains sujets.

Il délègue aux représentants de proximité son pouvoir consultatif, sur les sujets dont les impacts sont limités à une ou plusieurs zones de proximité visées à l'article 4.1.1. du présent accord.

L'étendue des délégations de principe est détaillée dans le présent Chapitre.

Au-delà des délégations de principe, le Comité Social et Économique peut solliciter une commission ou les représentants de proximité pour l'instruction d'un sujet ne figurant pas dans la liste des délégations de principe. Cette décision est prise en application des règles de délibération fixées par le présent accord.

La délégation porte sur tout ou partie d'un sujet.

Dès lors qu'un sujet fait l'objet d'une délégation du Comité Social et Économique à une commission ou aux représentants de proximité pour instruction, ce sujet n'est pas traité en séance plénière de ce comité, en dehors de la restitution prévue à l'article 3.2.3. du présent accord. Lorsque l'instruction a porté sur une partie du sujet, le Comité Social et Économique garde sa compétence sur les points non traités en commission ou par les représentants de proximité.

En cas de consultation du Comité Social et Économique, celui-ci procède au recueil d'avis sur la base des éléments d'instruction transmis par la commission compétente ou par les représentants de proximité.

1.2. LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Placé au cœur des relations sociales, le Comité Social et Économique détient à ce titre un rôle important tant sur le plan économique que sur le plan social, il est force de proposition dans le domaine de la gestion économique et sociale de l'entreprise, comme en matière d'amélioration des conditions de travail des salariés dans l'entreprise.

Lieu de connaissance et d'observation de la situation économique et financière de l'entreprise, le Comité Social et Économique a également un devoir de prévention.

1.2.1. Les consultations récurrentes

Les consultations récurrentes du Comité Social et Économique portent sur :

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

La base de données économiques et sociales est le support des consultations récurrentes du Comité social et économique.

Les documents associés à chaque consultation sont mis à disposition des élus dans la base de données économiques et sociales.

Une consultation est organisée lors d'une réunion plénière du Comité Social et Économique, l'avis du Comité Social et Économique s'appuyant sur les documents mis à disposition dans la base de données économiques et sociales, le travail préparatoire des commissions, les éventuels points d'information mis à l'ordre du jour des réunions plénières précédentes et le rapport de l'expert si un expert a été missionné par le Comité Social et Économique.

1.2.1.1. Les orientations stratégiques de l'entreprise

La consultation sur les orientations stratégiques est organisée tous les 3 ans, au moment de la présentation du plan d'entreprise. Le Comité Social et Économique a la possibilité de se faire assister par un expert. Les membres de la commission politique sociale et de la commission économique et financière sont exceptionnellement convoqués au cours d'une même réunion afin de préparer l'avis du Comité Social et Économique. L'avis est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise.

Annuellement, une consultation est organisée sur l'actualisation des conséquences du déploiement de la stratégie de l'entreprise sur l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages. Le Comité Social et Économique a la possibilité de se faire assister par un expert. La commission politique sociale est compétente pour préparer l'avis du Comité Social et Économique. L'avis est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise.

Par ailleurs, en cas d'évolution majeure pouvant intervenir dans le périmètre du Groupe AG2R LA MONDIALE, notamment les éventuels partenariats ou rapprochements que pourraient connaître le Groupe et susceptibles d'avoir un impact important sur l'emploi des salariés, une consultation ponctuelle du Comité Social et Économique sera réalisée, avec la possibilité de désigner un expert.

1.2.1.2. La situation économique et financière de l'entreprise

Le Comité Social et Économique est consulté tous les ans sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Le Comité Social et Économique a la possibilité de se faire assister par un expert. Les membres de la commission économique et financière sont compétents pour préparer l'avis du Comité Social et Économique. L'avis est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise.

1.2.1.3. La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

Le Comité Social et Économique est consulté tous les ans sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Le Comité Social et Économique a la possibilité de se faire assister par un expert. Les membres de la commission politique sociale sont compétents pour préparer l'avis du Comité Social et Économique.

1.2.2. Les délais de consultation

Au-delà des consultations récurrentes mentionnées ci-dessus, le Comité Social et Économique a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle. Dans ce cadre, le Comité Social et Économique est consulté périodiquement sur certains sujets.

Le point de départ du délai de consultation court à compter de la communication par l'employeur des informations prévues pour la consultation, par courriel ou par alimentation de la BDES.

Le Comité Social et Économique est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l'expiration d'un délai :

- D'un mois à compter de la transmission des informations ;
- De 2 mois en cas d'intervention d'un expert ;
- De 2 mois en cas de sollicitation d'une commission pour instruire le sujet : la demande intervient lors de la première réunion au cours de laquelle le Comité Social et Économique est informé en vue de la consultation sur ledit projet.

1.2.3. Le recours à une expertise

Le Comité Social et Économique peut, le cas échéant sur proposition des commissions constituées en son sein ou des représentants de proximité, décider de recourir à un expert-comptable ou à un expert habilité.

Sauf accord préalable de l'employeur, les cas de recours aux expertises, les répartitions de frais entre le Comité Social et Économique et l'employeur et les délais d'expertise sont régis par les dispositions de droit commun.

En aucun cas la décision de recourir à un expert ne peut être déléguée à une commission ou aux représentants de proximité. Seul le Comité Social et Économique, en application des règles de délibération fixées par le présent accord, peut décider de recourir à un expert. Cependant, dès lors que le recours à un expert a fait l'objet d'une délibération du Comité Social et Économique, ce dernier peut déléguer à une commission ou aux représentants de proximité le suivi de l'expertise.

Hors les cas prévus par la loi de recours aux expertises, l'employeur alloue un budget annuel au Comité Social et Économique de 50 000 € lui permettant de recourir, à sa discrétion, aux services d'un expert dans le cadre des points à l'ordre du jour des réunions plénières du Comité Social et Économique et des réunions des commissions. L'utilisation de ce budget nécessite une délibération prise en réunion plénière du Comité Social et Économique.

1.3. LES COMMISSIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Les commissions suivantes sont mises en place :

- Commission santé sécurité et conditions de travail ;
- Commission politique sociale ;
- Commission économique et financière ;
- Commission informatique et digital ;
- Commission d'information et d'aide au logement ;
- Commission métiers.



Le règlement intérieur définit des commissions complémentaires facultatives, permanentes ou temporaires, nécessaires au fonctionnement du Comité Social et Économique, dans le cadre notamment de la gestion des œuvres sociales.

Les commissions interviennent sur délégation du Comité Social et Économique. Le présent article fixe les délégations de principe du Comité Social et Économique aux commissions.

Au-delà, le Comité Social et Économique a la possibilité de soumettre aux commissions, dans le cadre d'une délégation particulière, un sujet spécifique.

Les délégations visées au présent article ne peuvent en aucun cas attribuer aux commissions le pouvoir de désigner un expert, ni celui d'émettre un avis.

1.3.1. Commission santé, sécurité et conditions de travail

La commission santé sécurité et conditions de travail a un rôle général de prévention et de réflexion dans les domaines santé, sécurité et conditions de travail.

Les sujets délégués par le Comité Social et Économique à la commission santé sécurité et conditions de travail concernent notamment :

- La politique de l'UES en matière d'amélioration des conditions de travail et de prévention des risques psycho-sociaux ;
- L'étude des dossiers d'aménagement qui modifient les conditions de santé ou de sécurité ou les conditions de travail¹ ;
- Le projet de règlement intérieur et ses annexes ;
- Le suivi du déploiement de projets, notamment le déploiement de l'accompagnement du changement ;
- L'analyse des risques professionnels et des conditions de travail ;
- Le document unique d'évaluation des risques pour les risques communs à plusieurs zones de proximité ;
- Le programme annuel national de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- Le suivi de la politique Qualité de vie au travail ;
- Le suivi de la charte relative à la bonne utilisation des outils informatiques et de communication.

1.3.2. Commission politique sociale

La commission politique sociale a un rôle général de réflexion sur les sujets en lien avec la consultation sur la politique sociale, permettant aux membres de la commission d'en avoir une vision globale².

Ainsi, les sujets délégués par le Comité Social et Économique à la commission politique sociale concernent notamment :

- La politique de l'UES en matière de formation professionnelle ;
- La présentation des évolutions des fiches emploi repères et fiches emploi ;

¹ Ces projets recouvrent principalement les projets en lien avec l'environnement de travail (moyens mis à disposition du collaborateur, introduction de nouvelles technologies). Peuvent également être évoqués des projets d'organisation du travail ayant un impact sur l'activité quotidienne et les compétences des collaborateurs.

² La consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise couvre de nombreux domaines, notamment l'évolution de l'emploi, l'évolution des compétences, la formation professionnelle, la durée du travail, l'égalité femmes hommes, etc.



- La politique de l'UES en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- La politique de l'UES en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- La politique de l'UES en matière d'emploi ;
- Le suivi des entretiens annuels ;
- La politique de l'UES en matière de sous-traitance.

Par ailleurs, les membres de la commission sont également informés des résultats de l'intéressement et des résultats du régime santé – prévoyance.

Cette commission ne remplace ni ne supprime les commissions de suivi des accords, mises en place en application d'accords collectifs et poursuivant un objectif différent : s'assurer de la bonne application de l'accord collectif et envisager les possibilités d'évolution du contenu des accords. À ce titre, les supports présentés en commission de suivi des accords ayant trait à la politique sociale sont transmis aux membres de la commission politique sociale.

Enfin, la commission politique sociale a également pour rôle de préparer l'avis du Comité Social et Économique :

- Sur les orientations stratégiques
- Sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

À ce titre, lorsqu'un expert a été désigné dans le cadre de ces consultations récurrentes, la restitution de son rapport est faite aux membres de la commission.

1.3.3. Commission économique et financière

La commission économique et financière a un rôle général de réflexion sur les sujets relatifs à l'économie, aux finances.

La commission économique et financière prépare notamment l'avis du Comité Social et Économique :

- Sur les orientations stratégiques, au moment de la présentation du plan d'entreprise ;
- Sur la situation économique et financière de l'entreprise.

À ce titre, lorsqu'un expert a été désigné dans le cadre de ces consultations récurrentes, la restitution de son rapport est faite aux membres de la commission.

1.3.4. Commission informatique et digital

La commission informatique et digital a pour mission de suivre la politique informatique et digitale du périmètre AG2R LA MONDIALE.

Les sujets délégués par le Comité Social et Économique à la commission informatique et digital concernent notamment :

- La politique informatique du Groupe, à savoir :
 - Le pilotage opérationnel ;
 - Les projets informatiques majeurs et leur suivi en termes notamment de planning et de budget.
- Le programme digital du Groupe, à savoir :
 - La trajectoire, les livraisons, les expérimentations en cours et les livrables attendus ;
 - Les méthodes et outils déployés.



1.3.5. Commission métiers

Les parties conviennent de la création d'une commission métiers qui a pour objet d'anticiper le dialogue avec les représentants du personnel :

- Sur des orientations induisant des changements organisationnels importants : la communication auprès des représentants du personnel permet, en amont du déploiement, de partager la phase de construction et de cadrage, afin de mieux anticiper les impacts pour les collaborateurs et le dispositif d'accompagnement à mettre en place ;
- Sur la feuille de route des métiers : la communication auprès des représentants du personnel permet de donner une vision globale des différentes orientations à moyen terme qui vont concerner une Direction métier et d'explicitier l'environnement interne et externe qui justifie la réflexion autour des orientations en cours d'étude.

L'information apportée aux membres de la commission métiers intervient en amont de l'inscription éventuelle du point à l'ordre du jour de la réunion plénière du Comité Social et Économique ou d'une commission compétente. La commission métiers n'a pas vocation par la suite à suivre le déploiement d'un projet, sauf délibération prise en ce sens par les membres du Comité Social et Économique en réunion plénière.

La commission métiers est également un lieu d'échanges permettant de traiter des sujets techniques ou opérationnels propres à un métier.

1.3.6. Commission d'information et d'aide au logement

La commission d'information et d'aide au logement a pour mission de faciliter le logement et l'accès des salariés à la propriété et à la location de locaux d'habitation.

Les sujets délégués par le Comité Social et Économique à la commission d'information et d'aide au logement concernent notamment le suivi de l'action logement diligenté par le service social du périmètre AG2R LA MONDIALE.

1.4. LES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Le représentant de proximité est un représentant du personnel local qui remonte au représentant de l'employeur sur la zone de proximité, au Comité Social et Économique ou à l'employeur toute suggestion ou réclamation dans la zone de proximité dans laquelle il a été désigné.

Le représentant de proximité est reconnu par les membres du Comité Social et Économique, par la direction, par les managers et par les collaborateurs de l'entreprise comme un interlocuteur privilégié des collaborateurs sur un périmètre géographique défini.

Les représentants de proximité bénéficient de la délégation d'une partie des attributions du Comité Social et Économique : ils sont compétents pour instruire, et le cas échéant rendre des avis, sur des projets spécifiques et identifiés ci-dessous.

Les sujets délégués par le Comité Social et Économique aux représentants de proximité concernent notamment :

- Les réclamations individuelles et collectives des salariés ;
- Les inspections ou visites périodiques des locaux de travail : la délégation est composée d'un représentant de proximité par organisation syndicale représentée sur la zone ; dans



le cas où une zone ne serait couverte que par une organisation syndicale, deux représentants de proximité de cette organisation peuvent participer à la visite ;

- La procédure de droit d'alerte ;
- Les enquêtes en matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- Le reclassement d'un salarié déclaré inapte : les représentants de proximité sont consultés sur les propositions de reclassement formulées par l'employeur ;
- Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, pour les mesures propres à la zone de proximité ;
- Le document unique d'évaluation des risques pour les risques propres à la zone de proximité ;
- Le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail ;
- L'accès au registre unique du personnel ;
- Les décisions d'aménagement qui modifient les conditions de santé ou de sécurité ou les conditions de travail, dans les limites précisées à l'article 1.5.2. du présent accord³.

1.5. LES INTERACTIONS ENTRE LES INSTANCES DE REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

1.5.1. Les interactions entre commissions

Si chaque commission a un champ de compétence propre, les projets qui leur sont soumis peuvent toutefois avoir des implications sur leurs domaines d'expertise respectifs.

Afin d'avoir une analyse de ce type de dossier la plus globale qui soit tout en évitant les redondances de présentation, et à l'exception de la préparation de l'avis relatif aux orientations stratégiques telle que prévue à l'article 1.2.1.1. du présent accord, le Comité Social et Économique décide de la commission compétente pour traiter le sujet ; assiste aux réunions de la commission déclarée compétente le Rapporteur de l'autre commission concernée.

Lorsque cette dernière commission est la commission santé sécurité et conditions de travail, assistent aux réunions de la commission compétente le Rapporteur de la commission santé sécurité et conditions de travail et un membre de la commission santé sécurité et conditions de travail par organisation syndicale représentée au sein de la commission santé sécurité et conditions de travail.

1.5.2. Les interactions entre la commission santé sécurité et conditions de travail et les représentants de proximité

Les enjeux en matière de santé, sécurité et conditions de travail nécessitent d'être observés et appréciés au plus près des situations de travail. À ce titre, les représentants de proximité sont des interlocuteurs privilégiés en matière de santé, sécurité et de conditions de travail.

Cependant, compte tenu notamment de la nature des activités et du caractère commun de certains enjeux en matière de santé, sécurité et conditions de travail et du déploiement éventuel de projets

³ Ces projets recouvrent principalement les projets en lien avec l'environnement de travail (moyens mis à disposition du collaborateur, introduction de nouvelles technologies, déménagements). Peuvent également être évoqués des projets d'organisation du travail ayant un impact sur l'activité quotidienne et les compétences des collaborateurs.



communs à plusieurs zones de proximité, un partage conduit au niveau de la commission santé sécurité et conditions de travail peut être pertinent.

Considérant ces principes, les parties conviennent que :

- La commission santé, sécurité et conditions de travail est compétente pour instruire les projets impactant au moins deux zones de proximité, à l'exception des points relatifs aux déménagements ;
- Les représentants de proximité sont compétents pour instruire et rendre un avis le cas échéant sur les projets impactant une zone de proximité ;
- Les représentants de proximité sont seuls compétents pour instruire et rendre un avis le cas échéant sur les projets de déménagement, y compris ceux impactant plusieurs zones de proximité.

Concernant les projets de déménagement, la consultation est requise lorsque le projet concerne un mouvement de collaborateurs sur un autre site ou avec une implantation aux caractéristiques différentes conduisant à une modification des conditions de travail. Lorsque le déménagement se fait entre plusieurs zones de proximité, la consultation est organisée au niveau des représentants de proximité de la zone sur laquelle arrivent les collaborateurs. Les représentants de proximité de la zone de départ des collaborateurs sont informés. Lorsque le déménagement se fait sur un nouveau site, dans l'hypothèse où le site n'a pas été affecté à une zone de proximité, la consultation est organisée au niveau des représentants de proximité de la zone de départ des collaborateurs.

La commission santé sécurité et conditions de travail n'est pas compétente sur les projets de déménagement.



2. LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

2.1. PERSONNALITÉ CIVILE ET REPRÉSENTANT LÉGAL

2.1.1. Le sort des biens, droits, obligations, créances et dettes du Comité Social Économique du GIE AG2R

L'ensemble des biens, droits et obligations, créances et dettes du Comité Social Économique du GIE AG2R dont l'existence arrive à échéance le 7 avril 2021 sont transférés de plein droit et en pleine propriété au Comité Social et Économique mis en place par le présent accord.

En application de ce transfert, il est prévu que lors de sa dernière réunion, le Comité Social et Économique du GIE AG2R décide de l'affectation des biens de toute nature dont il dispose et, en priorité, à destination du futur Comité Social et Économique de l'UES AG2R et le cas échéant, les conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatives aux activités transférées.

Lors de sa première réunion, le Comité Social et Économique de l'UES AG2R décide, à la majorité de ses membres, soit d'accepter les affectations prévues par le Comité Social et Économique lors de sa dernière réunion, soit de décider d'affectations différentes.

2.1.2. Personnalité morale du Comité Social et Économique

Le Comité Social et Économique est une personne morale. À ce titre, il dispose de la personnalité civile lui permettant de gérer son patrimoine et ses budgets.

Le règlement intérieur définit les membres du Comité Social et Économique habilités à représenter le Comité Social et Économique et à passer des actes en son nom.

2.2. COMPOSITION

2.2.1. Membres de droit

Le Comité Social et Économique est composé de 39 titulaires et 39 suppléants qui sont élus pour quatre ans.

Les membres élus suppléants n'assistent pas aux réunions plénières du Comité Social et Économique.

Un représentant syndical titulaire et deux représentants syndicaux suppléants peuvent être désignés par organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou par organisation syndicale ayant au moins un élu au Comité Social et Économique.

Les représentants syndicaux suppléants assistent aux réunions plénières du Comité Social et Économique.



Le Comité Social et Économique est présidé par un représentant de l'employeur. Il peut se faire accompagner au besoin par un ou plusieurs intervenants de son choix.

Le Président ouvre et lève la séance, fait adopter le procès-verbal de la réunion précédente et met en délibération tous les points inscrits à l'ordre du jour.

2.2.2. Membres invités

Le Comité Social et Économique, à la majorité, peut décider de se faire assister par toute personne susceptible de lui fournir des indications utiles sur les différentes questions de l'ordre du jour. Ces personnes n'ont pas voix délibérative et ne doivent participer aux séances qu'au moment de l'examen du sujet pour lequel elles ont été sollicitées.

Le Secrétaire ou à défaut un des Secrétaires adjoints du Comité Social et Économique de l'UES La Mondiale est invité à toutes les réunions plénières, sous condition de réciprocité. Il est destinataire des mêmes documents que les élus.

2.2.3. Bureau

Un bureau est mis en place lors de la première réunion du Comité Social et Économique. Celui-ci est notamment composé :

- D'un Secrétaire : il est responsable, au premier chef, de la bonne gestion et du bon fonctionnement du Comité Social et Économique. À ce titre, il assure la communication et la mise en œuvre des décisions du Comité Social et Économique ;
- De deux Secrétaires adjoints : ils secondent le Secrétaire pour assurer la bonne gestion du Comité Social et Économique. En cas de démission du Secrétaire, l'un des Secrétaires adjoints le remplace valablement et immédiatement jusqu'à l'élection d'un nouveau Secrétaire, organisée dans les meilleurs délais ;
- D'un Trésorier : il est responsable de la gestion des ressources du Comité Social et Économique et de la tenue des comptes. Il a libre accès à tous les documents comptables et financiers du Comité Social et Économique, assure tous les contrôles qu'il estime nécessaires et peut se faire assister de toute compétence qu'il juge utile à cet effet ;
- De deux Trésoriers adjoints : ils secondent le Trésorier et ont accès aux documents comptables et financiers du Comité Social et Économique. Ils assistent le Trésorier dans le suivi des engagements budgétaires. En cas de démission du Trésorier, l'un des Trésoriers adjoints le remplace valablement et immédiatement, jusqu'à l'élection d'un nouveau Trésorier, organisée dans les meilleurs délais.

Les membres du Comité Social et Économique peuvent décider de désigner d'autres membres du bureau, cette décision est actée dans le règlement intérieur du Comité Social et Économique.

Les membres du bureau sont élus au scrutin uninominal majoritaire à un tour par les membres élus titulaires présents ou représentés par un suppléant, au cours de la première réunion qui suit l'élection du Comité Social et Économique. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé sera déclaré élu. Chaque élection d'un membre du bureau fait l'objet d'un scrutin distinct.



2.3. FONCTIONNEMENT

2.3.1. Périodicité

Le Comité Social et Économique se réunit 11 fois par an en formation ordinaire (une fois par mois, sauf le mois d'août). Des réunions extraordinaires peuvent être organisées selon les conditions légales, à la demande du Président, de son représentant ou de la majorité des élus.

2.3.2. Envoi de l'ordre du jour et des documents

L'ordre du jour est envoyé par le Président du Comité Social et Économique par courriel au plus tard cinq jours ouvrés avant la réunion ordinaire du Comité Social et Économique ; il est signé conjointement par le Président et le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint en cas d'absence de ce dernier.

Les documents Comité Social et Économique sont envoyés par courriel dans le même délai de cinq jours ouvrés avant la réunion ordinaire du Comité Social et Économique. Par accord entre le Président et le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint, un délai d'envoi plus court peut être prévu. De même, un envoi du document postérieur à la réunion peut être décidé d'un commun accord entre le Président et le Secrétaire, notamment lorsque le point présente un caractère confidentiel.

Les élus titulaires, suppléants, et les représentants syndicaux titulaires et suppléants au Comité Social et Économique sont destinataires de l'ordre du jour et des documents associés.

2.3.3. Transmission du procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion du Comité Social et Économique est rédigé sous la responsabilité du Secrétaire par un prestataire dont le coût est à la charge de la Direction. Il est approuvé en réunion plénière.

Ce procès-verbal consigne les principales interventions, le résultat de tous les votes, les résolutions et décisions adoptées en séance plénière, ainsi que les réponses aux demandes soumises au Président du Comité Social et Économique.

Le projet de procès-verbal est adressé par le prestataire au :

- Secrétaire qui devra le transmettre dans les plus brefs délais à l'ensemble des membres du Comité Social et Économique ;
- Président qui devra le transmettre dans les plus brefs délais aux intervenants.

Le procès-verbal comporte :

- Les noms et l'appartenance syndicale de tous les membres présents à la réunion ;
- Les noms et qualités des intervenants.

Le procès-verbal de chaque réunion est remis à la Direction par les soins du Secrétaire dans un délai de 15 jours qui suit son approbation.

Une fois approuvé par les membres du Comité Social et Économique, le Secrétaire communique le procès-verbal de séance afin qu'il soit porté à la connaissance des salariés sur l'extranet de l'Entreprise. À l'exception des cas de communication légale extérieure, certains points de l'ordre du jour peuvent ne pas faire l'objet d'une diffusion, notamment lorsqu'ils présentent un caractère confidentiel. Dans ce cas,



le Secrétaire et le Président se mettent d'accord au moment de l'élaboration de l'ordre du jour pour déterminer les points couverts en tout ou partie par la confidentialité.

2.3.4. Règles de délibération

Toutes les délibérations du Comité Social et Économique dans le cadre de ses attributions professionnelles et économiques ou dans le cadre de ses attributions sociales, sont prises à la majorité des membres présents disposant d'une voix délibérative.

Le vote a lieu à main levée sauf dans les cas où la loi prévoit un vote à bulletin secret obligatoire ou si au moins un élu le demande.

Pour qu'une délibération soit adoptée par le Comité Social et Économique, une majorité des membres disposant d'une voix délibérative et présents physiquement lors du vote, doivent avoir exprimé un vote favorable, les abstentions, les votes blancs ou nuls étant assimilés à un vote défavorable.

2.3.5. Règles de suppléance et de remplacement

Lorsqu'un membre élu du Comité Social et Économique suppléant est appelé à prendre définitivement les fonctions de membre élu titulaire ou lorsqu'il s'agit de remplacer un membre élu suppléant dont le mandat a pris fin, l'organisation syndicale de la liste sur laquelle il a été présenté peut désigner un candidat non élu titulaire ou suppléant du même collège et, si possible, du même sexe. À défaut de candidat du même collège, l'organisation syndicale peut présenter un candidat non élu titulaire ou suppléant d'un collège distinct et, si possible, du même sexe.

Pour permettre un remplacement efficace et adapté de l'élu titulaire absent, les parties conviennent des modalités et moyens suivants :

- Chaque membre élu suppléant est destinataire de l'ordre du jour des réunions du Comité Social et Économique ;
- Chaque membre élu suppléant reçoit, dans les mêmes conditions que le titulaire, tout document adressé dans le cadre de la réunion en amont ou à l'issue de la réunion en lien avec l'ordre du jour ;
- Le membre élu titulaire, en cas d'absence, informe préalablement le Président et le Secrétaire du Comité Social et Économique et le suppléant qui assure son remplacement.

Les membres élus suppléants exercent un rôle spécifique au sein du Comité Social et Économique :

- Ils peuvent proposer des points à inscrire à l'ordre du jour des réunions du Comité Social et Économique ;
- Ils contribuent à la préparation des sujets inscrits à l'ordre du jour des réunions du Comité Social et Économique et, à ce titre, peuvent assister aux réunions préparatoires ;
- Ils peuvent composer les commissions du Comité Social et Économique ;
- Ils remplacent les membres élus titulaires absents.



2.3.6. Recours à l'audioconférence ou à la visioconférence

Les réunions du Comité Social et Économique peuvent se dérouler en audioconférence ou en visioconférence dès lors que le Secrétaire et le Président de l'instance se sont mis en accord sur ce mode de fonctionnement de la réunion.

Les réunions du Comité Social et Économique se dérouleront en audioconférence ou en visioconférence lorsque des situations exceptionnelles empêcheront les membres du Comité Social et Économique de se réunir physiquement, notamment :

- Pandémie ou toute autre situation sanitaire nécessitant la mise en place d'un plan de continuité spécifique ;
- Grève des transports ou blocage entraînant des difficultés importantes d'accès aux lieux de travail.

2.4. MOYENS

2.4.1. Heures de délégation

2.4.1.1. Crédit d'heures de délégation

Les membres du Comité Social et Économique bénéficient des crédits d'heures de délégation suivants :

- 33 heures par mois pour les membres élus titulaires ;
- 33 heures par mois pour les membres élus suppléants ;
- 20 heures par mois pour les représentants syndicaux titulaires au Comité Social et Économique ;
- 20 heures par mois pour les représentants syndicaux suppléants au Comité Social et Économique ;
- Le Secrétaire et le Trésorier du Comité Social et Économique bénéficient d'une délégation à temps complet ;
- Le Secrétaire adjoint et le Trésorier adjoint bénéficient d'un crédit supplémentaire de 30 heures par mois.

2.4.1.2. Utilisation du crédit d'heures de délégation

Le crédit d'heures attribué aux membres du Comité Social et Économique peut être utilisé cumulativement dans la limite de douze mois civils. Toutefois, un éventuel report ne peut pas conduire un membre du Comité Social et Économique à disposer dans le mois plus d'une fois et demie le crédit d'heures théorique dont il bénéficie au titre de son mandat de membre du Comité Social et Économique.

Les membres élus du Comité Social et Économique peuvent également se répartir entre eux le crédit d'heures dont ils disposent. Cette répartition peut se faire entre titulaires, entre suppléants et entre titulaires et suppléants. Cette répartition ne peut pas se faire avec les représentants syndicaux ou entre représentants syndicaux. Cette répartition ne peut pas conduire un membre du Comité Social et Économique à disposer dans le mois, de plus d'une fois et demie son crédit d'heures théorique dont il bénéficie au titre de son mandat de membre du Comité Social et Économique.

Le Président du Comité Social et Économique ou un de ses représentants doit être informé préalablement à l'utilisation de la mutualisation ou du report d'heures. Cette information préalable intervient au moins huit jours avant la date prévue de leur utilisation.

2.4.1.3. Suivi des heures de délégation

L'employeur n'exerce aucun contrôle a priori, conformément à la loi, et ne peut pas s'opposer à la prise d'heures de délégation dans les limites fixées par la loi et le présent accord.

Toutefois, l'employeur doit être en mesure de prendre les dispositions nécessaires pour une bonne continuité du service. Il doit également être en mesure de décompter l'utilisation réelle de tout ou partie de ces heures.

Pour concilier ces attentes respectives, le représentant du personnel informe son responsable, dans la mesure du possible préalablement à chaque utilisation du crédit d'heures.

Par ailleurs, le dispositif de suivi des heures de délégation mis en place au sein de l'Entreprise est maintenu. Via ce dispositif, le représentant du personnel saisit ses temps d'absence au titre de ses heures de délégation.

La mention de ces heures a pour seul objet de faciliter l'organisation du service et de comptabiliser et rémunérer les heures utilisées.

Le dispositif actuellement en place sera adapté afin de prendre en compte au mieux les évolutions législatives en matière de crédits d'heures, notamment la mutualisation et le report des heures.

Le Secrétaire et le Trésorier du Comité Social et Économique bénéficiant d'une délégation à temps complet, ils sont dispensés de la saisie de leur temps de délégation.

2.4.2. Réunions préparatoires

Il est prévu une journée de réunion préparatoire avant chaque réunion du Comité Social et Économique à laquelle peuvent participer les membres élus titulaires et suppléants et les représentants syndicaux titulaires et suppléants du Comité Social et Économique.

Pour les élus titulaires et représentants syndicaux, le temps passé en réunion préparatoire est assimilé à une convocation par l'employeur : notamment, il n'est pas déduit des crédits d'heures et est comptabilisé comme du temps de travail effectif.

Pour les élus suppléants le temps passé à ces réunions est déduit de leur crédit d'heures. Les frais de déplacement sont pris en charge par l'employeur.

2.4.3. Frais de séjour et de déplacement

Les frais de déplacement et de séjour des membres du Comité Social et Économique liés aux réunions sur convocation de l'employeur sont pris en charge par l'employeur dans les conditions prévues par la politique du Groupe en la matière.

Les déplacements occasionnés pour participer à la réunion préparatoire sont également pris en charge si celle-ci précède immédiatement la réunion avec l'employeur.



Les temps de déplacement suivent le régime applicable au temps passé aux réunions pour lesquelles ils sont effectués :

- Si le temps de réunion se déduit d'un crédit d'heures, le temps de déplacement se déduit de ce même crédit.
- Si le temps de réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif et ne se déduit pas d'un crédit d'heures, le temps de déplacement ne s'impute pas sur un crédit.

2.4.4. Formation des membres du Comité Social et Économique

Les membres du Comité Social et Économique peuvent bénéficier de formations suivantes dans les conditions et modalités légalement définies :

- La formation économique ;
- La formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé et de sécurité.

Le temps consacré à ces formations est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

2.4.5. Utilisation des outils d'information et de communication

2.4.5.1. Utilisation de la messagerie électronique

Le Comité Social et Économique pourra utiliser la messagerie électronique dans les conditions suivantes :

- Pour communiquer avec l'ensemble des collaborateurs, uniquement pour diffuser des informations concernant les activités sociales et culturelles : cette communication est réalisée par le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint en cas d'absence du Secrétaire ;
- Pour communiquer avec un collaborateur uniquement si cela fait suite à une sollicitation directe du collaborateur ;
- Pour les communications entre représentants du personnel ;
- Pour les échanges entre la Direction ou ses représentants et les représentants du personnel ;
- L'usage de la messagerie électronique doit se faire dans le respect de la Charte de bon usage des outils informatiques et de communication applicable au sein de l'UES AG2R ;
- L'utilisation de la messagerie électronique par le Comité Social et Économique doit rester compatible avec le maintien de la fluidité nécessaire au bon fonctionnement du réseau informatique et ne pas entraver l'accomplissement du travail des salariés ;
- Ces messages ne doivent contenir ni injure, ni diffamation, conformément aux dispositions légales relatives à la presse. Ils doivent expressément mentionner qu'ils proviennent du Comité Social et Économique, et en aucun cas d'une organisation syndicale ;
- Toute donnée confidentielle ou présentée comme telle par l'entreprise ne saurait faire l'objet de divulgation par le biais de l'accès aux outils informatiques et de communication ;
- Le volume des informations diffusées devra rester raisonnable et ne pas porter atteinte au bon fonctionnement de la messagerie et du réseau.

Toute utilisation abusive de la messagerie et toute violation des principes et règles rappelées ci-dessus par le Comité Social et Économique pourra amener la Direction à envisager la suspension de l'accès à la messagerie si le Comité Social et Économique ne se met pas en conformité avec les termes du présent accord après une mise en garde de la Direction.

Dans le cas où le Comité Social et Économique délègue la gestion de ses activités sociales et culturelles à une ou plusieurs associations en local, ces règles s'appliquent à ces associations.

2.4.5.2. Accès à l'extranet

Tout représentant du personnel a accès à l'extranet de l'UES AG2R.

L'entreprise met à la disposition du Comité Social et Économique sur l'extranet un lien vers le site internet de l'instance, géré par elle. Le contenu des documents mis en ligne relève de la responsabilité du Comité Social et Économique et ne doit pas contrevenir aux dispositions relatives de la presse, ni contenir des injures et propos diffamatoires.

Toute donnée confidentielle ou présentée comme telle par l'entreprise ne saurait faire l'objet de divulgation par le biais de l'accès aux outils informatiques et de communication.



3. LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Les commissions obligatoires du Comité Social et Économique constituent un organe majeur de préparation des séances plénières du comité. Elles ont pour mission d'étudier les éléments relevant de leurs compétences, de procéder à une analyse et d'en extraire une synthèse en vue d'être présentée éventuellement en plénière.

Les parties au présent accord reconnaissent pleinement ce rôle renforcé des commissions et entendent donner les moyens aux membres d'assurer l'instruction des sujets délégués par le Comité Social et Économique pour instruction et analyse.

Les moyens, la composition et le fonctionnement des commissions facultatives sont définies dans le règlement intérieur du Comité Social et Économique.

3.1. COMPOSITION

3.1.1. Désignation des membres des commissions

Les membres des commissions sont désignés :

- Lors de la première réunion du Comité Social et Économique ;
- Pour une durée de mandat prenant fin avec celui des membres élus du Comité Social et Économique ;
- Proportionnellement aux résultats obtenus par les différentes organisations syndicales représentées au Comité Social et Économique au 1er tour des élections professionnelles, à la plus forte moyenne.

Si un membre venait à quitter ses fonctions au sein d'une commission, le Comité Social et Économique désigne un nouveau membre dans le respect des règles de désignation ci-dessus.

3.1.2. Membres de droit

Les commissions sont chacune composées de 20 membres.

À l'exception de la commissions métiers et de la commission informatique et digital, les membres des commissions sont obligatoirement membres élus titulaires ou suppléants du Comité Social et Économique. À ce titre, les parties précisent que les membres suppléants ont un rôle majeur à exercer dans l'animation des commissions, dans la mesure où ils ne participent pas aux réunions plénières du Comité Social et Économique.

Afin de reconnaître la spécificité technique que peuvent revêtir la commission métiers et la commission informatique et digital, un membre par organisation syndicale représentative ou ayant au moins un élu



au Comité Social et Économique de ces commissions peut être un collaborateur non élu au Comité Social et Économique.

Un représentant syndical du Comité Social et Économique par organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou par organisation syndicale ayant au moins un élu au Comité Social et Économique participe aux réunions des commissions.

Les commissions sont présidées par un représentant de l'employeur qui peut se faire accompagner au besoin par un ou plusieurs intervenants de son choix.

Le Comité Social et Économique désigne en son sein un Rapporteur et un Rapporteur adjoint. Le Rapporteur et le Rapporteur adjoint doivent être des membres titulaires du Comité Social et Économique. Cette désignation intervient lors de la première réunion de mise en place du Comité Social et Économique.

3.1.3. Membres invités

Le Secrétaire ou un Secrétaire adjoint du Comité Social et Économique est invité aux réunions des commissions.

Par ailleurs, sont invités aux réunions de la commission santé sécurité et conditions de travail :

- Le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail ;
- L'agent de service de prévention des organismes de sécurité sociale.

3.2. FONCTIONNEMENT

3.2.1. Périodicité

Les parties au présent accord conviennent que les commissions se réunissent selon la périodicité suivante :

- La commission santé sécurité et conditions de travail se réunit au minimum quatre fois par an ;
- La commission politique sociale se réunit au minimum quatre fois par an ;
- La commission économique et financière se réunit au minimum deux fois par an ;
- La commission informatique et digital se réunit au minimum deux fois par an ;
- La commission d'information logement se réunit au minimum une fois par an.

Concernant la commission métiers, dans la mesure où l'exercice de ses attributions dépend de l'actualité des métiers du Groupe, le nombre de réunion annuelle n'est pas uniforme.

3.2.2. Envoi de l'ordre du jour et des documents

L'ordre du jour des commissions est fixé et signé conjointement entre le Rapporteur et le Président, la convocation et les documents associés sont envoyés cinq jours ouvrés avant la réunion par le Président à tous les membres de la commission. Par accord entre le Président et le Rapporteur, un délai d'envoi



plus court peut être prévu. De même, un envoi du document postérieur à la réunion peut être décidé d'un commun accord entre le Président et le Rapporteur, notamment lorsque le point présente un caractère confidentiel.

3.2.3. Transmission du compte-rendu et modalités de restitution

Le compte-rendu de la réunion de la commission est rédigé sous la responsabilité du Rapporteur par un prestataire dont le coût est à la charge de la Direction.

Ce compte-rendu consigne les principales interventions faites en réunion.

Le projet de compte-rendu est adressé par le prestataire au :

- Rapporteur qui devra le transmettre dans les plus brefs délais à l'ensemble des membres de la commission ;
- Président qui devra le transmettre dans les plus brefs délais aux intervenants ;
- Secrétaire du Comité Social et Économique.

Le compte-rendu comporte :

- Les noms et l'appartenance syndicale de tous les membres présents à la réunion ;
- Les noms et qualités des intervenants.

Il est approuvé en réunion plénière du Comité Social et Économique. Lors de la réunion du Comité Social et Économique au cours de laquelle le compte-rendu est approuvé, une restitution peut être organisée en réunion plénière du Comité Social et Économique par le Rapporteur de la Commission, en accord entre le Président et le Secrétaire du Comité Social et Économique.

Sur les sujets amenant des avis qui doivent être rendus par le Comité Social et Économique, à la suite des travaux préparatoires réalisés en commission, le Secrétaire du Comité Social et Économique adresse le compte-rendu de la commission concernée à l'ensemble des membres du Comité Social et Économique, cinq jours ouvrés avant la réunion du Comité Social et Économique.

Une fois approuvé par les membres du Comité Social et Économique, le Secrétaire communique le compte-rendu afin qu'il soit porté à la connaissance des salariés sur l'Extranet de l'Entreprise.

Certains points de l'ordre du jour peuvent ne pas faire l'objet d'un compte-rendu, notamment lorsqu'ils présentent un caractère confidentiel ou plus spécifiquement concernant les points abordés lors de la commission métiers. Dans ce cas, le Rapporteur et le Président se mettent d'accord au moment de l'élaboration de l'ordre du jour pour déterminer les points couverts en tout ou partie par la confidentialité.

3.2.4. Recours à l'audioconférence ou à la visioconférence

Les réunions des Commissions obligatoires peuvent se dérouler en audioconférence ou en visioconférence dès lors que le Rapporteur et le Président de l'instance se sont mis en accord sur ce mode de fonctionnement de la réunion.



Les réunions des Commissions obligatoires se dérouleront en audioconférence ou en visioconférence lorsque des situations exceptionnelles empêcheront les membres des Commissions obligatoires de se réunir physiquement, notamment :

- Pandémie ou toute autre situation sanitaire nécessitant la mise en place d'un plan de continuité spécifique ;
- Grève des transports ou blocage entraînant des difficultés importantes d'accès aux lieux de travail.

3.3. MOYENS

3.3.1. Heures de délégation

Les membres non élus d'une commission du Comité Social et Économique bénéficient de 5 heures de délégation par réunion et par commission.

Le Rapporteur et le Rapporteur adjoint de chaque commission bénéficient d'un crédit de 4 heures par réunion.

3.3.2. Réunions préparatoires

Il est prévu une journée de réunion préparatoire avant chaque réunion de :

- La commission santé sécurité et conditions de travail ;
- La commission politique sociale ;
- La commission économique et financière ;
- La commission informatique et digital ;
- La commission métiers.

Afin de permettre aux membres de ces commissions d'étudier les éléments envoyés par la Direction, puis, après le déroulé de la réunion, d'en extraire une synthèse en vue d'être présentée éventuellement en plénière, la journée préparatoire peut être fractionnée en deux demi-journées, l'une précédant la réunion, l'autre postérieure à la réunion.

Il est prévu une demi-journée de réunion préparatoire avant chaque réunion de la commission d'information logement.

Peuvent participer à ces réunions préparatoires tous les membres de la commission.

Le temps passé en réunion préparatoire n'est pas déduit des crédits d'heures et est comptabilisé comme du temps de travail effectif.

3.3.3. Frais de séjour et de déplacement

Les frais de déplacement et de séjour des membres des commissions liés aux réunions sur convocation de l'employeur sont pris en charge par l'employeur dans les conditions prévues par la politique du Groupe en la matière.

Les déplacements occasionnés pour participer à la réunion préparatoire sont également pris en charge si celle-ci précède ou suit immédiatement la réunion avec l'employeur.

Les temps de déplacement suivent le régime applicable au temps passé aux réunions pour lesquelles ils sont effectués :

- Si le temps de réunion se déduit d'un crédit d'heures, le temps de déplacement se déduit de ce même crédit ;
- Si le temps de réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif et ne se déduit pas d'un crédit d'heures, le temps de déplacement ne s'impute pas sur un crédit.

4. LES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

4.1. COMPOSITION

4.1.1. Zones de proximité et nombre de représentants de proximité

Les représentants de proximité sont répartis sur 18 zones de proximité constituées par plusieurs sites comprenant des collaborateurs de l'UES AG2R, sans que cette mise en place ne confère aux périmètres concernés la qualité d'établissement distinct.

À défaut d'accord entre les parties dans les conditions prévues à l'article 6 du présent accord, les nouveaux sites sont rattachés automatiquement au périmètre le plus proche géographiquement.

Les représentants de proximité sont désignés au sein des zones de proximité selon la répartition suivante :

NUMERO ZONE DE PROXIMITE	NOM ZONE DE PROXIMITE ⁴	NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE PAR ZONE
1	ALPES	7
2	ATLANTIQUE	6
3	BAS RHIN	4
4	BOURGOGNE FRANCHE COMTE	3
5	BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE NORMANDIE	5
6	CENTRE	8
7	CHAMPAGNE ARDENNES MEUSE	3
8	HAUT RHIN	2
9	HAUTS DE FRANCE	6
10	IDF LEVALLOIS	11
11	IDF HAUSSMANN BERCY VIVACITY	13
12	IDF BRUNE DOLET	10
13	IDF PARADIS	12
14	LOIRE AUVERGNE	3
15	OCCITANIE	8
16	PACA CORSE	10
17	RHONE	5
18	VAL DE LOIRE	8

⁴ Les sites composant chaque zone sont listés en annexe 1



4.1.2. Désignation des représentants de proximité

Les représentants de proximité, dans l'exercice des attributions prévues à l'article 1.4. du présent accord, assurent une remontée du terrain sur des domaines divers.

À ce titre, la désignation des représentants de proximité doit refléter la représentativité des organisations syndicales au niveau de la zone de proximité.

4.1.2.1. Au moment de la mise en place du Comité Social et Économique

Dans la mesure où la mise en place d'un Comité Social et Économique unique ne permet pas le calcul de la représentativité sur une zone de proximité, la désignation des représentants de proximité par le Comité Social et Économique est organisée de la façon suivante :

- Au sein de chaque zone de proximité est organisée une consultation des électeurs, portant sur des listes de représentants de proximité ; les modalités d'organisation de cette consultation sont précisées en annexe 2 du présent accord.
- Les résultats de la consultation sont confirmés dans le cadre d'une désignation formelle par le Comité Social et Économique, en application des règles de délibération fixées par le présent accord ; cette désignation a lieu lors de la première réunion plénière du Comité Social et Économique.

À compter de cette désignation, le représentant de proximité exerce son mandat, pour la durée du mandat des membres du Comité Social et Économique.

Une fois la désignation opérée dans les conditions précédemment décrites, le nom et les coordonnées des représentants de proximité sont affichés dans chaque périmètre, et disponibles dans l'extranet.

4.1.2.1. En cas de changement collectif de lieu de travail

Certains changements collectifs de lieu de travail peuvent emporter une variation significative de l'électorat de la zone de proximité, affectant par là même la représentativité des organisations syndicales au niveau de la zone de proximité.

Afin de maintenir cette représentativité, lorsque au moins 40% de la liste électorale par collège a été modifiée sur la mandature une consultation des collaborateurs du collège concerné pour la désignation des représentants de proximité de la zone concernée est réalisée. Cette consultation suit les modalités prévues à l'annexe 2 du présent accord.

4.1.3. Durée du mandat et règles de suppléance et de remplacement

4.1.3.1 Durée du mandat

Le représentant de proximité est désigné pour la durée du mandat des membres du Comité Social et Économique.

4.1.3.2 Remplacement

Il peut arriver qu'un remplacement de représentant de proximité soit nécessaire, en cas de :

- Démission du mandat ;
- Rupture du contrat de travail ;
- Mobilité en dehors de la zone de proximité ;
- Révocation de la désignation par le Comité Social et Économique, uniquement sur demande de l'organisation syndicale qui a présenté le représentant de proximité.

Dans l'une de ces hypothèses, l'organisation syndicale qui a présenté le représentant de proximité propose un autre représentant de proximité. Sa désignation est actée lors d'une réunion plénière du Comité Social et Économique et pour la durée du mandat restant à courir jusqu'au renouvellement du mandat des représentants de proximité.

En cas de démission du mandat, le représentant de proximité n'aura plus la possibilité de se faire de nouveau désigner représentant de proximité jusqu'à la fin de la mandature.

En cas de mobilité en dehors de la zone de proximité, lorsque cette mobilité s'inscrit dans un changement collectif de lieu de travail, le mandat du représentant de proximité, se poursuit sur le nouveau site de rattachement pendant une durée de deux mois afin d'accompagner le déménagement et l'emménagement des collaborateurs.

Le changement collectif de lieu de travail correspond a minima au déménagement de tout ou partie des membres d'une équipe basé sur le même site.

4.1.3.3 Suppléance

En cas de suspension du contrat de travail d'un représentant de proximité d'une durée de moins de trois mois, le représentant de proximité n'est pas remplacé.

En cas de suspension du contrat de travail d'un représentant de proximité d'une durée de plus de trois mois, l'organisation syndicale qui a présenté le représentant de proximité peut proposer la désignation d'un nouveau représentant de proximité. Sa désignation est actée lors d'une réunion plénière du Comité Social et Économique pour la durée de l'absence prévue ; ce nouveau représentant de proximité doit être rattaché à un des sites de la zone de proximité.

4.2. FONCTIONNEMENT

Les parties au présent accord réaffirment l'importance du dialogue social local.

Elles conviennent que ces échanges doivent être adaptés par les acteurs locaux du dialogue social aux réalités et aux besoins de chaque zone de proximité.



Elles s'entendent pour concrétiser un dialogue social local fluide et continu, dans lequel les élus échangent régulièrement avec la ligne managériale et les représentants de la Direction en local, sans qu'un formalisme particulier s'impose.

Cependant :

- Pour les délégations de principe faisant l'objet d'un rendu d'avis par les représentants de proximité, les parties conviennent de la nécessité d'encadrer la consultation.
- Afin que les points importants soient communiqués tant par la Direction vers les représentants de proximité que par les représentants de proximité vers la Direction, au minimum un temps d'échanges par trimestre est prévu entre les représentants de proximité et la Direction locale. Au cours de ces temps d'échanges, la Direction peut être assistée par des collaborateurs de son choix et faire appel à des personnes qualifiées en fonction des sujets ; les représentants de proximité peuvent se faire assister soit par un délégué syndical, soit par un représentant de la section syndicale. Ce temps d'échanges fait l'objet d'un compte-rendu synthétique qui recense les principales thématiques abordées.
- Un bilan des actions réalisées sur la zone de proximité est réalisé par les représentants de proximité de chaque zone de proximité, au minimum deux fois par an. Ce bilan est transmis au Secrétaire et au Président du Comité Social et Économique. Il permet de recenser et d'analyser les problématiques récurrentes et de les porter à la connaissance de l'employeur.

4.2.1. Les réclamations individuelles et collectives

La Direction a pu faire le constat que certaines réclamations relèvent de problématiques quotidiennes du travail et peuvent se résoudre sans nécessairement attendre une réunion formelle.

Ainsi, il est pertinent de profiter de la mise en place des représentants de proximité pour améliorer l'exercice de ces attributions.

L'interlocuteur principal du représentant de proximité est la ligne managériale impliquée sur le périmètre et concernée par le sujet évoqué, jusqu'au représentant de l'employeur.

Les échanges directs doivent être privilégiés.

4.2.2. L'avis

Les modalités suivantes doivent être respectées.

Un ordre du jour est établi par le représentant de la Direction en local. Il est envoyé par email au plus tard cinq jours ouvrés avant la réunion fixée, à l'initiative de la Direction locale, accompagné des documents attachés à la consultation.

L'avis est recueilli dans le cadre d'un vote qui a lieu à main levée sauf dans les cas où la loi prévoit un vote à bulletin secret obligatoire ou si au moins un représentant de proximité le demande.

Les représentants de proximité sont réputés avoir été consultés et avoir rendu un avis négatif à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la transmission des informations.

Un compte-rendu doit être rédigé par le représentant de la Direction en local. Il consigne notamment les principales interventions et le résultat des votes. Il est partagé avec les représentants de proximité. Le compte-rendu doit comporter les noms et l'appartenance syndicale de tous les représentants de proximité présents à la réunion et les noms et qualités des intervenants. Ce compte rendu est transmis également au Secrétaire et au Président du Comité Social et Économique pour information.



4.2.3. Recours à l'audioconférence ou à la visioconférence

Les réunions des représentants de proximité peuvent se dérouler en audioconférence ou en visioconférence dès lors que les représentants de proximité et le représentant de la Direction en local se sont mis en accord sur ce mode de fonctionnement de la réunion.

Les réunions des représentants de proximité se dérouleront en audioconférence ou en visioconférence lorsque des situations exceptionnelles empêcheront les représentants de proximité de se réunir physiquement, notamment :

- Pandémie ou toute autre situation sanitaire nécessitant la mise en place d'un plan de continuité spécifique ;
- Grève des transports ou blocage entraînant des difficultés importantes d'accès aux lieux de travail.



4.3. MOYENS

4.3.1. Protection des représentants de proximité

Conformément à l'Article L. 2411-8 du Code du travail, les représentants de proximité et anciens représentants de proximité bénéficient de la protection spéciale des représentants du personnel.

4.3.2. Heures de délégation

Les représentants de proximité bénéficient d'un crédit de 20 heures de délégation par mois.

Ce crédit d'heures n'est ni cumulable ni annualisable. Ce crédit d'heures n'est pas mutualisable avec le crédit d'autres représentants.

4.3.3. Liberté de déplacement

Les représentants de proximité disposent d'une liberté de déplacement pour l'exercice de leur mandat, pendant leurs heures de délégation. Ces déplacements leur permettent de prendre contact avec tout salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas perturber l'activité ou apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail du salarié et du service.

Dans leurs attributions de représentant de proximité, les déplacements des représentants de proximité s'exercent exclusivement au sein de leur zone de proximité.

4.3.4. Frais de séjour et déplacements

Les frais de déplacement et de séjour des représentants de proximité liés aux réunions sur convocation de l'employeur sont pris en charge par l'employeur.

Les temps de déplacement suivent le régime applicable au temps passé aux réunions pour lesquelles ils sont effectués :

- Si le temps de réunion se déduit d'un crédit d'heures, le temps de déplacement se déduit de ce même crédit ;
- Si le temps de réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif et ne se déduit pas d'un crédit d'heures, le temps de déplacement ne s'impute pas sur un crédit.

Dans le cas où un représentant de proximité est sollicité par la commission santé sécurité et conditions de travail pour diligenter une visite de site, le déplacement et l'éventuel séjour sur le site est considéré comme du temps de travail effectif.

4.3.5. Sensibilisation des acteurs locaux du dialogue social

A la mise en place du CSE en 2021, une réunion par zone de proximité a été organisée avec les acteurs locaux du dialogue social, afin de clarifier le rôle et le fonctionnement des représentants de proximité et de partager sur ce nouveau mandat.



La sensibilisation portait notamment sur :

- Les modalités d'interaction ;
- L'importance, pour certains sujets, d'élaborer un compte-rendu pouvant être transmis à l'ensemble des collaborateurs ;
- Le délai raisonnable de retour aux sollicitations des représentants de proximité ;
- L'importance du lien avec le Comité Social et Économique grâce au bilan des actions.

Cette sensibilisation était animée par la Direction des Ressources Humaines.

Dans le cadre de cette nouvelle mandature, une nouvelle session de sensibilisation pourra être organisée à la demande conjointe du représentant de la Direction en local et des représentants de proximité.

Le temps passé à cette réunion est considéré comme du temps de travail effectif et ne s'impute pas sur les heures de délégation.

4.3.6. Formation des représentants de proximité

Les représentants de proximité peuvent bénéficier de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé et de sécurité.

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

Cette formation, d'une durée maximale de deux jours, est dispensée aux représentants de proximité à la prise du mandat.

Le choix du prestataire, la logistique et le financement de cette formation est prise en charge par l'employeur.

4.3.7. Utilisation des outils d'information et de communication

Les représentants de proximité pourront utiliser la messagerie électronique dans les conditions suivantes :

- Pour les communications avec d'autres représentants du personnel ;
- Pour les échanges entre la Direction ou ses représentants et les représentants du personnel ;
- Pour communiquer avec un collaborateur uniquement si cela fait suite à une sollicitation directe du collaborateur ;
- L'usage de la messagerie électronique doit se faire dans le respect de la Charte de bon usage des outils informatiques et de communication applicable au sein de l'UES AG2R ;
- L'utilisation de la messagerie électronique par les représentants de proximité doit rester compatible avec le maintien de la fluidité nécessaire au bon fonctionnement du réseau informatique et ne pas entraver l'accomplissement du travail des salariés ;
- Ces messages ne doivent contenir ni injure, ni diffamation, conformément aux dispositions légales relatives à la presse. Ils doivent expressément mentionner qu'ils proviennent d'un ou plusieurs représentant(s) de proximité, et en aucun cas d'une organisation syndicale ;
- Toute donnée confidentielle ou présentée comme telle par l'entreprise ne saurait faire l'objet de divulgation par le biais de l'accès aux outils informatiques et de communication ;
- Le volume des informations diffusées devra rester raisonnable et ne pas porter atteinte au bon fonctionnement de la messagerie et du réseau.



Toute utilisation abusive de la messagerie et toute violation des principes et règles rappelées ci-dessus par un représentant de proximité pourra amener la Direction à envisager la suspension de l'accès à la messagerie si le représentant ne se met pas en conformité avec les termes du présent accord après une mise en garde de la Direction.

9

5. LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES

La base de données économiques et sociales comprend les informations dont les représentants du personnel ont besoin dans le cadre de l'exercice de leur mandat et notamment au titre des consultations obligatoires.

Il est convenu de créer une base de données unique pour le périmètre AG2R LA MONDIALE, à savoir :

- L'UES AG2R ;
- L'UES LA MONDIALE.

5.1. ACCESSIBILITÉ DES DONNÉES

À l'exception des données relatives à la situation économique et financière de l'entreprise, les données intégrées à la base de données économiques et sociales sont accessibles :

- Aux membres élus titulaires ou suppléants du Comité Social et Économique et aux représentants syndicaux siégeant dans cette instance ;
- Aux représentants de proximité.

Les données relatives à la situation économique et financière de l'entreprise sont accessibles aux membres élus titulaires ou suppléants du Comité Social et Économique et aux représentants syndicaux siégeant dans cette instance.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où des expertises seraient diligentées, les experts désignés ont accès aux informations contenues dans la base de données.

Les informations collectées au titre de la base de données économiques et sociales sont mises à la disposition des représentants du personnel sous forme numérique.

La base de données économiques et sociales est accessible notamment au travers de l'intranet du périmètre AG2R LA MONDIALE. Les contenus ne sont visibles et accessibles qu'aux personnes habilitées.

La mise à disposition des informations sur la base de données économiques et sociales donne lieu à une information spécifique des représentants du personnel.

La base de données économiques et sociales est actuellement accessible par le biais du référentiel documentaire groupe (RDG).

5.2. INFORMATIONS CONSTITUANT LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES

La base de données économiques et sociales est définie comme le support de préparation des consultations récurrentes.



Les documents associés aux réunions ordinaires du Comité Social et Économique et de ses commissions et aux réunions de négociation alimentent également la base de données économiques et sociales, à l'exception des documents qui présentent un caractère de confidentialité particulier et dont l'accès est réservé aux membres de l'instance concernée.

La base de données économiques et sociales est organisée en cinq parties :

- Orientations stratégiques de l'entreprise ;
- Situation économique et financière de l'entreprise ;
- Politique sociale de l'entreprise, conditions de travail et emploi ;
- Réunions des instances représentatives du personnel ;
- Négociations.

Plus spécifiquement, concernant les parties relatives aux trois consultations récurrentes du Comité Social et Économique, en annexe 3 du présent accord sont précisés :

- Les thèmes déclinés à l'intérieur de chaque partie ;
- Les documents alimentant les trois parties de la base de données économiques et sociales.

Le contenu de la base de données économiques et sociales est actualisé au regard de la réglementation, en cas d'ajout ou de suppression d'informations.

L'ensemble des données incorporées dans la base de données économique est archivé pour une durée de trois ans.

5.3. ACTUALISATION DE LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES

5.3.1. Gestion des droits d'accès à la base de données

La liste des représentants du personnel pouvant accéder à la base de données économiques et sociales est définie par la Direction des ressources humaines du périmètre AG2R LA MONDIALE.

5.3.2. Actualisation des informations de la base de données économiques et sociales

En annexe 3 du présent accord, lorsque l'information est disponible, sont précisées pour chaque document alimentant la base :

- La date de production ;
- La périodicité de l'alimentation de la base de données économiques et sociales ;
- Les directions en charge de l'actualisation de la base de données économiques et sociales.

5.4. CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

La mise à disposition des données économiques et sociales dans le cadre de cette base s'inscrit dans une perspective de transparence et de renforcement du dialogue social au sein du périmètre AG2R LA MONDIALE.



Cet objectif doit être concilié avec la nécessaire protection des intérêts du périmètre AG2R LA MONDIALE notamment en matière de protection de la confidentialité de certaines données économiques et stratégiques. Ainsi, il est rappelé que les représentants du personnel qui disposent d'un accès à ces données devront faire preuve d'une particulière discrétion quant à leur contenu et qu'ils devront prendre toutes les mesures nécessaires visant à la protection des informations qu'ils auront collectées par ce moyen.

En annexe 3 du présent accord sont précisés les documents faisant l'objet d'une publication externe.

Dans l'hypothèse où la Direction considère que certaines informations présentent un caractère de confidentialité particulier et que leur diffusion est de nature à nuire de quelque manière que ce soit aux intérêts du périmètre AG2R LA MONDIALE, elle en fait mention expresse sur le document inséré dans la base de données en précisant éventuellement la durée pour laquelle ces données sont couvertes par la confidentialité.

Tant que l'obligation de confidentialité n'est pas levée, les membres du Comité Social et Économique ne peuvent en aucun cas communiquer sur ces informations.

5.5. UNE BASE DE DONNÉES UNIQUE POUR L'ENSEMBLE DU PÉRIMÈTRE AG2R LA MONDIALE

Cette base de données intègre des informations portant sur la stratégie et la situation économique du périmètre AG2R LA MONDIALE. La création de la base de données, permettant de disposer d'une vision globale au niveau du périmètre, se fait sans préjudice des prérogatives accordées aux Comité Social et Économique des entités du périmètre (à savoir le Comité Social et Économique de l'UES AG2R et le Comité Social et Économique de l'UES LA MONDIALE).



6. DURÉE, RÉVISION ET FORMALITÉS

6.1. ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE DE L'ACCORD ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Le présent accord entrera en vigueur à la date de prise d'effet des mandats de membres du Comité Social et Économique.

Cet accord est conclu pour une durée déterminée de quatre ans.

Les parties conviennent de se revoir au cours du 2^{ème} trimestre 2021 afin de partager l'évaluation de son application.

6.2. RÉVISION DE L'ACCORD

Le présent accord peut être révisé dans les conditions prévues par la loi (articles L. 2222-5 et L. 2261-7 et suivants du Code du travail).

Les parties conviennent que les dispositions relatives aux représentants de proximité sont divisibles et susceptibles de faire l'objet d'une révision partielle conformément à l'article L. 2261-8 du Code du travail.



6.3. FORMALITÉ DE DÉPÔT

Un exemplaire sera remis à chaque organisation syndicale signataire.

Conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du Code du travail, le présent accord sera déposé au secrétariat greffe du Conseil des Prud'hommes compétent.

Un exemplaire, en version électronique, sera également déposé par la direction des ressources humaines auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) compétente sur la plateforme en ligne. Une autre version anonyme sera déposée.

Fait à Paris
Le 28 05 2021

Pour l'UES AG2R

Le Directeur général du GIE
AG2R et de l'IRC AG2R
Agirc-Arrco
Monsieur André RENAUDIN



Pour la CFDT

J. LAURENTE



Pour la CFE CGC

A. ALBERT



Pour la CGT

Monnik Grogny



Pour FO



Pour Solidaires CRCPM

C. RICHARD



Pour l'UNSA



ANNEXES

TABLE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : LISTE DES ZONES DE PROXIMITÉ

ANNEXE 2 : MODALITES D'ORGANISATION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITÉ

ANNEXE 3 : BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES

ANNEXE 1 : LISTE DES ZONES DE PROXIMITÉ

ZONE DE PROXIMITÉ	ETABLISSEMENT
ALPES	ANNECY-SOMMEILLER
	GRENOBLE-ESMONIN 40/42
	GRENOBLE-JAURES
	BASSENS HAULOTTE
	GRENOBLE PUPIN
ATLANTIQUE	ANGOULEME-BORDEAUX
	BAYONNE GRENET
	BERGERAC GAMBETTA
	BORDEAUX SEIGLIERE
	LA ROCHE SUR YON-DIEULAFOY
	LA ROCHELLE EINSTEIN
	LIMOGES-HUGO
	PAU-KEPLER
	PERIGUEUX-DAUMESNIL
	POITIERS-PORCHAIRE
	SAINT BENOIT-PRE MEDARD
	AGEN DESMOULINS
	ANGOULÈME ROCHEFOUCAULD
	BAYONNE BOURGNEUF
	BORDEAUX PALUDATE
	BRIVE LA GAILLARDE
	GUÉRET RÉPUBLIQUE
	LIMOGES MONTE À REGRET
	MONT DE MARSAN CANDAU
	PÉRIGUEUX SAINT FRONT
BAS RHIN	LONGUEVILLE LES METZ-ST SYMPHORI
	METZ-CHAPLERUE
	NANCY COMMANDERIE
	SCHILTIGHEIM TWIN
	STRASBOURG-VERDON (15)
	STRASBOURG RUE DU RHÔNE
BOURGOGNE FRANCHE COMTE	BESANCON CRAS
	BESANCON MONTBOUCONS ARTEMIS
	CHALON SUR SAONE-DEWET
	DIJON-DARCY
	DIJON-MATOUB



	NEVERS-HOCHE
	BESANÇON CHOPARD
	LONS LE SAUNIER
BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE NORMANDIE	ANGERS-HARAS
	BREST-DOUANE
	CAEN MENDES FRANCE
	EVREUX-HARPE
	LANGUEUX
	LE HAVRE-FOCH
	LORIENT-LIEGE
	MONT SAINT AIGNAN
	NANTES-HERRIOT
	NANTES-STRASBOURG
	RENNES-BEAUMONT
	BREST RUE DE LYON
	PLÉRIN
	QUIMPER DUPLÉIX
CENTRE	CHARTRES POILLOT 10
	CHARTRES POILLOT 12
CHAMPAGNE ARDENNE MEUSE	BEZANNES
	REIMS-PINGAT
	TROYES-FILLES DIEU
HAUT RHIN	BELFORT
	MULHOUSE SINNE
	MULHOUSE-BRIAND
	COLMAR ALSACE
	MULHOUSE LEFEBVRE
HAUTS DE France	AMIENS-ROY
	BOVES-SANDORF
	CALAIS-JACQUARD
	COMPIEGNE-CHANGE
	FLERS EN ESCREBIEUX
	LILLE-NATIONALE
	MONS EN BAROEUL-ZOLA
	AMIENS LOGIS DU ROIS
	LAON CRÉCY
IDF BERCY VIVACITY MALESHERBES	PARIS BERCY
	PARIS-MALESHERBES
	CHESSY-ARIANE
	MELUN-GAMBETTA
	MONTIGNY LE BRETONNEUX
	96 HAUSSMANN
IDF BRUNE	PARIS-BRUNE

IDF LEVALLOIS	LEVALLOIS PERRET-FRANCE
	DISNEYLAND PARIS
	LA MARTINIQUE-LE LAMENTIN
IDF PARADIS	PARIS 10-PARADIS
	CAYENNE SADECKI
	MELUN BRIAIS
	PARIS 7 PARADIS
	PARIS PANHARD LEVASSOR
	PARIS STANISLAS
LOIRE AUVERGNE	CLERMONT FERRAND-AGRICULTURE
	CLERMONT FERRAND-ST HEREM
	LE PUY EN VELAY-MICHELET
	SAINT ETIENNE-MILLERET
	AURILLAC RÉPUBLIQUE
	LE PUY EN VELAY
	MOULINS BERTHELOT
OCCITANIE	ALBI-JAURES
	ALBI-VALMY
	BALMA GALILEE
	BALMA-CHAPITRE
	BEZIERS-VIGNERONS
	CASTRE-SOULT
	MONTPELLIER MELIES
	NIMES MAUPAS
	PERPIGNAN EOLE TECHNOSUD II
	TOULOUSE ALSACE LORRAINE
	ALBI EIFFEL
	CAHORS BARREAU
	FOIX VILLOTE
	PERPIGNAN AMIEL
	RODEZ RAYNAL
	TARBES
PACA CORSE	AIX EN PROVENCE 12 JUILLET
	AIX EN PROVENCE-REPUBLIQUE
	AVIGNON SAINT ROCH
	LA VALETTE DU VAR VALGORA
	MARSEILLE-ARENC
	MARSEILLE-CANEBIERE
	MARSEILLE-CANTINI
	MARSEILLE-PRADO 485
	NICE VEIL
	TOULON REPUBLIQUE
AJACCIO CAMPI	



	AVIGNON BALANCE
	BASTIA PARATOJO
	DIGNE LES BAINS
	GAP CARNOT
	MARSEILLE BALTHAZAR
	NICE DEROULÈDE
	NICE VEIL
	TOULON BD STRASBOURG
RHONE	BOURG EN BRESSE-4 SEPTEMBRE
	LYON-RENAUDEL
	LYON-SERVIENT
VAL DE LOIRE	ESVRES SUR INDRE-LA DOREE
	ORLEANS-CHATS FERRES
	TOURS-VAILLANT (11)
	TOURS-VAILLANT (21)
	TOURS HERPIN

9

ANNEXE 2 : MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA CONSULTATION EN VUE DE LA DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

La consultation prend la forme d'un scrutin de liste sans rature à un tour avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Seules les organisations syndicales remplissant les conditions pour participer aux négociations sur le Protocole d'accord préélectoral au sein de l'UES AG2R peuvent constituer des listes de candidats de représentants de proximité.

Les listes de candidats sont établies par scrutin, c'est à dire par collège et par zone de proximité.

Au sein de chaque zone de proximité, 2 collèges sont constitués :

- Collège Employés : Collaborateurs de classe 1 niveau A à classe 3 niveau C ;
- Collège Agents de maîtrise - Cadres : Collaborateurs de classe 3 niveau D et au-delà.

Les représentants de proximité sont répartis sur 18 zones de proximité constituées par plusieurs sites comprenant des collaborateurs de l'UES AG2R, sans que cette mise en place ne confère aux périmètres concernés la qualité d'établissement distinct.

La répartition des sièges de représentants de proximité à pourvoir, par collège et par zone de proximité, est la suivante :

NUMERO ZONE DE PROXIMITE	NOM ZONE DE PROXIMITE ⁵	NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE PAR ZONE	NOMBRE DE SIÈGES EMPLOYÉS	NOMBRE DE SIÈGES AGENTS DE MAÎTRISE - CADRES
1	ALPES	11	4	7
2	ATLANTIQUE	13	7	6
3	BAS RHIN	10	6	4
4	BOURGOGNE FRANCHE COMTE	4	1	3
5	BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE NORMANDIE	11	6	5
6	CENTRE	15	7	8
7	CHAMPAGNE ARDENNES MEUSE	6	3	3
8	HAUT RHIN	6	4	2
9	HAUTS DE FRANCE	12	6	6
10	IDF LEVALLOIS	18	7	11
11	IDF MALESHERBES BERCY VIVACITY	14	1	13
12	IDF BRUNE	11	1	10

⁵ Les sites composant chaque zone sont listés en annexe 3



13	IDF PARADIS	20	8	12
14	LOIRE AUVERGNE	5	2	3
15	OCCITANIE	14	6	8
16	PACA CORSE	15	5	10
17	RHONE	9	4	5
18	VAL DE LOIRE	16	8	8

Les scrutins se déroulent, dans chaque zone de proximité, selon les mêmes modalités et dans la même temporalité que les élections du Comité Social et Économique, concernant :

- Les conditions d'électorat⁵ ;
- Les conditions d'éligibilité⁶ ;
- Le calendrier électoral du 1^{er} tour ;
- Les modalités de communication pendant la période électorale ;
- Le recours au vote électronique et le choix du prestataire⁷.
- La constitution du bureau de vote. Un bureau de vote est mis en place pour le scrutin des représentants de proximité de toutes les zones de proximité de l'UES AG2R⁸.

En cas de carence dans un collège, le Comité Social et Économique pourra désigner un candidat d'un autre collège, selon une règle proportionnelle aux résultats, à la plus forte moyenne, appréciée sur l'ensemble des scrutins de la zone de proximité.

Les règles relatives à la parité femmes hommes ne s'appliquent pas au scrutin des représentants de proximité. Pour autant, l'employeur fournit aux organisations syndicales la proportion de femmes et d'hommes au sein de chaque collège et de chaque zone de proximité. Les organisations syndicales s'attachent, dans la mesure du possible, à présenter des listes s'approchant de la proportion indiquée.

⁵ L'électeur et le candidat doivent être affectés et travailler effectivement sur la zone de proximité.

⁷ La description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales et la présentation de la prestation de service du prestataire sont annexées au protocole d'accord préélectoral prévoyant l'organisation des élections du Comité Social et Économique.

⁸ Les candidats au scrutin des représentants de proximité ne peuvent pas être retenus comme membres du bureau de vote, tant pour l'élection du Comité Social et Économique que pour le scrutin des représentants du personnel.



ANNEXE 3 : BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUE ET SOCIALE

UES LA MONDIALE

Données relatives à la situation économique et financière de l'entreprise

Thèmes	Documents mis à disposition	Direction	Date de production	Périodicité	Document public
Éléments statutaires	Statuts mis à jour de La Mondiale, de la SGAM AG2R LA MONDIALE et des filiales existantes	Secrétariat aux instances		Annuel	Oui
	Rapport RSE	Direction de la communication	Juillet	Annuel	Oui
	Document analytique de présentation des comptes (comité d'audit) : - Comptes sociaux La Mondiale - Comptes combinés SGAM	Direction responsabilité sociétale et Fondations	Juin	Annuel	Oui
Éléments comptables	Rapports financiers SGAM et La Mondiale : - Rapports généraux et spéciaux des commissaires aux comptes - Comptes sociaux (Bilans, comptes de résultat et annexes)	Direction comptable	Avril Octobre	Semestriel	
	États réglementaires complets remis à l'ACPR - SGAM et La Mondiale	Direction comptable	Mai	Annuel	
	Balances générales des comptes - SGAM et La Mondiale	Direction comptable	Avril	Annuel	
	Contribution des entités au CA et au résultat combiné - SGAM, La Mondiale et SGAPS	Direction comptable	Avril	Annuel	
	Tableau de passage du résultat social au résultat consolidé - SGAM, La Mondiale et SGAPS	Direction comptable	Mai	Annuel	
	État détaillé des placements La Mondiale (valeur d'acquisition, valeur de marché et valeur nette comptable)	Direction comptable	Mai	Annuel	
		Direction comptable	Mai	Annuel	

	État de suivi des provisions pour dépréciation La Mondiale	Direction comptable	Mai	Annuel	
	Détail de la variation du fonds de participation aux bénéficiaires La Mondiale	Direction comptable	Mai	Annuel	
	État des dépenses de mécénat	Direction comptable	Mai	Annuel	
	Tableau des réductions d'impôt	Direction comptable	Mai	Annuel	
	Note de synthèse des passifs sociaux + note méthodologique	Direction du pilotage Groupe	Mai	Annuel	
	Reportings de chiffre d'affaires de LMP et suivi de la collecte et chiffre d'affaires pour LMEP	Direction du pilotage Groupe	Avril	Annuel	
	Tableaux de bord marchés de proximité	Direction commerciale	Mars	Annuel	
	Présentation des résultats de l'intéressement	Direction du pilotage Groupe	Avril	Annuel	
	Suivi des indicateurs qualité CRC et CG	Direction de la gestion individualisée		Annuel	
	Brochure budgétaire	Direction du pilotage Groupe	Janvier	Annuel	
Éléments de suivi budgétaire	Brochure d'analyse de la réalisation budgétaire	Direction du pilotage Groupe	Mai	Annuel	
	Document de présentation de l'utilisation du CICE	Direction du pilotage Groupe	Juin	Annuel	
	Regular Supervisory Report	Direction des risques techniques	Mai	Annuel	
		Direction des risques techniques	Mai	Annuel	
	Solvency and Financial Conditions Report	Direction des risques techniques	Juin	Annuel	Oui
	Rapport actuariel	Direction des risques techniques	Mai	Annuel	Oui
	Note de standard and poor's				

Données relatives aux orientations stratégiques de l'entreprise

Thèmes	Documents mis à disposition	Direction	Date de production	Périodicité	Document public
Le déploiement des orientations stratégiques de l'entreprise	Documents mis à disposition	Direction			
	Situation générale du Groupe	Direction générale			
	Plan d'entreprise	Direction générale			
	Suivi des chantiers du plan d'entreprise	Direction du plan d'entreprise Projets et Organisation		Semestrielle	
	Pré-cadrage budgétaire	Direction comptabilité, pilotage et risques	Novembre	Annuel	
	Plan d'actions commerciales	Direction commerciale	Février	Annuel	
GPEC - sous-traitance	Cartographie des effectifs année n-1 Principaux indicateurs RH année n-1 Synthèse des travaux de prospective RH (observatoires) Impacts quantitatifs (sur la durée du plan d'entreprise + perspectives) Politique d'emploi des jeunes Compétences à développer (issues des orientations de la formation professionnelle) Situation de la sous-traitance	Direction comptabilité, pilotage et risques DRH Directions métiers	Janvier	Annuel	
	Les orientations de la formation professionnelle	DRH	Octobre	Annuel	
Organisation du travail	Schéma directeur immobilier	Direction de l'immobilier			

Données relatives à la politique sociale de l'entreprise, aux conditions de travail et à l'emploi

Thèmes	Documents mis à disposition	Direction	Date de production	Périodicité	Document public
Emploi	Effectif	Data RH	Avril	Annuelle	
	Travailleurs extérieurs Embauche Départ Absentéisme				
Rémunération	Effets de la politique salariale	Rémunérations et avantages sociaux	Novembre n-1	Annuelle	
	Montant des rémunérations Charges et accessoires Participation - Intéressement - épargne salariale				
Egalité femmes hommes	Indicateurs du diagnostic	Data RH	Avril	Annuelle	
	Indicateurs du suivi de l'accord	Data RH	Avril	Annuelle	
Durée du travail	Durée et aménagement du temps de travail	Data RH	Avril	Annuelle	
	Bilan temps partiel Recours aux heures supplémentaires				
Formation	Plan de formation	Développement professionnel	Mars	Annuelle	
	Bilan du plan de formation Apprentissage				
Handicap	Bilan handicap	Développement social	Avril	Annuelle	
	Document unique	Développement social	Mars	Annuelle	
Bilan CHSCT PAPRI Pact					
Hygiène et sécurité	Rapport médecin du travail	Développement social		Annuelle	
	Enquête Qualité de vie au travail	Développement social		Annuelle	
Logement	Informations sur l'affectation de la contribution sur les salaires au titre de l'effort de construction ainsi que sur les conditions de logement des travailleurs étrangers que l'entreprise se propose de recruter	Administration du personnel	Avril	Annuelle	
Mutuelle / Prévoyance	Rapports	Rémunérations et avantages sociaux	Annuelle	Annuelle	

Données relatives à la situation économique et financière de l'entreprise

Thèmes	Documents mis à disposition	Direction	Date de production	Périodicité	Document public
Éléments statutaires	Statuts mis à jour de La Mondiale, de la SGAM AG2R LA MONDIALE et des filiales existantes	Secrétariat aux instances		Annuel	Oui
	Rapport RSE	Direction de la communication	Juillet	Annuel	Oui
Éléments comptables	Document analytique de présentation des comptes (comité d'audit) : - Comptes sociaux AG2R Prévoyance - Comptes combinés SGAM	Direction responsabilité sociétale et Fondations	Juin	Annuel	
	Rapports financiers SGAM : - Rapports généraux et spéciaux des commissaires aux comptes - Comptes sociaux (Bilans, comptes de résultat et annexes)	Direction comptable	Avril Octobre	Semestriel	
	Rapport de gestion AG2R Prévoyance (rapports des commissaires aux comptes, comptes combinés et sociaux)	Direction comptable	Mai	Annuel	
	Balances générales des comptes - SGAM	Direction comptable	Avril	Annuel	
	États réglementaires complets remis à l'ACPR - SGAM et AG2R Prévoyance	Direction comptable	Avril	Annuel	
	Contribution des entités au CA et au résultat combiné - SGAM, AG2R Prévoyance et SGAPS	Direction comptable	Mai	Annuel	
	Tableau de passage du résultat social au résultat combiné AG2R Prévoyance, SGAM	Direction comptable	Mai	Annuel	
	État détaillé des placements (valeur d'acquisition, valeur de marché et valeur nette comptable) - AG2R Prévoyance, SGAM	Direction comptable	Mai	Annuel	
	État de suivi des provisions pour dépréciation - AG2R Prévoyance	Direction comptable	Mai	Annuel	
	État des dépenses de mécénat	Direction comptable	Mai	Annuel	
	Tableau des réductions d'impôt	Direction comptable	Mai	Annuel	
	Note de synthèse des passifs sociaux + note méthodologique	Direction du pilotage Groupe	Mai	Annuel	
	Éléments de pilotage	Tableau de bord marchés de proximité	Direction commerciale	Avril	Annuel
Bilan des indexations tarifaires		Direction santé prévoyance	Septembre	Annuel	

Éléments de suivi budgétaire	Bilan des résiliations	Direction commercial	Septembre	Annuel
	Rapport spécifique sur le courtage et la délégation de gestion	Direction du pilotage Groupe	Avril	Annuel
	Présentation des résultats de l'intéressement	Direction du pilotage Groupe	Avril	Annuel
	Indicateurs CICAS	Direction retraite complémentaire		Annuel
	Contrats d'objectifs et de moyens et tableau de suivi de l'avancée	Direction retraite complémentaire		Trimestriel
	Bilan des activités sociales	Direction retraite complémentaire		Annuel
	Suivi des indicateurs qualité CRC et CG	Direction de la gestion collective		Annuel
	Brochure budgétaire	Direction du pilotage Groupe	Janvier	Annuel
	Brochure d'analyse de la réalisation budgétaire	Direction du pilotage Groupe	Mai	Annuel
	Document de présentation de l'utilisation du CICE	Direction du pilotage Groupe	Juin	Annuel
	Instructions AGIRC ARRCO sur les dotations de gestion	Direction de la retraite complémentaire	Septembre	Annuel
	Regular Supervisory Report	Direction des risques techniques	Mai	Annuel
		Direction des risques techniques		Annuel
	Solvency and Financial Conditions Report	Direction des risques techniques	Juin	Annuel
	Rapport actuariel	Direction des risques techniques	Mai	Annuel
Note de standard and poor's	Direction des risques techniques	Novembre	Annuel	

Données relatives aux orientations stratégiques de l'entreprise

Thèmes	Documents mis à disposition	Direction	Date de production	Périodicité	Document public
Le déploiement des orientations	Documents mis à disposition	Direction			
	Situation générale du Groupe	Direction générale			
	Plan d'entreprise	Direction générale			

stratégiques de l'entreprise	Suivi des chantiers du plan d'entreprise	Direction du plan d'entreprise Projets et Organisation		Semestrielle
	Pré-cadrage budgétaire	Direction comptabilité, pilotage et risques	Novembre	Annuel
GPEC - sous-traitance	Plan d'actions commerciales	Direction commerciale	Février	Annuel
Les orientations de la formation professionnelle	Cartographie des effectifs année n-1 Principaux indicateurs RH année n-1 Synthèse des travaux de prospective RH (observatoires) Impacts quantitatifs (sur la durée du plan d'entreprise + perspectives) Politique d'emploi des jeunes Compétences à développer (issues des orientations de la formation professionnelle) Situation de la sous-traitance	Direction comptabilité, pilotage et risques DRH Directions métiers	Janvier	Annuel
Organisation du travail	Note sur les orientations de la formation professionnelle	DRH	Octobre	Annuel
	Schéma directeur immobilier	Direction de l'immobilier		



Données relatives à la politique sociale de l'entreprise, aux conditions de travail et à l'emploi

Thèmes	Documents mis à disposition	Direction	Date de production	Périodicité	Document public
Emploi	Effectif	Data RH	Avril	Annuelle	
	Travailleurs extérieurs				
	Embauche				
	Départ				
Rémunération	Absentéisme	Rémunérations et avantages sociaux	Novembre n-1	Annuelle	
	Effets de la politique salariale				
	Montant des rémunérations				
	Charges et accessoires				
Egalité femmes hommes	Participation - Intéressement - épargne salariale	Data RH	Avril	Annuelle	
	Indicateurs du diagnostic				
	Indicateurs du suivi de l'accord				
	Durée et aménagement du temps de travail				
Durée du travail	Bilan temps partiel	Data RH	Avril	Annuelle	
	Recours aux heures supplémentaires				
	Plan de formation				
	Bilan du plan de formation				
Formation	Apprentissage	Développement professionnel	Mars	Annuelle	
	Bilan handicap				
	Document unique				
	Bilan CHSCT				
Hygiène et sécurité	PAPRI Pact	Développement social	Mars	Annuelle	
	Rapport médecin du travail				
	Enquête Qualité de vie au travail				
	Informations sur l'affectation de la contribution sur les salaires au titre de l'effort de construction ainsi que sur les conditions de logement des travailleurs étrangers que l'entreprise se propose de recruter				
Logement		Administration du personnel	Avril	Annuelle	
	Rapports				
Mutuelle / Prévoyance		Data RH		Annuelle	