

**PROTOCOLE D'ACCORD
SUR LES MOYENS DU COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE, DES COMITES
D'ETABLISSEMENT, DU COMITE CONSULTATIF D'ETABLISSEMENT DES ŒUVRES
SOCIALES DE WALLIS ET FUTUNA ET DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET
DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Le présent accord est conclu

Entre :

- France Télévisions, Société nationale de programme, au capital de 197 540 015, 24 euros, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés sous le numéro 432 766 947 R.C.S. Paris, ayant son siège social 7, esplanade Henri de France 75015 Paris, représentée par Monsieur Patrice PAPET agissant en qualité de Directeur général délégué à l'organisation, aux ressources humaines et à la communication interne»,

d'une part,

et

- Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, visées ci-dessous,

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Le présent accord a pour objet de définir les moyens accordés au Comité central d'entreprise, aux comités d'établissement et aux Comités d'hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail.

A cet effet, les parties signataires réaffirment que la pratique du dialogue social et le souci d'un bon fonctionnement des instances représentatives sont des facteurs d'équilibre des relations sociales au sein de l'entreprise. Dans le cadre de cet accord, la Direction leur reconnaît, des moyens de fonctionnement permettant à leurs membres de remplir effectivement leur mission.

CHAPITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'entreprise France Télévisions.

Les stipulations qui suivent ont été conclues conjointement :

- dans le cadre du livre II de la deuxième partie du code du travail métropolitain pour ce qui concerne leur application en métropole, Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion et à Saint Pierre et Miquelon,
- dans le cadre du titre III du livre III du code du travail de la Nouvelle Calédonie, pour ce qui concerne leur application à France Télévisions Nouvelle-Calédonie,

A.C.J. 1 8
P7

- dans le cadre du Livre III de la partie II du code du travail applicable en Polynésie pour ce qui concerne leur application à France Télévisions Polynésie,
- dans le cadre du chapitre IV du titre III de la loi n° 52-1322 du 15 décembre 1952 modifiée portant code du travail applicable sur le territoire des îles Wallis et Futuna, pour ce qui concerne leur application à France Télévisions Wallis et Futuna,
- dans le cadre du titre III du livre 1er du code du travail applicable à Mayotte, pour ce qui concerne leur application à France Télévisions Mayotte.

CHAPITRE II – MOYENS ATTRIBUES AU COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE DE FRANCE TELEVISIONS

ARTICLE II- 1 – MOYENS EN PERSONNELS

II-1-1 - Moyens de fonctionnement du bureau :

Le(la) Secrétaire du CCE peut, s'il le souhaite, être détaché à temps complet pendant la durée de son mandat ou bénéficier d'un crédit d'heures équivalent à un temps plein. Dans cette seconde hypothèse, la possibilité est laissée aux membres du bureau de répartir, en début de mandat, ces crédits d'heures entre eux. Ils informent la Direction de cette répartition prévisionnelle, en début de mandat, ainsi qu'en cours de mandats des changements pouvant intervenir.

En cas de détachement, en raison de la spécificité de sa mission, qui ne permet pas de contrôler et de prédéterminer ses horaires, et de l'autonomie dont il dispose dans l'organisation de son emploi du temps, il est convenu que son temps de travail est apprécié conformément aux dispositions du statut collectif en vigueur dans l'entreprise.

Toute demande de détachement doit être adressée à la Direction Déléguée au Dialogue social.

II-1-2- – Moyens de fonctionnement mis à disposition :

Par ailleurs, l'entreprise met à la disposition du CCE une personne exerçant une fonction administrative.

Une fiche de poste est établie à cette occasion comprenant, notamment, le suivi de la reprographie des dossiers de séances communiqués par la Direction et leur transmission aux représentants du personnel, membres du CCE.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement, temporaire ou définitif, de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le Secrétaire du CCE. Les remplacements seront effectués conformément aux règles en vigueur dans l'entreprise.

ARTICLE II- 2 – MOYENS MATERIELS

L'entreprise met à la disposition du CCE, un local, respectant la réglementation en vigueur et tenant compte du nombre de personnes l'occupant à temps plein, dont elle fait assurer l'éclairage, le chauffage, le nettoyage et la sécurité, et qui est couvert par la police d'assurance souscrite par l'entreprise pour l'immeuble dans lequel il se trouve.

Ce local est équipé du matériel bureautique nécessaire, du matériel informatique et téléphonique France Télévisions avec accès à l'Outre-mer.

Le(la) Secrétaire du CCE bénéficie d'un téléphone portable, dans les conditions d'utilisation en vigueur dans l'entreprise.

La planification d'une salle de réunion est confiée au CCE, afin qu'il puisse en disposer en priorité pour son fonctionnement. Lorsque le CCE n'utilise pas cette salle, il la met à la disposition de l'entreprise.

Le coût de la reprographie des dossiers relatifs aux séances plénières est à la charge de la Direction.

Les séances plénières du CCE sont retranscrites, sous forme de minutes, par une sténotypiste rémunérée par l'entreprise.

ARTICLE II- 3 – MOYENS DE COMMUNICATION

Le CCE a accès, sur l'Intranet de l'entreprise, à un site dédié dans les mêmes conditions que celles prévues par l'accord du 25 septembre 2009 relatif à la diffusion électronique de documents syndicaux.

Afin de permettre aux membres de se réunir en limitant les déplacements, le CCE peut demander la mise à disposition ponctuelle d'un matériel de visioconférence ou à défaut d'audioconférence.

ARTICLE II- 4 – CREDITS HORAIRES

A - Il est attribué aux représentants du personnel titulaires, au titre de leur mandat de membre du CCE, 20 heures de délégation par mois, sous réserve que ceux-ci ne disposent pas au titre d'autres mandats d'heures de délégation équivalant à un temps plein. Ce crédit d'heures a un caractère mensuel et individuel. Il ne peut donc être ni reporté d'un mois sur l'autre, ni transmis sauf à un suppléant appelé à remplacer le titulaire en cas d'absence de ce dernier de l'entreprise.

B - Il est alloué forfaitairement à l'ensemble des membres des commissions du CCE un crédit global, incluant les heures légales, de 1440 heures par an. Un bilan des heures utilisées sera établi, 12 mois après la signature du présent accord, afin de revoir, si besoin est, ce crédit.

Le (la) Secrétaire du CCE communique, à la fin de chaque trimestre, à la Direction Déléguée au dialogue social la liste des commissions entre lesquelles ce crédit a été réparti, avec l'indication du temps accordé d'une part pour chacune d'elles d'autre part pour chacun des membres, sous réserve du respect des dispositions légales concernant les commissions obligatoires.

Dans la mesure du possible, les réunions des commissions seront accolées aux réunions du CCE.

C - Les séances du CCE sont précédées d'une réunion préparatoire d'une demi-journée pour une durée égale ou d'une journée pour une durée égale ou supérieure, hors temps de déplacement. Cette préparatoire doit nécessairement avoir lieu le jour ouvré précédant ou le jour même de la séance du CCE. Ce temps de préparation sera rémunéré comme temps. Ce temps de préparation sera rémunéré comme temps de travail à 100% du salaire horaire, mais ne pourra pas générer d'heures supplémentaires.



ARTICLE II- 5 - GESTION DES HEURES DE DELEGATION

Afin de respecter les impératifs de fonctionnement des services et d'assurer une bonne gestion des heures de délégation, une formalisation de la gestion de ces heures est mise en place. Chaque représentant disposant de crédits d'heures devra aviser son chef de service de la prise de ceux-ci. Cette modalité ne s'applique pas aux salariés détachés à temps plein.

Cette formalisation de la gestion des heures de délégation ne constitue en aucun cas une autorisation ou un contrôle préalable par l'employeur de l'utilisation des heures de délégation. Elles sont destinées à informer le service de l'absence afin que les dispositions éventuelles que cette absence nécessiterait puissent être prises.

ARTICLE II- 6 - TEMPS ET FRAIS DE DEPLACEMENT

6-1 – Temps de déplacement

Le temps de déplacement, lorsqu'il excède le temps normal de trajet domicile-lieu de travail, pour se rendre :

- aux séances du CCE,
- aux réunions des Commissions du CCE suivantes : Commission économique, Commission Formation, Commission Aide au logement, Commission Egalité professionnelle, Commission Outre-Mer 1ères dans la mesure où la réunion est accolée à une séance plénière du CCE ou si la tenue de cette réunion a été demandée à titre exceptionnel par la Direction, sera géré conformément aux dispositions de l'Accord collectif d'entreprise de France Télévisions signé le 28 mai 2013 et aux dispositions légales ou jurisprudentielles en vigueur.

6-2 – Frais de déplacement et de séjour

Les frais de déplacement et de séjour :


des membres du CCE siégeant aux réunions organisées à l'initiative de l'employeur, des membres des commissions du CCE suivantes : Commission économique, Commission Formation, Commission Aide au logement, Commission Egalité professionnelle, Commission Outre-Mer 1ères dans la mesure où la réunion est accolée à une séance plénière du CCE ou si la tenue de cette réunion a été demandée à titre exceptionnel par la Direction sont pris en charge par l'entreprise dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans l'entreprise.

Pour les membres des régions ou d'outre-mer, une prise en charge du découper la veille de la réunion préparatoire est accordée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans l'entreprise.

Les frais exposés par les membres du Comité ou des commissions facultatives, à l'occasion des déplacements dont le CCE a l'initiative, demeurent à la charge de celui-ci.

ARTICLE II- 7 – MOYENS FINANCIERS

Pour permettre au Comité central d'entreprise de fonctionner, les Comités d'établissement lui rétrocèdent une partie de leur subvention de fonctionnement. Le montant de cette rétrocession, apprécié en fonction de leurs besoins respectifs, et les modalités de versement sont déterminés par accord entre le Comité central d'entreprise et les Comités d'établissement.

AC/ 4 

CHAPITRE III – MOYENS ATTRIBUES AUX COMITES D'ETABLISSEMENT ET AU COMITE CONSULTATIF D'ETABLISSEMENT DES ŒUVRES SOCIALES DE WALLIS ET FUTUNA

ARTICLE III- 1 - MOYENS EN PERSONNEL

III- 1-1 - Comité d'établissement de la Maison de France Télévisions (Siège)

1-1-1 Moyens de fonctionnement du bureau

Le(la) Secrétaire et le(la) Trésorier (Trésorière) du Comité d'établissement peuvent, s'ils le souhaitent, être détaché(e)s à temps complet pendant la durée de leur mandat ou bénéficier chacun d'un crédit d'heures équivalent à un temps plein.

Le(la) Secrétaire adjoint(e) du Comité d'Etablissement bénéficie d'un crédit d'heures équivalent à un mi-temps ou peut, s'il le souhaite, être détaché à mi-temps pendant la durée de son mandat.

La possibilité est laissée aux membres du bureau de répartir, en début de mandat, ces crédits d'heures entre eux. Ils informent la Direction de cette répartition prévisionnelle, ainsi qu'en cours de mandat des changements pouvant intervenir.

En cas de détachement, en raison de la spécificité de leur mission, qui ne permet pas de contrôler et de prédéterminer leurs horaires, et de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps, il est convenu que leur temps de travail est apprécié conformément aux dispositions du statut collectif en vigueur dans l'entreprise.

Toute demande de détachement doit être adressée à la Direction Déléguée au Dialogue social

1-1-2 Moyens de fonctionnement en personnel

Par ailleurs, pour les emprises parisiennes intra muros, l'entreprise met à la disposition du comité d'établissement, 3 personnes exerçant à temps complet une fonction administrative, pour ses besoins de fonctionnement, dans les conditions de l'article III-7-1 du présent accord.

Une fiche de poste est établie à cette occasion.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction, et le remplacement définitif des personnes mises à disposition se font en concertation entre l'employeur et le Secrétaire du Comité d'établissement.

1-1-3 - Moyens en personnel relatifs aux activités sociales et culturelles

L'entreprise met à la disposition du comité d'établissement, pour les activités sociales et culturelles, 10 personnes exerçant à temps complet une fonction administrative pour

5
ALJ
D
M

l'ensemble des sites de l'établissement Maison de France Télévisions (les emprises parisiennes intra muros, France 3 Toutes Régions (Vaise), Malakoff, Issy les Moulineaux).

Une fiche de poste est établie à cette occasion.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif, des personnes mises à disposition se font en concertation entre l'employeur et le(la) Secrétaire du Comité d'établissement.

Le remplacement temporaire des personnels mis à disposition s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

III- 1-2 - Comités d'établissement des Pôles, de Corse et d'Outre-mer

1-2-1 - Moyens de fonctionnement du bureau

Les moyens de fonctionnement sont les suivants :

- Etablissement dont l'effectif est égal ou supérieur à 500 salariés : le (la) Secrétaire du comité d'établissement peut être détaché sur la base d'un temps complet, et le (la) Trésorier (Trésorière) sur la base d'un mi-temps ou bénéficier d'un crédit d'heures équivalent;
- Etablissement dont l'effectif est inférieur à 500 salariés : le (la) Secrétaire bénéficie, en plus des crédits horaires liés à son mandat au CE, d'un crédit supplémentaire égal à 30 heures par mois.

La possibilité est laissée aux membres du bureau de répartir, en début de mandat, ces crédits d'heures entre eux. Ils informent la Direction de cette répartition prévisionnelle, ainsi qu'en cours de mandat des changements pouvant intervenir.

En cas de détachement d'un membre du bureau, en raison de la spécificité de sa mission, qui ne permet pas de contrôler et de prédéterminer ses horaires, et de l'autonomie dont il dispose dans l'organisation de son emploi du temps, il est convenu que son temps de travail est apprécié conformément aux dispositions du statut collectif en vigueur dans l'entreprise.

Toute demande de détachement doit être adressée à la Direction du Pôle de gouvernance avec information de la Direction Déléguée au Dialogue social.

1-2-2 - Moyens de fonctionnement en personnel

Par ailleurs, l'entreprise met à la disposition de chaque comité d'établissement, pour ses besoins de fonctionnement, dans les conditions de l'article III-7-1 du présent accord, des personnels exerçant une fonction administrative répartis comme suit :

- pour chaque Pôle de gouvernance : 1 personne
- pour la Corse et chaque établissement d'Outre-mer : 0,5 personne

Les modalités d'utilisation du temps partiel sont déterminées d'un commun accord entre l'employeur et le (la) Secrétaire du Comité concerné, avec l'accord du salarié.

Une fiche de poste est établie à cette occasion comprenant, notamment, le suivi de la reproduction des dossiers de séances communiqués par la Direction et leur transmission aux représentants du personnel membres du CE.

D.

A.C. ⁶ *A*

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement, temporaire ou définitif, des personnes mises à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du Comité d'établissement.

1-2-3 – Moyens en personnel relatifs aux activités sociales et culturelles

Compte tenu de l'étendue géographique de certains établissements et des effectifs, l'entreprise met à la disposition de chaque comité d'établissement des personnels administratifs répartis comme suit :

- pour le Pôle Nord-est : 3 personnes
- pour les Pôles Sud-est , Sud-ouest et Nord-ouest : 2 personnes
- pour la Corse et les établissements d'Outre-Mer : 0,5 personne

Les modalités d'utilisation du temps partiel sont déterminées d'un commun accord entre l'employeur et le (la) Secrétaire du Comité concerné, avec l'accord du salarié.
Une fiche de poste est établie à cette occasion.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement, temporaire ou définitif, des personnes mises à disposition se font en concertation entre l'employeur et le secrétaire du Comité d'établissement.

Le remplacement temporaire des personnels mis à disposition s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

ARTICLE III- 2 - MOYENS MATERIELS

L'entreprise met à la disposition de chaque Comité d'établissement, pour son fonctionnement, un local, conforme au standard de l'entreprise, dont elle fait assurer l'éclairage, le chauffage, le nettoyage et la sécurité, et qui doit être couvert par la police d'assurance éventuellement souscrite par l'entreprise pour l'immeuble dans lequel il se trouve.

Ce local est équipé du matériel bureautique nécessaire, du matériel informatique et téléphonique France Télévisions avec accès à l'Outre-Mer pour les Comités d'établissement concernés.

En outre, dans chaque antenne, un bureau commun, convenable et aménagé est mis à la disposition des IRP, sauf dans les antennes où du personnel administratif occupe déjà un bureau.

Le coût de la reprographie des dossiers relatifs aux séances plénières est à la charge de la direction. L'envoi des dossiers uniquement par mail est encouragé.

Les réunions des Comités d'établissement sont retranscrites, sous forme de minutes (ou tout autre procédé), par une sténotypiste rémunérée par l'entreprise. Cette prise en charge s'effectue à hauteur de 100% dans les établissements où l'effectif est supérieur à 300 salariés, de 50% dans les autres établissements sauf usage plus favorable constaté à la date de signature du présent accord.

ARTICLE III- 3 – MOYENS DE COMMUNICATION

Les comités d'établissement auront accès, sur l'Intranet de l'entreprise, à un site dédié dans les mêmes conditions que celles prévues par l'accord du 25 septembre 2009 relatif à la diffusion électronique de documents syndicaux.

A.C. 7

P.
M.

Une adresse électronique sera attribuée à chaque comité d'établissement, qui pourra être déclinée en fonction des antennes du pôle.

Compte tenu de l'étendue géographique de certains établissements, afin de permettre aux membres de se réunir en limitant les déplacements, chaque comité d'établissement pourra demander la mise à disposition ponctuelle de visioconférence ou à défaut d'audioconférence.

ARTICLE III- 4 – CREDITS HORAIRES

A - Il est alloué forfaitairement à chaque comité d'établissement, au profit de l'ensemble de ses commissions et de leurs membres, un crédit global annuel incluant les heures légales, fixé en fonction des effectifs de l'établissement et tenant compte de la gestion des unités de restauration :

- établissement inférieur à 500 salariés : 840 heures par an ;
- établissement de 500 à moins de 2 000 salariés : 2 500 heures par an;
- établissement de 2 000 salariés et plus : 3 060 heures par an.

Chaque comité communique, à la fin de chaque mois. :

- à la Direction Déléguée au dialogue social pour l'établissement Maison de France Télévisions,
- à la Direction des Ressources Humaines des autres établissements,

la liste des commissions entre lesquelles ce crédit a été réparti, avec l'indication du temps accordé d'une part pour chacune d'elles d'autre part pour chacun des membres, sous réserve du respect des dispositions légales concernant les commissions obligatoires.

B - Les séances des Comités d'établissement sont précédées d'une réunion préparatoire d'une demi-journée pour une durée égale ou d'une journée pour une durée égale ou supérieure. Cette préparatoire doit nécessairement avoir lieu le jour ouvré précédant ou le jour même de la séance du Comité d'établissement. Ce temps de préparation ne s'impute pas sur les crédits horaires, dont bénéficient les membres des Comités d'établissement. Il sera rémunéré comme temps de travail à 100% du salaire horaire, mais ne pourra pas générer d'heures supplémentaires.

C - Lorsqu'un membre titulaire est momentanément absent pour une cause quelconque, ou qu'il ne peut exercer son mandat pour des raisons liées à son activité professionnelle, il est remplacé par un membre suppléant qui peut dès lors bénéficier de ses heures de délégation.

ARTICLE III- 5 - GESTION DES HEURES DE DELEGATION

Afin de respecter les impératifs de fonctionnement des services et d'assurer une bonne gestion des heures de délégation, une formalisation de la gestion de ces heures est mise en place. Chaque représentant disposant de crédit d'heures devra aviser son chef de service de ses prises de crédits d'heures. Cette modalité ne s'applique pas aux salariés détachés à temps plein.

Cette formalisation de la gestion des heures de délégation ne constitue en aucun cas une autorisation ou un contrôle préalable par l'employeur de l'utilisation des heures de délégation. Elles sont destinées à informer le service de l'absence afin que les dispositions éventuelles que cette absence nécessiterait puissent être prises.

8
A.G. 8 M

ARTICLE III- 6 - TEMPS ET FRAIS DE DEPLACEMENT

III- 6-1 – Temps de déplacement

A - Le temps de déplacement, lorsqu'il excède le temps normal de trajet domicile-lieu de travail, pour se rendre

- aux séances des Comités d'établissement
- aux réunions des Commissions obligatoires des CE
- aux réunions de la Commission économique lorsque le Comité a voté sa constitution

sera géré conformément aux dispositions de l'Accord collectif d'entreprise de France Télévisions signé le 28 mai 2013 et aux dispositions légales et jurisprudentielles en vigueur.

B - De plus, en raison de l'étendue géographique des pôles et afin de leur permettre de participer à des réunions autres que celles visées ci-dessus et en lien avec leur mandat, un temps de déplacement supplémentaire est accordé à chaque membre titulaire des CE de ces pôles et aux représentants syndicaux, sur présentation de justificatifs, dans la limite de 10 heures par mois. Ce temps est rémunéré comme temps de travail à 100% du salaire horaire, mais ne pourra pas générer d'heures supplémentaires.

III- 6-2 – Frais de déplacement et de séjour

Les frais de déplacement et de séjour

- des membres des Comités siégeant aux réunions ordinaires ou extraordinaires, convoquées par l'employeur
- des membres des commissions obligatoires du CE,
- des membres de la Commission économique lorsque le Comité a voté sa constitution,

sont à la charge de l'entreprise et donnent lieu à remboursement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans l'entreprise.

Les frais exposés par les membres des Comités et des Commissions non mentionnées ci-dessus, à l'occasion des déplacements dont les CE ont l'initiative, demeurent à la charge de ces derniers..

ARTICLE III- 7 - MOYENS FINANCIERS


III- 7-1 : Budget de fonctionnement

L'entreprise verse à chaque comité d'établissement une subvention de fonctionnement égale à 0,2,% de la masse salariale brute de l'entreprise au titre de l'exercice considéré répartie au prorata des effectifs sous contrat à durée indéterminée et déterminée de chaque établissement appréciés au 31 décembre de l'année précédente. La masse salariale est déterminée conformément aux dispositions légales et jurisprudentielles en vigueur.

Cette subvention est destinée à couvrir les frais de fonctionnement, notamment les frais courants de fonctionnement (fournitures de bureau, frais de photocopie, reprographie, affranchissement du courrier, téléphone, etc.).

Sont déduites de cette subvention, les sommes correspondant aux moyens humains, mis à disposition de chaque comité d'établissement pour ses besoins de fonctionnement administratif.

De convention expresse entre les parties, cette déduction correspond :

AG 9 
AB

- pour le siège : 2,5 fois le salaire défini ci-après ;
- pour les pôles : à 75% du salaire défini ci-après ;
- pour les établissements de Corse et d'Outre-Mer : 10% du salaire défini ci-après, à l'exception des établissements ci-après (Mayotte, Wallis et Futuna et Saint Pierre et Miquelon)
- pour les établissements de Mayotte, Wallis et Futuna et Saint Pierre et Miquelon : 5% du salaire défini ci-après.

Le salaire pris en compte est le salaire brut chargé (salaire de base et prime d'ancienneté) versé aux salariés du groupe de classification 4, niveau accès, niveau de placement 1.

La Direction de l'entreprise et les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise conviennent de se revoir en mars 2016 sur la mise en œuvre des dispositions relatives au budget de fonctionnement, .

III- 7-2 : Budget Activités Sociales et Culturelles

Au titre des activités sociales et culturelles, l'entreprise verse à chaque Comité d'établissement les subventions suivantes :

A - Activités sociales et culturelles gérées directement ou indirectement par les Comités d'établissement (hors restauration) :

L'entreprise verse à chaque Comité d'établissement une subvention globale égale à 2,2 % de la masse salariale brute de l'entreprise pour l'exercice considéré, répartie au prorata des effectifs sous contrat à durée indéterminée et déterminée de chaque établissement appréciés au 31 décembre de l'année précédente. La masse salariale est déterminée conformément aux dispositions légales et jurisprudentielles en vigueur.

Cette subvention est destinée à couvrir :

- les activités sociales et culturelles gérées directement par les Comités d'établissement ;
- les activités sociales et culturelles dont la gestion est confiée à un comité interentreprises.

Chaque Comité d'Etablissement ayant adhéré à un comité interentreprises, devra reverser à cet organisme la somme définie entre celui-ci et les Comités d'établissement selon le calendrier fixé.

B – Restauration :

B-1 - Compte tenu de la diversité des modalités de restauration liées à des besoins différents dans les établissements de FTV, les parties conviennent que le montant de la subvention nécessaire au fonctionnement d'une unité de restauration gérée, directement ou indirectement, par un comité d'établissement est examiné en concertation entre ce comité et la direction de l'établissement dans la limite d'un plafond.

Un projet de budget, établi par le bureau du comité d'établissement gestionnaire de la restauration, traduit les objectifs (ouverture midi, soir, week-end, nombre de repas prévisibles...) ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre tant en ressources internes qu'externes.

Dans le cadre de la préparation de ce budget, une ou plusieurs réunions de concertation se tiendront à l'initiative de la direction de l'établissement ou du bureau du CE, et en présence de membres du bureau du comité d'établissement afin de faire le point sur les besoins et notamment d'avoir communication des informations sur les nécessités d'horaires d'ouverture en fonction de l'organisation des services et sur les évolutions d'effectifs prévisibles dans le périmètre concerné. Le projet de budget prévisionnel sera examiné au regard des documents financiers de l'année précédente.

La subvention d'une année sert de base à la définition de la subvention de l'année suivante. Elle varie selon les moyens à mettre en œuvre pour répondre aux besoins de restauration et tient compte de l'évolution des structures de personnels de la restauration.

A besoins équivalents, le pourcentage d'évolution de la subvention ne pourra toutefois pas dépasser le pourcentage d'évolution fixé dans le cadrage relatif au glissement de la masse salariale de l'entreprise déterminé par les autorités de tutelle.

Ce projet de budget est élaboré avant la fin de l'année précédant l'exercice considéré.

Après accord formalisé de la direction sur le montant de la subvention, le projet de budget est présenté en séance plénière du Comité d'établissement avant le 15 novembre de l'année N-1 et fait l'objet d'un vote.

Les subventions sont versées aux Comités d'établissement qui, le cas échéant, en reversent, tout ou partie, aux comités interentreprises pour la restauration auxquels ils auraient adhéré.

A la fin de chaque exercice, les comptes (comptes de résultat et bilans) de la restauration sont présentés en séance plénière des Comités d'établissement. Une analyse des résultats est faite pour permettre de comparer les objectifs et les moyens mis en œuvre avec les budgets votés.

Les Comités d'établissement pourront saisir la Direction générale chargée des ressources humaines des difficultés particulières afin qu'un examen avec les directions compétentes soit réalisé et des réponses soient apportées dans un délai raisonnable.

B-2 - L'acquisition ou le renouvellement des matériels et équipements de restauration donnant lieu à immobilisation (hors mobilier) sont pris en charge par la Direction selon les procédures d'achat et d'immobilisation de l'entreprise et en fonction des priorités qui seront définies dans le cadre du budget annuel global dédié à ce poste d'investissements.

Il appartient aux comités d'établissement de soumettre avant le mois de juillet, via les DRH d'établissement (via la DDDS pour le siège), leurs demandes prévisionnelles d'achats pour l'année suivante. Les besoins ponctuels que les comités d'établissement n'auront pu anticiper pourront être étudiés en cours d'année en fonction des budgets disponibles.

III- 7- 3 Disposition transitoire pour l'année 2012

A titre dérogatoire pour l'exercice 2012, les subventions seront régularisées sur les bases du présent accord, à l'exception des dispositions relatives à la répartition des subventions de fonctionnement (article III-7-1) et des activités sociales et culturelles hors restauration (article III-7-2-A) qui sera effectuée sur la base de la masse salariale brute de chaque établissement (et non des effectifs).

III- 7- 4 Disposition transitoire pour l'année 2013

Les subventions, fonctionnement et activités sociales et culturelles, seront calculées pour l'exercice 2013 sur les bases du présent accord.

III- 7- 5 Calendrier de versement des subventions

A – Subventions hors restauration :

Un acompte égal à 90% du montant de la subvention est versé au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

Le montant de la subvention globale, réparti conformément à l'article III-7- 1 et 2, est calculée sur la base de la masse salariale prévisionnelle pour l'exercice considéré.

Le solde de la subvention, est versé, l'année suivante, entre le 15 mars et le 31 juillet au plus tard.

Le montant de la subvention globale définitive, réparti conformément à l'article III-7- 1 et 2, est calculé sur la base de la masse salariale constatée pour l'exercice considéré.

B – Subventions restauration :

Un acompte égal à 90% du montant de la subvention est versé au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

Le solde de la subvention, est versé, l'année suivante, entre le 15 mars et le 31 juillet au plus tard.

CHAPITRE IV – MOYENS ATTRIBUES AUX COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

ARTICLE IV- 1 - MOYENS EN PERSONNEL

L'entreprise met à la disposition du CHSCT 1 personne à temps complet lorsque l'effectif (ETP), dans le périmètre de ce CHSCT, est égal ou supérieur à 2000.

Une fiche de poste est établie à cette occasion comprenant, notamment, la reproduction des dossiers de séances communiqués par la Direction et leur transmission aux représentants du personnel, membres du CHSCT.

La désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif de la personne intéressée se font en concertation entre l'employeur et le secrétaire du CHSCT.

ARTICLE IV- 2 – MOYENS MATERIELS

Pour les CHSCT qui disposent d'un secrétariat, un local, respectant la réglementation en vigueur et équipé pour une personne, sera mis à disposition.

A.C. 12
E.
A7

Pour les autres CHSCT, un local, partagé avec les délégués du personnel, équipé de deux ordinateurs, d'accès au réseau et de deux armoires pouvant être fermées à clé sera mis à disposition.

ARTICLE IV- 3 –CREDITS HORAIRES

Chaque personne désignée pour assurer la coordination au niveau d'un pôle des CHSCT des antennes de proximité bénéficie en plus de ses crédits horaires de 5 heures par mois.

Dans les pôles, les réunions de coordination sont précédées d'une réunion préparatoire d'une demi-journée. Ce temps de préparation ne s'impute pas sur les crédits horaires dont bénéficient les représentants des CHSCT et sera rémunéré comme temps de travail à 100% du salaire horaire, mais ne pourra pas générer d'heures supplémentaires.

CHAPITRE V – MOYENS ATTRIBUES A L'INSTANCE DE COORDINATION DES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (IC-CHSCT)

A - Les séances de l'IC-CHSCT sont précédées d'une réunion préparatoire d'une demi-journée pour une durée égale ou d'une journée pour une durée égale ou supérieure. Cette préparatoire doit nécessairement avoir lieu le jour ouvré précédant ou le jour même de la séance de l'instance.. Ce temps de préparation sera rémunéré comme temps de travail à 100% du salaire horaire, mais ne pourra pas générer d'heures supplémentaires.

B - Les réunions de l'IC-CHSCT et les réunions correspondantes des CHSCT concernés par le projet commun sont retranscrites, sous forme de minutes, par une sténotypiste rémunérée par l'entreprise.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE VI- 1 - DATE D'EFFET ET DUREE DU PRESENT ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à l'issue des formalités de dépôt.

Le présent accord se substitue à tous les accords antérieurs, aux usages, engagements unilatéraux et accords atypiques éventuels, portant sur l'un des thèmes visés par le présent accord, en vigueur dans les anciens établissements de France Télévisions.

Le présent accord peut être dénoncé dans les conditions prévues par le Code du travail.

Il peut être révisé si une partie signataire ou adhérente en fait la demande. Cette demande doit être motivée, adressée aux autres parties signataires ou adhérentes par lettre recommandée avec avis de réception et être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle. Une réunion sera organisée dans un délai d'un mois pour ouvrir les négociations après la date de réception de la demande de révision. Si aucun accord n'est trouvé dans un délai de 4 mois, la demande de révision est réputée caduque.

ARTICLE VI-2 - FORMALITES DE DEPOT

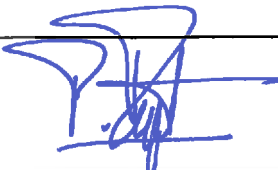
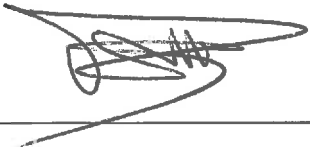
Le présent accord est conclu avec les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise dans les conditions de majorité prévues à l'article L. 2232-12 du Code du travail.

Conformément aux dispositions de l'art L. 2231-5 du Code du travail, le présent accord sera notifié dès sa conclusion à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Sauf opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles, dans un délai de 8 jours à compter de ladite notification, il sera déposé auprès de la DIRECCTE et auprès du secrétariat greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le **18 JUIN 2014**

En 8 exemplaires originaux.

Pour la Direction représentée par :	
Pour la CFDT représentée par :	
Pour la CGT représentée par : <i>Pierre Mouchel</i>	
Pour F.O. représentée par :	
Pour le SNJ représenté par : <i>Antoine Chuzerville</i>	