ACCORD RELATIF AUX MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN DE L'UES (GROUPE) ASTEK

Préambule 2
1. Champ d'application 3
1.1 Les définitions 3
1.2 Les abréviations 3
2. Représentation syndicale 3
2.1 La notion d'établissement 4
2.2 Les délégués syndicaux centraux (DSC) 4
2.3 Les délégués syndicaux (DS) 4
2.4 Les représentants syndicaux (RS) 4
2.5 Les représentants de section syndicale (RSS) 4
2.6 Le défenseur syndical (DEF) 4
2.7 Le statut de salarié protégé 5
2.8 La désignation des représentations syndicales 5
2.9 L'évolution des mandatés syndicaux 5
3. Fonctionnement des sections syndicales 6
3.1 Les moyens 6
3.1.1 Lors des réunions avec la direction 6
3.1.2 Les locaux 6
3.1.3 L'équipement matériel 6
3.1.4 Les accès aux salles de réunion 7
3.1.5 L'accès au matériel et aux services de l'Entreprise 7
3.1.6 L'accès aux locaux et la libre circulation 7
3.1.7 Les cotisations syndicales 7
3.1.8 Le budget de fonctionnement 7
3.2 Les temps de délégations 8
3.2.1 Par mandatés 8
3.2.2 Par équipe syndicale d'une négociation 8
3.3 La communication syndicale 8
3.3.1 La confidentialité 8
3.3.2 Par voie « papier » 8
3.3.3 Par voie « électronique » 9
4. Négociation d'un accord collectif 9
4.1 L'ouverture d'une négociation 9
4.2 Les convocations et l'information 9
4.3 La première réunion de négociation 10
4.4 Les signataires habilités 10
4.5 La conclusion d'un accord 10
5. Commission de suivi du présent accord 10
6. Adhésion 11
7. Révision et Dénonciation 11
8. Durée de l'accord 11
9. Publicité de l'accord 11
Annexe 13

KG

PREAMBULE

Les sociétés (groupe) astek, Astek Phi 2, AlligrA, Astek, Astek Assurances, Astek CRM & Applications, Astek Est, Astek Finance, Astek Gestion, Astek Global Finance, Astek Grand Ouest, Astek Nord, Astek Rhône Alpes, Astek Sud Est, Astek Sud Ouest, Catep Conseil, EA Institute, Incka et Semantys

Constituant l'Unité Economique et Sociale (groupe) astek

Dont les adresses des sièges sociaux et des établissements sont précisées dans l'annexe 1.

Représentée par Monsieur , en qualité de représentant de la direction.

D'une part,

Et les organisations syndicales nationales suivantes, représentatives au niveau de l'Unité Economique et Sociale (groupe) astek :

La F3C CFDT (Fédération CFDT Communication, Conseil, Culture, 47-49 avenue Simon Bolivar – 75 950 PARIS CEDEX 19) représentée par :

- Monsieur délégué syndical central de l'UES, salarié de la société Astek Finance et affilié à cette organisation syndicale,
- Monsieur délégué syndical, salarié de la société Astek Grand Ouest et affilié à cette organisation syndicale,

Le SICSTI-CFTC (Syndicat national CFTC de l'Ingénierie, du Conseil, des Services et Technologies de l'Information, 34 quai de LOIRE – 75019 PARIS) représenté par :

- Monsieur , salarié de la société Semantys, délégué syndical central de l'UES et affilié à ce syndicat,
- Madame ., salariée de la société Incka et affiliée à ce syndicat.

ci-après dénommées *« Les Organisations Syndicales »*

D'autre part,

traduisent par le présent accord la volonté commune des Organisations Syndicales et de la Direction de promouvoir par voie de négociation le développement du dialogue social et de la concertation dans l'entreprise, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles. Les Organisations Syndicales et la Direction s'engagent à œuvrer pour faciliter l'exercice de la mission des représentants des syndicats, et de favoriser le dialogue au niveau national, pour une meilleure appréhension des mécanismes globaux de l'entreprise et de la diversité des collaborateurs.

Les parties signataires affirment que l'action syndicale fait partie intégrante de la vie de l'entreprise. Dès lors, le temps passé par un collaborateur à l'exercice d'un mandat syndical constitue une activité participant du fonctionnement de l'entreprise.

FG

FG

A

1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des sociétés de l'UES (groupe) astek tel que défini précédemment.

1.1 Les définitions

Par le terme « entreprise », on entend l'unité économique et sociale (groupe) astek.

Par comité d'entreprise (CE), on entend, soit un comité d'entreprise unique, soit l'ensemble composé de comités d'établissements et d'un comité central d'entreprise.

Par le terme « mandaté syndical(e) », on entend, soit un(e) délégué(e) syndical(e) [central(e), d'établissement], soit un(e) représentant(e) de section syndicale (RSS), soit un représentant(e) syndical(e) au sein d'une institution représentative du personnel, soit un négociateur syndical d'accord, soit un membre d'une commission de suivi d'accord.

Le défenseur syndical (DEF) est désigné par une organisation syndicale de salariés à titre permanent ou temporaire pour assister et conseiller les salariés devant la juridiction du travail, à toutes les étapes de la procédure.

Il est entendu que toutes heures de délégation ou de réunions prévues par les différents dispositifs législatifs, conventionnels et du présent accord sont considérées comme des heures de travail effectives et donc rémunérées comme temps de travail.

1.2 Les abréviations

Abréviation	Libellé
CCE	Comité Central d'Entreprise
CE	Comité d'Entreprise
CEt	Comité d'Etablissement
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
DS	Délégué(e) Syndical(e)
DEF	Défenseur Syndical
DSC	Délégué(e) Syndical(e) Central(e)
IRP	Institution Représentative du Personnel
MS	Mandaté Syndical(e)
OS	Organisation Syndicale
RS	Représentant(e) syndical(e)
RSS	Représentant(e) de Section Syndicale
UES	Unité Économique et Sociale

2. REPRESENTATION SYNDICALE

Les organisations syndicales (OS) représentatives ont l'exclusivité :

- ✓ de la négociation et de la conclusion des accords collectifs d'entreprise (Code du Travail, Article L2232-11 et s.),
- ✓ de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires, la durée effective et l'organisation du temps de travail (Code du Travail, Article L2242-1et s.) et sur la prévoyance maladie.

Les organisations syndicales assurent la défense des droits et des intérêts collectifs matériels et moraux du personnel auprès des représentants de l'entreprise. Elles ont également vocation à porter les revendications des salariés de l'entreprise auprès de l'employeur.

L'exercice des mandats des délégués syndicaux comprend donc une part active dans la négociation des accords d'entreprise applicables à l'ensemble des salariés quelle que soit leur société ou leur affectation géographique.

2.1 La notion d'établissement

L'établissement distinct se caractérise par le regroupement d'au moins 50 salariés constituant une communauté de travail ayant des intérêts propres, susceptible de générer des réclamations communes et spécifiques et travaillant sous la direction d'un représentant de l'employeur, peu important que celui-ci ait le pouvoir de se prononcer sur ces réclamations.

Un établissement distinct ne peut être reconnu qu'au sein d'une même entreprise ou d'une même unité économique et sociale.

Il est convenu que toute création, modification (filialisation d'un service, création ou suppression d'un établissement secondaire, prise de participation majoritaire d'une autre société, etc.) ou suppression d'au moins une des sociétés de l'UES donnera lieu à l'ouverture de négociations sur les périmètres de l'UES et de ses établissements dans les quinze jours suivant l'annonce du projet aux IRP.

2.2 Les délégués syndicaux centraux (DSC)

Un Délégué Syndical Central (DSC), distinct ou non des délégués d'établissement, peut être désigné par chaque OS représentative. Le DSC, contrairement aux DS, n'a pas à être désigné parmi les candidats aux élections professionnelles.

2.3 Les délégués syndicaux (DS)

Afin de favoriser le dialogue social dans l'entreprise,

- ✓ les établissements, dont l'effectif est supérieur à 50 et inférieur à 1000 salariés, peuvent disposer d'un délégué syndical d'établissement,
- ✓ les établissements, dont l'effectif est égal ou supérieur à 1000 salariés, peuvent disposer de deux délégués syndicaux d'établissement,

par organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

Les désignations devront respecter les conditions définies à l'article L. 2143-1 du Code du Travail.

2.4 Les représentants syndicaux (RS)

Un représentant syndical peut être désigné par chaque organisation syndicale dans l'Entreprise auprès du Comité d'Entreprise (CE), des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

2.5 Les représentants de section syndicale (RSS)

Dès lors qu'il a constitué une section, chaque syndicat non représentatif peut désigner un représentant de la section syndicale (Code du Travail art. L. 2142-1-1).

La fonction d'un RSS est de faire vivre la section syndicale afin que son syndicat atteigne le seuil des 10% des suffrages exprimés aux prochaines élections professionnelles, ce qui le rendra représentatif.

2.6 Le défenseur syndical (DEF)

La fonction d'un défenseur syndical (Code du Travail art. L1453-4) est d'assister ou de représenter notamment devant le conseil des prud'hommes. Afin de mener à bien leurs missions, ils disposeront de 3 jours par mois (24 heures) de délégation considérés comme des heures de travail effectif et donc rémunéré comme du temps de travail.

FG

FG

A

2.7 Le statut de salarié protégé

Tous les intervenants syndicaux (MS, etc.) cités dans le présent accord bénéficient d'une protection spéciale contre le licenciement telle que spécifiée à l'article L2411-1 et suivants du Code du Travail. Le représentant syndical auprès d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de Travail (CHSCT) bénéficie de la même protection que les membres de ce dernier.

2.8 La désignation des représentations syndicales

Les noms des DS, DSC, RS et RSS sont portés à la connaissance de la Direction par l'organisation syndicale par lettre recommandée avec accusé de réception.

La composition des délégations syndicales de négociation est communiquée par l'OS ou à défaut par le DSC ou à défaut un DS soit par courriel, soit par courrier recommandé ou non, pour chaque négociation. L'organisation syndicale peut à tout moment d'une négociation modifier la composition de sa délégation.

2.9 L'évolution des mandatés syndicaux

Afin de permettre un dialogue social constant et de qualité, il sera nécessaire, après chaque désignation d'un mandaté syndical, que la direction en informe son supérieur hiérarchique (notamment sur les fonctions exactes du mandaté), s'assure que le client éventuel du salarié soit convenablement informé que le mandaté syndical pourra être amené à s'absenter, sans toutefois en donner les raisons, et que le poste du mandaté soit adapté afin qu'il puisse continuer à exercer ses fonctions autres que syndicales. Cette information du supérieur hiérarchique se fera par courriel auquel sera annexé le planning des éventuelles négociations, ainsi que le nombre d'heures de délégation associé.

Chaque désignation donnera lieu à un entretien avec le supérieur hiérarchique dans le mois suivant afin de définir les aménagements de poste nécessaires et les dispositions en découlant. Cet entretien fera l'objet d'un compte-rendu entre le supérieur hiérarchique et le salarié.

Afin de garantir une équité entre les MS et les autres salariés, la direction portera une attention toute particulière à l'accès aux formations professionnelles des MS afin de maintenir et développer leurs compétences professionnelles, mais également en matière de promotion, ceci permettant de reconnaître les compétences acquises.

Par ailleurs, la Direction s'engage à proposer aux mandatés syndicaux, dont une partie de leur rémunération est variable, un avenant à leur contrat de travail dès lors que leur temps de délégation et/ou les heures passées en réunion avec la Direction auront une incidence sur ladite partie variable.

Lors du mois suivant la fin de ses mandats, l'ancien MS bénéficiera d'un entretien de gestion de carrière avec son supérieur hiérarchique pour définir notamment les actions de formation nécessaires à son retour à un poste non syndical à plein temps, ou un éventuel bilan de compétences.

Pour les salariés consacrant 25% et plus de leur temps à des fonctions syndicales, les actions de formation peuvent concerner le métier actuel du salarié mais aussi commencer à préparer, en fonction des besoins, une nouvelle orientation professionnelle en vue de la reprise d'une activité professionnelle à titre principal.

FG

SMG

FP

3. FONCTIONNEMENT DES SECTIONS SYNDICALES

3.1 Les moyens

3.1.1 Lors des réunions avec la direction

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des MS sont pris en charge par la direction selon les conditions définies dans l'entreprise lors de toutes réunions avec la direction.

3.1.2 Les locaux

Un local distinct sera mis à la disposition de chaque organisation syndicale représentative dans chaque établissement de plus de 1 000 salariés.

Ils disposeront au moins d'un local sur l'UES à proximité des locaux des établissements franciliens hébergeant le plus grand nombre de salariés. Néanmoins d'un commun accord écrit entre l'organisation et la direction, le local pourra être basé ailleurs.

Les organisations syndicales doivent avoir un libre accès au local qui leur est affecté et ce même en dehors de leurs temps de travail.

Un local devra obligatoirement :

- être d'une surface suffisante (au moins 15 m2) pour accueillir un bureau et 1 armoire et pouvant réunir 4 personnes,
- pouvoir être fermé à clef, dont seule l'organisation syndicale détiendra cette dernière,
- avoir accès à la lumière naturelle du jour, sauf si c'est un local supplémentaire de stockage dans un même établissement,
- être située à proximité (< 1 km) des bâtiments accueillant la majorité des personnels dit ' de structure' (donc sédentaires) de l'établissement concerné (*sauf accord contraire entre la direction et l'organisation syndicale*),
- être couvert, ainsi que son matériel, par une assurance à la charge de la direction.

Par exception, sur les établissements de moins de 1 000 salariés, il pourra être commun aux organisations syndicales représentatives et aux autre Institutions Représentatives du Personnel, mais il sera alors doté d'une armoire fermant à clef pour chaque organisation syndicale sur chaque site composant l'établissement Dans ce cas, la surface mise à disposition devra être au moins de 20 m2.

Tout déménagement éventuel d'un local syndical sera pris en charge intégralement par la direction.

Les sections syndicales peuvent inviter des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise pour participer à des réunions hors ou pendant les heures de travail sans avoir à recueillir l'accord préalable de la Direction, lorsque cette réunion a lieu dans les locaux mis à leur disposition par la Direction en application de l'article L. 2142-9 du Code du Travail et sous réserve d'assurer eux-mêmes l'accueil de ces invités et de respecter les procédures de droit commun applicables en matière de sécurité.

3.1.3 L'équipement matériel

L'équipement de chaque local mis par l'employeur à disposition d'une organisation syndicale contient :

- ✓ Une armoire fermant à clef et pouvant recueillir des dossiers suspendus,
- ✓ Un téléphone dont la ligne doit être accessible de l'extérieur,
- ✓ Un bureau avec tiroirs,
- ✓ Au moins 4 sièges, autour permettant la tenue d'une réunion,
- ✓ Un ordinateur configuré comme le poste standard (puissance équivalente, écran plat...) d'un salarié sédentaire travaillant sur le site, doté d'une ligne internet ; cependant, compte tenu de la nature sensible des données manipulées, les utilisateurs déclarés feront partie du groupe d'administration locale,
- ✓ Une imprimante laser, les cartouches d'encre restant à la charge de la ou des organisations syndicales.

FG

3.1.4 Les accès aux salles de réunion

Toute organisation syndicale peut, par l'intermédiaire de l'un de ses DS, DSC ou de son RSS, réserver une salle de réunion (à l'exclusion des salles de visioconférence), en respectant les modalités de réservations internes à chaque site de l'entreprise.

3.1.5 L'accès au matériel et aux services de l'Entreprise

Les organisations syndicales représentatives pourront utiliser les moyens reprographiques (tel qu'un photocopieur) pour les tirages en faible quantité, les fax ou les matériels pour relier.

Les fournitures courantes de bureau (crayons, marqueurs, papiers, agendas, cartouches d'imprimantes, etc.) sont mises à disposition des OS dans le cadre d'une consommation raisonnable.

Les services du courrier interne peuvent être utilisés par les organisations syndicales à destination de la Direction, des différentes représentations du personnel syndical ou non, et inversement.

Tout courrier à destination d'un mandaté syndical devra lui être remis non décacheté. Il en est de même pour tout courrier à destination de l'organisation syndicale ou de sa section, qui ne peut être remis qu'à l'un de ses délégués syndicaux. En outre, la confidentialité au sujet de ces courriers devra être respectée.

3.1.6 L'accès aux locaux et la libre circulation

Afin d'assurer la libre circulation aux locaux de l'entreprise, les mandatés syndicaux disposeront des codes d'accès, des badges ou clefs nécessaires pour entrer dans les bâtiments de leurs périmètres respectifs, hors zone « Confidentiel Défense » (CD). Cependant, un MS pourra circuler dans les zones « Confidentiel Défense », sous réserve d'être accompagné par un salarié habilité « CD ».

Il est rappelé que les MS, de par leurs fonctions, peuvent être amenés à circuler hors de l'entreprise pendant leurs heures de délégation.
Ils peuvent également, tant sur leur crédit d'heures qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement pendant les jours et heures d'ouverture à l'intérieur de l'établissement et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

3.1.7 Les cotisations syndicales

La collecte des cotisations syndicales peut-être effectuée à l'intérieur de l'entreprise par application de l'article L.2142-2 du Code du Travail. Elle peut se dérouler pendant le temps de travail et sur le lieu de travail sous réserve de ne pas apporter de gêne à l'accomplissement du travail des salariés concernés.

En aucun cas, la collecte ne peut être réalisée par l'employeur (L. 2146-6 du Code du Travail).

Les collectes des organisations syndicales sont gérées par le DSC, à défaut par le DS, à défaut par le RSS, ou par tout militant de l'organisation syndicale.

3.1.8 Le budget de fonctionnement

Aucun budget de fonctionnement n'est alloué aux organisations syndicales.

Néanmoins, l'entreprise prend à sa charge les déplacements des Délégués Syndicaux des Organisations Syndicales représentatives dans les conditions suivantes :

- dans la limite de 2 allers-retours par semestre pour les Délégués Syndicaux sur le périmètre qu'ils représentent ou à l'établissement accueillant un local syndical (exemple : le DS du périmètre Province, ne peut pas se déplacer sur le périmètre Nord Est IDF sauf à Boulogne, lieu du local syndical ; le DSC peut lui se déplacer sur l'ensemble du périmètre de l'UES),
- selon les règles et conditions de déplacement et de prise en charge applicables dans l'entreprise de rattachement du Délégué Syndical concerné.

FG

BMG

fP

3.2 Les temps de délégations

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

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

3.2.1 Par mandatés

Mandats	Taille établissement (en pers.)	en demi-journée/mois
RSS	-	1 (soit 4h)
DSC	-	10 (5 journées par mois, soit 40h)
DS	>= 50 et < =150	4 (2 journées par mois, soit 16h)
DS	>150 et <=500	5 (2,5 j par mois, soit 20h)
DS	>500	7 (3,5 j par mois, soit 28h)
DS	> 1000	10 (5 journées par mois, soit 40h)

3.2.2 Par équipe syndicale d'une négociation

Chaque section syndicale dispose, au profit de son ou de ses délégués syndicaux et des salariés de l'entreprise appelés à négocier un accord d'entreprise, en vue de la préparation de la négociation de cet accord, d'un crédit global d'heures dans la limite d'une ½ journée (soit 4h) par membres de délégation, dans la limite de 3 membres, et par réunion. Ce crédit d'heures permet ainsi d'adapter les moyens alloués en fonction de la complexité de la négociation. Ce crédit d'heures vient en plus des heures de délégation ci-dessus indiquées.

Par ailleurs, chaque section syndicale dispose de 2 jours supplémentaires (soit 16 h) de délégation par semestre pour l'ensemble des membres de la section n'incluant pas les crédits d'heures éventuels fixés par des dispositions légales ou conventionnelles. La répartition et l'utilisation de ces jours sont laissées à la discrétion du DSC.

3.3 La communication syndicale

Chaque livret d'accueil des entités de l'UES et le livret d'accueil (groupe) astek devront consacrer une page à la présentation des organisations syndicales, et rappeler les coordonnées des organisations syndicales de l'UES.

3.3.1 La confidentialité

Il est noté que les informations spécifiées clairement comme confidentielles et justifiées comme telles par la direction ne pourront être diffusées par les OS.
Seul le juge compétent peut déterminer si la confidentialité invoqué par la direction est légitime, en cas de litige.

3.3.2 Par voie « papier »

Il est prévu que la presse, les communications et les tracts syndicaux puissent être diffusés librement dans l'enceinte des établissements. La distribution des tracts pourra donc être également faite aux postes de travail pendant les horaires de travail. Le Directeur d'entité aura à apprécier le moment le plus opportun pour une distribution ayant lieu pendant les plages horaires fixes afin que celle-ci ne perturbe pas le bon déroulement du travail.

Par ailleurs, une fois par trimestre, les organisations syndicales pourront joindre aux fiches de payes des salariés de l'UES une « information » syndicale. Celle-ci devra être imprimable sur une page A4 maximum, recto-verso, en noir et blanc. FG

3.3.3 Par voie « électronique »

Il est donné aux Sections Syndicales un accès à la messagerie professionnelle des salariés, afin de faciliter la communication aux salariés de l'entreprise des informations syndicales.

Ainsi, il est créé sur le serveur ftp de l'entreprise, un répertoire propre à chaque Organisations Syndicales accessible en écriture et lecture aux seuls Délégués Syndicaux ou RSS via un compte d'accès générique. Ces derniers peuvent donc y déposer toute information ou tract à destination des salariés, dans la mesure où ces communications se conforment à l'article L.2142-5 du code du travail. Chaque organisation syndicale est responsable du contenu des informations déposées sur le répertoire ftp, qui lui est attribué.

Chaque début de mois, la Direction Informatique de l'Entreprise (actuellement, celle d'Astek Gestion) adresse aux représentants désignés de chaque OS (DS, DSC, RSS) un fichier en format csv répertoriant le titre (M/Mme/Melle), le nom, le prénom, l'établissement de rattachement, la société, l'adresse de messagerie professionnelle de chaque salarié présent sur le périmètre de la section.

Dès lors, les salariés peuvent recevoir sur leur adresse de messagerie un message des Organisations Syndicales les informant de la mise à disposition sur le répertoire ftp d'une nouvelle communication syndicale.

Le message adressé aux salariés par les Organisations Syndicales doit contenir obligatoirement la mention de l'Organisation Syndicale, un titre éventuel pour sa communication, le lien vers le ftp, ainsi que le login et le MDP de connexion. Le message, hormis le titre, ne peut pas être lui-même le vecteur de la communication: aucun document ne peut être joint au message et l'information ne peut pas être reprise directement dans le corps du message. L'accès du salarié au répertoire de l'Organisation Syndicale est limité à la simple lecture.

Pour des raisons de sécurité, le MDP de connexion « salarié » pour l'accès en lecture sera modifié tous les mois et adressé aux Organisations Syndicales entre le 06 et le 08 de chaque mois.

L'utilisation de la messagerie électronique ne doit pas entraver le bon fonctionnement de l'Entreprise : Chaque Organisation Syndicale devra donc veiller à modérer ses envois de courriels pour garantir ce principe.

4. NEGOCIATION D'UN ACCORD COLLECTIF

4.1 L'ouverture d'une négociation

Une négociation peut être demandée à l'initiative de la direction ou d'une OS représentative.
Dans le cas où la direction se refuse à négocier sur un sujet non obligatoire, elle prendra soin de motiver son refus afin de maintenir un dialogue social de qualité.
L'ouverture d'une négociation peut être précédée d'une ou deux séances d'informations préalables, dont les moyens sont pris en charge par la direction.

4.2 Les convocations et l'information

La convocation à une réunion de négociation doit impérativement contenir un ordre du jour, le lieu et la date de réunion ainsi que le cas échéant tous les documents nécessaires à la tenue de cette réunion.

La direction s'engage à communiquer par voie électronique dès que possible les documents nécessaires à la conduite des réunions. Par ailleurs, l'ensemble des documents seront mis à disposition sur le serveur FTP, dédié aux organisations syndicales.

Afin que la négociation soit loyale, l'ensemble des OS participant à la négociation devra recevoir les mêmes informations au même moment. Les propositions seront étudiées dans les mêmes conditions par les différentes OS.

FG

4.3 La première réunion de négociation

Lors de chaque première réunion d'une négociation, il devra au moins être défini :

- Les représentants de la direction,
- Les équipes représentants les OS et leurs rapporteurs,
- Un planning prévisionnel des réunions, compatible avec les autres réunions IRP
- Le périmètre thématique de la négociation,
- Le périmètre d'application (entreprise ou établissement),
- Les premiers moyens nécessaires.

Les rapporteurs ont pour rôle d'être des interlocuteurs privilégiés entre la direction, les délégations, les sections, les organisations syndicales respectives et les autres rapporteurs de la négociation.

A chaque début de réunion, un secrétaire de séance sera désigné soit parmi les délégations syndicales, soit parmi les représentants de la direction. Il aura en charge la rédaction du compte-rendu de réunion et disposera pour se faire d'un temps d'au moins trois fois la durée de la réunion pour la rédaction. Ce temps sera considéré comme du travail effectif indépendant de ses autres crédits d'heures.

4.4 Les signataires habilités

Il est rappelé que, sauf dispositions contraires d'une OS notifiées par courrier avec accusé de réception, les personnes ayant le pouvoir de signatures sont les DSC, à défaut les DS en fonction de leur périmètre respectif.

4.5 La conclusion d'un accord

Afin de pouvoir se prononcer, les éventuels représentants signataires disposent d'un temps suffisant pour consulter les différentes instances de leurs OS respectives. Ce temps doit notamment tenir compte des congés d'été ou de fin d'année si nécessaire.

Lorsque la direction considère qu'elle n'est plus en mesure de négocier, elle en informe les représentants des organisations syndicales salariés représentatives de l'UES lors d'une réunion plénière. Le projet est alors considéré comme abouti et la négociation achevée.
Si la négociation ne peut aboutir, la direction rédige un procès-verbal de désaccord sur accord des parties. Il devra alors obligatoirement contenir les positions finales de chaque partenaire, faire l'objet d'une approbation des partenaires et formaliser les dispositions unilatérales prises par la direction.

Chaque procès-verbal d'accord ou de désaccord devra faire l'objet d'un affichage sur tous les panneaux de direction.

5. COMMISSION DE SUIVI DU PRESENT ACCORD

Une commission de suivi sera créée. Cette commission sera composée au moins :

- d'un représentant par organisation syndicale,
- d'un représentant de la Direction.

La commission veille au respect des engagements conclus au titre du présent accord, elle se réunit dans un délai de 15 jours faisant suite à la demande de l'une des parties.

6. ADHESION

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.
L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes et à la DIRECCTE du lieu de signature de l'accord.
Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

7. REVISION ET DENONCIATION

Chaque partie peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités suivantes :

- toute demande devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie signataire et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée et les propositions de remplacement ;
- le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai d'un mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision ;
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ;
- l'accord ne pourra être révisé que par un avenant conclu selon les formes légales prévues pour la signature des accords d'entreprise.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai d'un mois après la publication de ces textes et ce afin d'adapter lesdites dispositions.

Cet accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires.

La partie qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie et à la Direction Départementale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du lieu de signature de l'accord.

8. DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est signé pour une durée indéterminée. Il rentre en vigueur dès sa date de signature.

La dénonciation du présent accord produira les effets prévus aux articles L2222-6, L2261-9 et L2261-10 du Code du Travail. Notamment, s'il est dénoncé par la direction ou la totalité des organisations syndicales signataires, il continuera à produire effet pendant deux ans, à moins qu'un autre accord ne lui soit antérieurement substitué.

9. PUBLICITE DE L'ACCORD

Les dispositions du présent accord entreront en vigueur le premier jour du mois civil suivant sa signature.

Conformément aux articles L.2231-6, L2261-1, L2262-8, D2231-2, D2231-4, D2231-5, D2231-6 et D2231-7 du Code du travail, il a été établi des exemplaires originaux de l'accord, un pour chaque partie signataire, 2 qui seront déposés auprès de la DIRECCTE du lieu de signature de l'accord et du

secrétariat Greffe des Conseils des Prud'hommes du même lieu, sous format papier et sous format électronique, accompagnés des documents nécessaires à l'enregistrement.

Une copie de cet accord sera adressée aux autres DIRECCTE dont dépendent les sociétés du périmètre pour information.
Le présent accord sera affiché sur les panneaux réservés à cet effet.

Conformément à l'article 4 de l'accord national du 15 septembre 2005 portant création de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective, étendu par arrêté du 23 mars 2006, publié le 7 avril 2006, le présent accord sera déposé par courriel à l'adresse suivante : OPNC@syntec.fr.

Les formalités de dépôt seront opérées par l'entreprise.

Fait à Boulogne Billancourt, le 14/11/2012 (14 novembre 2012)

Pour les sociétés constituant l'UES (groupe)astek

Signatures pour les organisations syndicales"

Pour la F3C-CFDT,

Pour le SISTI-CFTC

ANNEXE

ALLIGRA :
- 85 Avenue Pierre Grenier - BOULOGNE – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 12 rue du Professeur Jean Bernard – F 69 007 LYON

ASTEK :
- 52/54 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 7 rue de l'Hopital Militaire - LILLE (59)
- 2 rue Girodet – 45 000 ORLEANS
- 85 Avenue Pierre Grenier – 92 100 BOULOGNE
- 12 rue du Professeur Jean Bernard – 69 007 LYON
- 3 rue du Four – 76 100 ROUEN
- 16 rue Eugene Delacroix – 67 200 STRASBOURG

ASTEK ASSURANCES :
- 50 rue Marcel DASSAULT — 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK CRM & Applications :
- 85 avenue Pierre Grenier – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK EST :
- Espace Europe - 16, rue Eugène Delacroix – 67 200 STRASBOURG

ASTEK FINANCE :
- 50 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK GESTION :
- 85 avenue Pierre Grenier – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK GLOBAL FINANCE :
- 50 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK GRAND OUEST :
- Parc EDONIA, Bâtiment H - rue de la Terre Victoria – 35 760 SAINT GREGOIRE
- 2 impasse Augustin Fresnel – 44 800 ST HERBLAIN
- 1 rue Claude Chappe – 22 300 LANNION
- 300 rue Rivoallon – 29 200 BREST

ASTEK NORD :
- 7 rue de l'Hôpital Militaire - 59 800 LILLE
- 85 Avenue Pierre Grenier - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK PHI 2
- 85, avenue Pierre Grenier – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

ASTEK RHONE ALPES :
- 1 place du Verseau - 38130 ECHIROLLES
- Parc d'Activité TechSud – 12 rue du Professeur Jean Bernard – 69 007 LYON
- 25 rue Frederic Chopin – 26 000 VALENCE

ASTEK SUD EST :
- Drakkar B- 2405 Route des Dolines – 06 560 VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS
- 4 allée des Cormorans – 06 150 CANNES LA BOCCA

FG

876

ASTEK SUD OUEST :

- Les Ailes de l'Europe – ZAC des Ramassiers - Bât. Kappa – 37 Chemin des Ramassiers – 31 770 COLOMIERS
- Chemin Départemental 16 – Le Memphis – 31 670 LABEGE
- 1140 rue Ampère – 13 290 AIX EN PROVENCE
- 31 Avenue Gustave Eiffel – 33 600 PESSAC
- 1025 avenue Henri Becquerel – 34 000 MONTPELLIER

CATEP CONSEIL :

- 52/54 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 10 rue du Dôme – 92 100 BOULOGNE

EA INSTITUTE :

- 85, avenue Pierre GRENIER – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

(groupe) astek :

- 85, avenue Pierre GRENIER – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

INCKA :

- 85, avenue Pierre GRENIER – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 19 rue du 8 Mai 1945 – 94 110 ARCUEIL

SEMANTYS :

- 85, avenue Pierre GRENIER – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 12 Avenue Carnot – 44 000 NANTES
- 12 rue du Professeur Jean Bernard – F 69 007 LYON