



## AVENANT N°9 A L'ACCORD DU 10 MARS 2017

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

---

L'AGENCE FRANCE-PRESSE, dont le siège social est situé 11/13 place de la Bourse – 75002 PARIS, représentée par Madame Christine BRIEMEL, agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines,

D'une part,

ET

---

Les organisations syndicales :

- La CFE-CGC, représentée par
- La CGT, représentée par *Alain NOVEL (BP-UFICT-LE-CGT)*
- FO, représentée par *Jean-Pierre CHAGNON*
- Le SNJ, représenté par *Benoit FAUCON*
- SUD, représenté par

D'autre part.

*A*

*JRE* *BRAN* <sup>1</sup>

## Préambule

Lors de la réunion de la commission de suivi de l'accord du 10 mars 2017 qui a eu lieu le 2 avril 2021, les organisations syndicales ont fait part à la Direction de leur souhait d'adapter les dispositions sur le droit syndical concernant :

- La durée des réunions des instances ;
- La visibilité des publications syndicales.

La Direction a fait droit à cette demande et a convoqué les organisations syndicales à un cycle de négociation.

Ces réunions ont notamment permis à la direction et aux organisations syndicales de faire part des difficultés rencontrées dans le cadre du fonctionnement des instances représentatives du personnel ainsi que des modalités de diffusion des communications syndicales et d'identifier des pistes d'amélioration.

A l'issue de trois réunions qui se sont tenues les 11 et 29 juin et le 12 juillet 2021, les parties ont souhaité formaliser ces aménagements par voie d'avenant à durée déterminée afin de disposer du recul nécessaire sur l'effectivité des modifications intervenues.

Q  
JPC hf  
AN  
JRE 2

## Article 1 – Modification du chapitre 5 de l'accord d'entreprise

*L'article 1.4 de l'accord d'entreprise est remplacé par les dispositions suivantes :*

### 1.4 Comité paritaire RPS

#### 1.4.1 Rôle et missions du comité social et économique

Dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux (RPS), l'AFP a mis en place une instance paritaire spécifique.

Cette instance est composée de représentants de la direction en charge des ressources humaines, du secrétaire de la CSSCT et de membres titulaires de la CSSCT, du secrétaire du CSE, des référents en matière de prévention du harcèlement et des agissements sexistes, du médecin du travail, de l'assistant social et du responsable de la sécurité des journalistes.

Un membre suppléant de la CSSCT peut assister au Comité RPS en l'absence du titulaire.

Elle se réunit mensuellement (à l'exception du mois d'août) et a pour principal objectif de proposer des actions spécifiques de prévention des RPS.

Les réunions de ce comité peuvent se tenir à la fois en présentiel et en distanciel afin de permettre aux salariés qui le souhaitent d'assister à la réunion en visioconférence.

Un bilan de son action est présenté mensuellement à la CSSCT.

#### 1.4.2 Temps de réunion et frais de déplacement

Le temps consacré aux réunions mensuelles n'est pas décompté du crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement engagés par les membres de la commission pour se rendre à une réunion organisée par l'employeur.

Ils doivent communiquer les justificatifs nécessaires à la prise en charge des frais de déplacement à la comptabilité selon les règles internes applicables.

## Article 2 – Modification du chapitre 5 de l'accord d'entreprise

*Les articles 2/, 3/ et 4/ du Chapitre 5 de l'accord d'entreprise sont remplacés par les dispositions suivantes :*

### 2/ Rôle et modalités de fonctionnement du comité social et économique (CSE)

#### 2.1 Périmètre du comité social et économique et modalité d'organisation des élections

##### 2.1.1 Périmètre

Handwritten signatures and initials: a large stylized 'A', 'JPC', 'JBE', and 'BACAN'. A small number '3' is written to the right.

Le périmètre de mise en place du comité social et économique (CSE) de l'AFP correspond au siège et comprend les salariés en situation de détachement à l'étranger et les bureaux de province.

### **2.1.2 Durée des mandats**

La durée du mandat des membres du comité social et économique est fixée à 3 ans.

### **2.1.3 Organisation des élections**

Les parties signataires conviennent que, compte tenu des spécificités de l'AFP, le nombre de collège est fixé à 3 dont un collège journalistes.

L'organisation des élections des membres du comité social et économique fait l'objet d'un protocole d'accord préélectoral négocié avec les organisations syndicales représentatives selon les conditions fixées par le Code du travail.

## **2.2 Les attributions du comité social et économique**

### **2.2.1 Rôle et missions du comité social et économique**

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 et aux techniques de production.

Il est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise.

Il dispose d'attributions particulières en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Il formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie à l'AFP ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires.

Le comité social et économique a également pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

A ce titre, les parties signataires mettent en place une commission réclamations individuelles et collectives (RIC), en lieu et place de représentants de proximité.

Le CSE exerce ses missions sans préjudice des dispositions relatives à l'expression des salariés, et aux délégués syndicaux.

### **2.2.2 Les consultations récurrentes du comité social et économique**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le comité social et économique est consulté dans les conditions prévues par le présent accord sur les thématiques suivantes :

- 1° les orientations stratégiques de l'entreprise ;

Q  
Jpe  
JRe  
AN<sup>4</sup>

2° la situation économique et financière de l'entreprise ;

3° la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Les parties signataires conviennent que pour chacun de ces thèmes, la consultation du comité sociale et économique est réalisée annuellement.

Par ailleurs, le comité social et économique dispose de la faculté :

- de désigner tous les deux ans l'expert-comptable de son choix, rémunéré selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur dans le cadre de la consultation mentionné au point 1°. Par exception à la périodicité susmentionnée, un expert-comptable pourra être désigné en cas de modification substantielle des orientations stratégiques ou de renouvellement du Contrat d'Objectifs et de Moyens (COM) ;

Afin de pouvoir déterminer si les informations relatives aux orientations stratégiques transmises au CSE comportent des modifications substantielles, le document de présentation relatif aux orientations stratégiques sera transmis aux membres du CSE 8 jours avant la date prévue de la réunion.

- de désigner tous les ans l'expert-comptable de son choix, rémunéré par l'employeur dans le cadre des consultations relatives aux points 2° et 3° précités.

La liste indicative des documents transmis par la direction aux membres du comité social et économique au titre de chacune de ces consultations est annexée au présent accord.

## 2.3 La composition du comité social et économique

### 2.3.1 Nombre de membres du comité social et économique et répartition par collège

Le nombre de membres du comité social et économique est déterminé selon l'effectif du périmètre de représentation et conformément aux dispositions du Code du travail.

La négociation du nombre de membres est effectuée dans le cadre de la négociation du protocole d'accord préélectoral.

Néanmoins, pour la première mise en place du comité social et économique en 2018, les parties signataires conviennent que le nombre de membres à élire est de 24 titulaires et que la répartition des sièges entre les collèges, au regard de l'effectif de chaque collège, est la suivante :

- ✓ 5 sièges pour le collège ouvriers et employés ;
- ✓ 5 sièges pour le collège cadres ;
- ✓ 14 sièges pour le collège journalistes.

Dans la mesure où l'effectif de l'AFP resterait compris entre 1250 et 1499 salariés lors des élections professionnelles ultérieures, ce nombre de 24 titulaires serait maintenu pour les prochaines échéances électorales.

Toutefois, le maintien de la répartition des sièges entre les différents collèges est conditionné à la stabilité de la représentation de chacune de ces catégories au sein de l'effectif. A défaut, la répartition de ces sièges sera négociée dans le cadre du protocole d'accord préélectoral.

Au cours de la première réunion suivant son élection le comité social et économique désigne parmi ses membres titulaires, un secrétaire et un trésorier.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature, and the letters 'JBE', 'AN', and 'SR'.

### 2.3.2 Représentation de la direction

Le comité social et économique de l'AFP est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté de 4 collaborateurs qui ont voix consultative.

Il est par ailleurs convenu que la direction peut être accompagnée de tout responsable en charge d'un sujet inscrit à l'ordre du jour.

### 2.3.3 Représentant extérieur au CSE

Le comité peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée (C. trav., art. L. 2312-13).

Lorsque des questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail sont inscrites à l'ordre du jour, assistent avec voix consultative aux réunions du comité social et économique sur ces points et le cas échéants 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 ;
- le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités ;

- aux réunions de la ou des commissions santé, sécurité et conditions de travail ;
- aux réunions du comité consécutives à un accident de travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins huit jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Dans le cadre de ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail, le comité social et économique peut également faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise.

## 2.4 Les réunions du comité social et économique

Le comité social et économique tient onze réunions mensuelles ordinaires par an soit une chaque mois sauf au mois d'août.

A ces onze réunions mensuelles, s'ajoutent quatre réunions spécifiques de la commission santé, sécurité et conditions de travail à raison d'une par trimestre (cf. article 2.6 ci-après).

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées soit à l'initiative de la Direction soit à la demande de la majorité des titulaires au comité social et économique. Les membres élus du CSE peuvent également demander la tenue d'une réunion extraordinaire de l'une des commissions mise en place par le présent avenant, lorsqu'un sujet relève de leur champ de compétence.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2315-4 du Code du travail, les parties conviennent que l'ensemble des réunions du CSE et de ses commissions se tiennent à la fois en présentiel et en distanciel afin de permettre aux participants qui le souhaitent d'assister à la réunion en visioconférence.

Q  
7/25  
AN  
dRe

L'ordre du jour des réunions est arrêté conjointement par le président et le secrétaire du comité social et économique. Les convocations sont adressées par courrier 4 jours ouvrés avant la date de la réunion.

Cet ordre du jour s'articule principalement autour des consultations récurrentes du comité social et économique et des autres sujets relevant de sa compétence (notamment des œuvres sociales du CSE).

Conformément à l'article L. 2314-1 du Code du travail et compte tenu du nombre de membres du comité social et économique, seuls les titulaires siègent lors des réunions du comité social et économique. Les suppléants sont néanmoins convoqués et destinataires des ordres du jour, ainsi que des documents transmis aux membres titulaires. La convocation précise que les suppléants assisteront à la réunion uniquement en cas de remplacement d'un titulaire.

En outre lorsque la réunion porte sur un des thèmes relevant de la compétence de l'une des commissions instituées par le présent avenant, les membres élus de ces commissions, qu'ils soient titulaires ou suppléants, peuvent y assister et notamment, le cas échéant, lors de la remise de l'avis.

Sont également autorisés à participer aux réunions du comité social et économique les représentants syndicaux au CSE, un délégué syndical par organisation syndicale représentative ainsi que le représentant de la section syndicale pour les organisations syndicales non représentatives.

Le procès-verbal de chaque réunion est établi par le secrétaire. A l'exception des hypothèses où les réunions ont lieu dans un délai rapproché, le procès-verbal de la réunion du comité social et économique est joint à la convocation en vue d'être adopté à la réunion qui suit. A cette fin, le projet de procès-verbal est transmis par le Secrétaire du CSE aux membres et participants à la réunion, ceux-ci disposant d'un délai maximal de 10 jours ouvrés pour apporter leurs modifications.

Une fois approuvé, le secrétaire transmet le procès-verbal à la direction pour classement dans la BDES et le diffuse sur le site Intranet de l'AFP dans les meilleurs délais.

## 2.5 Les moyens du comité social et économique

### - Crédit d'heures

Les membres du comité social et économique titulaires disposent du temps nécessaire à l'accomplissement de leur mission. Ils disposent à cet effet d'un crédit d'heures spécifique déterminé dans le cadre de la négociation du protocole d'accord préélectoral.

Pour la première mise en place du comité social et économique en 2018, et compte tenu de l'effectif de l'entreprise, le crédit d'heures mensuel global alloué au comité social et économique est fixé à 504 heures, soit 21 heures pour chacun des 24 titulaires. Ce crédit d'heures sera reconduit pour les mandats ultérieurs dans la mesure où le nombre de titulaires resterait à 24.

Les parties signataires conviennent que pour les membres du comité social et économique au forfait jours, le crédit d'heures mensuel est fixé à 3 jours fractionnables par demi-journée qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle. Une demi-journée correspond à quatre heures de mandat.

Les membres du comité social et économique doivent impérativement informer leur responsable hiérarchique des absences liées à l'utilisation de leur crédit d'heures sans toutefois avoir à obtenir l'autorisation de s'absenter.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are three distinct signatures: a large one at the top, a smaller one in the middle, and another at the bottom. To the right of the middle signature, the letters 'AN' are written, followed by a small number '7'.

Le crédit d'heures est présumé utilisé conformément au mandat. Il est rémunéré comme du temps de travail effectif. L'employeur peut toutefois, après paiement, demander au membre du comité social et économique quel usage a été fait des heures de délégation. Le cas échéant, le membre du comité social et économique doit indiquer la nature des activités exercées.

Le secrétaire du comité social et économique bénéficie d'un crédit d'heures de délégation mensuel complémentaire pendant toute la durée de son mandat lui permettant d'exercer cette fonction à temps plein. A ce titre, il est remplacé en tant que de besoin sur le poste qu'il occupe.

- ✓ Annualisation et mutualisation : le crédit d'heures attribué aux membres du comité social et économique peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois, sous réserve que ce report ne conduise pas un membre à utiliser dans le mois plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont il bénéficie habituellement.

Les membres titulaires de la délégation du personnel au comité social et économique informent l'employeur par écrit du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au moins huit jours avant la date prévue pour leur utilisation.

Cette répartition peut se faire entre titulaires mais aussi avec les membres suppléants qui ne bénéficient pas d'heures de délégation. Cette répartition ne peut conduire un membre à disposer dans le mois, d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire. Pour mémoire, les représentants syndicaux au comité social et économique sont exclus du bénéfice de la mutualisation avec les membres élus du comité social et économique.

Les membres titulaires de la délégation du personnel au comité social et économique informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au moins huit jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'information de l'employeur doit se faire par un document écrit précisant l'identité des membres et le nombre d'heures mutualisés pour chacun d'eux.

#### - Temps de réunion

Le temps consacré aux réunions plénières n'est pas décompté du crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif. Le temps de trajet pour assister aux réunions n'est pas décompté du crédit d'heures de délégation.

#### - Frais de déplacement

L'employeur prend en charge les frais de déplacement engagés par le membre du comité social et économique pour se rendre aux réunions organisées par l'employeur.

L'intéressé doit communiquer les justificatifs nécessaires à la prise en charge des frais de déplacement à la comptabilité selon les règles internes applicables.

#### - Liberté de circulation

Pour l'exercice de leur mission, les membres du comité social et économique peuvent, durant leurs heures de délégation, se déplacer hors de l'AFP.

Ils peuvent également se déplacer librement au sein de l'AFP sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

#### - Formation

Les membres du comité social et économique bénéficient des actions de formations nécessaires au plein exercice de leurs attributions dans les conditions prévues par le Code du travail.

8  
AN

Joz  

Les membres du CSE pourront également décider d'affecter une partie de la subvention de fonctionnement à la formation des délégués syndicaux (art. L. 2315-61 du Code du travail).

- **Local et matériel**

L'employeur met à disposition du comité social et économique un local ainsi que les surfaces nécessaires à l'exercice des activités sociales et culturelles. La direction met également à la disposition du CSE les moyens nécessaires à l'exercice de ses missions.

Afin de garantir l'effectivité du dialogue social au sein de l'AFP, les parties signataires décident de la possibilité de recourir aux technologies de l'information et de la communication pour réunir le comité social et économique par le biais de tout moyen de communication existant ou à venir.

## **2.6 Mise en place d'une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)**

Conformément aux dispositions du code de travail, une commission santé, sécurité et conditions de travail dite CSSCT est instituée au sein du comité social et économique.

Sa mise en place intervient dans un délai d'un mois à l'issue de l'élection des membres du comité social et économique.

### **2.6.1 Composition de la CSSCT**

La CSSCT est composée de 8 membres titulaires et de 8 membres suppléants désignés par le comité social et économique parmi ses membres titulaires, l'un d'entre eux appartenant nécessairement au collège cadres conformément aux dispositions du Code du travail. Par exception, des membres titulaires pourront être désignés par le comité dans la limite de la moitié du nombre de membres de la CSSCT.

La CSSCT désigne un secrétaire parmi ses membres. Afin d'assurer une bonne communication entre le CSE et la commission, le secrétaire devra nécessairement faire partie des membres titulaires au CSE.

Elle est présidée par l'employeur ou son représentant assisté de 2 collaborateurs. Le médecin du travail assiste également avec voix consultative aux réunions de la CSSCT.

Seuls les membres titulaires siègent lors des réunions de la CSSCT. Les suppléants sont néanmoins convoqués et destinataires des ordres du jour ainsi que des documents transmis aux membres titulaires. La convocation précise que les suppléants assisteront à la réunion de la CSSCT uniquement en cas de remplacement d'un membre titulaire.

Les parties conviennent que les réunions préparatoires se tiendront avec la présence exclusive des représentants élus de la Commission.

Il est par ailleurs convenu que la direction peut être accompagnée de tout responsable en charge d'un sujet inscrit à l'ordre du jour.

Chaque représentant syndical au comité social et économique peut assister à la réunion de la CSSCT.

 9  
AN

## 2.6.2 Attributions de la CSSCT

En application de l'article L. 2315-38 du Code du travail, la CSSCT exerce, par délégation du comité social et économique, l'ensemble des attributions du comité social et économique relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail à l'exception du recours éventuel à un expert et des attributions consultatives qui restent de la compétence exclusive du comité social et économique.

Les missions de la CSSCT sont notamment les suivantes :

- contribuer à la prévention et à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- contribuer à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès des personnes handicapées à tous les emplois et de favoriser leur maintien dans l'emploi au cours de leur vie professionnelle ;
- veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Par ailleurs, la CSSCT est compétente afin d'intervenir à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

## 2.6.3 Périodicité et nombre de réunions

La CSSCT tient une réunion par trimestre. Cette réunion se déroule un jour distinct de celui de la réunion mensuelle du comité social et économique.

L'ordre du jour des réunions est arrêté conjointement par le président et le secrétaire du CSE qui peut déléguer cette prérogative au secrétaire de la CSSCT.

La direction procède à la convocation des membres de la CSSCT par courrier électronique et adresse l'ordre du jour 5 jours ouvrés avant la réunion.

Des réunions extraordinaires sont organisées soit en cas d'accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, soit en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'établissement ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement soit à la demande de 2 membres de la commission. Cette demande est transmise au CSE qui sera en charge de formuler expressément la demande de convocation de la commission auprès de la Direction.

Le procès-verbal de chaque réunion est établi par le secrétaire de la commission. Le procès-verbal est transmis pour validation aux membres de la direction et aux intervenants avant son approbation lors d'une séance ultérieure.

Une fois approuvé, le secrétaire transmet le procès-verbal à la direction pour classement dans la BDES, le diffuse à tous les membres du comité social et économique et le met en ligne sur le site Intranet de l'AFP.

Q

10

VR  
AF  
AN

## 2.6.4 Formation des membres de la CSSCT

Chaque membre titulaire ou suppléant de la CSSCT bénéficie des actions de formations nécessaires au plein exercice de ses attributions dans les conditions prévues aux articles L. 2315-18 et R. 2315-9 et suivants du Code du travail.

## 2.6.5 Les moyens de fonctionnement de la CSSCT

### - Temps de réunion

Le temps consacré aux réunions plénières n'est pas décompté du crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif. Le temps de trajet pour assister aux réunions n'est pas décompté du crédit d'heures de délégation.

Le secrétaire de la CSSCT bénéficie d'un crédit d'heures de délégation mensuel complémentaire de 15 heures pendant toute la durée de son mandat. Ce crédit d'heures mensuel spécifique ne peut pas faire l'objet d'une annualisation ou d'une mutualisation desdites heures. La charge de travail du secrétaire sera adaptée en tant que de besoin.

### - Frais de déplacement

L'employeur prend en charge les frais de déplacement engagés par le membre de la commission santé, sécurité et conditions de travail pour se rendre aux réunions organisées par l'employeur.

L'intéressé doit communiquer les justificatifs nécessaires à la prise en charge des frais de déplacement à la comptabilité selon les règles internes applicables.

### - Liberté de circulation

Pour l'exercice de leur mission, les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail peuvent, durant leurs heures de délégation, se déplacer hors de l'AFP.

Ils peuvent également se déplacer librement au sein de l'AFP sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

### - Formation

Les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail bénéficient des actions de formations nécessaires au plein exercice de leurs attributions dans les conditions prévues par le Code du travail.

## 2.7 La commission réclamations individuelles et collectives (RIC)

### 2.7.1 Composition de la commission RIC

La commission RIC est composée de représentants du personnel et de membres de la Direction selon les mêmes règles que celles relatives au CSE. La présence du Président du CSE est facultative dans le cadre des réunions de la commission RIC.

11  
AN  
JRE  
BR  
AN

### 2.7.2 Attributions de la commission RIC

La commission RIC a pour objet de recenser les réclamations individuelles et collectives ainsi que les questions d'ordre rédactionnel en amont de la réunion ordinaire du CSE.

S'agissant des réclamations individuelles et collectives, il est précisé que les élus du CSE chercheront à chaque fois que cela est possible ou pertinent, avant de présenter une question au titre des RIC, à échanger avec les personnes concernées (responsable hiérarchique, direction en charge des ressources humaines). Le fait de trouver, dans ce cadre préalable, une réponse satisfaisante pour toutes les parties peut alors dispenser d'un passage en RIC. Toutefois, un problème résolu via ces échanges bilatéraux pourra quand même faire l'objet d'une communication de la part de la direction ou d'une organisation syndicale si cela s'avère utile pour la bonne information des autres élus et des salariés.

### 2.7.3 Fonctionnement de la commission RIC

La commission RIC se réunit en amont de la réunion du CSE. Les parties proposent qu'elle se réunisse lorsque cela est possible le jour précédent la réunion du CSE. La date de la réunion est fixée par la direction qui procède à la convocation de ses membres. Le secrétariat de la commission RIC est assuré par le secrétaire du CSE.

Le secrétaire de la commission fait une synthèse des questions transmises par les membres du CSE et la transmet à la direction 10 jours calendaires avant la réunion du CSE. La Direction envoie son projet de réponses au secrétaire du CSE 2 jours ouvrés avant la réunion du CSE. A la suite des échanges intervenus lors de la commission, la direction peut amender son projet de réponses. Le cas échéant, elle adresse une version consolidée au secrétaire du CSE dans un délai de 4 jours ouvrés après la réunion de la commission RIC.

Les discussions de la commission RIC ne font pas l'objet d'un procès-verbal mais le secrétaire du CSE peut diffuser la version consolidée des réponses de la direction sur le site intranet.

Le temps consacré aux réunions mensuelles n'est pas décompté du crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement engagés par les membres de la commission pour se rendre à une réunion organisée par l'employeur.

Ils doivent communiquer les justificatifs nécessaires à la prise en charge des frais de déplacement à la comptabilité selon les règles internes applicables.

## 2.8 Les autres commissions du comité social et économique

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les commissions suivantes sont mises en place au sein du comité social et économique :

- ✓ la commission économique ;
- ✓ la commission formation ;
- ✓ la commission d'information et d'aide au logement ;
- ✓ la commission égalité professionnelle ;
- ✓ la commission prévoyance et frais de santé.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur du CSE, ses membres disposent de la faculté d'instituer des commissions supplémentaires en charge de l'étude d'un sujet spécifique.

### 3.1 Représentation syndicale désignée

#### 3.1.1 Délégués Syndicaux

##### - Rôle, Missions, Désignation

Le délégué syndical représente son syndicat auprès de l'employeur. Il est l'interlocuteur de l'employeur en matière de négociation collective et défend les intérêts de tous les salariés de l'AFP.

Le délégué syndical est désigné parmi les candidats au premier tour des dernières élections professionnelles et ayant obtenu 10% des suffrages sur son nom.

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise peut désigner, conformément aux dispositions du Code du travail et compte tenu de l'effectif de l'AFP, deux délégués syndicaux.

Tout syndicat représentatif ayant obtenu lors des dernières élections au comité social et économique à la fois un ou plusieurs élus dans le collège des employés de presse et des ouvriers des transmissions et au moins un élu dans l'un des deux autres collèges peut désigner un délégué syndical supplémentaire.

##### - Crédit d'heures

Les délégués syndicaux disposent du temps nécessaire à l'accomplissement de leur mission. Ils disposent à cet effet d'un crédit d'heures de délégation individuel.

Ce crédit d'heures correspond à un nombre d'heures maximal pouvant être utilisé chaque mois pour l'exercice de leur mandat. Aucun report des heures non utilisées n'est autorisé.

Les délégués syndicaux doivent impérativement informer leur responsable hiérarchique des absences liées à l'utilisation de leur crédit d'heures sans toutefois avoir à obtenir l'autorisation de s'absenter.

Le crédit d'heures est présumé utilisé conformément au mandat. Il est rémunéré comme du temps de travail effectif. L'employeur peut toutefois, après paiement, demander au délégué syndical quel usage a été fait des heures de délégation. Le cas échéant, le délégué syndical doit indiquer la nature des activités exercées.

Le crédit d'heures de délégation est fixé à 24h par mois.

Les parties conviennent que pour les délégués syndicaux au forfait jours, le crédit d'heures est fixé à 3,5 jours fractionnables par demi-journée qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle. Une demi-journée correspond à quatre heures de mandat.

##### - Temps de réunion

Le temps consacré aux réunions organisées par l'employeur n'est pas décompté du crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif. Le temps de trajet pour assister aux réunions n'est pas décompté du crédit d'heures de délégation.

##### - Frais de déplacement

L'employeur prend en charge les frais de déplacement engagés par le délégué syndical pour se rendre à une réunion organisée par l'employeur.

13  
AN  
BR  
JRG

Ils doivent communiquer les justificatifs nécessaires à la prise en charge des frais de déplacement à la comptabilité selon les règles internes applicables.

- **Liberté de circulation**

Pour l'exercice de leur mission, les délégués syndicaux peuvent, durant leurs heures de délégation, se déplacer hors de l'AFP.

Ils peuvent également se déplacer librement à l'AFP sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

**3.1.2 Représentants syndicaux au comité social et économique (CSE)**

Chaque organisation syndicale représentative de l'AFP peut choisir un représentant au comité social et économique, qui assiste aux séances avec voix consultative. Il doit être choisi parmi les salariés de l'AFP.

Le représentant syndical au CSE est le représentant de son syndicat au sein du comité. Il a voix consultative, ce qui signifie qu'il ne peut pas délibérer ni voter les décisions ou avis du comité, mais qu'il est présent pour donner la position de son syndicat sur les thèmes abordés en réunion du CSE.

Les parties conviennent que le représentant syndical au CSE est également autorisé à participer avec voix consultative aux réunions plénières de la CSSCT.

Les représentants syndicaux au comité social et économique disposent du temps nécessaire à l'accomplissement de leur mission. Ils disposent à cet effet d'un crédit d'heures de délégation individuel.

Ce crédit d'heures correspond à un nombre maximal d'heures pouvant être utilisées chaque mois pour l'exercice de leur mandat. Aucun report des heures non utilisées ne peut être autorisé.

Les représentants syndicaux au comité social et économique doivent impérativement informer leur responsable hiérarchique des absences liées à l'utilisation de leur crédit d'heures sans toutefois avoir à obtenir l'autorisation de s'absenter.

Le crédit d'heures est présumé utilisé conformément au mandat. Il est rémunéré comme du temps de travail effectif. L'employeur peut toutefois, après paiement, demander au représentant syndical au CSE quel usage a été fait des heures de délégation. Le cas échéant, le représentant syndical au comité social et économique doit indiquer la nature des activités exercées.

Le crédit d'heures de délégation est fixé à 20h par mois.

Les parties conviennent que pour les représentants syndicaux au comité social et économique au forfait jours, le crédit d'heures est fixé à 3 jours fractionnables par demi-journée qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle. Une demi-journée correspond à quatre heures de mandat.

Le temps consacré aux réunions mensuelles n'est pas décompté du crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement engagés par le représentant syndical au comité social et économique pour se rendre à une réunion organisée par l'employeur.

14  
AN  
JRE

Ils doivent communiquer les justificatifs nécessaires à la prise en charge des frais de déplacement à la comptabilité selon les règles internes applicables.

### **3.1.3 Représentant de la section syndicale**

Le représentant de la section syndicale est désigné par un syndicat non représentatif pour le représenter au sein de l'Agence. Il anime la section syndicale et participe à la mission revendicative du syndicat dans l'entreprise.

Chaque représentant de la section syndicale dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Le crédit d'heures de délégation est de 4 heures par mois.

Pour les représentants de la section syndicale au forfait jours, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle. Une demi-journée correspond à quatre heures de mandat.

Les heures de délégation sont de plein droit, considérées comme temps de travail.

Le crédit d'heures est présumé utilisé conformément au mandat. Il est rémunéré comme du temps de travail effectif. L'employeur peut toutefois, après paiement, demander au représentant de la section syndicale quel usage a été fait des heures de délégation. Le cas échéant, le représentant de la section syndicale doit indiquer la nature des activités exercées.

## **3.2 Moyens dévolus aux organisations syndicales représentatives**

### **3.2.1 Locaux**

L'employeur met à la disposition de chaque organisation syndicale représentative un local équipé d'un ordinateur, d'un téléphone fixe et d'une connexion internet.

### **3.2.2 Moyens de communication**

Chaque organisation syndicale représentative peut diffuser des tracts syndicaux conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi qu'à la jurisprudence.

Les diffusions syndicales peuvent être publiées sur le site Intranet de l'AFP.

Afin de favoriser la visibilité des actions des organisations syndicales, il est convenu de mettre en place sur la page d'accueil du site intranet un espace dédié, facilement identifiable au sein duquel chaque organisation syndicale dispose d'un encart spécifique pour y diffuser ses communications.

La Direction s'engage ainsi à améliorer la visibilité des organisations syndicales représentatives au sein du site intranet.

Cet espace dédié peut être choisi par les salariés parmi les raccourcis à leur disposition. Il sera distinct de celui dédié aux œuvres sociales du CSE.

Afin de rendre ces dispositions effectives, les organisations syndicales peuvent solliciter une formation interne sur les modalités de mise en ligne de leurs communications sur l'intranet.

15  
AN  
JRE

Au-delà des communications propres aux organisations syndicales, les parties conviennent que les réponses de la direction aux questions de la commission RIC sont mises en avant sur la page d'accueil du site intranet.

### **3.3 Moyens organisationnels dévolus aux organisations syndicales non représentatives**

#### **3.3.1 Locaux**

Les organisations syndicales non représentatives ayant constitué une section syndicale partagent un local commun équipé d'un ordinateur, d'un téléphone fixe et d'une connexion internet.

#### **3.3.2 Moyens de communication**

Les organisations syndicales non représentatives ont la faculté de diffuser librement les publications et tracts syndicaux, dans l'enceinte de l'AFP, aux heures d'entrée et de sortie du travail.

Les diffusions syndicales des syndicats ayant constitué une section syndicale peuvent être publiées sur le site Intranet de l'AFP.

Afin de favoriser la visibilité des actions des organisations syndicales, il est convenu de mettre en place sur la page d'accueil du site intranet un espace dédié, facilement identifiable au sein duquel chaque organisation syndicale dispose d'un encart spécifique pour y diffuser ses communications.

La Direction s'engage ainsi à améliorer la visibilité des organisations syndicales non représentatives au sein du site intranet.

Cet espace dédié peut être choisi par les salariés parmi les raccourcis à leur disposition. Il sera distinct de celui dédié aux œuvres sociales du CSE.

Afin de rendre ces dispositions effectives, les organisations syndicales peuvent solliciter une formation interne sur les modalités de mise en ligne de leurs communications sur l'intranet.

Au-delà des communications propres aux organisations syndicales, les parties conviennent que les réponses de la direction aux questions de la commission RIC sont mises en avant sur la page d'accueil du site intranet.

## 4/ Information des représentants du personnel

### 4.1 Base de Données Economiques et Sociales (BDES)

La BDES est un support créé par la loi du 14 juin 2013 qui rassemble un ensemble d'informations que la direction de l'AFP met à disposition des membres du comité social et économique et des délégués syndicaux.

La loi assigne à la BDES deux objectifs :

- Permettre aux représentants du personnel de disposer d'une prospective des données de l'AFP en vue de la consultation annuelle du comité social et économique sur les orientations stratégiques ;
- Constituer un outil pour fournir de manière simplifiée et unifiée les informations nécessaires au comité social et économique lorsqu'il est consulté de manière récurrente.

Plus généralement, elle doit être considérée comme un outil facilitant la transmission des informations à caractère économique ou social aux représentants du personnel visés ci-dessus.

La mise en œuvre de la BDES est progressive, pour qu'à terme, elle soit l'outil de communication et d'information des données économiques et sociales entre la direction et les représentants du personnel.

#### 4.1.1 Accès à la BDES

La base de données est mise en place sous forme informatique et accessible via un dossier partagé sur le réseau de l'AFP.

La BDES est accessible en permanence aux :

- Membres élus du comité social et économique (titulaires et suppléants) ;
- Représentants syndicaux au comité social et économique ;
- Délégués syndicaux.

Chaque représentant du personnel détenant l'un de ces mandats est habilité par le Responsable SIRH, après validation du Service Relations Sociales.

Les habilitations sont modifiées ou supprimées après chaque élection professionnelle ou renouvellement des mandats des membres du CSE ou après toute désignation en tant que RS CSE ou DS.

La perte du mandat entraîne automatiquement la suppression de l'habilitation.

#### 4.1.2 Contenu de la BDES

La BDES rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à disposition du comité social et économique.

La BDES comporte également les informations et documents relatifs aux thèmes mentionnés à l'article L. 2312-21 du Code du travail.

 17  
AN

Les éléments d'information transmis de manière récurrente au CSE sont mis à la disposition de leurs membres dans la BDES et cette mise à disposition actualisée vaut communication des rapports et informations au comité.

Le contenu de la base est accessible selon l'arborescence suivante :

- Documents réunions du comité social et économique
- Documents réunions de la CSSCT
- Informations RH
  - ✓ *Formation professionnelle ;*
  - ✓ *Rapports RH annuels ;*
  - ✓ *Reportings des effectifs ;*
  - ✓ *Santé Hygiène et Sécurité.*
- Informations économiques et financières
  - ✓ *Comité social et économique (subvention versée) ;*
  - ✓ *Données financières ;*
  - ✓ *Evolution du cours des devises ;*
  - ✓ *Stratégie et développement.*

Cette arborescence peut être amenée à évoluer en fonction des besoins exprimés et après validation de la direction en charge des ressources humaines.

Un tableau de correspondance permettant de connaître les dossiers dans lesquels sont classés les documents est également disponible dans le dossier partagé.

Les informations insérées dans la BDES concernent les années N, N-1 et N-2.

Au cours du mois de janvier de chaque année, les documents concernant l'année N-3 sont archivés par la direction dans un dossier créé spécifiquement dans la BDES.

#### **4.1.3 Actualisation de la BDES**

La BDES est actualisée et alimentée par la direction en charge des ressources humaines ou par la direction en charge des affaires financières selon leurs périmètres respectifs.

Ces mises à jour se font dans le respect des périodicités prévues par le Code du travail.

#### **4.2 Réunions d'échanges**

Les parties signataires précisent qu'avant chaque projet nécessitant la consultation des membres du comité social et économique sur un projet d'organisation en dehors des consultations rendues obligatoires par la loi, il est organisé par la direction une réunion d'échanges avec les délégués syndicaux.

Cette réunion est organisée suffisamment en amont de la réunion du CSE. Elle peut se tenir à la fois en présentiel et en distanciel afin de permettre aux salariés qui le souhaitent d'assister à la réunion en visioconférence.

Un document est transmis aux délégués syndicaux avec la convocation.

### Article 3 – Entrée en vigueur et durée

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2021. Au terme de cette période, il prendra fin automatiquement, sans se transformer en avenant à durée indéterminée.

Pendant sa durée d'application, les dispositions du présent avenant se substituent de plein à celles de l'accord d'entreprise du 10 mars 2017.

### Article 4 – Suivi et révision

Un bilan de l'application de cet avenant sera réalisé à la fin de sa mise en œuvre, soit en décembre 2021.

Ce bilan pourra permettre d'apporter par voie d'avenant à durée indéterminée, en application des dispositions de suivi et de révision prévues par l'avenant n°7 à l'accord du 10 mars 2017 des évolutions des chapitres modifiés par le présent avenant.

Le présent avenant peut faire l'objet d'une révision conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

### Article 5 – Formalités de dépôt et de publicité

Les formalités de publicité et de dépôt du présent avenant seront réalisées par la direction. Un exemplaire sera déposé conformément aux articles D. 2231-4 et D. 2231-7 du Code du travail sur la plateforme de téléprocédure prévue à cet effet ([www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr)) et un exemplaire sera déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de l'Agence.

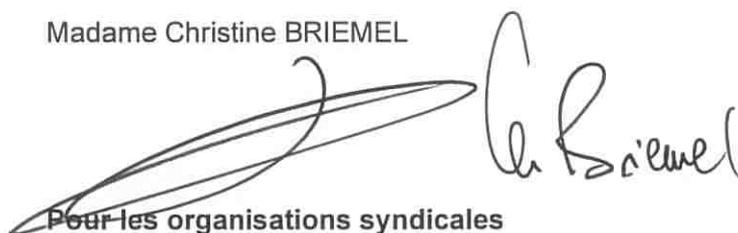
Un exemplaire du présent avenant sera mis en ligne sur l'intranet.

Fait à Paris, en 8 exemplaires originaux, le

7 septembre 2021

Pour l'AFP

Madame Christine BRIEMEL

  
Pour les organisations syndicales

La CFE-CGC, représentée par



La CGT, représentée par

Alain NOVEL

(BP-UFICT-LC-CGT)





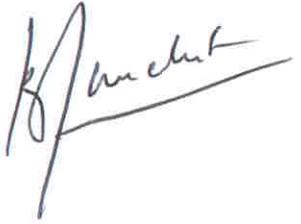
19



FO, représentée par Jean-Pierre CHAGNON



Le SNJ, représenté par

Benoit Fauriol 

SUD, représenté par



20

AN BR  
JRE