

**ACCORD RELATIF AU FONCTIONNEMENT ET MOYENS DES ORGANISATIONS SYNDICALES**  
**AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI**

Entre :

**Les sociétés de l'Unité Economique et Sociale Capgemini**, représentées par Monsieur Bruno DUMAS,  
en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines, dûment habilité,

D'une part,

Et

**Les délégations suivantes :**

- La Fédération Communication, Conseil, Culture (CFDT)
- Le syndicat SNEPPSI (CFE-CGC)
- Le syndicat SICSTI (CFTC)
- Le syndicat national CGT Capgemini
- La Fédération des employés et Cadres FO

D'autre part,

ci-après collectivement dénommées « les parties »,

Il est convenu ce qui suit :



## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	4
<b>1. CHAMP D'APPLICATION</b> .....	4
<b>2. DELEGUES SYNDICAUX</b> .....	4
<b>2.1 DELEGUES SYNDICAUX CENTRAUX</b> .....	4
2.1.1 Nombre et désignation .....	4
2.1.2 Missions.....	4
<b>2.2 DELEGUES SYNDICAUX D'UES SUPPLEMENTAIRES</b> .....	5
2.2.1 Nombre et désignation .....	5
2.2.2 Mission .....	5
<b>2.3 DELEGUES SYNDICAUX D'ETABLISSEMENT</b> .....	5
2.3.1 Nombre et désignation .....	5
2.3.2 Mission .....	6
<b>2.4 CREDITS D'HEURES</b> .....	6
<b>2.5 NEGOCIATION COLLECTIVE</b> .....	6
<b>2.6 MOYENS</b> .....	7
2.6.1 Locaux et salles de réunion.....	7
2.6.2 Frais de déplacements, d'hébergement et de restauration .....	7
2.6.3 Mise à disposition de matériel .....	7
2.6.4 Réunions de délégués syndicaux.....	7
2.6.5 Ligne de crédit .....	8
<b>3. COORDINATEURS TERRITORIAUX</b> .....	8
<b>4. REPRESENTANTS SYNDICAUX</b> .....	9
<b>4.1 REPRESENTANTS SYNDICAUX AU NIVEAU DU CSEE</b> .....	9
4.1.1 Nombre et désignation .....	9
4.1.2 Missions.....	9
4.1.3 Crédit d'heures.....	9
<b>4.2 REPRESENTANTS SYNDICAUX AU NIVEAU DU CSE CENTRAL</b> .....	10
4.2.1 Nombre et désignation .....	10
4.2.2 Missions.....	10
<b>4.3 MOYENS</b> .....	10

5.	REPRESENTANTS DE SECTION SYNDICALE.....	10
5.1	Nombre et désignation .....	10
5.2	Mission .....	11
5.3	Crédit d'heure .....	11
6.	LIBERTE DE CIRCULATION .....	11
7.	DETACHEMENT / MISE A DISPOSITION .....	11
7.1	PRINCIPES .....	11
7.2	MANDATS DE BRANCHE.....	12
8.	DIFFUSION DE L'INFORMATION SOCIALE ET SYNDICALE.....	12
8.1	LE SITE INTRANET DE L'ENTREPRISE .....	12
8.1.1	Règles générales.....	12
8.1.2	Nature des informations portées sur le site .....	13
8.1.3	Dispositions communes concernant les informations émises .....	14
8.2	LES SITES PROPRES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES ET AUX CSEE .....	14
8.3	L'ACCES A LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE DE L'ENTREPRISE .....	15
8.3.1	Règles générales.....	15
8.3.2	Modalités d'utilisation de la messagerie électronique professionnelle .....	15
	• Consentement écrit et préalable du salarié.....	15
8.3.3	Utilisation litigieuse ou abusive de la messagerie électronique .....	16
9.	DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD.....	17
11.	DENONCIATION DE L'ACCORD.....	17
12.	FORMALITES DE DEPOT ET PUBLICITE .....	18

*AN*

*MB*

*F D.*

## **PREAMBULE**

Le présent accord est conclu concomitamment à l'accord sur l'organisation sociale de l'UES Capgemini en date du 11 janvier 2019. Il a notamment pour objectifs de tenir compte de cette nouvelle organisation afin de renforcer et d'améliorer la qualité du dialogue social.

Afin de faciliter l'exercice des mandats syndicaux au sein des établissements distincts de l'UES Capgemini, caractérisés par un effectif important, des mesures conventionnelles supplémentaires ont été arrêtées.

### **1. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent accord s'applique aux sociétés de l'Unité Economique et Sociale Capgemini.

Il se substitue à tout usage ou engagement unilatéral existant dans les sociétés de l'UES à sa date d'entrée en vigueur et aux dispositions conventionnelles portant sur les mêmes thèmes, comprises dans les accords relatifs au fonctionnement de la représentation du personnel et de la représentation syndicale de l'UES Capgemini d'une part et aux moyens de la représentation sociale et syndicale au sein de l'UES Capgemini d'autre part du 22 novembre 2011.

### **2. DELEGUES SYNDICAUX**

#### **2.1 DELEGUES SYNDICAUX CENTRAUX**

##### **2.1.1 Nombre et désignation**

Conformément aux dispositions de l'article L.2143-5 du Code du travail, les Organisations Syndicales représentatives (« OSR ») au niveau de l'UES peuvent désigner un délégué syndical central (« DSC »).

Les OSR peuvent désigner librement le délégué syndical central.

Ces délégués syndicaux sont mandatés par la confédération, la fédération professionnelle, ou par le syndicat national relevant de la fédération professionnelle compétente au niveau de l'UES.

La désignation doit être établie par courrier recommandé avec AR, adressé à la Direction des Affaires Sociales de l'UES ainsi qu'à la DRH de l'établissement d'appartenance du salarié désigné.

##### **2.1.2 Missions**

Le délégué syndical central coordonne les travaux de son organisation syndicale (« OS »), des délégués syndicaux d'UES supplémentaires et des délégués syndicaux d'établissement.

Il est l'interlocuteur privilégié de la Direction pour tous les sujets sociaux concernant l'ensemble de l'UES.

## 2.2 DELEGUES SYNDICAUX D'UES SUPPLEMENTAIRES

### 2.2.1 Nombre et désignation

Les parties au présent accord s'accordent pour que les OSR désignent sept délégués syndicaux d'UES conventionnels supplémentaires (« DS d'UES supplémentaires »).

Les délégués syndicaux d'UES supplémentaires devront être choisis parmi :

- Les délégués syndicaux d'établissement ou ;
- Les candidats aux élections des Comités Economiques et Sociaux d'Etablissement (« CSEE »). Dans cette hypothèse, le délégué syndical d'UES supplémentaire bénéficie d'une protection conventionnelle contre le licenciement dans les mêmes conditions que le délégué syndical d'établissement.

Ces délégués syndicaux sont mandatés par la confédération, la fédération professionnelle, ou par le syndicat national relevant de la fédération professionnelle compétente au niveau de l'UES.

La désignation doit être établie par courrier recommandé avec AR, adressé à la Direction des Affaires Sociales de l'UES ainsi qu'à la DRH de l'établissement d'appartenance du salarié désigné.

### 2.2.2 Mission

Les délégués syndicaux d'UES supplémentaires assistent le délégué syndical central dans ses missions.

## 2.3 DELEGUES SYNDICAUX D'ETABLISSEMENT

### 2.3.1 Nombre et désignation

Le niveau d'organisation des élections professionnelles du CSEE permet de définir le niveau de représentativité des délégués syndicaux. Chaque OSR au niveau du périmètre d'un CSEE a la faculté de désigner un ou plusieurs délégués syndicaux d'établissement.

Le nombre de délégués syndicaux d'établissement est fixé selon les seuils d'effectif définis à l'article R.2143-2 du Code du travail (entreprises de 50 salariés et plus) :

- De 50 à 999 salariés : 1 délégué
- De 1 000 à 1 999 salariés : 2 délégués
- De 2 000 à 3 999 salariés : 3 délégués
- De 4 000 à 9 999 salariés : 4 délégués
- Au-delà de 9 999 salariés : 5 délégués

Les OSR pourront désigner un nombre de délégués syndicaux d'établissement supplémentaires en fonction de l'effectif du CSEE :

- De 1 000 à 1 999 salariés : 1 délégué syndical supplémentaire par OSR
- De 2 000 à 3 999 salariés : 2 délégués syndicaux supplémentaires par OSR
- De 4 000 à 7 999 salariés : 4 délégués syndicaux supplémentaires par OSR
- Au-delà de 8 000 salariés : 6 délégués syndicaux supplémentaires par OSR

Le périmètre de désignation du délégué syndical d'établissement est le même que celui retenu lors des élections professionnelles pour la mise en place du CSEE. Par voie de conséquence, la désignation du délégué syndical d'établissement ne peut pas intervenir au niveau d'un site géographique.

La désignation doit être établie par courrier recommandé avec AR, adressé à la Direction des Affaires Sociales de l'UES ainsi qu'à la DRH de l'établissement d'appartenance du salarié désigné.

### 2.3.2 Mission

Le délégué syndical d'établissement a notamment pour mission d'assurer la représentation de son organisation syndicale auprès de la Direction de l'établissement.

## 2.4 CREDITS D'HEURES

Les délégués syndicaux centraux, les délégués syndicaux d'UES supplémentaires et les délégués syndicaux d'établissements disposent des crédits d'heures suivants :

- Délégué syndical central : 84 h / mois
- Délégué syndical d'établissement : 42 h / mois
- Délégué syndical d'UES supplémentaire :
  - o Choisi parmi les délégués syndicaux d'établissement : + 42 h / mois
  - o Choisi parmi les candidats aux élections du CSEE : 56 h / mois

Les parties s'accordent à ne pas considérer les temps de trajet nécessaires à l'exercice de leurs missions comme partie intégrante du crédit d'heures.

## 2.5 NEGOCIATION COLLECTIVE

Toutes les négociations sont conduites au niveau de l'UES Capgemini en vue d'assurer une harmonisation du statut social et des droits des salariés.

La Direction des Affaires Sociales invite les délégués syndicaux centraux et les DS d'UES supplémentaires à composer leurs délégations respectives, comprenant quatre membres, à chaque démarrage de négociation. Une fois la composition de la délégation portée à la connaissance de la Direction des Affaires Sociales, cette dernière transmet les documents aux membres des délégations syndicales d'une part et aux délégués syndicaux centraux ainsi qu'aux DS d'UES supplémentaires en copie d'autre part.

La composition de la délégation, déterminée par chaque OSR au niveau de l'UES et définissant un interlocuteur privilégié, comprend nécessairement le délégué syndical central ou un délégué syndical d'UES supplémentaire et peut comprendre un ou plusieurs salariés de l'entreprise.

En vue de préparer les réunions de négociations, chaque délégation syndicale, dispose d'un crédit d'heures de 20 heures par réunion.

Les accords collectifs peuvent être signés par le DSC, un DS d'UES supplémentaire ou tout DS dument mandaté à cet effet.

## **2.6 MOYENS**

### **2.6.1 Locaux et salles de réunion**

Chaque OSR au niveau de l'UES dispose d'un local mis à disposition par l'employeur. Les locaux sont équipés d'un équipement standard administratif et bureautique, comprenant un ordinateur et un photocopieur.

Chaque délégué syndical a la possibilité de réserver une salle de réunion pour l'exercice de son mandat selon les procédures en vigueur au sein des sites géographiques.

### **2.6.2 Frais de déplacements, d'hébergement et de restauration**

Les frais éventuels de déplacement, d'hébergement et de restauration, en lien avec l'exercice du mandat de délégué syndical conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES.

Afin de limiter les frais, la fatigue et répondre aux exigences de la politique environnementale, les parties recommandent l'utilisation de la visioconférence et la conférence téléphonique dans le cadre de leurs échanges.

### **2.6.3 Mise à disposition de matériel**

Chaque DS est muni d'un ordinateur portable et d'un abonnement téléphonique conforme aux règles en vigueur au sein de l'UES, s'il n'en bénéficie pas au titre de ses activités opérationnelles.

Cet équipement correspond à celui attribué à un consultant réalisant régulièrement des missions à l'extérieur de l'entreprise.

### **2.6.4 Réunions de délégués syndicaux**

Chaque OSR au niveau de l'UES a la faculté d'organiser cinq réunions d'une journée maximum, par an, avec ses délégués d'établissement et ses délégués syndicaux d'UES.

Le temps passé à ces réunions ne s'impute pas sur le crédit d'heures mensuel.

Les frais éventuels de déplacement et d'hébergement en lien avec ces réunions sont pris en charge par l'entreprise conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES. L'entreprise ne supporte pas les frais d'une autre nature (location de salle, intervention d'un tiers, etc.).

MB  
AN  
7  
FD.

### **2.6.5 Ligne de crédit**

Chaque OS admise à présenter des candidats au premier tour des élections professionnelles se verra attribuer une ligne de crédit auprès de la DRH de l'UES Capgemini.

Le budget national total annuel est de 200.000 € au 1er janvier 2019.

Cette ligne de crédit sera revalorisée chaque année en fonction de l'évolution des effectifs constatée au 31 décembre et de l'inflation (indice INSEE hors carburants) de l'année N-1.

La moitié de ce budget sera répartie de façon équivalente entre les OSR au niveau de l'UES.

L'autre moitié sera répartie de façon équivalente entre chaque OS au niveau de l'UES. Le montant attribué à chaque organisation syndicale sera égal au pourcentage de représentativité connu au moment du versement, soit en janvier de chaque année, multiplié par le budget national ci-dessus divisé par deux.

### **3. COORDINATEURS TERRITORIAUX**

Au sein des sites géographiques identifiés couvrant plusieurs CSEE, chaque OSR au niveau de l'UES pourra désigner un « coordinateur territorial » qui aura vocation à couvrir ce périmètre.

Ce coordinateur territorial sera obligatoirement choisi parmi les délégués syndicaux d'établissement ou d'UES, appartenant à l'un des CSEE présents sur ce périmètre.

Il est l'interlocuteur privilégié de la Direction pour les sujets communs à un site géographique identifiés par cette dernière. Dans ce cadre, le coordinateur territorial peut librement circuler sur son périmètre géographique de compétence.

La désignation doit être établie par courrier recommandé avec AR, adressé à la Direction des Affaires Sociales de l'UES ainsi qu'à la DRH de l'établissement d'appartenance du salarié désigné.

La liste des sites dotés de coordinateurs territoriaux sera communiquée par la Direction, après les élections professionnelles de mai-juin 2019, aux organisations syndicales représentatives.

Pour l'exercice de son mandat le coordinateur territorial dispose de 14 h de délégation par mois.

Les frais éventuels de déplacement, d'hébergement et de restauration, en lien avec l'exercice du mandat de coordinateur territorial sont pris en charge par la Direction conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES.

## **4. REPRESENTANTS SYNDICAUX**

### **4.1 REPRESENTANTS SYNDICAUX AU NIVEAU DU CSEE**

#### **4.1.1 Nombre et désignation**

Chaque OSR dans le périmètre d'un CSEE, y compris au sein des CSEE regroupant moins de 300 salariés, pourra désigner un représentant syndical titulaire (« RS ») au CSEE choisi parmi les membres du personnel de l'établissement et remplissant les conditions d'éligibilité fixées à l'article L. 2314-19 du Code du travail.

Afin d'assurer une stabilité dans les relations avec les CSEE, les parties conviennent par ailleurs de la possibilité de désigner un RS suppléant pour chaque RS titulaire. Le RS suppléant bénéficie d'une protection conventionnelle contre le licenciement dans les mêmes conditions que celles prévues pour les RS titulaires.

Seul le RS titulaire participe à la réunion du CSEE. En cas d'absence du titulaire, le RS suppléant participe à cette réunion.

Chaque OSR informera par LRAR la Direction des Affaires Sociales de la désignation de son RS titulaire et suppléant au CSEE après les élections professionnelles.

Ce mandat est incompatible avec celui de membre élu du CSEE.

#### **4.1.2 Missions**

Le RS au CSEE a pour mission de représenter son OS au sein du CSEE.

Il a une voix consultative sur l'ensemble des sujets relevant du domaine de compétences du CSEE.

Il participe aux réunions préparatoires et plénières dans les mêmes conditions que les membres élus du CSEE.

#### **4.1.3 Crédit d'heures**

Chaque RS titulaire au CSEE dispose d'un crédit d'heures de 20 h / mois.

Les parties s'accordent à ne pas considérer les temps de trajet nécessaires à l'exercice de la mission de représentant syndical au CSEE comme partie intégrante du crédit d'heures.

## **4.2 REPRESENTANTS SYNDICAUX AU NIVEAU DU CSE CENTRAL**

### **4.2.1 Nombre et désignation**

Conformément aux dispositions légales, chaque OSR au niveau de l'UES peut désigner un RS parmi :

- Les RS désignés auprès des différents CSEE ou ;
- Les membres élus des CSEE.

Afin d'assurer une stabilité dans les relations avec le Comité Social et Economique Central (« CSEC »), les parties conviennent par ailleurs de la possibilité de désigner un RS suppléant pour chaque RS titulaire. Le RS suppléant bénéficie d'une protection conventionnelle contre le licenciement dans les mêmes conditions que celles prévues par le RS titulaires.

Chaque OSR informera par LRAR la Direction des Affaires Sociales de la désignation de son RS titulaire et suppléant au CSEC après les élections professionnelles.

### **4.2.2 Missions**

Le RS au CSEC a pour mission de représenter son OS au sein de cette instance.

Il a une voix consultative sur l'ensemble des sujets relevant du domaine de compétences du CSEC.

Il participe aux réunions préparatoires et plénières dans les mêmes conditions que les membres élus du CSEC.

## **4.3 MOYENS**

Les frais éventuels de déplacement, d'hébergement et de restauration, en lien avec l'exercice du mandat de représentant syndical sont pris en charge conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES.

Afin de limiter les frais et la fatigue, et répondre aux exigences de la politique environnementale, les parties recommandent l'utilisation de la visioconférence et la conférence téléphonique dans le cadre de leurs échanges.

## **5. REPRESENTANTS DE SECTION SYNDICALE**

### **5.1 Nombre et désignation**

Chaque organisation syndicale non représentative au sein d'un établissement peut désigner un représentant de section syndicale (« RSS ») conformément aux dispositions légales.

L'établissement correspond au périmètre d'un CSEE.

## 5.2 Mission

Le RSS anime la section syndicale et représente son organisation auprès de la Direction au niveau du CSEE.

## 5.3 Crédit d'heure

Chaque RSS dispose d'un crédit d'heures de 4 h / mois.

## 6. LIBERTE DE CIRCULATION

Pour l'exercice de leurs fonctions, les représentants du personnel peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise.

Ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail si l'exercice du mandat le justifie (ex. : visite d'un travailleur de nuit), circuler librement dans l'entreprise sur les sites qui relèvent de leur périmètre de désignation.

Ils peuvent 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, ni mettre en cause la sécurité des personnes visitées.

Afin de concilier la liberté de circulation des représentants du personnel et l'impératif de sécurité et de bonne marche de l'entreprise, les représentants du personnel devront s'adresser au Chef d'établissement / RRH ou Responsable sécurité compétente pour pouvoir accéder aux zones réglementées et sécurisées (ex. : zones confidentielles défense, zones sensibles, diffusions restreintes ou contraintes clients) conformément aux règles de sécurité de la zone.

En cas de difficulté, la Direction des Affaires Sociales pourra être saisie et arbitrera.

## 7. DETACHEMENT / MISE A DISPOSITION

### 7.1 PRINCIPES

La Direction et les OSR s'accordent pour prévoir les conditions de détachement d'un salarié dans le cadre de l'exercice de fonctions syndicales.

Les salariés mandatés des OSR au niveau de l'UES et ayant plus de quatre ans d'ancienneté peuvent demander un détachement ou une mise à disposition en vue d'exercer des fonctions de permanent syndical à temps plein ou partagé auprès de leur fédération.

- Le « détachement » correspond à un temps plein auprès de la fédération et exclut de fait de conserver un mandat électif ou désignatif au sein de l'UES.
- La « mise à disposition » est obligatoirement à temps partiel et compatible avec l'exercice de mandats au sein de l'UES.

Ce détachement / mise à disposition des salariés a lieu à la demande de leur OS pour une durée déterminée de 3 ans, renouvelable une fois.

En cas d'acceptation par l'UES, un avenant au contrat de travail et une convention avec la Fédération syndicale préciseront les règles de prise en charge mensuelles des déplacements et des rémunérations dans la limite du plafond mensuel de la Sécurité sociale.

La demande doit être expressément formulée, au moins deux mois avant le départ, par LRAR, auprès de la DRH de l'entité du salarié ainsi que de la Direction des Affaires Sociales de l'UES. La demande sera instruite sous un délai d'un mois suivant la réception du courrier.

Dans les trois mois précédant le terme du détachement ou de la mise à disposition et selon les mêmes formes que la demande de détachement, l'intéressé doit formaliser sa demande de réintégration ou de prolongation.

A l'issue du détachement, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire. En cas d'impossibilité de réintégration dans son entité d'origine, il est réintégré dans une autre entité de l'UES dans le même périmètre géographique. Sa réintégration peut s'accompagner d'une formation.

## **7.2 MANDATS DE BRANCHE**

Au sein de l'UES Capgemini, les salariés mandatés par la confédération, fédération, syndicat pour participer aux réunions plénières et préparatoires des instances paritaires de la branche bénéficient d'autorisations d'absences rémunérées.

Les salariés doivent préalablement informer leur manager et la Direction des Affaires Sociales.

Les salariés mandatés participant aux réunions paritaires bénéficient d'une prise en charge de leurs frais de déplacement conformément aux règles en vigueur au sein de l'UES.

## **8. DIFFUSION DE L'INFORMATION SOCIALE ET SYNDICALE**

### **8.1 LE SITE INTRANET DE L'ENTREPRISE**

#### **8.1.1 Règles générales**

Chaque organisation syndicale bénéficie d'un affichage au sein du site intranet de l'entreprise.

Le site est dédié à l'ensemble des informations officielles à destination des salariés, prévues par la législation et les accords.

La durée de présence sur le site des informations qui y sont portées est de douze mois. Après cette durée, les informations seront accessibles sur un site d'archivage.

Le site est créé et géré sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines de l'UES Capgemini qui, en particulier, a pour mission de veiller au respect des modalités de cet accord. La Direction des Ressources Humaines de l'UES Capgemini assure la mise en ligne des informations visées par le présent accord.

Tout salarié peut consulter le site. Cette consultation peut se faire à partir, soit des bureaux Capgemini, soit de sites extérieurs avec les moyens de sécurisation appropriés fournis par le Groupe pour accéder au réseau interne.

### **8.1.2 Nature des informations portées sur le site**

Les salariés peuvent consulter sur le site l'ensemble des informations ci-après :

- LES TRACTS SYNDICAUX A RAISON D'UN TRACT MENSUEL ET 2 TRACTS EXCEPTIONNELS PAR AN
- ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES AU NIVEAU DE L'UES OU DE L'ETABLISSEMENT
  - La liste nominative et les coordonnées des délégués syndicaux communiquées par les organisations syndicales ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne ;
  - Les coordonnées des locaux syndicaux des OSR au niveau de l'UES.
- ORGANISATIONS SYNDICALES NON REPRESENTATIVES
  - La liste nominative et les coordonnées des représentants de Section syndicale communiquées par les organisations syndicales ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.
- COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT
  - Les comptes rendus de réunion des CSEE, approuvés par l'instance ainsi que les comptes rendus des commissions conventionnelles ou légales ;
  - La liste nominative des coordonnées des membres des CSEE communiquées par les intéressés ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.
- COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL
  - Les comptes rendus de réunion du CSEC approuvés par l'instance ainsi que les comptes rendus des commissions conventionnelles ou légales ;
  - La liste nominative et les coordonnées professionnelles des membres du CSEC communiquées par le secrétaire ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.
- REPRESENTANTS DE PROXIMITE
  - Les relevés d'actions et de décisions des réunions des instances conventionnelles de représentants de proximité ;
  - La liste nominative et les coordonnées professionnelles des représentants de proximité communiquées par les intéressés ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.

- COMITE D'ENTREPRISE INTERNATIONAL
  - Les comptes rendus de réunion du comité d'entreprise international, approuvés par son président ;
  - La liste nominative et les coordonnées professionnelles des membres du comité d'entreprise international communiquées par les intéressés ; par défaut les coordonnées professionnelles seront mises en ligne.
- LES ACCORDS D'UES, LES PLANS D' ACTIONS ET LES DOCUMENTS REMIS AUX COMMISSIONS DE SUIVI
- LE REGLEMENT INTERIEUR UES, SES ANNEXES ET LES NOTES DE SERVICE

### **8.1.3 Dispositions communes concernant les informations émises**

Les informations portées sur le site sont transmises à la Direction des Ressources Humaines de l'UES Capgemini par les différents émetteurs.

Les interlocuteurs des organisations syndicales auprès de la Direction seront définis dans le délai d'un mois suivant l'accomplissement des formalités de dépôt.

Elles respecteront les obligations légales en matière de confidentialité, d'interdiction d'actions diffamatoires, de droit au respect de la vie privée et de droit à l'image.

Les logotypes des sociétés du Groupe, propriété du Groupe, ne peuvent être utilisés sans l'accord express de la Direction des Ressources Humaines de l'UES.

### **8.2 LES SITES PROPRES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES ET AUX CSEE**

Chaque salarié peut se connecter, pendant les heures de travail, sur les sites des organisations syndicales ou des CSEE, à partir des outils informatiques dont il dispose sur les sites Capgemini.

Les sites des sections syndicales et des CSEE de l'UES Capgemini, hébergés en externe, respecteront vis-à-vis du Groupe les obligations légales en matière de confidentialité, d'interdiction d'actions diffamatoires, de droit au respect de la vie privée et de droit à l'image. A cet égard, ils ne pourront diffuser des informations nominatives susceptibles de nuire à la réputation de l'intéressé.

La responsabilité éditoriale des sites des sections syndicales et des CSEE de l'UES Capgemini relève des personnes morales gestionnaires.

## **8.3 L'ACCES A LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE DE L'ENTREPRISE**

### **8.3.1 Règles générales**

La Direction permet l'accès à la messagerie électronique de l'entreprise aux organisations syndicales dans le strict respect des règles et modalités d'utilisation mentionnées ci-après :

- Respect de la charte informatique annexée au règlement intérieur UES ;
- Compatibilité avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;
- Absence de conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- Absence de gêne dans le travail des salariés ;
- Interdiction de la diffusion de messages non sollicités.

### **8.3.2 Modalités d'utilisation de la messagerie électronique professionnelle**

- **Consentement écrit et préalable du salarié**

Seuls les salariés ayant préalablement donné leur accord écrit pourront être destinataires des communications électroniques de nature syndicale. Il revient à l'émetteur de prouver, le cas échéant, l'existence dudit accord qui pourra lui être demandé par la Direction en cas de réclamation d'un salarié ou d'un tiers auprès de la Direction.

Chaque OS à la responsabilité d'obtenir cet accord écrit du salarié sans pouvoir utiliser en amont la messagerie électronique.

- **Contenu de ces communications syndicales électroniques**

Le contenu des communications syndicales émanant de la messagerie électronique professionnelle Capgemini a nécessairement un rapport avec la situation sociale existante dans l'entreprise. Les messages électroniques des OS ne contiennent pas de liens hypertextes actifs vers des sites internet.

- **Création d'une adresse électronique syndicale**

L'entreprise créera une adresse électronique Capgemini pour chacune des OS qui en fera la demande écrite auprès de la Direction des Affaires Sociales de l'UES.

Cette demande de l'OS devra être accompagnée de la désignation d'un référent « messagerie électronique » en charge et responsable du contenu des messages syndicaux. Il sera l'interlocuteur de la Direction pour toutes les problématiques liées à l'utilisation de la messagerie.

- **Objet de la communication syndicale électronique**

L'indication du caractère syndical du message et le nom de l'organisation syndicale émettrice sont mentionnés dans l'objet du message électronique de façon à informer clairement les salariés de l'origine du message.

- **Liberté du salarié**

Les OS doivent préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser, à tout moment, un message électronique. Ainsi, chaque communication syndicale émanant de la messagerie électronique Capgemini devra systématiquement prévoir un moyen, simple, immédiat et gratuit, pour un salarié de manifester sa volonté de cesser la réception de toute nouvelle communication.

- **Création de listes de diffusion**

Sur la base des salariés ayant préalablement et expressément manifesté leur accord pour recevoir les communications d'une OS, les organisations syndicales sont autorisées à créer leurs propres listes de diffusion. Elles ne peuvent en aucun cas utiliser les listes de diffusion du Groupe.

- **Poids des messages électroniques et heures d'envoi**

Les communications syndicales électroniques ont un poids maximum de 500 K. octets.

- **Utilisation de la messagerie électronique pendant le scrutin d'une élection professionnelle**

Pendant le scrutin d'une élection professionnelle (c'est-à-dire entre la date d'ouverture et la date de clôture du scrutin), seuls les messages des OS adressés à leurs représentants du personnel élus ou désignés ainsi qu'à leurs candidats sont autorisés.

D'autres mesures pourront s'ajouter dans le cadre du protocole d'accord préélectoral. Ces mesures pourront, à titre d'exemple, limiter l'usage de la messagerie en amont de l'ouverture du scrutin.

- **Respect du droit de la presse**

Les OS respecteront les obligations légales en matière de confidentialité, d'interdiction d'actions diffamatoires, de droit au respect de la vie privée et de droit à l'image.

Les logotypes des sociétés du Groupe, propriété du Groupe, ne peuvent être utilisés sans l'accord express de la Direction des Ressources Humaines.

### **8.3.3 Utilisation litigieuse ou abusive de la messagerie électronique**

Toute contestation sur le contenu ou sur la forme des informations diffusées par voie électronique est portée à la connaissance du référent désigné par l'OS dans les meilleurs délais. Le DSC sera mis en copie.

Toute utilisation abusive ou non conforme fera l'objet d'un examen qui pourra conduire à un rappel à l'ordre de l'OS et du référent concernés par la Direction des Affaires Sociales.

En cas de récidive, la Direction pourra entreprendre toute action qu'elle juge nécessaire et notamment suspendre temporairement, voire interdire l'accès à la messagerie électronique par l'organisation syndicale concernée.

Enfin et dans le but de respecter un traitement équitable entre les OS, les parties s'engagent à ne pas diffuser de messages, à partir de messageries syndicales externes au Groupe sur la boîte électronique professionnelle des salariés, non titulaires d'un mandat ou non adhérent à une organisation syndicale, dans l'intention de contourner les règles relatives à l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle.

## **9. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord entre en vigueur :

- à la date de proclamation des résultats des élections professionnelles de 2019
- à l'exception de l'article 7.3 du présent accord relatif à l'accès à la messagerie électronique de l'entreprise qui entre en vigueur à compter de la signature du présent accord.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

## **10. REVISION DE L'ACCORD**

Le présent accord pourra, le cas échéant, être révisé par avenant, dans le respect des dispositions de l'article L.2261-7 du Code du travail.

Toute demande de révision devra être accompagnée d'un projet sur les points à réviser.

Toute demande de révision donnera lieu à une réunion de négociation avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Capgemini dans un délai de 3 mois suivant la réception de la demande.

Toute modification du présent accord donnera lieu à l'établissement d'un avenant.

Dans l'hypothèse d'une modification des dispositions légales, réglementaires ou de la convention collective nationale de branche mettant en cause directement les dispositions du présent accord, des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la publication de la loi ou du décret, ou de l'arrêté d'extension.

## **11. DENONCIATION DE L'ACCORD**

Le présent accord et ses avenants éventuels pourront être dénoncés avec un préavis de trois mois dans les conditions prévues à l'article L.2261-10 du Code du travail.

La mise en œuvre de la procédure de dénonciation devra obligatoirement être précédée par l'envoi aux autres parties signataires d'une lettre recommandée expliquant les motifs de cette dénonciation.

## **12. FORMALITES DE DEPOT ET PUBLICITE**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

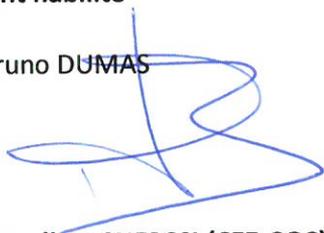
Le personnel de l'UES Capgemini sera informé du présent accord par voie d'affichage sur le web social et par une communication diffusée par courriel.

Fait à Suresnes, le 11 janvier 2019

En 8 exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

**Pour les sociétés de l'UES Capgemini  
et dûment habilité**

Nom : Bruno DUMAS



**Pour le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC)**

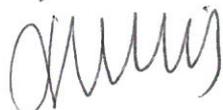
Nom : *Abla MOKUTAWI*



**Pour le syndicat national CGT Capgemini**

Nom :

**Pour la Fédération Communication, Conseil,  
Culture (CFDT)**

Nom : *François DAVID*  


**Pour le syndicat SICSTI (CFTC)**

Nom :

**Pour la Fédération des employés et Cadres CGT-  
FO**

Nom : *Huvel BLANCKART*  
