

# Accord sur les Moyens aux Instances Représentatives du Personnel d'Orange SA

ACCORD CONCLU ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La société Orange SA, dont le siège social est situé 78-84 rue Olivier de Serres 75015 PARIS  
~~représentée par Monsieur Jérôme Barré en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines~~  
Groupe  
d'une part,

et les Organisations Syndicales représentatives

- pour la CFDT-F3C, Monsieur ou Madame Jean-Jacques DIDUCH dûment mandaté(e)

- pour la CFE-CGC, Monsieur ou Madame .....dûment mandaté(e)

- pour la CGT-FAPT, Monsieur ou Madame .....dûment mandaté(e)

- pour FO-COM, Monsieur ou Madame Néva BRUNO Stéphanie .....dûment mandaté(e)

- pour SUD-PTT, Monsieur ou Madame PASCAL CLEMENT .....dûment mandaté(e)

d'autre part,

ci-après : « les Parties ».

# Sommaire

Champ d'application.....	4
1 Le Comité Central de l'UES (CCUES) et les Comités d'Etablissement (CE) .....	4
1.1 Le Comité Central de l'UES Orange (CCUES).....	4
1.1.1 Modalités de fonctionnement.....	4
1.1.2 Commissions du CCUES.....	4
1.1.3 Crédit d'heures pour les membres de la commission économique et des commissions spécialisées.....	5
1.1.4 Nombre de représentants du personnel .....	5
1.1.5 Représentation Syndicale au CCUES.....	5
1.1.6 Crédit d'heures des représentants syndicaux au CCUES.....	5
1.1.7 Réunions du CCUES.....	6
<del>1.1.8 Secrétariat et bureau.....</del>	<del>6</del>
1.1.9 Crédit d'heures des membres du bureau .....	6
1.1.10 Crédit d'heures des membres titulaires du CCUES .....	6
1.1.11 Subvention de fonctionnement.....	6
1.1.12 Locaux.....	6
1.1.13 Convocation et envoi des dossiers d'information et de consultation aux élus et RS des OS)....	7
1.1.14 Moyens matériels mis à disposition des élus .....	7
1.2 : Les Comités d'Etablissement (CE).....	7
1.2.1 Crédits d'heures .....	7
1.2.2. Cadre d'implantation .....	8
1.2.3. Composition .....	8
1.2.3.1. <i>Composition du CE de la DO Caraïbe .....</i>	<i>8</i>
1.2.4. Représentation syndicale dans les CE .....	8
1.2.5. Crédit d'heures des représentants syndicaux aux CE.....	8
1.2.6. Secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier et trésorier adjoint.....	8
1.2.7. Crédit d'heures des élus titulaires .....	8
1.2.8. Crédit d'heures du secrétaire, secrétaire adjoint, du trésorier et du trésorier adjoint .....	9
1.2.9. Subvention de fonctionnement (modifié) .....	9
1.2.10. Locaux.....	9
1.2.11. Affichage.....	9
1.2.12. Intranet CE et CCUES.....	9
1.2.13. Locaux des CE : .....	10
1.2.14. Convocation et envoi des dossiers d'information et de consultation aux élus.....	10
1.2.15. Moyens matériels mis à disposition des élus .....	10
1.3 Formation économique des membres élus des CE. ....	10
1.4 Activités sociales et culturelles (ASC).....	10

1.4.1.	Répartition de la contribution patronale aux ASC.....	10
1.4.2.	Principe de répartition des attributions entre les CE et le CCUES .....	10
1.4.3.	Prestations ou actions sociales qui pourraient rester gérées par l'entreprise : ASC déléguées .	11
1.5	Commissions des CE .....	11
2	Comité à l'emploi territorial .....	11
3	Les Délégués du Personnel.....	12
3.1.	Cadre d'implantation et nombre.....	12
3.2.	Organisation des réunions mensuelles. ....	12
3.3.	Crédit d'heures. ....	13
3.4.	Locaux .....	13
3.5.	Utilisation de la messagerie.....	13
3.6.	Affichage.....	13
3.7.	Déplacements .....	14
4	Les comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) .....	14
4.1.	Cadre d'implantation .....	14
4.2.	Modalités de désignation des représentants du personnel aux CHSCT.....	14
4.3.	Secrétariat du CHSCT.....	14
4.4.	Crédit d'heures.....	15
4.5.	Nombre de représentants.....	15
4.6.	Formation à l'hygiène et à la sécurité.....	15
4.8	Comité National Santé Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CNSHSCT).....	15
4.8.1	Missions.....	16
5	Dispositions générales applicables aux représentants du personnel.....	16
5.1.	Libre circulation et accès aux sites .....	16
5.2.	Crédit d'heures.....	17
5.3.	Dépôt des demandes d'heures de délégations.....	17
5.4.	Information des représentants du personnel .....	17
6	CAP / CCP / Commission de réforme / Instruction des dossiers disciplinaires.....	17
6.1.	CAP / CCP .....	17
6.2.	Commission de réforme.....	18
6.3.	Procédure d'instruction des dossiers disciplinaires.....	18
6.4.	Moyens matériels mis à disposition .....	19
7	Le harcèlement moral / Le harcèlement sexuel.....	19
8	Personnels mis en disponibilité d'office pour maladie .....	20
9	Conditions de suivi .....	20
10	Durée de l'accord, révision et dénonciation, formalités de dépôt .....	20
10.1.	Durée de l'accord .....	20
10.2.	Modalités de révision et de dénonciation .....	20
10.3.	Formalités de dépôt et entrée en vigueur.....	20

## Préambule

Cet accord définit :

- Le cadre d'implantation et les principes de fonctionnement des IRP.
- Les moyens alloués aux IRP.

## Champ d'application

Le présent accord s'applique à la Société Orange SA.

---

## 1 Le Comité Central de l'UES (CCUES) et les Comités d'Etablissement (CE)

Le CCUES et les CE assurent l'expression collective des salariés. Ils sont informés et consultés en cas de décisions concernant l'organisation, la gestion, les conditions de travail et de vie dans l'entreprise ainsi que l'activité économique. Leur périmètre d'intervention est fonction de leur cadre d'élection.

### 1.1 Le Comité Central de l'UES Orange (CCUES)

#### 1.1.1 Modalités de fonctionnement

Les modalités de fonctionnement du CCUES sont définies dans le cadre de son règlement intérieur

#### 1.1.2 Commissions du CCUES

Au-delà des commissions obligatoires le CCUES crée les commissions qu'il juge nécessaires à son bon fonctionnement.

Le temps consacré aux travaux desdites commissions est considéré comme temps de travail effectif dans la limite des conditions prévues à l'article 1.1.3 du présent accord. Dans ce cas, il est rémunéré comme tel et ne saurait être imputé sur le crédit mensuel d'heures de délégation.

Chacune de ces commissions est obligatoirement présidée par un membre élu d'un des CE de l'UES. Le CCUES détermine par ailleurs librement la composition de ses commissions. Le CCUES peut adjoindre ponctuellement aux commissions un ou des salariés de l'entreprise en raison de leurs connaissances ou compétences particulières sur les sujets étudiés.

### 1.1.3 Crédit d'heures pour les membres de la commission économique et des commissions spécialisées

Les crédits d'heures sont définis dans le règlement intérieur du CCUES.

### 1.1.4 Nombre de représentants du personnel

Les membres du CCUES sont élus au sein de chaque CE parmi ses membres.

Pour permettre à l'ensemble des Organisations Syndicales (OS) représentatives au niveau de l'entreprise ainsi qu'à l'ensemble des CE d'être représentés au sein du CCUES, le nombre des représentants titulaires au CCUES est porté conventionnellement à 25.

Les Parties conviennent que le nombre de 25 titulaires est un nombre maximum au regard de l'efficacité du dialogue social.

Il appartient aux OS représentatives au niveau de l'entreprise de créer, par accord entre elles, les conditions pour que la composition du CCUES reflète à la proportionnelle les résultats réalisés par les OS aux élections des CE.

A défaut de l'aboutissement du processus décrit ci-dessus, les membres du CCUES (25 titulaires et 25 suppléants) sont désignés par application des règles de droit commun, établissement principal distinct par établissement principal distinct en application de la répartition des sièges et des collèges en vigueur.

Lors d'une nouvelle élection des CE de l'UES Orange les OS représentatives dans au moins un établissement principal au niveau de l'entreprise disposeront d'un délai de 3 semaines suivant la dernière élection du dernier CE pour renouveler un accord ayant les mêmes objectifs que ci-dessus. Pendant la durée de cette négociation entre OS, les mandats des membres réélus du CCUES en cours seront prorogés.

A défaut d'accord à l'issue d'un délai d'un mois, les membres du CCUES (25 titulaires et 25 suppléants) seront désignés par application des règles de droit commun, établissement principal distinct par établissement principal distinct en application de la répartition des sièges et des collèges en vigueur.

### 1.1.5 Représentation Syndicale au CCUES

Chaque OS représentative au niveau de l'entreprise peut désigner un représentant au CCUES. Ces représentants participent aux réunions et bénéficient des mêmes informations que les membres élus.

### 1.1.6 Crédit d'heures des représentants syndicaux au CCUES

Les représentants syndicaux au CCUES disposent d'un crédit d'heures mensuel de 20 heures de délégation.

Les représentants syndicaux au CCUES verront leur temps passé aux séances du comité central rémunéré comme temps de travail, sans qu'il s'impute sur le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

Les frais de déplacement et d'hébergement pour participer aux réunions du CCUES sont pris en charge dans les conditions de remboursement en vigueur au sein de l'entreprise.

Il est convenu que le temps passé lors de ces déplacements et de ces réunions n'est pas pris en compte sur les heures de délégation et ne peut en aucun cas entraîner une perte de salaire.

#### 1.1.7 Réunions du CCUES

Le CCUES se réunit en séance plénière 4 fois par an. Il peut en outre, dans le cadre de ses prérogatives, se réunir en session exceptionnelle soit à l'initiative du Président, soit à la demande de la majorité des membres titulaires et suppléants.

#### 1.1.8 Secrétariat et bureau

Le CCUES procède à la désignation d'un secrétaire parmi ses membres titulaires.

Le bureau de l'instance est pour sa part composé selon les modalités du règlement intérieur du CCUES.

---

#### 1.1.9 Crédit d'heures des membres du bureau

Les membres du bureau du CCUES disposent d'un crédit d'heures spécifique dans les conditions suivantes :

- Secrétaire : un temps plein annuel ;
- Trésorier : un temps plein annuel ;
- Secrétaire adjoint : un demi temps plein annuel ;
- Trésorier adjoint : un demi- temps plein annuel.

#### 1.1.10 Crédit d'heures des membres titulaires du CCUES

Les membres élus titulaires disposent d'un crédit d'heures mensuel porté conventionnellement à 50 heures.

Pour les titulaires et les suppléants, les frais de déplacement et d'hébergement pour participer aux réunions du CCUES sont pris en charge dans les conditions de remboursement en vigueur au sein de l'entreprise sous réserve de la présentation des justificatifs afférents.

Il est convenu que le temps passé à ces trajets est assimilé à du temps de travail effectif qui doit être rémunéré comme tel.

#### 1.1.11 Subvention de fonctionnement

Les frais de fonctionnement du CCUES sont pris en charge grâce à la rétrocession par les CE d'une partie de leur subvention de fonctionnement réglementaire.

#### 1.1.12 Locaux

Le CCUES est doté d'un local mis à disposition par l'entreprise.

Ce local comprend du mobilier de bureau, une ligne téléphonique avec prise en charge des communications, un télécopieur, un micro-ordinateur, équipé de ses logiciels de bureautique et une imprimante, mis à disposition et entretenus par l'entreprise. Ce matériel appartenant à l'entreprise est mis à la disposition du CCUES sous sa responsabilité.

#### 1.1.13 Convocation et envoi des dossiers d'information et de consultation aux élus et RS des OS)

Les convocations et les dossiers d'information et de consultation seront communiqués par voie de mail ou mis à disposition sur un site dédié selon les modalités disponibles sur le périmètre considéré.

#### 1.1.14 Moyens matériels mis à disposition des élus

Dès lors que la convocation et la transmission des documents est réalisée uniquement par voie électronique la direction met à leur disposition les moyens nécessaires à lecture de ceux-ci ( PC e-buro nomade).

## 1.2 : Les Comités d'Etablissement (CE)

Principes généraux :

Afin de garantir la qualité des dossiers présentés en CE, les parties conviennent qu'un dossier de consultation portant sur un projet de réorganisation devra contenir selon leur pertinence, compte tenu de la nature et des spécificités du dossier et cela sans préjudice des demandes des élus CE :

- Un volet stratégique : motivation du projet
- Un volet économique
- Un volet technique : l'organisation et /ou fonctionnement et/ou impacts process.
- Un volet RH : effectifs concernés (nombre, métier, affectation géographique) , impact sur les conditions de travail, mesures d'accompagnement
- Un volet IRP : présentation des conséquences sur les IRP
- Un volet calendrier prévisionnel de mise en place

#### 1.2.1 Crédits d'heures

Les CE sont dotés d'un crédit d'heures global, complémentaire aux heures données aux commissions à répartir par CE entre les membres du CE - dans le cadre de leurs travaux pour le CE - et les membres des commissions.

Ces crédits d'heures sont définis comme suit :

- Pour les CE dont les effectifs sont inférieurs à 6000 salariés : 200 heures annuelles
- Pour les CE dont les effectifs sont compris entre 6000 et 9000 salariés : 330 heures annuelles
- Pour les CE dont les effectifs sont supérieurs à 9 000 salariés : 460 heures annuelles

### 1.2.2. Cadre d'implantation

Le cadre d'implantation des établissements principaux est celui retenu dans le protocole électoral précédent chaque élection CE.

### 1.2.3. Composition

Le nombre de membres titulaires et suppléants des CE est défini dans le cadre du protocole électoral précédent chaque élection CE sur la base des seuils légaux en vigueur.

#### 1.2.3.1. Composition du CE de la DO Caraïbe

Afin de prendre en compte la spécificité de la DO Caraïbe, composée de St-Pierre et Miquelon, de la Martinique, de la Guadeloupe et de la Guyane, le nombre de membres titulaires du CE de la DO Caraïbe est porté conventionnellement à 10.

### 1.2.4. Représentation syndicale dans les CE

Chaque OS représentative au niveau de l'établissement distinct peut désigner un représentant au CE concerné (article L.433-1, al.3 du Code du travail).

### 1.2.5. Crédit d'heures des représentants syndicaux aux CE

Les représentants syndicaux aux CE disposent d'un crédit d'heures mensuel de 20 heures de délégation.

Pour les CE dont les effectifs sont supérieurs à 6000, le crédit d'heures des représentants syndicaux est porté conventionnellement à 30 heures mensuelles.

Pour les CE dont les effectifs sont supérieurs à 9000, le crédit d'heures des représentants syndicaux est porté conventionnellement à 40 heures mensuelles.

Les représentants syndicaux aux CE verront leur temps passé aux séances du comité rémunéré comme temps de travail, sans qu'il s'impute sur le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

### 1.2.6. Secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier et trésorier adjoint

Les CE procèdent à la désignation d'un secrétaire parmi leurs membres titulaires.

Dans les mêmes conditions, les CE procèdent à la désignation d'un trésorier, d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier adjoint parmi les membres titulaires et suppléants.

### 1.2.7. Crédit d'heures des élus titulaires

Les membres titulaires du CE disposent d'un crédit d'heures mensuel de 20 heures de délégation.

- Pour les CE dont les effectifs sont supérieurs à 6000, le crédit d'heures mensuel des membres titulaires est porté conventionnellement à 30 heures de délégation.
- Pour les CE dont les effectifs sont supérieurs à 9000, le crédit d'heures mensuel des élus titulaires est porté conventionnellement à 40 heures.

- Pour les CE dont les effectifs sont supérieurs à 6000, le crédit d'heures mensuel des élus titulaires est augmenté conventionnellement de 5 heures.

Dans le cas où des CE extraordinaires seraient réunis à l'initiative de l'employeur, le président du CE peut - le cas échéant - décider de considérer le temps de préparation de ces séances comme du temps de travail effectif, à concurrence du temps prévisible de la réunion.

#### 1.2.8. Crédit d'heures du secrétaire, secrétaire adjoint, du trésorier et du trésorier adjoint

Le crédit d'heures du secrétaire du CE est porté conventionnellement à un mi-temps de délégation mensuelle.

Les secrétaires des CE ayant des effectifs supérieurs à 6000 disposent d'un crédit d'heures correspondant à 60 % d'un temps plein.

Le crédit d'heures du trésorier du CE est porté conventionnellement à un mi-temps de délégation mensuelle.

Le crédit d'heures du secrétaire adjoint et du trésorier adjoint est porté conventionnellement à 40 heures de délégation mensuelle.

---

#### 1.2.9. Subvention de fonctionnement (modifiée)

La subvention de fonctionnement des CE correspond à 0.2 % de la masse salariale brute est versée chaque année aux CE, s'ils le souhaitent à charge pour eux d'en reverser une partie au CCUES.

#### 1.2.10. Locaux

Les CE sont dotés d'un local mis à disposition par l'entreprise et situé au siège de chaque établissement distinct.

Ce local comprend du mobilier de bureau, une ligne téléphonique avec prise en charge des communications, un micro-ordinateur, équipé de ses logiciels de bureautique et une imprimante, mis à disposition et entretenus par l'entreprise. Ce matériel appartenant à l'entreprise est mis à la disposition des CE sous leur responsabilité.

#### 1.2.11. Affichage

Les CE disposent de panneaux d'affichage qui leur sont propres. Leur nombre, leur dimension ainsi que leur emplacement sont déterminés en accord avec le chef d'établissement.

#### 1.2.12. Intranet CE et CCUES

Afin de donner aux CE des moyens modernes de communication avec les personnels, Aravis (site du CCUES) et les sites propres à chacun des CE composant l'UES, sont accessibles pour les salariés via la page intranet de l'entreprise. La gestion et l'administration est sous le contrôle principal des CE et du CCUES.

Les informations sur les Activités Sociales et Culturelles (ASC) pourront une fois par mois faire l'objet d'une diffusion via l'outil de communication interne de la Direction sous réserve d'un accord systématique et préalable de la Direction avant la diffusion.

### 1.2.13. Locaux des CE :

Une négociation locale, au niveau de chaque établissement principal, détermine si nécessaire la localisation et la superficie adaptées aux besoins et répondant aux possibilités de l'entreprise.

### 1.2.14. Convocation et envoi des dossiers d'information et de consultation aux élus

Les convocations et les dossiers d'information et de consultation seront communiqués par voie de mail ou mis à disposition sur un site dédié selon les modalités disponibles sur le périmètre considéré.

### 1.2.15. Moyens matériels mis à disposition des élus

Dès lors que la convocation et la transmission des documents est réalisée uniquement par voie électronique la direction met à leur disposition les moyens nécessaires à la lecture de ceux-ci (PC e-buro nomade).

## 1.3 Formation économique des membres élus des CE.

Les membres titulaires et suppléants des CE peuvent bénéficier, lors de la prise d'un premier mandat d'élu CE d'une formation économique. Cette formation, d'une durée de 5 jours maximum est prise sur le temps de travail. Elle est rémunérée comme telle et sera organisée par des centres rattachés aux OS représentatives de l'entreprise ou par un des organismes agréés par le ministère du travail.

Le financement de la formation et des frais de déplacement est pris en charge sur le budget de fonctionnement des CE.

A chaque nouvelle élection, la formation s'applique aux nouveaux élus.

## 1.4 Activités sociales et culturelles (ASC)

Les activités sociales proposées à la mise en place des CE bénéficient au personnel en activité, à leurs ayants droit ainsi qu'aux retraités et leurs ayants droit. Les signataires de cet accord conviennent qu'il y a lieu de maintenir la liste de bénéficiaires des ASC qui seront proposées par les CE en l'état.

### 1.4.1. Répartition de la contribution patronale aux ASC

La contribution patronale aux ASC sera calculée au plan national sur la base du taux fixé par accord avec les OS fixant les modalités de répartition entre chaque CE.

Elle sera versée par quart à chaque début de trimestre.

Chaque année, la contribution patronale sera ajustée en fonction :

- de la masse salariale constatée au niveau de l'entreprise au 31 décembre,
- des modalités particulières d'attribution de chaque établissement
- et des règles en vigueur légales ou conventionnelles.

### 1.4.2. Principe de répartition des attributions entre les CE et le CCUES

Les Parties signataires du présent accord conviennent qu'il y a lieu d'étudier l'opportunité de confier au CCUES la gestion de certaines ASC pour l'ensemble des personnels d'Orange SA. Les activités communes ainsi confiées au CCUES pourront concerner des activités sociales et

culturelles actuellement traitées au niveau national, mais pourront aussi concerner d'autres secteurs d'activités.

Le principe de répartition de la gestion des ASC sera conforme à la législation en vigueur.

#### 1.4.3. Prestations ou actions sociales qui pourraient rester gérées par l'entreprise : ASC déléguées

Les Parties définiront les activités et les prestations qui pourraient être gérées par l'entreprise. Afin d'assurer leur pérennisation les Partenaires Sociaux souhaitent que, compte tenu de l'intérêt pour le personnel de l'entreprise et la qualité des actions mises en œuvre depuis de nombreuses années, soit étudiée, la gestion par l'entreprise notamment des activités suivantes :

- Soutien aux enfants et adultes handicapés ainsi qu'à leurs familles ;
- Prévention de l'alcoolisme et soutien aux malades alcooliques ;
- Don du sang ;
- Soutien et accompagnement des grands malades.

Dans ce cadre il est convenu qu'un rapport de gestion détaillé sera fait chaque année auprès du CCUES. Les fonds prévus pour ces actions qui n'auraient pas été utilisés reviendront de droit au CCUES.

### 1.5 Commissions des CE

Dans le cadre de l'amélioration du fonctionnement des CE, il est convenu conventionnellement que les commissions seront dotées d'un crédit d'heures global de 240 heures annuelles par CE, dont 60 heures sont au minimum octroyées à la commission égalité professionnelle.

Il appartient aux élus des CE, conformément à leurs prérogatives, de répartir le solde de ce crédit d'heures.

Sans qu'elles se substituent aux commissions dites « obligatoires », les CE peuvent créer des commissions supplémentaires, conformément au code du travail.

## 2 Comité à l'emploi territorial

Afin de tenir compte de l'organisation territoriale de l'entreprise, il est créé conventionnellement un comité à l'Emploi Territorial au sein de chaque Direction Orange.

La compétence de cette instance est étendue à l'ensemble des collaborateurs du Groupe présents sur le périmètre géographique de la DO quelle que soit leur entité de rattachement.

Le DO, en sa qualité de Délégué Territorial à l'emploi ou son représentant est président de ce comité.

Ce comité est informé, sans préjudice des prérogatives des instances représentatives du personnel sur :

- l'évolution des métiers et des activités au sein des zones géographiques sur le périmètre géographique de la DO;

- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences sur les zones géographiques des périmètres géographiques de la DO ;
- les évolutions de l'organisation des services impactant les zones géographiques du périmètre géographique de la DO.

Il aura communication des rapports des commissions Emploi et Métiers des CE relevant de son territoire.

Le comité pour l'emploi territorial se réunit au moins 2 fois par an.

Il est composé de 2 représentants par OS représentative, 3 dans les territoires ayant un effectif supérieur à 9000.

Ces représentants appartiennent au périmètre du groupe et sont implantés dans le territoire géographique de la DO.

Le temps passé en réunion du comité territorial et les délais de route sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les frais de déplacement, d'hébergement sont pris en charge dans les conditions de remboursement en vigueur dans l'entreprise.

---

### 3 Les Délégués du Personnel

#### 3.1. Cadre d'implantation et nombre

Compte tenu de l'implantation géographique de certains établissements secondaires, et afin de permettre la représentation des personnes travaillant sur des sites distants, il est convenu que des Délégués du Personnel seront élus au sein d'un même site (même adresse) ou d'un même département administratif, sous réserve que ces sites ou ce département comprennent chacun plus de 80 effectifs actifs du même établissement secondaire.

Par dérogation, un accord local pourra prévoir le regroupement, au sein d'une même instance DP, de plusieurs sites de plus de 80 effectifs du même établissement secondaire situés sur une même commune.

Pour tous les sites n'atteignant pas le seuil de 80 effectifs actifs, un accord local déterminera le rattachement du ou des sites concernés à l'une des instances DP appartenant au même établissement secondaire présentes sur le même département administratif.

Des négociations spécifiques et délocalisées sur l'implantation et la répartition des effectifs sociaux et des sièges par collège de chaque délégation du personnel commenceront dès la conclusion et la validation du présent accord.

#### 3.2. Organisation des réunions mensuelles.

Les réunions mensuelles des délégués du personnel sont tenues sur les sites ou départements définis dans le cadre du protocole électoral. Toutefois, avec l'accord des délégués du personnel, il sera possible d'organiser une réunion unique avec le directeur de l'établissement secondaire ou son représentant.

### 3.3. Crédit d'heures.

Le montant du crédit d'heures, alloué aux élus titulaires est fixé conventionnellement selon les principes suivants :

- 15 heures de délégation mensuelle s'ils interviennent sur un seul site.
- 20 heures de délégation mensuelle si le territoire de compétence est le département administratif,
- 25 heures de délégation mensuelle si le territoire de compétence excède les limites du département administratif,
- 30 heures de délégation mensuelle si le territoire de compétence excède les limites de 4 départements administratifs.

### 3.4. Locaux

Les DP sont dotés d'un local mis à disposition par l'employeur et situé au sein de chaque niveau d'implantation.

Ce local comprend du mobilier de bureau, une ligne téléphonique avec prise en charge des communications, un micro-ordinateur, équipé de ses logiciels de bureautique et une imprimante mis à disposition et entretenus par l'entreprise. Ce matériel appartenant à l'entreprise est mis à la disposition des délégués du personnel sous leur responsabilité.

Les DP pourront avoir accès au photocopieur du lieu de leur hébergement dans le cadre d'un usage raisonnable et nécessaire à leur fonctionnement administratif. Les tirages en nombre ne sont donc pas autorisés. L'accès au photocopieur se fait dans le respect du fonctionnement du service et en concertation avec le chef d'établissement.

### 3.5. Utilisation de la messagerie

Un accès à intranet est fourni au sein de chaque local des DP.

Chaque DP bénéficie, à sa demande, d'une adresse e.mail nominative sous la forme « nom du représentant du personnel / mandat / sigle de l'OS ». Cette adresse n'est pas visible sur l'annuaire de la messagerie de l'entreprise, elle est utilisée, dans le cadre de leur mandat pour les échanges des DP entre eux, les Délégués Syndicaux, OS et avec les représentants de la direction.

Ainsi, cet accès à la messagerie permettra notamment l'envoi des convocations aux réunions mensuelles des DP par e-mail.

La messagerie servira à l'exercice du mandat en interne mais ne pourra être utilisée pour envoyer des messages individuels ou collectifs aux salariés sauf dispositions plus favorables prévues par le législateur ou accord d'entreprise.

### 3.6. Affichage

Les DP disposent de panneaux d'affichage qui leur sont propres. Leur nombre, leur dimension ainsi que leur emplacement sont déterminés en accord avec le chef d'établissement.

### 3.7. Déplacements

Pour l'exercice de leurs fonctions, les DP peuvent, pendant leurs heures de délégation, se déplacer dans l'établissement et hors de l'entreprise. Pour tenir compte de l'éloignement géographique de certains sites, il est convenu que l'entreprise prend en charge les frais et les temps de déplacement dans les conditions suivantes :

- pour les DP élus sur un département administratif, 2 déplacements inter sites par mois sont pris en charge, sur justificatif, selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise,
- pour les DP élus dont le territoire de compétences excède les limites du département administratif, 3 déplacements inter sites par mois sont pris en charge, sur justificatif, selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise,
- pour les DP élus dont le territoire de compétences excède les limites de 4 départements administratifs, 15 déplacements inter sites par trimestre sont pris en charge, sur justificatif, selon les barèmes en vigueur dans l'entreprise,
- Pour l'ensemble des déplacements pris en charge par l'entreprise, les temps de déplacement sont pris en compte en dehors des temps de délégation.

Les réunions mensuelles avec l'employeur et son représentant ainsi que les temps de trajet pour se rendre à ces réunions sont pris en compte en dehors des temps de délégation.

Il est convenu que le temps passé à ces trajets est assimilé à du temps de travail effectif qui doit être rémunéré comme tel.

Les règles relatives aux déplacements professionnels en vigueur dans l'entreprise s'appliquent aux DP.

## 4 Les comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

### 4.1. Cadre d'implantation

Les parties signataires rappellent et réaffirment que le cadre d'implantation des CHSCT est de la compétence des CE et qu'il leur appartiendra de constituer les CHSCT au niveau de chaque établissement secondaire ou d'adapter les dispositions pour tenir compte des spécificités locales.

### 4.2. Modalités de désignation des représentants du personnel aux CHSCT

Les représentants du personnel aux CHSCT sont désignés par un collège désignatif constitué des membres titulaires du CE de référence et des délégués du personnel titulaires du périmètre du CHSCT concerné.

### 4.3. Secrétariat du CHSCT

Un secrétaire est désigné parmi les représentants du personnel de chaque CHSCT conformément à la législation en vigueur.

#### 4.4. Crédit d'heures

Les représentants aux CHSCT disposent d'un crédit d'heures conformément à la législation en vigueur.

Pour tenir compte de l'implantation géographique de certains établissements secondaires, le crédit d'heures des membres du CHSCT :

- est augmenté conventionnellement de 5 heures par mois dès que l'établissement secondaire comporte au minimum 2 sites distants d'au moins 10 KM,
- est augmenté conventionnellement de 10 heures par mois dès que l'établissement secondaire comporte plus de 5 sites distants.

Dans les cas de CHSCT avec des sites distants, le crédit d'heures du secrétaire est en outre augmenté conventionnellement de 5 heures mensuelles.

Conformément aux dispositions légales, le crédit d'heures peut être dépassé dans le cas d'accidents graves ou d'incidents répétés ayant révélé un risque grave ou pour la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence ou de gravité. Ces cas de dépassement sont considérés comme temps de travail effectif et ne peuvent entraîner de perte de rémunération.

Les bénéficiaires de crédit d'heures peuvent se répartir entre eux le temps conformément à la législation en vigueur.

#### 4.5. Nombre de représentants

Le nombre de membres par CHSCT est déterminé conformément à la législation en vigueur.

#### 4.6. Formation à l'hygiène et à la sécurité

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur, les représentants des CHSCT bénéficient des formations nécessaires à l'exercice de leur mandat.

Ces formations sont organisées par des centres rattachés aux OS représentatives de l'entreprise ou par un des organismes agréé par le Ministère du Travail

#### 4.7 Moyens matériels mis à disposition des élus

Dès lors que la convocation et la transmission des documents est réalisée uniquement par voie électronique, la direction met à disposition les moyens nécessaires à la lecture de ceux-ci (PC e-buro nomade).

#### 4.8 Comité National Santé Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CNSHSCT)

Il est créé par voie conventionnelle, un Comité National de Santé Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CNSHSCT), distinct des autres IRP qui ne peut en aucun cas porter préjudice aux prérogatives des autres IRP.

#### 4.8.1 Missions

Le CNSHSCT est chargé d'examiner les questions générales relatives à la santé et à la sécurité au travail concernant l'ensemble de l'entreprise, et il peut émettre des recommandations. Il doit bénéficier à ce titre d'une information régulière sur les efforts de prévention et d'amélioration des conditions de travail engagés par l'entreprise au niveau national.

Les commissions spécialisées « technique », « risques chimiques » et « stress » existantes continuent leur action dans le cadre du CNSHSCT.

De même, la commission « Relations Clients » - créée depuis l'accord du 13 Juillet 2004 - continue son action.

#### 4.8.2 Composition

Il est composé :

- du Président du CCUES ou de son représentant qui préside les débats. Le Président peut être assisté par des responsables de l'entreprise dont la présence, en tant que spécialistes, permet d'enrichir le dialogue autour des questions inscrites à l'ordre du jour,
- de 12 membres titulaires et 12 membres suppléants, désignés à la proportionnelle au plus fort reste des élections des CE par les OS représentatives au niveau de l'entreprise parmi les personnels de l'entreprise. Seuls les titulaires siègent ou sont remplacés par leur suppléant en cas d'absence des titulaires,
- chaque OS représentative au niveau de l'entreprise a la possibilité de désigner pour 2 ans renouvelables un représentant au sein de cette instance.

#### 4.8.3 Réunions

Il se réunit cinq fois par an. L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président après consultation des membres.

#### 4.8.4 Crédit d'heures

Il est alloué à chaque membre titulaire du comité un crédit d'heures annuel de 100 h.

## 5 Dispositions générales applicables aux représentants du personnel

### 5.1. Libre circulation et accès aux sites

Conformément aux dispositions du code du travail et à celles de la convention collective nationale des télécommunications les représentants du personnel peuvent se déplacer librement dans l'établissement et hors de l'entreprise pour l'exercice de leur mission.

Il est préconisé d'informer la Direction du site concerné 24 h avant la visite

Ils peuvent également prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission sous réserve de ne pas apporter de gêne importante dans le fonctionnement et l'organisation du service et par conséquent à l'accomplissement du travail des salariés.

## 5.2. Crédit d'heures

Conformément aux dispositions prévues par le Code du travail et la convention collective nationale des télécommunications et le présent accord, les représentants du personnel titulaires bénéficient d'heures de délégation.

Les membres suppléants pourront bénéficier de ces heures de délégation, lorsqu'ils sont amenés à remplacer un membre titulaire.

## 5.3. Dépôt des demandes d'heures de délégations

Les heures de délégation pour être valides doivent faire l'objet d'un dépôt dans l'outil Phare IRP (sauf pour les porteurs de mandats qui en sont dispensés).

## 5.4. Information des représentants du personnel

Les représentants du personnel élus ou désignés ont droit à toutes les informations prévues par la législation sociale ou nécessaire au bon exercice de leur mission ou attribution.

Toutefois, lorsque ces informations présentent un caractère confidentiel et donné comme tel par la direction, les représentants du personnel sont tenus à une obligation de confidentialité à leur égard.

## 6 CAP / CCP / Commission de réforme / Instruction des dossiers disciplinaires

La Direction réaffirme la nécessité des CAP/CCP et Commission de réforme comme recours disciplinaire et administratif pouvant être sollicité par les salarié(e)s de France Télécom Orange ou l'employeur (Il est à noter que seul l'employeur est habilité à saisir la commission de réforme). L'exercice d'un tel mandat électif est à considérer comme un mandat d'une Institution Représentative du Personnel à part entière.

Afin d'améliorer l'efficacité de ces commissions, une étude particulière est menée pour rendre leur recours et leur fonctionnement plus clairs pour chaque salarié(e) de l'entreprise.

### 6.1. CAP / CCP

La centralisation au niveau national des CAP/CCP permet une harmonisation des réponses aux litiges individuels et des sanctions dans le cadre disciplinaire.

Les parties conviennent du principe du maintien des commissions paritaires au niveau national pour tout ce qui concerne le traitement des litiges individuels et la discipline.

Missions des CAP/CCP : Les commissions ont pour rôle d'examiner tout litige d'ordre individuel qui n'a pu être résolu au plan local par la médiation ou par l'intervention des Délégué(e)s du personnel. A titre d'exemple, les CAP/CCP peuvent examiner les réclamations concernant des mobilités imposées par l'entreprise, les refus de temps partiel, les appréciations individuelles et

leurs éventuelles conséquences en matière de rémunération. Elles ont également pour rôle d'examiner les dossiers disciplinaires.

Les commissions paritaires émettent un avis motivé. Il est rappelé que lorsqu'une direction décide de ne pas suivre un avis majoritaire émanant des CAP/CCP, la direction doit communiquer par courrier aux membres de la commission concernée la décision prise et la motivation de cette décision (décret N° 94-131 du 11 février 1994 et décision N° 17 du 27 décembre 2004).

Saisine des CAP / CCP : Les commissions paritaires peuvent être saisies soit par le Président ou la Présidente de la commission, soit à la demande de la moitié des élu(e)s pour l'examen de dossiers individuels lorsque le Président ou la Présidente et/ou les élu(e)s reçoivent une demande émanant du salarié ou de la salariée.

Pour ce qui concerne la discipline, la saisine est une prérogative exclusive de l'Établissement Principal.

Procédure d'instruction des dossiers de litiges : Pour permettre l'examen d'un litige individuel, les élu(e)s doivent disposer d'un dossier comportant les renseignements sur la situation professionnelle et familiale du salarié ou de la salariée concerné(e), le compte-rendu d'une éventuelle médiation, les réponses aux questions DP, sauf opposition à la fourniture de données personnelles exprimée concrètement par la personne concernée (respect de la vie privée).

Rapport Annuel CAP / CCP : Il est rappelé que le Secrétariat Permanent aux Commissions Paritaires a mis en place une présentation annuelle aux OS du bilan des CAP/CCP, bilan ayant donné lieu à appréciation par les OS.

Les Parties conviennent que l'état de stress qu'est susceptible de rencontrer un salarié ou une salariée est un facteur pouvant concourir à la survenance de problèmes d'ordre disciplinaire ; en cela, il est important que le lien entre risques-psycho-sociaux et problèmes disciplinaires soit étudié et éventuellement identifié. En conséquence, le rapport annuel de bilan des commissions paritaires sera transmis au Comité National de Prévention des Risques Psycho-sociaux (CNPS).

## 6.2. Commission de réforme

La centralisation des commissions de réforme en une commission de réforme nationale a pu générer des dysfonctionnements :

- Nombre de dossiers à traiter dans le même temps,
- Éloignement des élu(e)s des problèmes locaux posés,
- Allongement des délais d'attente etc.

La Direction du Groupe Orange s'engage à étudier le principe d'une décentralisation de la commission de réforme nationale.

## 6.3. Procédure d'instruction des dossiers disciplinaires

En premier lieu, les parties signataires du présent accord conviennent de la nécessité de mettre en œuvre une harmonisation des Règlements Intérieurs des établissements du Groupe, avec notamment une énumération des sanctions légales telles que définies dans le code du travail. Le

principe d'une éventuelle sanction reprise non au sein d'un Règlement Intérieur mais dans une charte, devra obéir aux mêmes conditions que celles validées dans un Règlement Intérieur pour être applicable.

Les parties signataires souhaitent également rappeler les points ci-après :

1. Le salarié ou la salariée (Agent Fonctionnaire ou Agent Contractuel) qui est amené(e) à être entendu(e) dans le cadre d'une enquête disciplinaire peut être accompagné(e) par un salarié ou une salariée de son choix appartenant à l'entreprise.
2. Il paraît souhaitable que le Pôle Enquête soit totalement indépendant de la Direction dans laquelle il mène les enquêtes disciplinaires. Aussi, un code de déontologie sera élaboré et fera l'objet d'une publicité auprès du personnel concerné.
3. Sont mis au dossier les PV exhaustifs des salarié(e)s entendu(e)s dans le cadre de l'enquête (et non une synthèse des interrogatoires menés).
4. Sont également versés au dossier le rapport managérial et le rapport de l'assistant(e) social(e).
5. Dès lors que la faute constatée pourrait entraîner une sanction supérieure à quinze jours d'exclusion temporaire de fonction ou quinze jours de mise à pied, il sera recommandé la saisine du Pôle Enquête.

#### 6.4. Moyens matériels mis à disposition

Dès lors que la convocation et la transmission des documents est réalisée uniquement par voie électronique, la direction met à disposition les moyens nécessaires à la lecture de ceux-ci (PC e-buro nomade).

## 7 Le harcèlement moral / Le harcèlement sexuel

Lorsqu'un salarié ou une salariée informe sa hiérarchie d'une situation de harcèlement dont il ou elle s'estime victime, ou lorsqu'un délégué ou une déléguée du personnel use de son droit d'alerte sur une situation de cette nature, les parties conviennent que la procédure à mettre en place est la suivante :

- en cas de présomption de harcèlement sexuel, éloignement de la victime de son agresseur présumé afin d'éviter toute nouvelle tentative,

... et dans tous les cas de harcèlement :

- proposition d'une nouvelle affectation transitoire pour le salarié ou la salariée s'estimant victime d'une situation de harcèlement, en tenant compte des clauses essentielles du contrat de travail,
- saisine immédiate de l'autorité de référence compétente ou, selon les cas, du Pôle Enquête, qu'il y ait ou non plainte au pénal et association à l'enquête des DP notamment lorsqu'il s'agit d'un droit d'alerte,
- invitation du salarié ou de la salariée potentiellement victime à rencontrer dans les plus brefs délais le médecin du travail et l'assistant(e) social(e) , voire un psychologue extérieur à l'entreprise.

## 8 Personnels mis en disponibilité d'office pour maladie

Afin d'éviter l'isolement des personnes inaptes au travail ou placées en disponibilité d'office pour maladie, l'entreprise s'engage à assurer un accompagnement de ces salariés en leur donnant les coordonnées d'un interlocuteur à contacter (assistant(e)s sociaux, RH de proximité) et en leur faisant connaître les voies de recours possibles (comité médical et comité médical supérieur).

## 9 Conditions de suivi

Une commission de suivi se réunira annuellement avec les OS signataires du présent accord.

## 10 Durée de l'accord, révision et dénonciation, formalités de dépôt

### 10.1. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée

---

### 10.2. Modalités de révision et de dénonciation

Le présent accord pourra être révisé en tout ou partie, et faire l'objet d'un avenant, dans les conditions fixées aux articles L.2222-5, L.2261-7-1 et L.2261-8 du Code du Travail.

Toute demande de révision devra être formulée par tout moyen et être accompagnée d'un projet sur le ou les articles concernés.

Les négociations commenceront le plus rapidement possible avec l'ensemble des OS représentatives dans le champ d'application du présent accord et habilitées, au terme de l'article L.2261-7-1 du Code du travail précité, à engager cette procédure de révision.

Le présent accord peut faire l'objet d'une dénonciation dans les conditions prévues aux articles L.2222-6 et L.2261-9 et suivants du Code du Travail.

### 10.3. Formalités de dépôt et entrée en vigueur

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du Travail, le présent accord sera déposé auprès du secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris en un exemplaire. Deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des Parties et une version sur support électronique, seront transmis à la DIRECCTE d'Ile-de-France (Unité territoriale de Paris).

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Conformément à l'alinéa 2 de l'article L.2261-10 du Code du travail, le présent accord entrera en vigueur le lendemain du jour où la dénonciation des accords listés en Annexe 1, auxquels il se substitue, aura été réalisée à l'exception de l'article 2.3.1 relatif au calcul du nombre de DS qui prendra effet au lendemain des prochaines élections CE de l'UES.

Fait à Paris, le 20/11/2014

La Direction, pour Orange SA  
Jérôme BARRE  
Directeur Exécutif en charge des Ressources Humaines Groupe

Les Organisations Syndicales

Pour la CFDT-F3C 	Pour la CFE-CGC	Pour la CGT-FAPT
Pour FO-COM 	Pour SUD-PTT 	

pe JSD

SWB JB