



**Monsieur Vincent ROUAIX**  
Président Directeur Général du Groupe GFI

**Madame Nicole LAIK**  
Directrice des Ressources Humaines du Groupe GFI

**Monsieur Nicolas JUVIN-PIRON**  
Directeur des Affaires Sociales  
et de la Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines

**Madame Anne DUMONT**  
Responsable Juridique et Social

Saint-Ouen, le 19 juin 2018.

**Objet : Négociation sur la mise en place des CSE au sein de l'UES Gfi Informatique**

Mesdames, Messieurs,

Attachée à assurer une représentation du personnel de proximité, la CFDT est favorable au maintien des périmètres actuels des CE pour la mise en place des futurs CSE.

Cependant, la Direction nous a clairement indiqué qu'en cas de maintien des périmètres actuels, elle ne céderait aucun droit aux représentants du personnel et se limiterait à l'application des dispositions du Code du travail. Intégrant ce postulat, la CFDT accepte le principe d'une négociation sur la mise en place d'un CSE unique chez GFI informatique et GFI progiciels, à condition toutefois que la Direction fasse droit aux revendications que vous trouverez exposées ci-après.

<b>CSE</b>
------------

**1. Composition**

- **GFI Informatique :**
  - o 40 titulaires + 40 suppléants
  - o 2 RS titulaires par OSR + 2 RS suppléants
  - o Mécanisme de remplacement des suppléants : en cas de départ d'un suppléant ou si un suppléant devient titulaire, il sera remplacé par le premier candidat non élu aux élections CSE
- **GFI Progiciels :**
  - o 18 titulaires + 18 suppléants
  - o 2 RS par OSR + 2 RS suppléants
  - o Mécanisme de remplacement des suppléants : en cas de départ d'un suppléant ou si un suppléant devient titulaire, il sera remplacé par le premier candidat non élu aux élections CSE
- **Durée du mandat :**
  - o 4 ans

**2. Fonctionnement**

- **Nombre de réunions ordinaires :**
  - o 11 par an
  - o Ainsi que 4 réunions minimum portant sur les attributions SSCT
- **Participation aux réunions :**
  - o Présence des suppléants aux réunions du CSE
  - o Présence des RP spécialisés sur les questions de SSCT aux réunions portant sur les attributions SSCT
- **Convocation aux réunions :**
  - o Ordre du jour accompagné de tous les documents d'information nécessaires et de la convocation envoyés 10 jours avant la réunion

- **Procès-verbal :**
  - o Sténotypiste financé à 100% par la Direction
- **Délais de consultation :**
  - o Le délai de consultation ne commence à courir qu'à compter de la date de la réunion d'information, à condition que les documents d'information aient été communiqués avec l'ordre du jour. A défaut, le point de départ du délai de consultation est reporté à la réunion suivante.

### 3. Moyens

- **Crédit d'heures mensuel :**
  - o 40 h par titulaire + mutualisation possible avec autres élus titulaires et suppléants sans plafond
  - o 10 h supplémentaires pour le secrétaire (mutualisables avec le secrétaire adjoint)
  - o 10 h supplémentaires pour le trésorier (mutualisables avec le trésorier adjoint)
  - o 40 heures par RS titulaire (mutualisables avec les RS suppléants)
- **Réunions préparatoires :**
  - o 1 journée de réunion préparatoire la veille (ou tout autre jour selon convenance) de chaque réunion du CSE
  - o Participation des suppléants et des RS aux réunions préparatoires
  - o Rémunérée comme du temps de travail effectif sans être décomptée du crédit d'heures de délégation
  - o Prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement par GFI
  - o Réunion préparatoire spécifique entre les RP spécialisés sur les questions de SSCT, les membres de la CSSCT et les membres du CSE avant chaque réunion du CSE portant sur les attributions SSCT
- **Budget :**
  - o de fonctionnement : 0,25 % de la masse salariale
  - o ASC : 1 % de la masse salariale Prévoir l'articulation avec les représentants de proximité via un règlement intérieur.
- **Frais pédagogiques :**
  - o Pris en charge à 100% par GFI

## CSSCT

### 1. Composition

- **GFI Informatique :**
  - o Reprendre les périmètres des CHSCT actuels et adapter le nombre de membres en fonction de chaque effectif
  - o 1 RS par OSR + 1 RS suppléant
  - o Bureau : secrétaire et secrétaire adjoint
- **GFI Progiciels :**
  - o 6 membres désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE
  - o 1 RS par OSR + 1 RS suppléant
  - o Bureau : secrétaire et secrétaire adjoint
- **Modalités de désignation :**
  - o Identique à ce qui existait pour les CHSCT (scrutin de liste avec répartition proportionnelle à la plus forte moyenne)

### 2. Fonctionnement

- **Nombre de réunions ordinaires :**
  - o 6 par an
  - o 2 réunions par an communes aux 2 CSSCT d'établissement et à la CSSCT Centrale
  - o Le temps passé en réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif sans être décompté des heures de délégation
  - o Pris en charge des frais de déplacement et d'hébergement par GFI
- **Participation aux réunions :**
  - o Présence possible des RP spécialisés sur les questions de SSCT aux réunions de la CSSCT selon l'ordre du jour
  - o Possibilité de convier des personnes extérieures à l'entreprise, sur invitation du secrétaire ou de la majorité des membres.
- **Procès-verbal :**
  - o Sténotypiste financé à 100% par GFI

### 3. Moyens

- **Crédit d'heures mensuel :**
  - o 40 heures par membre
  - o 10 heures de délégation supplémentaires pour le secrétaire (à répartir avec le secrétaire adjoint)
- **Réunions préparatoires :**
  - o Réunion préparatoire en présence des RP spécialisés sur les questions de SSCT (selon l'ordre du jour)
  - o Rémunérée comme du temps de travail effectif sans être décomptée du crédit d'heures de délégation
  - o Pris en charge des frais de déplacement et d'hébergement par GFI

## CSEC

### 1. Composition

- **Membres :**
  - o 25 membres titulaires + 25 suppléants
  - o dont 21 membres élus par CSE GFI Informatique et 4 membres élus par le CSE GFI Progiciels
  - o 2 RS par OSR + 2 RS suppléant

### 2. Fonctionnement

- **Réunions ordinaires :**
  - o 4 par an dont au moins 1 avec les attributions SSCT à l'ODJ.
- **Participation aux réunions :**
  - o Présence des suppléants aux réunions du CSEC
- **Convocation aux réunions :**
  - o Ordre du jour accompagné de tous les documents d'information nécessaires et de la convocation envoyés 8 jours avant la réunion
- **Procès-verbal :**
  - o Sténotypiste financé à 100% par GFI

### 3. Moyens

- **Crédit d'heures :**
  - o 35 heures par titulaire + possibilité de répartir avec suppléants
  - o 8 heures de délégation supplémentaires pour le secrétaire (à répartir avec le secrétaire adjoint)
  - o 8 heures de délégation supplémentaires pour le trésorier (à répartir avec le trésorier adjointe)
- **Réunions préparatoires :**
  - o 1 journée de réunion préparatoire la veille de chaque réunion du CSEC
  - o Participation des suppléants et des RS
  - o Rémunérée comme du temps de travail effectif sans être décomptée du crédit d'heures de délégation
  - o Prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement par GFI
  - o Réunion préparatoire spécifique entre les RP spécialisés sur les questions de SSCT, les membres de la CSSCTC, les membres des CSSCT et les membres du CSES avant la réunion du CSEC portant sur les attributions SSCT
- **Budget :**
  - o Défini par accord entre les CSE et le CSEC, proportionnel aux effectifs.

## CSSCTC

### 1. Composition

- **Membres :**
  - o 15 membres (12 Gfi informatique et 3 Gfi Progiciels)
  - o 1 RS par OSR + 1 RS suppléant
- **Modes de désignation :**
  - o parmi les membres titulaires ou suppléants du CSEC

### 2. Fonctionnement

- **Nombre de réunions ordinaires :**
  - o 2 réunions par an

### 3. Moyens

- **Crédit d'heures :**
  - o 10 heures mensuelles
- **Réunions préparatoires :**
  - o Avant chacune des réunions, avec les membres des 2 CSSCT d'établissement
  - o Le temps passé en réunion est rémunéré comme du temps de travail effectif sans être décompté des heures de délégation
  - o Pris en charge des frais de déplacement et d'hébergement par GFI

## Commissions

- **Nombre de commissions :**
  - o Economique : au niveau central
  - o Formation : au niveau central et au niveau des établissements
  - o Egalité professionnelle : au niveau central et au niveau des établissements
  - o Logement : au niveau central et au niveau des établissements
- **Compositions**
  - o 2 membres par OSR
- **Fonctionnement et moyens**
  - o 20 heures annuelles de délégation par membre
  - o Déplafonnement des temps passés en commission, qui sont rémunérés comme du temps de travail effectif sans être décomptés du crédit d'heure
  - o Prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement
  - o 3 réunions ordinaires par an + réunion à la demande de la majorité des membres
  - o Sauf pour la commission logement : 1 réunion ordinaire par mois + réunion à la demande de la majorité des membres
  - o Présence de la Direction aux réunions plénières des commissions, mais réunions préparatoires avant chaque réunion de commission, hors la présence de la Direction, rémunérées comme du temps de travail effectif

## DS et DSC

### 1. DS

- **Nombre :**
  - o GFI Informatique : 12 par OSR
  - o GFI Progiciels : 3 par OSR
- **Crédit d'heures mensuel :**
  - o 30 heures de délégation

## 2. DSC

- **Nombre :**
  - o 1 par OSR
- **Crédit d'heures mensuel :**
  - o 40 heures de délégation

## Représentants de proximité

### 1. Désignation

- **Nombre de RP :**
  - o GFI Informatique :
    - Est : 2 + 2
    - Grand-Ouest : 12 + 12
    - IDF : 27 + 27
    - Méditerranée : 3 + 3
    - Nord : 10 + 10
    - Rhône-Alpes : 8 + 8
    - Sud-Ouest : 6 + 6
  - o GFI Progiciels : 12 + 12
- **Modalité de désignation :**
  - o Par les membres du CSE selon un mode de scrutin à définir (scrutin de liste avec répartition proportionnelle à la plus forte moyenne comme pour le CHSCT ?)
  - o Eligibilité : identique à celle des membres CSE + être rattaché à un établissement de la région
  - o pas de proportionnalité F/H

### 2. Attributions

- **Santé, sécurité et condition de travail nécessitant un traitement local ou de proximité :**
  - o Enquête
  - o Alerte
  - o Rapport annuel
- **Gestion des ASC au niveau local :**
  - o Une partie du budget des ASC de chaque CSE serait confié aux représentants de proximité ;
  - o Gestion de ce budget sous le contrôle du trésorier et du trésorier adjoint (avec l'assistance éventuelle de l'expert comptable du CSE)
  - o Règles de gestion à définir dans le règlement intérieur

### 3. Fonctionnement

- **Réunions à l'initiative et avec la participation de la Direction :**
  - o 11 réunions ordinaires par an
  - o Participation des suppléants aux réunions
  - o Rémunérée comme du temps de travail effectif sans être décomptée du crédit d'heures de délégation
  - o Prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement par GFI
  - o GFI communiquera la liste de salariés en mission (tels que c'est fait aujourd'hui pour les DP).
- **Participation aux réunions :**
  - o Participation des RP spécialisés sur les questions de SSCT aux réunions préparatoires et plénières de la CSSCT lorsqu'un point à l'ordre du jour concerne leur région

### 4. Moyens

- **Crédit d'heures :**
  - o 35 heures par titulaire + possibilité de répartir avec suppléants
- **Locaux :**
  - o Mise à disposition des actuels locaux réservés aux CE

- **Prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement liés aux activités de représentation**
- **Formations :**
  - o Identique à celle des membres CSE (formation de prise de mandat + formation SSCT)
  - o Financée par GFI

## **Droit syndical**

### **1. Accords de droit syndical**

- **Révision de l'accord de droit syndical**
  - o Maintien de l'ensemble des droits actuels amendés des nouvelles dispositions
  - o Application de l'ensemble de ces droits aux nouveaux mandats
  - o Nouveaux moyens de communications
  - o Augmenter le montant de la subvention financière
  - o Financer les abonnements juridiques en ligne (Lamy,...)

### **2. Représentants permanents**

- **Condition :**
  - o 3 mandats minimum dont DS.
- **Permanent de proximité :**
  - o Désignation par représentants de proximité.

## **Fin de mandat**

- **Accompagnement de fin de mandat**
  - o Formation pour éventuellement se réorienter vers un autre métier
  - o Protection d'un an
  - o Priorité sur les postes disponibles

## **Suivi de l'accord**

- **Mise en place d'une commission de suivi de l'accord :**
  - o Composition : 2 membres par OSR signataires
  - o Réunion 2 fois par an les 2 premières années puis 1 fois par an.

Nos revendications seront développées, et défendues par notre délégation syndicale lors de la prochaine réunion paritaire.

Dans cette attente, veuillez recevoir, Mesdames, Messieurs, nos salutations syndicales respectueuses.

**Pour la CFDT,**  
**Catherine LINTIGNAT**  
Déléguée Syndicale Centrale UES Gfi Informatique

