

**ACCORD DE BRANCHE SUR LES MOYENS BENEVOLES MIS A LA DISPOSITION DES
ACTIVITES SOCIALES DES INDUSTRIES ELECTRIQUES ET GAZIERES**

A

Sc
M

Sommaire

Préambule	4
Article 1 – Autorisation d’absences des administrateurs de la CCAS, des CMCAS et du comité de coordination des CMCAS	5
1-1 Administrateurs des CMCAS.....	5
1-2 Membres du conseil d’administration de la CCAS et du comité de coordination	6
1-3 Activités de proximité.....	7
1-4 Salariés concourant au convoyage, à l’encadrement dans les centres de vacances et à l’organisation d’évènements nationaux et locaux	7
1-5 Suivi des absences et restitution en comité de suivi des engagements	8
1-6 Dates d’effet des mesures des paragraphes 1.1 à 1.5 et sort des textes existants	9
Article 2 – Dispositif spécifique aux administrateurs prépondérants de la CCAS et des CMCAS	9
2-1 Bénéficiaires du dispositif	9
2-2 Modalités administratives d’entrée dans le dispositif et durée du détachement.....	9
2-2-1 Entrée dans le dispositif	9
2-2-2 Articulation avec une convention individuelle antérieure	10
2-2-3 Sortie du dispositif	10
2-2-4 Application de la Pers 245 et de la note du 2 août 1968	11
2-3 Conditions de déroulement du mandat.....	11
2-3-1 Suivi administratif	11
2-3-2 Modalités d’articulation activités sociales/activités professionnelles pour les administrateurs détachés à 50 %	11
2-3-3 Les entretiens pendant le mandat	11
2-4 Garanties offertes au salarié détaché	12
2-4-1 Evolution de rémunération principale	12
2-4-2 Evolution de classement	12
2-4-3 Evolution de la rémunération variable individuelle	13
2-4-4 Sujétions de service	13
2-4-5 Accès à la formation	13
2-4-6 Autres dispositions	14
2-5 Reprise d’activité professionnelle	14
2-5-1 L’entretien de fin de mandat	14
2-5-2 L’accompagnement à la reprise d’activité professionnelle	14
Article 3 – Mise à disposition de moyens immobiliers tertiaires pour les CMCAS	15
3-1 Diagnostic contradictoire	15
3-2 Locaux occupés actuellement par les CMCAS.....	16

3-3 Futures implantations	17
3-4 Dates d'effet des mesures des paragraphes 3.1 au 3.3 et sort des textes existants	18
Article 4 – Dispositions finales	18
4-1 Champ d'application et effet obligatoire	18
4-2 Durée	18
4-3 Suivi	19
4-4 Révision et dénonciation	19
4-5 Notification, dépôt et extension	19
4-6 Entrée en vigueur	19



Préambule

Les moyens bénévoles constituent les ressources que des entreprises des Industries Electriques et Gazières (IEG) accordent aux organismes sociaux de la branche en charge des activités sociales en sus de la contribution prévue à l'article 25 du Statut national du personnel des IEG.

Une négociation de branche sur les moyens bénévoles s'est engagée le 6 juillet 2017 dans le prolongement de la négociation sur les activités sociales ayant abouti à la modification de l'article 25 du Statut. Le présent accord de branche s'inscrit ainsi dans l'équilibre global de la négociation sur les activités sociales.

Il met en place un nouveau cadre de référence, unifié et rénové, en matière de moyens bénévoles dans une dynamique de transformation des activités sociales et se substitue à l'ensemble des dispositions antérieures portant sur le même objet, qu'elles soient de branche, entreprise ou établissement.

L'accord traite les volets suivants des moyens bénévoles :

- Les absences au titre du fonctionnement de ces organismes ;
- Le détachement des administrateurs CCAS et CMCAS prépondérants ;
- La mise à disposition de moyens immobiliers tertiaires pour les CMCAS.

Les moyens mis à disposition des organismes nationaux sont renforcés au service de la gouvernance des activités sociales et pour piloter la mise en œuvre des évolutions engagées.

Un nouveau volume d'heures de niveau branche est fixé pour les administrateurs de CMCAS. En outre la formule de répartition des heures entre les administrateurs CMCAS introduit davantage de souplesse tout en visant à garantir les ressources nécessaires au fonctionnement des différentes structures.

Des contingents d'heures pour les commissions des CMCAS et les activités de proximité sont également institués par l'accord.

Des mesures de transition sont également prévues dans cet accord afin de faciliter la conduite des transformations engagées, elles concernent les détachements au titre de la proximité et des commissions des CMCAS.

La mise en place d'un nouveau cadre de branche pour les absences liées au fonctionnement des activités sociales s'accompagne d'une collecte systématique des heures et d'un suivi renforcé de la consommation.

Un dispositif nouveau, clair, transparent et de niveau branche, est créé au bénéfice des administrateurs CCAS et CMCAS prépondérants qui assument une responsabilité particulière dans la gouvernance et l'évolution des activités sociales.

Enfin, le volet immobilier définit un ensemble de nouvelles règles, communes à toutes les entreprises de la branche, relatives à l'aide financière des employeurs aux CMCAS en matière de locaux tertiaires. Ces nouvelles dispositions prennent en compte les normes d'occupation des locaux en cohérence avec les politiques des entreprises tout en reconnaissant le caractère social des activités des CMCAS. Des mesures transitoires et d'accompagnement sont prévues.

La durée de l'accord est fixée en cohérence avec la durée des mandats d'administrateurs.

Article 1 – Autorisation d’absences des administrateurs de la CCAS, des CMCAS et du comité de coordination des CMCAS

1-1 Administrateurs des CMCAS

Les administrateurs de CMCAS sont considérés en service lorsqu'ils siègent.

L'enveloppe théorique annuelle totale attribuée pour les détachements liés à l'exercice de la mission d'administrateur s'élève à 365 000h pour 1638 administrateurs.

Pour les CMCAS comptant plus de 2300 inscrits sur la liste électorale des élections des CA des CMCAS, le président est détaché à temps plein, le trésorier et le secrétaire général sont détachés à mi-temps, s'ils le demandent. Le nombre d'inscrits pour l'application de cette règle est celui constaté pour les élections CMCAS de novembre 2017.

En raison de la situation géographique spécifique et de la taille des CMCAS de la Réunion, la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane et la Corse, les présidents sont détachés à temps plein.

En cas de fusion entre 2 CMCAS, la CMCAS résultante bénéficiera jusqu'au terme de l'accord d'un administrateur à temps plein supplémentaire qui s'ajoute aux dispositions prévues aux paragraphes précédents.

Chaque autre administrateur dispose personnellement de 13 jours par an afin de participer aux séances du conseil d'administration et aux réunions préparatoires.

Le solde restant par rapport cette l'enveloppe totale de 365 000 h est réparti entre les Fédérations Syndicales représentatives en fonction de l'audience syndicale constatée aux dernières élections des CA des CMCAS. Ce solde est notifié aux Fédérations Syndicales par le Comité de Coordination avec copie au Secrétariat des Groupements d'Employeurs dans le mois qui suit le résultat des élections aux CA des CMCAS et courant novembre de chaque année suivante.

Ce solde est calculé annuellement de la façon suivante : $365\ 000\ h - (\text{nombre d'administrateurs hors présidents à temps plein et hors secrétaires généraux et trésoriers à mi-temps} * 13 * 7h) - (\text{le nombre de présidents à temps plein} * 1590\ h + (\text{nombre de trésoriers} + \text{nombre de secrétaires généraux à mi-temps}) * 1590h/2)$.

Chaque Fédération distribuera la part de l'enveloppe solde lui revenant aux administrateurs CMCAS de son choix qui pourront l'utiliser pour exercer leurs missions d'élus. Elle en informera les Présidents de CMCAS concernés avec copie au Secrétariat des groupements d'employeurs des I.E.G au plus tard début décembre de chaque année.

En complément, la disposition prévoyant le détachement d'un président à temps plein, d'un trésorier et d'un secrétaire général à mi-temps sera étendue aux CMCAS de plus de 1700 inscrits.

D'autre part, une enveloppe de 80 000 h est répartie entre les CMCAS au prorata du nombre d'inscrits sur les listes électorales des élections des CA des CMCAS pour faire fonctionner les commissions d'activité. Cette enveloppe est notifiée par le Comité de Coordination aux CMCAS avec copie au Secrétariat des Groupements d'Employeurs dans le mois qui suit le résultat des élections aux CA des CMCAS et courant décembre chaque année suivante.

Afin d'accompagner les transformations, une enveloppe complémentaire transitoire sera attribuée sur la période 2018 à 2020. Elle s'élèvera aux valeurs suivantes : 20 000h pour 2018, 15 000h pour 2019 et 10 000h sur 2020.

Ces heures sont ensuite réparties entre les salariés désireux de s'investir dans des commissions. Il est recommandé aux conseils d'administration de prendre en considération les résultats à l'élection du CA de la CMCAS concernée lors de cette répartition.

Le président de chaque CMCAS notifie chaque année avant le 31 janvier aux employeurs concernés avec copie au Secrétariat des groupements d'employeurs des IEG :

- La liste nominative des administrateurs et la composition du bureau avec les heures de détachement correspondantes ;
- La liste nominative des salariés appelés à participer à des commissions d'activité et la répartition des heures de commission entre ces salariés.

1-2 Membres du conseil d'administration de la CCAS et du comité de coordination

Les membres de la session du comité sont considérés en service lorsqu'ils siègent, à l'instar des administrateurs de la CCAS. Les absences ne sont pas plafonnées, mais les administrateurs et les membres de la session du comité doivent présenter, en amont du conseil, la convocation à leur employeur pour justifier cette absence, sauf s'ils sont déjà détachés à temps plein dans le cadre d'autres mandats sociaux ou syndicaux.

Le président du conseil d'administration et le trésorier général de la CCAS et le secrétaire général de la CCAS sont détachés à temps plein pour la durée de leur mandat. Le trésorier adjoint et le secrétaire adjoint de la CCAS sont détachés à mi-temps.

Le président du comité de coordination, le trésorier et le secrétaire général bénéficient d'un détachement à 100% s'ils ne sont pas déjà détachés à temps plein en tant que président de CMCAS. Le trésorier adjoint et secrétaire général adjoint sont détachés mi-temps.

Les présidents des commissions communes à la CCAS et au comité de coordination sont détachés à mi-temps dans la limite de 12 commissions.

En outre chaque organisation syndicale ayant désigné un ou plusieurs administrateurs au conseil d'administration de la CCAS, dans le cadre prévu par l'article 25 du statut national du personnel, pourra disposer de deux autorisations d'absence à temps plein pour des administrateurs parmi ceux qu'elle aura désignés.

Chaque année avant le 31 janvier :

- Le président du conseil d'administration de la CCAS communique par écrit aux entreprises concernées avec copie au Secrétariat des groupements d'employeurs des IEG la liste des administrateurs. Doivent être mentionnés à l'occasion de cette notification les membres du bureau ainsi que le taux de détachement au titre des activités sociales des différents administrateurs ;
- Le président de la session du comité de coordination communique par écrit aux entreprises concernées avec copie au Secrétariat des groupements d'employeurs des IEG la liste des membres du comité avec indication de la composition du bureau ainsi que le taux de détachement au titre des activités sociales des différents membres.

1-3 Activités de proximité

Pour gérer les activités de proximité des activités sociales, une enveloppe annuelle est attribuée. Elle est répartie entre les CMCAS au prorata du nombre d'inscrits sur les listes électorales aux élections des CA des CMCAS. Cette enveloppe est notifiée par le Comité de Coordination à chaque CMCAS avec copie au Secrétariat des Groupements d'Employeurs dans le mois qui suit le résultat des élections aux CA des CMCAS et courant décembre chaque année suivante. Cette enveloppe s'établira à : 300 000h en 2018 et 2019, 276 000h en 2020 et 256 000h en 2021.

Les conseils d'administration des CMCAS délibéreront sur l'attribution de ces heures sur une base annuelle et notifieront leur attribution à l'employeur des salariés concernés. Cette notification interviendra au cours du mois de décembre précédant l'année du détachement. Un courrier formalisant la désignation annuelle sera également adressé par l'employeur au salarié concerné.

Une copie de la délibération du CA de la CMCAS sera adressée au SGE des IEG afin de contrôler le respect de l'enveloppe globale.

L'employeur aura le droit de refuser une fois l'absence de son salarié en le motivant (même principe que pour le congé individuel de formation). Si la demande est réitérée l'année suivante, elle est considérée acceptée.

Pour accompagner la transition, les entreprises concernées seront invitées à examiner la situation individuelle des salariés bénéficiant, en vertu de dispositions ou d'usages locaux de mesures spécifiques n'entrant pas dans le cadre de référence fixé par le présent accord de branche. Pour ce faire, le Président de la CMCAS pourra demander un complément d'heures transitoire pour ces personnes. Ces mesures devront s'inscrire dans un calendrier dégressif et prendre fin au plus tard le 30/06/2020.

1-4 Salariés concourant au convoyage, à l'encadrement dans les centres de vacances et à l'organisation d'évènements nationaux et locaux

Les organismes gestionnaires des activités sociales communiqueront chaque année les noms des salariés habilités pour accomplir des missions de convoyage, d'encadrement dans les centres de vacances, de formation d'encadrement d'institution ou de participation à l'organisation d'évènements, au SGE des IEG avec copie aux entreprises employeurs de ces personnes.

Pour chaque mission relevant du convoyage, de l'encadrement ou de l'organisation d'évènements nationaux, l'expression de besoin (périodes, volumes, lieux) sera formalisée par la CCAS 3 mois à l'avance auprès du SGE des IEG avec copie aux entreprises concernées.

La demande nominative d'autorisation d'absence sera exprimée auprès de l'employeur au moins un mois à l'avance, sauf circonstances particulières (désistement de dernière minute, par exemple).

Pour l'organisation d'évènements locaux par la CMCAS, la demande nominative d'autorisation d'absence est exprimée à l'employeur au moins un mois à l'avance.

Pour toutes ces demandes nominatives, l'employeur pourra refuser l'absence lorsque, sur la période considérée :

- le salarié exerce une activité relevant du service public (par exemple, activité d'exploitation, interventions d'urgence, dépannages, prise d'astreinte, service continu) ;
- le taux de présence dans l'équipe ne permet pas d'autoriser une absence supplémentaire ;
- l'activité connaît des pointes saisonnières (par exemple, arrêt de tranche, clôture comptable, ...).

Les autorisations d'absence à l'étranger ne sont pas autorisées, sauf pour l'encadrement des séjours de mineurs dans des pays qui ne sont pas considérés à risque par les entreprises et dans le cadre des procédures de l'entreprise employeur.

Pour toutes les activités, les organismes sociaux ont l'obligation de prendre en compte la sécurité des salariés détachés et de mener des démarches de prévention des accidents. En cas d'accident, la déclaration relève de l'employeur. L'organisme gestionnaire s'engage à lui transmettre dans les meilleurs délais toutes les informations nécessaires.

Les autorisations d'absence sont valables sur les jours travaillés uniquement à l'exclusion des samedis, dimanches, jours fériés et jours d'absence du salarié.

Les salaires correspondant aux heures d'absence relatives à ce paragraphe ne sont pas facturés, en revanche les frais de déplacements sont pris en charge par la CCAS ou de la CMCAS concernée.

1-5 Suivi des absences et restitution en comité de suivi des engagements

Sont systématiquement saisies dans les applications des entreprises employeurs afin d'en assurer la traçabilité :

- les absences consacrées à l'exercice du mandat d'administrateur CMCAS ainsi que celles liées à la participation aux commissions d'activité ;
- les absences consacrées à l'exercice du mandat d'administrateur CCAS et de membre du comité de coordination ;
- les absences relatives aux activités de proximité ;
- les absences relatives aux motifs mentionnés au paragraphe 1.4.

Les entreprises de la branche mettront en place les mesures appropriées pour permettre cette collecte.

Les entreprises de la branche communiquent annuellement au SGE des IEG les heures d'absence collectées dans leur périmètre.

Une restitution annuelle est présentée par les employeurs aux fédérations syndicales représentatives au niveau de la branche. Cette restitution prendra la forme d'un bilan global des heures attribuées et utilisées devant le comité de suivi de la mise en œuvre des engagements au cours duquel sera fait un bilan des heures attribuées et consommées.

En fonction du bilan de l'année 2020 hors mesures transitoires, les volumes d'heures (administrateurs CMCAS, commissions et proximité) pourront être réajustés à la hausse ou à la baisse pour l'année 2021. Le réajustement à la hausse ne pourra être supérieur à 3%.

Dans le cadre de cette restitution annuelle, un point spécifique sur l'utilisation des mesures transitoires sera effectué au terme des deux premières années de l'accord.

1-6 Dates d'effet des mesures des paragraphes 1.1 à 1.5 et sort des textes existants

Les mesures des paragraphes 1.1 à 1.5 entrent en vigueur au 1^{er} mai 2018 sous réserve de la parution de l'arrêté d'extension du présent accord. Pour l'année 2018, les contingents d'absence mentionnés à l'article 1 sont proratisés à raison de 8/12^{ème}.

Conformément aux dispositions de l'article L161-4 du Code de l'énergie, les dispositions de l'article 1 du présent accord se substituent intégralement aux dispositions de la PERS 148 du 18 janvier 1949, la DP 33-282 du 17 mars 1981, la note DP 36-53 du 29 janvier 1985 et de la DP 33-225 du 4 janvier 1979 à compter du lendemain de la publication au journal officiel de l'arrêté d'extension du présent accord.

Afin d'assurer la cohérence du dispositif les entreprises de la branche sont invitées à abroger, à compter de l'entrée en vigueur de l'arrêté d'extension, toutes les mesures antérieures portant sur le même objet que les dispositions du présent accord et notamment la note DP 33 du 21 mai 1973, la note de mars-avril 1954, la note N 67-9 du 6 février 1967, la note DP 33-66 du 20 juin 1973, la note DP 33-297 du 4 août 1981, les notes des DG aux Unités du 12 juillet 1984 et du 11 avril 1985, la note aux Unités du 31 janvier 1996 et à dénoncer les accords collectifs ou usages d'entreprise ou d'établissement portant sur le même objet.

Article 2 – Dispositif spécifique aux administrateurs prépondérants de la CCAS et des CMCAS

2-1 Bénéficiaires du dispositif

Le dispositif prévu par le présent accord s'adresse aux administrateurs de la CCAS et des CMCAS et aux membres de la session du comité de coordination détachés à 50 % ou à 100 % au titre exclusif de l'exercice de leur mandat d'administrateur et de membre de la session du comité de coordination.

Les crédits d'heures syndicaux seront pris en compte pour atteindre le taux de prépondérance de 100 %, dans la limite de 20 % d'un temps plein.

2-2 Modalités administratives d'entrée dans le dispositif et durée du détachement

2-2-1 Entrée dans le dispositif

Une convention de gestion définit les modalités de gestion de l'activité des salariés exerçant un mandat d'administrateurs CMCAS, CCAS ou de membre de la session du comité de coordination à 100% ou 50% de leur temps de travail. Un modèle de convention type est joint en annexe 1.

La convention précise la date d'entrée en vigueur, sa durée et son renouvellement, la gestion administrative, les garanties offertes aux salariés et le suivi durant le mandat d'administrateur ainsi que les conditions de retour dans l'entreprise.

La convention est signée par le salarié, son employeur et la Fédération Syndicale concernée.

Le fait générateur de la convention est la réception par l'employeur de l'un des éléments suivants :

- la liste nominative des administrateurs précisant les heures attribuées transmise aux employeurs par les présidents CMCAS à l'issue des élections puis annuellement (cf. paragraphe 1.1) ;
- la liste nominative des administrateurs CCAS désignés avec leur taux de détachement transmise aux employeurs par le président de la CCAS (cf. paragraphe 1.2) ;
- la liste nominative des membres du comité de coordination avec leur taux de détachement transmise aux employeurs par le président du comité de coordination (cf. paragraphe 1.2),

A la réception des listes ci-dessus, l'employeur prépare la convention de détachement.

La convention est conclue pour la durée du mandat et renouvelable dès lors que le salarié remplit toujours les conditions pour en bénéficier.

Ce dispositif n'est cumulable avec aucun autre dispositif de cette nature qui pourrait être appliqué au salarié au titre de ses autres mandats.

Dans le cas particulier d'un administrateur détaché à 50% au titre de son mandat d'administrateur et à 50% au titre d'activités syndicales ou représentatives, l'intéressé optera pour le dispositif de son choix.

2-2-2 Articulation avec une convention individuelle antérieure

Lorsque les salariés bénéficiaient déjà d'une convention, la nouvelle convention prend effet au terme de la convention en vigueur, sauf accord entre les parties.

2-2-3 Sortie du dispositif

L'administrateur prépondérant devra informer l'employeur, par écrit, de sa volonté de reprendre une activité professionnelle, soit à l'occasion d'une cessation anticipée du détachement, soit à l'occasion de la fin du mandat. Cette demande devra intervenir de façon suffisamment anticipée et quoi qu'il en soit 6 mois avant la date prévue en cas de réintégration à la fin d'un mandat.

Cessation anticipée du détachement

En cas de cessation anticipée du mandat la fin du mandat emporte cessation de la convention.

Le président de la CCAS, de la CMCAS ou du comité de coordination s'engage à informer au plus tôt l'employeur et le SGE des IEG de la date de cessation de mandat. La convention prend fin à cette date et le salarié est réintégré dans les conditions prévues au paragraphe 2.5.

Sortie à l'échéance de la convention (terme du mandat)

Dans l'hypothèse d'une volonté du salarié de reprendre son activité professionnelle, la réintégration est organisée dans les conditions prévues au paragraphe 2.5.

En cas de sortie du dispositif suite aux résultats de l'élection des CA des CMCAS le salarié devra en informer immédiatement l'employeur, par écrit. La convention prend alors fin à cette date et le salarié est réintégré dans les conditions prévues au paragraphe 2.5.

2-2-4 Application de la Pers 245 et de la note du 2 août 1968

A compter du lendemain des élections CMCAS du 23 novembre 2017, le détachement des administrateurs prépondérants tels que définis au paragraphe 2.1 se fera exclusivement dans le cadre des dispositions de l'article 2 du présent accord. Ces administrateurs ne relèveront plus des dispositions de la Pers 245 et de la note du 2 août 1968.

Les administrateurs bénéficiaires de la note du 2 août 1968 et de la Pers 245 bénéficieront néanmoins d'un dernier examen au 1^{er} juillet 2018 au titre de ces textes avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2018.

2-3 Conditions de déroulement du mandat

2-3-1 Suivi administratif

Pendant la durée de son mandat, la gestion administrative de l'administrateur (paie, éléments variables d'activité) est assurée par le service compétent de l'entreprise à laquelle il appartient dans le cadre des règles applicables à l'ensemble du personnel.

Comme indiqué au paragraphe 1-5 du présent accord, les absences consacrées à l'exercice du mandat d'administrateur de CMCAS, CCAS et comité de Coordination sont systématiquement collectées dans les applications de décompte du temps de travail des entreprises employeurs.

2-3-2 Modalités d'articulation activités sociales/activités professionnelles pour les administrateurs détachés à 50 %

L'exercice conjoint d'une activité d'administrateur à 50 % et d'une activité professionnelle ne doit pénaliser ni le déroulement du mandat ni le fonctionnement du service auquel appartient l'administrateur. Des échanges de proximité entre l'administrateur et son management doivent permettre d'arrêter les modalités d'une conciliation entre les exigences de la mission d'administrateur et les nécessités d'organisation de l'activité professionnelle. Les temps, modalités d'activité et d'exercice du mandat seront précisés dans la convention.

2-3-3 Les entretiens pendant le mandat

Un entretien aura lieu à la prise de mandat entre l'administrateur prépondérant et un ou des représentants de la Direction de l'entreprise, en fonction de l'organisation propre à l'entreprise.

En cas de détachement à 50 %, le manager de l'administrateur conduira l'entretien pour la direction appuyé par la personne en charge du suivi de la convention.

L'objectif de l'entretien de prise de mandat est de faire un point initial sur la situation individuelle du détaché, de l'informer sur les modalités administratives et pratiques de son détachement, d'examiner les conditions d'exercice de son mandat et de répondre à ses interrogations.

Les salariés mandatés à 50% ou à 100% bénéficient au même titre que tous les salariés d'un entretien professionnel. Cet entretien a pour objet d'aborder le projet professionnel du salarié et les moyens de professionnalisation nécessaires à la réalisation de ce projet.

Il sera le moment privilégié pour détecter le plus en amont possible les mandatés qui sont dans une logique de reprise d'activité professionnelle.

2-4 Garanties offertes au salarié détaché

L'exercice du mandat social ne doit pas pénaliser ni favoriser l'évolution de rémunération et de classement. Il a donc été souhaité la mise en place d'un dispositif de garanties renvoyant aux moyennes de l'entreprise d'appartenance pour s'en assurer.

2-4-1 Evolution de rémunération principale

La rémunération principale des bénéficiaires définis à l'article 2.1 du présent accord évolue durant la période d'exercice du mandat par référence à l'évolution moyenne en NR par collègue, tous motifs confondus (avancement au choix, mobilité et appréciation du professionnalisme) de l'entreprise d'appartenance.

Cette évolution moyenne en NR par collègue fera l'objet d'une note d'information par l'entreprise.

La situation des bénéficiaires sera examinée chaque année avant fin septembre. Les avancements sont attribués avec une date d'effet rétroactive au 1^{er} janvier. Ces avancements sont attribués sur le budget réservé aux mesures diverses.

Le point de départ de l'ancienneté dans le NR pour le premier calcul est la date d'entrée dans la convention, l'examen est ensuite réalisé tous les ans.

Les titulaires de mandat conservant une activité à 50% bénéficient du dispositif sous réserve que le responsable hiérarchique ne formule pas d'avis négatif motivé après évaluation annuelle de la partie consacrée à l'activité professionnelle.

2-4-2 Evolution de classement

Pour les salariés détachés à 100%, le classement évolue durant la période d'exercice du mandat par référence au positionnement du NR moyen par GF de l'entreprise d'appartenance.

Dès lors que le salarié atteint le NR moyen du GF supérieur, le salarié est positionné au GF supérieur. Les nouveaux positionnements en GF sont attribués à une date d'effet rétroactive au 1^{er} janvier.

Les positionnements en GF supérieurs n'ouvrent pas droit au bénéfice de NR dans la mesure où l'évolution en NR intègre déjà cette attribution.

Pour les salariés exerçant une activité professionnelle à 50% de leur temps de travail, l'évolution de classement dépend de la tenue de l'emploi. Le positionnement au GF supérieur au titre de l'appréciation du professionnalisme n'entraîne pas d'attribution de NR dans la mesure où la procédure prévue le paragraphe 2.4.1 intègre déjà cette attribution.

2-4-3 Evolution de la rémunération variable individuelle

Les bénéficiaires définis à l'article 2.1 du présent accord qui bénéficiaient d'une rémunération variable individuelle avant la prise de mandat ouvrent droit, pendant la durée du mandat, à une rémunération variable individuelle calculée sur la moyenne constatée dans l'entreprise d'appartenance pour les salariés du même GF, selon les modalités précisées dans l'entreprise concernée.

Ces moyennes feront l'objet d'une note d'information de l'entreprise.

Les salariés qui deviennent éligibles à un dispositif de rémunération variable individuelle pendant la prise de mandat, en application du repositionnement de classement prévu à l'article 2.4.2, deviennent bénéficiaires de la rémunération variable individuelle selon les mêmes modalités.

Pour les salariés exerçant une activité professionnelle à 50% de leur temps de travail, la rémunération variable individuelle est déterminée par le manager pour la part correspondant à l'activité professionnelle. Pour la part restante, une prime correspondant à 50% de la moyenne constatée telle que définie au 1^{er} paragraphe.

Dans le cas particulier d'un administrateur détaché à 50% au titre de son mandat d'administrateur et à 50% au titre d'activités syndicales ou représentatives ayant opté pour le présent dispositif, le calcul de la rémunération variable individuelle sera fait suivant les mêmes modalités que pour les salariés détachés à 100 % au titre de leur mandat d'administrateur CCAS ou CMCAS.

En cas d'absence des salariés, les primes variables individuelles sont proratisées dans les mêmes conditions et selon les mêmes règles applicables à tous les salariés de l'entreprise.

2-4-4 Sujétions de service

Les mécanismes de compensation d'une sujétion de service (astreinte, service continu, ...) sont maintenus dès lors que la sujétion perdure. Les sujétions devenues incompatibles avec l'exercice des mandats donnent lieu au rachat de l'indemnisation de la sujétion à la date de prise de mandat selon les dispositifs en vigueur dans l'Entreprise.

2-4-5 Accès à la formation

Lors de l'exercice de son mandat, le salarié bénéficie au même titre que l'ensemble des salariés de l'offre de formation, que ce soit à l'initiative de l'employeur (plan de formation et période de professionnalisation) ou à leur initiative (CIF, CPF).

Pour les administrateurs qui conservent une activité professionnelle, le manager veille à préserver leur employabilité en l'inscrivant à des formations relevant du plan de formation lui permettant d'approfondir ses compétences métier.

Pour les administrateurs détachés à 100%, l'employeur aborde la question de la professionnalisation lors de l'entretien professionnel et pourra proposer notamment à l'occasion de l'entretien de fin de mandat des actions de formation favorisant leur reprise d'activité.

2-4-6 Autres dispositions

Les bénéficiaires définis à l'article 2.1 du présent accord relèvent des mesures de raccordement prévues dans l'accord relatif à la spécificité des métiers dans la branche des IEG signé le 16 avril 2010 permettant un maintien des services actifs jusqu'au 15 avril 2020 au plus tard.

2-5 Reprise d'activité professionnelle

2-5-1 L'entretien de fin de mandat

Six mois avant le terme de la convention, un point sera réalisé avec l'administrateur prépondérant pour qu'il précise à l'employeur ses intentions (reprise d'activité ou candidat pour poursuivre son mandat).

Afin de préparer la reprise d'activité, un entretien individuel sera organisé avec un représentant de l'employeur.

Cet entretien devra être organisé par l'employeur dans les deux mois suivant la réception de la demande de reprise d'activité et quoi qu'il en soit au moins trois mois avant la fin du mandat d'administrateur. Dans le cas d'une cessation anticipée du mandat l'entretien sera organisé dans les plus brefs délais à compter de l'information de la cessation du mandat par le Président de la CMCAS ou de la CCAS.

Cet entretien est destiné à dresser un bilan de la situation de l'intéressé, des compétences acquises ou à valider pendant l'exercice du mandat, ainsi qu'à définir ses perspectives d'évolution professionnelle et d'affectation dans un emploi, en identifiant les besoins éventuels de formation associés.

2-5-2 L'accompagnement à la reprise d'activité professionnelle

Afin de faciliter la reprise de l'activité professionnelle, l'administrateur prépondérant peut bénéficier de la part du service ressources humaines de l'entreprise d'une aide à l'orientation professionnelle pour bâtir ou actualiser son projet professionnel.

Différents dispositifs pourront être mobilisés pour accompagner la reprise d'activité dans le cadre d'un dialogue entre le salarié et le service ressources humaines de l'entreprise, notamment les actions de professionnalisation, le bilan de compétences ou encore la VAE, en utilisant les différents canaux de financement possibles. S'agissant de la VAE, le service ressources humaines de l'entreprise fournira si le salarié le demande un appui technique relatif à la connaissance de la procédure et à la constitution du dossier.

Les mesures d'accompagnement à la reprise d'activité professionnelle seront formalisées au cours de l'entretien de fin de mandat.

La reprise de l'activité professionnelle s'effectuera dans l'unité d'origine soit sur l'emploi d'origine, s'il est toujours disponible et au classement de l'intéressé à la fin du mandat, soit à défaut dans un emploi équivalent, soit dans un nouvel emploi prenant en compte le nouveau classement du salarié et les compétences acquises dans l'exercice du mandat.

Article 3 – Mise à disposition de moyens immobiliers tertiaires pour les CMCAS

Les dispositions relatives aux moyens immobiliers tertiaires ont pour objectifs :

- d'unifier le référentiel applicable à toutes les CMCAS ;
- d'optimiser les surfaces occupées et de réduire progressivement les écarts entre CMCAS ;
- de redéfinir une règle de facturation qui tienne compte du caractère social des activités des CMCAS ;

tout en garantissant aux bailleurs le règlement de ces factures.

3-1 Diagnostic contradictoire

D'ici le 31 juillet 2018, un état des lieux contradictoire sera réalisé pour chaque CMCAS sur la base du référentiel applicable aux salariés de l'entreprise titulaire du bail. Afin d'examiner les questions de locaux communs entre locaux administratifs et SLVie, le diagnostic portera également sur les SLVies lorsque leurs locaux sont implantés dans ou à proximité des surfaces occupées par les CMCAS.

Pour réaliser ce diagnostic, un binôme RH/Immobilier de l'entreprise concernée sera désigné ainsi qu'un interlocuteur de la CMCAS. La DRH de la CCAS sera sollicitée, si nécessaire, pour préciser les effectifs aux tableaux hiérarchiques des CMCAS.

Mesure contradictoire des surfaces en m² des locaux administratifs actuellement occupés

Dans l'hypothèse, où un consensus n'aura pu être trouvé entre les parties, la mesure contradictoire des surfaces en m² sera réalisée avec l'appui d'un tiers impartial désigné d'un commun accord entre les parties.

Surface globale attribuée pour les locaux administratifs y compris antennes (hors SLVie).

La surface globale attribuée exprimée en m² SUB (surface utile brute) est calculée en fonction du nombre d'occupants permanents et non permanents, en application du référentiel immobilier de l'entreprise titulaire du bail. Ces référentiels intègrent les espaces communs liés aux postes de travail (salle de réunion, circulation, sanitaire...).

Pour le dimensionnement des surfaces les Présidents à temps plein et les membres du bureau à mi-temps bénéficient d'un poste de travail. Les autres administrateurs bénéficient d'un poste de

Vⁿ

travail pour 5. Pour les CMCAS dont le Président n'est pas à temps plein un poste de travail est mis à disposition pour les élus.

Les salariés statutaires fonctionnels mis à disposition de la CMAS en application de l'article 25 du Statut national du personnel des IEG seront référencés par type d'occupation (occupant permanent, occupant non permanent).

Plan d'action concerté

Si l'état des lieux des locaux administratifs (hors SLVie) fait apparaître un écart significatif entre l'application du référentiel et la surface réellement occupée, un plan d'action concerté sera défini entre l'entreprise en question et la CMCAS afin d'optimiser l'occupation des locaux et de réduire le cas échéant l'écart par rapport à l'application du référentiel.

Les travaux nécessaires au réaménagement éventuel des locaux pour respecter le référentiel seront à la charge de l'entreprise titulaire du bail.

Ce plan d'action devra être mis en œuvre dans un délai de 3 ans à compter du 31 juillet 2018.

Un point d'avancement des plans d'action sera réalisé lors de la réunion annuelle du comité de suivi des engagements prévu par la plateforme activités sociales.

3-2 Locaux occupés actuellement par les CMCAS

Les locaux tertiaires mis à la disposition des CMCAS par les entreprises à la date d'entrée en vigueur du présent accord seront facturés par l'entreprise titulaire du bail sur la base de la surface réellement occupée (SUB) telle qu'établie par le diagnostic contradictoire. Les locaux SLVie ne sont pas concernés par cette facturation.

Un bail de location ou de sous-location sera signé entre l'entreprise et la CMCAS.

La résiliation du bail principal entraîne automatiquement celle du bail de sous-location.

La part payée par la CMCAS, à compter du 1^{er} août 2018, exprimée en % du coût du m² supporté par l'entreprise charges et coût d'exploitation compris au moment de la signature du bail, sera la suivante :

- 25 % dans la zone Paris et Hauts de Seine ;
- 30 % dans la zone grandes métropoles¹ et région parisienne hors départements 75 et 92 ;
- 35% dans les autres zones.

Pour chaque CMCAS pour laquelle l'évolution des règles entrainera une augmentation du prix du m² par rapport à la situation antérieure, une période transitoire de 3 ans à compter du 1^{er} août 2018 permettra un passage progressif au nouveau dispositif. L'augmentation du prix du m² facturé résultant du changement de règles sera appliquée à la CMCAS à raison de 25 % en 2018 (à compter du 1^{er} août), de 50 % en 2019, de 75 % en 2020 et en totalité à partir de 2021.

¹ Les grandes métropoles visées sont : Aix/Marseille, Bordeaux, Lille, Lyon, Nantes, Strasbourg, Nice/Sophia et Toulouse

Lorsque le loyer calculé en application des nouvelles règles est inférieur au loyer antérieur, il n'est pas fait application de cette mesure de transition.

Les frais de téléphone et de connexion internet sont pris en charge directement par la CMCAS ou à défaut facturés à la CMCAS.

Tous les 3 ans à compter du 1^{er} août 2018, la surface correspondant à l'application du référentiel immobilier de l'entreprise et du présent accord sera réexaminée en fonction des effectifs de la CMCAS. En cas de variation à la baisse de cette surface, la facturation à la CMCAS des locaux mis à disposition serait revue et un nouveau plan d'action serait mis en place pour optimiser l'occupation des locaux.

3-3 Futures implantations

Les nouvelles implantations des CMCAS feront l'objet d'une prise à bail directe par la CMCAS dans des locaux tertiaires indépendants de ceux accueillant les activités des entreprises. Toute restructuration immobilière impliquant des locaux mis à disposition de la CMCAS ou toute libération de site entrainera ainsi une prise à bail externe.

Pour toute prise à bail externe intervenant à compter du 1^{er} mai 2018, l'entreprise titulaire du bail des locaux précédemment mis à disposition versera à la CMCAS une aide financière au loyer sur la base de l'application du référentiel de détermination des surfaces de l'entreprise concernée.

Cette aide sera exprimée en pourcentage du loyer au m² hors charges et coût d'exploitation et s'appliquera uniquement à la surface correspondant à l'application du référentiel. Les pourcentages appliqués pour le calcul de l'aide seront les suivants :

- 75% dans la zone Paris et Hauts de Seine ;
- 70% dans la zone grandes métropoles² et région parisienne hors départements 75 et 92 ;
- 65 % dans les autres zones.

Le versement de l'aide sera subordonné à l'entrée en vigueur d'un bail à titre onéreux et à une convention précisant les aides à la prise à bail qui sera signée localement entre l'entreprise et la CMCAS (modèle joint en annexe 2).

Le montant de l'aide sera révisé en fonction de l'évolution de l'effectif de la CMCAS tous les 3 ans, sous réserve que la variation de l'effectif soit supérieure ou égale à 30%.

Cette aide pourra être attribuée en cas d'accession à la propriété pour une durée de 10 ans maximum et suivant les mêmes modalités de versement que l'aide à la prise à bail externe. Le versement de l'aide sera subordonné à la production d'un acte d'achat et à la contractualisation d'un prêt. L'aide sera calculée en appliquant les pourcentages ci-dessus à un loyer fictif reconstitué estimé par les experts immobiliers de l'entreprise. L'aide cessera d'être versée en cas de vente du bien ou de remboursement de l'emprunt.

² Les grandes métropoles visées sont : Aix/Marseille, Bordeaux, Lille, Lyon, Nantes, Strasbourg, Nice/Sophia et Toulouse

Une aide à la première prise à bail externe sera en outre attribuée. Elle prendra la forme des mesures suivantes :

- Aide au 1^{er} aménagement des locaux : 150 euros/m² dans la limite de 50 000 euros ;
- Aide au 1^{er} déménagement : 70 euros/poste de travail.

Les entreprises ayant une formation à l'exercice de responsabilité de site dans leur catalogue de formation en ouvriront l'accès aux Présidents des CMCAS amenés à exercer ces responsabilités.

3-4 Dates d'effet des mesures des paragraphes 3.1 au 3.3 et sort des textes existants

Les mesures des paragraphes 3.1 à 3.3 entrent en vigueur le lendemain du jour de dépôt de l'accord.

Les entreprises de la branche sont invitées à abroger, à compter de la date de signature l'accord, toutes les mesures portant sur le même objet que les dispositions du présent accord notamment la Pers 119 du 16 mars 1948, la note N 64-32 du 12 mars 1964, la Pers 124 du 22 juin 1948 et à dénoncer les accords collectifs ou usages d'entreprise ou d'établissement portant sur le même objet.

Article 4 – Dispositions finales

4-1 Champ d'application et effet obligatoire

Le présent accord s'applique en France métropolitaine, dans les départements et régions d'Outre-mer, ainsi qu'à Saint-Barthélemy, Saint Martin et à Saint-Pierre et Miquelon, aux entreprises et organismes dont le personnel relève du statut national des IEG y compris pour les entreprises de moins de cinquante salariés, également parties prenantes aux moyens bénévoles accordés aux activités sociales de la branche des IEG.

Le présent accord, qui a un caractère impératif, est applicable sans qu'il soit possible d'y déroger dans un sens moins favorable aux salariés, au niveau des entreprises et établissements couverts par le présent accord.

4-2 Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée, ses dispositions prendront fin au 31/12/2021.

4-3 Suivi

Le comité de suivi de la mise en œuvre des engagements assurera le suivi de la mise en œuvre de l'accord. A ce titre, il examinera notamment le bilan global des heures attribuées et utilisées prévu à l'article 1.5 du présent accord.

Six mois avant le terme de l'accord, un retour d'expérience sur les 3 premières années d'application de l'accord sera effectué, il portera sur le volet autorisations d'absence, le dispositif spécifique aux administrateurs prépondérants de la CCAS et des CMCAS et le volet immobilier.

4-4 Révision et dénonciation

À tout moment, une négociation de révision du présent accord pourra être ouverte à la demande d'une ou plusieurs fédérations syndicales représentatives, dans les conditions prévues par le code du travail.

4-5 Notification, dépôt et extension

Le présent accord fera l'objet des formalités de notification, de dépôt et de publicité prévues par le code du travail.

Les parties conviennent de demander l'extension du présent accord aux ministres chargés de l'énergie et du travail dans les conditions prévues par le code du travail.

4-6 Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain du jour de son dépôt à l'exception des dispositions de l'article 1 du présent accord conclues en application de l'article L161-4 du Code de l'énergie qui entreront en vigueur le lendemain de la publication au Journal officiel de l'arrêté d'extension du présent accord et au plus tôt au 1^{er} mai 2018.

Fait à Paris, le **05 AVR. 2018**

Christine Goubet-Milhaud

Présidente de l'UFE



Jean Lemaistre

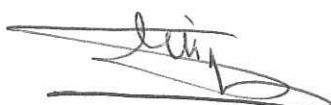
Président de l'UNEmIG



Les représentants des Fédérations Syndicales

CFE-CGC

S. CHERIGIÉ



FCE-CFDT

V. RODET



FNEM-FO

FNME-CGT

CONVENTION DE GESTION DE M/Mme ...

Entre

1) Entreprise

Direction (ou entité en charge

Unité :

Adresse

Représentée par

Agissant en sa qualité de

d'une part

2) Monsieur/ Madame

Adresse

3) La fédération syndicale.....

d'autre part

I. OBJET DE LA CONVENTION ET ENTREE EN VIGUEUR

Article 1 : Objet de la convention

Conformément aux dispositions de l'accord de Branche relatif aux moyens bénévoles mis à la disposition des activités sociales des Industries Electriques et Gazières du **[Date de l'Accord]**, la présente convention a pour objet de définir les modalités de gestion de la situation de M/Mme pendant l'exercice de son mandat d'administrateur de la CMCAS/CCAS ou de membre de la session du comité de coordination **[à préciser selon...]**.

Article 2 : Les mandats

Ce mandat d'administrateur de la CMCAS/CCAS ou de membre de la session du comité de coordination permet à M/Mme..... de bénéficier d'une dispense d'activité conduisant au maintien d'une activité professionnelle à 50% de son temps de travail (ou à une dispense totale d'activité professionnelle) à compter du..... **[à préciser : crédits d'heures associés]**

Article 3 : Les activités professionnelles (uniquement pour les détachés 50%)

M/Mme continue d'exercer les activités professionnelles suivantes :

[à préciser]

A titre indicatif et dans l'optique d'une visibilité réciproque, un calendrier prévisionnel annuel est annexé à la présente convention.

II. DUREE ET RENOUVELLEMENT

Article 4 : Durée de la convention et entrée en vigueur

La présente convention est conclue pour la durée du mandat d'administrateur ou de membre de la session du comité de coordination, soit ... ans, à compter du et jusqu'aux prochaines élections des CA des CMCAS prévues le..... La présente convention entre en vigueur à la date de début du mandat d'administrateur CCAS ou CMCAS ou de membre de la session du comité de coordination.

Selon la situation : M/Mme bénéficiant jusqu'au des dispositions d'une convention de détachement conclue le, la présente convention entrera en vigueur à compter du jusqu'au terme du mandat soit le

Article 5 : Interdiction de cumul avec d'autres dispositifs de même nature

Le présent dispositif de parcours des mandatés sociaux n'est pas cumulable avec un autre dispositif de même nature qui pourrait être appliqué au salarié au titre d'un autre mandat (de représentant du personnel ou de représentant syndical par exemple).

Article 6 : Renouvellement de la convention

La présente convention pourra être reconduite par avenant conclu avant son terme dès lors que M/Mme remplira à nouveau les conditions pour bénéficier du dispositif.

III. GESTION ADMINISTRATIVE PENDANT LA CONVENTION

Article 7 : Gestion du contrat de travail

M/Mme est rattaché(e) **[Direction / Unité]** qui assure l'ensemble de sa gestion administrative et prend en charge ses salaires et charges, dans le cadre des règles applicables à l'ensemble du personnel.

M/Mme assure mensuellement la collecte de son activité et de ses absences et transmettra à tous les justificatifs.

Selon l'organisation de l'entreprise, la collecte de l'activité pourra être centralisée par le correspondant RH.

A

A
SC
VA

Pour les détachés à 50%, la répartition entre le temps professionnel et le temps administrateur sera définie en début d'année à partir du calendrier prévisionnel prévu à l'article 3, en accord avec le salarié. Cette répartition pourra être ajustée en cours de période à la demande du salarié.

Article 8 : Remboursement de frais

Les frais exposés par M/Mme pour l'exercice de son mandat lui sont remboursés par l'organisme, conformément aux dispositions de l'article 25 du Statut national du personnel des IEG.

Article 9 : Sujétion de service [à préciser selon la situation]

La sujétion de service [astreinte, service continu] à laquelle était assujetti(e) M/Mme étant devenue incompatible avec l'exercice de ses mandats, donne lieu au rachat de l'indemnisation de la sujétion à la date de prise de mandat selon les dispositifs en vigueur dans l'Entreprise [à préciser].

IV. MODALITES D'EVOLUTION DE LA REMUNERATION ET DU CLASSEMENT DURANT LA CONVENTION

Article 10 : Modalités d'attribution des NR

Conformément aux dispositions de l'article 2-4 de l'accord du [Date de l'accord], la rémunération principale de M/Mme évoluera, pendant la durée d'application de la présente convention, par référence à l'évolution moyenne en NR pour son collègue, tous motifs confondus (avancement au choix, mobilité et appréciation du professionnalisme).

[Mécanisme de calcul et d'attribution de l'entreprise à préciser]

L'examen est effectué chaque année avant fin septembre

Les NR attribués au titre de l'année N dans le cadre du présent dispositif prennent effet au 1^{er} janvier de l'année N.

Le point de départ du calcul est fixé à la date d'entrée en vigueur de la présente convention soit le

[A ajouter pour les salariés conservant une activité professionnelle à 50%]

L'attribution de NR au titre de ce dispositif se fait sous réserve que le responsable hiérarchique ne formule pas d'avis négatif motivé après évaluation annuelle de l'activité professionnelle à 50%.

Article 11 : Modalités de reclassement

pour les salariés détachés à 100% :

Un examen annuel du classement de M/Mme sera effectué en fonction des NR obtenus selon les dispositions de l'article 10 de la présente convention. L'attribution en cours de mandat d'un nouveau GF est effectuée dès lors que son niveau de NR devient au moins égal au NR moyen observé dans l'entreprise pour le GF immédiatement supérieur au sien.

L'attribution du GF se fera avec effet au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est atteint le NR moyen du GF supérieur.

Lorsque cette attribution conduit à un changement de collègue, cette évolution se réalise dans le cadre des dispositions en vigueur dans l'entreprise.

Le positionnement au GF supérieur n'entraînera pas d'attribution de NR, les modalités d'attribution de NR sont définies à l'article 10 de la présente convention.

pour les salariés conservant une activité professionnelle à 50% :

L'évolution du classement de M/Mme est appréciée au regard de la tenue de son emploi.

En cas de reclassement de M/Mme au titre de l'appréciation du professionnalisme, le positionnement au GF supérieur n'entraînera pas d'attribution de NR, les modalités d'attribution de NR sont définies à l'article 10 de la présente convention.

Article 12 : Rémunération variable individuelle

Si le salarié était bénéficiaire de dispositifs de rémunération variable individuelle avant cette convention :

pour les salariés détachés à 100%

Au titre de la rémunération variable individuelle, M/Mme bénéficiera chaque année d'une prime d'un montant correspondant au montant moyen de la prime de accordé dans l'entreprise aux salariés ayant le même GF que lui/elle.

En cas d'absence, la prime variable individuelle est proratisée dans les mêmes conditions et selon les mêmes règles que celles applicables à tous les salariés de l'entreprise.

pour les salariés conservant une activité professionnelle à 50% :

La rémunération variable individuelle sera déterminée par le manager de M/Mme pour sa part d'activité professionnelle. Pour le reste de son activité, M/Mme percevra une prime d'un montant correspondant à 50 % du montant moyen de la prime de accordé dans l'entreprise aux salariés ayant le même GF que lui/elle.

Dans le cas particulier d'un administrateur détaché à 50% au titre de son mandat d'administrateur et à 50% au titre d'activités syndicales ou représentatives ayant opté pour le présent dispositif, le calcul de la rémunération variable individuelle sera fait suivant les mêmes modalités que pour les salariés détachés à 100 % au titre de leur mandat d'administrateur CCAS ou CMCAS.

V. ACCOMPAGNEMENT PENDANT LA CONVENTION

Article 13 : Entretien de début de mandat et entretien professionnel

Un entretien a eu lieu à la prise du mandat (ou lors de la signature de la présente convention) entre M/Mme et le responsable du suivi de la présente convention, afin d'information sur les modalités administratives et pratiques pendant la période d'application de la convention.

Un entretien professionnel aura lieu avec pour objet d'aborder notamment le projet professionnel de l'intéressé(e) et les moyens de professionnalisation nécessaires à la réalisation de ce projet.

VI. DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Article 14 : Formation professionnelle continue

Pendant la durée de la convention, M/Mme pourra bénéficier, au même titre que l'ensemble des salariés et dans les mêmes conditions en vigueur dans l'Entreprise, de l'offre de formation professionnelle continue, que ce soit à l'initiative de l'employeur (plan de formation et période de professionnalisation) ou de sa propre initiative (CIF, CPF).

VII. PROCESSUS DE REINTEGRATION

Article 15 : Reprise d'activité professionnelle au terme du mandat

Six mois avant le terme de la présente convention, un point sera réalisé entre M/Mme et le responsable du suivi de la convention afin de préciser son intention de reprise d'activité professionnelle ou de prendre un nouveau mandat d'administrateur. La demande de reprise d'activité sera formalisée par écrit par le salarié.

Dans la perspective d'une reprise d'activité, un entretien est organisé, au moins trois mois avant la fin du mandat afin notamment de définir les perspectives d'évolution professionnelle et d'affectation dans un emploi et identifier les besoins éventuels de formation associés.

Le salarié bénéficiera d'un accompagnement à la réintégration dans les conditions prévues par l'accord de branche sur les moyens bénévoles.

La reprise de l'activité professionnelle s'effectuera dans l'unité d'origine soit sur l'emploi d'origine, s'il est toujours disponible et au classement de l'intéressé à la fin du mandat, soit à défaut dans un emploi équivalent, ou dans un nouvel emploi prenant en compte le nouveau classement du salarié et les compétences acquises dans l'exercice du mandat.

Article 16 : Cessation anticipée du mandat

En cas de cessation anticipée du mandat, la présente convention prend fin à la même date que la fin du mandat. M/Mme ... sera alors réintégré dans les conditions prévues à l'article 15 ci-dessus

Article 17 : Sortie du dispositif

En cas de sortie du dispositif suite aux résultats des élections au conseil d'administration des CA des CMCAS, M/Mme..... s'engage à en informer immédiatement par écrit son employeur. La convention prendra alors fin à cette date et la reprise d'une activité professionnelle se fera selon les conditions prévues à l'article 15 ci-dessus.

VIII. DISPOSITIONS FINALES

Article 18 : Révision et Dénonciation

Si, en raison de circonstances imprévisibles par les parties lors de la signature de cette convention, le cadre général des rapports contractuels était profondément modifié, les contractants se concerteront pour apporter à la convention des amendements propres à remédier à une telle situation.

A défaut, chaque partie pourrait dénoncer par écrit cette convention en respectant toutefois un préavis de trois mois.

Article 19 : Engagement réciproque

Par cette convention, les signataires souhaitent démontrer que l'exercice de mandats au titre des activités sociales peut être un passage reconnu dans un parcours professionnel. A ce titre, mais aussi en raison du caractère d'engagements réciproques de la convention, les signataires s'engagent à apporter le plus grand soin à sa réussite.

Fait en trois exemplaires originaux, à, le

Entreprise

Monsieur / Madame

Fédération syndicale

Signature

Signature

Signature

CONVENTION IMMOBILIERE

Entre **1) L'Entreprise**

Adresse

Représentée par

Agissant en sa qualité de **Directeur(trice) [à préciser]**

D'une part

2) CMCAS [préciser le nom] désignées ci-après la CMCAS

Adresse

Représenté par

Agissant en sa qualité de **Président(e) de la CMCAS [à préciser]**

D'autre part.

Conformément à l'article 3.3 de l'accord de branche sur les moyens bénévoles mis à la disposition des activités sociales des Industries Electriques et Gazières conclu le ../../...., il a été convenu ce qui suit :

I. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les obligations de chacune des parties et de préciser les aides accordées par l'entreprise à la CMCAS.

La présente convention concerne exclusivement les locaux administratifs acquis ou pris à bail par la CMCAS à l'adresse suivante :

II. OBLIGATIONS DES PARTIES

2.1 Les obligations de la CMCAS

Dans le cas d'une prise à bail externe :

La CMCAS transmet une copie du bail à titre onéreux conclu en son nom propre pour son siège /antenne administratif(ve) situé(e) à l'adresse indiquée ci-dessus. Le bail est annexé à la présente convention.

A

SC A
VM

La CMCAS s'engage à informer l'entreprise :

- de la résiliation anticipée du bail à l'initiative du propriétaire dans les plus brefs délais ;
- de son intention de résilier le bail de manière anticipée le plus amont possible et au plus tard à la date d'envoi du courrier de résiliation anticipée au propriétaire du local.

Dans le cas d'une accession à la propriété :

La CMCAS transmet une copie de l'acte d'achat conclu en son nom propre pour son siège /antenne administratif(ve) situé(e) à l'adresse indiquée ci-dessus. La copie de l'acte d'achat est annexée à la présente convention.

La CMCAS s'engage à informer l'entreprise :

- de son intention de revendre le local ou de le sous-louer ;
- du remboursement anticipé ou non de l'emprunt contracté par la CMCAS pour l'achat du local.

2.2 Les obligations de l'Entreprise

2.2.1 Aide financière au loyer

L'entreprise verse une aide financière au loyer, globale et forfaitaire, d'un montant mensuel de, calculé comme suit : **X% x (loyer hors charges et coûts d'exploitation/surface en m² du local) x surface en m²** (correspondant à l'application du référentiel).

Cette aide est versée par l'entreprise à la CMCAS sur la base d'un appel de fonds trimestriel émis par la CMCAS et elle cesse d'être versée lorsque le bail arrive à son terme ou si le bail est résilié de manière anticipée. Lorsque la résiliation effective du bail intervient en cours de mois, l'aide est proratisée en fonction du nombre de jours calendaires d'occupation du local.

Le montant de cette aide sera révisé tous les 3 ans en fonction de l'évolution de l'effectif de la CMCAS, sous réserve que la variation de l'effectif soit supérieure ou égale à 30%.

2.2.2 Aide financière à l'achat

L'entreprise verse une aide financière à l'achat, globale et forfaitaire, pour une durée de dix ans à compter de d'un montant mensuel de, calculé comme suit : **X% x (loyer reconstitué hors charges et coûts d'exploitation/surface en m² du local) x surface en m²** (correspondant à l'application du référentiel).

Le montant du loyer reconstitué est estimé par les experts immobiliers de l'entreprise.

Cette aide est versée par l'entreprise à la CMCAS sur la base d'un appel de fonds trimestriel émis par la CMCAS et elle cesse d'être versée en cas de vente du bien ou de remboursement de l'emprunt contracté par la CMCAS pour l'achat du local ou de mise en location. Lorsque la vente ou le remboursement de l'emprunt interviennent en cours de mois, l'aide est proratisée en fonction du nombre de jours calendaires d'occupation du local.

Le montant de cette aide sera révisé tous les 3 ans en fonction de l'évolution de l'effectif de la CMCAS, sous réserve que la variation de l'effectif soit supérieure ou égale à 30%.

2.2.3 Aides financières au premier aménagement et au premier déménagement

Afin de faciliter la première prise à bail externe, l'entreprise verse à la CMCAS :

- Une aide au premier aménagement des locaux d'un montant global et forfaitaire de ..., calculé comme suit : $\dots \text{m}^2 \times 150$ euros dans la limite de 50 000 euros ;
- d'une aide au premier déménagement d'un montant global et forfaitaire de ..., calculé comme suit : 70 euros x postes de travail.

Ces deux aides financières sont versées par l'entreprise à la CMCAS sous la forme d'un capital en une seule fois et après réception d'une copie des factures des fournisseurs.

Le versement des aides au 1^{er} aménagement et au 1^{er} déménagement par l'entreprise à la CMCAS est subordonné à la transmission par la CMCAS d'une copie des factures des fournisseurs ayant réalisé les travaux d'aménagement et/ou de déménagement.

III. CADRE INSTITUTIONNEL DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, elle peut ensuite être tacitement reconduite tous les ans sauf en cas de résiliation demandée par l'une des parties au moins 6 mois avant l'échéance annuelle.

En cas de déménagement du local ou, dans l'hypothèse d'une accession à la propriété, en cas de vente ou de remboursement de l'emprunt les contractants se concerteront pour apporter les aménagements nécessaires à la présente convention. Il en sera de même en cas de nouvelles dispositions négociées au niveau de la branche professionnelle.

Par ailleurs les signataires s'engagent à apporter le plus grand soin à la mise en œuvre de la présente convention.

Cette convention prend effet à compter du

Fait en deux exemplaires originaux, à, le

**[nom à préciser]
Directeur(trice)**

**[nom à préciser]
Président de la CMCAS**

Signature*

Signature*

*Signature des parties précédée de la mention « **Bon pour accord** »

