

ACCORD SUR LES REGLES DE DEPLACEMENT EN FRANCE METROPLITAINE ETABLISSEMENT SOCIAL RENNES

Entre

la Direction de la société CLEMESSY OUEST ATLANTIQUE, représentée par Monsieur Philippe GUEDON, Directeur d'Entreprise, d'une part

et

les organisations syndicales représentatives, représentées par les Délégués Syndicaux :

- pour la CFDT : Monsieur Daniel ORCET
- pour la CGT/ FO : Monsieur Jean-Luc BAUDILLON,
- pour la CFE/CGC : Monsieur Freddy AUBERT

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le présent accord annule et remplace l'accord du 13 septembre 2005 relatif aux « Règles d'indemnisation des déplacements » qui concernait les modalités d'indemnisation des petits et grands déplacements de l'établissement social de Rennes, et l'accord du 20 janvier 2011 sur « les conditions d'indemnisation des frais de déplacement du personnel de chantier affecté aux sites parisiens et rattaché à l'établissement de Rennes ».

L'objectif est de mettre en conformité les modalités d'indemnisation des déplacements avec les nouvelles dispositions de l'Entreprise.

Compte tenu des contraintes de nos métiers (services), de la domiciliation de nos salariés, ainsi que des principaux sites d'intervention de nos clients, l'utilisation des transports en commun pour la gestion des déplacements ne peut pas être systématiquement retenue. De ce fait, les frais et temps de voyage sont majoritairement établis sur la base du transport routier, et le site Via- Michelin en constitue la référence.

Les dispositions décrites dans le présent accord doivent être appliquées dans le respect de la législation en matière de durée du travail : amplitude, durée journalière, durée hebdomadaire...

147

BSC
FA DG

1 CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux salariés de l'établissement social de Rennes (Périmètre social CLEMESSY SA de OUEST-Atlantique) pour les déplacements en Métropole.

2 PERSONNEL SEDENTAIRE

Le personnel sédentaire bénéficie du ticket restaurant.

Le personnel sédentaire non cadre bénéficie de la prime de transport, dont la distance est calculée à partir du domicile du salarié jusqu'au lieu d'embauche selon l'itinéraire « conseillé - éviter les péages » de Via- Michelin. La prime est fixée par la grille PROSPER 20-A.

Le lieu d'embauche est défini par un périmètre de 6 km autour de l'unité de rattachement du salarié. Dans ce périmètre, le salarié ne perçoit pas d'autre indemnité que sa prime de transport et ses tickets restaurant.

Le périmètre de 6 km est défini selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages »

Les modalités de déplacements sont conformes à la politique de voyage fixée par le Groupe.

Un salarié ne peut prétendre à plusieurs remboursements pour le même événement, ainsi :

- L'indemnisation de frais de repas (note de frais, IGD, IPD) suspend le droit au ticket restaurant.
- La prime de transport n'est pas cumulable avec une autre indemnisation des mêmes frais de transport.

2.1 Personnel sédentaire hors bureau d'études et d'atelier

Lorsque le personnel sédentaire effectue des déplacements temporaires, hors du lieu d'embauche tel que défini ci-dessus, les frais engagés sont remboursés sur note de frais selon le barème de gestion en vigueur, sur présentation de justificatifs.

Cependant, dans certaines situations particulières (contraintes horaires ou de lieu par exemple ne permettant pas d'optimiser les frais), et toujours sur présentation de justificatifs, la hiérarchie peut, à son appréciation de la situation, valider un dépassement raisonnable du barème de gestion en vigueur.

Dans le cadre de missions exceptionnelles continues (sur un même lieu) de longue durée, supérieures à 2 semaines, et en accord avec la hiérarchie, le salarié peut adopter les modalités de déplacement du personnel non sédentaire, décrites ci-après.

2.2 Personnel sédentaire de bureau d'études et d'atelier

Le personnel de bureau d'études et d'atelier est amené à être en déplacement de manière récurrente.

Pendant ses périodes de déplacement et au-delà d'un périmètre de 6 km autour du lieu d'embauche, le personnel de bureau d'études et d'atelier bénéficie des modalités de déplacement du personnel non sédentaire décrites ci-après, et ne perçoit plus ni prime de transport ni ticket restaurant.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux responsables de service, dont les déplacements sont gérés selon les dispositions du paragraphe 2.1

147

BSC
FA DO

3 PERSONNEL NON SEDENTAIRE

3.1 Principe général des régimes de déplacement décrit ci-après

IPD	≤ 50 km	> 50 km			
		≤ 75 km		> 75 km	
		≤ 1H15'	> 1H15'	≤ 1H15'	> 1H15'
		Extension de grille	IGD	Extension de grille	IGD
			Sans justificatif	En accord avec la hiérarchie	Sur présentation de facture d'hébergement
					Sans justificatif

3.2 Petits déplacements

3.2.1 Règles communes à tous les petits déplacements

Le petit déplacement se définit par une distance aller entre le domicile du salarié et le site d'intervention inférieure ou égale à 50 km. Cette distance est calculée selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés.

Il est octroyé une indemnisation forfaitaire des frais de repas, transport et trajet selon la grille IPD en vigueur, dans les conditions suivantes :

- Pour bénéficier de l'indemnité de repas fixée à 2,5 MG (minimum garanti), le salarié doit avoir travaillé un minimum de 6 heures.
- Le taux kilométrique déterminant l'indemnité de transport correspond au montant de « l'indemnité kilométrique de petit déplacement » défini pour CLEMESSY SA, notamment lors de la négociation annuelle obligatoire.
- Lorsqu'un véhicule de service ou de location est mis à disposition du salarié pour effectuer sa mission, il ne peut prétendre à l'indemnisation des frais de transport.
- L'indemnité de trajet est soumise à cotisations.
- Il n'y a pas d'indemnisation du trajet lorsque celui-ci est réalisé pendant les horaires de travail.

Dans ce régime de déplacement, il n'est pas établi d'ordre de mission.

3.2.2 Personnel non sédentaire affecté temporairement à son unité de rattachement

Exemples : Personnel de chantier affecté provisoirement aux ateliers de câblage, de mécanique, ou au bureau d'études pour assurer une préparation de chantier ...

Il est octroyé une indemnité correspondant à la grille IPD 6 km dans les conditions suivantes :

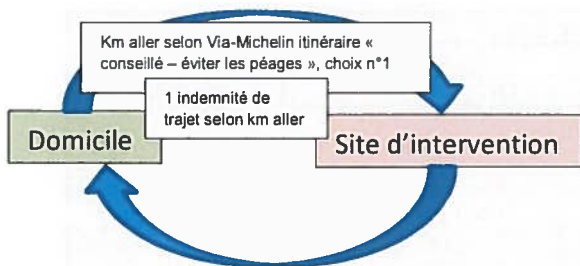
- Durée de la mission > à 1 semaine : IPD atelier (6 km) dès la première semaine.
- Durée de la mission ≤ 1 semaine : IPD domicile/unité de rattachement

157

FA BC

3.2.3 Exemples de déplacement sur 1 journée avec utilisation du véhicule personnel

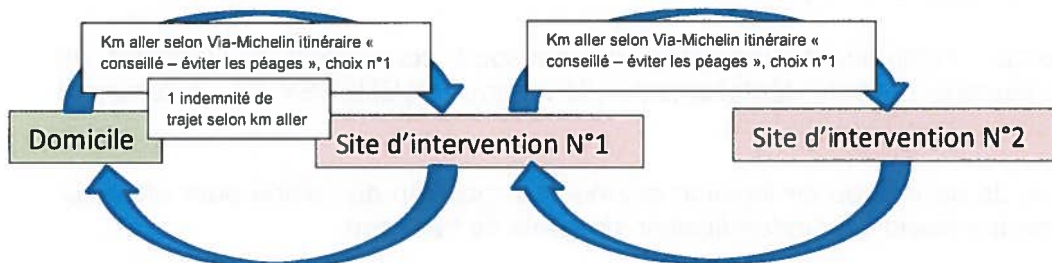
Domicile → Site d'intervention.



L'IPD sera décomposé comme suit :

- 1 indemnité de repas
- 1 indemnité de transport = Nombre de kilomètres aller selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages » x 2 x Taux kilométrique de la grille IPD en vigueur
- 1 indemnité de trajet soumise aux cotisations sociales correspondant dans la grille IPD en vigueur au nombre de kilomètres aller.

Domicile → Site d'intervention N°1 puis déplacement aller/retour sur site d'intervention N°2 dans la même journée.

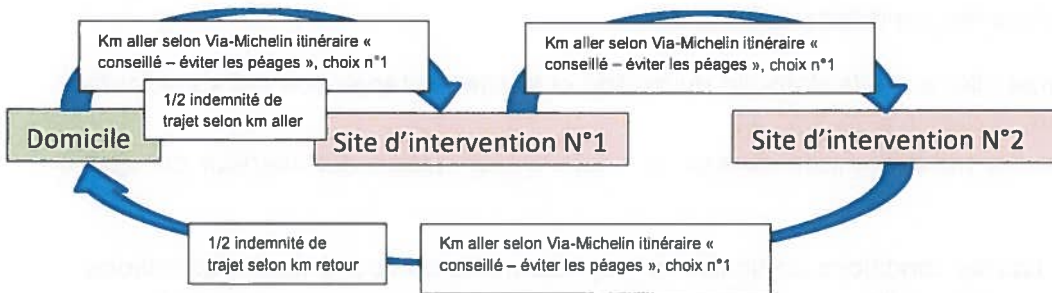


L'IPD sera décomposé comme suit :

- 1 indemnité de repas
- 1 indemnité de transport = Nombre de kilomètres aller Domicile → Site d'intervention N°1 selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages » x 2 x Taux kilométrique de la grille IPD en vigueur
- 1 indemnité de trajet soumise aux cotisations sociales correspondant dans la grille IPD en vigueur au nombre de kilomètre aller Domicile → Site d'intervention N°1.
- 1 indemnité de transport = Nombre de kilomètres aller Site d'intervention N°1 → Site d'intervention N°2 selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages » x 2 x Taux kilométrique de la grille IPD en vigueur

197
JSL
FA
DO

Domicile → Site d'intervention N°1 → déplacement sur site d'intervention N°2 puis retour Domicile dans la même journée.



L'IPD sera décomposé comme suit :

- 1 indemnité de repas
- 1 indemnité de transport = Nombre de kilomètres aller Domicile → Site d'intervention N°1 selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages » x Taux kilométrique de la grille IPD en vigueur
- 1/2 indemnité de trajet soumise aux cotisations sociales correspondant dans la grille IPD en vigueur au nombre de kilomètres aller Domicile → Site d'intervention N°1
- 1 indemnité de transport = Nombre de kilomètres aller Site d'intervention N°1 → Site d'intervention N°2 selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages » x Taux kilométrique de la grille IPD en vigueur
- Nombre de kilomètres aller Site d'intervention N°2 → Domicile selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages » x Taux kilométrique de la grille IPD en vigueur
- 1/2 indemnité de trajet soumise aux cotisations sociales correspondant dans la grille IPD en vigueur au nombre de kilomètres aller Site d'intervention N°2 → Domicile

Cas particulier des salariés rattachés au centre de travaux de Brest et en mission sur l'île Longue ou Lanvéoc :

- Le calcul de l'IPD s'effectue du domicile du salarié à l'embarcadère de la porte Jean BART de l'arsenal de Brest.
- Le temps de transport en bateau, pour se rendre sur l'île Longue, est indemnisé à hauteur de 3,5 MG, sous forme d'indemnité de trajet soumise aux cotisations sociales.
- Le transport par bateau est obligatoire dans ce cas. Seule la hiérarchie pourra décider d'un autre mode de transport pour se rendre sur l'île Longue.

3.3 Extension des petits déplacements

Ce dispositif s'applique dans les conditions suivantes :

- Lorsque la distance aller entre le domicile du salarié et le site d'intervention est supérieure à 50 km et inférieure ou égale à 75 km* **et**
- Lorsque le temps de trajet domicile du salarié – site d'intervention est inférieur ou égal à 1h15*

Remarque : Dans le cas de conditions particulières (déplacements de courte durée, conditions de circulation très favorables, faible amplitude journalière par exemple), en accord avec la hiérarchie, l'extension des petits déplacements peut être appliquée au-delà de 75 km **si et seulement si le temps de trajet domicile du salarié – site d'intervention reste inférieur ou égal à 1h15***. Dans ce cas un ordre de mission est établi.

Le déplacement est indemnisé sur la base d'une extension de la grille de petits déplacements.

L'indemnité est composée de :

- une indemnité de transport calculée selon la distance* domicile - site d'intervention et le taux kilométrique de la grille IPD en vigueur.
- une indemnité de trajet soumise aux cotisations sociales correspondant à une extrapolation du trajet 50 km de la grille IPD selon la distance* domicile - site d'intervention :
Exemple : en 2016 l'indemnité de trajet pour 50 km est de 4,17€. Pour un trajet dont la distance domicile - site d'intervention serait de 65 km, l'indemnité serait calculée comme suit : $I = \frac{4,17 \times 65}{50}$
- Une indemnité de repas équivalente à celle versée pour un petit déplacement (2,5 MG)

A noter :

- Pour bénéficier de l'indemnité de repas, le salarié doit avoir travaillé un minimum de 6 heures
- Lorsqu'un véhicule de service ou de location est mis à disposition du salarié pour effectuer sa mission, il ne peut prétendre à l'indemnisation des frais de transport
- Il n'y a pas d'indemnisation du trajet lorsque celui-ci est réalisé pendant les horaires de travail

Dans ce régime de déplacement, il n'est pas établi d'ordre de mission (sauf dans le cadre de la remarque ci-dessus).

Dans tous les cas décrits dans ce chapitre 3.3 chaque salarié garde la possibilité de prendre pension sur place, en concertation avec la hiérarchie. Un ordre de mission sera alors établi, le collaborateur concerné sera alors géré selon les modalités de Grand Déplacement décrites ci-après.

*** : Les distances et temps de trajet sont calculés selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés.**

fy

RSC DO
FA

3.4 Grands déplacements

Dans les conditions suivantes :

- A partir de 76 km* ou,
- Lorsque le temps de trajet domicile du salarié – site d'intervention est supérieur à 1h15* ou,
- Lorsque les dispositions du chapitre 3.3 Extension des petits déplacements ne peuvent pas être appliquées

un ordre de mission est systématiquement établi et l'on distingue plusieurs cas de figures détaillés ci-après.

3.4.1 Indemnité de grand déplacement (IGD)

L'indemnité journalière de grand déplacement est composée de :

- 1 indemnité de séjour destinée à couvrir les dépenses supplémentaires de nourriture et de logement concernant :
 - o les repas du midi et du soir
 - o la chambre d'hôtel et le petit déjeuner
- 1 indemnité d'éloignement destinée à compenser les contraintes des déplacements pour lesquels le voyage aller est supérieur à 6H30 (voir chapitre 3.4.2.1 Temps de voyage supérieur à 6h30)

3.4.1.1 Montant de l'indemnité de séjour

L'indemnité de séjour est versée tous les jours de la semaine et définie comme suit :

- **Pour la province** : Montant forfaitaire prévu par le barème URSSAF en vigueur.
Pour information, ce montant est de 85,70 € au 1er janvier 2017.
- **Pour la région parisienne telle que définie par l'URSSAF (départements 75 / 92 / 93 / 94)** : Montant forfaitaire prévu par le barème URSSAF en vigueur.
Pour information, ce montant est de 102,60 € au 1er janvier 2017.
- **Pour les départements 77, 78, 91, 95** : Montant forfaitaire équivalent au barème URSSAF en vigueur pour la région parisienne, dont le dépassement par rapport au barème URSSAF est soumis à cotisations.
Pour information, ce montant est de 102,60 € au 1er janvier 2017, soit : 85,70 € non soumis à cotisations et 16,90 € soumis à cotisations.

Lors d'un voyage de retour, l'indemnité est limitée aux seuls frais engagés :

- 1 repas si le retour au domicile a lieu après 12 heures
- 2 repas si le retour au domicile a lieu après 20 heures

Le montant du repas est défini par le barème URSSAF en vigueur. Pour information, ce montant est de 18,40 euros au 1er janvier 2017.

Nota : Le dépassement des barèmes URSSAF, lié par exemple au principe de dégressivité, est soumis à cotisations en fonction des règles en vigueur.

3.4.1.2 Montant de l'indemnité d'éloignement

L'indemnité d'éloignement est versée tous les jours de la semaine sauf le jour du voyage de retour ou de détente. Cette indemnité soumise à cotisations est définie comme suit :

- 2 unités MG (Minimum Garanti) pour tous les déplacements dont le voyage aller est supérieur à 6H30 (voir chapitre 3.4.2.1 Temps de voyage supérieur à 6h30)

Dans le cas décrit au chapitre 3.4.1.3 Frais réels ainsi que dans le cas des déplacements dont le voyage aller est inférieur à 6H30 il n'est pas versé d'indemnité d'éloignement.

3.4.1.3 Frais réels

Le salarié garde la possibilité de choisir, en lieu et place de l'IGD, un remboursement des frais par note de frais selon le barème de gestion en vigueur, sur présentation de justificatifs. Le choix doit intervenir avant le départ en mission et pour toute la durée de celle – ci. Cependant, dans le cas d'un allongement important et non prévisible de la mission, en accord avec la hiérarchie, le salarié pourra revenir à l'IGD.

Dans tous les cas, la fréquence des retours demeure inchangée.

3.4.1.4 Règles d'indemnisation

Le grand déplacement exige que les trois conditions suivantes soient simultanément réunies :

- la distance domicile du salarié / lieu de travail est supérieure à 50 km et
- le temps de trajet est supérieur à 1h15 et
- le salarié prend pension sur place.

Malgré le caractère forfaitaire de son montant, l'indemnité de séjour constitue un remboursement de frais. Par conséquent, elle n'est due que si le salarié a réellement avancé les frais de pension.

Ainsi :

- Lorsque la distance aller entre le domicile du salarié et le site d'intervention est supérieure à 75 km mais que la durée du trajet aller est inférieure ou égale à 1h15*, ou
- Si la situation de fait laisse supposer que le salarié n'a pas pris réellement pension sur place

Le salarié devra apporter la preuve du logement sur place en fournissant une facture d'hébergement.

Dans l'éventualité où le salarié ne saurait apporter les justificatifs nécessaires, il sera considéré qu'il effectue un retour quotidien à son domicile et sera indemnisé en ce sens. Il percevra :

- une indemnité de transport calculée selon la distance* domicile - site d'intervention et le taux kilométrique de la grille IPD en vigueur.
- une indemnité de trajet soumise aux cotisations sociales correspondant à une extrapolation du trajet 50 km de la grille IPD selon la distance* domicile - site d'intervention :
Exemple : en 2016 l'indemnité de trajet pour 50 km est de 4,17€. Pour un trajet dont la distance domicile - site d'intervention serait de 65 km, l'indemnité serait calculée comme suit : $I = \frac{4,17 \times 65}{50}$
- Une indemnité de repas équivalente à celle versée pour un petit déplacement (2,5 MG)

Les règles suivantes restent applicables :

- Pour bénéficier de l'indemnité de repas, le salarié doit avoir travaillé un minimum de 6 heures.
- Lorsqu'un véhicule de service ou de location est mis à disposition du salarié pour effectuer sa mission, il ne peut prétendre à l'indemnisation des frais de transport
- L'indemnité de trajet est soumise à cotisations
- Il n'y a pas d'indemnisation du trajet lorsque celui-ci est réalisé pendant les horaires de travail

Au-delà de 1H15, le grand déplacement est présumé et le salarié perçoit l'IGD sans justificatif.

*** : Les distances et temps de trajet sont calculés selon Via-Michelin itinéraire « conseillé – éviter les péages », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés.**

3.4.2 Indemnisation des frais et temps de voyage

3.4.2.1 Temps de voyage supérieur à 6h30

Au – delà de 6h30 de voyage aller, le transport est organisé et pris en charge par l'entreprise, qu'il s'agisse des voyages de départ, de retour ou de détente. Cette durée est établie selon Via-Michelin itinéraire « conseillé », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés.

L'organisation du voyage (train, véhicule ou avion) tient compte des contraintes de l'intervention, des temps de trajet et des coûts associés. Il est rappelé que l'utilisation de la voiture doit rester un mode de transport exceptionnel, et devra se justifier par des impératifs de production.

3.4.2.2 Temps de voyage inférieur à 6h30

Le temps de voyage est établi selon Via-Michelin itinéraire « conseillé », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés et en deçà de 6h30 de voyage, on distingue deux cas de figure :

- L'entreprise ne peut pas imposer un mode de transport au salarié sauf dans le cas décrit au quatrième alinéa du chapitre « 3.4.2.3 Véhicules ».
- Les voyages de détente : Le salarié a le choix d'utiliser soit un véhicule mis à disposition par l'entreprise, soit son véhicule personnel. Le choix doit intervenir avant le départ en mission et pour toute la durée de celle – ci.

Lorsque plusieurs salariés doivent se rendre ensemble sur le même site d'intervention, le choix doit être identique pour tous.

3.4.2.3 Véhicules

Utilisation d'un véhicule personnel :

- Le salarié est indemnisé sur la base des kilomètres définis par Via – Michelin itinéraire « conseillé », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés. Le taux kilométrique utilisé est celui défini par la grille IPD en vigueur (pour information ce taux est de 0.245€ en octobre 2016)
- Il n'y a pas d'indemnisation des kilomètres effectués localement (trajets hôtel / site d'intervention)
- Les frais éventuels de péage sont remboursés par note de frais, sur présentation de justificatifs
- Le salarié ne peut pas s'opposer à la nécessité éventuelle de réaliser un voyage avec le véhicule mis à disposition par l'entreprise en cas d'impératif de production (approvisionnement en matériel nécessaire par exemple) ; sauf à ce qu'il accepte de répondre à ces impératifs avec son propre véhicule sans autre compensation que les indemnités prévues au présent accord. Exemples de cas de figure où un véhicule mis à disposition par l'entreprise serait nécessaire :
 - o Afin d'approvisionner ou d'évacuer les chantiers, le premier voyage (début d'intervention) et le dernier voyage (fin d'intervention) sont généralement organisés et pris en charge par l'entreprise.
 - o De même, pendant la période de réalisation des travaux il peut être nécessaire d'approvisionner le site d'intervention en matériel spécifique.

Rappel : Le contrat d'assurance souscrit par CLEMESSY couvre les déplacements professionnels effectués par un collaborateur dans le cadre d'une mission effectuée avec son véhicule personnel (Tous véhicules motorisés).

Utilisation d'un véhicule mis à disposition par l'entreprise :

- Généralement, l'entreprise met à disposition un véhicule sur le lieu du site d'intervention aussi ce véhicule doit-il être prioritairement utilisé pour effectuer les trajets hôtel ↔ Site d'intervention.
- Lors des jours de repos en grand déplacement, si le salarié ne dispose pas sur place de son véhicule personnel, l'entreprise tolère que le véhicule mis à disposition soit utilisé à des fins privées dans la limite de 70 Km par jour.

3.4.2.4 *Fréquence des voyages de détente*

La fréquence des voyages de détente est fixée comme suit :

- Toutes les semaines jusqu'à 200 km
- Toutes les 2 semaines de 201 à 400 km
- Toutes les 4 semaines à partir de 401 km

Les distances sont établies entre le domicile du salarié et le site d'intervention, selon Via-Michelin itinéraire « conseillé », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés.

Sur demande de la hiérarchie, le voyage de détente peut être avancé ou reculé en cas de nécessité de retour exceptionnel (congrés, RTT, jours fériés, formation, visite médicale, ...).

Un voyage de détente est accordé exceptionnellement à Pâques et à Noël.

3.4.2.5 *Heures de voyage*

Les heures de voyage sont définies selon le temps de trajet défini par Via-Michelin itinéraire « conseillé », choix n°1 lorsque plusieurs itinéraires sont proposés.

Elles sont rémunérées au taux horaire sans majoration.

3.4.3 *Cas particuliers*

3.4.3.1 *Déplacement sur une journée*

Lors d'un déplacement sur une journée, les frais engagés par le salarié sont remboursés par note de frais selon le barème de gestion en vigueur, sur présentation de justificatifs.

3.4.3.2 *Retour avec le véhicule entreprise*

Ce cas particulier concerne l'éventualité où l'ensemble du personnel affecté à un même site d'intervention souhaite effectuer un retour avec le véhicule mis à disposition par l'entreprise, en dehors des fréquences de voyage prévues.

Sur validation de la hiérarchie, cette tolérance peut s'appliquer dans les conditions suivantes :

- Prise en charge du voyage par l'entreprise (essence, péage)
- Absence de rémunération des heures de voyage
- Suspension du versement des IGD et indemnisation du jour du retour limitée aux seuls frais engagés :
 - o 1 repas si le retour au domicile a lieu après 12 heures
 - o 2 repas si le retour au domicile a lieu après 20 heures
 - o Le montant du repas est défini par le barème URSSAF en vigueur

4 DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le lendemain du jour de son dépôt.

5 REVISION

Le présent accord pourra être révisé, à tout moment, pendant la période d'application, conformément aux dispositions légales. Toute demande de révision, totale ou partielle, devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge adressée aux parties signataires. Elle doit être accompagnée d'une proposition nouvelle sur les points à réviser. La discussion de la demande de révision doit s'engager dans les trois mois suivant la présentation de celle-ci. Toute modification fera l'objet d'un avenant dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

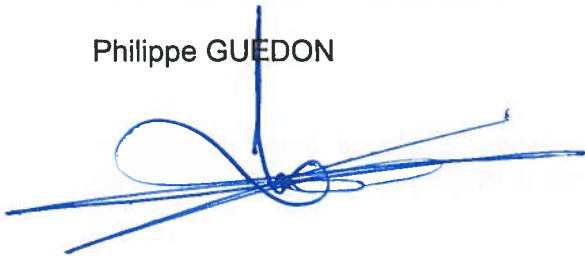
6 FORMALITES

Le présent accord, dont un exemplaire original est remis à chacune des parties signataires, sera déposé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de Rennes et au secrétariat greffe du Conseil Prud'hommes de Rennes conformément à l'article L 2231-6 du Code du Travail.

Fait à Cesson-Sévigné, le 03 février 2017

Pour l'établissement de Rennes,

Philippe GUEDON



Pour les Organisations Syndicales,

Pour la CFDT : Daniel ORCET



Pour la CFE/CGC : Freddy AUBERT



Pour la CGT/FO : Jean-Luc BAUDILLON

