ARTICLE 32

INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

EEJ MBe

SOMMAIRE

pages

PREAMBULE 4

CHAPITRE I - DELEGATION / CREDIT D'HEURES

1. DEFINITION CREDIT D'HEURES DE DELEGATION 4
2. CREDITS D'HEURES DE DELEGATION TABLEAU RECAPITULATIF 4 - 5
3. PRINCIPES GENERAUX SUR HEURES DE DELEGATION
   - 3.1 Heures imputées sur crédit d'heures légal de délégation 6
   - 3.2 Heures imputées hors crédit d'heures légal de délégation 6 - 7
   - 3.3 Cumul de mandats et de crédits 7
4. DEPASSEMENT DU CREDIT D'HEURES DE DELEGATION 7 - 8
5. INFORMATION SUR LES TEMPS DE DELEGATION - BONS DE DELEGATION 8 - 9
6. PAIEMENT DE LA DELEGATION DANS LE CADRE DU CREDIT D'HEURES DE DELEGATION
   - 6.1 Heures 9
   - 6.2 Primes 9
   - 6.3 Indemnités de déplacement 9

CHAPITRE II - CONVOCATION PAR LA DIRECTION POUR LES HEURES DE REUNIONS ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES (hors CCE et négociations collectives)

7. HEURES
   - 7.1 Heures de réunion 10
   - 7.2 Heures de voyage 10
   - 7.3 Indemnités de déplacement 10

pages

CHAPITRE III - CONVOCATION PAR LA DIRECTION POUR LES REUNIONS DE CCE ORDINAIRES, EXCEPTIONNELLES, LES COMMISSIONS ECONOMIQUES, AINSI QUE LES REUNIONS DE NEGOCIATIONS COLLECTIVES

8. HEURES

8.1 Heures de réunion 11
8.2 Heures de voyage 11
8.3 Règles d'indemnisation des I.R.P. 11

CHAPITRE IV - DIVERS

9. CALENDRIER DES REUNIONS LEGALES PERIODIQUES 12

10. NEGOCIATION COLLECTIVE 12

11. MANDATS EXTERIEURS A L'ENTREPRISE 13

12. PROTECTION SOCIALE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL 13

13. CHS-CT - Déplacement des membres du CHS-CT dans le cadre de la délégation 13

ANNEXE 1

Règles d'indemnisation des I.R.P. pour les réunions de CE, DP, CHS-CT ainsi que toutes réunions avec la Direction 14 -18

ANNEXE 2

Régles d'indemnisation de I.R.P. pour les réunions de CCE, de négociations collectives ainsi que toutes autres « réunions centrales » avec la Direction 19 -27

EM MBa

PREAMBULE

L'exercice du droit syndical et la représentation du personnel sont régis par le Code du Travail.

CLEMESSY S.A. et les représentants du personnel ont aménagé certains de ces dispositifs, lors de négociations qui ont conduit à la signature de :

- l'Article 32 "*Institutions représentatives du personnel*"
- et l'Article 40 "*Fonctionnement et financement CE/CCE et organisations syndicales*".

CHAPITRE I - DELEGATION / CREDIT D'HEURES

1. DEFINITION DES CREDITS D'HEURES DE DELEGATION

On appelle crédits d'heures de délégation, le temps accordé légalement ou conventionnellement aux représentants du personnel pour leur permettre d'exercer leurs mandats.

2. CREDITS D'HEURES DE DELEGATION - TABLEAU RECAPITULATIF

Le tableau ci-après récapitule le nombre mensuel d'heures accordé, en fonction du mandat et dans certaines conditions de l'effectif, à chaque catégorie de représentants.

MANDATS	ETABLISSEMENT	CREDIT HEURES / MOIS	OBSERVATIONS
Délégué du Personnel			
Titulaire	≥ 11 salariés	15 h / mois	
Suppléant	≥ 11 salariés	5 h / mois	
Membre CE			
Titulaire	≥ 50 salariés	20 h / mois	
Suppléant	≥ 50 salariés	5 h / mois	
Membre CCE			
Titulaire		pas de crédit d'heures	
Suppléant		pas de crédit d'heures	
Membre CHS/CT	50 à 99 salariés	2 h / mois	
	100 à 299 salariés	5 h / mois	
	300 à 499 salariés	10 h / mois	
	500 à 1499 salariés	15 h / mois	
	+ 1500 salariés	20 h / mois	
Représentant syndical			
au CCE		pas de crédit d'heures	
au CE / Mulhouse		20 h / mois	
autres CE		pas de crédit d'heures	
Délégué Syndical d'Etablissement (DSE) (1)	50 à 150 salariés	10 h / mois	Si DSE est aussi DSC pas de cumul des deux crédits
	150 à 500 salariés	15 h / mois	
	+ 500 salariés	20 h / mois	
Délégué Syndical Central (DSC) (1)	≥ 2000 salariés	20 h / mois	Si DSC est aussi DSE pas de cumul des deux crédits
Trésorier CCE	/	8,50 h / mois	Possibilité de cumul sur un trimestre en cas de non utilisation

(1) Des rétrocessions d'heures, au titre des mandats de Délégué Syndical, peuvent s'effectuer :

- des Délégués Syndicaux d'Etablissement vers le Délégué Syndical Central,

et/ou

- des Délégués Syndicaux d'Etablissement entre eux, sous réserve d'en informer, préalablement, la Direction dans les meilleurs délais.

EY
MBa

3. PRINCIPES GENERAUX SUR LA DELEGATION

3.1 Heures imputées sur crédit d'heures légal de délégation

Pour exercer leurs mandats :

- les représentants du personnel peuvent utiliser leurs heures de délégation aussi bien pendant, qu'en dehors de leur horaire de travail, tant à l'intérieur, qu'à l'extérieur de l'entreprise ;

- lorsque les heures de délégation sont prises en dehors de l'horaire normal de travail en raison des nécessités du mandat, elles seront payées comme heures supplémentaires. Le régime des heures supplémentaires sera alors entièrement applicable : majorations légales et conventionnelles, repos compensateur : etc...

De bonne foi, et sauf circonstances exceptionnelles, les parties signataires conviennent de l'importance de limiter au strict minimum les heures de délégation prises en dehors du temps de travail et générant ainsi des heures supplémentaires.

3.2 Heures imputées hors crédit d'heures légal de délégation

On appelle crédit d'heures de délégation le temps que le chef d'entreprise est légalement tenu d'accorder aux représentants du personnel pour leur permettre d'exercer leurs fonctions.

Ne sont pas imputées sur le crédit d'heures légal de délégation :

- les heures de réunions ordinaires ou exceptionnelles prévues par la loi : comité de groupe, comité central d'entreprise, comité d'établissement, délégués du personnel, comité hygiène sécurité et conditions de travail,

- la commission économique du CCE,

- les réunions de préparation aux CCE ordinaires, dans la limite de 8 h 50,

- toutes les réunions permanentes des commissions obligatoires désignées par les Comités d'établissement, pour les représentants titulaires ou leurs remplaçants,

EM MB

- toutes réunions, voire rencontres qui ont lieu à l'initiative du chef d'entreprise ou d'établissement ou de l'un de ses représentants.

- toutes réunions, voire rencontres demandées par une organisation syndicale de l'entreprise et acceptée par la Direction.

3.3 Cumuls de mandats et de crédits

Si un salarié possède plusieurs mandats, il peut cumuler les crédits d'heures mensuels correspondants à ces mandats.

Si un suppléant est amené à remplacer un titulaire dans les cas prévus par le Code du Travail, le suppléant dispose du crédit d'heures alloué au titulaire qu'il remplace.

Exception :

Lorsque le délégué syndical central est également délégué syndical d'établissement, le crédit d'heures total de délégation est limité à 20 h.

4. DEPASSEMENT DU CREDIT D' HEURES DE DELEGATION

La Direction autorise le représentant du personnel à dépasser à titre provisoire son crédit d'heures mensuel individuel à hauteur de 50 %, avec régularisation obligatoire sur les deux mois suivants.

Exemple :
- crédit d'heures de délégation 20 h/mois
- pris en janvier : 30 h
- sur février et mars : un crédit global de 30 heures pourra être pris (avec un maximum de 20 h/mois)

Ce dépassement s'entend sur la totalité de ses mandats.

Au-delà de cette autorisation, deux cas de figure peuvent se présenter :

a. *Dépassement lié à des circonstances exceptionnelles (ces circonstances sont définies par la législation).*

Dans ce cas, CLEMESSY paiera l'intégralité des heures à l'échéance normale de paie, mais se réserve, néanmoins, le droit de les contester devant les juridictions compétentes.

EY MBa

b. Dépassement hors toutes circonstances exceptionnelles.

Dans ce cas, CLEMESSY se réserve le droit de procéder à un abattement sur salaire.

Pour les délégués suppléants, délégués du personnel ou comité d'établissement dont "le crédit + le dépassement" n'atteignent pas l'horaire d'une journée, ils seront autorisés à déroger aux dispositions afin de pouvoir prendre une journée entière en délégation.

Exemple :	Crédit mensuel	=	5,00 h		
	Dépassement 50 %	=	2,50 h		
	Crédit autorisé	=	7,50 h	⇨	8,50 h

Un tableau récapitulatif des heures de délégation est établi tous les mois.
Cet état mensuel recense, par organisation syndicale, les droits et les imputations d'heures. Il sera remis aux délégués syndicaux centraux.

Un bilan est établi annuellement et les régularisations devront être effectuées au plus tard au 31 octobre de chaque année.

Le crédit d'heures de délégation est individuel et ne peut être mis en commun à l'exception du crédit des délégués syndicaux et des membres du CHS-CT et sous réserve d'en informer l'employeur.

Le quota d'heures attribué en vertu de chaque mandat, doit être utilisé conformément à son objet.

5. INFORMATION SUR LES TEMPS DE DELEGATION - BONS DE DELEGATION

Tout représentant du personnel dispose d'un carnet de bons de délégation.

Chaque fois qu'il doit exercer sa fonction de représentant du personnel, l'intéressé informe **préalablement** son responsable hiérarchique direct en lui remettant un bon de délégation dûment rempli, afin de pouvoir prendre les éventuelles dispositions que cette absence nécessiterait. Dans le cas où l'information préalable n'est pas possible, le représentant du personnel informera son responsable hiérarchique par tout moyen à sa convenance (fax, téléphone...) **le jour même**.

EM MDe

Une concertation permanente avec la hiérarchie devrait permettre à celle-ci d'être, en temps utile, tenue au courant des absences pour délégation envisagées, ainsi que de leurs durées globales, de manière à pouvoir prendre les mesures qu'imposent l'absence du représentant du personnel, et afin que cette absence ne perturbe pas la bonne marche de l'unité. Il est entendu que le représentant du personnel reste seul juge de la nécessité de s'absenter pour une activité de son ressort.
Toutefois, lorsqu'il existe d'autres pratiques ou usages dans les établissements ceux-ci peuvent être maintenus sous réserve de l'accord entre les parties.

6. PAIEMENT DE LA DELEGATION DANS LE CADRE DU CREDIT D'HEURES DE DELEGATION

6.1 Heures

"Les heures de délégation sont de plein droit considérées comme temps de travail effectif et payées à l'échéance normale".

Elles sont payées dans la limite du crédit d'heures et dans la limite du dépassement autorisé (chapitre 4).

Elles incluent, selon le cas, le casse-croûte, les majorations pour heures supplémentaires, les autres majorations éventuelles.
(cf. § 6.2 Primes, ci-après)

6.2 Primes

Dans le cas où une prime a été accordée, en raison des conditions de travail spécifiques, sur le dernier lieu d'affectation précédant la délégation, cette prime est maintenue pendant la délégation.

L'imputation desdites primes se fait sur la même section que les heures.

6.3 Indemnités de déplacement

Principe de base
Le représentant du personnel ne peut cumuler les indemnités de petits ou grands déplacements avec la prise en charge éventuelle par la Direction ou par son organisation syndicale des frais de déplacements liés à la délégation.

Les indemnités de petits ou grands déplacements continuent à être versées durant la délégation sous réserve du respect du principe de base ci-dessus.

CHAPITRE II - CONVOCATION PAR LA DIRECTION POUR LES REUNIONS ORDINAIRES ET EXCEPTIONNELLES (hors CCE et négociations collectives)

Il s'agit des réunions ordinaires ou exceptionnelles

. CE
. DP
. CHS-CT
. ainsi que toutes réunions exceptionnelles à l'initiative de la Direction ou acceptées par elle.

7. HEURES

7.1 Heures de réunion

Le temps passé par les représentants du personnel aux réunions avec l'employeur

- est payé comme temps de travail, aux titulaires et aux suppléants,

- n'est pas déduit du crédit mensuel.

Les représentants du personnel ne doivent subir, du fait des heures consacrées à leur mandat, aucune diminution de leur salaire habituel. (cf. chapitre 6)

7.2 Heures de voyage

La Direction s'engage, autant que possible, à programmer les réunions à des heures permettant aux représentants du personnel d'effectuer les heures de voyage durant le temps de travail. Les heures de voyage seront payées comme des heures de travail dès lors qu'elles se situent durant le temps de travail.

7.3 Indemnités de déplacement

Cf. Règles d'indemnisation des I.R.P. pour les réunions CE, DP, CHS-CT, ainsi que toutes réunions avec la Direction. (annexe 1)

MBa

CHAPITRE III - CONVOCATION PAR LA DIRECTION POUR LES REUNIONS DE CCE ORDINAIRES, EXTRAORDINAIRES, LES COMMISSIONS ECONOMIQUES, AINSI QUE LES REUNIONS DE NEGOCIATIONS COLLECTIVES

Des dispositions particulières ont été prises pour les représentants du personnel participant aux réunions suivantes :

. Comité Central d'Entreprise (ordinaire ou extraordinaire),
. Commission économique du CCE,
. Réunions de négociations collectives.

Nota : en ce qui concerne les modalités pour le Comité de Groupe, se référer à l'accord "Comité de Groupe"

8. HEURES

8.1 Heures de réunion

* **Heures de préparation au CCE**
  La Direction octroie, aux membres du CCE, 8.50 h de préparation par réunion de CCE ordinaire.
  Ce temps est à imputer sur les heures de réunion avec la Direction et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

* **Heures de réunions**
  Le temps passé aux réunions par les représentants du personnel est payé comme temps de travail et n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

8.2 Heures de voyage

Les heures de voyage situées pendant les heures de travail sont payées comme telles.

Les heures de voyage situées en dehors de l'horaire habituel de travail du représentant du personnel ne sont pas rémunérées.

8.3 **Règles d'indemnisation des I.R.P.** pour les réunions de C.C.E. de négociations collectives, ainsi que toutes autres "réunions centrales" avec l'employeur.
(annexe 2)

MBe

CHAPITRE IV - DIVERS

9. CALENDRIER DES REUNIONS LEGALES PERIODIQUES

Le calendrier des réunions (CCE, négociations) sera défini conjointement entre la Direction et les délégués syndicaux centraux et sera fonction des thèmes retenus.

10. NEGOCIATION COLLECTIVE

Afin de réunir les meilleures conditions d'efficacité pour la négociation, les principes suivants ont été arrêtés :

Composition de la délégation syndicale

Pour les négociations, au niveau "entreprise", la délégation de chaque organisation syndicale comprendra au maximum 4 membres de l'entreprise, dont le délégué syndical central.

Deux des membres précités devront appartenir de préférence à l'établissement de Mulhouse et être habituellement affecté sur la région mulhousienne.

Pour les réunions du CCE (ordinaires et exceptionnelles), en cas d'impossibilité d'un représentant du personnel d'y assister, quelqu'en soit le motif, les organisations syndicales désigneront un autre représentant du personnel appartenant de préférence au même établissement que l'élu remplacé.

Pour les négociations, au niveau "établissement", la délégation de chaque organisation syndicale représentée dans l'établissement comprendra au maximum deux membres.

En cas d'empêchement d'un membre d'une organisation syndicale, son remplacement devra être communiqué par écrit ou tout moyen approprié (téléphone, télécopie ...) à la Direction des Ressources humaines au plus tard la veille de la réunion.

11. MANDATS EXTERIEURS A L'ENTREPRISE

Il s'agit de mandats de conseillers prud'homaux, d'administrateurs aux différents organismes sociaux...

Principe

- Le représentant du personnel qui exerce un mandat extérieur à l'entreprise durant les heures de travail, en informe la Direction des Ressources Humaines.

- Le représentant du personnel ne peut bénéficier à la fois du remboursement des salaires et frais opéré par ces organismes et du maintien de salaire CLEMESSY.
  Dans ce cas, le représentant du personnel bénéficiera du remboursement le plus favorable.

12. PROTECTION SOCIALE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Les fonctions de représentant du personnel sont considérées comme un prolongement d'activité du salarié.
Néanmoins, les accidents survenant à l'occasion des fonctions de représentants du personnel sont soumis à l'appréciation souveraine de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, en ce qui concerne l'assimilation à un accident du travail ou non.

13. CHS-CT - Déplacement des membres du CHS-CT dans le cadre de la délégation.

Définition

Le CHS-CT décide **collégialement** du contenu et de l'organisation des inspections. Celles-ci peuvent être collégiales ou individuelles, et sont au moins égales à une inspection par trimestre.

Indemnité de déplacement

Cf - Annexe 1

EY MBa

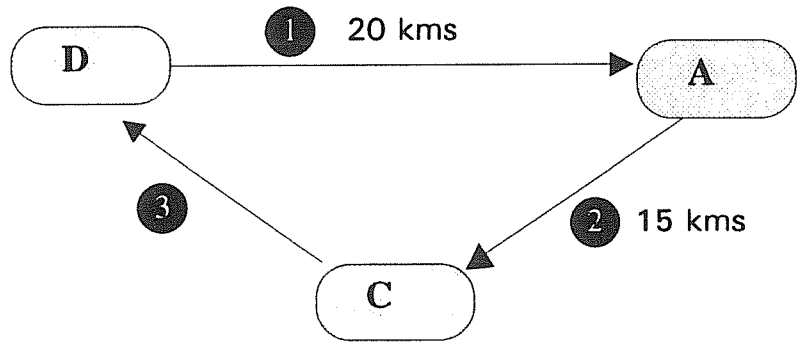
ANNEXE 1
==========

REGLES D'INDEMNISATION DES I.P.D. POUR LES REUNIONS CE, DP, CHS-CT AINSI QUE TOUTES REUNIONS AVEC LA DIRECTION

1° PERSONNEL PERCEVANT HABITUELLEMENT DES IPD POUR DEPLACEMENT SUR CHANTIER

➢ SITUATION N° 1

Le représentant du personnel se rend de son domicile à l'agence pour la réunion ❶ puis au chantier ❷ et après le chantier, retourne à son domicile ❸.



- paiement des indemnités kilométriques, base barème gestion pour les trajets ❶ et ❷
  soit, à titre d'exemple : 20 km x 2,19 + 15 km x 2,19
  Le temps de trajet, <u>situé dans l'horaire normal de travail,</u> est rémunéré comme temps de travail.

- paiement 1/2 indemnité de petits déplacements (kilomètres et amplitude) pour le trajet ❸,

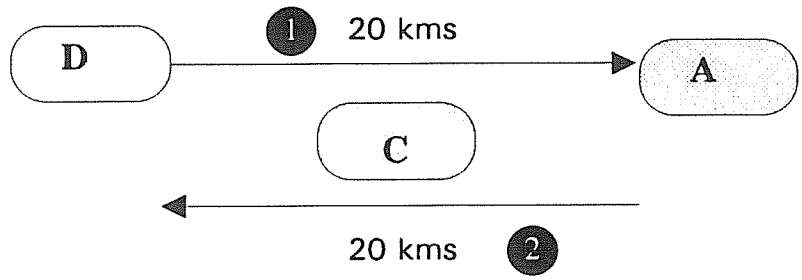
- pour le repas,
  . soit paiement d'un repas, sur justificatif et dans la limite de 80 F/repas, lorsque la réunion se termine en fin de matinée ou se poursuit l'après-midi,
  . soit maintien de l'indemnité de repas, si pas de justificatif (panier des IPD)
  <u>Remarque</u> : ce montant suivra l'évolution du repas prévu par le "barème gestion"

Légende : D = Domicile A = Agence C = Chantier

ET MBa

➢ **SITUATION N° 2**

Le représentant du personnel se rend de son domicile à l'agence pour la réunion ❶ et à l'issue de la réunion retourne à son domicile ❷,



- suppression des indemnités de petits déplacements,

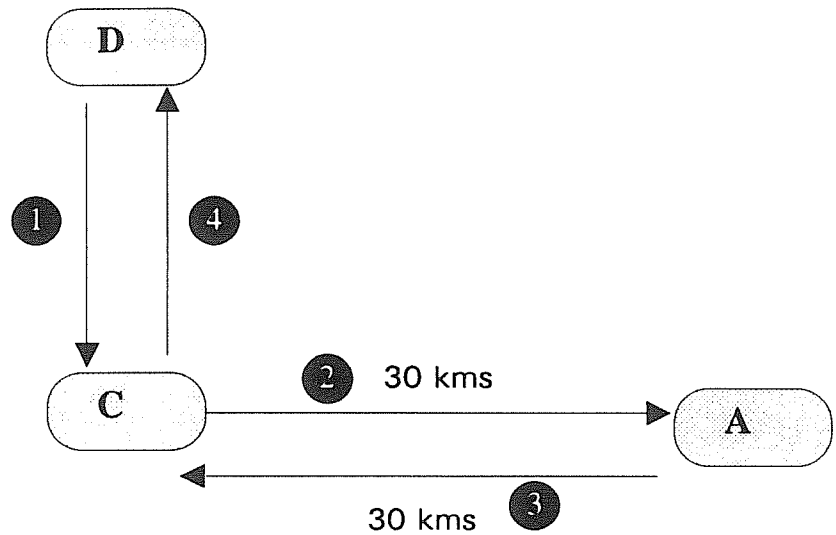
- paiement des indemnités kilométriques, base barème gestion, pour les trajets ❶ et ❷
  soit, à titre d'exemple 20 km x 2 x 2,19
  Le temps de trajet, <u>situé dans l'horaire normal de travail,</u> est rémunéré comme temps de travail.

- pour le repas,
  . soit paiement d'un repas, sur justificatif et dans la limite de 80 F/repas, lorsque la réunion se termine en fin de matinée ou se poursuit l'après-midi,
  . soit maintien de l'indemnité de repas si pas de justificatif (panier des IPD)

EM MBa

➢ **SITUATION N° 3**

Le représentant du personnel affecté sur chantier, se rend de son domicile au chantier ❶, puis du chantier à l'agence pour la réunion ❷, puis de l'agence au chantier ❸ et enfin retourne au domicile ❹,



- maintien des IPD (kilomètres et amplitude) pour trajets ❶ et ❹,

- paiement des frais kilométriques sur la base du barème gestion, pour les trajets ❷ et ❸,

  soit, à titre d'exemple 30 km x 2 x 2,19

  Le temps de trajet, <u>situé dans l'horaire normal de travail,</u> est rémunéré comme temps de travail.

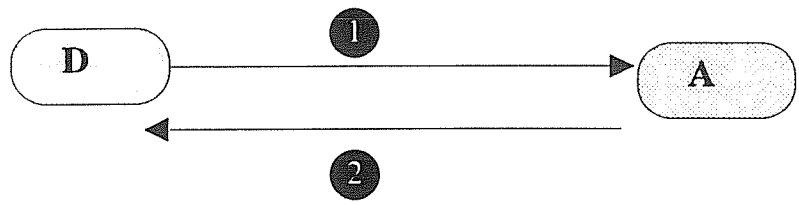
- pour le repas,
  - soit paiement d'un repas, sur justificatif et dans la limite de 80 F/repas, lorsque la réunion se termine en fin de matinée ou se poursuit l'après-midi,
  - soit maintien de l'indemnité de repas (panier des IPD).

EY/MBq

2° PERSONNEL SEDENTAIRE PERCEVANT HABITUELLEMENT DES IPD

➢ **SITUATION N° 4** (Ex. : Cas du câbleur)

Le représentant du personnel se rend de son domicile à l'agence ❶ (lieu habituel de travail) pour la réunion et puis retourne à son domicile ❷.



- maintien des IPD (kilomètres, amplitude et repas),

Nota : Dans ce cas, le repas du vendredi est pris en charge selon les modalités pratiquées dans l'agence pour le travail du vendredi.

3° PERSONNEL SEDENTAIRE NE PERCEVANT PAS HABITUELLEMENT D'IPD

➢ **SITUATION N° 5**

Le représentant du personnel se rend à l'agence (lieu habituel de travail) pour la réunion et puis retourne à son domicile,

- aucune indemnisation kilométrique,

- maintien du ticket-restaurant.
  Le vendredi, le ticket restaurant n'est maintenu que lorsque la réunion se poursuit l'après-midi, ou lorsque le représentant du personnel travaille habituellement le vendredi après-midi

EY
MBq

4° PERSONNEL EN SITUATION DE GRAND DEPLACEMENT

- Maintien de l'indemnité grand déplacement

- Prise en charge des frais complémentaires engagés dans la limite du barème gestion.

  Le transport sera remboursé sur la base du coût le moins élevé, après accord préalable entre la hiérarchie et le représentant du personnel, en considérant le moyen de transport et le temps de transport.

- voyage périodique de retour,
  si les réunions de CE/DP/CHS-CT ont lieu en début ou fin de semaine, le chef d'établissement conviendra avec le salarié représentant du personnel des dates de voyages périodiques de retour.

ANNEXE 2
==========

REGLES D'INDEMNISATION DES I.R.P. POUR LES REUNIONS DE C.C.E., DE NEGOCIATIONS COLLECTIVES, AINSI QUE TOUTES AUTRES "REUNIONS CENTRALES" AVEC LA DIRECTION

I. LE C.C.E.

Principe de base

Les frais de déplacement des membres du C.C.E., pour se rendre aux réunions organisées par le Chef d'Entreprise ou ses représentants, sont à la charge de l'entreprise et ne se cumulent pas avec les IPD ou IGD.

Frais d'hébergement durant les réunions : lorsque le domicile ou le lieu de résidence habituelle ne peut être rejoint par les représentants du personnel, l'entreprise prendra en charge les frais d'hébergement (c'est-à-dire repas du midi, du soir, nuit d'hôtel, petit déjeuner) ainsi que les frais de transport (exceptés les frais de transport du personnel mulhousien).

↳ indemnités petits déplacements et grands déplacements

Suppression des indemnités petits et grands déplacements lors des réunions du C.C.E., durant les jours de voyage avant et après la réunion, durant la réunion de préparation.

N.B. Toutefois, si le représentant du personnel travaille sur son chantier habituel (pas de délégation) une partie de la journée de voyage, les indemnités de petits ou grands déplacements seront versées selon les modalités propres à l'agence pour le travail d'une partie de journée.

↳ frais de transport

Les modes de transport retenus pour chaque établissement ont été définis sur la base du principe du moindre coût en considérant l'ensemble des paramètres (durée du voyage, moyens de transport, repas, hôtel ...)

EM
MBt

Les frais de transport sont pris en charge sur la base des règles suivantes :

- avion (1)	:	classe économique par la compagnie aérienne la moins chère
- train (1)	:	1ère classe SNCF
- voiture de location (1)	:	catégorie A + carburant (catégorie B si regroupement)
- voiture personnelle	:	remboursement des kilomètres sur la base du minitel code MICHELIN itinéraire conseillé et du barème gestion (distance domicile/Mulhouse) Les cas particuliers seront analysés par la DRH avec l'intéressé.

(1) La réservation se fera obligatoirement via le secrétariat de l'agence.

1. MODE DE TRANSPORT

(cf. Tableau ci-joint)

Le tableau précise le mode de transport retenu, établissement par établissement.

Les heures de voyage s'effectuent obligatoirement durant les heures de travail et sont rémunérées comme heures de travail.

Exceptions

- Lorsque le choix entre le train et l'avion est possible l'application stricte des consignes suivantes doit être respectée pour l'utilisation de l'avion :
  - voyage aller : le jour de la réunion préparatoire de C.C.E.
  - voyage retour : le soir à l'issue de la réunion du C.C.E.
  - le transfert de l'aéroport Bâle/Mulhouse à la gare de Mulhouse se fait par la navette de l'aéroport puis de la gare de Mulhouse à CLEMESSY par bus
  - seules les heures de voyage effectuées dans le cadre normal d'une journée de travail (8,50 h) sont rémunérées comme heures de travail.

EG
MBa

Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux représentants du personnel de l'établissement de Guyane.

↳ Utilisation du véhicule personnel ou d'un véhicule de location

Lorsque le mode de transport préconisé (voir tableau joint) est l'avion ou le train, et que néanmoins le représentant du personnel souhaite utiliser un véhicule personnel, voire un véhicule de location (dans les conditions CY), ce choix est possible, sous réserve d'un regroupement des représentants du personnel dans le même véhicule et de l'appréciation de la Direction. Cette appréciation se fera sur la base du moindre coût.

Nota :

- Si le représentant du personnel décide d'emprunter un mode de transport différent de celui préconisé, sans l'accord de la hiérarchie ou de la D.R.H. le remboursement se fera sur la base du mode de transport préconisé.

- Tout achat ou réservation de titres de transport se fera via le secrétariat de l'agence CLEMESSY.

EJ MBa

ILLUSTRATION

- ***Cas n° 1 - Voyage en TRAIN***

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
Voyage	Com.Eco. et/ou RU Division et/ou Délégation	RU Préparatoire	RU C.C.E.	Voyage

Jour 1 → *Voyage en train*

- suppression IPD ou IGD (frais pris en charge par la Direction)
- temps de voyage durant horaire habituel de travail considéré comme temps de travail et payé comme tel

Jour 2 → *Commission économique et/ou réunion Division = temps de travail*

- suppression IPD ou IGD (frais pris en charge par la Direction)

Jour 3 → *Réunion Préparatoire = temps de travail*

- suppression IPD ou IGD (frais pris en charge par la Direction)

Jour 4 → *Réunion C.C.E. = temps de travail*

- suppression IPD ou IGD (frais pris en charge par la Direction)

Jour 5 → *Voyage de retour en train*

- suppression IPD ou IGD (frais pris en charge par la Direction)
- temps de voyage considéré comme temps de travail et payé comme tel
- si le "jour 5" correspond à un vendredi et que le temps de voyage dépasse l'horaire habituel de travail, ce temps sera payé en heures de voyage

N.B. Lorsque le représentant du personnel voyage durant son horaire de travail et que néanmoins le temps de voyage est supérieur à la durée journalière de travail les heures excédentaires sont considérées comme heures de voyage et rémunérées comme telles (mais pas d'heures supplémentaires et pas de repos compensateur ...)

EG/MBa.

- ***Cas n° 2 - Voyage en AVION***

Jour 1	Jour 2	Jour 3
Voyage Aller		
RU Division et/ou Com. Eco. et/ou Délégation	RU Préparatoire	RU C.C.E.
		Voyage Retour

Jour 1 → L'aller en avion se fait impérativement le jour 1
→ Réunion Division et/ou Commission Economique et/ou Délégation = temps de travail

- suppression IPD ou IGD (frais pris en charge par la Direction)
- ne sont prises en charge que les heures de transport effectuées durant les heures habituelles de travail

Jour 2 → Réunion Préparatoire = temps de travail

- suppression IPD ou IGD (frais pris en charge par la Direction)

Jour 3 → Réunion C.C.E.
→ Le retour en avion se fait impérativement le jour 3

- suppression IPD ou IGD (frais pris en charge par la Direction)
- ne sont prises en charge que les heures de transport effectuées durant les heures habituelles de travail

EM MBa

2. FRAIS D'HEBERGEMENT

Principe de base

Les remboursements de frais engagés se feront dans la mesure du possible sur la base de **factures détaillées.**

2.1 Hôtel et petit déjeuner

La Direction prend à sa charge les frais d'hôtel et de petit déjeuner du représentant du personnel ne pouvant rejoindre son domicile ou son lieu de résidence habituel.
Le représentant du personnel a le choix entre les différents hôtels cités ci-dessous (charge à lui de procéder aux réservations) :

- ETAP HOTEL	Rue Marc Seguin - Mulhouse Tél. 89.60.26.36
- SQUASH 3000	Avenue F. Mitterand - Mulhouse Tél. 89.59.26.63
- PREMIERE CLASSE	1A rue de la Source - Morschwiller le Bas Tél. 89.60.47.17
- HOTEL DE PARIS	5 passage Hôtel de Ville - Mulhouse Tél. 89.45.21.41

Toute modification de cette liste sera immédiatement répercutée au secrétaire du C.C.E. via une note d'information.

2.2 Déjeuner

La Direction prend en charge le déjeuner au restaurant d'entreprise.
Cette prise en charge est étendue aux représentants du personnel "mulhousiens"

2.3 Dîner

La prise en charge du dîner par la Direction se fera dans la limite du "barème gestion".

Cette prise en charge se fera exclusivement sur la base d'une facture détaillée et pour le représentant du personnel ne pouvant rejoindre son domicile ou son lieu de résidence habituel (sont exclus les "mulhousiens" ainsi que les représentants rejoignant leur domicile).

EG
MBa

2.4 Frais de transport urbain

Un forfait de 50,- FRF / jour sera alloué à l'ensemble des représentants du personnel "non mulhousiens" afin de prendre en charge les frais de transport urbains sur Mulhouse.

Les éventuels frais ci-dessous seront pris en charge en sus et sur présentation de justificatifs :

- navette aéroport BALE / MULHOUSE → gare de MULHOUSE
- métro inter-gare (PARIS)
- péage autoroute
- parking gare / aéroport ou kilomètres gestion (pas cumul des deux)
- kilomètres domicile / gare ou aéroport (base barème gestion)

2.5 Frais de repas durant le transport

Lorsque la durée du transport impose la prise de repas durant le voyage (train, autoroute ...) la Direction les prendra en charge sur justificatif dans la limite maximale du barème gestion.

2.6 Note de frais

- Avance
  Les représentants du personnel pourront percevoir une avance sur les frais en contactant la D.R.H. - Martine SCHMUCK ou Véronique FENGER.

- Régularisation
  Les notes de frais devront parvenir dans un délai très rapproché à la D.R.H. - Martine SCHMUCK ou Véronique FENGER.

EG MBG

II. NEGOCIATIONS COLLECTIVES ET AUTRES "REUNIONS CENTRALES" à l'initiative de l'employeur

Est appelé "Négociation Collective" ou autre "réunion centrale", toute réunion organisée à l'initiative de la Direction à savoir :

- comité de groupe
- réunion de négociation collective (par exemple : négociation annuelle, ...)
- commission Emplois & Compétences
- Conseil de surveillance du P.E.E.
- Prime de performance
- Conseil de surveillance CY
- .../...

Les remboursements de frais de ces réunions s'effectueront sur les mêmes bases que celles édictées dans le chapitre I.

EQ MBa

MODES DE TRANSPORT DES IRP POUR REUNIONS A MULHOUSE

AGENCES	Exclusivement TRAIN	Choix TRAIN / AVION (1)	Choix TRAIN / VOITURE
Châtellerault	X		
Colmar			X
Dijon			X
Dunkerque		X	
Epinal			X
Le Mans		X	
Lille		X	
Lyon	X		
Marseille	X		
Metz	X		
Orléans		X	
Paris		X	
Reims			X
Rennes		X	
Rouen		X	
Strasbourg			X
Valognes (2)		X	

(1) Le voyage en avion est possible sous réserve de l'application stricte des consignes suivantes :
- Voyage aller : le jour de la réunion
- Voyage retour : le jour de la réunion
- Le transfert de l'aéroport Bâle/Mulhouse à CY/Mulhouse se fait par la navette de l'aéroport.
- Le repas de midi est pris au restaurant d'entreprise.

(2) Pour le voyage en avion, l'accord préalable de la D.R.H. est requis.

EM
MBa

Fait à Mulhouse, le 15 janvier 1997
en 11 exemplaires

- **Pour la Direction**

E. de VALENCE
Président Directeur Général

- **Pour la CFDT**

E. MACUBA
Délégué Syndical Central

- **Pour la CFE/CGC**

M. BADER
Délégué Syndical Central

- **Pour la CGT**

M. ESTEVEZ
Délégué Syndical Central