

# SOCIETE DES TRANSPORTS DE LA REGION DIJONNAISE

## PROTOCOLE D'ACCORD N° 2001/01

### RELATIF AU DIALOGUE SOCIAL, AUX MISSIONS ET AU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL DE LA STRD

ENREGISTRE LE 07.08.2001  
SOUS LE NUMERO 01.410



Conclu entre : La **SOCIETE DES TRANSPORTS DE LA REGION DIJONNAISE**, désignée par le sigle STRD, représentée par son Directeur, Monsieur Dominique SIRET,

d'une part,

Le **Syndicat F.O**, représenté par Messieurs Joaquim BISPO, Alain DUFOUR, Maurice MILLET,

Le **Syndicat FO Encadrement**, représenté par Monsieur Dominique ESPIN, Cataldo SGARRA,

Le **Syndicat C.G.T**, représenté par Messieurs, François CORNETET, Patrick GASCA, et Madame Michelle MEURVILLE

Le **Syndicat C.F.T.C**, représenté par Messieurs Christian GENIE, Patrick GREDIN

Le **Syndicat C.F.D.T**, représenté par Messieurs Olivier SOREZ, Pascal CONTASSOT

d'autre part.

PO  
OS  
AD  
F.E  
C.S  
DJ  
DS  
PG  
CO  
DE

## PREAMBULE

Les parties signataires du présent accord attachent de l'importance au dialogue social pour répondre aux enjeux sociaux, commerciaux, et économiques de l'entreprise dans le cadre de la délégation du service public qui lui est confiée par la collectivité.

Elles veillent à ce que les instances représentatives du personnel fonctionnent dans le respect des rôles et des missions tels que les textes légaux les définissent. Les accords sociaux et les réunions sont accompagnés d'un réel travail préalable, cela requiert participation et écoute mutuelle. La prévenance sociale est choisie comme mode de résolution privilégiée des éventuelles tensions.

La signature de l'accord 2000/03 relatif au décompte du temps de travail a soulevé la question des modalités relatives à l'utilisation des crédits d'heures de délégation et à leur suivi. L'Inspection du Travail des Transports est intervenue lors de la négociation de cet accord pour rappeler d'une part, la vocation des crédits d'heures attribuée à chaque instance représentative et d'autre part, les modalités de leur utilisation ; par ailleurs l'Inspection du travail a également tenu à préciser les droits et les devoirs autant des instances représentatives du personnel que de l'entreprise.

Les parties ont donc jugé utile de préciser les modes de fonctionnement des Institutions Représentatives du personnel de la STRD.

PC  
OS  
AD  
F.E  
S.  
JM  
DS  
PG  
CG  
DE

## Chapitre 1. Généralités

### Article 1.1 Crédits d'heures

On appelle heures de délégation ou "crédit d'heures" le temps que le chef d'entreprise est légalement tenu d'accorder aux représentants du personnel, élus ou désignés, pour leur permettre d'exercer leurs fonctions selon la nature de leur mandat.

Le crédit mensuel ne constitue pas un forfait, mais une limite. Il s'apprécie dans le cadre du mois civil et ne peut pas être reporté sur le ou les mois suivants en cas de non utilisation. Le crédit peut être utilisé en une ou plusieurs fois, en fonction des besoins découlant du mandat.

Le crédit d'heures est individuel (sauf pour le CHSCT dans des cas bien précis). Le transfert éventuel des heures du Titulaire vers le Suppléant peut se faire conformément aux dispositions légales. Le Suppléant comme le Titulaire doit justifier d'une activité réelle.

Les dispositions prévues de l'accord 2000/03 relatif à la durée du travail du 19/05/2000 dans son article 2.4 complètent les dispositions du présent article.

La pratique des bons de délégation est étendue à l'ensemble des représentants du personnel, élus ou désignés et par nature de mandat (annexe N°1). Les bénéficiaires de crédit d'heures de délégation sont les suivants :

- les titulaires du Comité d'entreprise
- les titulaire Délégués du Personnel
- les membres élus du CHSCT
- les délégués Syndicaux
- les Représentants Syndicaux au Comité d'entreprise

PE  
OS  
AD  
FE  
CS  
MA  
DS  
PG  
CG  
DE

Ce n'est pas un système d'autorisation, mais un système d'information préalable avec un délai de prévenance.

La prise des heures de délégation qualifiées "d'urgentes" par le représentant du personnel, doit respecter le principe suivant : Une prévenance suffisante de manière à assurer la continuité du service public ou la continuité de l'activité à laquelle le représentant du personnel est affecté, doit pouvoir être assurée.

Puisqu'il est de notre devoir d'assurer le service des autobus, conformément au cahier des charges de la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise dans le cadre du Service Public, il pourra être procédé à une "réquisition" des Conducteurs Receveurs pour remplacer les représentants du personnel exigeant d'être relevés ; tout refus de travail, ne permettant pas la continuité du Service Public, pourra entraîner les sanctions prévues par l'article L. 122.14 du Code du Travail.

### **Article 1.2 Ordre du jour des instances représentatives.**

Chaque instance a ses réunions et chaque réunion a son ordre du jour. Si l'ordre du jour contient une question qui n'est pas de la compétence de l'instance, alors cette question est renvoyée à l'ordre du jour de la prochaine réunion d'une instance appropriée. La question sera remise à l'ordre du jour par l'instance appropriée.

PC  
ES  
AD  
FC  
C.S.  
M.M.  
DS  
PG  
CG  
DE

## Chapitre 2. Comité d'Entreprise

### Article 2.1 Rôle du Comité :

Le Comité d'Entreprise STRD exerce les attributions qui sont définies selon le Code du Travail.

Le Comité d'Entreprise a pour objet d'assurer une expression collective des salariés, permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Il formule, à son initiative, et examine, à la demande du chef d'entreprise, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise, ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient d'une couverture contre les risques décès, accident, maladie, maternité, incapacité de travail ou invalidité.

Il est informé ou consulté sur les grandes orientations de la vie de l'entreprise.

Le Comité d'Entreprise assure ou contrôle la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise au profit des salariés ou de leurs familles ou participe à cette gestion.

Il exerce ses missions sans préjudice des dispositions relatives aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.

PC

CS

AD

FE

C.S.

MM

DS

PG

CG

DE

## Article 2.2 Composition

Le Comité d'Entreprise est composé

- ℒ du Directeur ou de son représentant
- ℒ de représentants du personnel élus Titulaires et Suppléants selon les protocoles d'accord préélectoraux.
- ℒ de Représentants Syndicaux au Comité d'Entreprise désignés par leur syndicat parmi les membres du personnel

Par ailleurs participent également au Comité d'entreprise les Chefs de Service.

La participation d'une personne extérieure à cette composition est soumise à l'accord des membres du Comité d'Entreprise (Titulaires + Président).

## Article 2.3 Commissions et Conseil d'Administration

Le Comité d'Entreprise procède, en début de mandat, à l'élection d'une commission Formation. Les représentants syndicaux au CE sont invités aux réunions de la commission formation.

Le Comité d'Entreprise procède en début de mandat à l'élection d'une commission Logement. Les représentants syndicaux au CE sont invités aux réunions de la commission logement.

Le Comité d'Entreprise procède en début de mandat conformément à la législation en vigueur à la désignation :

- ℒ de ses 2 représentants au Conseil d'Administration de la SA STRD,
- ℒ de ses 2 représentants au Conseil d'Administration de la Mutuelle STRD.

OS  
AD  
F.E  
C.S.  
UM  
DS  
PG  
CG  
DE

## **Chapitre 3. Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail**

### **Article 3.1 Généralités**

Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail STRD exerce les attributions qui sont définies selon le Code du Travail.

Dans le cadre de sa mission, le CHSCT peut être saisi de toute question entrant dans sa compétence : protection des salariés et amélioration des conditions de travail.

Il exerce également sa mission dans le cadre de l'accord 98/09 du 9.10.1998 relatif à la sécurité des personnes et des biens.

La Communauté de l'Agglomération Dijonnaise, aux termes d'une convention, a confié à la STRD, l'exploitation de son réseau de transports en commun.

La STRD, responsable de l'exécution et de la gestion du service public de transports de voyageurs doit veiller à l'organisation du roulement et à la disponibilité des personnels et en particulier celui du personnel de conduite.

En conséquence, sans faire obstacle aux dispositions légales relatives au fonctionnement du CHSCT et afin que puissent être prises toutes les dispositions utiles en l'absence d'un membre du CHSCT à son poste de travail, il a été signé dès le 28 mai 1985, l'accord 2/85 reproduit ci-après.

### **Article 3.2 Durée du crédit d'heures**

Le temps nécessaire à l'exercice des fonctions de membre élu du CHSCT est conforme aux conditions d'attributions du crédit d'heures fixé par le Code du Travail.

PC  
OS  
AD  
F.E  
C.S.  
M  
DS  
PG  
OG  
DE

### Article 3.3 Attribution du crédit d'heures

Le crédit d'heures est pris pendant les heures normales de travail, pour des missions entrant dans les attributions du CHSCT.

Le crédit d'heures alloué peut être dépassé s'il est justifié par des circonstances exceptionnelles dont l'existence sera portée à la connaissance du Directeur ou de son représentant.

De même si un besoin exceptionnel apparaît en dehors du temps de travail, des heures pourront être accordées et imputées sous la forme d'un crédit d'heures à récupérer.

A l'occasion de missions exceptionnelles, d'une durée dépassant largement le crédit d'heures mensuel (par exemple, participation aux campagnes de chronométrages), les parties pourront se mettre d'accord sur l'imputation de tout ou partie du crédit d'heures affecté à cette mission.

Les périodes partielles de non activité au cours d'un mois civil ne donnent pas lieu à l'application de la règle du prorata temporis pour la détermination du crédit d'heures.

Par contre il n'est pas possible de reporter d'un mois sur l'autre un crédit d'heures non utilisé, quel qu'en soit le motif et notamment pour des raisons d'absences conventionnelles (congrés, maladie, etc...).

Les représentants peuvent répartir entre eux le temps dont ils disposent pour le mois, à condition d'en informer le responsable de leur service, ou son représentant, dans le mois qui précède.

PC  
OS  
PG  
AD  
F.E  
C.S.  
JM  
DS  
CG  
DE



### **Article 3.4 Modalités d'utilisation des heures.**

Les heures doivent être demandées 48 heures à l'avance sauf cas exceptionnel ou urgence. La durée de la relève s'efforcera d'être compatible avec les contraintes du service.

Les heures seront décomptées en fonction de la durée réelle de relève de l'agent, déterminées par les contraintes de service (en particulier lieu de relève).

Les demandes sont formulées par un bon remis au Responsable du Service ou son représentant. (cf Annexe 1)

Au plus, une fois par mois, les heures peuvent être demandées par tous les membres en même temps aux fins d'une réunion.

### **Article 3.5 Composition**

Le CHSCT est composé :

- du Directeur ou de son représentant
- de représentants du personnel désignés parmi les membres du personnel
- de représentants syndicaux au CHSCT désignés par les syndicats parmi les membres du personnel
- du Médecin du Travail
- de l'Inspecteur du Travail
- d'un représentant de la CRAM.

Par ailleurs participent également au Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail, les Chefs de Service.

La participation d'une personne extérieure à cette composition est soumise à l'accord du Président et des membres élus du CHSCT.

PC  
OS  
A D  
F.E  
C.S.  
M M  
DS  
PG  
OG  
AE

## Chapitre 4. Délégués du Personnel

### Article 4.1 Rôle des Délégués :

Les Délégués du Personnel exercent les attributions qui sont définies par le Code du Travail.

Les Délégués du Personnel ont pour mission de présenter à l'employeur toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du Travail et des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, ainsi que des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise.

### Article 4.2 Composition

La réunion des Délégués du Personnel est composée :

- du Directeur ou de son représentant
- de représentants du personnel élus Titulaires et Suppléants selon les protocoles d'accord préélectoraux.
- de délégués syndicaux.

Par ailleurs, participent également à la réunion des Délégués du personnel, les Chefs de Service.

La participation d'une personne extérieure à cette composition est soumise à l'accord des Délégués du Personnel titulaires.

PC  
OS  
A.D  
FL  
C.S.  
U.S  
DS  
PG  
EG  
DE

## **Chapitre 5. Délégués Syndicaux**

### **Article 5.1 Rôle des Délégués Syndicaux**

Les Délégués Syndicaux exercent les attributions qui sont définies par le Code du Travail.

Le délégué est désigné par son syndicat pour le représenter auprès du chef d'entreprise pour lui faire connaître ses réclamations, revendications ou propositions. Il a compétence pour signer les accords d'entreprise.

Le délégué est désigné par son syndicat pour le représenter auprès des salariés.

## **Chapitre 6 Affichage**

### **Article 6.1 Généralités**

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage et distincts de ceux qui sont affectés aux communications des délégués du personnel, du Comité d'entreprise ou du CHSCT.

Chaque organisation syndicale peut ainsi informer le personnel par voie d'affichage et lui faire connaître ses positions et propositions.

Selon la législation en vigueur, les panneaux d'affichage sont mis à disposition de chaque instance suivant les modalités fixées dans le présent protocole.

PC  
OS  
FG  
AD  
F.E  
CS.  
AM  
DS  
CG  
DE

## Article 6.2 Modalités pratiques

Suivant l'article L.41.8 al. 4 du Code du Travail, le contenu des affiches, publications et tracts est librement déterminé par chaque organisation syndicale, sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse.

En conséquence, les documents affichés ne peuvent contenir une information à caractère injurieux, diffamatoire, ou raciste, de fausses nouvelles ou provocations. Les documents, communiqués dans les panneaux syndicaux, renferment uniquement des informations de nature syndicale.

Conformément au Code du Travail, les organisations syndicales, et les secrétaires des différentes instances s'engagent à transmettre au chef d'entreprise un exemplaire des communications simultanément à l'affichage.

## Chapitre 7. Utilisation et suivi des heures de réunions des différentes instances

### Article 7.1 : Réunions Direction / Instance représentative à l'initiative de la Direction

Le temps passé aux réunions Direction/Instances représentatives à l'initiative de la Direction est à suivre de façon spécifique. (Cf Annexe 2, ou annexe 3).

### Article 7.2 : Réunions Direction / Instance représentative à l'initiative des représentants du personnel à l'exclusion des réunions DP, CE et CHSCT.

Le temps passé aux réunions Direction/Instances représentatives à l'initiative des représentants du personnel est à déduire du crédit d'heures.

L'utilisation des bons de délégations (cf annexe1) est un principe auquel il ne sera pas dérogé.

OS  
PG  
AD  
F.e  
C.S.  
DS  
CG  
DE

L'utilisation des bons de délégations (cf annexe1) est un principe auquel il ne sera pas dérogé.

### Chapitre 8. Dispositions Finales

Le présent accord annule et remplace le règlement intérieur du Comité d'Entreprise, les accords et usages antérieurs, dans leurs parties portant sur les thèmes du présent accord. Notamment le règlement forfaitaire des heures de délégation (hors CHSCT) est abrogé, et est remplacé par l'application des dispositions de droit commun.

En conséquence, en cas de litige sur ces mêmes thèmes, les modalités du présent accord seront seules valables.

La mise en oeuvre de cet accord est subordonnée à l'accomplissement des formalités de dépôt prévues à l'article L 132.10 du Code du Travail.

**A CHENOVE , le 25 avril 2001**

**LE DIRECTEUR**

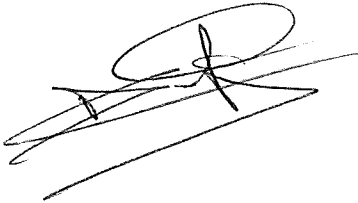
**Dominique SIRET.**



PC  
OS  
PG  
AD  
F.L  
C.S.  
MM  
CG  
DE

LE SYNDICAT  
FORCE OUVRIERE

Alain DUFOUR



Joaquim BISPO

LE SYNDICAT  
C.G.T

François  
CORNETET



Michelle  
MEURVILLE

LE SYNDICAT  
CFTC

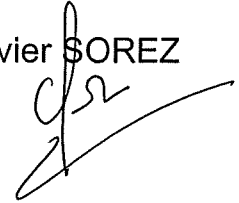
Christian GENIE



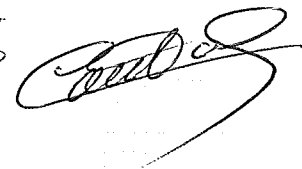
Patrick GREDIN

LE SYNDICAT  
CFDT

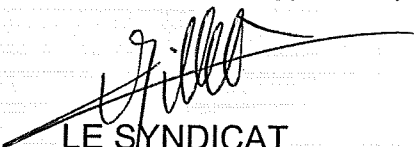
Olivier SOREZ



Pascal  
CONTASSOT




Maurice MILLET



LE SYNDICAT  
FORCE OUVRIERE  
ENCADREMENT

Patrick GASCA

Dominique ESPIN



Cataldo SGARRA

