

**PROTOCOLE D'ACCORD
SUR LE DIALOGUE SOCIAL
AU SEIN DE
LA CPAM DES ALPES-MARITIMES**

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : LES ATTRIBUTIONS ET CONSULTATIONS DU CSE.....	5
CHAPITRE 1 : ATTRIBUTIONS DU CSE.....	5
I. CHAMP D'APPLICATION	5
II. ATTRIBUTIONS GENERALES	5
a. Présentation des réclamations.....	5
b. Expression collective des salariés.....	5
c. Compétences au titre de la marche générale de l'Organisme	5
d. Missions générales sur la santé et la sécurité	5
e. Droit d'Alerte.....	5
III. ATTRIBUTIONS EN MATIERE D'ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES	6
CHAPITRE 2 : LES CONSULTATIONS	6
I. CONSULTATIONS RECURRENTES	6
a. Les orientations stratégiques de l'Organisme	6
b. La situation économique et financière de l'Organisme	6
c. La politique sociale de l'Organisme, les conditions de travail et l'emploi	6
II. CONSULTATIONS PONCTUELLES	6
CHAPITRE 3 : MODALITES DE CONSULTATION ET D'INFORMATION	7
I. REGLES ET PRINCIPES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION	7
II. BASE DE DONNEES ECONOMIQUES ET SOCIALES	7
a. Généralités	7
b. Architecture et contenu	7
CHAPITRE 4 : CALENDRIER DES NEGOCIATIONS	8
TITRE 2 : MISE EN PLACE DU CSE.....	10
CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CSE	10
I. L'EMPLOYEUR OU SON REPRESENTANT.....	10
II. LA DELEGATION DU PERSONNEL.....	10
CHAPITRE 2 : LES AUTRES MEMBRES.....	11
I. LE BUREAU DU CSE	11
II. LES REPRESENTANTS SYNDICAUX AU CSE	11
TITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CSE.....	12
CHAPITRE 1 : REGLEMENT INTERIEUR	12
CHAPITRE 2 : ELECTION DES MEMBRES	12
CHAPITRE 3 : MANDAT ET HEURES ATTRIBUEES A LA DELEGATION DU PERSONNEL.....	13
CHAPITRE 4 : NOMBRE ET LIEU DES REUNIONS	14



CHAPITRE 5 : PERSONNES ASSISTANTS AUX REUNIONS DU CSE	14
CHAPITRE 6 : MODALITES DE FORMATION DES MEMBRES	15
I. LA FORMATION ECONOMIQUE	15
II. LA FORMATION SANTE ET SECURITE	15
TITRE 4 : LES RESSOURCES DU CSE	16
CHAPITRE 1 : LE BUDGET.....	16
CHAPITRE 2 : LOCAL, EQUIPEMENTS ET TRANSFERT DES BIENS AU CSE.....	16
TITRE 5 : LES COMMISSIONS.....	17
CHAPITRE 1 : LA COMMISSION SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CSSCT)	17
I. PERIMETRE DE MISE EN PLACE	17
II. COMPOSITION	17
III. MODALITES DE DESIGNATION ET CREDIT D'HEURES.....	17
IV. MISSIONS DELEGUEES	17
V. LES REUNIONS	18
CHAPITRE 2 : LES AUTRES COMMISSIONS.....	19
I. REGLES APPLICABLES.....	19
I. COMMISSION ECONOMIQUE	20
II. COMMISSION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	20
III. COMMISSION D'INFORMATION ET D'AIDE AU LOGEMENT	21
IV. COMMISSION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE	21
TITRE 6 : LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE	22
CHAPITRE 1 : NOMBRE, DUREE DU MANDAT ET MODALITES DE DESIGNATION	22
CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS.....	22
CHAPITRE 3 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT	23
TITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES.....	24
CHAPITRE 1 : AJUSTEMENT DU DISPOSITIF DE DROIT SYNDICAL LOCAL.....	24
CHAPITRE 2 : DUREE DE L'ACCORD – ENTREE EN VIGUEUR - FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE.....	24

oo ST FH

Entre d'une part,

- La Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes représentée par son Directeur, Monsieur Guy PLATTET,

Et d'autre part,

- Les Organisations Syndicales soussignées,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Conformément aux dispositions de l'ordonnance 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, le présent protocole est conclu au sein de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes afin de procéder à la définition des attributions et modalités de fonctionnement d'une instance unique dénommée « Comité Social et Economique ».

Les parties signataires ont recherché le compromis le plus large afin de répondre à la volonté de maintenir la qualité d'un dialogue social existant, lié notamment à un historique propre à la CPAM des Alpes-Maritimes, tout en convergeant vers les dispositions légales et réglementaires qui impliquent une adaptation du dialogue social aux modes et aux périmètres de représentation.



TITRE 1 : LES ATTRIBUTIONS ET CONSULTATIONS DU CSE

CHAPITRE 1 : ATTRIBUTIONS DU CSE

I. CHAMP D'APPLICATION

Le Comité Social et Economique (CSE) est institué au niveau de la CPAM des Alpes-Maritimes, qui constitue un unique établissement.

Le CSE a donc vocation à assurer la représentation de l'ensemble des salariés de l'Organisme.

II. ATTRIBUTIONS GENERALES

a. Présentation des réclamations

Le CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail, des autres dispositions légales (concernant notamment la protection sociale), ainsi qu'aux dispositions de la Convention Collective Nationale de Travail du 8 février 1957 du Personnel des Organismes de Sécurité Sociale et des accords applicables dans l'Organisme.

b. Expression collective des salariés

Le CSE a pour mission 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'Organisme, à l'organisation du travail et à la formation professionnelle.

c. Compétences au titre de la marche générale de l'Organisme

D'une manière générale, le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'Organisme.

d. Missions générales sur la santé et la sécurité

Le CSE procède à l'analyse des conditions de travail, des risques professionnels, contribue à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle.

Le CSE procède notamment, à intervalles réguliers, à des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

La fréquence de ces inspections doit être au moins égale à celles des réunions annuelles du CSE en matière de santé et sécurité au travail.

e. Droit d'Alerte

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le CSE dispose d'un droit d'alerte.

no ST #17 8

III. ATTRIBUTIONS EN MATIERE D'ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

Le CSE assure la gestion directe de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'Organisme.

Par activités sociales et culturelles il faut entendre toutes les activités tendant à l'amélioration des conditions de bien-être, ou ayant pour objet l'utilisation des loisirs et l'organisation sportive.

Bénéficient prioritairement des activités sociales et culturelles :

- les salariés et leur famille ;
- les anciens salariés et leur famille ;
- les stagiaires.

CHAPITRE 2 : LES CONSULTATIONS

I. CONSULTATIONS RECURRENTES

Les trois grands thèmes suivants doivent faire l'objet d'une consultation annuelle par le CSE :

a. Les orientations stratégiques de l'Organisme

La consultation porte sur les conséquences des orientations stratégiques mises en place au sein de la CPAM des Alpes-Maritimes sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, sur le recours à des contrats temporaires et à des stages, sur la gestion des emplois et des parcours professionnels ainsi que sur les orientations de la formation professionnelle.

b. La situation économique et financière de l'Organisme

Cette consultation porte sur la présentation du budget de la CPAM des Alpes-Maritimes.

c. La politique sociale de l'Organisme, les conditions de travail et l'emploi

Cette consultation porte sur l'évolution de l'emploi, les qualifications, le programme pluriannuel de formation, les actions de formation envisagées par le Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes, l'apprentissage, les conditions d'accueil en stage, les actions de prévention en matière de santé et de sécurité, les conditions de travail, les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et sur la Qualité de Vie au Travail.

II. CONSULTATIONS PONCTUELLES

Le CSE est ainsi informé et consulté ponctuellement sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'Organisme, et notamment sur :

- les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- la modification de son organisation économique ou juridique ;
- les conditions d'emploi et de travail (dont la durée du travail et la formation professionnelle) ;



- l'introduction de nouvelles technologies ou lors de tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- les mesures prises en vue de faciliter le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés (dont l'aménagement des postes de travail).

CHAPITRE 3 : MODALITES DE CONSULTATION ET D'INFORMATION

I. REGLES ET PRINCIPES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

La consultation du CSE doit être préalable à la décision du Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes, sauf en cas de situation exceptionnelle.

Le CSE émet des avis et des propositions dans l'exercice de ses attributions consultatives.

Le CSE dispose d'un délai d'examen suffisant et d'informations précises et écrites transmises ou mises à disposition par le Directeur de l'Organisme.

II. BASE DE DONNEES ECONOMIQUES ET SOCIALES

a. Généralités

Une BDES est constituée au niveau de l'Organisme.

Elle rassemble les informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que le Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes met à disposition du CSE.

Elle est tenue sur un support informatique et est accessible en permanence aux membres du CSE, aux Représentants Syndicaux, aux Délégués Syndicaux et aux Représentants de Proximité.

Ceux-ci sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la BDES revêtant un caractère confidentiel et présentées comme tel.

Ils sont informés de l'actualisation de la BDES par courriel.

L'accès à la BDES, et en conséquence aux documents qu'elle contient, fait office de remise de l'information utile aux Représentants du Personnel tout au long de leur mandature.

b. Architecture et contenu

Les informations versées dans la BDES portent sur les deux années précédentes et sur l'année en cours.

Toutefois, en cas de remise à jour en cours d'année, les informations versées pourront concerner l'année en cours, lorsque ces informations sont connues.

La BDES comporte les informations suivantes :

- Investissements
 - Investissement social
 - Effectifs
 - Emplois
 - Salariés en situation de handicap
 - Évolution du nombre de stagiaires
 - Formation professionnelle
 - Conditions de travail
 - Investissement matériel et immatériel
- Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'Organisme
 - Indicateurs de la situation comparée des femmes et des hommes dans l'Organisme
 - Indicateurs relatifs à l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale
 - Stratégie d'action
- Fonds propres et l'endettement
- Rémunération des salariés et dirigeants dans l'ensemble de leurs éléments
- Activités sociales et culturelles du CSE
- La rémunération des financeurs
- Flux financiers à destination de l'Organisme

CHAPITRE 4 : CALENDRIER DES NEGOCIATIONS

Les parties au présent accord conviennent de définir ci-après les thèmes de négociation et leur périodicité.

0008 ST JH

Tous les quatre ans seront entreprises des négociations sur les thèmes suivants :

- rémunération, temps de travail et partage de la valeur ajoutée (salaires effectifs, durée et organisation du temps de travail, épargne salariale, suivi de la mise en œuvre des mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et les différences de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes...);
- égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et qualité de vie au travail (droit à la déconnexion, droit d'expression des salariés, articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle...).
- gestion des emplois et des parcours professionnels.

TITRE 2 : MISE EN PLACE DU CSE

CHAPITRE 1 : COMPOSITION DU CSE

I. L'EMPLOYEUR OU SON REPRESENTANT

Le CSE est présidé par le Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes ou un de ses représentants dûment mandaté.

Il appartient au Président :

- de fixer la date de la première réunion qui suit l'élection du CSE et d'y convoquer les élus ;
- d'arrêter, en collaboration avec le Secrétaire du CSE, le calendrier des réunions, d'établir l'ordre du jour... ;
- de convoquer les membres du CSE aux réunions ordinaires et extraordinaires ;
- de présider les réunions du CSE, d'organiser les débats, de veiller à leur bonne tenue, de garantir la liberté de parole et la régularité des scrutins.

II. LA DELEGATION DU PERSONNEL

Compte tenu de l'effectif de l'Organisme et conformément aux dispositions légales, le CSE comprend une délégation du personnel composée de 17 titulaires et de 17 suppléants.

Ces derniers sont élus séparément : aucun titulaire n'a de suppléant attribué ; il n'existe pas de binôme.

En cas d'absence du titulaire, ni le titulaire, ni le Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes ne choisit le membre suppléant qui sera amené à le remplacer.

L'article L.2314-37 du Code du travail prévoit ainsi que lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée au suppléant élu de la même catégorie.

S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation.

Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou, à défaut, le dernier élu suppléant.

A défaut, le remplacement est assuré par le suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation du titulaire à remplacer, mais appartenant à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

CHAPITRE 2 : LES AUTRES MEMBRES

I. LE BUREAU DU CSE

Le Bureau du CSE est constitué :

- d'un Secrétaire ;
- d'un Secrétaire Adjoint ;
- d'un Trésorier ;
- d'un Trésorier Adjoint.

Les membres du Bureau du CSE sont désignés parmi les membres titulaires élus du CSE, lors de la première réunion qui suit l'élection du CSE à la majorité des membres du CSE présents, dont le Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes en sa qualité de Président.

En cas d'égalité entre deux candidats, c'est le plus âgé qui l'emporte.

Conformément aux dispositions légales, ne peuvent pas être désignés à ces postes, le Président du CSE et les Représentants Syndicaux.

II. LES REPRESENTANTS SYNDICAUX AU CSE

Chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'Organisme peut désigner un Représentant Syndical par Collège au CSE.

Les Représentants Syndicaux au CSE bénéficient de 20 heures de délégation par mois.

Ils assistent aux séances avec voix consultative et sont choisis parmi les membres du personnel de l'Organisme, étant précisé qu'ils doivent remplir les conditions d'éligibilité au CSE conformément aux dispositions légales (article L2314-19 Code du travail), à savoir :

- avoir 18 ans révolus,
- travailler dans l'entreprise depuis un an au moins,
- ne pas être un proche du Directeur de l'Organisme (sont visés les : conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré du Directeur de l'Organisme) ;
- et ne pas disposer d'une délégation écrite permettant de l'assimiler à l'employeur.

La procédure de désignation des Représentants Syndicaux est la suivante :

- les noms, prénoms des Représentants Syndicaux au CSE sont portés à la connaissance du Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes, par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise contre récépissé.

Ces modalités s'appliquent également en cas de remplacement ou de cessation de fonction d'un Représentant Syndical.

Le mandat des Représentants Syndicaux prend fin automatiquement lors des élections renouvelant le CSE. Le cumul est interdit entre les fonctions de membre élu au CSE et celles de Représentant Syndical au CSE.

TITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CSE

CHAPITRE 1 : REGLEMENT INTERIEUR

Le CSE détermine, dans un Règlement Intérieur, les modalités précises de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont confiées.

Ledit document sera établi au plus tard dans les 90 jours suivants la date du premier tour des élections professionnelles.

CHAPITRE 2 : ELECTION DES MEMBRES

Les Représentants du Personnel, membres du CSE, sont élus sur des listes établies par les Organisations Syndicales pour chaque catégorie de personnel :

- Collège "Employés"
- Collège "Cadres"

En cas d'égalité des voix entre 2 candidats, le plus âgé est déclaré élu.

L'affectation dans l'un ou l'autre des collèges sera précisé dans le protocole d'accord préélectoral relatif aux élections professionnelles.

Pour chaque collège électoral, les listes de candidats sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

En cas de nombre impair des sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Lorsque ces règles conduisent à exclure totalement la représentation de l'un ou l'autre sexe, les listes de candidats pourront comporter un candidat du sexe qui, à défaut, ne serait pas représenté.

Ce candidat ne peut toutefois être en première position sur la liste.

Ces règles s'appliquent à la liste des membres titulaires et suppléants.

L'élection des Représentants du Personnel au CSE sera réalisée par le biais du vote électronique.

CHAPITRE 3 : MANDAT ET HEURES ATTRIBUEES A LA DELEGATION DU PERSONNEL

Les membres de la délégation du personnel du CSE sont élus pour quatre ans.

Le mandat prend effet au jour de la proclamation des résultats des élections professionnelles par le Président du Bureau de Vote Central et expire à l'arrivée de son terme.

Il prend fin de manière anticipée par le décès, la démission, la rupture du contrat de travail et la perte des conditions requises pour être éligible.

Les membres du CSE conservent leur mandat en cas de changement de catégorie professionnelle.

Conformément aux dispositions légales, chacun des membres élus titulaires du CSE bénéficie d'un crédit d'heures de 24 heures par mois qu'ils peuvent répartir, chaque mois, entre eux et avec les suppléants.

Ils ont également la faculté de reporter d'un mois sur l'autre les heures de délégation, dans la limite toutefois de 12 mois.

Ces possibilités ne peuvent conduire un membre de la délégation à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures mensuel dont bénéficie un membre titulaire.

Afin d'utiliser les heures mutualisées, le membre doit informer l'employeur au plus tard 8 jours calendaires avant la date prévue d'utilisation des heures de délégation cumulées.

Le temps passé pour les missions de la délégation du personnel du CSE aux réunions avec l'employeur est rémunéré comme du temps de travail effectif et n'est pas déduit des heures de délégation.

Il en est de même pour les enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.

Le temps de trajet nécessaire aux membres élus du CSE pour se rendre dans des sites distincts de leur lieu de travail est considéré comme temps de travail et ce temps ne s'impute pas sur le crédit d'heures.

Les membres élus du CSE et les Représentants Syndicaux au CSE peuvent, par ailleurs, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'Organisme; ils ont également la possibilité, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, de circuler librement dans l'Organisme et d'y prendre tous les contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

Si les déplacements des représentants du personnel ne peuvent en aucun cas être soumis à une autorisation préalable de l'employeur, le Représentant du Personnel doit informer, dans toute la mesure du possible, au préalable son supérieur hiérarchique afin de permettre que soient prises les dispositions nécessaires pour que l'absence ne nuise pas au bon fonctionnement du service.

Afin de permettre au Responsable de service d'organiser l'activité de son service, de pallier les absences, d'assurer la continuité du service public et de faciliter les déplacements des élus, il est demandé à chaque Représentant du Personnel de saisir par le biais de l'application de gestion des temps, le code absence relatif à l'exercice de leur mandat, 48 heures au moins avant leur absence, sauf cas particuliers, et notamment en cas d'urgence.

no ST FH

CHAPITRE 4 : NOMBRE ET LIEU DES REUNIONS

Un calendrier social prévisionnel est transmis, chaque année, aux membres du CSE.

Ce document comporte la date ainsi que les thématiques abordées lors des réunions planifiées.

Le nombre annuel de réunions du CSE est fixé à 6 au minimum dont au moins 4 portent en tout ou partie sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

La Direction, ou les membres élus du CSE, à leur majorité, peuvent demander une réunion du CSE autant que de besoin au Secrétaire du CSE, étant précisé que le nombre maximum de réunions par année est fixé à 11.

Le CSE est également réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'Organisme, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement et à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

CHAPITRE 5 : PERSONNES ASSISTANTS AUX REUNIONS DU CSE

Le Directeur de l'Organisme qui préside le CSE peut se faire assister de 3 collaborateurs qui ont voix consultative.

Les suppléants n'assistent aux réunions qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le suppléant appelé à remplacer le titulaire, temporairement ou définitivement, est déterminé conformément aux dispositions légales.

Afin de pouvoir, le cas échéant, participer aux réunions en cas d'absence des titulaires, les suppléants reçoivent les convocations aux réunions à titre indicatif, de même que l'ordre du jour et les documents afférents.

En vue de permettre la participation d'un suppléant aux réunions, chaque titulaire informe le Secrétaire et le Président, dès qu'il en a connaissance, de son absence à une ou plusieurs réunions du CSE et précise le membre suppléant appelé à le remplacer.

Lors des réunions du CSE, certaines personnes extérieures à l'instance peuvent assister de droit aux réunions.

Ainsi, peuvent assister avec voix consultative sur les points à l'ordre du jour en rapport avec la santé et la sécurité au travail :

- le Médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ;
- le Responsable en charge de la santé et sécurité des conditions de travail ou, à défaut, à l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.

008 ST FH

CHAPITRE 6 : MODALITES DE FORMATION DES MEMBRES

Les Représentants du Personnel ont accès, pendant la durée de leur mandat, aux actions de formation professionnelle prévues au plan de formation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres salariés.

En outre, en cours de mandat pour acquérir de nouvelles connaissances en lien avec leur mandat, ou en vue d'une éventuelle réorientation, ils peuvent demander à bénéficier d'une formation adaptée à leur besoin.

I. LA FORMATION ECONOMIQUE

Les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours.

Cette formation doit porter sur le fonctionnement économique et financier de l'Organisme et est imputée de la durée des congés de formation économique, sociale et syndicale.

La demande de congé doit être adressée au Directeur de l'Organisme au moins 10 jours ouvrés avant la date de début du congé et doit préciser la durée de l'absence sollicitée ainsi que l'organisme responsable du stage.

II. LA FORMATION SANTE ET SECURITE

L'ensemble des membres élus du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Cette formation, d'une durée minimale de 5 jours, a pour objets :

- de développer l'aptitude de la délégation à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail,
- de l'initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre afin de prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

La demande de congé doit être adressée au Directeur de l'Organisme au moins 30 jours avant la date de début du congé et doit préciser la durée de l'absence sollicitée ainsi que l'organisme responsable du stage.

Le financement de cette formation est pris en charge par l'Employeur.

TITRE 4 : LES RESSOURCES DU CSE

CHAPITRE 1 : LE BUDGET

Le budget du CSE comporte deux éléments :

- la subvention de fonctionnement ;
- la contribution destinée aux activités sociales et culturelles.

Toutes deux sont calculées sur la base de la masse salariale brute de l'Organisme.

L'assiette de calcul du budget de fonctionnement et du budget des activités sociales et culturelles est constituée :

- par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale, en application des dispositions de l'article L242-1 du Code de la Sécurité sociale ;
- à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

Ainsi, la masse salariale à retenir pour le calcul des budgets du CSE est calculée par référence à la Déclaration Sociale Nominative, en excluant les indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée et en ajoutant l'intéressement.

Au regard des montants et des règles de la trésorerie de la Sécurité sociale, les versements sont effectués mensuellement.

CHAPITRE 2 : LOCAL, EQUIPEMENTS ET TRANSFERT DES BIENS AU CSE

Afin de lui permettre de mener à bien ses missions, le Directeur de la CPAM met un local aménagé à la disposition du CSE et lui alloue également le matériel de bureau nécessaire à l'exercice de ses missions.

L'ensemble des biens, droits et obligations, créances et dettes des Instances Représentatives du Personnel existant à la date des élections professionnelles sera transféré de plein droit et en pleine propriété au CSE mis en place.

Ce transfert s'effectuera à titre gratuit et fera l'objet d'une convention entre le CSE et les membres des anciennes instances.

Le CSE est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.

Lors de leur dernière réunion, le Comité d'Entreprise et le CHSCT décident de l'affectation des biens de toute nature dont ces instances disposent à destination du CSE, et le cas échéant, des conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées.

Lors de première réunion, le CSE, à la majorité de ses membres, accepte les affectations prévues par les instances susmentionnées lors de leur dernière réunion, ou décide d'affectations différentes.

ou ST FA

TITRE 5 : LES COMMISSIONS

CHAPITRE 1 : LA COMMISSION SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CSSCT)

I. PERIMETRE DE MISE EN PLACE

Une CSSCT est mise en place au sein du CSE.

II. COMPOSITION

La CSSCT est composée :

- d'un Président, l'Employeur ou son Représentant dûment mandaté, assisté éventuellement par des collaborateurs appartenant à l'Organisme et choisis en dehors des membres du CSE, sous réserve toutefois qu'ensemble, ils ne soient pas en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires ;
- de 6 Représentants du Personnel, dont au moins un Secrétaire et un représentant du collègue Cadre.

III. MODALITES DE DESIGNATION ET CREDIT D'HEURES

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE parmi ses membres élus titulaires et suppléants, par une résolution prise à la majorité des membres présents.

Les membres de la CSSCT sont désignés pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE.

Chaque membre de la CSSCT dispose d'un crédit de 5 heures par mois, qu'il peut reporter d'un mois sur l'autre, dans la limite de 12 mois.

IV. MISSIONS DELEGUEES

Les missions confiées à la CSSCT sont les suivantes :

- préparer les réunions et les délibérations du CSE sur les questions de santé, de sécurité et de conditions de travail ;
- procéder à l'analyse et contribuer à la prévention des risques professionnels, notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel, et saisir le CSE de toute initiative qu'elle estime utile ;

do ST FH

- contribuer à la prévention, à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs de l'Organisme et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure ;
- formuler, à son initiative, et examiner, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail et d'emploi ;
- décider des inspections à réaliser en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail et veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières ;
- réaliser toute enquête en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, notamment celle menée après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;
- suggérer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des salariés dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité ; coopérer à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veiller à leur mise en œuvre ;
- accompagner les démarches de prévention en lien avec les Risques Psycho-Sociaux ;
- accompagner, anticiper et être force de proposition en matière de mise en œuvre des nouvelles méthodes d'organisation du travail et en matière de réorganisation logistique (ex : implantation physique des bureaux).

En aucune manière, la CSSCT peut :

- délibérer pour rendre un avis ou désigner un expert en lieu et place du CSE, y compris dans le cadre de l'exercice de ses missions susvisées ;
- exercer les attributions consultatives du CSE.

V. LES REUNIONS

La CSSCT siègera séparément du CSE.

La CSSCT est convoquée par son Président 4 fois par an au moins dix jours avant chacune des réunions du CSE visées à l'alinéa 1^{er} de l'article L. 2315-27 du Code du travail et portant en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

La Direction, ou les membres de la CSSCT, à leur majorité, peuvent solliciter une réunion de la CSSCT auprès du Secrétaire de la CSSCT autant que de besoin, étant précisé que le nombre maximum de réunions par année est fixé à 8.

owd ST FH

Les réunions de la CSSCT auront vocation à se substituer aux réunions existantes dont les thèmes étaient les suivants : Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels, Risques Psycho-Sociaux, Qualité de Vie au Travail.

Dans ce cadre, assistent aux réunions de la CSSCT :

- l'Employeur ou un de ses représentants dûment mandatés, qui peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'Organisme et choisis en dehors des membres du CSE ;
- les 6 Représentants du Personnel désignés ;
- le Médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ;
- le Responsable en charge de la sécurité et des conditions de travail, ou à défaut l'agent de sécurité chargé de la sécurité et des conditions de travail.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail et les agents de services de prévention des organismes de sécurité sociale doivent également être invités aux réunions de la CSSCT.

Seront autorisés à assister aux réunions de la CSSCT : les Représentants Syndicaux qui auront été désignés au CSE par chaque Organisation Syndicale Représentative de la CPAM des Alpes-Maritimes.

Le calendrier annuel prévisionnel des réunions de la CSSCT est établi par le Président et communiqué aux membres de la Commission un mois au moins avant la première réunion.

Les invitations ainsi que les documents afférents aux réunions de la CSSCT sont établies et transmises aux personnes concernées par le Président sous forme dématérialisée.

A l'issue de chaque réunion de la CSSCT, un PV est établi par le Secrétaire de la CSSCT dans un délai d'un mois.

CHAPITRE 2 : LES AUTRES COMMISSIONS

I. REGLES APPLICABLES

Hormis pour la Commission économique, présidée par l'employeur, les Commissions sont présidées par un de leurs membres.

Les Commissions sont convoquées par leur Président respectif, selon les modalités déterminées par le Règlement Intérieur du CSE.

Les membres des Commissions sont désignés parmi les élus du CSE, et à hauteur d'un Représentant pour chacune des Organisations Syndicales Représentatives de la CPAM des Alpes-Maritimes, pour une durée qui prend fin avec leur mandat de membre du CSE.

Leur désignation sera effectuée lors de la séance d'installation du CSE.

glo ST FH

Il n'est pas prévu de suppléant.

En cas d'empêchement prolongé d'un des membres des Commissions, il est admis que l'Organisation Syndicale du membre absent puisse procéder à une nouvelle désignation, aux conditions fixées ci-dessus.

Les rapports établis à l'issue de chaque réunion des Commissions sont soumis à la délibération du CSE.

La planification des Commissions sera intégrée dans le calendrier social annuel prévisionnel.

I. COMMISSION ECONOMIQUE

Une Commission économique est créée au sein du CSE.

Elle est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE et toute question que ce dernier lui soumet.

Elle est présidée par le Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes, ou son Représentant dûment mandaté.

Ses membres sont désignés parmi les membres élus du CSE.

Elle comprend au maximum 5 Représentants du Personnel, dont a minima un Représentant pour chacune des Organisations Syndicales Représentatives de la CPAM des Alpes-Maritimes, et au moins un Représentant de la catégorie des Cadres désigné à la majorité des membres élus du CSE.

II. COMMISSION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La Commission de la formation est chargée :

- de préparer les délibérations du CSE en matière de formation professionnelle pour les consultations obligatoires sur les orientations stratégiques et celles de la politique sociale de l'Organisme ;
- d'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine ;
- d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

La Commission de la formation est consultée sur les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre :

- des dispositifs de la formation professionnelle continue ;
- de la validation de l'acquis de l'expérience.

La Commission de la formation est en principe informée des possibilités de congé qui ont été accordés aux salariés, des conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés.

III. COMMISSION D'INFORMATION ET D'AIDE AU LOGEMENT

Une Commission d'information et d'aide au logement est instituée au sein du CSE.

Elle est chargée de faciliter le logement et l'accèsion des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation.

IV. COMMISSION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE

La Commission de l'égalité professionnelle est chargée de préparer les délibérations du CSE dans les domaines qui relèvent de sa compétence (exemple : dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi).

no ST⁸⁸ FH

TITRE 6 : LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

Compte tenu de la compétence territoriale étendue de l'Organisme, afin de garantir une représentation des intérêts des salariés au plus près des situations concrètes, et dans la mesure où l'article L.2313-7 du Code du travail en introduit la possibilité, des Représentants de Proximité sont institués au sein de la CPAM des Alpes-Maritimes.

CHAPITRE 1 : NOMBRE, DUREE DU MANDAT ET MODALITES DE DESIGNATION

Les parties conviennent de mettre en place 7 Représentants de Proximité.

La désignation des Représentants de Proximité lors de la mise en place du CSE, sera réalisée comme suit :

- par la majorité des membres élus du CSE ;
- lors de la séance d'installation du CSE ;
- parmi les salariés de l'Organisme, qu'ils soient membres ou non du CSE ;
- pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres du CSE.

Il n'est pas prévu de suppléant.

En cas d'empêchement prolongé d'un Représentant de Proximité, les membres du CSE, pourront procéder à une nouvelle désignation conformément aux conditions énoncées ci-dessus.

CHAPITRE 2 : ATTRIBUTIONS

Le Représentant de Proximité fait office de relais entre le CSE et les salariés.

À ce titre :

- il informe les membres du CSE de toute problématique particulière ;
- il informe les salariés de toute délibération du CSE concernant les salariés de l'Organisme.

Le Représentant de Proximité contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Dans ce cadre, il peut formuler et communiquer au CSE et à l'employeur toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés.

CHAPITRE 3 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Le Représentant de Proximité, s'il n'est pas membre élu titulaire du CSE, n'assiste pas aux réunions du CSE.

Le Représentant de Proximité bénéficie, pour l'exercice de ses attributions, d'un crédit d'heures de délégation de 5 heures, qu'il peut reporter d'un mois sur l'autre, dans la limite de 12 mois.

Lorsque le Représentant de Proximité est également membre titulaire du CSE, le nombre d'heures de délégation, dont il dispose conformément aux dispositions légales et réglementaires, s'ajoute aux 5 heures accordées ci-dessus.

no ST FH

TITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 1 : AJUSTEMENT DU DISPOSITIF DE DROIT SYNDICAL LOCAL

Le Délégué Syndical est désigné par un syndicat représentatif dans l'Organisme.

C'est par son intermédiaire que le syndicat fait connaître au Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes ses réclamations, revendications ou propositions et négocie les accords collectifs.

Chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de la CPAM des Alpes-Maritimes peut désigner un ou plusieurs délégués syndicaux.

Eu égard aux effectifs, à l'étendue de l'implantation territoriale de la CPAM des Alpes-Maritimes et compte tenu de la mise en place du CSE au sein d'un établissement unique, seront nommé : 4 Délégués Syndicaux par Organisation Syndicale Représentative dont 3 pour le Collège Employés et 1 pour le Collège Cadres.

Chaque Délégué Syndical bénéficie d'un crédit d'heures de délégation de 24 heures par mois qu'il peut reporter d'un mois sur l'autre, dans la limite de 12 mois.

CHAPITRE 2 : DUREE DE L'ACCORD – ENTREE EN VIGUEUR - FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE

Le présent accord est conclu pour la durée de la mandature.

Il prendra fin à l'expiration du premier mandat des membres du CSE.

Toutes les questions qui ne sont pas traitées, réglées et encadrées par le présent accord relèvent des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur et de leurs interprétations jurisprudentielles.

Un exemplaire du présent accord sera transmis aux Organisations Syndicales présentes dans l'Organisme.

Il sera transmis à la Direction de la Sécurité Sociale (DSS) dans le cadre de la procédure d'agrément des accords locaux, conformément à l'article D.224-7-3 du Code de la Sécurité Sociale.

L'agrément sera réputé accordé sauf en cas de prorogation explicite du délai d'examen de la Direction de la Sécurité Sociale, et en l'absence d'un retour de la DSS, à l'issue d'un mois après avis du COMEX.

Il entrera en vigueur le jour suivant l'obtention de l'agrément par l'autorité compétente de l'Etat (articles L.123-1 et L.123-2 du Code de la sécurité sociale).

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité prévues par les dispositions légales auprès de la DIRECCTE via la plateforme de télé procédure du Ministère du travail, et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Nice.

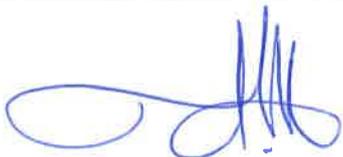
Fait à Nice, le 17 décembre 2018

Le Directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes,

Guy PLATTET



Les Organisations Syndicales,

Le Syndicat F.O. Employés	
Le Syndicat F.O. Cadres	
Le Syndicat C.F.D.T.	
Le Syndicat C.G.T.	