

**ACCORD D'ENTREPRISE N°2019/01
SUR LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ SOCIAL ET
ECONOMIQUE
ET EMPORTANT CREATION DU CONSEIL
D'ENTREPRISE VACANCEOLE**

Entre les soussignés

L'UES VACANCEOLE

Dont le siège social est situé à PORTE DE SAVOIE (73800), 54 Voie Albert Einstein, Parc d'activités
Alpespace

Représentée par Monsieur, agissant en qualité de représentant légal

D'une part

Et

Les membres du CSE ayant vocation à devenir Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE
Représentant la majorité des suffrages exprimés lors de l'élection du 10 décembre 2018 :

- Mme, membre titulaire du CSE,
- Mme, membre titulaire du CSE,
- M., membre titulaire du CSE,
- M., membre titulaire du CSE,

SELARL LDSCONSEIL, société d'Avocats Conseil d'Entreprise
Me BESSET & Me POIRAUD Avocats associés en Droit Social
Immeuble LDsconseil - TecnOsud 2 - 96, Rambla Hélios - 66100 PERPIGNAN
Tel : 04 68 81 03 03 - Fax : 04 68 22 10 10 - e-mail : avocats@ldsconseil.fr

Table des matières

PRÉAMBULE :	4
Pourquoi après avoir mis en place une gestion harmonisée du personnel dans le cadre de l'UES VACANCEOLE, définir des règles de fonctionnement pérennes?	4
CHAPITRE 1 – L'extension des prérogatives du CSE sur l'UES VACANCEOLE et les règles de fonctionnement	6
Article 1 – Le CSE devient le CE de l'UES VACANCEOLE	6
Article 1.1 : Le pouvoir de négociier est donné au CSE de l'UES VACANCEOLE qui du fait de ses prérogatives élargies prend la dénomination de Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.	6
Article 1.2. Les thèmes de négociations fixés :	7
Article 2 : les membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE	8
Article 2.1 : Le président du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et son rôle :	8
Article 2.2 - Composition du bureau du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et son rôle:.....	9
Article 3 : Moyens de fonctionnement du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE	12
Article 3.1 - Local et équipement du local du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE	13
Article 3.2 – les ressources financières et leur modalités de gestion	13
Article 3.3. les crédits d'heures.....	16
Article 3.4- La gestion des déplacements des membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE	18
Article 3.5. La formation des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE	18
Article 3. 6. l'Obligation de secret et de discrétion des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et de leur invités aux réunions	19
Article 3. 7. Fin de mandat des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE	19
CHAPITRE 2 – l'expression collective et la périodicité des consultations et négociations.....	21

Article 4 – le principe de réunions périodiques maintenu avec de la souplesse	21
Article 4.1 - Réunions préparatoires	21
Article 4. 2 - Périodicité et date des réunions	21
Article 4.3 - Convocations aux réunions périodiques	21
Article 4. 4 - Ordre du jour possible dans le cadre des réunions périodiques :	22
Article 4. 5 - Participants aux réunions	23
Article 4.6 - Visioconférence	24
Article 4.7- Obligation de confidentialité	24
Article 4.8. Les modalités pour délibérer	24
Article 4.9. L'établissement des procès-verbaux	25
Article 5 : La possibilité d'activer une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)	26
Article 6 : Les réunions spécifiques relatives aux thématiques de négociations :	26
CHAPITRE 3 – Dispositions finales	28
Article 7. Durée de validité, date d'entrée en vigueur et force obligatoire :	28
Article 8. Actions en justice - Dénonciation	28
Article 9. Dépôt et Publicité de l'accord	28
Article 10 – Modification et révision :	29

PRÉAMBULE :

Pourquoi après avoir mis en place une gestion harmonisée du personnel dans le cadre de l'UES VACANCEOLE, définir des règles de fonctionnement pérennes?

La marque VACANCEOLE, depuis sa création est fondée sur des valeurs d'entreprise intégrant la qualité du dialogue social . Les partenaires sociaux participent de manière active à l'évolution du concept mis en place par les dirigeants des différentes entités composant l'UES VACANCEOLE. Les valeurs de ces derniers sont le partage de la réussite de leur concept aussi bien sur le plan financier que sur l'évolution sociale des entités et entreprises créées ou rachetées.

Dans cet objectif, il a été procédé à la mise en place du CSE VACANCEOLE et son règlement intérieur dans le cadre d'une élection élargie (avec une représentativité correspondant au nombre de salariés travaillant pour la marque VACANCEOLE et porteur du concept).

La deuxième étape a consisté à créer une UES dans laquelle sont regroupées toutes les structures et entités développant des activités similaires ou complémentaires dans le domaine de l'hôtellerie et du tourisme et/ou concourant au développement et à l'implantation de VACANCEOLE sur le territoire national ou à l'étranger. En effet, il est essentiel de créer entre le personnel de ces différentes entités, une synergie et une communauté de salariés bien que leurs sociétés de rattachement soient juridiquement distinctes. Il a donc été créée l'UES VACANCEOLE et le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE. Ainsi l'effectif salarié sur l'UES est de plus de 50 salariés mais inférieur à 300 salariés.

La troisième étape consiste à proposer aux salariés de toutes les entités rattachées à l'UES VACANCEOLE d'associer les membres élus du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE en tant que co-rédacteurs de tous les accords d'entreprise ou dans la définition des pratiques et protocoles d'entreprise.

C'est dans ce contexte que les partenaires sociaux dans la finalité de concourir au renforcement du dialogue social et d'en assurer son efficacité ont pris la décision de rédiger le présent accord d'adaptation comme le prévoit l'ordonnance 2017-1385 du 22 septembre 2017 ayant également valeur de loi désormais.

Cet accord collectif a vocation à :

- définir les règles de fonctionnement interne du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et de donner le pouvoir de rédiger les accords d'entreprise à venir dans le cadre d'un dialogue de proximité sans faire de distinction entre le personnel syndiqué ou pas. (chapitre 1).
- Mettre en place les règles et le calendrier des négociations obligatoires (chapitre 2)

CHAPITRE 1 – L’extension des prérogatives du CSE sur l’UES VACANCEOLE et les règles de fonctionnement

A la suite de la création du CSE et l’UES VACANCEOLE, il a été décidé que le CSE nouvellement créé serait le représentant de l’ensemble des entités composant l’UES VACANCEOLE pour l’avenir ; il se substitue de plein droit au CSE VACANCEOLE et sera désormais appelé le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE.

De plus, le règlement intérieur régissant les modalités de fonctionnement du CSE devient caduc et remplacé par les dispositions qui suivent.

Article 1 – Le CSE devient le CE de l’UES VACANCEOLE

Article 1.1 : Le pouvoir de négocier est donné au CSE de l’UES VACANCEOLE qui du fait de ses prérogatives élargies prend la dénomination de Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE.

Cette compétence de négocier et de signer des accords collectifs est transférée au Conseil d’entreprise. Cette démarche a pour finalité de permettre à tous les membres du Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE d’être acteurs de l’évolution des concepts déployés au groupe VACANCEOLE et d’assurer une équité entre les membres du Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE qu’ils soient syndiqués ou pas. Il est précisé qu’il n’y a pas de délégué syndical dans l’entreprise ni d’organisation syndicale représentative au sein de chacune des entités ayant intégré l’UES VACANCEOLE.

Les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel ont été informées par l’employeur de sa décision d’engager des négociations. Aucune organisation syndicale n’a répondu en désignant comme mandaté un élu membre titulaire du CSE ; les membres du CSE ont été avisés lors du processus électoral de la possibilité de se syndiquer ainsi qu’à l’occasion des réunions par suite de la constitution du CSE. Aucun membre titulaire au sein du CSE n’est syndiqué à ce jour et les membres du CSE (devenant CE) souhaitent être les acteurs du développement de leur entreprise sans avoir de mandat syndical.

Il a donc été décidé d’instaurer par accord d’entreprise et pour une durée indéterminée, le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE à la place du CSE. Dès lors il est désormais seul compétent pour négocier, conclure et réviser les conventions et accords d’entreprise excepté dans les deux cas suivants où des règles spécifiques de validité sont d’ordre public :

- Dans le cadre des élections professionnelles, où le protocole préélectoral prévaut pour modifier le nombre et la composition des collèges électoraux.
- Dans le cadre de la définition du contenu du plan de sauvegarde de l’emploi et des modalités de consultation du comité social et économique et de mise en œuvre des licenciements où les dispositions légales prévalent

Dès lors, les délégués syndicaux à venir dans l'entreprise n'auront plus la capacité de conclure seuls des accords collectifs. Les négociations seront du seul ressort du Conseil d'entreprise. Toutefois, afin de conserver le dialogue social construit avec les partenaires sociaux, il est mis en place une délégation chargée des négociations.

Celle-ci comprend les membres titulaires de droit du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et les délégués syndicaux éventuels de l'entreprise.

En effet, les membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE doivent avoir validé les accords d'entreprise en amont à la majorité des membres des titulaires élus du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ou les avoir signés à la majorité des membres titulaire élus.

Afin de ne pas retarder les formalités de dépôt des accords, les membres du Conseil d'entreprise chargés de négocier ont la possibilité de donner mandat au secrétaire OU à défaut de sa présence au trésorier pour signer les accords négociés du moment qu'ils ont été validés en amont.

Article 1.2. Les thèmes de négociations fixés :

Le présent accord instituant le conseil d'entreprise doit fixer la liste des thèmes pour lesquels les décisions de l'employeur ne peuvent être prises sans son avis conforme. L'objectif est de parvenir, sur des thèmes déterminés, à une codécision de l'employeur et des représentants du personnel.

Il a donc été dressé la liste des thèmes de négociation suivante :

- Le fonctionnement du CSE (devenant CE) et l'accès aux informations avec la BDES (base de données économiques et sociales) sécurisée
- La gestion du temps de travail, des temps de déplacements, les temps de repos, la gestion de l'activité par le temps partiel choisi, le travail intermittent, le recours aux travailleurs saisonniers, le télétravail
- Le partage de la valeur ajoutée : les avantages sociaux, l'intéressement, la participation et l'épargne salariale (A ce jour, les plans d'épargne d'entreprise, plan d'épargne pour la mise à la retraite collectif)
- La RSE, le bien-être au travail, l'incorporation des nouvelles technologies et le droit à la déconnexion, la pénibilité, les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés,
- La gestion des emplois et des parcours professionnels, la revalorisation des salaires en fonction de la grille socio professionnelle interne, la formation, l'insertion des travailleurs handicapés et des séniors
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, le suivi de la mise en œuvre des mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et les différences de déroulement de carrière entre les salariés, la lutte contre les discriminations.

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE fixe la périodicité de tout ou partie des thèmes de négociation ci-dessus définis dans l'ordre des priorités qu'il se fixe avec la direction.

A titre indicatif, les négociations relatives à ces thématiques démarreront en 2019 avec une date butoir fixées au 31 décembre 2020 pour toutes les thématiques.

Par la suite, les négociations obligatoires telles que par exemple celles sur le temps de travail, le partage de la valeur ajoutée, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail, la BDES (base de données économiques et sociales) et les NTIC avec le RGPD (règlement général des protections des données) interviendront tous les 4 ans, excepté l'accord d'intéressement (période triennale).

La négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels reste portée à son maximum (5 ans) étant donné les négociations conduites au niveau de la branche et le peu de marge de négociation dont dispose le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sur ces dispositifs.

Un examen annuel sera fait chaque année sur les évolutions de rémunération, sur l'évolution de la classification socio professionnelle et sur la programmation des entretiens professionnels dans le cadre des réunions périodiques avec si besoin est la mise en place d'un accord d'entreprise.

Tant que la négociation est en cours, l'employeur ne peut pas prendre de décisions unilatérales concernant la collectivité des salariés dans les matières sur lesquelles elle porte, sauf si l'urgence le justifie et dans ce cas au terme d'un processus de négociation ayant débouché sur un procès-verbal de désaccord.

Si la négociation aboutit, les parties concluent un accord collectif d'entreprise.

Article 2 : les membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE

Article 2.1 : Le président du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et son rôle :

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE est présidé par l'employeur c'est-à-dire le représentant juridique de l'entreprise. Il en est membre de droit. Sa présence aux séances du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE est obligatoire. En conséquence s'il est absent, le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ne peut pas valablement siéger.

Toutefois, afin d'éviter cette difficulté, il a été décidé que le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE puisse être présidé par :

- Le DRH , représentant dûment mandaté à cet effet
- Une personne non salariée de l'entreprise comme un membre du conseil d'administration ou un avocat ayant reçu mandat exprès
- Un cadre dirigeant de l'entreprise ou le chef d'établissement spécialement mandaté à cet effet

Le Président du Conseil d'Entreprise en titre s'engage à assurer la présidence d'au moins la moitié des réunions du Conseil d'Entreprise et se tenir informé du résultat des négociations.

La présidence du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ne peut être assurée que par une seule personne à la fois. Si plusieurs personnes ont vocation à remplir le rôle d'employeur, une seule d'entre elles, sans que ce soit nécessairement toujours la même, peut effectivement présider le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

L'employeur ou son représentant peut être assisté de 2 collaborateurs salariés de l'entreprise ayant voix consultative et son Avocat Conseil.

Le Président établit l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE conjointement avec le secrétaire qui se charge de le diffuser auprès des salariés. Ensuite, le Président convoque le Conseil d'entreprise aux réunions et préside celles-ci.

Le Président ouvre et lève la réunion. Il anime les débats et assure l'examen des questions portées à l'ordre du jour jusqu'à épuisement de celui-ci. Sauf accord de la majorité des membres présents, il ne peut décider de reporter une question à une réunion ultérieure.

En tant que de besoin, notamment en cas de perturbation sérieuse des débats, le Président peut suspendre la réunion pour un court laps de temps.

Article 2.2 - Composition du bureau du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et son rôle :

Seuls les membres élus titulaires participeront aux réunions du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et disposent du pouvoir de négocier et de désigner les membres du bureau du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE parmi les titulaires. En cas d'absence d'un membre titulaire, ce sont les dispositions prévues par l'article L2314-37 du Code du travail qui s'appliqueront.

La gestion des suppléants relèvera de l'unique responsabilité des membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE. Ainsi, la responsabilité du Président du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ne saurait être engagée en cas de conflit sur un suppléant présent.

Article 2.2.1. Modalités de désignation du bureau

À la première réunion qui a suivi son élection du 10 décembre 2018, le CSE de VACANCEOLE a procédé successivement à la désignation :

- d'un secrétaire choisi parmi ses membres élus titulaires,
- d'un secrétaire suppléant parmi ses membres élus titulaires
- d'un trésorier choisi parmi ses membres élus titulaires,
- d'un trésorier suppléant choisi parmi ses membres élus titulaires,
- un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes choisi par les membres titulaires du Conseil d'entreprise de l'UES VACANCEOLE

qui constituaient le «Bureau» du Conseil d'entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Les personnes désignées pour constituer le bureau sont confirmées dans leur fonction au sein désormais du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE qui s'est substitué au CSE de plein droit au terme des présentes.

Article 2.2.2. Durée des mandats et modalités de révocation des membres du bureau

Les membres de la délégation du personnel au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sont élus pour 4 ans ; Le nombre de mandats successifs n'est pas limité étant donné que le seuil des effectifs de

l'entreprise est inférieur à 300 salariés en équivalent temps plein. Si l'entreprise franchissait le seuil de 300 salariés, un avenant au présent accord collectif serait renégocié.

En cas d'insuffisance ou de faute grave, tout membre du bureau peut être révoqué par une décision du CONSEIL D'ENTREPRISE DE L'UES VACANCEOLE.

Dans ce cas, il sera procédé au remplacement du membre révoqué en application des dispositions légales.

Article 2.2.3. : Rôle des membres du bureau du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE

Article 2.2.3.1. Rôle du secrétaire et secrétaire adjoint

Le secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE fixe l'ordre du jour des réunions conjointement avec l'employeur. Il rédige et diffuse les procès-verbaux de ces réunions.

Il veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE

Il reçoit toute la correspondance adressée au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, à l'exception de la correspondance adressée personnellement au Président. Il la communique au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Il signe et expédie la correspondance émanant du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE par courrier ou courriel.

Il est chargé de l'administration du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE (demande et notification officielles, rapports avec les administrations, conservation des archives, etc.).

Il signe les contrats au nom du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Il peut signer en tant que personne mandatée ou par délégation de pouvoir, les accords collectifs négociés avec le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sous réserve qu'ils aient été approuvés au préalable par la majorité des membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et représentatifs au sein de l'entreprise (personnes élues ayant recueilli la moitié des suffrages exprimés lors des dernières élections)

Il organise la procédure d'arrêté, d'approbation et de communication des comptes du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Le secrétaire est habilité à recruter du personnel pour les besoins du fonctionnement du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et pour la gestion des activités sociales et culturelles, moyennant une délibération préalable de cet organe. Il exerce le pouvoir disciplinaire sur ce personnel.

Le secrétaire est habilité à exercer en justice, au nom et pour le compte du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, toute action nécessaire à la défense et la préservation de ses intérêts et de son patrimoine.

Il est habilité à intenter tout recours dans le cadre des litiges opposant le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE au personnel qu'il emploie. Toutefois, le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE peut mandater spécialement l'un de ses membres autres que son secrétaire pour le représenter pour une affaire déterminée.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du secrétaire, c'est le secrétaire adjoint choisi parmi les membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE qui occupe le poste de secrétaire et se charge des affaires courantes.

Article 2.2.3.2. Rôle du trésorier et du trésorier adjoint :

Le trésorier est accrédité pour l'ouverture de deux comptes bancaires au nom et pour le compte du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE (budget de fonctionnement et budget des œuvres sociales et culturelles).

Il est responsable de la tenue des comptes du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE. Il procède aux opérations financières décidées par celui-ci, perçoit les sommes dues au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE; il est responsable des fonds ainsi perçus.

Il procède seul au traitement des opérations et au paiement des factures par chèque, virement ou retrait de fonds sous réserves qu'il soit inférieur à 500 euros. Ainsi, pour les opérations ne dépassant pas ce seuil, la signature du trésorier est suffisante et nécessaire.

Le trésorier informe le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sur sa situation financière régulièrement et en toute transparence à première demande.

A la fin de chaque année, le trésorier participe à la procédure d'arrêté et d'approbation des comptes du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et statue avec le Conseil d'entreprise par voie de délibération sur la possibilité de transférer une partie de l'excédent de son budget de fonctionnement vers celui destiné aux activités sociales et culturelles et vice versa en tenant compte des limites prévues par les textes en vigueur (A ce jour article R2312-49 et R 2312-51 al1 du CT) et aussi sur la possibilité de transférer le budget destiné aux activités sociales et culturelles à des associations humanitaires reconnues d'utilité publique afin de favoriser les actions locales ou régionales de lutte contre l'exclusion ou des actions de réinsertion sociale, dans la limite de 10% de l'excédent annuel.

Il veille à ce qu'apparaissent dans les comptes, documents comptables et dans le rapport d'activité et de gestion, les sommes transférées et leurs modalités d'utilisation.

En fin de mandat, il participe à l'élaboration et à la présentation du compte-rendu de fin de mandat.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du trésorier, le trésorier adjoint désigné parmi les membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE se substitue au trésorier afin d'assumer le poste de trésorier et se charge des affaires courantes.

Article 2.2.3.3. Rôle du référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes

Le Conseil d'entreprise entérine la désignation du Référent faite par le CSE faite parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE. La désignation du Référent se fera par la suite sous la forme d'une résolution adoptée à la majorité des membres présents tous les 4 ans à l'occasion du renouvellement du Conseil d'entreprise de l'UES VACANCEOLE ou à première demande à vacance du mandat.

Il est précisé que si l'UES VACANCEOLE procédait à la création d'une Commission Santé Sécurité et Condition de Travail (CSSCT), celle-ci étant créée dans les entreprises ou établissements distincts d'au moins 300 salariés, le référent siègerait obligatoirement à cette commission et pourrait être désigné par la suite au sein de la CSSCT.

Le Conseil d'entreprise de l'UES VACANCEOLE confirme la nécessité d'avoir un Référent habilité à informer les partenaires sociaux de toute problématique relative à des faits de harcèlement sexuel et agissements sexistes et à intervenir aux cotés de la direction pour prendre les mesures de protection et lutter contre ce type de faits et de tout mettre en œuvre pour proscrire des comportements pouvant être assimilés à des faits de harcèlement sexuel et agissements sexistes.

L'objectif fixé étant de ne tolérer aucun agissement de la sorte.

Il est donc donné au Référent les prérogatives suivantes :

- permettre aux salariés victimes d'agissements sexistes ou de harcèlement sexuel de savoir vers quelle personne se tourner pour obtenir des conseils face à cette situation, dénoncer les faits et de pouvoir agir afin qu'ils cessent
- déclencher en interne toute procédure permettant de mettre fin à cette situation et de mener une enquête en y associant la direction et le service RH
- alerter les personnes habilitées à intervenir afin de faire cesser ces agissements
- constituer des dossiers pour chaque dénonciation qui pourront par la suite être transmis à la direction ou service RH pour être utilisés comme preuve pour engager une procédure de rupture du contrat de travail de la personne visée si les faits graves dénoncés sont avérés et également dans le cadre d'un litige contentieux

Article 2.2.2.3.4 Responsabilités partagées du bureau du CE

En ce qui concerne les chèques, virements et retrait de fonds, la signature du trésorier figure conjointement avec celle du secrétaire pour toute opération (notamment virement, retrait de fonds, chèques) supérieure ou égale à 500 euros (cinq cent euros).

Sur simple demande du Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes, les membres du Conseil d'Entreprise peuvent être associés au processus d'enquête en cas de dénonciation des faits de harcèlement sexuel et agissements sexistes.

Le Conseil d'entreprise par voie de délibération peut modifier les règles ci-dessus énoncées à la majorité des membres élus présents.

Article 3 : Moyens de fonctionnement du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE

SELARL LDSCONSEIL, société d'Avocats Conseil d'Entreprise
Me BESSET & Me POIRAUD Avocats associés en Droit Social
Immeuble LDsconseil - TecnoSud 2 - 96, Rambla Hélios - 66100 PERPIGNAN
Tel : 04 68 81 03 03 - Fax : 04 68 22 10 10 - e-mail : avocats@ldsconseil.fr

Article 3.1 - Local et équipement du local du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE

La direction met à la disposition du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE un local situé au siège social (A titre indicatif à ce jour la salle bleue).

Ce local est équipé :

- d'une armoire fermant à clé
- de tables et de chaises en nombre suffisant
- d'un ordinateur portable dédié.

Par ailleurs, le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE a librement accès à une ligne téléphonique, une imprimante, photocopieur. Il dispose d'une adresse mail pour communiquer (ce@vacanceole.com). Les panneaux d'affichage pour le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et les organisations syndicales sont également maintenus à leur emplacement habituel.

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE peut organiser dans le local mis à sa disposition des réunions d'information, internes au personnel, portant notamment sur des problèmes d'actualité. Pour des raisons de sécurité, il n'est pas possible d'inviter dans le local mis à disposition des personnalités extérieures syndicales ou autres sans l'accord préalable de la direction.

Article 3.2 – les ressources financières et leurs modalités de gestion

Article 3.2.1. Subvention de fonctionnement

Chaque année, conformément, à l'article L 2325-43 du Code du travail, la direction verse au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE une subvention de fonctionnement égale à 0,2 % de la masse des salaires bruts versés, sous déduction des frais déjà pris en charge par l'entreprise. Il s'agit de la masse salariale DSN.

Un budget correspondant à ces frais est établi au cours du premier trimestre de l'année civile. La subvention est versée en tenant compte de ce budget.

Ainsi, il est autorisé à effectuer plusieurs versements étalés dans le temps, à condition qu'ils permettent d'assurer un fonctionnement normal du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE c'est-à-dire qu'ils lui permettent de faire face à ses dépenses. Un réajustement s'opère en fin d'année.

La subvention pourra être en partie, utilisée pour le financement des activités sociales et culturelles dans le cadre des dispositions réglementaires d'ordre public à respecter. Il est précisé que le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE à la majorité de ses membres pourra une fois par an décider du transfert d'une partie du reliquat annuel du budget de fonctionnement vers les activités sociales et culturelles du moment qu'il reste en solde dans le compte du budget de fonctionnement. Dans ce cas, une délibération sera prise en réunion plénière du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE avec au préalable une inscription à l'ordre du jour de la séance par le secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE. Ainsi le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE peut décider, par une délibération prise à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du

budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles, dans des conditions et limites fixées par décret en Conseil d'Etat.

Le budget de fonctionnement permet de :

- Faire face au paiement des frais de personnel et d'achat de matériel bureautique
- Financer la formation économique des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE définie à l'article L2315-63 du CT.
- Recourir à un expert-comptable pour l'établissement de la comptabilité du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ou la présentation des comptes et leur certification
- Recourir ou défrayer un Conseil, un expert dans tous les domaines
- Financer une expertise légale
- Rembourser les frais de déplacement et de trajet des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE (hors réunions plénières convoquées par l'employeur)
- Communiquer avec les salariés sur des supports physiques ou numériques
- Financer le déploiement des NTIC pour communiquer avec les salariés
- Faire face aux dépenses administratives nécessaires au fonctionnement du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE (photocopies, frais de rédaction des procès-verbaux, fiches, note de synthèse, études, etc.)
- Faire face au coût engendré par la mise à disposition éventuelle d'un salarié de l'entreprise affecté partiellement à des tâches se rattachant au fonctionnement administratif du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE
- Financer les frais de fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE doit tenir un livre des recettes et dépenses pour le budget de fonctionnement dans lequel sont tracées, au fur et à mesure de leur réalisation, les recettes et les dépenses, en mentionnant au minimum pour chaque opération :

- sa date ;
- son objet (exemples : achat de matériel de bureau, frais relatifs à la participation des salariés à des séminaires, frais relatifs à l'organisation de voyages)
- le numéro du ou des pièces correspondantes (factures, numéro de chèques, numéro du bordereau de remise de chèques, etc.) ;
- son montant ;
- son mode de règlement ;
- ainsi que la sous-section (tâches administratives, subvention de fonctionnement, manifestations...) correspondante de l'état annuel des recettes et dépenses.

Il doit établir, une fois par an, un état des recettes et dépenses et chaque année une délibération sera prise par le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE avec un vote auquel l'employeur ne participe pas afin de vérifier la conformité d'utilisation des fonds reçus au titre du budget de fonctionnement, les dépenses devant s'inscrire dans le cadre de son fonctionnement et de ses missions économiques.

Article 3.2.2. Contribution aux activités sociales et culturelles :

Les parties conviennent que les activités sociales et culturelles seront gérées par le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE dispose, pour le financement des activités sociales et culturelles qu'il gère, à la gestion desquelles il participe ou dont il contrôle la gestion, d'une contribution de l'entreprise dont le montant global est un montant fixe. Par suite de la création du CSE de l'UES VACANCEOLE, il a été retenu de le fixer en fonction d'un pourcentage égal à 0,6 % de la masse des salaires bruts versés, sous déduction des frais déjà pris en charge par l'entreprise. Il s'agit de la masse salariale DSN.

Le montant du budget des œuvres sociales et culturelles est pérennisé sur la base de 0,6% de la masse des salaires bruts versés, sous déduction des frais déjà pris en charge par l'entreprise (base DSN).

Cette contribution est versée par l'employeur par virement, au terme de quatre virements trimestriels (décembre, mars, juin et septembre).

La contribution annuelle n'a pas à être nécessairement versée en une seule fois. Son versement peut être effectué selon le budget du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, son programme de dépenses et ses besoins de trésorerie

Par ailleurs, le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE dispose pour les besoins de ces activités d'autres ressources :

- les cotisations facultatives des salariés de l'entreprise dont le comité fixe éventuellement les conditions de perception et les effets ;
- les subventions accordées par les collectivités publiques ou les organisations syndicales ;
- les dons et legs ;
- les recettes procurées par les manifestations organisées par le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE
- les revenus des biens meubles et immeubles du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE
- les versements exceptionnels fait par l'employeur dans le cadre d'une obligation de secours
- des compléments de dotations pour le financement d'événements exceptionnels

En cas de reliquat budgétaire, les membres de la délégation du personnel au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE peuvent décider, par une délibération, de transférer tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles au budget de fonctionnement ou à des associations, dans des conditions et limites fixées par l'article R. 2312-51 du Code du travail (soit à titre informatif, 10 % de cet excédent).

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE doit tenir une comptabilité, plus ou moins détaillée selon le niveau de ses ressources, arrêter, approuver et conserver ces comptes et établir un rapport annuel d'activité et de gestion financière. Par dérogation, ils peuvent se contenter d'une comptabilité ultra-simplifiée.

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE doit tenir un livre des recettes et dépenses pour le budget des œuvres culturelles et sociales qui fonctionne comme un livre de caisse : il retrace, au fur et à mesure de leur réalisation, les recettes et les dépenses. En mentionnant au minimum pour chaque opération :

- sa date ;
- son objet
- le numéro du ou des pièces correspondantes (factures, numéro de chèques, numéro du bordereau de remise de chèques, etc.) ;

- son montant ;
- son mode de règlement ;
- ainsi que la section (attributions économiques ou activités sociales et culturelles) et la sous-section (tâches administratives, subvention de fonctionnement, manifestations...) correspondante de l'état annuel des recettes et dépenses.

Il doit établir, une fois par an, un état des recettes et dépenses ainsi qu'un état de situation patrimoniale.

Article 3.2.3. La clôture, l'arrêté et approbation des comptes

L'exercice comptable du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE est calé sur l'exercice comptable de l'entreprise A titre indicatif, il commence le 1er octobre de chaque année et s'achève le 30 septembre de l'année suivante.

Dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, le bureau du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE vérifie la régularité et la sincérité des comptes, procède à leur arrêté et établit le rapport d'activité et de gestion prévu aux articles L 2325-50 et D 2325-14 du Code du travail. Si des conventions ont été passées, directement ou indirectement ou par personne interposée, entre le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et l'un de ses membres, le trésorier établit, dans le même délai, le rapport prévu par l'article L 2325-51 du Code du travail.

Les comptes arrêtés et les rapports sont communiqués, par le secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, aux autres membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE. La communication aux membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE a lieu au plus tard trois jours avant la réunion d'approbation des comptes.

Dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, le secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE convoque par écrit l'ensemble des membres élus du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE à la réunion d'approbation des comptes du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE. Durant cette réunion, qui porte sur ce seul sujet et comprend uniquement les membres élus du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, le secrétaire et le trésorier du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE présentent les comptes et les rapports.

Les élus présents peuvent solliciter toutes explications complémentaires qui leur paraîtraient utiles et demandaient, à la majorité des membres titulaires présents, que des modifications soient apportées aux rapports qui leur sont présentés. En tant que de besoin, une telle demande peut conduire, à la même majorité, à repousser l'approbation des comptes à une réunion ultérieure (celle-ci devant alors se tenir au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice).

Les comptes et les rapports précités sont approuvés à la majorité des membres présents.

Le secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE établit un procès-verbal de la réunion d'approbation des comptes. Après leur approbation, les comptes, les rapports et le procès-verbal sont portés à la connaissance des salariés par voie d'affichage.

Article 3.3. Les crédits d'heures

Le nombre d'heures de délégation des élus titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE est fixé par l'article R2314-1 du code du travail. Seuls ne sont pas imputés sur les crédits d'heures, les temps consacrés :

- aux réunions avec l'employeur et réunion internes
- aux réunions des commissions éventuelles
- aux enquêtes menées en cas d'accident du travail
- aux formations de « primo élu » dont tout membre du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE bénéficie

Les membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et le Référent s'il est désigné parmi les suppléants du Conseil d'Entreprise, ont droit à un crédit d'heures de délégation de 22 heures par mois, l'effectif sur l'UES étant dans le seuil de 200 à 500 salariés ; si l'UES VACANCEOLE descend au-dessous du seuil de 200 salariés, le crédit d'heures passera à 21 heures par mois ; si l'UES VACANCEOLE descend au-dessous du seuil de 100 salariés, le crédit d'heures passera à 19 heures par mois. Si l'effectif passe en dessous du seuil de 50 salariés, le crédit d'heures passera à 18 heures par mois.

Dans le cadre des négociations portant sur la rédaction d'accords collectifs et afin de donner des moyens pour maintenir un dialogue social de qualité, il est octroyé un crédit d'heures spécifique aux négociations, qui n'est pas décompté des heures de délégations mensuelles précitées. Il est fixé par tranche forfaitaire de 7 heures par réunion de négociation d'accords collectifs. Le temps passé à la négociation est de plein droit considéré comme du temps de travail et payé à l'échéance normale. Il en est de même pour le temps de déplacement nécessaire et consacré à la négociation à la demande de l'employeur exclusivement.

Par ailleurs, il est donné la possibilité d'utiliser le crédit d'heures cumulativement par tranche de 12 mois. La gestion du crédit d'heures de délégation est donc annualisée.

Afin de ne pas perturber le fonctionnement du service auquel les membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sont rattachés, ces derniers doivent informer la direction ou service RH ainsi que leur manager, et/ou responsable de service des absences ou déplacements programmés sur plusieurs jours et respecter un délai de prévenance de 15 jours, correspondant au délai pour pourvoir au remplacement d'un salarié à son poste de travail, sauf cas d'urgence motivé. Ce délai de prévenance est ramené à 3 jours pour des absences inférieures à la journée.

Les crédits d'heures sont librement utilisables du moment que le délai de prévenance précité est respecté, avec indication de la date d'absence et la durée prévisible de l'absence pour des questions de respect d'organisation du travail et sous réserve de respecter le processus suivant :

- Afin de prévenir son manager, le salarié enregistrera à l'avance ses absences prévisibles liées à son mandat :
 - S'il s'agit de réunions sur convocation de l'employeur et réunion de négociation : il indiquera comme motif « IRP » ;
 - S'il s'agit d'absences liées à l'utilisation de son crédit d'heures personnel : il indiquera comme motif « Délégation + le nombre d'heures correspondant », en indiquant le détail des horaires
- Une fois que l'absence s'est réalisée, si besoin, le salarié pourra indiquer les horaires effectifs de l'absence

Les membres suppléants (excepté le Référent désigné éventuellement parmi les suppléants) ne bénéficient pas en tant que tels d'un crédit d'heures, sauf dans le cas où ils remplacent des titulaires.

Aucun crédit d'heures ne sera accordé aux représentants syndicaux au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE tant que l'effectif de la société en équivalent temps plein sera inférieur ou égal à 500.

Article 3.4- La gestion des déplacements des membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE

Les représentants du personnel peuvent, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous 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.

Les frais de déplacement des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE pour se rendre aux réunions périodiques ou exceptionnelles sont à la charge de l'employeur excepté dans les cas suivants :

- Les frais de déplacement engagés pour se rendre à une réunion non tenue sur convocation de l'employeur ne sont pas à la charge de ce dernier
- Les frais engendrés par le déplacement des représentants du personnel hors de l'entreprise n'ont pas à être remboursés par l'employeur,
- Les frais de déplacement et d'hébergement pour se rendre aux réunions des commissions internes, dès lors que les réunions de ces commissions ne sont pas légalement obligatoires ou ne sont pas organisées à l'initiative de l'employeur.

Ceux occasionnés par l'exercice de leurs missions sont pris en charge par le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et remboursés par le trésorier ou le secrétaire sur présentation de justificatifs sur le budget de fonctionnement.

Le temps de trajet pris pendant l'horaire habituel de travail s'impute sur les heures de délégation, cette règle ne concerne pas les temps de trajet effectués pour se rendre aux réunions organisées par l'employeur et en revenir, qui sont pris en charge par l'employeur.

Les représentants du personnel investis d'un mandat électif bénéficient de la protection contre les accidents du travail pour les accidents :

- survenus à l'occasion de l'exercice des missions qui leur sont dévolues par les textes ;
- ayant donné lieu à rémunération comme temps de travail ou au titre d'heures de délégation.

N'ont pas, en revanche, le caractère d'accidents professionnels ceux survenus à l'occasion de démarches excédant le cadre de la mission et ce, qu'il y ait ou non indemnisation.

Article 3.5. La formation des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE

Le temps consacré aux formations est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation. Les primo-élus peuvent bénéficier d'une formation économique.

Les formations sont obligatoirement dispensées par les instituts et organismes spécialisés figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail.

Les membres de la délégation du personnel du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail notamment en matière de bien-être au travail de manière à être acteur des Valeurs de l'entreprise : le partage, l'agilité, la courtoisie, le respect, l'esprit d'équipe et de conquête.

Article 3. 6. l'Obligation de secret et de discrétion des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et de leurs invités aux réunions

Les membres de la délégation du personnel du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sont tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux modalités de fonctionnement de l'entreprise qui en ont fait son succès et sa notoriété.

De plus, les membres de la délégation du personnel du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Les membres de la délégation du personnel au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ainsi que les délégués syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données. Ces trois obligations sont également applicables aux experts auxquels recourt le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et aux personnes invitées à siéger au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et consultées sur des sujets techniques.

Article 3. 7. Fin de mandat des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE

Avant la fin de son mandat, le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE procède à l'approbation des rapports prévus à l'article 2.3.2.3 (rapport d'activité et de gestion et, le cas échéant, rapport sur les conventions passées entre le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et ses membres); ceux-ci faisant état de l'activité du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE entre le début de l'exercice en cours et la date de leur rédaction.

Il procède également à l'approbation d'un rapport, établi par le bureau, faisant la synthèse de son activité et de sa gestion sur l'ensemble de son mandat. Ces rapports sont communiqués aux membres du nouveau Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, au plus tard trois jours avant leur première réunion.

Les membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sortant rendent compte au nouveau Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE de leur gestion, y compris des attributions économiques et des activités sociales et culturelles. A cette fin, le secrétaire et le trésorier du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sortant présentent, à la première réunion du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE entrant, lesdits rapports.

Ils remettent aux nouveaux membres tous documents concernant l'administration, la comptabilité et l'activité du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

CHAPITRE 2 – l’expression collective et la périodicité des consultations et négociations

Le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE assure 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 évolutions technologiques et de production.

La direction et le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE conscients de l’impact positif que peut avoir une commission dédiée à la santé, la sécurité et aux conditions de travail, notamment sur la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles » prévoit la possibilité de se doter d’une commission santé, sécurité et conditions de travail conventionnelle, en application des dispositions de l’article L. 2315-43 du Code du travail ».

Le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE est associé aux projets qui ont un impact sur la Vie sociale et professionnelle du personnel et ce avant qu’ils ne rentrent dans une phase d’exécution.

Par ailleurs, le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE participe à la rédaction de tous les accords d’entreprise. Il est associé aux projets de développement du groupe et consulté en amont.

Article 4 – le principe de réunions périodiques maintenu avec de la souplesse

Article 4.1 - Réunions préparatoires

Chaque réunion du Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE peut être précédée d’une réunion préparatoire réunissant ses membres élus et ses représentants syndicaux. La date, l’heure et le lieu de cette réunion est fixée par le secrétaire du Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE qui la communique aux intéressés. Les temps consacrés aux réunions préparatoires sont imputés sur le crédit des heures de délégations.

Article 4.2 - Périodicité et date des réunions

Le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE se réunit 6 fois par an a minima avec la possibilité d’espaçer la tenue de réunion sur 3 mois en période de forte activité.

Le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE peut, en outre, tenir d’autres réunions à la demande de la majorité de ses membres et à la demande de son Président.

Article 4.3 - Convocations aux réunions périodiques

Le Conseil d’Entreprise de l’UES VACANCEOLE peut être convoqué via des convocations établies et expédiées par le Président et dans ce cas, elles sont adressées à toutes les personnes devant y participer.

Les réunions peuvent être fixées et leurs dates arrêtées lors de la tenue d'une réunion et à la fin de la séance.

Par ailleurs, il est possible également d'adresser les convocations aux réunions périodiques par courriel, par SMS ou par tout autre moyen permettant de prévenir individuellement la personne conviée à la réunion périodique.

Article 4. 4 - Ordre du jour possible dans le cadre des réunions périodiques :

L'ordre du jour des réunions est arrêté d'un commun accord par le Président et le secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE. En cas de désaccord entre eux, si la consultation est obligatoire (en vertu de la loi, d'une disposition réglementaire ou d'un accord collectif de travail), elle peut être inscrite de plein droit à l'ordre du jour par l'un ou par l'autre.

Lorsque le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE se réunit à la demande de la majorité de ses membres, les questions jointes à la demande de convocation sont automatiquement inscrites à l'ordre du jour de la séance.

L'ordre du jour est porté sur la convocation ou est annexé à celle-ci. Il est communiqué aux participants à la réunion quatre jours calendaires au moins avant celle-ci.

L'ordre du jour de chaque réunion comporte notamment :

- L'approbation du procès-verbal de la séance précédente
- Les réponses de la direction aux questions posées et aux suggestions émises au cours de la réunion précédente
- Les consultations et informations récurrentes

Tout membre du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE qui désire l'inscription d'une question à l'ordre du jour doit en faire part au secrétaire, au moins 2 jours ouvrés avant la date de la réunion.

Le Président ou le secrétaire peut en refuser l'inscription à l'ordre du jour, notamment lorsque cette question n'est pas du ressort du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Par consultation et informations récurrentes, on entend les thématiques suivantes :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- La situation économique et financière de l'entreprise ;
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.
- Les programmes de formation et veille à leur mise en œuvre effective
- La gestion du budget des œuvres sociales et du budget de fonctionnements (actions, dépenses et budget et rapport d'activité)
- Le bilan général sur la santé et la sécurité au sein de l'entreprise ainsi que les programmes de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail mis en place ou à finaliser

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE est en effet consulté, a minima chaque trois ans, sur ces thématiques dans le cadre des réunions périodiques. Les thèmes abordés étant nombreux, il est précisé que le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE peut se prononcer par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes ou par des avis séparés organisés au cours de consultations propres à chacun de ces thèmes .

Par ailleurs, le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE est informé ponctuellement préalablement :

- à leur utilisation, sur les méthodes ou techniques d'aide au recrutement des candidats à un emploi ainsi que sur toute modification de celles-ci.
- à leur introduction dans l'entreprise, sur les traitements automatisés de gestion du personnel et sur toute modification de ceux-ci.
- à la décision de mise en œuvre dans l'entreprise, sur les moyens ou les techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés
- sur les projets affectant les conditions d'emploi ou de travail (notamment la durée du travail) ainsi qu'en cas d'introduction de nouvelles technologies ou d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.
- en cas de modification dans l'organisation économique ou juridique de l'entreprise.

En ce qui concerne, la base de données économiques et sociales, cette thématique fera l'objet d'une négociation spécifique dans le cadre des réunions spécifiques de négociations.

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE peut mettre en œuvre les procédures d'alerte lui permettant d'agir lorsqu'il a connaissance d'informations ou de faits préoccupants concernant la situation de l'entreprise ou de ses salariés (atteinte aux droits des travailleurs, danger grave et imminent, situation économique de l'entreprise, etc.) et ce dans le cadre des réunions périodiques.

Article 4. 5 - Participants aux réunions

Les séances du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ne sont pas publiques. Outre le Président, y participent :

- avec voix délibérative :
 - ✓ les membres titulaires syndiqués ou non syndiqués
 - ✓ les membres suppléants palliant l'absence des membres titulaires
- avec voix consultative :
 - ✓ Les membres suppléants
 - ✓ Les représentants syndicaux extérieurs à l'entreprise
 - ✓ Le médecin du travail lorsque l'ordre du jour comporte des questions relevant de sa compétence.
 - ✓ Le représentant de POLE EMPLOI, de l'OPCO, de la CRAM, de l'ARACT, du DIRECCTE
 - ✓ L'avocat en droit social de l'entreprise
 - ✓ Le médiateur
 - ✓ Les experts sachants ou consultants externes intervenant sur un sujet spécifique
 - ✓ Les collaborateurs du service RH ou gestion financière de l'entreprise

SELARL LDSCONSEIL, société d'Avocats Conseil d'Entreprise
Me BESSET & Me POIRAUD Avocats associés en Droit Social
Immeuble LDsconseil - TecnoSud 2 - 96, Rambla Hélios - 66100 PERPIGNAN
Tel : 04 68 81 03 03 - Fax : 04 68 22 10 10 - e-mail : avocats@ldsconseil.fr

Le Président du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE peut se faire assister au maximum par 2 collaborateurs appartenant à l'entreprise ayant voix consultative. Lorsque l'ordre du jour comporte une question relevant de la compétence d'une personne extérieure à l'entreprise tel qu'un expert, le président peut proposer d'inviter cette personne à participer à la réunion avec voix consultative et dans ce cas l'accord des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE à la majorité est requis.

Enfin, sous réserve de l'accord du Président et de la majorité des membres présents, toute personne susceptible de fournir des indications utiles sur les questions à l'ordre du jour peut assister à la réunion avec voix consultative.

Article 4.6 - Visioconférence

Le recours à la visioconférence pour réunir le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE est possible dans la limite de quatre réunions par année civile et pourra être augmenté en fonction de l'évolution du groupe par voie d'avenant à l'accord d'entreprise.

Le procédé doit garantir l'identification des membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, leur participation effective et il ne doit pas faire obstacle à la tenue de suspensions de séance. Le dispositif doit garantir que l'identité de l'électeur ne peut à aucun moment mise en relation avec l'expression de son vote. S'il y a vote à bulletin secret, il devra toujours se faire en deux étapes : la vérification préalable des moyens techniques puis le vote simultané.

Article 4.7- Obligation de confidentialité

Les informations économiques et sociales présentées comme confidentielles par l'employeur ne doivent être divulguées ni à l'extérieur de l'entreprise, ni à son personnel.

Chaque fois que des informations d'ordre confidentiel sont données en séance (ou en vue de la préparation des séances), le Président en fait part aux participants qui s'imposent la même stricte obligation de non-diffusion de ces informations.

Ces informations ne figurent jamais sur le procès-verbal.

De plus, selon leur degré de confidentialité, certaines d'entre elles ne sont pas non plus mentionnées dans les comptes rendus internes du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Article 4.8. Les modalités pour délibérer

Le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ne peut délibérer valablement qu'en présence de son Président ou de toute personne s'y substituant. Conformément à l'article L 2325-18 du Code du travail, celui-ci ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE en tant que délégation du personnel.

Seuls les membres élus du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ayant voix délibérative peuvent participer au vote. Les délibérations peuvent être valablement adoptées quel que soit le nombre des membres présents.

Les votes ont en principe lieu à main levée. Toutefois, le scrutin a lieu à bulletin secret chaque fois que la loi l'impose. En outre, en dehors de ces cas, le scrutin a lieu à bulletin secret toutes les fois où cela est requis.

Les avis, décisions et résolutions du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE sont pris à la majorité des membres présents. Ainsi, un avis, une décision ou une résolution n'est adopté que si au moins la moitié plus un des membres présents ayant voix délibérative votent pour (les votes nuls ou blancs et les abstentions étant assimilés à des votes contre).

L'élection ou la révocation des membres du bureau du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE a lieu à la majorité des voix exprimées (les votes blancs ou nuls et les abstentions ne comptant pas).

Sauf disposition légale contraire, lorsque le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE désigne certains de ses membres pour exercer d'autres attributions particulières, ou révoque ceux-ci, les désignations ou révocations sont également soumises à la règle de la majorité des voix exprimées. En cas de partage des voix lors d'un vote du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, un deuxième tour à scrutin secret est effectué.

Si le deuxième tour ne permet toujours pas le départage des voix et si le vote concerne une élection ou une désignation, le candidat - *le plus âgé- le plus ancien dans l'entreprise- ayant obtenu le plus de suffrages lors de l'élection* du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, est proclamé élu.

Article 4.9. L'établissement des procès-verbaux

Le procès-verbal de la réunion est rédigé par le secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE dans le respect de l'obligation de confidentialité.

Il mentionne :

- La date de la réunion, les noms et qualités des personnes présentes, les heures de début et de fin de séance et, le cas échéant, celles des suspensions de séance ;
- Un résumé des discussions (ou, si le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE l'estime utile, la reproduction intégrale de certaines interventions);
- Les avis émis dans le cadre des consultations obligatoires ainsi que le texte des décisions et recommandations adoptées au cours de la réunion ;
- Les décisions motivées du Président sur les propositions qui lui ont été soumises au cours de la précédente réunion ;
- Le résultat des votes.

Le procès-verbal est transmis par le secrétaire au Président et aux membres du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE dans le délai prévu par l'article D 2325-3-1 du Code du travail. Il est adopté lors de la réunion suivante, à la majorité prévue à l'article 3.1.8, après d'éventuelles modifications en début de séance.

Dans un délai de 15 jours suivant la réunion où il a été adopté, le procès-verbal est diffusé dans l'entreprise par le secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE via deux modes de communications possibles :

SELARL LDSCONSEIL, société d'Avocats Conseil d'Entreprise
Me BESSET & Me POIRAUD Avocats associés en Droit Social
Immeuble LDsconseil - TecnoSud 2 - 96, Rambla Hélios - 66100 PERPIGNAN
Tel : 04 68 81 03 03 - Fax : 04 68 22 10 10 - e-mail : avocats@ldsconseil.fr

- sur le panneau d'affichage du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE ou le procès-verbal est affiché
- éventuellement sur le portail ou le blog ou intranet de l'entreprise, où le procès-verbal est publié

Ce procès-verbal est adopté et diffusé dans les conditions énoncées ci-dessus.

Article 5 : La possibilité d'activer une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

Il est acté la création d'une CSSCT dans laquelle siègera à minima 2 membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE dont un appartient au second collège (ingénieurs, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et assimilés) et un appartient au premier collège (employé et ouvrier) outre obligatoirement le Référent sexisme désigné parmi les membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, qui sera dénommé le « référent qualité de vie sociale » (RQVS). La CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant.

L'activation de la CSSCT s'effectue par une simple résolution adoptée à la majorité des seuls membres titulaires du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, l'employeur pouvant participer au vote du moment que le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et la direction le jugeront nécessaire compte tenu du développement du groupe VACANCEOLE ou en cas d'évènement ponctuel à gérer ou situation de crise suite à une alerte sur des actions à mener s'agissant de la prévention du harcèlement moral, sexuel ou des agissements sexistes ou lutte contre la propagations des maladies professionnelles ou accidents du travail.

En cas d'activation de la CSSCT, celle-ci se verra confier, par délégation du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, de manière pérenne ou à titre ponctuel, tout ou partie des attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Ses attributions principales sont celles exercées habituellement par le Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE, à titre indicatif :

- La réalisation de rapports sur la qualité de vie au travail (QVT) afin d'améliorer les conditions de travail.
- L'analyse des risques professionnels
- La participation éventuelle à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques et du programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIACT)
- L'examen des réclamations individuelles et collectives relatives à la santé et la sécurité
- La conduite des alertes et enquêtes prévues en cas d'atteinte aux droits des personnes
- La réalisation d'enquête sur les dangers graves et imminents
- La proposition de toutes actions correctives

Article 6 : Les réunions spécifiques relatives aux thématiques de négociations :

SELARL LDSCONSEIL, société d'Avocats Conseil d'Entreprise
Me BESSET & Me POIRAUD Avocats associés en Droit Social
Immeuble LDsconseil - TecnoSud 2 - 96, Rambla Hélios - 66100 PERPIGNAN
Tel : 04 68 81 03 03 - Fax : 04 68 22 10 10 - e-mail : avocats@ldsconseil.fr

Il a été acté les thématiques de négociations qui ont vocation à déboucher sur la rédaction d'accords collectif (cf. article 1.2)

Il avait été fixé un calendrier pour conduire les négociations ; compte tenu des échéances et des textes à venir, celui-ci a été revu. Il a été arrêté le principe d'une période de démarrage et une date butoir, ci-dessous définie:

JUILLET 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La création du Conseil d'entreprise et les règles de fonctionnement - La définition du calendrier des négociations et leur périodicité - Les modalités du droit d'expression des salariés
SEPTEMBRE 2019 NOVEMBRE 2019	<ul style="list-style-type: none"> - La gestion du temps de travail, des temps de déplacements, les temps de repos, - La gestion de l'activité par le temps partiel choisi, le travail intermittent, - Le recours aux travailleurs saisonniers, - le télétravail,
DECEMBRE 2019 MARS 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Le partage de la valeur ajoutée : l'intéressement, la participation et l'épargne salariale (A ce jour, les plans d'épargne d'entreprise, plan d'épargne pour la mise à la retraite collectif) - La prévoyance, mutuelle d'entreprise - Packs sociaux (chèques vacances, mesures écologiques incitatives, etc...)
AVRIL 2020 DECEMBRE 2020	<ul style="list-style-type: none"> - La RSE, le bien-être au travail, le droit d'expression - L'incorporation des nouvelles technologies et le droit à la déconnexion, - La gestion des risques professionnels et la pénibilité,
AVRIL 2020 DECEMBRE 2020	<ul style="list-style-type: none"> - La gestion des emplois et des parcours professionnels, - La revalorisation des salaires en fonction de la grille socio professionnelle interne, - La formation, - L'insertion des travailleurs handicapés et des séniors
MARS 2020 JUIN 2020	<ul style="list-style-type: none"> - L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, - Le suivi de la mise en œuvre des mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et les différences de déroulement de carrière entre les salariés, - La lutte contre les discriminations
SEPTEMBRE 2020 DECEMBRE 2020	L'accès aux informations avec la BDES (base de données économiques et sociales) sécurisée et l'impact du RGPD

Il est rappelé que la validité d'une convention ou d'un accord d'entreprise ou d'établissement conclu par le conseil d'entreprise est subordonnée à son acceptation par la majorité des membres titulaires élus du conseil ou par un ou plusieurs membres titulaires ayant recueilli plus de 50 % des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles. Pour l'appréciation de ce dernier seuil, il est tenu compte des suffrages recueillis lors du premier tour des élections pour les élus au premier tour de scrutin, et de ceux recueillis lors du second tour pour les élus au second tour de scrutin.

CHAPITRE 3 – Dispositions finales

Article 7. Durée de validité, date d'entrée en vigueur et force obligatoire :

Le présent accord est établi pour une durée indéterminée. Il prend effet le lendemain de son dépôt. En l'absence d'organisation syndicales représentatives au sein de l'entreprise, il n'y a pas lieu de le notifier à des organisations syndicales. Il régira les relations entre les partenaires sociaux y compris à l'égard des organisations syndicales non-signataires du présent accord aux dates des présentes et du moment qu'elles deviennent représentatives dans l'entreprise.

Les parties conviennent expressément que le présent accord, se substitue à tous les usages et aux décisions unilatérales, produisant effet et ayant le même objet, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, et en outre ses stipulations se substituent, en application de l'article L. 2253-5 du code du travail, aux stipulations ayant le même objet des conventions et accords conclus passés.

Article 8. Actions en justice - Dénonciation

Toute action en nullité de tout ou partie d'une convention ou d'un accord collectif doit, à peine d'irrecevabilité, être engagée dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'accord prévue à l'article L. 2231-5-1 du Code du Travail.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires. Cette dénonciation sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des parties de l'accord.

L'accord conclu peut être dénoncé à l'initiative de l'employeur dans les conditions prévues par l'accord ou à défaut de stipulation expresse par les articles L2261-9 à L2261-13.

L'accord peut également être dénoncé à l'initiative des salariés dans les conditions prévues par l'accord ou à défaut de stipulation expresse par les articles L2261-9 à L2261-13, sous réserve des dispositions suivantes :

- Les salariés représentant les deux tiers du personnel doivent notifier collectivement et par écrit la dénonciation à l'employeur ;
- La dénonciation à l'initiative des salariés ne peut avoir lieu que pendant un délai d'un mois avant chaque date d'anniversaire de la conclusion de l'accord.

Article 9. Dépôt et Publicité de l'accord

Le présent accord sera déposé sur la plateforme TéléAccords du Ministère du travail en version anonymisé.

Un exemplaire sera adressé au greffe du Conseil des Prud'hommes de CHAMBERY.

SELARL LDSCONSEIL, société d'Avocats Conseil d'Entreprise
Me BESSET & Me POIRAUD Avocats associés en Droit Social
Immeuble LDsconseil - TecnoSud 2 - 96, Rambla Hélios - 66100 PERPIGNAN
Tel : 04 68 81 03 03 - Fax : 04 68 22 10 10 - e-mail : avocats@ldsconseil.fr

Mention de cet accord figurera sur le tableau d'affichage de la direction, dans les contrats de travail futurs et une copie sera affichée sur le panneau d'affichage.

Un exemplaire original de l'accord est également transmis au secrétaire du Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE et à la direction et au service RH. Il est rappelé qu'il n'y a pas d'organisation syndicale représentative au sein de l'UES VACANCEOLE et que le pouvoir de négociation et signature d'accord collectifs appartient au Conseil d'Entreprise de l'UES VACANCEOLE.

Article 10 – Modification et révision :

Le présent accord est révisable dans les conditions légales.

Toute demande de révision est obligatoirement accompagnée d'une rédaction nouvelle et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge à chacune des parties signataires.

Au plus tard dans le délai d'un mois à partir de la réception de cette lettre, les parties doivent s'être rencontrées en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Fait à Francin
Le 23 juillet 2019

Pour la direction	Les membres titulaires élus et représentatifs pour signer (plus de 50% des voix aux dernières élections)