

## ACCORD PORTANT SUR LA REPRESENTATION DU PERSONNEL AU SEIN DE L'ENSEIGNE FNAC

### ENTRE LES SOUSSIGNES

---

La société **FNAC DARTY PARTICIPATIONS ET SERVICES**, dont le siège social est situé au 9, rue des Bateaux Lavois, ZAC Port d'Ivry, 94200 Ivry-sur-Seine, et enregistrée au R.C.S. de Créteil sous le numéro 775 661 390, représentée par **Madame Frédérique GIAVARINI**, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines Groupe, et les sociétés françaises dont la société Fnac Darty Participations et Services détient directement ou indirectement plus de 50 pour cent du capital qui figurent, au jour de la conclusion du présent accord, sur la liste visée à l'Annexe 1 « Périmètre »,

**D'UNE PART,**

**ET**

---

Les Organisations Syndicales Représentatives :

- **CFDT** représentée par **M. Hervé GOMIS**, dûment mandaté ;
- **CFTC**, représentée par **M. Bruno MARC**, dûment mandaté ;
- **CFE-CGC** représentée par **Mme Laurence GNONLONFOUN**, dûment mandatée ;
- **CGT**, représentée par **M. Boris LACHARME**, dûment mandaté ;

**D'AUTRE PART,**

**CI-APRES DENOMMEES « LES PARTIES ».**

GH  
BM  
FG  
ll

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	9
<b>CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	10
Section 1. Champ d’application de l’accord.....	10
Article 1. Périmètre de l’accord .....	10
Article 2. Sociétés et salariés concernés.....	10
Article 3. Evolution des sociétés entrant dans le périmètre de l’accord.....	10
Section 2. Nombre et périmètre des établissements distincts .....	10
Section 3. Modalités de calcul des effectifs.....	10
<b>CHAPITRE 2 – LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE</b> .....	11
Section 1. Le Comité Social et Economique.....	11
Article 1. Attributions du Comité Social et Economique .....	11
1.1 Dans les entreprises d’au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés .....	11
1.2 Dans les entreprises d’au moins 50 salariés .....	11
Article 2. Composition du Comité Social et Economique .....	12
Article 3. Remplacement des membres du CSE.....	14
3.1 Remplacement des titulaires .....	14
3.2 Remplacement des suppléants.....	14
Article 4. Moyens du Comité Social et Economique.....	14
4.1 Heures de délégation .....	14
4.2 Local et moyens matériels .....	15
4.3 Budgets de fonctionnement et d’activités sociales et culturelles.....	16
Article 5. Fonctionnement du Comité Social et Economique.....	17
5.1 Réunions du CSE.....	17
5.1.1 Périodicité des réunions du CSE.....	17
5.1.2 Convocation aux réunions et communication de l’ordre du jour .....	17
5.1.3 Déroulement des réunions.....	18
5.1.4. Agenda social du CSE.....	19
5.2 Formation des membres du Comité Social et Economique .....	19
5.2.1 Formation santé, sécurité et conditions de travail .....	19
5.2.2 Formation économique .....	20
Section 2. Comité Social et Economique Central et Comité Social et Economique Régional .	20
Sous-Section 1. Le Comité Social et Economique Central (CSEC).....	20

Article 1. Attributions du Comité Social et Economique Central .....	20
Article 2. Composition du Comité Social et Economique Central .....	20
Article 3. Remplacement des membres du CSEC.....	21
3.1 Remplacement des titulaires .....	21
3.2 Remplacement des postes de titulaires et suppléants définitivement vacants.....	21
Article 4. Moyens du Comité Social et Economique Central .....	22
Article 5. Fonctionnement du Comité Social et Economique Central .....	22
5.1 Réunions du Comité Social et Economique Central .....	22
5.1.1 Périodicité des réunions .....	22
5.1.2 Convocation aux réunions et communication de l'ordre du jour .....	22
5.1.3 Déroulement des réunions .....	23
a) Réunions préparatoires .....	23
b) Réunions plénières .....	23
c) Procès-verbaux .....	24
5.2 Commissions du Comité Social et Economique Central .....	24
5.2.1 Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale .....	24
a) Attributions de la CSSCTC .....	24
b) Composition de la CSSCTC .....	24
5.2.2 Autres commissions du CSEC .....	24
Sous-Section 2. Le Comité Social et Economique Régional .....	25
Article 1. Attributions du Comité Social et Economique Régional .....	25
Article 2. Composition du Comité Social et Economique Régional .....	25
Article 3. Remplacement des membres du CSER.....	26
3.1 Remplacement des titulaires .....	26
3.2 Remplacement des suppléants.....	26
Article 4. Moyens du Comité Social et Economique Régional.....	27
4.1 Heures de délégation.....	27
4.2 Local et moyens matériels .....	28
4.3 Budgets de fonctionnement et d'activités sociales et culturelles .....	29
Article 5. Fonctionnement du Comité Social et Economique Régional.....	29
5.1 Réunions du CSER .....	29
5.1.1 Périodicité des réunions.....	29
5.1.2 Convocation aux réunions et communication de l'ordre du jour .....	30
5.1.3 Déroulement des réunions.....	30
5.2 Formation des membres du Comité Social et Economique Régional .....	31
5.2.1 Formation santé, sécurité et conditions de travail .....	31
5.2.2 Formation économique.....	32

<b>CHAPITRE 3 – ACTEURS EN MATIERE DE SANTE SECURITE, CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	<b>33</b>
Section 1. La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail	33
Article 1. Attributions de la CSSCT	33
Article 2. Membres de la CSSCT	34
2.1 Composition de la CSSCT	34
2.2 Désignation des membres de la CSSCT	35
Article 3. Moyens de la CSSCT	35
Section 2. Représentants de Proximité Santé, Sécurité et Conditions de Travail (RPSSCT)	36
Article 1. Attributions du RPSSCT	36
Article 2. Nombre et désignation des RPSSCT	36
2.1 Nombre de RPSSCT	36
2.2 Désignation des RPSSCT	37
Article 3. Moyens des RPSSCT	38
Article 4. Fonctionnement des RPSSCT	38
Section 3. Dispositions communes à la CSSCT et RPSSCT	38
Article 1. Fonctionnement de la CSSCT	38
1.1 Réunions de la CSSCT et des RPSSCT	39
1.2 Exercice des attributions des membres de la CSSCT et des RPSSCT	39
1.3 Déplacement des membres de la CSSCT et de RPSSCT	39
Article 2. Formation des membres de la CSSCT et du RPSSCT	39
<b>CHAPITRE 4 – LES AUTRES COMMISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE</b>	<b>41</b>
Section 1. Commission formation	41
Section 2. Commission de l'égalité professionnelle	42
Section 3. Commission d'information et d'aide au logement	42
Section 4. Commission activités sociales culturelles	43
Section 5. Commission entraide	44
<b>CHAPITRE 5 – LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE</b>	<b>45</b>
Section 1. Attributions des Représentants de Proximité	45
Article 1. Attributions générales des Représentants de Proximité	45
Article 2. Attributions spécifiques au Représentant de Proximité Trésorier	45
2.1 Candidature et désignation	45
2.2 Attributions du RP Trésorier	46
2.3 Moyens du RP Trésorier	46
Section 2. Nombre de Représentants de Proximité	46
Section 3. Désignation des Représentants de Proximité	47
Article 1. Conditions d'éligibilité du RP	47
Article 2. Modalités de désignation du RP	48

Section 4. Fonctionnement et moyens des Représentants de Proximité .....	49
Article 1. Fonctionnement des Représentants de Proximité.....	49
Article 2. Moyens des Représentants de Proximité.....	49
2.1 Crédit d'heures des Représentants de Proximité .....	49
2.2 Autres moyens : local, panneaux et formation .....	49
<b>CHAPITRE 6 – DROIT SYNDICAL .....</b>	<b>50</b>
Section 1. Principe de liberté syndicale .....	50
Article 1. Exercice du droit syndical.....	50
Article 2. Liberté d'opinion .....	50
Section 2. Délégué Syndical (DS).....	50
Article 1. Délégué Syndical d'Entreprise/Région .....	50
1.1 Attributions du DS/DSR.....	50
1.2 Désignation du DS/DSR .....	50
1.3 Nombre de DS/DSR.....	51
1.4 Crédit d'heures des DS/DSR.....	51
1.5 Déplacements des DS/DSR.....	51
1.5.1 Temps de trajets.....	51
1.5.2 Frais de déplacement .....	51
Article 2. Délégué Syndical Central/Délégué Syndical Central Conventionnel (DSCC).....	52
2.1 Attributions du DSC/DSCC .....	52
2.2 Désignation et nombre de DSC/DSCC.....	52
2.3 Crédit d'heures des DSC/DSCC.....	52
2.3.1 DSC/DSCC titulaire d'un mandat de DS/DSR.....	52
2.3.2 DS/DSCC non titulaire d'un mandat de DS/DSR.....	52
2.4 Déplacements des DSC/DSCC .....	52
2.4.1 Temps de trajets .....	53
2.4.2 Frais de déplacement.....	53
Article 3. Délégué Syndical Enseigne Fnac (DSEF) .....	53
3.1 Attributions du DSEF.....	53
3.2 Désignation et périmètre du DSEF.....	53
3.3 Crédit d'heures des DSEF .....	53
3.4 Déplacements des DSEF.....	54
3.4.1 Temps de trajets .....	54
3.4.2 Frais de déplacement.....	54
Section 3. Représentants Syndicaux.....	54
Article 1. Attributions des représentants syndicaux.....	54
Article 2. Nombre de représentants syndicaux .....	54

*G.H.L.*

*FG*

Article 3. Crédit d'heures des représentants syndicaux .....	54
Section 4. Délégué de la Section Syndicale (DSS) .....	54
Article 1. Rôle et désignation .....	55
Article 2. Moyens .....	55
Section 5. Représentant de la Section Syndicale (RSS).....	55
Article 1. Rôle et désignation.....	55
Article 2. Moyens .....	55
Section 6. Moyens accordés aux Organisations Syndicales.....	55
Sous-Section 1. Dispositions générales.....	55
Article 1. Local.....	55
1.1 Dans les entreprises dont l'effectif est supérieur à 200 salariés.....	55
1.2 Dans les entreprises dont l'effectif est supérieur à 1.000 salariés.....	56
1.3 Aménagement du local .....	56
Article 2. Moyens de communications .....	56
2.1 Affichages et panneaux.....	56
2.2 Publications et tracts de nature syndicale.....	56
Article 3. Budget de droit syndical.....	57
3.1 Montants.....	57
3.2 Modalités de versement .....	57
Sous-Section 2. Moyens accordés dans le cadre des négociations .....	58
Article 1. Dispositions communes à l'ensemble des négociations .....	58
1.1 Première réunion de négociation .....	58
1.2 Négociations de Groupe de l'Enseigne Fnac et d'entreprises RELAIS FNAC, CODIREP et FNAC PARIS .....	58
1.3 Dispositions relatives aux négociations d'un accord de Groupe au sens de l'article L2232-31 du code du travail .....	58
1.3.1 Composition des délégations syndicales .....	58
1.3.2 Documentation remise dans le cadre de la négociation .....	59
1.3.3 Temps de réunion.....	59
1.4 Dispositions relatives aux négociations d'entreprise .....	59
1.4.1 Composition des délégations syndicales.....	59
1.4.2 Documentation remise dans le cadre de la négociation.....	59
1.4.3 Temps de réunion.....	60
<b>CHAPITRE 7 – MODALITES DE PRISE DES HEURES DE DELEGATION.....</b>	<b>61</b>
<b>CHAPITRE 8 – CALENDRIER SOCIAL .....</b>	<b>61</b>
<b>CHAPITRE 9 – VALORISATION DES COMPETENCES ET CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL .....</b>	<b>62</b>
Section 1. Accompagnement professionnel en début de mandat.....	63

*Mo*

*GH*  
*FG*  
*BM*

Article 1. L'entretien de première prise de contact .....	63
Article 2. L'entretien de prise de mandat (1 <sup>er</sup> mandat ou renouvellement).....	63
Section 2. Accompagnement professionnel pendant le mandat .....	64
Sous-Section 1. L'évaluation et la formation en cours de mandat.....	64
Article 1. Les entretiens d'évaluation .....	64
1.1 Entretien Annuel d'Activité (EAA).....	64
1.2. Entretien Professionnel.....	65
Article 2. L'entretien de reconnaissance des compétences « Mandat » (ERCM) .....	65
2.1 Le mandat léger .....	65
2.2 Le mandat semi-conséquent.....	65
2.3 Le mandat conséquent .....	66
Article 3. Formations dans le cadre de l'activité professionnelle.....	66
Sous-Section 2. La valorisation des compétences acquises par les représentants du personnel élus ou désignés.....	66
Sous-Section 3. L'évolution de la classification et de la rémunération des représentants du personnel élus ou désignés.....	67
2.1. Sur les augmentations individuelles .....	68
2.2 Sur la rémunération variable .....	69
2.2.1 Les salariés de statut non Cadre.....	69
2.2.2 Les salariés de statut Cadre .....	69
Section 3. Accompagnement professionnel lors de la fin du mandat.....	70
Article 1. Accompagnement avant les élections professionnelles : entretien de fin de mandat (mandats semi-conséquents et conséquent) .....	70
Article 2. Accompagnement du retour à l'emploi .....	71
<b>CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES .....</b>	<b>73</b>
Section 1. Dispositions transitoires.....	73
Article 1. Dévolution des biens des Comités d'Entreprises/d'Etablissements .....	73
Article 2. Conséquences sur les accords relatifs aux anciennes IRP .....	73
Section 2. Dispositions finales.....	73
Article 1. Durée et date de prise d'effet de l'accord .....	73
Article 2. Révision et dénonciation de l'accord .....	74
Article 3. Adhésion à l'accord .....	74
Article 4. Commission de suivi et d'interprétation de l'accord .....	75
Article 5. Dépôt et publicité de l'accord .....	75

G K  
Bm

*(Signature)*

FG

<b>ANNEXE 1 : PERIMETRE .....</b>	<b>77</b>
<b>ANNEXE 2 : LISTE DES CSE .....</b>	<b>78</b>
<b>ANNEXE 2 BIS : CALENDRIER DE MISE EN PLACE DES CSE .....</b>	<b>79</b>
<b>ANNEXE 3 : RECAPITULATIF NOMBRE DE MEMBRES ET CREDIT D'HEURES CSE/CSER, RP ..</b>	<b>80</b>
<b>ANNEXE 4 : FILIERES METIERS.....</b>	<b>82</b>
<b>ANNEXE 5: SCHEMA RECAPITULATIF DU FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT .....</b>	<b>83</b>

### ABREVIATIONS

<b>CSE</b>	<b>Comité Social et Economique</b>
<b>CSER</b>	<b>Comité Social et Economique Régional</b>
<b>CSEC</b>	<b>Comité Social et Economique Central</b>
<b>CSSCT</b>	<b>Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail</b>
<b>CSSCTC</b>	<b>Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale</b>
<b>ASC</b>	<b>Activités Sociales et Culturelles</b>
<b>RP</b>	<b>Représentant de Proximité</b>
<b>RPSSCT</b>	<b>Représentant de Proximité Santé, Sécurité, Conditions de Travail</b>
<b>BDES</b>	<b>Base de Données Economiques et Sociales</b>
<b>DS</b>	<b>Délégué Syndical</b>
<b>DSR</b>	<b>Délégué Syndical Régional</b>
<b>DSC</b>	<b>Délégué Syndical Central</b>
<b>DSCC</b>	<b>Délégué Syndical Central Conventionnel</b>
<b>DSEF</b>	<b>Délégué Syndical Enseigne Fnac</b>
<b>RSS</b>	<b>Représentant de Section Syndicale</b>
<b>RSCSE</b>	<b>Représentant de Section Syndicale au Comité Social et Economique</b>
<b>RSCSEC</b>	<b>Représentant de Section Syndicale au Comité Social et Economique Central</b>
<b>RSCSER</b>	<b>Représentant de Section Syndicale au Comité Social et Economique Régional</b>
<b>DSS</b>	<b>Délégué de Section Syndicale</b>
<b>ERCM</b>	<b>Entretien de Reconnaissance des Compétences « Mandat »</b>

*Handwritten signature*

*Handwritten initials: FH*

*Handwritten initials: FG*

## PREAMBULE

L'ordonnance n°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 » a créé la nouvelle et unique institution représentative du personnel : le Comité Social et Economique (CSE) ; fusionnant le Comité d'Entreprise, les Délégués du Personnel et le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Le législateur a souhaité privilégier la voie de la négociation collective en confiant aux entreprises et aux partenaires sociaux le soin de construire ensemble une nouvelle structure sociale.

Tenant compte de cette évolution législative majeure et de l'organisation des entreprises de l'Enseigne Fnac, il est apparu important de faire évoluer la structure sociale de celles-ci afin de l'adapter aux réalités de leurs organisations d'une part, et d'autre part d'assurer l'efficacité des échanges avec les représentants du personnel et garantir un niveau de proximité suffisant avec les salariés.

Afin d'accompagner la nouvelle architecture sociale des entreprises de l'Enseigne Fnac, de nouvelles modalités de fonctionnement sont définies, et des moyens adaptés à cette organisation sont octroyés aux représentants du personnel, tant élus que désignés, afin de contribuer à l'efficacité du dialogue social.

Les Parties conviennent de reconnaître l'importance d'accompagner les représentants du personnel dans l'évolution de leur carrière professionnelle et d'associer à cet accompagnement les mesures qui sont définies dans le présent accord.

Le présent accord a donc pour objet d'être l'acte fondateur d'un nouveau dialogue social au sein des entreprises de l'Enseigne Fnac.

Cet accord est le fruit de plusieurs réunions de négociation auxquelles ont participé à la fois les Organisations Syndicales Représentatives au sein de l'Enseigne Fnac et les Organisations Syndicales non-représentatives, CAT, FO et UNSA qui ont, après accord des Parties, été invitées à participer à cette négociation en raison des enjeux particuliers de celle-ci.

Ainsi, au terme de leurs échanges, les Parties ont convenu du présent accord pour les sociétés de l'Enseigne Fnac.

RH AM

16

FG

# CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

## Section 1. Champ d'application de l'accord

### Article 1. Périmètre de l'accord

Le présent accord concerne la société Fnac Darty Participations et Services, ainsi que l'ensemble de ses filiales détenues directement ou indirectement à plus de 50 % par cette dernière à la date de signature du présent accord et tel que figurant en Annexe 1.

### Article 2. Sociétés et salariés concernés

L'accord s'applique en France à l'ensemble des sociétés visées en Annexe 1 et aux salariés titulaires de mandats électifs ou désignatifs au sein des sociétés visées dans la même Annexe.

### Article 3. Evolution des sociétés entrant dans le périmètre de l'accord tel que visés à l'Annexe 1

Si une société juridique venait à remplir les conditions prévues à l'article 1 ci-dessus, les Parties signataires du présent accord seront amenées à se réunir afin d'étudier l'opportunité d'inclure cette société dans le périmètre de l'accord visé en Annexe 1. A cette fin un avenant au présent accord pourra être signé.

## Section 2. Nombre et périmètre des établissements distincts

En application de l'article L2313-2 du code du travail, le présent article a pour objet de déterminer le nombre et le périmètre des établissements distincts au sein des sociétés visées à l'Annexe 1 du présent accord.

Il est convenu à ce titre de fixer l'établissement distinct au niveau de la société juridique.

Néanmoins, les Parties ont pris en compte la spécificité géographique de la Société RELAIS FNAC pour un dialogue social plus efficient. Ainsi, elles conviennent de mettre en place un CSE central (CSEC) et 4 CSE régionaux (CSER) au sein de la Société RELAIS FNAC tels que définis à l'Annexe 2. Pour cette société juridique, la Direction n'a pas retenu le critère de l'autonomie de gestion.

## Section 3. Modalités de calcul des effectifs

Pour l'application des dispositions du présent accord, les effectifs (ETP) sont appréciés à la date du premier tour de scrutin des élections de la délégation du personnel au CSE/CSER tels que mentionnés dans le procès-verbal CERFA établi à l'occasion de ces élections. Ils sont calculés en application des dispositions prévues par l'article L1111-2 et suivant du code du travail.

## CHAPITRE 2 – LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

Conformément à l'article L2312-8 du code du travail, 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'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production. Il s'agit de l'instance qui regroupe les compétences et attributions en matière stratégique, économique, sociale et de santé, sécurité et conditions de travail.

Les CSE, CSEC et CSER sont mis en place pour une mandature de 4 ans dans les sociétés/régions visées en Annexe 2 selon le calendrier précisé en Annexe 2 Bis. Il est précisé que le changement de rattachement juridique ou géographique d'un site ou d'un service, pendant la mandature, n'aura aucun impact sur le CSE/CSEC/CSER dont il dépendrait.

### Section 1. Le Comité Social et Economique

#### Article 1. Attributions du Comité Social et Economique

##### 1.1 Dans les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés

Dans les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés, le CSE a pour missions de :

- Présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise ;
- Promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- Pouvoir saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont il est chargé d'assurer le contrôle.

##### 1.2 Dans les entreprises d'au moins 50 salariés

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, 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, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;

- L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

Le CSE mis en place dans les entreprises d'au moins 50 salariés exerce également les attributions prévues à l'article L2312-5 du code du travail ; et les attributions prévues par l'article L2312-9 du code du travail en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Par ailleurs, conformément à l'article L2312-78 du code du travail, le CSE assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les ASC établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires, quel qu'en soit le mode de financement, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat. Ce décret détermine notamment les conditions dans lesquelles les pouvoirs du CSE peuvent être délégués à des organismes créés par lui et soumis à son contrôle, ainsi que les règles d'octroi et d'étendue de la personnalité civile des CSE et des organismes créés par eux. Il fixe les conditions de financement des ASC.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, dans le cadre des informations et consultations récurrentes, le CSE est consulté sur :

- 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.

## **Article 2. Composition du Comité Social et Economique**

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant.

Dans les entreprises dont l'effectif est de moins de 50 salariés, l'employeur ou son représentant peut se faire assister par des collaborateurs sans que le nombre de ces collaborateurs ne soit supérieur à celui des membres titulaires du CSE.

Dans les entreprises dont l'effectif est d'au moins 50 salariés, l'employeur ou son représentant peut décider d'être assisté de 3 collaborateurs ayant voix consultative.

Il comprend une délégation du personnel comportant un nombre de membres égal de titulaires et de suppléants élus pour une durée de 4 ans répartis proportionnellement entre les différents collèges électoraux.

Le nombre de membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSE est fixé en application de l'Annexe 3 du présent accord, reproduite dans le présent article.

<u>Effectifs</u>	<u>Nombre de membres titulaires au CSE</u>
11 à 49	2
50 à 74	4
75 à 99	5
100 à 124	6
125 à 149	7
150 à 174	8
175 à 199	9
200 à 249	10
250 à 299	11
300 à 399	11
400 à 499	12
500 à 599	13
600 à 699	14
700 à 799	14
800 à 899	15
900 à 999	16
1000 à 1249	17
1250 à 1499	18
1500 à 1749	20
1750 à 1999	21
2000 à 2249	22
2250 à 2499	23
2500 à 2749	24
2750 à 2999	24
3000 à 3249	25
3250 à 3499	25
3500 à 3749	26
3750 à 3999	26

Chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'entreprise peut désigner un Représentant Syndical au sein du CSE (RS CSE) selon les conditions légales en vigueur. Le RS CSE est membre du CSE.

Le CSE désigne par un vote à la majorité des membres présents au cours de la première réunion suivant son élection, parmi ses membres titulaires :

- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint
- Un trésorier
- Un trésorier adjoint

En cas de partage des voix lors de la désignation, le candidat le plus âgé sera désigné.

### Article 3. Remplacement des membres du CSE

#### 3.1 Remplacement des titulaires

Le remplacement des membres titulaires de la délégation du personnel au CSE se fait conformément aux dispositions de l'article L2314-37 du code du travail.

#### 3.2 Remplacement des suppléants

Le nombre de membres suppléants de la délégation du personnel au CSE peut diminuer, soit en cas de remplacement définitif d'un membre titulaire ayant quitté sa fonction, soit en cas de décès ou de démission du mandat ou de rupture du contrat de travail ou de mutation.

A compter de la mise en place d'un CSE, les Parties conviennent que le poste de suppléant rendu ainsi définitivement vacant peut être attribué à un candidat présenté par la même Organisation Syndicale et venant sur la liste après le dernier candidat élu, qu'il soit titulaire ou suppléant.

Dès sa désignation par l'Organisation Syndicale qui l'a présenté suite à la vacance d'un mandat, le suppléant accède à l'ensemble des droits et protections attachés au mandat de membre suppléant du CSE.

### Article 4. Moyens du Comité Social et Economique

#### 4.1 Heures de délégation

Le nombre d'heures de délégation mensuelles des membres titulaires et suppléants au CSE, est fixé en application des dispositions prévues par l'Annexe 3, reproduite dans le présent article.

<u>Effectifs</u>	<u>Heures de délégation mensuelles des membres titulaires au CSE</u>	<u>Heures de délégation mensuelles des membres suppléants au CSE</u>
11 à 49	15	7
50 à 74	23	7
75 à 99	24	7
100 à 124	26	7
125 à 149	26	7
150 à 174	26	7
175 à 199	26	7
200 à 249	27	7
250 à 299	27	7
300 à 399	27	7
400 à 499	27	7
500 à 599	30	7
600 à 699	30	7
700 à 799	30	7

PG  
SM  
GH

800 à 899	30	7
900 à 999	30	7
1000 à 1249	30	7
1250 à 1499	30	7
1500 à 1749	30	7
1750 à 1999	30	7
2000 à 2249	30	7
2250 à 2499	30	7
2500 à 2749	30	7
2750 à 2999	30	7
3000 à 3249	30	7
3250 à 3499	30	7
3500 à 3749	30	7
3750 à 3999	30	7

Le Secrétaire du CSE bénéficie d'un crédit d'heures supplémentaires pour chaque réunion du CSE selon les modalités suivantes :

<u>Effectifs de l'entreprise</u>	<u>Crédit d'heures supplémentaires par réunion du CSE si recours à un sténotypiste *</u>	<u>Crédit d'heures supplémentaires par réunion du CSE sans recours à un sténotypiste</u>
Jusqu'à 499 salariés	+ 6 heures	+ 12 heures
A partir de 500 salariés	+ 12 heures	+ 28 heures

\* Le recours à un sténotypiste est pris en charge par l'entreprise.

Le Trésorier du CSE bénéficie d'un crédit d'heures supplémentaires mensuel selon les modalités suivantes :

<u>Effectifs de l'entreprise</u>	<u>Crédit d'heures supplémentaires</u>
Jusqu'à 499 salariés	+ 12 heures
A partir de 500 salariés	+ 28 heures

Dans le cas où le Secrétaire ou le Trésorier est absent, les heures de délégations dont il bénéficie peuvent être utilisées par le Secrétaire Adjoint ou Trésorier Adjoint le temps de l'absence du Secrétaire ou du Trésorier.

#### **4.2 Local et moyens matériels**

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, un local commun aux membres du CSE, de la CSSCT, RP et RPSSCT est mis à disposition.

Pour les sociétés de l'Exploitation un local est mis en place au sein de chaque magasin.

Ce local est aménagé du matériel nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Il est composé des éléments suivants :

- Armoire pouvant être verrouillée
- Chaises
- Table
- Connexion internet
- Accès à l'intranet de l'entreprise

Les membres du CSE peuvent utiliser librement le matériel de reprographie situé sur le site.

Dans l'hypothèse où la superficie d'un site ne permet pas la mise en place de ce local, une salle de réunion peut être mise à disposition, par intermittence, aux membres du CSE, de la CSSCT, RP et RPSSCT.

Le CSE dispose de panneaux d'affichage dans chacun des sites de son périmètre. La dimension de ces panneaux doit permettre l'affichage d'au moins 4 feuilles de format A4.

Pour son équipement informatique et téléphonique, chaque CSE peut s'équiper pour une mandature de 4 ans dans le cadre de l'exercice de ses attributions au sein de l'Enseigne Fnac en utilisant son budget de fonctionnement. A cette fin, un processus de cession interne devra être respecté. Un bon de cession devra être complété et validé par la Direction ou par le Directeur Régional dans la limite de 800 € prix public. Après validation :

1. Le produit cédé devra être clairement identifié comme étant la propriété du CSE ;
2. Le produit cédé sera sorti informatiquement des stocks sur la base du duplicata du bon de cession ;
3. Une facturation auprès du CSE sera émise sur la base du PMP TTC.

#### **4.3 Budgets de fonctionnement et d'activités sociales et culturelles**

Conformément aux dispositions légales, chaque CSE bénéficie d'une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à :

- 0,20 % de la masse salariale brute dans les entreprises de 50 à 2.000 salariés
- 0,22 % de la masse salariale brute dans les entreprises de plus de 2.000 salariés

Chaque CSE bénéficie également d'une contribution versée chaque année afin de financer les activités sociales et culturelles (ASC) dans les conditions légales et conventionnelles en vigueur.

Les Parties conviennent de faire bénéficier, selon les conditions conventionnelles en vigueur, d'une contribution ASC les CSE des entreprises de moins de 50 salariés qui à la date de signature du présent accord ne bénéficiaient pas d'une telle contribution. Pour les entreprises de moins de 50 salariés qui bénéficiaient d'une telle contribution, celle-ci reste inchangée.



GH

Sm  
FG

Ces budgets sont versés au mois de février (90 % de l'assiette N-1) et juillet (10 % de l'assiette N-1) de chaque année civile.

Le CSE peut par voix délibérative, à la majorité des membres présents, privilégier une gestion des ASC au niveau le plus proche de chaque salarié à travers les RP, et le cas échéant lorsqu'elles existent les secrétaires administratives.

En tout état de cause, le CSE conserve sa compétence en la matière. Cette délégation de gestion des ASC doit préciser l'étendue des attributions déléguées au(x) RP.

## **Article 5. Fonctionnement du Comité Social et Economique**

### **5.1 Réunions du CSE**

#### **5.1.1 Périodicité des réunions du CSE**

Le CSE se réunit sur convocation de son Président selon la périodicité suivante :

- Une fois tous les 2 mois dans les entreprises de moins 300 salariés, à l'exception du mois d'août.
- Une fois par mois dans les entreprises d'au moins 300 salariés, à l'exception du mois d'août.

Parmi ces réunions, 6 réunions par an portent en tout ou partie sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

#### **5.1.2 Convocation aux réunions et communication de l'ordre du jour**

Le CSE est convoqué par son Président avec la communication de l'ordre du jour de la réunion entre 8 jours et 3 jours ouvrables avant la tenue de celle-ci.

L'ordre du jour de chaque réunion du CSE est établi conjointement entre le Président et le Secrétaire. Les consultations rendues obligatoires par une disposition légale ou réglementaire ou par un accord collectif sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou le Secrétaire.

Pour les Sociétés CODIREP, FNAC PERIPHERIE et FNAC PARIS, un jour fixe de réunion est prévu pour les 4 ans en début de mandature conjointement entre l'employeur et le CSE.

La convocation, l'ordre du jour et les documents afférents sont communiqués par format numérique et/ou format papier, aux membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSE ainsi qu'aux Représentants Syndicaux au CSE (RS CSE). Ces documents sont mis à disposition dans la Base de Données Economiques et Sociales (BDES).

GH Bm

CB

FG

Par ailleurs, afin de permettre un partage de l'information, les ordres du jour et documents afférents aux réunions du CSE sont mises en ligne sur la BDES et sont accessibles aux membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSE, aux Représentants de Proximité, Représentants Syndicaux au CSE, Délégués Syndicaux, et Délégués Syndicaux Centraux Conventionnels sous réserve de la nature confidentielle ou non de l'information.

Tous les 2 mois l'ordre du jour comporte un/des point(s) spécifique(s) sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

### **5.1.3 Déroulement des réunions**

#### **a) Réunions préparatoires**

Afin d'accompagner le changement de la structure sociale des Sociétés FNAC PARIS et CODIREP, les réunions plénières du CSE sont précédées d'une réunion préparatoire d'une journée la veille de ladite réunion. Les membres titulaires, suppléants de la délégation du personnel au CSE et les RS CSE peuvent assister à la réunion préparatoire. Le temps passé en réunions préparatoires est considéré comme du temps de travail effectif.

Les déplacements des membres du CSE pour se rendre en réunion (préparatoires et/ou plénières) doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

#### **b) Réunions plénières**

Le CSE se réunit physiquement dans un lieu fixé par l'employeur.

Seuls les membres titulaires de la délégation du personnel au CSE et les Représentants Syndicaux participent aux réunions ordinaires et extraordinaires de celui-ci.

Les membres suppléants de la délégation du personnel au CSE assistent aux réunions ordinaires et extraordinaires de celui-ci uniquement en cas d'absence du membre titulaire selon les modalités prévues par les dispositions légales en vigueur. En cas d'égalité de voix, le membre titulaire absent désigne son remplaçant par tous moyens.

Les membres suppléants sont destinataires de la convocation à la réunion du CSE ainsi que l'ordre du jour y afférent et les documents qui l'accompagnent. Cette convocation précise que les suppléants assistent à la réunion uniquement en remplacement d'un titulaire.

Assistent aux réunions du CSE traitant des questions relatives à la santé, sécurité et conditions de travail, avec voix consultative, les membres de droit comme :

- Le Médecin du Travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire ayant les compétences en la matière, sur délégation du Médecin du Travail ;

- Le Responsable Interne chargé du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail ;
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents de services de prévention des CARSAT concernées.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le CSE peut choisir de recourir à la visioconférence afin de tenir ses réunions.

### c) Procès-verbaux

Un procès-verbal de réunion du CSE est établi par le Secrétaire du Comité suivant la réunion. Ce procès-verbal est approuvé à la réunion suivante à la majorité des membres présents.

#### 5.1.4. Agenda social du CSE

Dans le cadre de l'exercice de ses attributions, la périodicité des informations/consultations récurrentes du CSE est définie comme suit :

- 1 information/consultation tous les 3 ans sur les orientations stratégiques de l'entreprise. Dans le cas où le CSE décide de recourir à une expertise, celle-ci est prise en charge à 100 % par l'entreprise ;
- 1 information annuelle sur l'avancée de la stratégie ;
- 1 information/consultation annuelle sur les prévisions d'emploi ;
- 1 information/consultation annuelle sur la situation économique et financière de l'entreprise ;
- 1 information/consultation annuelle sur la politique sociale, conditions de travail et emploi.

### 5.2 Formation des membres du Comité Social et Economique

#### 5.2.1 Formation santé, sécurité et conditions de travail

Les membres du CSE bénéficient d'une formation nécessaire au plein exercice de leurs attributions dans les conditions prévues aux articles L2315-18 et R2315-9 et suivants du code du travail, à savoir une formation ayant pour objet :

- De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Cette formation a une durée de 3 jours pour les entreprises de moins de 300 salariés et de 5 jours pour les entreprises de plus de 300 salariés.

### **5.2.2 Formation économique**

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient, dans les conditions et limites prévues à l'article L. 2145-11, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours. Le financement de la formation est pris en charge par le CSE.

Cette formation est imputée sur la durée du CFESS prévu aux articles L. 2145-5 et suivants.

## **Section 2. Le Comité Social et Economique Central et le Comité Social et Economique Régional**

### **Sous-Section 1. Le Comité Social et Economique Central (CSEC)**

#### **Article 1. Attributions du Comité Social et Economique Central**

Le CSEC est seul consulté sur :

- 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 projets décidés au niveau de l'entreprise qui ne comportent pas de mesures d'adaptation spécifiques à une ou plusieurs régions ;
- Les projets et consultations récurrentes décidées au niveau de l'entreprise lorsque leurs éventuelles mesures de mise en œuvre, qui feront ultérieurement l'objet d'une consultation spécifique au niveau approprié, ne sont pas encore définies ;
- Les mesures d'adaptation communes à plusieurs régions.

#### **Article 2. Composition du Comité Social et Economique Central**

Le CSEC est présidé par l'employeur ou son représentant qui peut être éventuellement assisté de 2 collaborateurs ayant voix consultative.

Il comprend un nombre égal de membres titulaires et de suppléants, désignés, pour chaque région, par le CSER parmi ses membres titulaires selon les modalités suivantes :

	<u>Employés</u>	<u>Encadrement*</u>
RELAIS SUD	4 Titulaires – 4 Suppléants	1 Suppléant
RELAIS RHÔNE-ALPES	4 Titulaires – 4 Suppléants	1 Titulaire
RELAIS NORD-EST	4 Titulaires – 4 Suppléants	1 Titulaire
RELAIS OUEST	4 Titulaires – 4 Suppléants	1 Suppléant

\*A défaut de candidats dans l'une des régions, la région qui comporte le plus grand nombre de salariés dans la catégorie Encadrement pourra pourvoir le siège vacant.

Cette désignation aura lieu lors de la première réunion du CSER suivant la proclamation des résultats des élections professionnelles.

Chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'entreprise peut désigner un Représentant Syndical au sein du CSEC (RS CSEC) selon les conditions légales en vigueur. Le RS CSEC est membre du CSEC.

Le CSEC désigne par un vote à la majorité des membres présents au cours de la première réunion suivant son élection les membres du Bureau du CSEC, parmi ses membres titulaires, qui est composé comme suit :

- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint notamment en charge des attributions en matière de santé, sécurité et des conditions de travail
- Un trésorier

En cas de partage des voix lors de la désignation, le candidat le plus âgé sera désigné.

### **Article 3. Remplacement des membres du CSEC**

#### **3.1 Remplacement des titulaires**

Le remplacement des membres titulaires de la délégation du personnel au sein du CSEC se fait conformément aux dispositions de l'article L2314-37 du code du travail.

#### **3.2 Remplacement des postes de titulaires et suppléants définitivement vacants**

Le nombre de membres titulaires ou suppléants de la délégation du personnel au CSEC peut diminuer, soit en cas de remplacement définitif d'un membre titulaire ou suppléant ayant quitté sa fonction, soit en cas de décès, de démission du mandat ou de rupture du contrat de travail ou de mutation.

Lorsqu'un siège de titulaire ou suppléant est rendu définitivement vacant, un nouveau titulaire ou suppléant est désigné par le CSER.

Le siège de titulaire au CSEC ne peut être pourvu que par un membre titulaire du CSER.

G H B m

Le siège de suppléant au CSEC peut être pourvu autant par un membre titulaire que suppléant du CSER.

Cette désignation se fait par un vote à la majorité des membres présents lors de réunion du CSER suivant le constat de la vacance du siège.

Dès son élection par le CSER qui l'a élu suite à la vacance d'un mandat, le titulaire ou le suppléant accède à l'ensemble des droits et protections attachés au mandat de membre suppléant du CSEC.

#### **Article 4. Moyens du Comité Social et Economique Central**

Les membres titulaires du CSEC bénéficient d'un crédit d'heure mensuel de 10 heures.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le CSEC peut se voir verser des ressources par les CSER dans le cadre d'une convention conclue entre le CSEC et le/les CSER.

#### **Article 5. Fonctionnement du Comité Social et Economique Central**

##### **5.1 Réunions du Comité Social et Economique Central**

###### **5.1.1 Périodicité des réunions**

Le CSEC se réunit au moins une fois par mois sur convocation de son Président.

###### **5.1.2 Convocation aux réunions et communication de l'ordre du jour**

Le CSEC est convoqué par son Président avec la communication de l'ordre du jour de la réunion au moins 8 jours ouvrables avant la tenue de celle-ci.

L'ordre du jour de chaque réunion du CSEC est établi conjointement entre le Président et le Secrétaire. Les consultations rendues obligatoires par une disposition légale ou réglementaire ou par un accord collectif sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou le Secrétaire.

Un jour fixe de réunion est prévu pour les 4 ans en début de mandature conjointement entre l'employeur et le CSEC.

La convocation, l'ordre du jour et les documents afférents sont communiqués par format numérique et/ou format papier, aux membres titulaires, suppléants de la délégation du personnel au CSEC et aux Représentants Syndicaux au CSEC (RS CSEC). Ces documents sont mis à disposition dans la BDES.

GH

lb

FG  
Bm

Par ailleurs, afin de permettre un partage de l'information, les ordres du jour et documents afférents aux réunions du CSEC sont mises en ligne sur la BDES et sont accessibles aux membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSEC et CSER, aux Représentants de Proximité, Représentants Syndicaux au CSEC et CSER, Délégués Syndicaux Régionaux, et Délégués Syndicaux Centraux sous réserve de la nature confidentielle ou non de l'information.

Chaque trimestre l'ordre du jour comporte un point spécifique sur les attributions du CSEC en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

### **5.1.3 Déroulement des réunions**

#### **a) Réunions préparatoires**

Les réunions plénières du CSEC sont précédées d'une réunion préparatoire d'une journée la veille de ladite réunion. Les membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSEC, ainsi que les RS CSEC peuvent assister à la réunion préparatoire. Le temps passé en réunion est considéré comme du temps de travail effectif.

Les déplacements des membres du CSEC pour se rendre en réunion (préparatoires et/ou plénières) doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

#### **b) Réunions plénières**

Le CSEC se réunit physiquement dans un lieu fixé par l'employeur.

Seuls les membres titulaires du CSEC et les Représentants Syndicaux au CSEC participent aux réunions ordinaires et extraordinaires de celui-ci.

Les membres suppléants du CSEC assistent aux réunions ordinaires et extraordinaires de celui-ci uniquement en cas d'absence du membre titulaire selon les modalités prévues par les dispositions légales en vigueur. En cas d'égalité de voix entre deux suppléants, le membre titulaire absent désignera son remplaçant par tous moyens.

Les membres suppléants sont destinataires de la convocation à la réunion du CSEC ainsi que l'ordre du jour y afférent et les documents qui l'accompagnent. Cette convocation précise que les suppléants assistent à la réunion uniquement en remplacement du titulaire.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le CSEC peut choisir de recourir à la visioconférence afin de tenir ses réunions.

GH

SM

cb

FG

### **c) Procès-verbaux**

Un procès-verbal de réunion du CSEC est établi par le Secrétaire du Comité suivant la réunion. Ce procès-verbal est approuvé à la réunion suivante à la majorité des membres présents.

## **5.2 Commissions du Comité Social et Economique Central**

### **5.2.1 Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale**

#### **a) Attributions de la CSSCTC**

La CSSCTC a pour rôle de préparer les délibérations du CSEC lorsque celui-ci est réuni sur les sujets portant sur la santé, sécurité et conditions de travail.

#### **b) Composition de la CSSCTC**

La CSSCTC est composée de la manière suivante :

- Un Président, représentant de l'employeur, assisté éventuellement de 2 collaborateurs avec voix consultative
- 3 représentants de CSSCT par région
- 2 représentants de l'Encadrement pour l'ensemble de la Société RELAIS FNAC
- Un rapporteur et un rapporteur adjoint parmi les membres de la CSSCTC

Le rapporteur et le rapporteur adjoint sont désignés par le CSEC parmi les membres de la CSSCTC, pour assister à la réunion trimestrielle du CSEC portant sur les sujets de santé, sécurité et conditions de travail (en cas d'absence du rapporteur le rapporteur suppléant y assistera).

Le rapporteur est chargé de représenter la CSSCTC dans le cadre des réunions du CSEC portant sur ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail. A ce titre, le rapporteur assiste auxdites réunions du CSEC.

Par ailleurs, sont prioritairement désignés à la CSSCTC les membres du CSEC.

### **5.2.2 Autres commissions du CSEC**

Les commissions suivantes peuvent être mises en place au sein du CSEC dans les mêmes conditions que celles prévues au chapitre 4 du présent accord :

- Commission formation
- Commission sur l'égalité professionnelle
- Commission information et aide au logement

## Sous-Section 2. Le Comité Social et Economique Régional

### Article 1. Attributions du Comité Social et Economique Régional

Le CSER dispose des attributions suivantes :

- Consultations récurrentes découlant de l'application de dispositions légales et conventionnelles (travail du dimanche, jours fériés, période haute...);
- Mesures d'adaptation à un ou des magasin(s) d'une région des projets décidés au niveau de l'entreprise ;

Le CSER exerce également les attributions prévues à l'article L2312-5 du code du travail ; et les attributions prévues par l'article L2312-9 du code du travail en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Par ailleurs, conformément à l'article L2312-78 du code du travail, le CSER assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les ASC établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires, quel qu'en soit le mode de financement, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat. Ce décret détermine notamment les conditions dans lesquelles les pouvoirs du CSER peuvent être délégués à des organismes créés par lui et soumis à son contrôle, ainsi que les règles d'octroi et d'étendue de la personnalité civile des CSER et des organismes créés par eux. Il fixe les conditions de financement des ASC.

### Article 2. Composition du Comité Social et Economique Régional

Le CSER est présidé par l'employeur ou son représentant qui peut décider d'être assisté de 3 collaborateurs ayant voix consultative.

Il comprend une délégation du personnel comportant un nombre de membres égal de titulaires et de suppléants élus pour une durée de 4 ans, répartis proportionnellement entre les différents collèges électoraux.

Le nombre de membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSER est fixé en application de l'Annexe 3 du présent accord, reproduite au présent article.

<u>Effectifs de la région</u>	<u>Nombre de membres titulaires au CSER</u>
11 à 49	2
50 à 74	4
75 à 99	5
100 à 124	6
125 à 149	7
150 à 174	8
175 à 199	9
200 à 249	10

250 à 299	11
300 à 399	11
400 à 499	12
500 à 599	13
600 à 699	14
700 à 799	14
800 à 899	15
900 à 999	16
1000 à 1249	17
1250 à 1499	18
1500 à 1749	20
1750 à 1999	21
2000 à 2249	22
2250 à 2499	23
2500 à 2749	24
2750 à 2999	24
3000 à 3249	25
3250 à 3499	25
3500 à 3749	26
3750 à 3999	26

Chaque Organisation Syndicale Représentative dans la région peut désigner un Représentant Syndical au sein du CSER (RS CSER) selon les conditions légales en vigueur. Le RS CSER est membre du CSER.

Le CSER désigne par un vote à la majorité des membres présents au cours de la première réunion suivant son élection, parmi ses membres titulaires :

- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint
- Un trésorier
- Un trésorier adjoint

En cas de partage des voix lors de la désignation, le candidat le plus âgé sera désigné.

### **Article 3. Remplacement des membres du CSER**

#### **3.1 Remplacement des titulaires**

Le remplacement des membres titulaires de la délégation du personnel au sein du CSER se fait conformément aux dispositions de l'article L2314-37 du code du travail.

#### **3.2 Remplacement des suppléants**

Le nombre de membres suppléants de la délégation du personnel au CSER peut diminuer, soit en cas de remplacement définitif d'un membre titulaire ayant quitté sa fonction, soit en cas de décès ou de démission du mandat ou de rupture du contrat de travail ou de mutation.

*G H lb*  
*FG*  
*Bm*

A compter de la mise en place d'un CSER, les Parties conviennent que le poste de suppléant rendu ainsi définitivement vacant peut être attribué à un candidat présenté par la même Organisation Syndicale et venant sur la liste après le dernier candidat élu, qu'il soit titulaire ou suppléant.

Dès sa désignation par l'Organisation Syndicale qui l'a présenté suite à la vacance d'un mandat, le suppléant accède à l'ensemble des droits et protections attachés au mandat de membre suppléant du CSER.

#### Article 4. Moyens du Comité Social et Economique Régional

##### 4.1 Heures de délégation

Le crédit d'heures de délégation mensuel des membres titulaires et suppléants au CSER, est fixé en application des dispositions prévues par l'Annexe 3.

<u>Effectifs de la région</u>	<u>Heures de délégation mensuelles des membres titulaires au CSER</u>	<u>Heures de délégation mensuelles des membres suppléants au CSER</u>
11 à 49	15	7
50 à 74	23	7
75 à 99	24	7
100 à 124	26	7
125 à 149	26	7
150 à 174	26	7
175 à 199	26	7
200 à 249	27	7
250 à 299	27	7
300 à 399	27	7
400 à 499	27	7
500 à 599	30	7
600 à 699	30	7
700 à 799	30	7
800 à 899	30	7
900 à 999	30	7
1000 à 1249	30	7
1250 à 1499	30	7
1500 à 1749	30	7
1750 à 1999	30	7
2000 à 2249	30	7
2250 à 2499	30	7
2500 à 2749	30	7
2750 à 2999	30	7
3000 à 3249	30	7
3250 à 3499	30	7
3500 à 3749	30	7

*BM*  
*FG*

3750 à 3999	30	7
-------------	----	---

Le Secrétaire du CSER bénéficie d'un crédit d'heures supplémentaires pour chaque réunion du CSER selon les modalités suivantes :

<u>Effectifs de la région</u>	<u>Crédit d'heures supplémentaires par réunion du CSER si recours à un sténotypiste *</u>	<u>Crédit d'heures supplémentaires par réunion du CSER sans recours à un sténotypiste</u>
Jusqu'à 499 salariés	+ 6 heures	+ 12 heures
A partir de 500 salariés	+ 12 heures	+ 28 heures

\* Le recours à un sténotypiste est pris en charge par l'entreprise.

Le Trésorier du CSER bénéficie d'un crédit d'heures supplémentaires mensuel selon les modalités suivantes :

<u>Effectifs de la région</u>	<u>Crédit d'heures supplémentaires</u>
Jusqu'à 499 salariés	+ 12 heures
A partir de 500 salariés	+ 28 heures

Dans le cas où le Secrétaire et/ou le Trésorier est absent, les heures de délégations dont il bénéficie peuvent être utilisées par le Secrétaire Adjoint et/ou Trésorier Adjoint le temps de l'absence du Secrétaire et/ou Trésorier.

#### **4.2 Local et moyens matériels**

Un local commun aux membres du CSER, de la CSSCT, RP et RPSSCT est mis à disposition au sein de chaque magasin.

Ce local est aménagé du matériel nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Il est composé des éléments suivants :

- Armoire pouvant être verrouillée
- Des chaises
- Table
- Une connexion internet
- Accès à l'intranet de l'entreprise

Les membres du CSER peuvent utiliser librement le matériel de reprographie situé sur le magasin.

Dans l'hypothèse où la superficie d'un site ne permet pas la mise en place de ce local, une salle de réunion pourra être mise à disposition, par intermittence, aux membres du CSER, de la CSSCT, RP et RPSSCT.

Le CSER dispose de panneaux d'affichage dans chacun des sites de son périmètre. La dimension de ces panneaux doit permettre l'affichage d'au moins 4 feuilles de format A4.

Pour son équipement informatique et téléphonique, chaque CSER peut s'équiper pour une mandature de 4 ans dans le cadre de l'exercice de ses attributions au sein de l'Enseigne Fnac en utilisant son budget de fonctionnement. A cette fin, un processus de cession interne devra être respecté. Un bon de cession devra être complété et validé par la Direction ou par le Directeur Régional dans la limite de 800 € prix public. Après validation :

1. Le produit cédé devra être clairement identifié comme étant la propriété du CSER ;
2. Le produit cédé sera sorti informatiquement des stocks sur la base du duplicata du bon de cession ;
3. Une facturation auprès du CSER sera émise sur la base du PMP TTC.

#### **4.3 Budgets de fonctionnement et d'activités sociales et culturelles**

Conformément aux dispositions légales, chaque CSER bénéficie d'une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à :

- 0,20 % de la masse salariale brute dans les entreprises de 50 à 2.000 salariés
- 0,22 % de la masse salariale brute dans les entreprises de plus de 2.000 salariés

Chaque CSER bénéficie également d'une contribution versée chaque année afin de financer les activités sociales et culturelles (ASC) dans les conditions légales et conventionnelles en vigueur.

Ces budgets sont versés au mois de février (90 % de l'assiette N-1) et juillet (10 % de l'assiette N-1) de chaque année civile.

Le CSER peut par voix délibérative, à la majorité des membres présents, privilégier une gestion des ASC au niveau le plus proche de chaque salarié à travers les RP. En tout état de cause, le CSER conserve sa compétence en la matière. Cette délégation de gestion des ASC devra préciser l'étendue des attributions déléguées au(x) RP.

### **Article 5. Fonctionnement du Comité Social et Economique Régional**

#### **5.1 Réunions du CSER**

##### **5.1.1 Périodicité des réunions**

Le CSER se réunit sur convocation de son Président tous les 2 mois à l'exception du mois d'août.

### **5.1.2 Convocation aux réunions et communication de l'ordre du jour**

Le CSER est convoqué par son Président avec la communication de l'ordre du jour de la réunion entre 8 jours et 3 jours ouvrables avant la tenue de celle-ci.

L'ordre du jour de chaque réunion du CSER est établi conjointement entre le Président et le Secrétaire. Les consultations rendues obligatoires par une disposition légale ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou le Secrétaire.

Un jour fixe de réunion est prévu pour les 4 ans en début de mandature conjointement entre l'employeur et le CSER.

La convocation, l'ordre du jour et les documents afférents sont communiqués par format numérique et/ou format papier, aux membres titulaires, suppléants de la délégation du personnel au CSER et aux Représentants Syndicaux au CSER (RS CSER). Ces documents sont mis à disposition dans la BDES.

Par ailleurs, afin de permettre un partage de l'information, les ordres du jour et documents afférents aux réunions du CSER sont mis en ligne sur la Base de Données Economiques et Sociales (BDES) et sont accessibles aux membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSER, aux Représentants de Proximité, Représentants Syndicaux au CSER, Délégués Syndicaux Régionaux sous réserve de la nature confidentielle ou non de l'information.

L'ordre du jour comporte un/des point(s) spécifique(s) sur les attributions du CSER en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

### **5.1.3 Déroulement des réunions**

#### **a) Réunions préparatoires**

Afin d'accompagner le changement de la structure sociale, les réunions plénières du CSER sont précédées d'une réunion préparatoire d'une journée la veille de ladite réunion. Les membres titulaires, suppléants de la délégation du personnel au CSER et les RS CSER peuvent assister à la réunion préparatoire. Le temps passé en réunions préparatoires est considéré comme du temps de travail effectif.

Les déplacements des membres du CSER pour se rendre en réunion (préparatoires et/ou plénières) doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

G H

bb

FG

B M

## **b) Réunions plénières**

Le CSER se réunit physiquement dans un lieu fixé par l'employeur.

Seuls les membres titulaires de la délégation du personnel au CSER et les RS CSER participent aux réunions ordinaires et extraordinaires de celui-ci.

Les membres suppléants de la délégation du personnel au CSER assistent aux réunions ordinaires et extraordinaires de celui-ci uniquement en cas d'absence du membre titulaire selon les modalités prévues par les dispositions légales en vigueur. En cas d'égalité de voix, le membre titulaire absent désigne son remplaçant par tous moyens.

Les membres suppléants sont destinataires de la convocation à la réunion du CSER ainsi que l'ordre du jour y afférent et les documents qui l'accompagnent. Cette convocation précise que les suppléants assistent à la réunion uniquement en remplacement d'un titulaire.

Assistent aux réunions du CSER traitant des questions relatives à la santé, sécurité et conditions de travail, avec voix consultative, les membres de droit comme :

- Le Médecin du Travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire ayant les compétences en la matière, sur délégation du Médecin du Travail ;
- Le Responsable Interne chargé du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail ;
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents de services de prévention des CARSAT concernées.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le CSER peut choisir de recourir à la visioconférence afin de tenir ses réunions.

## **c) Procès-verbaux**

Un procès-verbal de réunion du CSER est établi par le Secrétaire du Comité suivant la réunion. Ce procès-verbal est approuvé à la réunion suivante à la majorité des membres présents.

## **5.2 Formation des membres du Comité Social et Economique Régional**

### **5.2.1 Formation santé, sécurité et conditions de travail**

Les membres du CSER bénéficient d'une formation nécessaire au plein exercice de leurs attributions dans les conditions prévues aux articles L2315-18 et R2315-9 et suivants du code du travail, à savoir une formation ayant pour objet :

- De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;

- De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Cette formation a une durée de 3 jours pour les régions de moins de 300 salariés et de 5 jours pour les régions de 300 salariés et plus.

### **5.2.2 Formation économique**

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, les membres titulaires du CSER élus pour la première fois bénéficient, dans les conditions et limites prévues à l'article L. 2145-11, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours. Le financement de la formation est pris en charge par le CSER.

Cette formation est imputée sur la durée du CFESS prévu aux articles L. 2145-5 et suivants.

## **CHAPITRE 3 – LES ACTEURS EN MATIERE DE SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **Section 1. La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail**

Une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) est créée au sein du CSE/CSER dans les entreprises ou les régions d'au moins 300 salariés.

#### **Article 1. Attributions de la CSSCT**

Sauf avis contraire du CSE/CSER dans le cadre d'une délibération, la CSSCT se voit confier par délégation du CSE/CSER tout ou partie des attributions de celui-ci 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 CSE/CSER.

La CSSCT a, notamment, les attributions suivantes :

- Contribuer à la prévention et à la protection de la santé physique et mentale des salariés et à leur sécurité ;
- Contribuer à l'amélioration des conditions de travail ;
- Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires relatives au domaine de compétence de la CSSCT ;
- Procéder à l'analyser des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes et des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ;
- Etre informée des accidents de travail et de trajet et procéder aux enquêtes sur les circonstances et les causes des accidents de travail, des maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- Contribuer notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité et à la paternité l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes en situation de handicap dans l'emploi au cours de leur vie professionnelle ;
- Proposer des actions d'amélioration de qualité de vie au travail, de prévention du harcèlement moral, sexuel ou des agissements sexistes ;
- Etre destinataire des « rapports de visite » trimestriels réalisés par les RPSSCT et proposer des actions correctives à mener et s'assurer de leur suivi.

## **Article 2. Membres de la CSSCT**

Les membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail sont désignés par le CSE/CSER parmi ses membres titulaires ou suppléants pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du Comité.

### **2.1 Composition de la CSSCT**

La CSSCT est composée de la manière suivante :

- Un Président, représentant de l'employeur, assisté éventuellement de 2 collaborateurs avec voix consultative
- Des membres désignés par le CSE/CSER
- Un coordinateur et un coordinateur suppléant parmi les membres de la CSSCT

Le coordinateur et le coordinateur suppléant sont membres de la CSSCT et désignés par le CSE/CSER. Le coordinateur est chargé de coordonner l'activité de tous les représentants du personnel, acteurs en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Il assure le lien entre les RPSSCT et la CSSCT.

Il rédige conjointement l'ordre du jour des réunions de la CSSCT avec le Président de celle-ci en reprenant notamment les points inscrits à l'ordre du jour du CSE/CSER relatifs aux questions de santé, sécurité et conditions de travail, dans la limite des attributions de la CSSCT. En cas d'absence du coordinateur, celui-ci est remplacé par le coordinateur suppléant le temps de son absence.

Le nombre de membres au sein de chaque CSSCT est déterminé selon les modalités suivantes :

- **Pour les CSSCT au niveau du CSE/CSER de l'Exploitation :**

- Le nombre de membres est égal au nombre de magasin de l'entreprise/région + 1 représentant de l'Encadrement.

*Exemple : Le CSE a un périmètre de 13 magasins. La CSSCT sera composée de 13 membres représentant chaque magasin, ainsi qu'un représentant de l'Encadrement pour l'ensemble des magasins, soit au total 14 membres.*

- **Pour les CSSCT des entreprises hors Exploitation de plus de 300 salariés :**

- **FNAC DARTY PARTICIPATIONS ET SERVICES** : 13 membres (5 sièges pour le Flavia, 3 sièges pour Optima, 3 sièges pour Bondy, 2 sièges pour Wissous).
- **FNAC LOGISTIQUE** : 7 membres dont 1 membre de l'Encadrement (1 siège réservé pour Wissous).

## **2.2 Désignation des membres de la CSSCT**

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE/CSER parmi les membres titulaires et/ou suppléants de celui-ci, à la majorité des membres présents, dans les conditions prévues par l'article L2315-39 du code du travail.

### **Article 3. Moyens de la CSSCT**

Les membres de la CSSCT bénéficient d'un crédit d'heures mensuel dans les conditions suivantes :

- **Pour les CSSCT au niveau du CSE/CSER de l'Exploitation :**

Le coordinateur de la CSSCT au CSE/CSER bénéficie d'un crédit d'heures mensuel de 14 heures (ces heures sont cessibles au coordinateur suppléant en cas d'absence du titulaire dans la limite d'une année civile).

- **Pour les CSSCT des entreprises hors Exploitation de plus de 300 salariés :**

- FNAC DARTY PARTICIPATIONS ET SERVICES
  - FNAC LOGISTIQUE
- } 15 heures mensuelles

Le crédit d'heures des membres de la CSSCT, hors Exploitation, peut être reporté d'un mois sur l'autre dans la limite d'une année civile, mais ne peut être mutualisé avec un membre de la délégation du personnel au CSE/CSER ou un autre membre de la CSSCT.

Le temps passé en réunion est payé comme temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Les déplacements des membres de la CSSCT doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

G 14

Bm  
ll

FG

## **Section 2. Les Représentants de Proximité Santé, Sécurité et Conditions de Travail (RPSSCT)**

Dans le cadre des dispositions prévues par l'article L2313-7 du code du travail, des Représentants de Proximité en charge des questions liées à la santé sécurité et conditions de travail (RPSSCT) sont mis en place dans les magasins des entreprises de plus de 300 salariés.

Les RPSSCT sont des Représentants de Proximité spécifiquement en charge des questions de santé, sécurité et conditions de travail. Ils peuvent cumuler ou non cette fonction avec celle du Représentant de Proximité prévue au Chapitre 5 du présent accord. En tout état de cause, les deux désignations sont indépendantes.

### **Article 1. Attributions du RPSSCT**

Il est rappelé que les missions liées à la santé, sécurité et conditions travail sont dévolues en tout ou partie à la CSSCT. Il est cependant convenu que le(s) RPSSCT a, notamment, les attributions suivantes :

- Visite trimestrielle du site (sur son temps de travail), ainsi que l'établissement du rapport de visite ;
- Participation éventuelle à l'élaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques et du PAPRI Pact ;
- Enquête sur les dangers graves et imminents.

Le(s) RPSSCT du magasin doit être alerté sous 24 heures 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'entreprise ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

En cas d'absence du RPSSCT, un membre désigné par la commission pourra le suppléer.

### **Article 2. Nombre et désignation des RPSSCT**

#### **2.1 Nombre de RPSSCT**

- **RPSSCT au niveau des magasins de plus de 100 salariés (4 membres) :**
  - 3 Représentants de Proximité Santé Sécurité et Conditions de Travail par magasin pour le collège Employé ;
  - 1 Représentant de Proximité Santé Sécurité et Conditions de Travail pour l'Encadrement;

CIT  
Bo  
FG  
B~

- **RPSSCT au niveau des magasins de moins de 100 salariés (1 membre) :**
  - 1 Représentant de Proximité Santé Sécurité et Conditions de Travail par magasin ;

## **2.2 Désignation des RPSSCT**

### **a) Dans les magasins où un membre de la CSSCT est présent :**

Le membre de la CSSCT est automatiquement RPSSCT sur son magasin d'affectation.

### **b) Dans les magasins où aucun membre de la CSSCT n'est présent ou en nombre insuffisant :**

Tout salarié du magasin remplissant les critères d'éligibilité prévus par l'article L2314-19 du code du travail peut se porter candidat auprès du CSE/CSER afin d'être désigné RPSSCT au sein de son magasin d'affectation.

Les mandats de RPSSCT sont, prioritairement, répartis entre les Organisations Syndicales ayant participé aux élections de la délégation du personnel au CSE/CSER de l'entreprise/région. Cette répartition se fait en fonction des suffrages valablement exprimés recueillis par chaque Organisation Syndicale sur le site, en appliquant la règle de la proportionnalité à la plus forte moyenne conformément aux dispositions légales régissant les élections professionnelles.

En l'absence de candidature avec étiquette syndicale, le mandat peut être attribué à un candidat libre. En cas d'égalité de voix entre des candidats n'ayant aucune étiquette syndicale, le candidat le plus âgé sera désigné RPSSCT.

### **c) Dans les magasins où aucun salarié ne s'est porté candidat au mandat de RPSSCT :**

En l'absence de candidature au mandat de RPSSCT sur un magasin, un membre de la CSSCT dont dépend le magasin est désigné RPSSCT sur ledit magasin par le CSE/CSER sur recommandation de la CSSCT.

A ce titre, il bénéficie des 7 heures de délégation dont aurait pu bénéficier le RPSSCT sur le magasin. Ce RPSSCT peut librement aller dans ce magasin et se déplacer au sein de celui-ci.

A tout moment pendant la mandature du CSE/CSER, un salarié dudit magasin peut se porter candidat au mandat de RPSSCT auprès du CSE/CSER. Dans le cas où le salarié candidat est désigné par le CSE/CSER, le mandat de RPSSCT du membre de la CSSCT sur ce magasin prend fin.

Dans tous les cas, les RPSSCT sont désignés par le CSE/CSER pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres du CSE.

Au terme d'un mandat de RPSSCT du fait d'une démission, mobilité interne, révocation, décès, rupture du contrat de travail ou perte des conditions requises pour être éligible, une nouvelle désignation est faite lors de la réunion du CSE/CSER qui suit ce terme.

### **Article 3. Moyens des RPSSCT**

Les RPSSCT bénéficient d'un crédit d'heures mensuel de 7 heures.

Ce crédit d'heures sera porté à 14 heures dans le cas où un membre de la CSSCT est désigné RPSSCT d'un magasin (autre que son magasin d'affectation) sur lequel aucune candidature au mandat de RPSSCT n'a été exprimée.

Le crédit d'heures des membres des RPSSCT peut être reporté d'un mois sur l'autre dans la limite d'une année civile, mais ne peut être mutualisé avec un membre de la délégation du personnel au CSE/CSER ou un membre de la CSSCT.

Le temps passé en réunion est payé comme temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Le temps passé pour effectuer les visites trimestrielles de site avec le représentant de l'employeur et les enquêtes relatives aux accidents du travail ne s'impute pas sur le crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif.

### **Article 4. Fonctionnement des RPSSCT**

En début de mandat, la CSSCT affecte à chacun de ses membres un magasin qui entrera dans son champs d'action afin d'avoir des contacts avec les RPSSCT non membres de la commission ou suppléer au RPSSCT en cas de vacance du poste temporaire ou définitive.

Dans l'hypothèse où un RPSSCT n'est pas membre de la CSSCT, celui-ci peut tous les 2 mois rencontrer le membre de la CSSCT, qui a été désigné, afin de l'informer de tout sujet entrant dans les attributions de la CSSCT.

En cas de situation exceptionnelle rencontrée sur son site, ce RPSSCT peut être invité par le coordinateur de la commission à la réunion de la CSSCT afin d'exposer cette situation exceptionnelle.

## **Section 3. Dispositions communes à la CSSCT et RPSSCT**

### **Article 1. Fonctionnement de la CSSCT**

Les modalités spécifiques de fonctionnement de la CSSCT sont définies dans le règlement intérieur établi par le CSE/CSER.

### **1.1 Réunions de la CSSCT et des RPSSCT**

La CSSCT se réunit 6 fois par an en vue de la réunion du CSE/CSER portant sur ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Les réunions des RPSSCT et CSSCT sont organisées selon les modalités suivantes :

- Le(s) RPSSCT magasin se réuni(ssen)t au moins 8 jours avant la réunion du CSE/CSER ;
- La CSSCT se réunit au moins 4 jours avant la réunion du CSE/CSER ;
- La CSSCT centrale se réunit au moins 2 jours avant la réunion du CSEC.

L'interlocuteur des RPSSCT est le représentant de l'employeur ayant la capacité de répondre aux sujets abordés (Directeur de Magasin, Directeur de Site, Responsable Ressources Humaines).

Les membres de la CSSCT sont convoqués par son Président 3 jours ouvrables avant la date de la réunion. Un ordre du jour est établi conjointement entre le Président de la CSSCT et le coordinateur de la commission. Cet ordre du jour reprend notamment les points inscrits à l'ordre du jour du CSE/CSER relatif aux questions de santé, sécurité et conditions de travail, dans la limite des attributions de la CSSCT.

### **1.2 Exercice des attributions des membres de la CSSCT et des RPSSCT**

En cas de circonstances exceptionnelles nécessitant une enquête importante et, le cas échéant, lors de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques et du PAPRIACT, le membre de la CSSCT ou RPSSCT en charge de ladite enquête ou élaboration peut se faire assister par un autre membre de la même CSSCT ou RPSSCT de son choix pendant une journée. Si le membre a besoin d'une assistance d'une durée supérieure à une journée, celui-ci doit en faire la demande auprès du Président de la CSSCT.

Le temps passé pour effectuer les enquêtes et élaborer des documents susvisés ne s'impute pas sur le crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif.

### **1.3 Déplacement des membres de la CSSCT et de RPSSCT**

Les déplacements des membres de la CSSCT, le cas échéant du RPSSCT, pour se rendre en réunion ou sur un site doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

### **Article 2. Formation des membres de la CSSCT et du RPSSCT**

Les membres de la CSSCT et le RPSSCT bénéficient d'une formation nécessaire au plein exercice de ses attributions dans les conditions prévues aux articles L2315-18 et R2315-9 et suivants du code du travail, à savoir une formation ayant pour objet :

- De développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- De les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Cette formation a une durée de 3 jours pour les entreprises de moins de 300 salariés et de 5 jours pour les entreprises de plus de 300 salariés.

Les membres sont libres de choisir les organismes de formation dans le cadre des conditions conventionnelles en vigueur.

Cette formation ne saurait se cumuler avec la formation dont bénéficient les membres titulaires au CSE/CSER.

## **CHAPITRE 4 – LES AUTRES COMMISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE**

### **Section 1. Commission formation**

Une commission formation peut être créée au sein du CSE dans les entreprises d'au moins 300 salariés.

Pour la Société RELAIS FNAC, la commission formation peut être créée uniquement au sein du CSEC.

Cette commission est chargée :

- De préparer les délibérations du CSE/CSEC dans le cadre de sa consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail, les actions de formation, et l'emploi dans les domaines qui relèvent de sa compétence ;
- D'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine ;
- De proposer des actions de formations adaptées aux évolutions des métiers et aux besoins des salariés ;
- D'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

Elle n'a pas de voix délibérative.

Elle est composée de 5 membres désignés par le CSE/CSEC parmi ses membres titulaires et/ou suppléants par un vote à la majorité des membres présents.

La commission formation se réunit :

- 1 fois tous les 3 ans concomitamment à l'information et la consultation du CSE/CSEC sur les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- 1 fois par an sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi pour analyser le plan de formation et le bilan de formation ;
- Et sur tout projet structurant relatif à la formation professionnelle.

Le temps passé en réunion est payé comme temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Les déplacements des membres de la commission doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

## **Section 2. Commission de l'égalité professionnelle**

Une commission de l'égalité professionnelle peut être créée au sein du CSE dans les entreprises d'au moins 300 salariés.

Pour la Société RELAIS FNAC, la commission de l'égalité professionnelle peut être créée uniquement au sein du CSEC.

Cette commission est notamment chargée de préparer les délibérations du CSE/CSEC dans les domaines relevant de sa compétence lors de l'information et la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi. Elle n'a pas de voix délibérative.

Elle est composée de 5 membres désignés par le CSE/CSEC parmi ses membres titulaires et/ou suppléants par un vote à la majorité des membres présents.

La commission de l'égalité professionnelle se réunit 1 fois par an concomitamment à l'information et la consultation du CSE/CSEC sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi. Le temps passé en réunion est payé comme temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Les déplacements des membres de la commission doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

## **Section 3. Commission d'information et d'aide au logement**

Une commission d'information et d'aide au logement peut être créée au sein du CSE dans les entreprises d'au moins 300 salariés.

Pour la Société RELAIS FNAC, la commission information et aide au logement peut être créée uniquement au sein du CSEC.

Cette commission est chargée de faciliter le logement et l'accèsion des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation dans les conditions prévues aux articles L2315-21 et suivants du code du travail. Elle n'a pas de voix délibérative.

Elle est composée selon les modalités suivantes :

- De 300 à 500 salariés : 3 membres
- De 501 à 1.000 salariés : 4 membres

- à 2.000 salariés : 5 membres
- De plus de 2.000 salariés : 6 membres

La désignation des membres est faite par le CSE/CSEC.

Le règlement intérieur du CSE détermine la périodicité des réunions de cette commission.

Les déplacements des membres de la commission doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

#### Section 4. Commission activités sociales culturelles

Une commission activité sociale et culturelles (ASC) peut être créée au sein du CSE dans les entreprises d'au moins 300 salariés, et au sein des CSER sur la Société RELAIS FNAC, en fonction du choix réalisé par le CSE/CSER sur les modalités de gestion des ASC.

Cette commission est chargée d'assurer, contrôler et participer en liaison avec les Représentants de Proximité la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires. Elle est également chargée de suivre et contrôler l'utilisation des budgets ASC dont la gestion a été déléguée au(x) Représentant(s) de Proximité.

Elle est composée de 5 membres désignés par le CSE/CSER parmi ses membres titulaires et/ou suppléants, dont le Trésorier du CSE/CSER et/ou trésorier adjoint par un vote à la majorité des membres présents.

La commission activités sociales et culturelles se réunit tous les 4 mois.

Le temps passé en réunion est payé comme temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Les déplacements des membres de la commission doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

## Section 5. Commission entraide

Une commission entraide peut être créée au sein du CSE/CSER.

Le premier niveau d'entraide est situé au niveau du RP. Les RP traitent en priorité des demandes des salariés de son magasin.

Néanmoins, une commission d'entraide est chargée de faire un bilan des demandes traitées par les RP et le cas échéant :

- de débloquer des fonds supplémentaires (budget CSE/CSER) si la demande ne peut être traitée par le budget local ;
- de faire appel à l'assistante sociale si cela n'a pas été fait par le RP ;

Elle est composée de 5 membres désignés par le CSE/CSER parmi ses membres titulaires et/ou suppléants par un vote à la majorité des membres présents.

La commission entraide se réunit une fois par trimestre afin de faire un point sur les demandes traitées par les RP.

Le temps passé en réunion est payé comme temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Les déplacements des membres de la commission doivent se faire en conformité avec la politique voyage du Groupe. Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

## CHAPITRE 5 – LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

Dans le cadre de la présente négociation, il est convenu de mettre en place des Représentants de Proximité (RP) en application des dispositions de l'article L2313-7 du code du travail, à l'exception des entreprises au sein desquelles un seul site de plus de 11 salariés correspond au périmètre du CSE.

### Section 1. Attributions des Représentants de Proximité

#### Article 1. Attributions générales des Représentants de Proximité

Les RP exercent les attributions suivantes :

- Présenter au représentant de l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise ;
- Gérer les activités sociales et culturelles de leur site d'affectation par délégation du CSE/CSER qui les a désignés, dans l'hypothèse où le CSE/CSER transfère cette attribution.

#### Article 2. Attributions spécifiques au Représentant de Proximité Trésorier

Le RP Trésorier est mis en place dans l'hypothèse où le CSE/CSER, par délibération, transfère tout ou une partie de la gestion des activités sociales et culturelles.

##### 2.1 Candidature et désignation

Le RP qui souhaite exercer la fonction de trésorier doit faire acte de candidature auprès du CSE/CSER.

Il est désigné par le CSE/CSER à la majorité des membres présents.

Dans le cas où plusieurs RP souhaitent candidater pour la fonction de trésorier, le RP Trésorier est désigné en fonction de la représentativité obtenue par chaque Organisation Syndicale sur le site. Ainsi pour les Organisations Syndicales ayant participé aux élections du CSE/CSER de l'entreprise/région, cette répartition se fera en fonction des suffrages valablement exprimés recueillis par chaque Organisation Syndicale sur le site, en appliquant la règle de la proportionnalité à la plus forte moyenne conformément aux dispositions légales régissant les élections professionnelles.

## **2.2 Attributions du RP Trésorier**

Le RP Trésorier est en charge de la trésorerie du budget des ASC sur le site dont il a reçu délégation. Il devra notamment :

- ✓ Gérer les budgets des ASC en lien avec les autres RP du magasin
- ✓ Établir un point sur les recettes/dépenses à communiquer au Trésorier du CSE
- ✓ Archiver et transmettre une copie des factures/ justificatifs au Trésorier du CSE

## **2.3 Moyens du RP Trésorier**

Un crédit d'heure mensuel supplémentaire de 7 heures est accordé au RP Trésorier qui a reçu une délégation du CSE afin d'assurer la gestion des ASC au sein de son site.

Le crédit d'heures des Représentants de Proximité ne peut être reporté d'un mois sur l'autre, il peut être mutualisé avec un autre Représentant de Proximité.

## **Section 2. Nombre de Représentants de Proximité**

Le nombre de RP est déterminé en fonction de l'effectif du site de son périmètre de désignation en application des dispositions prévues par l'Annexe 3, reproduite dans le présent article.

<b><u>Effectifs par site</u></b>	<b><u>Nombre de RP par site *</u></b>
<b>11 à 49</b>	2
<b>50 à 74</b>	4
<b>75 à 99</b>	4
<b>100 à 124</b>	5
<b>125 à 149</b>	5
<b>150 à 174</b>	5
<b>175 à 199</b>	6
<b>200 à 249</b>	6
<b>250 à 299</b>	6
<b>300 à 399</b>	7
<b>400 à 499</b>	7
<b>500 à 599</b>	7
<b>600 à 699</b>	8
<b>700 à 799</b>	8
<b>800 à 899</b>	8
<b>900 à 999</b>	8
<b>1000 à 1249</b>	10
<b>1250 à 1499</b>	10
<b>1500 à 1749</b>	10
<b>1750 à 1999</b>	10
<b>2000 à 2249</b>	11

2250 à 2499	11
2500 à 2749	11
2750 à 2999	11
3000 à 3249	12
3250 à 3499	12
3500 à 3749	12
3750 à 3999	12

\*

- Pour les sites de 11 à 49 salariés aucun siège n'est réservé à l'Encadrement
- Pour les autres sites à l'exception de Fnac Darty Participations et Services (Siège) où la part des salariés de l'Encadrement est supérieure à celle des employés :
  - un siège est réservé à l'Encadrement dans les sites jusqu'à 1.000 salariés ;
  - deux sièges sont réservés à l'Encadrement dans les sites de plus de 1.000 salariés.

A l'exception de FDPS, dans l'hypothèse où le mandat de RP de l'Encadrement n'a pas été pourvu, celui-ci restera vacant.

Pour la Société FDPS les RP sont désignés, proportionnellement au nombre d'Employés et de l'Encadrement du site. Lorsque l'application de cette règle n'aboutit pas à un nombre entier de sièges à pourvoir, il est procédé à l'arrondi arithmétique suivant :

- arrondir à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- arrondir à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

En cas de variations d'effectifs sur 12 mois glissants sur le périmètre de désignation du RP en cours de mandat ayant pour conséquence le dépassement d'un seuil, le CSE/CSER procède à la désignation de RP conformément aux nombres prévus par le présent article.

Au terme d'un mandat de RP par la démission, le décès, la rupture du contrat de travail ou perte des conditions requises pour être éligible, une nouvelle désignation est faite dans les 2 mois.

### **Section 3. Désignation des Représentants de Proximité**

#### **Article 1. Conditions d'éligibilité du RP**

Le candidat au mandat de RP doit remplir les conditions d'éligibilité prévues par l'article L2314-19 du code du travail.

Le RP peut :

- Être membre titulaire ou suppléant du CSE/CSER ;
- Avoir été candidat à l'élection du CSE/CSER sans avoir été élu au CSE/CSER ;
- N'avoir aucun mandat électif au sein de l'entreprise
- Être RPSSCT.

GH

Bm  
 lb  
 FG

## Article 2. Modalités de désignation du RP

Les RP sont désignés en fonction de la représentativité obtenue par chaque Organisation Syndicale sur le site. Ainsi pour les Organisations Syndicales ayant participé aux élections du CSE/CSER de l'entreprise/région, cette répartition se fait en fonction des suffrages valablement exprimés recueillis par chaque Organisation Syndicale sur le site, en appliquant la règle de la proportionnalité à la plus forte moyenne conformément aux dispositions légales régissant les élections professionnelles.

Les RP sont alors désignés selon les règles suivantes :

- ❶ Les RP sont désignés par le CSE/CSER prioritairement parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE/CSER présents sur le site où les RP peuvent être désignés.
- ❷ A défaut, les RP sont désignés parmi les candidats, à l'élection du CSE/CSER qui n'ont pas été élus, issus du site où la désignation doit intervenir.
- ❸ A défaut de candidats à l'élection du CSE/CSER présents dans un site, des RP peuvent être désignés parmi les salariés du site n'ayant pas été candidat. En cas de partage des voix lors de la désignation, le candidat le plus âgé sera désigné.

Dans le cas où le nombre de candidats au mandat de RP sur un site est supérieur au nombre de RP à désigner, les mandats de RP sont répartis entre les Organisations Syndicales ayant participé aux élections de la délégation du personnel au CSE/CSER de l'entreprise/région. Cette répartition se fait en fonction des suffrages valablement exprimés recueillis par chaque Organisation Syndicale sur le site, en appliquant la règle de la proportionnalité à la plus forte moyenne conformément aux dispositions légales régissant les élections professionnelles.

Les candidats au mandat de RP font acte de candidature par tout moyen auprès du Secrétaire et du Président du CSE/CSER.

La liste de chaque candidat pour chaque site composant le CSE/CSER est présentée aux membres titulaires du CSE/CSER qui procèdent alors à un vote à la majorité des membres présents lors d'une réunion extraordinaire (à l'exception du Président du CSE/CSER) afin de désigner les RP pour chaque site.

A cet effet, la liste de candidat(s) au mandat de RP est communiquée au Président et au Secrétaire du CSE/CSER au moins 3 jours avant la tenue de cette réunion extraordinaire. A ce titre, pour les sociétés dont le CSE/CSER se réunit tous les 2 mois, une réunion extraordinaire sera organisée afin de procéder à la désignation des RP.

Conformément à l'article L2313-7 du code du travail, le RP est désigné pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus de la délégation du personnel au CSE.

GH

lb

FG  
an

## **Section 4. Fonctionnement et moyens des Représentants de Proximité**

### **Article 1. Fonctionnement des Représentants de Proximité**

Les RP se réunissent une fois par mois, sans que cette réunion ne puisse excéder une demi-journée, sur convocation du représentant de l'employeur.

Les RP présentent leurs questions et réclamations par écrit au moins 2 jours ouvrables avant la réunion avec le représentant de l'employeur.

Le représentant de l'employeur apporte une réponse écrite aux questions et réclamations des RP dans un délai de 6 jours ouvrables. La réponse est envoyée par courriel aux RP.

L'interlocuteur des RP est le représentant de l'employeur ayant la capacité de répondre aux sujets abordés (Directeur de Magasin, Directeur de Site, Responsable Ressources Humaines).

### **Article 2. Moyens des Représentants de Proximité**

#### **2.1 Crédit d'heures des Représentants de Proximité**

Les RP bénéficient d'un crédit d'heures mensuel de 15 heures.

Le crédit d'heures des Représentants de Proximité ne peut être reporté d'un mois sur l'autre, mais peut être mutualisé avec un autre Représentant de Proximité.

#### **2.2 Autres moyens : local, panneaux et formation**

Un local commun aux membres du CSE/CSER, de la CSSCT, RP et RPSSCT est mis à disposition.

Dans l'hypothèse où la superficie d'un site ne permet pas la mise en place de ce local, une salle de réunion peut être mise à disposition, par intermittence, aux membres du CSE/CSER, de la CSSCT, RP et RPSSCT.

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des RP afin notamment de porter à la connaissance des salariés du site les noms, prénoms et emplacements des RP présents sur le site. Les panneaux des DP actuels sont dévolus aux RP.

Le RP bénéficie d'une formation d'une journée à l'occasion de son premier mandat. Elle a notamment pour objectif de présenter les attributions générales du RP.

G.H

By  
Lo  
FG

## CHAPITRE 6 – DROIT SYNDICAL

### Section 1. Principe de liberté syndicale

#### Article 1. Exercice du droit syndical

Les conditions d'exercice du droit syndical sont régies par les dispositions légales en vigueur (notamment les articles L2141-4 et suivants du code du travail,) et complétées, le cas échéant, par des dispositions spécifiques à l'Enseigne Fnac et/ou aux entreprises visées en Annexe 1.

#### Article 2. Liberté d'opinion

Les Parties reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit pour tous d'adhérer librement et d'appartenir ou non à un syndicat.

La Direction s'engage à ne pas prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en ce qui concerne notamment l'embauche, la conduite et la répartition du travail, la promotion professionnelle, les mutations, les mesures de discipline et de licenciement.

### Section 2. Délégué Syndical (DS)

#### Article 1. Délégué Syndical d'Entreprise/Région

##### 1.1 Attributions du DS/DSR

Le DS/DSR est désigné par son Organisation Syndicale afin de le représenter auprès de l'employeur et lui transmettre ses revendications.

##### 1.2 Désignation du DS/DSR

Chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau d'une entité juridique/région de plus de 50 salariés peut désigner des DS/DSR conformément au point 1.3 ci-dessous.

Le DS/DSR est désigné parmi les candidats aux élections professionnelles. Il doit avoir recueilli, à titre personnel et dans son collège, au moins 10% des suffrages exprimés au 1<sup>er</sup> tour des dernières élections au CSE, quel que soit le nombre de votants.

Si aucun des candidats présentés par l'Organisation Syndicale aux élections professionnelles ne remplit ces conditions ou s'il ne reste, dans l'entreprise ou région, plus aucun candidat aux élections professionnelles qui remplit ces conditions, ou si l'ensemble des élus qui remplissent ces conditions renoncent par écrit à leur droit d'être désigné Délégué Syndical, une Organisation Syndicale Représentative peut désigner un Délégué Syndical parmi les autres candidats, ou, à défaut, parmi ses adhérents au sein de l'entreprise ou de région ou parmi ses anciens élus ayant atteint la limite de durée d'exercice du mandat au CSE fixée au deuxième alinéa de l'article L. 2314-33 du code du travail.

La désignation d'un DS/DSR peut intervenir lorsque l'effectif d'au moins 50 salariés a été atteint pendant 12 mois consécutifs.

### **1.3 Nombre de DS/DSR**

A l'exception des sociétés FNAC PARIS, CODIREP et RELAIS FNAC, le nombre de Délégués Syndicaux pouvant être désignés par chaque Organisation Syndicale Représentative est déterminé en application de l'article R.2143-2 du code du travail :

- De 50 à 999 salariés : 1 Délégué Syndical
- De 1000 à 1999 salariés : 2 Délégués Syndicaux
- De 2000 à 3999 : 3 Délégués Syndicaux

Pour les sociétés FNAC PARIS, CODIREP et RELAIS FNAC, les Parties conviennent de prévoir un nombre de DS à désigner au sein des entreprises ou régions supérieur aux dispositions légales selon les modalités suivantes :

- Pour les entreprises ou régions dont l'effectif est compris entre 500 et 999 salariés : 3 DS par Organisation Syndicale Représentative dont le DS supplémentaire prévu par l'article L2143-4 du code du travail ;
- Pour les entreprises dont l'effectif est compris entre 1.000 et 1.999 salariés : 4 DS par Organisation Syndicale Représentative dont le DS supplémentaire prévu par l'article L2143-4 du code du travail.

### **1.4 Crédit d'heures des DS/DSR**

Pour les entreprises ou régions dont l'effectif est compris entre 50 et 499 salariés, il est convenu d'attribuer au DS/DSR un crédit d'heures de 21 heures par mois.

Pour les entreprises ou régions dont l'effectif est supérieur à 500 salariés, il est convenu d'attribuer au DS/DSR un crédit d'heures de 35 heures par mois.

### **1.5 Déplacements des DS/DSR**

Le DS/DSR peut librement se déplacer au sein des différents sites de sa société juridique/ région.

#### **1.5.1 Temps de trajets**

Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

#### **1.5.2 Frais de déplacement**

Les frais de déplacements sont pris en charge sur le budget de droit syndical octroyé aux Organisations Syndicales.

## Article 2. Délégué Syndical Central/Délégué Syndical Central Conventionnel (DSCC)

### 2.1 Attributions du DSC/DSCC

Le DSC/DSCC a notamment pour missions de :

- Représenter son Organisation Syndicale directement auprès de la Direction de son entité juridique ;
- Pouvoir composer les délégations syndicales pour les négociations ;
- Négocier les accords collectifs d'entreprise ;
- Désigner les Délégués des Sections Syndicales.

### 2.2 Désignation et nombre de DSC/DSCC

Chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau des entreprises RELAIS FNAC, FNAC PARIS et CODIREP peut désigner :

- Un DSC pour la Société RELAIS FNAC
- Un DSCC pour la Société FNAC PARIS
- Un DSCC pour la Société CODIREP

Pour désigner un DSC/DSCC l'Organisation Syndicale doit avoir recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections professionnelles des titulaires au CSE/CSER quel que soit le nombre de votants. Pour la société RELAIS FNAC il est nécessaire d'additionner les suffrages de l'ensemble des régions comprises dans l'entreprise.

Les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise peuvent désigner un Délégué Syndical Central / Délégué Syndical Central Conventionnel en sus des DS/DSR visés à l'article 7.1.

### 2.3 Crédit d'heures des DSC/DSCC

#### 2.3.1 DSC/DSCC titulaire d'un mandat de DS/DSR

Le DSC/DSCC bénéficie d'un crédit d'heures de 10 heures par mois qui s'ajoute aux crédits d'heures dont il peut disposer, le cas échéant, en tant que DS/DSR.

#### 2.3.2 DS/DSCC non titulaire d'un mandat de DS/DSR

Le DSC/DSCC bénéficie d'un crédit d'heures de 45 heures par mois.

### 2.4 Déplacements des DSC/DSCC

Le DSC/DSCC pourra librement se déplacer au sein des différents sites de sa société juridique.

### **2.4.1 Temps de trajets**

Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

### **2.4.2 Frais de déplacement**

Les frais de déplacements sont pris en charge sur le budget de droit syndical octroyé aux Organisations Syndicales.

## **Article 3. Délégué Syndical Enseigne Fnac (DSEF)**

### **3.1 Attributions du DSEF**

Le DSEF a pour missions de :

- Représenter son Organisation Syndicale directement auprès de la Direction de l'Enseigne Fnac ;
- Composer les délégations syndicales pour les négociations au niveau de l'Enseigne Fnac pour les sociétés visées en Annexe 1 ;
- Négocier les accords collectifs groupe au niveau de l'Enseigne Fnac pour les sociétés visées en Annexe 1.

### **3.2 Désignation et périmètre du DSEF**

Chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'Enseigne Fnac, composée par les Sociétés visées en Annexe 1, peut désigner un DSEF.

La représentativité de chaque Organisation Syndicale au niveau de l'Enseigne Fnac est calculée en agréant l'ensemble des résultats électoraux des Sociétés visées en Annexe 1.

Pour désigner un DSEF l'Organisation Syndicale doit avoir recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au CSE/CSER quel que soit le nombre de votants, en additionnant les suffrages de l'ensemble des entreprises comprises dans l'Enseigne Fnac.

### **3.3 Crédit d'heures des DSEF**

Le DSEF bénéficie d'un crédit d'heures de 65 heures par mois.

Ce crédit d'heures n'est pas cumulable avec celui octroyé au titre de tout autre mandat de DS/DSR/DSC/DSCC.

### **3.4 Déplacements des DSEF**

Le DSEF peut librement se déplacer au sein des différents sites de l'Enseigne Fnac.

#### **3.4.1 Temps de trajets**

Si le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le lieu de domicile et le lieu habituel de travail, ce dépassement est considéré comme du temps de travail effectif. Le salarié a le choix entre le paiement de cette période ou une contrepartie en repos.

#### **3.4.2 Frais de déplacement**

Les frais de déplacements sont pris en charge sur le budget de droit syndical octroyé aux Organisations Syndicales.

## **Section 3. Représentants Syndicaux**

### **Article 1. Attributions des représentants syndicaux**

Le RSCSE/RSCSER/RSCSEC assiste aux séances du CSE/CSER/CSEC avec voix consultative.

### **Article 2. Nombre de représentants syndicaux**

En application des dispositions légales en vigueur, et sous réserve des dispositions applicables dans les entreprises de moins de 300 salariés, chaque Organisation Syndicale Représentative dans une entreprise ou une région peut désigner un Représentant Syndical au CSE/CSER/CSEC (RSCSE/RSCSER/RSCSEC).

Il est choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise/région et doit remplir les conditions d'éligibilité prévues par l'article L2314-19 du code du travail.

### **Article 3. Crédit d'heures des représentants syndicaux**

Les représentants syndicaux disposent du même nombre d'heures de délégation que les titulaires du CSE/CSER/CSEC (Annexe 3).

## **Section 4. Délégué de la Section Syndicale (DSS)**

Les Parties conviennent de mettre en place de façon conventionnelle au sein des Sociétés RELAIS FNAC, FNAC PARIS et CODIREP des responsables de Section Syndicale pour les Organisations Syndicales Représentatives dans l'entreprise ayant décidé d'établir leurs sections syndicales dans les magasins. Ces responsables de section syndicale sont appelés Délégués de la Section Syndicale.

### **Article 1. Rôle et désignation**

Le rôle du DSS consiste exclusivement en l'animation et l'exécution des décisions de la section syndicale au sein du site où celui-ci a été désigné.

Chaque Organisation Syndicale Représentative peut désigner un DSS par site.

### **Article 2. Moyens**

Le DSS bénéficie d'un crédit d'heures de 7 heures par mois.

## **Section 5. Représentant de la Section Syndicale (RSS)**

### **Article 1. Rôle et désignation**

Chaque Organisation Syndicale non représentative dans l'entreprise/région, qui constitue, conformément à l'article L. 2142-1-1 du Code du travail, une section syndicale au sein de l'entreprise/la région, peut désigner un Représentant de la Section Syndicale.

Le RSS a pour rôle d'animer la section syndicale. Il représente son organisation syndicale vis-à-vis de la Direction de l'entreprise/région.

### **Article 2. Moyens**

Le RSS dispose d'un crédit d'heures de 7 heures par mois.

## **Section 6. Moyens accordés aux Organisations Syndicales**

### **Sous-Section 1. Dispositions générales**

#### **Article 1. Local**

##### **1.1 Dans les entreprises dont l'effectif est supérieur à 200 salariés**

Dans les entreprises de plus de 200 salariés, un local commun est attribué aux Organisations Syndicales.

Lorsque l'entreprise est composée de plusieurs sites, les Parties conviennent que le local syndical sera mis en place sur le site d'affectation du DSC/DSCC/DSR. Ce local sera également celui de ses sections syndicales de l'entreprise.

## **1.2 Dans les entreprises dont l'effectif est supérieur à 1.000 salariés**

Dans les entreprises de plus de 1.000 salariés, un local commun sera attribué aux Organisations Syndicales. Lorsque l'entreprise est composée de plusieurs sites, les Parties conviennent que le local syndical commun sera mis en place sur le site qui, du fait notamment de sa surface, permet « matériellement » de procéder à cet aménagement.

En outre, il sera mis à la disposition de chaque Organisation Syndicale Représentative prise en la personne de son/ses DS/DSR/DSC/DSCC un local. Ces locaux seront attribués prioritairement sur leur site d'affectation, si la configuration du site le permet.

## **1.3 Aménagement du local**

Le local attribué aux organisations syndicales est composé des éléments suivants :

- Armoire pouvant être verrouillée
- Chaises
- Table
- Connexion internet
- Accès à l'intranet de l'entreprise

## **Article 2. Moyens de communications**

### **2.1 Affichages et panneaux**

Des panneaux distincts de ceux affectés aux communications du CSE/CSER sont réservés à l'affichage des communications syndicales des Organisations Syndicales Représentatives sur l'entreprise/région ou ayant désigné un Représentant de la Section Syndicale.

La dimension de ces panneaux doit permettre l'affichage d'au moins 4 feuilles de format A4. Les panneaux existants, à la date de signature du présent accord, sont maintenus.

Un exemplaire des documents portés à l'affichage est simultanément transmis à la Direction du site/la Direction des Ressources Humaines.

Il est précisé que toute affiche apposée hors des emplacements réservés à cet effet sera retirée.

### **2.2 Publications et tracts de nature syndicale**

Les publications et tracts syndicaux sont librement diffusés aux salariés dans l'entreprise aux heures d'entrée et de sortie du travail, sous réserve de ne pas entraver le bon fonctionnement de l'entreprise.

*U*

*SM  
FG*

*G H*

### **Article 3. Budget de droit syndical**

Un budget de droit syndical est versé aux sections syndicales. Il est notamment destiné au financement des frais inhérents au fonctionnement des sections syndicales et ne peut être utilisé que dans le cadre des attributions de leurs membres.

#### **3.1 Montants**

Le budget de droit syndical est alloué chaque année civile selon les modalités suivantes :

- (1) **840 x minimum garanti par année civile** aux Organisations Syndicales Représentatives au premier tour des élections du CSE dans les entreprises de plus de 500 salariés, à l'exception de RELAIS FNAC et FNAC PERIPHERIE en raison de l'éloignement géographique propre à ces deux entreprises.
- (2) **1130 x minimum garanti par année civile** aux Organisations Syndicales Représentatives au premier tour des élections du CSE de l'entreprise FNAC PERIPHERIE.
- (3) **1400 x minimum garanti par année civile** aux Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'entreprise RELAIS FNAC. Pour la société RELAIS FNAC il sera nécessaire d'additionner les suffrages de l'ensemble des régions comprises dans l'entreprise.

#### **3.2 Modalités de versement**

Les Organisations Syndicales Représentatives ont le choix entre :

##### **(1) Le versement de la totalité de la somme**

Ce budget de droit syndical sera versé à chaque Organisation Syndicale Représentative lors du mois de janvier de l'année N.

Le budget de droit syndical est reportable d'une année civile à une autre en cas de reliquat au 31 décembre de l'année N.

Le DS pour les entreprises autres que RELAIS FNAC, CODIREP et FNAC PARIS (DSC/DSCC), est le gestionnaire des fonds attribués à chaque Organisation Syndicale Représentative.

Au 31 décembre, et au plus tard au 31 janvier de l'année N+1, chaque DS/DSCC remet ou adresse en courrier recommandé avec AR, un document récapitulatif consignait l'ensemble des dépenses ainsi que leurs justificatifs, originaux ou copies, à la Direction des Ressources Humaines. La remise du budget annuel pour l'année suivante est conditionnée à la remise desdits justificatifs. Sur demande, le chèque correspondant au budget annuel alloué peut être adressé dans les 10 jours de la remise des justificatifs.

A la demande des services de recouvrement de l'URSSAF, ces justificatifs peuvent être demandés en cours d'année.

En cas de changement en cours d'exercice de titulaire du mandat de DS/DSCC, le salarié perdant son mandat remet à son remplaçant, avec copie à la Direction des Ressources Humaines, l'ensemble des justificatifs et lui indique le solde du budget encore disponible.

## **(2) Remboursement sur production de notes de frais**

Les membres des sections syndicales peuvent demander le remboursement des frais avancés en produisant une note de frais. Une avance sur note de frais pourra être faite aux délégués.

Les remboursements annuels se font à hauteur du budget annuel accordé aux Organisations Syndicales.

Un point sur le niveau de consommation du budget est fait au DS/DSCC au mois de juin et au mois de novembre de chaque année.

## **Sous-Section 2. Moyens accordés dans le cadre des négociations**

### **Article 1. Dispositions communes à l'ensemble des négociations**

#### **1.1 Première réunion de négociation**

Au cours de la première réunion de négociation, le calendrier de négociation est défini, ainsi que, le cas échéant, les documents à remettre au cours de la négociation.

#### **1.2 Négociations de Groupe de l'Enseigne Fnac et d'entreprises RELAIS FNAC, CODIREP et FNAC PARIS**

Une réunion peut être organisée par chaque Organisation Syndicale Représentative partie à la négociation avec l'ensemble de ses sections syndicales.

Les frais de déplacement et frais de repas, sont pris en charge par la Société selon la politique de voyage en vigueur au sein du Groupe.

#### **1.3 Dispositions relatives aux négociations d'un accord de Groupe au sens de l'article L2232-31 du code du travail**

##### **1.3.1 Composition des délégations syndicales**

Dans le cas où les Organisations Syndicales Représentatives sont invitées à une négociation au niveau de l'Enseigne Fnac par la Direction, chaque Organisation Syndicale Représentative peut constituer une délégation syndicale de 4 membres maximum.

### **1.3.2 Documentation remise dans le cadre de la négociation**

Dans le cadre de toute négociation au niveau de l'Enseigne Fnac, la Direction s'engage à communiquer aux membres des délégations syndicales la documentation adéquate afin de préparer les réunions de négociation.

Cette documentation est communiquée aux délégations syndicales au plus tard la veille de la réunion préparatoire de la délégation syndicale.

### **1.3.3 Temps de réunion**

Les réunions de négociation se décomposent en deux temps :

#### **a) Réunion préparatoire**

Chaque délégation syndicale ou intersyndicale dispose d'une réunion préparatoire la veille de la réunion de négociation d'une durée équivalente à la durée de la réunion.

- 1 journée de réunion de négociation = 1 journée de réunion préparatoire
- ½ journée de réunion de négociation = ½ journée de réunion préparatoire

Le temps passé en réunion préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif.

#### **b) Réunion de négociation avec la Direction**

Le temps passé en réunion de négociation avec la Direction est considéré comme du temps de travail effectif.

## **1.4 Dispositions relatives aux négociations d'entreprise**

### **1.4.1 Composition des délégations syndicales**

Le nombre maximum de personnes composant les délégations syndicales est de 4 par Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'entreprise.

La délégation de chacune des Organisations Syndicales Représentatives parties à des négociations dans l'entreprise comprend le DS de l'organisation dans l'entreprise ou, en cas de pluralité de délégués, au moins deux DS.

Dans le cas où a été désigné dans l'entreprise un DSC/DSCC, ce délégué sera partie à la négociation avec un DS/DSR.

### **1.4.2 Documentation remise dans le cadre de la négociation**

Dans le cadre de toute négociation au niveau de l'entreprise, la Direction s'engage à communiquer aux membres des délégations syndicales la documentation adéquate afin de préparer les réunions de négociation.

CH

RM

LG

FG

Cette documentation sera communiquée aux délégations syndicales au plus tard la veille de la réunion préparatoire de la délégation syndicale.

### **1.4.3 Temps de réunion**

Les réunions de négociation se décomposent en deux temps :

#### **a) Réunion préparatoire**

Chaque délégation syndicale ou intersyndicale dispose d'une réunion préparatoire la veille de la réunion de négociation d'une durée équivalente à la durée de la réunion.

- 1 journée de réunion de négociation = 1 journée de réunion préparatoire
- ½ journée de réunion de négociation = ½ journée de réunion préparatoire

Le temps passé en réunion préparatoire est considéré comme du temps de travail effectif.

#### **b) Réunion de négociation avec la Direction**

Le temps passé en réunion de négociation avec la Direction est considéré comme du temps de travail effectif.

## CHAPITRE 7 – MODALITES DE PRISE DES HEURES DE DELEGATION

Les représentants du personnel visés par le présent accord peuvent utiliser librement leurs heures de délégation.

Pour un meilleur suivi des heures de délégation, il est convenu entre les Parties de remettre à l'employeur un document prévisionnel d'absence sur le mois. Ce prévisionnel pourra être corrigé a posteriori (dans le mois de l'absence) en fonction des absences réelles des représentants du personnel.

Il est précisé que cette information préalable ne constitue pas un moyen de contrôle de l'activité des représentants du personnel. Elle doit permettre d'une part, aux représentants du personnel d'exercer totalement leurs prérogatives et, d'autre part, à la Direction d'être en mesure d'assurer la continuité de l'activité des départements concernés.

Les heures de délégations prises doivent être signalées au manager :

- 1) Soit, de manière privilégiée, en saisissant ces heures dans le logiciel prévu à cet effet.
- 2) Soit, de manière exceptionnelle, en remettant un document à leur supérieur hiérarchique qui devra comporter les mentions suivantes :

- (a) nom et prénom du salarié élu ;
- (b) mandat exercé ;
- (c) date et heure d'absence ;
- (d) durée de l'absence ;

Afin d'assurer le bon fonctionnement des cessions d'heures de délégation, quand cela est prévu soit par la loi soit par l'accord, l'employeur (manager, Directeur de Magasin, RH) devra être informé par écrit par le représentant du personnel cessionnaire ; et avant la cession du nombre d'heures de délégation, du nom de la personne à qui sont cédées ces heures et le nombre cédées.

## CHAPITRE 8 – CALENDRIER SOCIAL

L'employeur remettra une fois par trimestre l'agenda social avec la prévision des dates de réunions de CSE/CSER/CSEC, et le cas échéant les dates de réunions de négociation.

L'agenda social de l'Enseigne Fnac est communiqué au Délégué Syndical d'Enseigne Fnac et au DSC/DSCC.

AH

Bm

lb

FG

## CHAPITRE 9 – VALORISATION DES COMPETENCES ET CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Les Parties au présent accord reconnaissent l'importance du principe de non-discrimination à l'égard des salariés exerçant un mandat, que celui-ci soit électif ou désignatif. Ce principe fondamental s'applique autant entre les représentants du personnel, quel que soit leur appartenance syndicale, qu'entre les représentants du personnel et les salariés de l'entreprise.

Il implique qu'aucun salarié ne puisse faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle ou de mutation en raison de ses activités syndicales.

Il est convenu que l'exercice d'un mandat électif ou désignatif constitue une étape valorisante du parcours professionnel du salarié. A ce titre, les Parties se sont entendues pour :

- accompagner les salariés qui se sont engagés ou qui viendraient à s'engager dans un mandat électif ou désignatif,
- et reconnaître et valoriser les compétences acquises par ceux-ci telles que la capacité d'analyser une problématique, résumer un dossier complexe ou encore veiller au bien-être des salariés au travail.

L'exercice d'un mandat de représentant du personnel s'inscrit dans le cadre du fonctionnement de l'entreprise. Dans ce contexte, le présent Chapitre en lien avec l'ensemble de l'accord a pour objectif de mettre en place des modalités d'accompagnement du parcours professionnel du représentant du personnel pour faciliter l'articulation entre l'exercice du mandat et l'activité professionnelle.

Cet accompagnement se réalise tout au long de l'exercice du mandat, mais également lors de la fin de celui-ci afin de permettre le retour à une activité professionnelle dans les meilleures conditions.

Pour l'application des dispositions du présent Chapitre, il est convenu de définir les seuils de mandats suivants, appréciés une fois par an lors de l'EAA du salarié :

- Mandat léger : mandat d'un représentant du personnel élu ou désigné qui représente moins de 30 % du temps de travail contractuel.
- Mandat semi-conséquent : mandat d'un représentant du personnel élu ou désigné qui représente entre 30 % et 50 % du temps de travail contractuel.
- Mandat conséquent : mandat d'un représentant du personnel élu ou désigné qui représente plus de 50 % du temps de travail contractuel.

## **Section 1. Accompagnement professionnel en début de mandat**

Dans le cadre de la prise d'un mandat électif ou désignatif, les Parties conviennent d'affirmer l'importance du dialogue qui doit avoir lieu entre le salarié et son manager afin de garantir le meilleur équilibre entre l'exercice du mandat et d'une activité professionnelle. A cette fin, il est convenu de fixer la possibilité de tenir deux entretiens distincts lors de la prise du mandat par le salarié.

### **Article 1. L'entretien de première prise de contact**

Dans le cadre d'une première prise de mandat, le représentant du personnel élu ou désigné et son responsable hiérarchique peuvent décider d'un entretien dit de « première prise de contact ». Cet entretien intervient dès que possible après l'élection sans attendre l'entretien de prise de mandat prévu à l'article suivant.

### **Article 2. L'entretien de prise de mandat (1<sup>er</sup> mandat ou renouvellement)**

Lors de la prise d'un mandat et au plus tard dans les 6 à 12 mois de cette prise de mandat ou à l'occasion du renouvellement de ce dernier, le représentant du personnel élu ou désigné et un représentant de la Direction examinent lors d'un entretien de prise de mandat les conditions d'organisation du poste permettant de concilier exercice de l'activité professionnelle avec l'exercice du ou des mandat(s).

Au cours de cet entretien, le représentant de la Direction sera la personne suivante :

- Pour les Employés :
  - Exploitation : Directeur de Magasin
  - Logistique/Siège : Directeur des Ressources Humaines/RRH
  
- Pour l'Encadrement :
  - Exploitation : Directeur Régional
  - Logistique/Siège : Directeur des Ressources Humaines

Au cours de cet entretien, ils conviennent des mesures à prendre si nécessaires pour permettre la compatibilité entre l'exercice du mandat et l'exercice de l'activité professionnelle, notamment par rapport aux éventuelles contraintes spécifiques à chaque intéressé et consécutives à la prise mandat, ainsi que les moyens d'y remédier.

S'il le souhaite, lors de cet entretien, le représentant du personnel élu ou désigné peut se faire assister d'un salarié de l'entreprise. Le représentant de la Direction peut également être accompagné.

Cet entretien donne lieu à la rédaction d'un document écrit signé par les intéressés.

G H

BM

bb

FG

## Section 2. Accompagnement professionnel pendant le mandat

### Sous-Section 1. L'évaluation et la formation en cours de mandat

Les représentants du personnel bénéficient des dispositifs d'appréciation des compétences et d'évaluation professionnelle au même titre que l'ensemble des salariés. Il en est de même concernant les entretiens professionnels.

Pour autant les Parties s'accordent pour compléter ces dispositifs pour mieux appréhender les connaissances et compétences acquises lors de l'exercice de mandats, tout en appréciant l'activité professionnelle en fonction du temps consacré par le représentant du personnel.

A cette fin, une méthodologie et des modèles spécifiques communs sont mis à la disposition des entreprises visées en Annexe 1 du présent accord.

#### Article 1. Les entretiens d'évaluation

##### 1.1 Entretien Annuel d'Activité (EAA)

Comme tous les salariés de l'entreprise, le représentant du personnel élu ou désigné est reçu chaque année par son responsable hiérarchique pour un entretien formalisé. S'agissant de l'appréciation de l'activité professionnelle, les résultats doivent être appréciés au regard du temps disponible pour l'exercice effectif de l'activité professionnelle.

Ces entretiens annuels, réalisés par la hiérarchie, sont également l'occasion de recueillir les observations relatives à l'évolution et aux souhaits professionnels des représentants du personnel élus ou désignés.

Cet entretien annuel d'activité se déroule en 4 temps :

- le bilan de l'année écoulée ;
- les orientations pour l'année à venir,
- l'évaluation de l'activité professionnelle au cours de l'année précédente sans que l'exercice de son ou de ses mandats ne viennent influencer cette évaluation,
- la fixation des objectifs au regard du temps disponible pour l'exercice effectif de l'activité professionnelle.

Le contenu de l'entretien est formalisé dans le support écrit, commun à l'ensemble du personnel.

Les observations du représentant du personnel élu ou désigné sont ainsi inscrites sur cette fiche d'évaluation. Il en est de même des observations de la Direction (N+1).

Le représentant du personnel élu ou désigné peut solliciter un entretien avec son N+2 et/ou le Responsable Ressources Humaines référent dans les cas suivants :

- Désaccord sur le contenu de l'EAA
- Considère que l'impact de l'exercice de ses mandats n'a pas été neutralisé par son manager pour l'évaluation de son activité professionnelle

Cet entretien donne lieu à la rédaction d'un compte rendu écrit signé par les intéressés.

## **1.2. Entretien Professionnel**

Tous les 2 ans, tout salarié bénéficie obligatoirement d'un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Cet entretien professionnel est obligatoire tant pour l'employeur, à qui la tenue s'impose, que pour le salarié qui ne peut refuser de s'y rendre.

Il porte sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié (changement de poste, promotion...) et notamment sur ses besoins de formation.

Un compte-rendu est rédigé et une copie est remise au salarié.

## **Article 2. L'entretien de reconnaissance des compétences « Mandat » (ERCM)**

### **2.1 Le mandat léger**

Pour les mandats légers, s'agissant des connaissances et compétences acquises au titre de l'exercice des mandats, le représentant du personnel peut à son initiative solliciter un entretien auprès de la Direction des Ressources Humaines pour les faire reconnaître une fois par mandature.

Un représentant de l'Organisation Syndicale du représentant du personnel peut assister à cet entretien.

L'objectif de cet entretien « croisé » est d'identifier et d'apprécier les compétences acquises par le représentant du personnel dans le cadre de l'exercice du mandat, et d'intégrer cette analyse dans sa gestion de carrière et son parcours professionnel.

### **2.2 Le mandat semi-conséquent**

Pour les représentants du personnel titulaires de mandats semi-conséquents, un entretien spécifique peut être mis en place tous les 2 ans permettant de reconnaître et mesurer l'acquisition des connaissances et compétences du représentant du personnel acquises dans le cadre de l'exercice de son mandat.

La Direction des Ressources Humaines prend l'initiative d'inviter le représentant du personnel à bénéficier de cet entretien. Un représentant de l'Organisation Syndicale du représentant du personnel peut assister à cet entretien.

L'objectif de cet entretien « croisé » est d'identifier et de reconnaître les connaissances et compétences acquises par le représentant du personnel dans le cadre de l'exercice du mandat, et d'intégrer cette analyse dans sa gestion de carrière et son parcours professionnel.

G#  
Bm  
FG

### **2.3 Le mandat conséquent**

Pour les représentants du personnel titulaires de mandats conséquents, un entretien spécifique peut être mis en place tous les ans permettant de reconnaître et mesurer les connaissances et compétences acquises par le représentant du personnel dans le cadre de l'exercice de son mandat.

La Direction des Ressources Humaines prend l'initiative d'inviter le représentant du personnel à bénéficier de cet entretien. Un représentant de l'Organisation Syndicale du représentant du personnel peut assister à cet entretien.

L'objectif de cet entretien « croisé » est d'identifier et d'apprécier les connaissances et compétences acquises par le représentant du personnel dans le cadre de l'exercice du mandat, et d'intégrer cette analyse dans sa gestion de carrière et son parcours professionnel.

Dans le cas spécifique des mandats nationaux de type membre du Comité de Groupe / Comité d'Entreprise Européen ou DS Enseigne Fnac, la Direction des Relations Sociales du Groupe Fnac Darty pourra contribuer à la reconnaissance des connaissances et compétences mobilisées dans le cadre de l'exercice des mandats.

### **Article 3. Formations dans le cadre de l'activité professionnelle**

Ces formations ont pour objet d'adapter les salariés à leur poste de travail, notamment par la mise à jour des connaissances techniques nécessaires à la bonne tenue du poste, et d'accompagner les évolutions technologiques, le maintien dans l'emploi ou le développement des compétences.

Tout salarié représentant du personnel élu ou désigné doit pouvoir bénéficier du maintien et du développement du niveau de ses compétences et qualifications professionnelles.

A cet effet, tous les représentants du personnel élus ou désignés bénéficient de l'accès aux actions prévues dans le plan de formation selon les mêmes modalités et dans les mêmes conditions que les autres salariés.

### **Sous-Section 2. La valorisation des compétences acquises par les représentants du personnel élus ou désignés**

Les Parties conviennent que la détention d'un mandat de représentant du personnel électif ou désignatif représente un investissement personnel. Particulièrement les salariés titulaires de mandats conséquents c'est-à-dire les salariés pour lesquels l'exercice des mandats électifs et/ou désignatifs (heures de délégation, participation aux réunions internes ou externes...) mobilise au moins 50 % du temps de travail contractuel. Les dispositions qui suivent s'appliquent donc aux salariés titulaires de mandats conséquents.

Dans le cadre de l'exercice de son mandat, le salarié, désigné ou élu :

- Acquiert des connaissances, des compétences et des savoirs faire
- Peut suivre des formations spécialisées

Il apparait nécessaire de permettre aux salariés (désignés ou élus) de faire un point professionnel spécifique.

C'est pourquoi dans l'année précédant les élections professionnelles le salarié (désigné ou élu) et le Responsable des Ressources Humaines peuvent convenir de mettre en place un bilan de situation financé et organisé par l'entreprise.

L'objectif de ce bilan est de lui permettre de faire un point objectif sur son avenir professionnel, notamment en abordant les points suivants :

- Définition du projet professionnel
- Retour à temps plein vers le poste de travail détenu
- Ou la recherche d'un autre poste de travail

Les moyens disponibles pour atteindre les objectifs définis dans le bilan de situation peuvent être notamment :

- Une ou plusieurs actions de formation
- Le bilan de compétences
- La mise en œuvre d'une VAE
- Un Congé de Formation Individuel (CIF) ou autres dispositifs légaux

### Sous-Section 3. L'évolution de la classification et de la rémunération des représentants du personnel élus ou désignés

#### Article 1. L'évolution de la classification conventionnelle

Pour les salariés titulaires d'un mandat conséquent, un entretien spécifique peut être sollicité à son initiative afin d'échanger sur un éventuel changement de classification conventionnelle.

Le salarié doit faire sa demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Le représentant du personnel remplissant les conditions précitées est reçu par le Directeur des Ressources Humaines de son entreprise et le Directeur de Site. Il peut être assisté d'un membre de son Organisation Syndicale appartenant à son entreprise ou du Délégué Syndical Enseigne Fnac.

Au cours de cet entretien, le représentant du personnel, le DRH et le Directeur de Site apprécient, de façon cumulative, les compétences acquises au cours de l'exercice du mandat au regard de la grille de classification conventionnelle applicable à l'entreprise sur les items suivants :

- Complexité de l'action
- Autonomie, initiative, responsabilité
- Formation, expérience et compétence

Cet examen de la classification des représentants du personnel élus ou désignés se fait au regard des connaissances et compétences effectivement acquises au cours du mandat en lien avec l'emploi occupé.

Cet examen doit être fait en concertation avec la Direction des Ressources Humaines, le Directeur de Site et, éventuellement, le membre de l'Organisation Syndicale présent.

Dans le cas où il est observé que dans le cadre de l'exercice de son/ses mandat(s) le représentant du personnel satisfait aux items du niveau conventionnel supérieur au niveau qu'il occupe, la Direction des Ressources Humaines peut lui proposer un changement d'échelon conventionnel en adéquation avec les connaissances et compétences acquises.

## **Article 2. L'évolution de la rémunération**

La situation individuelle des représentants du personnel doit être examinée et les décisions en matière d'évolution salariale doivent être prises en tenant compte uniquement de leurs compétences professionnelles et de l'activité déployée pendant la durée consacrée à leur poste de travail, sans prendre en considération les fonctions exercées et l'éventuelle appartenance syndicale.

Les décisions sont prises en application des règles et principes fixés dans l'entité dont ils relèvent.

En particulier, l'appréciation est effectuée chaque année par référence aux résultats professionnels et aux qualités personnelles mises en œuvre dans le cadre de l'activité professionnelle, à raison du seul temps dévolu à cette dernière et abstraction faite de l'exercice du mandat.

Dans certaines situations, l'appréciation professionnelle peut être difficile à réaliser. Pour garantir que la situation des représentants du personnel ne soit pas traitée de façon différente de celle des autres salariés, il est conventionnellement arrêté les dispositions suivantes.

### **2.1 Sur les augmentations individuelles**

Tous les ans dans le cadre des négociations annuelles obligatoires une enveloppe est consacrée aux augmentations individuelles. Pour autant, tous les ans, les salariés n'en bénéficient pas systématiquement. Le représentant du personnel, comme tout salarié, est éligible à la politique des augmentations individuelles.

Ainsi la Direction des Ressources Humaines en lien avec le management veilleront à ce que, à l'issue du mandat, la moyenne des augmentations du représentant du personnel élu ou désigné soit a minima équivalente à l'augmentation individuelle moyenne des salaires du personnel de l'entité juridique par statuts (Cadres, Agents de Maîtrise, Employés) et/ou par filières Métier tels que définis en Annexe 4.

## **2.2 Sur la rémunération variable**

Compte tenu de la difficulté d'appréciation de l'impact du temps passé à l'exercice du mandat sur le variable, il est convenu de procéder de la manière suivante.

### **2.2.1 Les salariés de statut non Cadre**

Le variable des non-cadres repose sur des objectifs qui sont fixés de manière identique à tous les salariés au sein d'un même métier.

En tout état de cause, le dispositif de variable prend automatiquement en considération l'exercice de ses mandats, en versant au salarié concerné, pour la durée concernée, la moyenne de son variable des 12 derniers mois.

La Direction verse ce maintien du variable (en heure ou jour) tous les mois.

Une fois par an, si cela est nécessaire, une régularisation est appliquée au mois d'avril (au moment du versement du variable). Le montant versé correspondra à la différence entre le montant moyen versé aux salariés du même département au niveau de l'entreprise dont dépend le représentant du personnel élu ou désigné et le montant du variable total versé au salarié représentant du personnel élu ou désigné sur l'année N-1.

### **2.2.2 Les salariés de statut Cadre**

Pour les salariés de statut Cadre, la fixation des objectifs qualitatifs spécifiques aux Cadres est faite au regard du temps disponible pour l'exercice effectif de l'activité professionnelle.

Afin de prendre en compte le temps que le salarié de statut Cadre consacre à l'exercice de ses mandats, la Direction applique au moment du versement du variable annuel, un système de « garantie de maintien de variable ».

Ce système s'applique à l'ensemble des indicateurs composant le variable du Cadre de son périmètre de responsabilités.

Il consiste à apprécier pour le salarié concerné, deux indicateurs distincts :

1. D'une part, la moyenne individuelle de son taux d'atteinte de variable sur les 3 années précédant la prise de son mandat : ce qui constitue son taux de référence,
2. D'autre part, l'évolution de la moyenne du variable sur le périmètre du département de l'entreprise auquel le salarié appartient, au regard de l'année précédente, et ce durant chaque année de son mandat.

Ce taux d'évolution est alors comparé à son taux de référence, et viendra pondérer, à la hausse ou à la baisse (dans la limite du plafond maximum du variable en vigueur) : ce qui constitue sa garantie de maintien de Variable.

Par ailleurs, le calcul individuel de chaque Cadre dans l'exercice de ses mandats est réalisé chaque année, dans les modalités en vigueur, au même titre que les autres Cadres.

Si le taux individuel de son variable s'avère supérieur au taux issu du système de « garantie de maintien de variable », alors son taux individuel sera appliqué.

*Exemple : Un salarié Cadre à un taux de référence sur 3 ans de 18,5% de variable. L'évolution de la moyenne du variable sur le périmètre du département de l'entreprise de l'année en cours passe de 21% à 22,3% : soit 1,3 point de progression.*

*Le taux de variable sera donc de 19,8% pour ce Cadre (18,5 % + 1,3 point de progression). Le calcul individuel de ce même Cadre donne un taux pour l'année réalisée de 17,2%. Le meilleur des 2 taux sera alors appliqué pour le versement du variable (dans le cas présent : 19,8%)*

### **Article 3. Synthèse de l'évolution de carrière des représentants du personnel**

Pour les entreprises de plus de 300 salariés, la BDES comporte une rubrique spécifique qui a pour objet de comparer le rythme des évolutions de carrière des représentants du personnel élus ou désignés avec les autres salariés de l'entreprise.

La synthèse comporte, notamment les données suivantes :

- Moyenne du REC et VACA (ou autre dénomination) versée par filière Métier et catégories socio professionnelles dans l'entreprise
- Moyenne des augmentations individuelles versées par filière Métier et catégories socio professionnelles dans l'entreprise

### **Article 4. Ressource supplémentaire**

Dans les magasins dans lesquels un Employé est titulaire de mandats conséquents, un alternant peut être embauché. La présence de cet alternant permettra une aide dans l'exercice de son activité professionnelle et de ses mandats.

Dans des magasins dans lesquels un Cadre est titulaire de mandats conséquents, un alternant devra être embauché afin que le Cadre puisse lui transmettre son savoir faire et avoir un rôle de tutorat. La présence de cet alternant permettra une aide dans l'exercice de son activité professionnelle et de ses mandats.

## **Section 3. Accompagnement professionnel lors de la fin du mandat**

### **Article 1. Accompagnement avant les élections professionnelles : entretien de fin de mandat (mandats semi-conséquents et conséquent)**

Entre 4 et 6 mois avant les élections professionnelles les salariés titulaires de mandats semi-conséquents ou conséquents, bénéficient d'un entretien de fin de mandat. Cet entretien porte sur les conditions permettant la reprise d'activité dans de bonnes conditions.

## **1.1 Déroulement de l'entretien**

Cet entretien se fait en présence du Directeur de Site et/ou du RRH en charge du magasin ou du RRH en charge de la Direction à laquelle appartient le représentant du personnel.

Au cours de cet entretien, les points suivants sont abordés :

- Bilan du mandat
- Evaluation des compétences professionnelles détenues
- Evaluation des compétences acquises spécifiques au mandat
- Discussions sur les modalités de retour à l'activité professionnelle complète
- Identification des postes disponibles

Les salariés titulaires de mandats nationaux (DSC/DSCC, DS ENSEIGNE FNAC) peuvent demander un entretien complémentaire avec la Direction des Ressources Humaines de son entité juridique d'affectation.

## **1.2 Issue de l'entretien**

- **Action de formation**

Au cours de l'entretien de fin de mandat le représentant du personnel peut, avec le Directeur de Site ou du RRH, convenir d'éventuelle(s) action(s) de formation en vue de la reprise d'une activité professionnelle à titre principal sur son poste de travail ou en vue d'une mobilité interne au sein du Groupe Fnac Darty.

Le(s) action(s) de formation nécessaire(s) à la reprise de l'activité est/sont identifié(s) par le salarié et son supérieur hiérarchique, notamment lors de l'entretien de fin de mandat susvisé.

Le salarié concerné qui aura au préalable identifié un besoin de formation devra l'exprimer auprès du directeur de site ou du RRH lors de l'entretien de fin de mandat. La demande devra être étudiée et acceptée par la Direction notamment au regard de sa nécessité et son adéquation au projet de mobilité interne du salarié.

- **Bilan professionnel**

Les salariés titulaires de mandats semi-conséquents ou conséquents, peuvent demander à bénéficier tous les 3 ans d'un bilan professionnel afin de leur assurer une reprise à tout moment et dans les meilleures dispositions (conditions optimales) d'une activité professionnelle à titre principal.

## **Article 2. Accompagnement du retour à l'emploi**

Un entretien de suivi de la reprise de l'activité professionnelle est systématiquement réalisé dans le trimestre qui suit celle-ci. Des entretiens peuvent être réalisés ultérieurement en fonction des nécessités, d'un commun accord entre le responsable hiérarchique et le salarié concerné.

G H  
Bun  
lo  
FG

Ces entretiens ont lieu avec le responsable hiérarchique et le RRH du site ou de la Direction concernée.

Dans le cadre de cet entretien le salarié, ancien représentant du personnel, bénéficiera des dispositions suivantes :

**1. Si le salarié revient sur son poste de travail d'origine**

Le RRH en lien avec le manager du site s'assure qu'il a bien bénéficié d'une augmentation de salaire égale à la moyenne sur 4 ans de l'ensemble des salariés de sa filière de sa société juridique.

Un plan d'intégration individualisé élaboré avec le manager et le RRH peut lui être proposé au regard de la durée/la fréquence de son absence, ainsi que des formations nécessaires à son éventuelle remise à niveau et une éventuelle période d'observation du poste de travail.

**2. Si le salarié intègre un nouveau poste de travail**

Le RRH en lien avec le manager du site s'assure qu'il a bien bénéficié d'une augmentation de salaire égale à la moyenne sur 4 ans de l'ensemble des salariés de sa filière de sa société juridique.

Un plan d'intégration individualisé élaboré avec le manager et le RRH peut lui être proposé au regard de la durée/la fréquence de son absence, ainsi que des formations nécessaires à son éventuelle remise à niveau et une éventuelle période d'observation du poste de travail.

**3. L'Entretien Annuel d'Activité**

Lors de son premier EAA après sa prise d'un nouveau poste ou à son retour à son poste, le manager doit tenir compte de la situation particulière du salarié, ancien représentant du personnel. A cette occasion il sera fait un bilan de l'année écoulée et des éventuelles difficultés encore rencontrées par le salarié.

G-H  
26  
Sm  
FG

## CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

### Section 1. Dispositions transitoires

Les dispositions de l'ensemble du présent accord sont applicables aux entreprises/régions dans lesquels un CSE/CSER/CSEC est mis en place. Elles seront applicables à l'ensemble des Sociétés visées en Annexe 1 au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

#### Article 1. Dévolution des biens des Comités d'Entreprises/d'Etablissements

Les Parties conviennent que le patrimoine des anciens Comités d'Entreprises/d'Etablissements sera dévolu aux nouveaux CSE/CSER conformément à l'article 9 de l'ordonnance du 22 septembre 2017 n° 2017-1386 modifié par l'ordonnance rectificative n° 2017-1718 du 20 décembre 2017.

Ainsi, lors de la dernière réunion des Comités d'Entreprises/Etablissements, leurs membres décideront de l'affectation des biens de toute nature dont ils disposent et le cas échéant, des conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées, à destination du futur CSE/CSER.

Lors de sa première réunion, le CSE/CSER décidera à la majorité des représentants du personnel titulaires d'accepter les affectations prévues ou de les laisser dans les locaux affectés au CSE.

#### Article 2. Conséquences sur les accords relatifs aux anciennes institutions représentatives du personnel

En application de l'article 3, IV, de l'ordonnance n° 2017-1718 du 20 décembre 2017, les dispositions des accords collectifs en vigueur au sein des entreprises relatives au fonctionnement des anciennes instances représentatives du personnel élues (CE, CCE, CHSCT, DUP, DP) deviennent caduques.

L'ensemble des autres accords conclus précédemment au sein des entreprises visées en Annexe 1 et encore en vigueur contenant des dispositions faisant référence au CE, CCE, CHSCT, DUP et DP, les termes CSE/CSER ou CSEC se substitueront à ces termes.

### Section 2. Dispositions finales

#### Article 1. Durée et date de prise d'effet de l'accord

Le présent accord entre en vigueur au jour de sa signature.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

G H

CG

Sm  
FG

Les dispositions du présent accord se substituent à celles résultant d'accords collectifs, d'accords référendaires, de décisions unilatérales de l'employeur, d'usages ou de pratiques sociales ayant le même objet, antérieurement en vigueur au sein des sociétés et établissements FNAC inclus dans le périmètre du présent accord.

### **Article 2. Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord pourra être révisé pendant sa période d'application au cas où ses modalités de mise en œuvre n'apparaîtraient plus conformes à l'intention commune des parties ou s'il s'avérait nécessaire d'en compléter les dispositions.

La demande de révision devra être adressée à l'ensemble des signataires ainsi que les Organisations Syndicales Représentatives dans le champ d'application de l'accord par tout moyen permettant d'en établir l'existence et la date. Elle précisera sommairement son objet et indiquera notamment si la révision souhaitée tend à modifier des dispositions existantes de l'accord ou à y ajouter des dispositions complémentaires.

Dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la demande de révision, les parties devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

L'avenant portant révision de tout ou partie de l'accord se substitue de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie.

La copie de l'accord portant révision sera, le cas échéant, adressée à la DIRECCTE dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Il pourra également être dénoncé à tout moment, soit par la Direction, soit par l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives de salariés signataires. La dénonciation sera régie par les articles L.2261-9 et suivants du code du travail. Le préavis de dénonciation est fixé à 3 mois.

### **Article 3. Adhésion à l'accord**

Toute Organisation Syndicale de salariés Représentative dans une des entreprises de l'Enseigne Fnac et qui n'est pas signataire du présent accord pourra y adhérer.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes compétent et à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

G H  
by  
lo  
FG

#### **Article 4. Commission de suivi et d'interprétation de l'accord**

Il est institué une commission de suivi et d'interprétation du présent accord.

Cette commission est composée de :

- 3 membres par Organisation Syndicale signataire
- 3 membres de la Direction

Cette commission se réunit à l'initiative d'une des Parties signataires et en tout état de cause une fois par an afin d'évoquer notamment les éventuelles questions d'interprétation de l'accord.

Elle se réunit également en cas de modifications juridiques/ structurelles d'une ou plusieurs sociétés visées à l'Annexe 1 et plus globalement de l'Enseigne Fnac (fusion de deux sociétés, cessions/fermeture de plusieurs magasins d'un même CSE/CSER, acquisition ou création d'une nouvelle société juridique).

Cette commission de suivi fera un bilan de la mise en œuvre de l'accord suite aux premières élections professionnelles et aux désignations des RP/RPSSCT qui en suivront. Les questions liées à la mise en place de l'accord seront évoquées et partagées au cours de cette réunion.

#### **Article 5. Dépôt et publicité de l'accord**

Conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du code du travail, une version intégrale et une version anonymisée du présent accord seront déposées, dès sa conclusion, à l'initiative de la Direction sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du Travail.

Les parties conviennent, par ailleurs, que l'intégralité du présent accord sera publiée dans la base de données nationale conformément à l'article L2231-5-1 du code du travail.

Un exemplaire du présent accord sera remis au Greffe du Conseil de Prud'hommes territorialement compétent.

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour permettre la remise d'un exemplaire à chacune des parties. Un exemplaire de l'accord sera également remis à chaque Organisation Syndicale non représentative ayant été invitée à la présente négociation. Son existence figurera aux emplacements réservés à la communication du personnel.

\*\*\*\*\*

GH

U

Bm

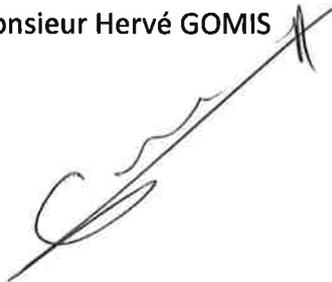
fg

Fait à Ivry-sur-Seine, le **18 septembre 2018**, en **10 exemplaires originaux**, dont l'un est remis à chacune des parties,

**Pour la Direction,**  
Madame Frédérique GIAVARINI



**Pour la CFDT, Monsieur Hervé GOMIS**



**Pour la CFE-CGC, Madame Laurence GNONLONFOUN**



**Pour la CFTC, Monsieur Bruno MARC**



**Pour la CGT, Monsieur Boris LACHARME**

## **ANNEXE 1 : PERIMETRE**

**Liste des sociétés figurant au périmètre de l'accord du 18 septembre 2018 :**

- FNAC DARTY PARTICIPATIONS ET SERVICES SA ;
- FNAC PARIS ;
- CODIREP ;
- FNAC PERIPHERIE ;
- RELAIS FNAC;
- FNAC ACCES ;
- FNAC LOGISTIQUE ;
- FNAC TOURISME ;
- FRANCE BILLET ;
- TICK & LIVE ;
- EAZIEER ;
- ALIZEE SFL ;
- MSS.

*CH*

*SM*

*FG*

## ANNEXE 2 : LISTE DES CSE

- FNAC DARTY PARTICIPATIONS ET SERVICES SA
- FNAC PARIS
- CODIREP
- FNAC PERIPHERIE
- RELAIS FNAC
  - RELAIS FNAC – Nord-Est
  - RELAIS FNAC – Ouest
  - RELAIS FNAC – Rhône-Alpes
  - RELAIS FNAC – Sud
- FNAC ACCES
- FNAC LOGISTIQUE
- MSS
- FNAC TOURISME
- FRANCE BILLET
- TICK & LIVE
- ALIZE SFL

GH  
am

Up FG

## ANNEXE 2 BIS : CALENDRIER DE MISE EN PLACE DES CSE

<u>Sociétés / Régions</u>	<u>Type de CSE</u>	<u>1<sup>er</sup> tour</u>
FNAC DARTY PARTICIPATIONS ET SERVICES	CSE D'ENTREPRISE	4 <sup>ème</sup> trimestre 2019
FNAC PARIS	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
CODIREP	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
FNAC PERIPHERIE	CSE D'ENTREPRISE	4 <sup>ème</sup> trimestre 2019
<u>RELAIS FNAC</u> RELAIS FNAC – NORD-EST RELAIS FNAC – OUEST RELAIS FNAC – RHONES-ALPES RELAIS FNAC – SUD	CSE CENTRAL CSE REGIONAL CSE REGIONAL CSE REGIONAL CSE REGIONAL	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
FNAC ACCES	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
FNAC LOGISTIQUE	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
MSS	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
FNAC TOURISME	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
FRANCE BILLET	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
TICK & LIVE	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019
ALIZE SFL	CSE D'ENTREPRISE	1 <sup>er</sup> trimestre 2019

**ANNEXE 3 : RECAPITULATIF DES NOMBRE DE MEMBRES ET CREDIT D'HEURES  
DES CSE/CSER ET RP**

<u>Effectifs</u>	<u>Nombre de membres titulaires au CSE</u>	<u>Heures de délégation mensuelles des membres titulaires au CSE</u>	<u>Heures de délégation mensuelles des membres suppléants au CSE</u>	<u>Heures de délégation mensuelles des représentants syndicaux au CSE/CSER</u>	<u>Nombre de RP par sites *</u>	<u>Heures de délégation RP</u>
11 à 49	2	15	7	15	2	15
50 à 74	4	23	7	23	4	15
75 à 99	5	24	7	24	4	15
100 à 124	6	26	7	26	5	15
125 à 149	7	26	7	26	5	15
150 à 174	8	26	7	26	5	15
175 à 199	9	26	7	26	6	15
200 à 249	10	27	7	27	6	15
250 à 299	11	27	7	27	6	15
300 à 399	11	27	7	27	7	15
400 à 499	12	27	7	27	7	15
500 à 599	13	30	7	30	7	15
600 à 699	14	30	7	30	8	15
700 à 799	14	30	7	30	8	15
800 à 899	15	30	7	30	8	15
900 à 999	16	30	7	30	8	15
1000 à 1249	17	30	7	30	10	15
1250 à 1499	18	30	7	30	10	15
1500 à 1749	20	30	7	30	10	15

*Rm*  
*lo* FG  
GH

<b>1750 à 1999</b>	21	30	7	30	10	15
<b>2000 à 2249</b>	22	30	7	30	11	15
<b>2250 à 2499</b>	23	30	7	30	11	15
<b>2500 à 2749</b>	24	30	7	30	11	15
<b>2750 à 2999</b>	24	30	7	30	11	15
<b>3000 à 3249</b>	25	30	7	30	12	15
<b>3250 à 3499</b>	25	30	7	30	12	15
<b>3500 à 3749</b>	26	30	7	30	12	15
<b>3750 à 3999</b>	26	30	7	30	12	15

\*

- Pour les sites de 11 à 49 salariés aucun siège n'est réservé à l'Encadrement
- A l'exception de Fnac Darty Participations et Services (Siège) où la part des salariés de l'Encadrement est supérieure à celle des employés :
  - un siège est réservé à l'Encadrement dans les sites jusqu'à 1.000 salariés ;
  - deux sièges sont réservés à l'Encadrement dans les sites de plus de 1.000 salariés.

Pour FDPS les RP sont désignés proportionnellement au nombre d'Employés et de l'Encadrement du site.

Dans l'hypothèse où le mandat de RP de l'encadrement n'est pas pourvu, le mandat de RP ne pourra être pourvu par le collègue Employé.

GH  
 BG  
 FG

## **ANNEXE 4 : FILIERES METIERS**

### **EXPLOITATION :**

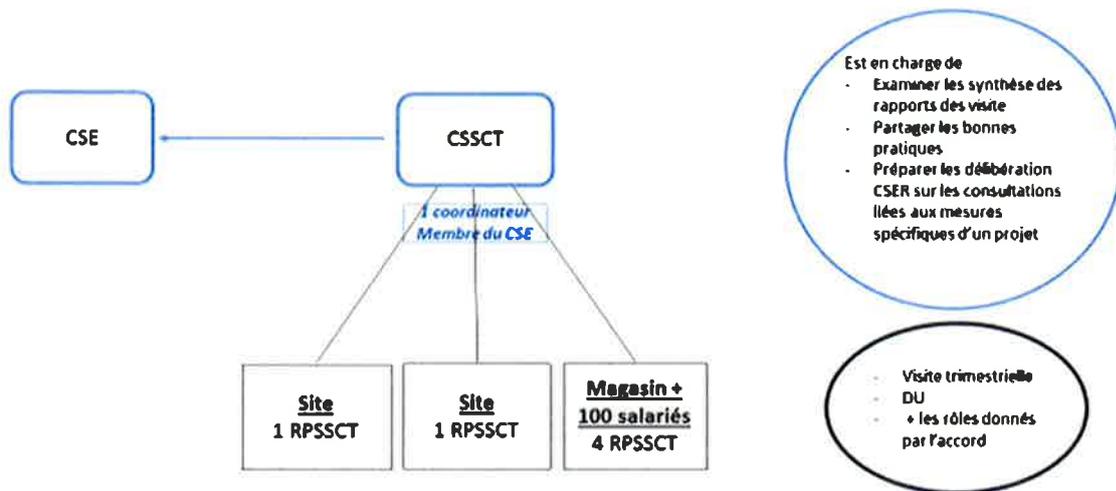
- SERVICE CLIENTS
- PRODUITS EDITORIAUX
- PRODUITS TECHNIQUES
- SERVICE APRES-VENTE – LOGISTIQUE
- ADMINISTRATIF

### **OPERATIONS :**

- SERVICE APRES-VENTE
- LOGISTIQUE

## ANNEXE 5: SCHEMA RECAPITULATIF DU FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT

### - CSE



### - CSEC/CSER

