Accord relatif à la représentation syndicale et au dialogue social au sein de la Société ALSTOM Transport S.A.

Entre la société Alstom Transport SA « ATSA », ayant son Siège Social 48 rue Albert Dhalenne à Saint-Ouen (93400), représentée par Madame Maud LIEVIN – VP HR France ;

D'une part,
Et

Les Organisations Syndicales soussignées,

D'autre part ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

BA

Paraphes des parties :

ALSTOM
• mobility by nature •

SOMMAIRE

PREAMBULE Pages 4

PARTIE 1 : L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL 5

TITRE 1-1 : LES ACTEURS DE LA REPRESENTATION SYNDICALE ET LES CREDITS D'HEURES ASSOCIES 5

Article.1 Les délégués syndicaux, syndicats et sections syndicales d'établissement 5

Article.2 Les délégués syndicaux centraux d'entreprise 5

Article.3 Les représentants syndicaux aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSE) 5

Article.4 Les représentants syndicaux au Comité Social et Economique Central d'Entreprise (CSEC) 6

Article.5 Les heures de délégation 6

5.1 Représentants syndicaux des CSE 6

5.2 Délégués syndicaux d'établissement 6

5.3 Délégués syndicaux centraux 6

5.4 Représentants de la section syndicale 6

5.5 Crédits d'heures supplémentaires finalisés 7

TITRE 2-1 : LA NEGOCIATION COLLECTIVE DANS L'ENTREPRISE 7

Article.6 Les niveaux de la négociation collective 7

Article.7 Les modalités de la négociation collective 7

7.1 Les réunions paritaires plénières 8

7.2 Les groupes de travail paritaires 8

7.3 Les réunions syndicales préparatoires aux réunions paritaires plénières 8

7.4 L'assimilation du temps passé aux réunions à du temps de travail effectif et frais engagés 8

7.5 L'issue des négociations 9

7.6 Les thèmes et la périodicité des négociations obligatoires 9

TITRE 3-1 : L'INFORMATION SYNDICALE DES SALARIES 10

Article.8 Les crédits d'heures semestriels 10

Article.9 L'organisations des réunions d'information syndicale 11

TITRE 4-1 : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISATION SYNDICALE 11

A 4-1 : LES MOYENS ACCORDES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES DANS L'ENTREPRISE 11

Article.10 Le crédit d'heures annuel des membres du syndicat/section syndicale d'établissement 11

Article.11 Les locaux des syndicats/sections syndicales d'établissement 12

Article.12 La collecte des cotisations syndicales 12

Article.13 Les moyens d'information et de communication 12

13.1 Les moyens traditionnels 12

13.2 L'intranet et la messagerie électronique d'entreprise 12

13.3 Support des organisations syndicales et la formation 14

13.4 Usage du nom, des marques et de la charte graphique d'Alstom 14

Article.14 La dotation syndicale d'entreprise 14

Article.15 Les frais de déplacement 15

B 4-1 LES MOYENS ACCORDES AUX STRUCTURES PARITAIRES ET SYNDICALES A L'EXT. DE L'ENTREPRISE 15

Article.16 Le crédit d'heures collectif annuel 15

Article.17 La mise à disposition d'un salarié auprès d'une organisation syndicale 16

17.1 La possibilité de suspendre le contrat de travail 16

17.2 Les quotas d'absences simultanées au sein d'un même établissement 16

17.3 La durée de suspension du contrat de travail 16

17.4 Les modalités de suspension du contrat de travail 16

17.5 La garantie de retour dans l'emploi 16

BA

17.6 La force majeure 17
17.7 La rupture du contrat 17
17.8 La reprise du travail à l'issue de la suspension du contrat 17
17.9 L'impossibilité d'exercice d'un mandat durant la suspension du contrat 17
PARTIE 2 : FAVORISER LE DIALOGUE SOCIAL 18
TITRE 1-2 : SENSIBILISER LE PERSONNEL, FORMER LES MANAGERS ET MIEUX LES IMPLIQUER 18
TITRE 2-2 : ACCROITRE L'ATTRACTIVITE DES FONCTIONS DE REPRESENTATION DU PERSONNEL ET SYNDICALES 18
A 2-2 : L'ARTICULATION ENTRE MANDAT REPRESENTATIF ET ACTIVITE PROFESSIONNELLE 18
Article.18 L'agenda social 19
Article.19 Les entretiens de début et fin de mandat 19
19-1 L'entretien de début de mandat 19
19-2 L'entretien de fin de mandat 19
Article.20 La formation professionnelle 20
Article.21 L'information des managers et le suivi des heures 20
B 2-2 : L'INFORMATION ET LA FORMATION DES ELUS ET MANDATES 21
Article.22 La formation 21
Article.23 La réception annuelle des organisations syndicales représentatives 22
Article.24 La participation des représentants du personnel et syndicaux aux évènements importants 22
C 2-2 : LA GESTION DE LA REMUNERATION ET DE L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES REPRESENTANTS DUPERSONNEL ET SYNDICAUX 23
Article.25 La garantie d'évolution de salaire (application de l'article L.2141-5-1 du code du travail) 23
Article.26 Les entretiens annuels 24
26.1 L'entretien individuel annuel 24
26.2 L'entretien de développement professionnel 24
26.3 Les dispositions communes 24
Article.27 La revue des représentants du personnel et syndicaux 23
27.1 Les représentants du personnel et syndicaux ne bénéficiant pas de la garantie de rémunération 24
27.2 Les représentants du personnel et syndicaux bénéficiant de la garantie de rémunération 24
27.3 La reconnaissance des compétences acquises dans l'exercice d'un mandat 24
a) Mise en place d'un groupe de travail paritaire 24
b) VAES (validation des acquis de l'expérience syndicale) et certification 25
D2-2 LA MISE A DISPOSITION D'OUTILS DE TRAVAIL MODERNES 25
Article.28 Une dotation en équipements informatiques et de communication 25
Article.29 Une réflexion sur la BDES 25
PARTIE 3 : LES DISPOSITIONS FINALES 25
Article.30 L'entrée en vigueur de l'accord 25
Article.31 Le suivi de l'accord 26
Article.32 La durée de l'accord 26
Article.33 Le dépôt de l'accord 26
Annexe 1 : Les thèmes et la périodicité des négociations obligatoires 28
Annexe 2 : La Charte informatique pour l'utilisateur 29
Annexe 3 : « Usage du nom et des Marques d'Alstom » 39
Annexe 4 : La charte des relations sociales au sein d'ATSA 42
Annexe 5 : Le compte-rendu de l'entretien de début de mandat 43
Annexe 6 : La liberté de déplacement des représentants du personnel et syndicaux 45
Annexe 7 : L'évaluation du temps consacré à l'exercice des mandats 46
Annexe 8 : La dotation en matériel informatique et de communication par mandat 47
Annexe 9 : Informations communiquées annuellement (commission concertation) 49

BA

PREAMBULE

En amont de la négociation sur la mise en place du CSE au sein d'ALSTOM Transport S.A. (ATSA), les parties ont largement partagé, sur l'ensemble des sites, leur vision du dialogue social au sein de l'entreprise, ses forces, ses faiblesses et ses enjeux.

Aussi, bien que la loi en faveur du renforcement du dialogue social ne concerne pas directement le droit syndical, il est également apparu nécessaire de faire évoluer les règles concernant les mandats syndicaux et plus globalement les pratiques et conditions d'exercice de la fonction syndicale et de représentation du personnel notamment pour mieux prendre en compte l'évolution des lois intervenue au cours des dernières années.

Le présent accord complète l'accord relatif à la mise en place et au fonctionnement des CSE d'établissement et du CSEC en date du 4 février 2019. Ces deux accords constituent, pour les années à venir, le socle des relations sociales au sein de l'entreprise.

Il s'inscrit dans la continuité de la philosophie de l'accord du 17 avril 2002, sur l'exercice du droit syndical et de son avenant du 9 novembre 2005, et prend en compte dans les dispositions qui suivent la volonté des parties de :

- Poursuivre un dialogue social et une politique contractuelle actifs, véritables leviers de performance économique et sociale de l'entreprise.
- Dans ce cadre continuer à prendre en compte très en amont la dimension sociale de tout projet et privilégier la recherche de solution négociée avant tout autre mode d'action ou de décision.
- Mieux faire connaitre la mission des représentants du personnel en améliorant la communication sur les enjeux et les résultats du dialogue social dans l'entreprise.
- Mieux reconnaître l'exercice des fonctions de représentation du personnel ou syndicale pour faciliter l'engagement des salariés.
- Mettre à la disposition des représentants du personnel et syndicaux* les moyens modernes indispensables à l'exercice de leur mandat.
- Réaffirmer le rôle essentiel du management et des RH de site dans la fluidité du dialogue social et la nécessité qu'ils soient placés au cœur du dispositif en partenariat avec les représentants du personnel.
- Faire progresser la représentation des femmes au sein des instances représentatives et syndicales à tous les niveaux de l'entreprise.

Les dispositions qui suivent s'appliquent aux organisations syndicales représentatives au sein d'ATSA.

Dans l'hypothèse où une organisation syndicale non représentative créerait une section syndicale au sein d'un établissement ou de l'entreprise et désignerait un Représentant de Section Syndicale (RSS), seuls lui seraient applicables, en sus des dispositions légales, dont certaines sont reprises dans le texte qui suit, les titres 3-1 et A 4-1 (pour les articles 10 à 13) de la partie 1 et les titres A 2-2 (pour l'article 21) et D 2-2 (pour l'article 28) du titre 2-2 de la partie 2 du présent accord.

Ces mêmes dispositions s'appliquent au RSS désigné au niveau d'un établissement par une organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise mais non représentative au niveau dudit établissement.

* **Représentants du personnel= représentants élus (membres des CSE et du CSEC) et représentants désignés : (DS, DSC, DSCA, RSS)**
Représentants syndicaux= représentants syndicaux au CSE et CSEC

BA

ALSTOM
• mobility by nature •

PARTIE 1 : L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

TITRE 1-1 : LES ACTEURS DE LA REPRESENTATION SYNDICALE ET LES CREDITS D'HEURES ASSOCIES

Article.1 Les délégués syndicaux, représentants de la section syndicale, syndicats et sections syndicales d'établissement

Dans le cadre des dispositions de l'article L.2142-1 du Code du travail, les organisations syndicales représentatives au sein d'ATSA ont constitué une section syndicale ou un syndicat dans un certain nombre d'établissements de l'entreprise.

Les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par leurs statuts.

Les délégués syndicaux sont désignés par les organisations syndicales représentatives dans l'établissement, lors du renouvellement de chaque CSE, pour les représenter auprès du chef d'établissement. Ils disposent de la capacité à signer les accords qu'ils négocient au niveau de l'établissement.

Un représentant de la section syndicale peut être désigné par une organisation syndicale non représentative, pour la représenter auprès du chef d'établissement. Le RSS ne peut pas participer à la négociation des accords collectifs.

Article.2 Les délégués syndicaux centraux d'entreprise

S'agissant d'une entreprise de plus de 2000 salariés ayant au moins deux établissements de 50 salariés et plus, chaque syndicat représentatif au sein de la société Alstom Transport S.A. (ATSA) tout entière, peut désigner, à l'occasion du renouvellement de l'ensemble des CSE, un délégué syndical central d'entreprise (DSC) qui peut être distinct des délégués syndicaux d'établissement. En outre, chaque syndicat représentatif peut désigner un délégué syndical central adjoint d'entreprise (DSCA), pour seconder le DSC.

Les DSC et leurs adjoints représentent leur organisation syndicale dans la négociation collective qui se tient au niveau de la société.

Sous réserve des dispositions de l'article 5-§5.3 du présent accord, les règles légales et conventionnelles relatives au délégué syndical d'établissement sont applicables au délégué syndical central et au délégué syndical central adjoint.

Article.3 Les représentants syndicaux aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement (CSE)

Chaque organisation syndicale représentative dans l'établissement peut désigner un représentant au CSE. Il assiste aux séances du comité avec voix consultative et est obligatoirement choisi parmi les membres du personnel de l'établissement et doit remplir les conditions fixées à l'art. L.2314-19 du Code du Travail.

BA

Le représentant syndical représente son organisation syndicale auprès du CSE et fait ainsi connaître, aux membres du comité, la position de celle-ci sur les questions examinées par le comité. Il est mandataire de son organisation syndicale. Les membres élus du comité sont les mandataires des électeurs de leur collège, et plus largement, du personnel de l'établissement.

Article.4 Les représentants syndicaux au Comité Social et Economique Central (CSEC) d'Entreprise

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise peut désigner un représentant au CSEC.

Il assiste aux séances du comité avec voix consultative et est obligatoirement choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions fixées à l'art. L.2314-19 du Code du Travail.

Ce représentant syndical assiste aux réunions du CSEC avec voix consultative et a le même rôle que le représentant syndical au CSE, à savoir qu'il participe aux réunions du CSEC, donne la position de son organisation syndicale sur les questions débattues.

Article.5 Les heures de délégation

Chaque mandaté syndical bénéficie d'un crédit d'heures fixé comme suit :

5.1 Représentants syndicaux des CSE

Les représentants syndicaux au CSE disposent du temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans la limite d'une durée de 20 heures par mois.

5.2 Délégués syndicaux d'établissement

Chaque délégué syndical d'établissement dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Conformément à la loi, ce temps est égal à :

- 24 heures par mois dans les établissements de plus de 500 salariés,
- 18 heures par mois dans les établissements de 151 à 500 salariés,
- 12 heures par mois dans les établissements de 50 à 150 salariés.

5.3 Délégués syndicaux centraux

Le délégué syndical central de chaque organisation syndicale représentative dispose de 48 heures par mois pour l'exercice de ses fonctions. Ce crédit d'heures s'ajoute à ceux dont il peut, le cas échéant, disposer à un titre quelconque dans son établissement, mandat de délégué syndical d'établissement compris.

Ce crédit peut, le cas échéant, être partagé avec son délégué syndical central adjoint, sous réserve de l'information préalable de leurs directions d'établissement.

Il est rappelé que les heures utilisées pour participer à des réunions programmées à l'initiative de la direction ne sont pas imputables sur le crédit de 48 heures.

5.4 Représentants de la section syndicale

Le représentant de la section syndicale dispose, conformément à la loi, d'un crédit d'heures de 4h ou une demi-journée par mois.

BA

5.5 Crédits d'heures supplémentaires finalisés

Les délégués syndicaux centraux des organisations syndicales représentatives auront la possibilité de solliciter, à titre exceptionnel, au vu de l'actualité sociale de l'année, un crédit d'heures supplémentaire jugé nécessaire pour remplir leur mission. L'attribution de ce crédit pourra conduire du fait du cumul de plusieurs mandats à une situation de permanent de fait.

De même ils pourront solliciter, pour eux-mêmes, pour les délégués syndicaux centraux adjoints ou pour les représentants au CSEC de la même organisation syndicale représentative, dans le cadre d'un chantier social identifié le justifiant, des moyens en temps supplémentaires.

TITRE 2-1 : LA NEGOCIATION COLLECTIVE DANS L'ENTREPRISE

L'organisation actuelle de la négociation (niveau, objet) permet de traiter, au niveau du groupe ALSTOM en France, les sujets transverses relatifs au statut social des salariés et, au niveau des sociétés filiales, l'ensemble des autres thèmes prévus par la loi, en tenant compte des spécificités de chacune d'elle.

Il est rappelé qu'un accord de groupe, en date du 14 juin 2016, définit les acteurs et les modalités de la négociation au niveau du groupe ALSTOM en France et qu'un second accord en date du 1er mars 2019 fixe les moyens attribués aux organisations syndicales au niveau du groupe.

Les dispositions qui suivent concernent la négociation au sein d'ATSA.

Article.6 Les niveaux de la négociation collective

La négociation collective au sein d'ATSA peut se dérouler, selon les thèmes, à deux niveaux :

- Au niveau central, pour l'ensemble de l'entreprise lorsqu'il s'agit de mesures destinées à l'ensemble du personnel de l'entreprise ;
- Au niveau de l'établissement, lorsqu'il s'agit de mesures spécifiques à celui-ci,
  - soit à la suite d'un accord-cadre conclu en central,
  - soit du fait des parties de vouloir consigner dans un accord d'établissement, des mesures qui n'intéressent que les salariés de cet établissement.

Article.7 Les modalités de la négociation collective au niveau central

Au niveau des établissements, les partenaires sociaux, directions et organisations syndicales représentatives, peuvent, si besoin, négocier les modalités de la négociation collective propre à leur site et à leurs pratiques.

Au niveau central, les différentes modalités de réunions de négociations collectives sont les suivantes :

- les réunions paritaires « plénières » » de négociation,
- les réunions paritaires de « groupes de travail »,
- les réunions syndicales préparatoires.

Sans préjudice de la totale liberté dont jouissent les parties à une négociation d'établissement, il est convenu entre les parties signataires, que l'ouverture de toute négociation d'établissement fera l'objet d'une information par la direction des ressources humaines France auprès des délégués syndicaux centraux.

7.1 Les réunions paritaires plénières

Les réunions paritaires plénières de négociation collective réunissent une délégation de la direction et les délégations des organisations syndicales représentatives.

Chaque organisation syndicale représentative, qui participe à ces réunions paritaires plénières, délègue au maximum 4 personnes de son choix appartenant obligatoirement au personnel de l'entreprise. Cette délégation syndicale comprend, au minimum, le délégué syndical central et/ou le délégué syndical central adjoint. Elle peut être complétée par des salariés de l'entreprise titulaires ou non d'un mandat représentatif.

7.2 Les groupes de travail paritaires

Les groupes de travail paritaires réunissent une délégation de la direction et de chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise. Ils ont pour objet de préparer la négociation collective sur des sujets spécifiques, leurs travaux ayant ensuite vocation à être repris ou entérinés en réunions paritaires plénières de négociation.

Chaque organisation syndicale représentative qui participe à ces groupes de travail paritaires désigne pour chaque groupe de travail, quel que soit le nombre de réunions de ce groupe de travail, une délégation permanente composée de 2 membres.

Les réunions des groupes de travail paritaires ne donnent pas lieu à la prise en charge par la Direction d'une réunion préparatoire.

7.3 Les réunions syndicales préparatoires aux réunions paritaires plénières

Les réunions syndicales préparatoires se déroulent la veille ou le matin même des réunions paritaires plénières. Elles ont pour objet de permettre aux délégations syndicales de préparer les réunions paritaires plénières de négociation collective.

Leur organisation matérielle est assurée par la direction.

Les participants aux réunions syndicales préparatoires aux réunions paritaires plénières de négociation sont, par principe, les membres identifiés de la délégation syndicale.

7.4 L'assimilation du temps passé aux réunions à du temps de travail effectif

Le temps passé aux réunions paritaires de négociation, plénières ou groupes de travail, par les personnes mandatées à cet effet, ainsi qu'aux réunions syndicales préparatoires éventuelles, est considéré comme du temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation dont disposent les salariés concernés. Lorsque des salariés ne disposant d'aucun mandat figurent dans les délégations syndicales, le temps passé par ces derniers aux mêmes réunions est également considéré comme du temps de travail effectif.

7.5 L'issue des négociations

Sous réserve des dispositions spécifiques aux négociations obligatoires (point 2. 8 suivant), au terme de toute négociation entre la direction et les organisations syndicales représentatives, une proposition de texte, correspondant aux dernières propositions de la direction, est soumise par cette dernière à la signature de ces organisations syndicales représentatives. Ces dernières disposent alors d'un délai fixé d'un commun accord avec la direction, mais ne pouvant pas dépasser 3 semaines, pour apposer ou non leur signature.

Au plus tard à l'issue de ce délai maximum de 3 semaines, les organisations syndicales représentatives sont informées des signataires et de l'entrée en vigueur ou non du texte ; une copie de l'original signé leur est adressée.

En cas de modifications de dernière minute au projet d'accord demandées par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives ayant participé aux négociations concernées, dans le délai de réflexion indiqué à l'alinéa précédent et avant toute signature, une réunion en conférence téléphonique est organisée par la direction avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives. A l'issue de cet ultime échange, les organisations syndicales représentatives disposent d'un nouveau délai fixé d'un commun accord avec la direction dans la limite de 10 jours, pour apposer ou non leur signature sur le texte définitif du projet d'accord.

Au plus tard à l'issue de ce délai maximum de 10 jours, les organisations syndicales représentatives sont informées des signataires et de l'entrée en vigueur ou non du texte ; une copie de l'original éventuellement signé leur est adressée.

7.6 Les thèmes et la périodicité des négociations obligatoires

Les négociations obligatoires sont regroupées en 3 grands thèmes.

Les partenaires sociaux peuvent, par accord, aménager notamment le contenu de ces thèmes de négociation et leur périodicité. (Article L2242-11 du Code du travail).

Ainsi, les parties conviennent de définir les modalités de la négociation obligatoire comme suit (cf. annexe 1) :

- La négociation sur les salaires et l'organisation/durée du temps de travail se tient chaque année au niveau de l'entreprise (ouverture en février) ; celle sur l'intéressement est conduite indépendamment de la précédente selon une périodicité triennale à compter de 2018.
- La négociation sur la participation et le plan d'épargne pour la retraite (PERCO) a lieu au niveau du groupe Cette négociation porte sur le périmètre de tout ou partie du groupe Alstom dans sa configuration à la date de signature du présent accord.

  Un accord à durée indéterminée a été conclu sur chacun de ces thèmes, il prévoit les conditions dans lesquelles il peut être modifié.
- La négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail a lieu tous les 3 ans au niveau de l'entreprise (ouverture en octobre). Cette négociation porte sur :
  - l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle pour les salariés (cycle commençant en 2019),

BA

- les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, d'accès à l'emploi, de formation professionnelle, de déroulement de carrière, de promotion professionnelle, conditions de travail et d'emploi (cycle commençant en 2019), entre les femmes et les hommes,
- les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi, d'accès à la formation. Celles-ci sont négociées dans le cadre des discussions afférentes aux accords en faveur des personnes en situation de handicap, à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et au présent accord,
- les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés (cycle commençant en 2018),
- les dispositions relatives à la prévoyance et la protection complémentaire des salariés, à la retraite supplémentaire des ingénieurs et cadres ont fait l'objet d'une négociation au niveau du groupe donnant lieu à la conclusion d'un accord à durée indéterminée qui prévoit les conditions dans lesquelles il peut évoluer,
- les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques (cycle commençant en 2018).

- La négociation sur la GPEC est conduite tous les 4 ans à partir de mars 2022 ; celle relative au déroulement de carrière des salariés assumant des responsabilités syndicales et à l'exercice de leur mandat figure dans le présent accord à durée indéterminée lequel prévoit les conditions dans lesquelles il peut être revu.

Au terme de la négociation, à défaut de signature d'un accord ou d'un avenant modifiant un accord, un procès-verbal de désaccord actant de l'échec de la négociation et les propositions respectives des parties dans leur dernier état est établi et proposé à la signature des organisations syndicales représentatives.

TITRE 3-1 : L'INFORMATION SYNDICALE DES SALARIES

Article.8 Les crédits d'heures semestriels

Dans les établissements permanents d'ATSA, chaque salarié de la société disposera, chaque semestre, d'un crédit individuel de 1 heure non fractionnable en vue de lui permettre d'assister, sans perte de rémunération, à une des réunions d'information organisées par les syndicats/sections syndicales de l'établissement pendant le temps de travail.

Ce crédit semestriel pourra être regroupé sur l'année et donc porté de ce fait à 2 heures, en vue de permettre à l'intéressé d'assister à une réunion syndicale de cette durée.

Ce crédit ne pourra donner lieu à aucune utilisation étrangère à celle pour laquelle il a été institué.

S'il apparait à l'usage que ce crédit n'est pas utilisé conformément à son objet, il pourra être organisé, à l'issue d'une concertation entre la direction de l'établissement et les organisations syndicales représentatives, un contrôle de son utilisation.

Article.9 L'organisation des réunions d'information syndicale

Pour tenir compte des impératifs de production ou de bon fonctionnement de l'unité ou des services, les parties signataires au présent accord se sont mises d'accord sur les règles de base suivantes :

- Les sections syndicales pourront organiser, en commun ou séparément, une réunion à deux réunions d'information, par an ; chaque salarié ayant la possibilité de participer à une ou d'eux d'entre elles dans le cadre de son crédit annuel de 2 heures (cf. article 8 ci-dessus).
- Les réunions auront lieu, en principe, en fin ou en début de plage fixe de travail, leur durée ne pouvant être inférieure à une heure.
- La date et l'heure de chaque réunion seront arrêtées en concertation avec la direction de l'établissement ; celle-ci devant être saisie par le ou les syndicats/section(s) syndicale(s) organisatrice(s) au moins 8 jours calendaires avant la date souhaitée.
- Les réunions ont lieu dans un local mis à la disposition du ou des syndicats/section(s) syndicale(s) organisatrice(s), par la direction de l'établissement.
- Le personnel devra faire savoir trois jours ouvrés avant la date fixée pour la réunion qu'il entend y assister afin que les responsables hiérarchiques directs puissent prendre les mesures de réorganisation nécessaires.

TITRE 4-1 : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISATION SYNDICALE

A 4-1 LES MOYENS ACCORDES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES DANS L'ENTREPRISE

Article.10 Le crédit d'heures annuel des membres du syndicat/section syndicale d'établissement

Dans le cadre des dispositions de l'article L.2142-10 du Code du Travail, les syndicats/sections syndicales d'établissement peuvent réunir leurs adhérents une fois par mois dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des locaux de travail et en dehors du temps de travail des participants.

En complément, les parties conviennent que les syndicats/sections syndicales d'établissement pourront réunir leurs adhérents une fois par an dans le cadre d'une session de réflexion. Ceux-ci pourront bénéficier chacun d'un crédit en temps d'une durée de 2 heures pour y participer.

Ce crédit ne peut être reporté d'une année civile à l'autre.

L'organisation syndicale informe la direction des ressources humaines de l'établissement, au moins 10 jours calendaires à l'avance, de la date de la réunion. Les salariés qui envisagent de participer à cette session de réflexion en informent leurs supérieurs hiérarchiques dans les mêmes délais.

A l'issue de la réunion, l'organisation syndicale transmet à la direction des ressources humaines de l'établissement la liste des participants bénéficiaires d'un crédit d'heures.

Article.11 Les locaux des syndicats/sections syndicales d'établissement

Dans les établissements de plus de 250 salariés, chaque direction d'établissement met actuellement à la disposition de chaque organisation syndicale représentative un local distinct.

Cette situation sera maintenue à nombre de syndicats/sections syndicales constant. Dans le cas où une organisation syndicale supplémentaire créerait une section syndicale dans un établissement, la direction locale s'efforcera de continuer à mettre à disposition de chacune d'elle un local.

En cas d'impossibilité, un accord sera recherché localement dans le cadre des dispositions légales en vigueur.

Les directions d'établissement veilleront à ce que ces locaux syndicaux, qu'ils soient distincts ou communs, mis à la disposition des syndicats/sections syndicales d'établissement, comportent le mobilier nécessaire à leur utilisation : tables, chaises, armoires (ou local) fermant à clef, téléphone fixe. Le local sera également doté d'un ordinateur portable permettant de se connecter aux réseaux Internet et Intranet et à la messagerie électronique de l'entreprise. Ce matériel est utilisé sous la responsabilité d'un salarié nommément désigné par la section syndicale/le syndicat.

La maintenance du matériel informatique attribué aux syndicats/sections syndicales de l'établissement est assurée dans les meilleurs délais par le service informatique de l'établissement.

Il appartient aux directeurs d'établissement de veiller à ce que l'utilisation de ces différents moyens demeure conforme à leur objet et aux dispositions applicables en la matière.

Article.12 La collecte des cotisations syndicales

La collecte des cotisations syndicales continuera à s'effectuer à l'intérieur des établissements selon les pratiques en vigueur en la matière.

Article.13 Les moyens d'information et de communication/sections syndicales/syndicats d'établissement

13.1 Les moyens traditionnels

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage et distincts de ceux des CSE.

Les panneaux sont mis à la disposition de chaque organisation syndicale suivant des modalités fixées par accord avec le chef d'établissement qui en assure l'entretien.

Un exemplaire de ces communications syndicales est transmis pour information au chef d'établissement simultanément à l'affichage.

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux salariés de l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci aux heures habituelles d'entrée et de sortie du travail.

Le contenu de ces affiches, publications et tracts est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse.

13.2 L'intranet et la messagerie électronique d'entreprise

a) Adresses e-mail, espaces d'information et de communication électroniques

- Tout représentant du personnel ou mandaté est doté, s'il n'en dispose pas dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle, d'une adresse e-mail nominative et d'un compte Windows lui permettant de se connecter, à partir de n'importe quel ordinateur, à la messagerie électronique et à l'intranet de l'entreprise

- Chaque organisation syndicale au niveau central, le CSEC, chaque syndicat/section syndicale d'établissement, chaque CSE d'établissement peut en outre disposer d'une adresse e-mail spécifique (« shared mail box ») lui permettant de communiquer en son nom et ou à l'intérieur d'un groupe fermé. La définition et la mise à jour de la liste des personnes habilitées à utiliser cette adresse relève de chaque instance (désignation d'un ou plusieurs « owners »).

  Les représentants du personnel et syndicaux qui ne disposent pas, dans le cadre de leur activité professionnelle, d'un ordinateur fixe ou portable ou d'un smartphone, pourront se connecter à l'intranet et à la messagerie électronique en utilisant le matériel mis à disposition de chaque instance dans les locaux qui lui sont attribués.

- Chaque organisation syndicale est dotée d'un espace d'affichage électronique (SharePoint de communication). Cet espace permet d'organiser l'information d'une part au niveau central, d'autre part au niveau local, dans chacun des établissements où elle a créé un syndicat/une section syndicale.

  Tout salarié d'un établissement a accès, à partir de son outil informatique de travail, d'une part aux espaces d'information locaux (périmètre de son site) d'autre part aux espaces d'information centraux. (Périmètre de l'entreprise).

- Chaque organisation syndicale est également dotée d'un outil collaboratif qui permet de partager des documents au sein d'un groupe fermé pouvant comporter des membres extérieurs à l'entreprise (création d'un domaine spécifique).

b) Les modalités d'utilisation de l'intranet et de la messagerie électronique

- Principes de publication sur les espaces d'affichage électronique

  L'espace d'affichage électronique est réservé à la publication d'informations exclusivement d'ordre syndical. Cet espace à vocation informative ne peut comporter ni injure, ni diffamation et doit respecter la vie privée et le droit à l'image ainsi qu'être conformes aux dispositions législatives relatives à la presse.

  Il ne peut comporter de liens hypertextes autres que ceux des organisations syndicales.

  La publication en ligne des communications syndicales et tracts obéit aux mêmes règles que l'affichage sur les panneaux syndicaux : chaque communication syndicale est systématiquement transmise au chef d'établissement simultanément à sa publication.

- Principes d'utilisation de la messagerie à l'intérieur de l'entreprise

  Les parties conviennent que la messagerie électronique ne peut en aucun cas être utilisée pour diffuser des publications et informations syndicales, des tracts et d'une façon générale envoyer des mails groupés au personnel, l'usage de la messagerie étant limitée aux échanges avec les salariés pris individuellement. Cette disposition ne s'applique pas aux échanges entre les membres des

BA

différentes institutions représentatives du personnel ou syndicales dans l'entreprise.

Par exception à cette règle, les parties conviennent que chaque organisation syndicale pourra, trois fois par an, demander à la Direction des ressources humaines, la diffusion d'un message à l'intention de l'ensemble du personnel de l'établissement, l'informant de la mise à disposition sur son espace d'affichage électronique d'une publication syndicale et proposant un lien hypertexte pour en prendre connaissance. Cette publication revêtira un caractère exclusivement informatif.

- Principes communs d'utilisation de la messagerie et de l'intranet

Il est rappelé que l'utilisation des outils numériques mis à disposition des organisations syndicales doit s'effectuer dans le strict respect :

- des règles d'accès et de sécurité informatique en vigueur dans l'entreprise (charte IS&T de l'utilisateur cf. annexe 2 ainsi que les mises à jour sur https://alstomgroup.sharepoint.com/sites/IT4U/),
- des dispositions légales relatives aux obligations de discrétion, de confidentialité et de réserve des élus et mandatés,
- du respect de l'article 13, § 4 du présent accord relatif à l'usage du nom, des marques et de la charte graphique du groupe Alstom.

13.3 Support des organisations syndicales et la formation

Le service informatique apportera son support pour la création sur intranet des espaces de communication et collaboratifs et le cas échéant de domaines.

En fonction des besoins, les représentants du personnel et syndicaux pourront être formés en interne, à la bonne utilisation des outils mis à leur disposition.

13.4 Usage du nom, des marques et de la charte graphique d'Alstom

Les marques (logo notamment) du Groupe Alstom, ainsi que les marques de produits et services (Avelia, Citadis...) sont la propriété exclusive de l'entreprise, elles ne peuvent être ni utilisées, ni modifiées sans accord de l'entreprise, conformément aux dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle.

L'utilisation du logo, des couleurs et de l'expression de marque du Groupe Alstom doit est être conforme au « Manuel de l'identité ALSTOM », dénommé plus communément sous le nom de « Charte graphique », ainsi qu'aux instructions en vigueur et applicables au sein du Groupe Alstom pendant toute la durée du présent accord.

Chaque organisation syndicale se conformera à l'annexe 3 « Usage du nom et des marques Alstom » du présent accord avec les règles applicables au sein de l'entreprise, dans l'éventualité d'une mise en œuvre d'une nouvelle charte graphique et d'un nouveau logo et/ou nouvelle marque, une nouvelle annexe à ce contrat sera transmise à chaque organisation pour mise en œuvre de la nouvelle charte graphique et/ou logo/marque.

Article.14 La dotation syndicale d'entreprise

Afin de faciliter l'exercice de ses missions, chacune des organisations syndicales représentatives, au niveau de l'entreprise, bénéficie d'un crédit de 4 125 euros (Quatre mille cent vingt-cinq euros) par an. Ce crédit est versé lors du 1er mois de l'exercice fiscal de la société et variera le 1er janvier en fonction de l'évolution de l'indice des prix INSEE hors tabac.

Ce crédit sera versé sur le compte de l'organisation syndicale dont les coordonnées auront été communiquées par le délégué syndical central.

Ce crédit s'ajoute aux dotations que les organisations syndicales reçoivent au titre de leur représentativité au niveau du groupe.

Article.15 Les frais de déplacement

Les frais engagés par les membres des délégations syndicales des syndicats représentatifs lors de leurs déplacements, à l'occasion :

- soit des réunions paritaires plénières (avec réunions préparatoires la veille ou le matin même),
- soit des réunions paritaires de groupe de travail,

sont remboursés par l'établissement d'appartenance des salariés concernés, sur justificatifs dans la limite des barèmes en vigueur dans l'entreprise.

Par ailleurs, chacun des délégués syndicaux centraux bénéficie de la prise en charge d'un déplacement par an d'un jour sur chacun des établissements d'ATSA (1 déjeuner + frais de déplacement et si la distance ne permet pas de réaliser l'aller- retour sur la journée 1 nuit d'hôtel + petit déjeuner + 1 dîner).

Ces prises en charge sont exclusives de tout autre remboursement à quelque titre que ce soit

B 4-1 LES MOYENS ACCORDES AUX STRUCTURES PARITAIRES ET SYNDICALES A L'EXTERIEUR DE L'ENTREPRISE

Article.16 Le crédit d'heures collectif annuel

a) Les membres des syndicats/sections syndicales peuvent participer, en application des dispositions légales et conventionnelles, à la gestion de divers organismes, comme les caisses de sécurité sociale, les services de santé au travail etc., ou encore participer à la négociation d'accords de branche ou territoriaux. En principe, ils bénéficient d'un maintien de leur salaire que l'entreprise se fait rembourser dans certains cas.

b) Pour permettre aux membres des syndicats/sections syndicales des organisations syndicales représentatives de participer à une réunion des organismes visés ci-dessus ou une réunion de négociation d'un accord de branche ou territorial qui n'ouvrirait pas droit au maintien de salaire ou encore pour leur permettre de participer aux réunions statutaires de leurs organes syndicaux dirigeants nationaux ou territoriaux un crédit d'heures collectif annuel est attribué dans chaque établissement à chaque organisation syndicale représentative.

c) Ce crédit est égal à autant de fois 10 heures que l'organisation syndicale a de délégués syndicaux dans l'établissement, dans la limite de leur nombre légal.

BA

Les modalités des absences définies ci-dessus sont les suivantes :

- le droit à ces absences est ouvert au profit des personnes désignées par le délégué syndical d'établissement ou le délégué syndical central d'entreprise,
- les absences doivent s'inscrire dans les limites des crédits fixés ci-dessus,
- les absences doivent être demandées auprès de la direction de l'établissement au moins huit jours calendaires avant leur utilisation,
- les absences seront justifiées par un document officiel émanant de l'organisation syndicale ou de l'organisme.

d) L'ensemble des dispositions de cet article ne s'applique pas à l'exercice des fonctions prud'hommales.

Article.17 La mise à disposition d'un salarié auprès d'une organisation syndicale

17.1 La possibilité de suspendre le contrat de travail

Dans le cadre des dispositions des articles L.2135-7 et L.2135-8 du Code du travail, un salarié membre d'une organisation syndicale représentative dans l'entreprise peut obtenir une suspension de son contrat de travail en vue d'exercer des fonctions de permanent au service de l'organisation à laquelle il appartient.

Cette suspension du contrat de travail est soumise aux conditions décrites dans les articles 17.2. à 17.9. suivants du présent accord.

17.2 Les quotas d'absences simultanées au sein d'un même établissement

Le droit de suspension simultanée de contrats de travail dans un même établissement est ouvert à raison :

- d'une personne par établissement de moins de 500 salariés,
- de 2 personnes par établissement de 500 à 999 salariés,
- de 3 personnes par établissement de 1000 salariés et plus.

Ces quotas s'apprécient toutes organisations syndicales confondues ; ils pourront être dépassés pour tenir compte des besoins propres à une organisation syndicale, après concertation avec la direction de l'établissement concerné, compte tenu, d'une part, des problèmes posés à l'établissement par la mise à disposition envisagée et, d'autre part, par le nombre total de salariés mis à disposition de l'organisation syndicale au niveau de la société.

17.3 La durée de suspension du contrat de travail

La durée de suspension du contrat de travail doit être au minimum de 1 an et au maximum de 4 ans.

17.4 Les modalités de suspension du contrat de travail

Les demandes de suspension de contrat de travail sont présentées par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception et doivent parvenir à la direction de l'établissement trois mois avant la date souhaitée de mise à disposition. La direction de l'établissement leur répond dans un délai de 2 semaines.

Les demandes sont examinées dans l'ordre d'arrivée. Celles auxquelles il n'est pas possible de donner suite demeurent en attente jusqu'à ce que le quota d'absences simultanées dans l'établissement permette la satisfaction de la demande en attente.

Ces dispositions sont sans objet si les quotas de l'établissement sont dépassés, conformément au deuxième alinéa de l'article 4-1.8.2.

La mise à disposition fait l'objet d'une convention entre l'entreprise et l'organisation syndicale concernée et d'un avenant signé par le salarié.

17.5 La garantie de retour dans l'emploi

Le salarié dont le contrat de travail a été suspendu bénéficie d'une garantie de retour dans son emploi ou dans un emploi équivalent au sein de l'établissement, de l'entreprise, à défaut du groupe auquel appartient la société au terme de la période de suspension du contrat de travail prévue.

17.6 La force majeure

Exceptionnellement, et uniquement en cas de force majeure, c'est-à-dire en cas d'évènement imprévisible, irrésistible et insurmontable, dûment établi, le droit de retour dans l'emploi pourra être exercé en cours de suspension avant l'échéance du terme prévu, en accord avec la direction de l'établissement et la direction des ressources humaines de l'établissement.

Pour bénéficier de cette garantie de retour dans l'emploi en cours de suspension avant l'échéance du terme, le salarié mis à disposition d'une organisation syndicale doit notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception à la direction de l'établissement, son intention de revenir et ce, avec un préavis de deux mois, tout en apportant la preuve de la force majeure.

Si ces conditions ne sont pas respectées, la direction n'est pas tenue d'assurer le retour dans l'emploi.

17.7 La rupture du contrat

En cas de dépassement de la durée maximale précitée, la direction de l'établissement constatera la rupture du contrat de travail du fait du salarié.

17.8 La reprise du travail à l'issue de la suspension du contrat

La reprise de travail est précédée d'un entretien pour évaluer les besoins en formation et les moyens à mettre en œuvre permettant de rechercher le poste le plus adapté. Cet entretien est réalisé trois mois avant le terme de la période de mise à disposition.

Elle est assortie d'une rémunération tenant compte de l'augmentation moyenne des salaires de sa catégorie depuis la date de suspension de son contrat de travail.

Le salarié reprenant son emploi bénéficie de tous les avantages collectifs acquis par les salariés de sa catégorie durant la durée de suspension du contrat de travail.

17.9 L'impossibilité d'exercice d'un mandat durant la suspension du contrat

Durant toute la durée de la suspension de son contrat de travail, le salarié demeure électeur dans son établissement d'origine mais ne peut exercer dans l'entreprise aucun mandat représentatif du personnel ou syndical.

En conséquence, pendant la durée de la mise à disposition, le salarié, dont le contrat est ainsi suspendu, est inéligible au CSE et ne peut être désigné comme délégué ou représentant syndical.

BA

PARTIE 2 : FAVORISER LE DIALOGUE SOCIAL

Si l'on peut considérer que l'exercice de mandats, pour une durée limitée dans le temps, facilite, pour les salariés, la prise de responsabilités représentatives ou syndicales, les parties estiment néanmoins que le maintien et le développement d'un dialogue social de qualité passe, d'une part, par une plus grande implication du management et, d'autre part, par le renforcement de l'attractivité de la prise de ces responsabilités et donc la redéfinition des conditions dans lesquelles les représentants du personnel exercent leur mandat, se forment, et voient leur parcours reconnu dans le cadre d'un déroulement de carrière harmonieux.

Les dispositions du présent chapitre concernent les représentants du personnel et syndicaux.

TITRE 1.2 : SENSIBILISER LE PERSONNEL, FORMER LES MANAGERS ET MIEUX LES IMPLIQUER

La direction continuera à communiquer régulièrement sur le travail accompli dans les différentes instances et les résultats obtenus afin de valoriser la mission des représentants du personnel et syndicaux, susciter de nouveaux engagements, mieux faire comprendre leur mission et changer si nécessaire le regard porté sur elles, tant par les managers que par les équipes.

Les négociations relatives au CSE ont été l'occasion de rappeler le rôle essentiel des managers dans le dialogue social et la nécessité qu'ils soient, aux côtés des RH, au cœur du dispositif.

Afin de mieux les impliquer et de faciliter la communication entre les représentants du personnel et les managers, les actions suivantes seront engagées :

- la thématique relations sociales sera intégrée dans le parcours d'accompagnement des nouveaux managers,
- après chaque élection, dans chaque établissement, le Directeur de site (ou le Chef d'établissement), le DRH , les délégués syndicaux d'établissement, le secrétaire et le trésorier du CSE ainsi que le rapporteur de la CSSCT se rencontreront à l'initiative de la Direction notamment pour partager le contenu de la charte des relations sociales (annexe n°4),
- les managers ayant dans leur équipe un salarié exerçant un mandat, bénéficieront d'actions d'information et de formation spécifiques aux relations sociales et au cadre juridique dans lequel elles s'exercent. Ces actions d'information et de formation seront prévues au plan de formation des établissements,
- enfin tout établissement pourra conduire à la demande de l'une des parties une évaluation de la qualité de son dialogue social (ex SWOT du dialogue social).

ALSTOM
• mobility by nature •

TITRE 2-2 : ACCROITRE L'ATTRACTIVITE DES FONCTIONS DE REPRESENTATION DU PERSONNEL ET SYNDICALE

A 2-2 : L'ARTICULATION ENTRE MANDAT REPRESENTATIF ET ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Afin d'assurer le meilleur équilibre possible entre l'exercice d'un mandat et l'exercice de l'activité professionnelle et faciliter l'exercice des missions de chacun, les dispositions suivantes seront mises en œuvre.

Article.18 L'agenda social

Les parties conviennent de se réunir au cours des mois de janvier et juin de chaque année pour fixer l'agenda social prévisionnel de chaque semestre. Participent à cette réunion, convoquée par la direction, les délégués syndicaux centraux et les délégués syndicaux centraux adjoints de chaque organisation syndicale ainsi que le secrétaire du CSEC. Cette réunion se déroule en conférence téléphonique pour les représentants de province. L'agenda social fixe les réunions du CSEC, des commissions et comités de suivi centraux et la date des réunions de négociation. En début de chaque mois un point est fait et les ajustements éventuels y sont apportés.

Chaque site élaborera également son agenda dans le mois suivant la communication de l'agenda central.

Article.19 Les entretiens de début et fin de mandat

19.1 L'entretien de début de mandat

Cet entretien concerne l'ensemble des représentants du personnel et syndicaux, quelle que soit la proportion de temps consacrée aux mandats.

Il a lieu entre le représentant du personnel/syndical, son manager et son responsable RH pour la première fois dans les 3 mois suivant la signature du présent accord puis dans les 3 mois suivant la prise ou le renouvellement de mandat. Il est renouvelé en cas de changement de manager, de poste ou de prise d'un mandat supplémentaire.

Les objectifs en sont :

- Permettre un premier temps d'échange, le plus rapidement possible, après la prise de mandat sur le rôle du représentant du personnel/syndical.
- Permettre la meilleure articulation possible entre activité professionnelle et de représentation, d'une part convenir des modalités pratiques d'exercice du mandat au regard de l'emploi exercé notamment la gestion des absences liées à l'exercice du ou des mandat(s)et d'autre part prendre en compte le ou les mandats dans la définition des objectifs et la charge de travail.

Un support d'entretien (cf. annexe 5) est fourni au représentant du personnel et au manager. Ce document complété sera conservé dans le système d'information des ressources humaines (SIRH).

BA

19.2 L'entretien de fin de mandat

Afin d'accompagner l'alternance des activités professionnelles et de représentation du personnel/syndicale et d'anticiper la fin éventuelle de mandat, un entretien sera proposé aux élus et mandatés 6 mois avant le terme présumé du mandat.

Cet entretien a lieu entre le représentant du personnel/syndical, son manager et son responsable RH ; il est formalisé par écrit. Le document est conservé dans le SIRH.

Il s'inscrit dans une perspective de fin ou de réduction importante de son (ses) engagement(s) de représentation et a pour objectif de préparer la reprise d'activité professionnelle à temps plein ou quasi temps plein afin que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions.

Il permettra :

- De faire l'état de la situation du salarié et de ses souhaits professionnels.
- De faire le point sur ses compétences professionnelles.
- D'identifier les compétences acquises dans l'exercice de sa fonction de représentation et de voir comment elles peuvent être valorisées dans le cadre d'un projet professionnel.
- D'identifier, le cas échéant, un besoin de formation ou d'accompagnement et définir les mesures à mettre en place en amont de la sortie du mandat pour y répondre (bilan de compétence, immersion dans un service, tutorat...).

Article.20 La formation professionnelle

Il est important de rappeler que les salariés mandatés et élus bénéficient des actions de formation professionnelle prévues pour leur métier, au plan de formation de l'établissement, au même titre et dans les mêmes conditions que tous les autres salariés.

Ces formations visent à permettre au salarié de maintenir ou d'acquérir les connaissances et compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de son métier, ou pour les mandatés ou élus occupés la majeure partie de leur temps à des fonctions de représentation du personnel/syndicale, de conserver un lien avec le métier d'origine et de faciliter la reprise d'un poste.

Aussi, il sera veillé à ce que la part du budget annuel de formation de l'établissement consacrée à la formation des élus et mandatés soit équivalente au pourcentage de la masse salariale que l'établissement consacre à la formation professionnelle de l'ensemble de ses salariés.

Article.21 L'information des managers et le suivi des heures

Afin de concilier au mieux les impératifs de bon fonctionnement de l'entreprise avec l'exercice des fonctions représentatives du personnel et syndicales et de contribuer au maintien de relations harmonieuses entre, représentants du personnel et syndicaux, managers de proximité et salariés non mandatés, les parties signataires conviennent que les représentants du personnel ou syndicaux, quelles que soient les modalités de décompte de leur durée du travail :

- informeront préalablement, sauf situation d'urgence, leur responsable hiérarchique direct de la prise des heures de délégation dans un délai et selon des modalités (oralement, mail, via l'outil de gestion des temps) dont ils conviendront en fonction des caractéristiques du poste, lors de l'entretien de début de mandat,
- informeront leur responsable hiérarchique direct de leur participation prévisible à une réunion convoquée par l'employeur dès que possible et au plus tard l'avant-veille de l'événement via l'outil de gestion de temps ou en lui transmettant une copie de la convocation. Ils l'informeront par les mêmes moyens de toute annulation ou tout report éventuel,
- corrigeront, le cas échéant, les informations saisies dans l'outil de gestion des temps au plus tard en fin de semaine sauf pour la dernière semaine d'activité si la clôture est programmée en cours de semaine. Dans ce cas les corrections seront effectuées au plus tard au cours du jour ouvré qui suit la prise des heures.
- en tout état de cause, à défaut d'information préalable, informeront par tout moyen, leur responsable hiérarchique direct de toute absence imprévisible à leur poste de travail, justifiée par l'exercice de leur mandat au plus tard au moment du départ du poste de travail.
- renseigneront en conséquence l'outil de gestion des temps pour toute absence imprévisible au plus tard en fin de semaine sauf pour la dernière semaine d'activité si la clôture est programmée en cours de semaine. Dans ce cas, la saisie sera effectuée au plus tard au cours du jour ouvré qui suit la prise des heures.
- Chaque organisation syndicale disposera en fin de chaque semaine, via l'outil de gestion des temps, d'un suivi de sa consommation des enveloppes de crédit d'heures.
- L'information du responsable hiérarchique au plus tard au moment de quitter le poste de travail constitue une obligation légale et une formalité essentielle en cas d'accident. *

B 2-2 : L'INFORMATION ET LA FORMATION DES ELUS ET MANDATES

Afin d'aider les élus et mandatés dans l'exercice de leur mandat et faciliter la compréhension du fonctionnement et des enjeux de l'entreprise, des formations spécifiques leur seront proposées. Ces formations s'ajoutent aux formations dont les élus et mandatés peuvent bénéficier en application des dispositions légales. Elles sont complétées par des réceptions des organisations syndicales représentatives et l'invitation des représentants du personnel et syndicaux aux événements importants de l'entreprise.

** Pour faciliter l'exercice de leur mandat, les représentants du personnel et syndicaux peuvent se déplacer librement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'entreprise. (Cf. annexe 6)*

BA

Article.22 La formation

A la prise de mandat ou tous les 4 ans, les représentants du personnel /syndicaux bénéficieront du dispositif suivant :

- Des modules de formation d'une durée de 2 à 3 heures seront proposés aux élus et représentants syndicaux au cours des 6 mois qui suivront la mise en place des nouvelles instances.

Ces formations seront animées par les membres du comité de direction ; elles porteront sur les sujets suivants listés à titre indicatif, lesquels pourront faire l'objet de modifications en fonction des besoins et attentes des parties :

- Organisation générale du groupe, de l'entreprise et de l'établissement,
- Environnement et marché (Alstom et site),
- Finance,
- Qualité,
- Santé, sécurité et conditions de travail.

Niveau central :

- Une formation économique et financière coanimée par la direction financière et le cabinet d'expertise choisi par le CSEC pour l'assister notamment lors de l'examen de la situation financière de l'entreprise sera proposée aux membres titulaires et suppléants du CSEC ainsi qu'aux DSC et DSC adjoints d'ici la fin de l'exercice 2019/2020 et à chaque renouvellement de mandat.

Cette formation sera axée sur les spécificités de l'élaboration des comptes du groupe ALSTOM.

- Une formation à la négociation sera également proposée aux délégués syndicaux centraux et à leurs adjoints à partir de l'exercice 20/21.

En fonction des évolutions et ou de l'actualité sociale de l'entreprise, des actions spécifiques pourront être organisées au cours du mandat.

Le coût de ces formations est pris en charge par l'entreprise ainsi que les frais qui y sont éventuellement liées selon les barèmes en vigueur au sein de l'entreprise. Le temps passé à ces formations est pris sur le temps de travail, est rémunéré comme tel et n'est pas déduit des crédits d'heures de délégation.

Article.23 La réception annuelle des organisations syndicales représentatives

Chaque année, la direction générale d'ATSA recevra les délégués syndicaux centraux, délégués syndicaux centraux adjoints et le secrétaire du CSEC, séparément ou collectivement, à leur convenance, dans le cadre d'un échange sur la situation de l'entreprise.

Cette rencontre annuelle sera également l'occasion d'évoquer les chantiers sociaux à ouvrir au cours de l'année à venir et de les hiérarchiser.

Chaque direction d'établissement recevra également une fois par an, séparément ou collectivement, les délégués syndicaux d'établissement et le secrétaire du CSE dans le cadre d'un échange sur la situation de l'établissement.

Article.24 La participation des représentants du personnel et syndicaux aux événements importants

Afin de favoriser de manière plus complète la participation des représentants du personnel et syndicaux à la vie de l'entreprise, les directions d'établissement veilleront à ce qu'ils soient, aux côtés de responsables opérationnels et « d'encadrants », régulièrement invités aux évènements importants touchant la vie de l'établissement tels que, le lancement de nouveaux produits, l'accueil d'officiels ...etc.

C-2.2 : LA GESTION DE LA REMUNERATION ET DE L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET SYNDICAUX

Au rang des conditions permettant le développement d'un dialogue social de qualité, figure également la possibilité pour les représentants du personnel et syndicaux de se voir offrir, comme à tout salarié, des perspectives d'évolution salariale et professionnelle.

Les parties réaffirment leur attachement, notamment en la matière, au principe de non-discrimination et d'égalité de traitement posé par le Code du travail.

Les élus et mandatés bénéficient, comme les salariés non titulaires de mandats, des entretiens tels que prévus dans le cadre du cycle annuel de gestion et des mêmes possibilités d'évolution salariale et professionnelle. La direction et la hiérarchie ne prennent en compte que leur activité professionnelle pour arrêter les décisions les concernant. Par ailleurs, comme pour toute compétence acquise, la direction cherchera à valoriser les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat et à les prendre en compte dans la gestion de carrière en fonction des besoins de l'entreprise.

Les dispositions qui suivent définissent les mesures de nature à garantir la mise en œuvre de ces principes et à prendre en considération l'exercice de mandats clés et toute situation particulière des représentants du personnel et syndicaux dont l'importance du nombre d'heures de délégation ne permet pas d'apprécier aisément, dans l'exercice de leur activité professionnelle, les compétences et performances.

Ces mesures feront l'objet, au bout de 2 ans, d'un bilan partagé avec les organisations syndicales au vu duquel elles pourront être amendées.

Article.25 La garantie d'évolution de salaire

Les parties signataires conviennent des dispositions suivantes, plus favorables que celles prévues par l'article L.2141-5-1 du Code du travail.

Bénéficient de la garantie d'évolution de salaire :

- Le secrétaire du CSE central et le secrétaire du CSE d'établissement dans les établissements de plus de 500 salariés.
- Les délégués syndicaux centraux et les délégués syndicaux centraux adjoints.
- Les salariés qui cumulent un mandat de délégué syndical d'établissement et un mandat de membre titulaire du CSE d'établissement ou de Représentant syndical au CSE d'établissement.

BA

- Au cas par cas, et à la demande de l'organisation syndicale concernée, des salariés qui auront au cours des 12 mois précédant la revue de salaire (1er avril année N-1 au 31 mars N), consacré à l'exercice de leur(s) mandat(s) de représentation du personnel ou syndical au moins 70% de la durée annuelle de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement. (cf. annexe 7).

Ces titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndicale sont assurés de bénéficier du pourcentage d'augmentation générale prévu selon la catégorie professionnelle et la classification, ainsi que du pourcentage d'augmentation individuelle qui sur la période correspondant à la durée de leurs mandats, sera au moins égal chaque année au budget d'augmentation individuelle défini dans le cadre des négociations salariales pour leur catégorie professionnelle et classification.

Par ailleurs, pour les salariés qui bénéficient d'une rémunération variable, la part collective sera équivalente à celle des autres salariés de l'entreprise. Leur part individuelle sera calculée à partir de la moyenne de leurs taux de part individuelle versée au cours des 3 années précédant leur prise de mandat. Pour les salariés n'ayant pas 3 années de référence, pour les années manquantes par rapport à 3, il sera pris la moyenne des taux de part individuelle versée aux salariés de même niveau de qualification, des années correspondantes.

Article.26 Les entretiens annuels

26.1 L'entretien individuel annuel

Conformément à la politique RH d'Alstom, tout représentant du personnel ou syndical qui ne bénéficie pas d'une garantie de rémunération, bénéficiera d'un entretien annuel avec son manager destiné à évaluer sa performance à partir de la réalisation de ses objectifs au cours de l'année écoulée, fixer ses objectifs pour l'année à venir et déterminer sa charge de travail.

Cet entretien sera utilement maintenu pour les représentants du personnel et syndicaux qui bénéficient d'une garantie de rémunération, celle-ci ne faisant pas obstacle à ce qu'un échange portant sur l'activité résiduelle de l'élu ou mandaté puisse avoir lieu. Celui -ci se déroulera en présence d'un représentant des ressources humaines de l'établissement.

26.2 L'entretien de développement professionnel

Conformément à la politique RH d'Alstom, cet entretien, qui a lieu tous les deux ans, vise à évaluer les compétences, les besoins en matière de formation ainsi qu'à mettre en perspective le projet professionnel du salarié.

Cet entretien s'adresse à tout représentant du personnel ou syndical.

Il revêt une importance toute particulière dans la mesure où la formation permet d'entretenir et ou développer les compétences professionnelles et par conséquent l'employabilité.

Cet entretien sera conduit pour les représentants du personnel ou syndicaux bénéficiaires de la garantie de rémunération par le DRH France et ou le Directeur des relations sociales s'agissant des mandats centraux (DSC, DSC Adjoints et Secrétaire du CSEC) ; par le DRH et le Directeur de site s'agissant des autres mandats.

26.3 Les dispositions communes

Le refus d'un élu ou mandaté de réaliser un entretien sera tracé par écrit. Des objectifs annuels pourront alors lui être fixés unilatéralement.

Article.27 La revue des représentants du personnel et syndicaux

27.1 Les représentants du personnel et syndicaux ne bénéficiant pas de la garantie de rémunération

Chaque année, en amont de la revue de salaire, le Directeur des ressources humaines de l'établissement rencontre les managers dont les équipes comportent un ou plusieurs représentants du personnel ou syndicaux. Pour chacun d'eux un examen du niveau de rémunération et de l'évolution de carrière est conduit sur la base de ses performances, de ses compétences et de son potentiel, évalués dans le cadre des entretiens individuels.

Pour les salariés qui bénéficient d'une rémunération variable, la part collective sera équivalente à celle des autres salariés de l'entreprise et la part individuelle sera basée sur la performance professionnelle.

Le DRH veillera tout particulièrement à ce que les temps consacrés à l'exercice du ou des mandats soient neutralisés dans l'appréciation de la performance et à l'absence de discrimination au titre du mandat.

27.2 Les représentants du personnel et syndicaux bénéficiant de la garantie de rémunération

Tous les 2 ans, en amont de la revue de salaire, le Directeur des ressources humaines France et ou le Directeur des relations sociales France rencontrent les directeurs et les DRH des sites qui emploient un ou plusieurs représentants du personnel et syndicaux qui bénéficient de la garantie de rémunération. Pour chacun d'eux, un examen de leur évolution de carrière est conduit sur la base des compétences évaluées et du potentiel estimé par le manager en début de mandat, éclairé, si l'activité professionnelle résiduelle le permet, de données relatives à l'exercice écoulé ainsi le cas échéant sur la base des compétences acquises en cours de mandat. (Cf. § suivant).

27.3 La reconnaissance des compétences acquises dans l'exercice d'un mandat

L'exercice d'un mandat de représentation du personnel ou syndical, et encore plus s'il comporte des responsabilités, fait appel à des compétences et des aptitudes qui ne sont pas forcément mises en pratique dans l'environnement professionnel dans lequel le salarié évolue et ne sont donc pas immédiatement valorisables.

Afin que ces compétences puissent être prises en compte dans la gestion de carrière et intégrées dans les informations traitées dans ce cadre, les mesures suivantes sont proposées.

a) Mise en place d'un groupe de travail paritaire

Un groupe de travail composé de représentants de la direction, des délégués syndicaux centraux et des délégués syndicaux centraux adjoints se réunira à compter du début du 2ème trimestre de l'année 2020 avec pour objectifs :

- D'identifier les compétences et connaissances susceptibles d'être mises en œuvre dans l'exercice d'un mandat.

Dans un premier temps les mandats étudiés seront les suivants :

- Mandat de secrétaire du CSE central.
- (le cas échéant mandat de secrétaire du comité de groupe européen).

BA

- Mandat de DS, DSC et DSC adjoint.
- Mandat de secrétaire d'un CSE d'établissement.
- Mandat de trésorier d'un CSE d'établissement.

- Définir les modalités de leur évaluation et de leur développement.

Les résultats des travaux du groupe de travail devront être disponibles d'ici la fin de l'année 2020.

b) VAES (validation des acquis de l'expérience syndicale) et certification

Les élus et mandatés bénéficient d'ores et déjà, sous réserve de remplir les conditions requises notamment de durée minimale d'exercice d'un mandat, de la possibilité de faire reconnaitre les compétences qu'ils ont développées et acquises au cours de l'exercice de leur(s) mandat(s) dans le cadre d'une certification professionnelle (arrêtés ministériels du 28 juin 2018)

D 2-2 LA MISE A DISPOSITION D'OUTILS DE TRAVAIL MODERNES

Article.28 Une dotation en équipements informatiques et de communication

Les équipements informatiques et de communication mis à disposition de chaque titulaire d'un mandat syndical ou de représentation du personnel sont repris dans le tableau qui figure en annexe 8.

Il est rappelé que les représentants du personnel et syndicaux sont autorisés à utiliser dans l'exercice de leur mandat le matériel mis à leur disposition dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle.

Les représentants du personnel et syndicaux qui ne disposent pas, dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle ou de représentation du personnel ou syndicale, d'un ordinateur fixe ou portable ou d'un smartphone, pourront se connecter à l'intranet et à la messagerie électronique en utilisant le matériel mis à disposition de chaque instance dans les locaux qui leur sont attribués.

Article.29 Une réflexion sur la BDES

La BDES (fichier Excel) sera mise à jour régulièrement.
Les ordres du jour des CSE et du CSEC et le cas échéant les documents qui leur sont joints continueront à être adressés à leurs membres selon les modalités en vigueur (mail ou courriers).
Le décompte du délai de consultation éventuel de l'instance se fera à compter de la date d'envoi du mail contenant les documents ou de réception du courrier, celle-ci pouvant être différente ou identique à celle de l'envoi de l'ordre du jour.
Les parties se réuniront au cours de l'année 2020 pour définir en fonction des besoins une architecture et un contenu de la BDES adaptés à ceux-ci et décider le cas échéant d'un changement d'outil.

BA

PARTIE 3 : LES DISPOSITIONS FINALES

Article.30 L'entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de la date de son dépôt auprès de la DIRRECTE.

Ses dispositions se substituent de plein droit à celles de l'accord du 17 avril 2002 et de son avenant du 9 novembre 2005, aux usages et engagements unilatéraux ayant le même objet, sans qu'il soit nécessaire de les dénoncer.

Il est rappelé qu'en application de l'article 9, VII de l'ordonnance 2017-1386, les stipulations de l'accord du 17 avril 2002 et de son avenant en date du 9 novembre 2005 relatives aux délégués du personnel, aux comités d'établissement et comité central d'entreprise ainsi qu'au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ont cessé de produire leur effet depuis la date du premier tour des élections de la délégation du personnel du Comité Social et Economique.

Ainsi à compter, de l'entrée en vigueur du présent accord, l'ensemble des dispositions de l'accord du 17 avril 2002 et de son avenant en date du 9 novembre 2005 cesseront de produire tout effet.

Article.31 Le suivi de l'accord

Les parties conviennent indépendamment des dispositions du titre 1.2 de la partie 2 et de l'article 32 de la partie 3 du présent accord, que les directions d'établissement et les délégués syndicaux d'établissement se rencontreront, chaque année, au cours du mois de septembre, dans le cadre d'une commission concertation pour faire un point de la mise en œuvre des dispositions du présent accord.

A cette occasion, la direction transmettra à chaque délégué syndical des informations relatives à la formation, l'évolution de la rémunération et de carrière des salariés mandatés (cf. annexe n°9) permettant une analyse comparée, par catégories professionnelles et classification, telles que retenues lors des négociations salariales, de la situation des représentants du personnel et syndicaux et de celle des salariés non titulaires d'un mandat.

Si une divergence de point de vue subsiste au terme de la commission sur une situation individuelle ayant fait l'objet d'un examen lors des rencontres organisées avec chacune des organisations syndicales avant la revue de salaire, cette divergence sera actée dans le compte-rendu de la commission.

Article.32 La durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Les parties conviennent de se réunir après deux ans d'application afin de partager l'évaluation de son application et d'examiner les éventuelles adaptations nécessaires, notamment liées à la mise en œuvre de nouvelles règles en matière de gestion de la rémunération et de l'évolution de carrière des représentants du personnel et syndicaux.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision ou d'une dénonciation conformément aux dispositions légales.

BA

Article.33 Le dépôt de l'accord

Après sa notification à toutes les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise, le présent accord sera rendu public et déposé à l'initiative de la Société sur la plateforme Téléaccord.

Un exemplaire original sera également remis au greffe du Conseil de prud'hommes de Bobigny. En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque partie et affiché dans les différents établissements.

Fait, en 6 exemplaires, à Saint-Ouen, le 15 janvier ~~2019~~ 2020

Pour la société Alstom Transport S.A.

Maud LIEVIN
VP HR France

Pour la CFDT Laurent DESGEORGE	**Pour la CGT** Boris AMOROZ
Pour la CFE-CGC Claude MANDART	**Pour FO** Vincent JOZWIAK

BA

Paraphes des parties :

Annexe 1 : Les thèmes et la périodicité des négociations obligatoires

Négociation	Périodicité	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
Négociation sur la rémunération, le tps de travail et la VA	Annuelle Annuelle Triennale		ouverture	clôture									
Négociation sur l'égalité professionnelle et la QVT (dont handicap et déconnexion)	Triennale										ouverture	clôture	
Négociation sur la GPEC	Quadriennale				ouverture		clôture						

BA

Annexe 2 : La Charte Informatique

ALSTOM	IS&T Charter IS&T Charte de l'utilisateur	Référence du document: SIG-GDL-001 Vb	Date d'application: Septembre 2018

Table des matières

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES 2
1. OBJECTIFS ET PORTÉE 3
1,1. Objectifs 3
1,2. Portée 3
1,3. Diffusion du document 3
1,4. Exceptions 3
2. SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION 4
2,1. Utilisation d'Alstom IT infrastructure 4
2,2. Protection de l'information 4
2,3. Télétravail/télétravail/travaux à domicile/travaux à distance 4
2,4. BYOD-"apportez votre propre appareil" 5
2,5. Objets connectés 5
3. SÉCURITÉ DES POSTES DE TRAVAIL 5
4. UTILISATION DE L'INTERNET 5
5. MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE 6
6. INTRANET ET RÉSEAU SOCIAL INTERNE 6
7. RAPPORTS SUR LES INCIDENTS LIÉS À LA SÉCURITÉ 7
8. CONTRÔLES ET PÉNALITÉS 7
9. GLOSSAIRE 8

BA

Objectifs et la portée

Objectifs

Les entités d'Alstom utilisent de plus en plus les systèmes d'information et la technologie au cœur de leurs processus critiques. Les Systèmes d'information et technologie continuent d'évoluer avec l'émergence de nouveaux besoins et usages (Nuage, Mobilité...), sont de plus en plus interconnectés aux réseaux externes (échanges avec les fournisseurs, partenaires et clients, joint-ventures...) et sont régulièrement soumis à de nouveaux règlements.

Ces changements viennent avec leurs lots de risques liés à la sécurité de l'information pour Alstom, tels que:

- Ressources internes compromises en raison d'une épidémie de Malware ;
- Intrusion due à des actifs vulnérables exposé à Internet ;
- Violation de données due à une perte de périphérique ;
- Intrusion due à des actions malveillantes du réseau interne d'Alstom ;
- Usurpation d'identité ou de données due à l'interception de la communication
- Responsabilité Juridique d'Alstom en raison du non-respect des lois et/ou réglementations
- Divulgation involontaire d'Informations

Afin d'éviter les risques précités chaque salarié et toute tierce partie doit

- Respecter les règles suivantes
- Adopter les comportements définis dans cette charte

La Charte IS&T pour les utilisateurs définit les règles et responsabilités de chaque employé Alstom et toute tierce partie à laquelle un accès a été donné aux systèmes d'information d'Alstom, périphériques, système.

Les tierces parties doivent également s'assurer que les employés ayant accès aux systèmes d'information d'Alstom sont au courant et se conforment à cette ligne directrice. *Vous trouverez plus d'informations dans les autres documents du cadre des normes de sécurité :*

- Standard de Sécurité de l'information (Politiques thématiques du groupe et politiques thématiques par entité);
- Technique ou Guides opérationnels (déclinaison des règles opérationnelles par les thèmes de la sécurité de l'information).

Portée

La Charte IS&T pour les utilisateurs s'applique à tous les utilisateurs utilisant les systèmes d'information d'Alstom,

- Employés Alstom permanents et temporaires ;
- Personnel embauché
- Tiers

BA

La sécurité des systèmes d'INFORMATION est une préoccupation de tous.

Diffusion du document

Cette Charte est adressée à chaque utilisateur défini dans la section 1,2

Exceptions

Les exceptions à cette Charte seront gérées selon le processus d'exception de sécurité .

Sécurité des systèmes d'information

Utilisation de l'Infrastructure IT d'Alstom

Les accès aux systèmes d'information d'Alstom, poste de travail, serveurs, applications, messagerie électronique, Internet, téléphone...sont fournis à l'utilisateur pour son activité professionnelle.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation des systèmes d'information avec ses droits d'accès et la protection de l'équipement mis à sa disposition.

Un usage personnel limité est toléré s'il est raisonnable et n'affecte pas l'usage professionnel.

Pour garantir la sécurité des systèmes d'information d'Alstom, les moyens d'authentification et d'identification (compte, mots de passe, ...) doivent être protégés par les utilisateurs selon la politique IAM d'Alstom (*SIG-STD-032_Identity_and_Access_Management_policy*) :

Une manipulation d'information contraire à la moralité et l'ordre public est interdite, en particulier ; offensantes, diffamatoires, racistes, xénophobes, révisionnistes, pédophile ou qui pourrait inciter à la haine, la violence ou des activités illégales.

Tous les outils des TI requis pour les activités professionnelles des employés d'Alstom sont fournis par Alstom : Les copies illicites d'éléments (logiciels, images, textes, musiques...) protégés par propriété intellectuelle, copyright ou la protection de la vie privée ne peuvent pas être faites dans le réseau des systèmes d'information d'Alstom.

Protection de l'information

En règle générale, toutes les données, courriels et autres communications qui peuvent être stockés et récupérés par des moyens électroniques et qui sont créés dans le cadre des activités commerciales d'Alstom sont la propriété d'Alstom.
Sous réserve des règles et réglementations locales, les informations qui sont étiquetées comme « personnelles » ne sont généralement pas la propriété Alstom.

BA

Chaque utilisateur doit protéger les informations sous sa responsabilité en :

- utilisant systématiquement la classification d'information via les outils mis en œuvre par Alstom au sein de ses équipements informatiques (Azure information Protection) dans le but de s'assurer que l'information créée et transmise par email est bien protégée et chiffrée en conséquence et suivant les instructions de protection des informations.
- étant vigilant quant à la divulgation éventuelle d'informations sensibles lors de conversations ou de réunions, en particulier dans les espaces publics ;
- appliquant des mesures nécessaires pour protéger leurs informations en voyage et dans les lieux publics (avions, aéroport) par l'utilisation des filtres de confidentialité par exemple
- effectuant des sauvegardes régulières de ses données, en utilisant les moyens fournis par IS&T. (OneDrive)
- faisant Les échanges ad hoc doivent avec Microsoft Onedrive,
- utilisant des mots de passe forts selon la politique IAM d'Alstom (SIG-STD-032_Identity_and_Access_Management_Policy).

Les utilisateurs ne doivent pas mettre en péril les données ou les actifs d'Alstom en utilisant des services ou solutions qui ne sont pas évalués et autorisés par l'IS&T.

Télétravail/l/travaux à domicile/travaux à distance

Pour les utilisateurs qui ont la possibilité de travailler à domicile, les règles supplémentaires suivantes s'appliquent

- Les connexions à distance aux systèmes d'information d'Alstom, sont faites grâce à une solution d'accès autorisée par Alstom.
- Les équipements doivent être protégés contre l'accès non autorisé par des tiers (famille, amis) par exemple les utilisateurs doivent toujours verrouiller leur session du poste de travail en cas d'absence(Windows + « L »).

BYOD-"apportez votre propre appareil"

Les appareils personnels (ordinateurs portables, tablettes, smartphones) sont autorisés dans le lieu de travail d'Alstom. Chaque utilisateur doit cependant se conformer à la politique BYOD d'Alstom (*SIG-GDL-002 Charte IST pour les utilisateurs BYOD*).

Objets connectés

Un objet connecté est un système périphérique (montre, bracelet,) connecté sans fil et qui partage des informations avec un ordinateur, une tablette, un smartphone ou un autre appareil.

Le branchement d'un tel dispositif est interdit aux systèmes d'information d'Alstom, sans l'approbation de l'équipe de sécurité des systèmes d'information, qui effectuera tous les contrôles nécessaires pour valider l'appareil. BA

Sécurité des stations de travail informatique

L'utilisation des systèmes d'information d'Alstom, pour les activités qui ne sont pas conformes aux lois et réglementations sont interdites, ainsi que :

- le raccordement de matériel non autorisé aux systèmes d'information Alstom, par exemple des périphériques inconnus (Clé USB,...);
- la modification non autorisée ou l'utilisation détournée d'une application ou d'un matériel appartenant à Alstom ;
- la modification de la configuration de la station de travail :
  - l'installation de logiciels qui ne sont pas validés par Alstom ;
  - l'ajout ou enlèvement d'équipement matériel (disque dur, carte réseau...) ;
  - la modification ou désactivation de mécanismes de protection (antivirus, paramètres de mots de passe, correctifs de sécurité...) ;
  - le démarrage du poste de travail à partir d'un équipement non autorisé (clé USB, CD ROM.) ;
  - la charge de vos équipements sur des dispositifs publics de chargement USB (aéroport, gares...) ;
  - laisser des ordinateurs portables dans les chambres d'hôtel même dans les coffres.

En outre, chaque utilisateur est responsable de la protection de son équipement :

- Les moyens de protection disponibles (câble de sécurité, rangement dans les casiers...) doivent être utilisés pour assurer la protection des équipements mobiles (ordinateur portable, smartphone...). Assurez-vous de ne pas laisser un accès facile aux clés d'accès à ces équipements.
- Toute perte ou vol d'équipement doit être signalé par les voies de gestion et de soutien IS&T appropriées ;
- En cas d'absence, même si elle est brève, les sessions sur le poste de travail doivent être verrouillées ;
- Les postes de travail doivent être régulièrement connectés au réseau d'Alstom pour assurer que les mises à jour antivirus et les correctifs de sécurité sont installés.

Utilisation d'Internet

L'utilisateur accède à Internet via les équipements fournis par Alstom et par une solution d'accès autorisée par Alstom. Chaque utilisateur doit faire attention sur Internet :

- Accéder aux sites Web liés à son activité professionnelle, qui sont légal et de confiance ;
- En cas d'accès accidentel à un site Web illégal, débranchez et informez instantanément les canaux de gestion ou de support IS&T appropriés ;
- Être vigilant sur la protection de l'image et la réputation d'Alstom ;
- Ne jamais laisser son adresse e-mail professionnelle ou son numéro de téléphone sur Internet (Forum, blogs...) pour des affectations privées. Les utilisateurs ne doivent pas incorrectement engager l'image d'Alstom, en particulier dans un message sur les forums ou les salons de clavardage.

BA

L'accès à Internet est limité aux fins professionnelles. Pourtant, une utilisation personnelle limitée au sein d'Alstom peut être tolérée, si les règles mentionnées dans cette Charte pour les utilisateurs sont respectées. L'utilisateur :

- Doit ne pas déranger le trafic de réseau professionnel d'Alstom par son utilisation d'Internet. Par exemple :
  - L'utilisateur ne doit pas télécharger des fichiers déraisonnablement volumineux non liés à son activité professionnelle ;
  - L'utilisateur ne doit pas déraisonnablement diffuser ou lire des vidéos non liées à son activité professionnelle.
- Doit garantir que les droits d'auteur sont respectés, en ne téléchargeant pas de films, d'images, de contenu musicales et de logiciels qui sont soumis à des exigences de licence.

Messagerie électronique

L'utilisateur doit faire preuve de prudence quant aux messages qu'il reçoit :

- L'utilisateur ne doit pas ouvrir les messages dont l'origine, le sujet, le contenu ou l'attachement est incertain et doit alerter le local Helpdesk (***http://Alstom.service-Now.com***) si un tel message est reçu ;

L'utilisateur est responsable des messages transmis par son adresse courriel :

- L'utilisateur s'assure que le contenu des messages soumis ne nuit pas à l'image ou à la réputation d'Alstom ;
- L'utilisateur vérifie les niveaux de sensibilité des messages ou des pièces jointes avant de les soumettre et les chiffrer si nécessaire à l'aide des moyens fournis par l'IS&T d'Alstom ;

- L'utilisateur n'envoie (ni ne transfère) aucun message non sollicité (spam) ou tout message contenant des informations illicites ou offensantes ;
- L'utilisateur n'implémente pas de redirections automatiques de messages vers une adresse externe (par ex. adresse électronique personnelle).

L'utilisation personnelle de la messagerie électronique est autorisée. L'utilisateur doit créer un dossier étiqueté comme « personnel » pour stocker ses e-mails privés. En outre, l'utilisateur doit étiqueter tout e-mail privé comme "personnel" dans le sujet de l'e-mail.

Cette instruction s'applique également pour la messagerie instantanée (Skype pour les entreprises).

BA

JV

Intranet et réseau social interne

Les nouvelles et les informations utiles pour la vie professionnelle quotidienne de l'employé sont publiées sur l'intranet et les réseaux sociaux d'Alstom.

L'utilisateur est responsable des messages publiés sur l'intranet et le réseau social d'Alstom :

- L'utilisateur fait en sorte que le contenu des messages soumis respecte les règles de courtoisie envers les autres employés d'Alstom.
- L'utilisateur s'engage à participer à l'enrichissement des outils qui visent à promouvoir le travail commun.

Rapports sur les incidents liés à la sécurité

En cas de faille de la sécurité des systèmes d'information ou d'un événement, l'utilisateur doit le signaler à son manager et le service de support d'Alstom ***(http://Alstom.service-Now.com)*** aussi rapidement que possible et ne doit prendre aucune action par lui-même.

Exemples d'incidents lié à une faille de la sécurité des systèmes d'information qui peuvent se produire :

- Comportement étrange du poste de travail ou d'une application (en termes de disponibilité, de confidentialité ou d'intégrité) ou lors de la notification de la suppression ou de la modification des fichiers ;
- Un équipement opérant des actions non contrôlées, un équipement faisant un arrêt ou un redémarrage par lui-même ;
- Comportements suspicieux ou événements : messagerie, vol ou pertes de données, données personnelles ou confidentielles compromise ;
- Antivirus qui a été désactivé sur le poste de travail ou le serveur ;
- Courriel suspect e-Mails (Vol d'identité, hameçonnage, spam ...).

Contrôles et pénalités

Alstom se réserve le droit de raisonnablement analyser, surveiller, contrôler et enregistrer l'utilisation des ressources et des logiciels pertinents ainsi que les échanges, quelle que soit leur nature ou objet, transmis dans les systèmes d'information du groupe. Alstom mettra en place des mécanismes de filtrage bloquant l'accès aux Sites web non autorisés.

BA

Alstom a la possibilité de faire des contrôles sur l'utilisation d'Internet et de consigner certaines informations (E.G. nom site web, pages visitées, date et heure de connexion), par nom, et les journaux sont conservés pour un maximum de 6 mois.

Ces opérations seront entreprises :

- Dans le but de garantir le bon fonctionnement du système d'information, sa sécurité et les intérêts du groupe ;
- Conformément à la loi applicable et Charte de confidentialité des données d'Alstom LGL-WMS-026;
- Exclusivement sous la responsabilité des professionnels des services de technologie de l'information qui maintiendront la confidentialité des informations qu'ils peuvent découvrir pendant ces opérations.

En cas de violation prouvée de ce code, Alstom peut prendre des mesures disciplinaires correspondant à la gravité du problème, conformément aux règlements intérieurs et/ou accords contractuels. En cas de non-respect des lois locales applicables, les utilisateurs seront tenus responsables de leurs actions et peuvent être passibles de sanctions (civiles ou pénales) prévues par la loi ou accord contractuel.

BA

Paraphes des parties :

Glossaire

Antivirus	Logiciel conçu pour minimiser le risque de Malware en détectant, empêchant et/ou supprimant diverses formes d'infection de malware comme des virus, des vers, des chevaux de Troie etc.
Authentification	Processus par lequel un individu, un actif ou un processus particulier est identifié positivement par un autre individu, un actif ou un processus, et confirmé basé sur quelque chose qu'ils savent (par exemple un mot de passe) et/ou parfois quelque chose qu'ils ont (par exemple un jeton de sécurité).
Disponibilité	La disponibilité consiste à s'assurer que les utilisateurs autorisés ont accès à l'information et aux biens associés au besoin.
Sauvegarde	Copie instantanée de données et/ou de programmes à partir d'un système IS&T à un moment donné. Les sauvegardes fournissent la possibilité de restaurer un système à un état connu après un incident, mais ne sont généralement pas aussi permanentes que les archives.
Confidentialité	La confidentialité consiste à s'assurer que l'information n'est accessible qu'aux personnes autorisées à y avoir accès.
Données	Représentations électroniques de l'information au sein d'un système informatique.
Identification	Processus par lequel l'identité de l'individu, de l'équipement ou du procédé spécifique est indiquée.
Système d'information et Technologie (IS&T)	Toutes ressources, matériels ou logiciels, et les moyens techniques ou logiques mis en jeu dans la création, le stockage, le traitement, l'archivage, la transmission, la distribution et la communication de données et d'informations utilisées dans le fonctionnement de l'entreprise. Cela comprend (entre autres choses): • Logiciels (applications IS&T, outils bureautiques, systèmes d'exploitation, outils d'administration et d'exploitation, utilitaires, systèmes de gestion de bases de données) ; • Matériel informatique (serveurs, ordinateurs personnels, téléphones) ; • Matériel de téléphonie et réseaux de données (routeurs, équipement de commutation, équipement de commutation automatique, télécopieur) ; • Supports de stockage (disques, cartouches).
Intégrité	L'intégrité consiste à assurer l'exactitude, l'actualité et l'exhaustivité de l'information, et qu'elle n'est pas compromise.
Réseau	Collecte des liens de communication de données ou des connexions, plus les nœuds ou les dispositifs et les services en réseau qu'ils fournissent.
Tiers	Personne indépendante ou organisation externe qui n'est pas directement employée ou détenue par l'organisation.
Virus	Une forme de malware qui se réplique en s'attachant à d'autres programmes.
Station de travail informatique	Moyens techniques fournis à un utilisateur pour accomplir sa mission. Ex.: écrans, claviers, imprimantes, smartphones...

BA

ALSTOM
• mobility by nature •

Annexe 3 : « Usage du nom et des Marques d'Alstom »

L'OS dans le cadre de ses activités représentatives au sein du groupe ALSTOM a besoin d'utiliser les marques d'ALSTOM telles que définies dans la présente Annexe (ci-après désigné(s) le(s) Logo(s) et Marques ALSTOM), ainsi que la dénomination sociale « ALSTOM », les marques de Produits et Services d'ALSTOM dont la société ALSTOM Transport Technologies est titulaire (à titre d'exemple CITADIS™, AVELIA™, ICONIS™), ainsi que des informations relatives au Groupe Alstom à des fins d'illustration et de communication dans le cadre de ses activités d'organisation syndicale, ainsi que des supports incluant des droits à l'image. Dans ce dernier cas, l'OS utilisera de préférence la banque de données du Groupe Alstom « Partners » afin de limiter les risques de contrefaçon de droits de tiers tels que définis dans le code de la propriété intellectuelle (droits d'auteur sur des images, etc).

Termes et conditions de l'utilisation envisagée :

1. ALSTOM autorise l'OS, ainsi que toutes les sections locales qui lui sont rattachées :
   - à utiliser toute photo et/ou logo transmis par le service Communication d'ALSTOM (ci-après désignée Communication d'ALSTOM) ou des images à disposition dans la banque de données Partners représentant ALSTOM et/ou son contexte commercial, industriel et tertiaire,
   - à citer le nom de l'entreprise « ALSTOM » susmentionnée,
   - à faire apparaître le(s) Logo(s) et Marques « ALSTOM» tels que protégés par droit d'auteur ou tout autre droit de Propriété Intellectuelle en vigueur dans le monde.

   Ces utilisations sont autorisées uniquement à des fins de communication non-commerciale, d'information et d'illustration dans le domaine et champs d'activité de l'OS, et non à titre de marque.

2. La reproduction par l'OS de(s) Logo(s) et Marques ALSTOM devra respecter la charte graphique d'ALSTOM, notamment les règles de représentation figurant en annexe de la présente autorisation. Il est entendu que toute mise en situation de(s) Logo(s) et Marques ALSTOM avec le nom et ou logo de l'OS devra être conforme à ladite charte graphique.

3. ALSTOM autorise l'OS à mentionner les marques de Produits et Services d'ALSTOM, à titre d'exemple : AVELIA™, CITADIS™, ICONIS™.... à des fins d'illustration de ses documents dans le cadre de ses activités syndicales et ce à des fins de communication non-commerciale, d'information et d'illustration uniquement, et non à titre de marque.

4. ALSTOM autorise l'OS à créer des comptes réseaux sociaux et/ ou un site internet dédié à ses activités.

A cet effet, l'OS ne devra pas réserver à son nom un nom de domaine comportant le nom « ALSTOM », ou un vocable approchant, seul ou accompagné d'autres termes.

L'OS n'utilisera pas le nom « ALSTOM » comme nom d'un compte, identifiant, nom utilisateur, titre de page, de photo de profil ou de photo de couverture sur un compte, page ou groupe d'un réseau social.

Dans l'éventualité où l'OS souhaiterait obtenir une dérogation aux règles précitées, une demande devra être faite à la Communication d'ALSTOM dans les termes mentionnés ci-après au point 8 de la présente autorisation. La Communication d'ALSTOM accompagnera l'OS dans la création de ses sites internet/intranet/réseaux sociaux, notamment par la mise à disposition des moyens et processus en vigueur pour le Groupe Alstom à l'échelle mondiale. Cette mise en œuvre permettra une gestion efficace des sites et comptes officiels de l'OS et d'identifier les sites non officiels utilisant l'identité de l'OS.

5. Il est entendu que l'OS s'interdit expressément de procéder à une exploitation du ou des Logo(s) et Marques ALSTOM, des photographies mise à disposition, susceptible de porter atteinte à l'image, à la réputation et aux activités commerciales et/ ou industrielles d'ALSTOM.

BA

Paraphes des parties :

JV

6. L'OS retirera immédiatement et sans mise en demeure préalable les publications non conformes sur les supports susvisés en cas de demande en ce sens de la part d'ALSTOM.

7. L'OS se charge d'informer ses diverses sections locales dans les établissements sur le contenu de la présente autorisation et se coordonnera avec ces dernières afin que les règles et modalités soient appliquées.

8. Si l'OS a un doute sur le contenu de sa publication, souhaite un support pour la mise en œuvre de ses sites internet/intranet/réseaux sociaux et sur la mise en forme des logo(s), marque(s), image(s) avec des droits d'auteurs d'Alstom, l'OS a la possibilité de contacter la Communication d'ALSTOM à :

ALSTOM
Service Communication – département Brand
48 rue Albert Dhalenne,
93400 Saint-Ouen (France)
brand.requests@alstomgroup.com

La Communication d'Alstom apportera son support à l'OS afin que ses projets puissent intégrer la Charte Graphique d'Alstom et bénéficier des processus applicables au sein du Groupe (création de sites officiels, réservation d'url, serveurs sécurisés, lutte contre la contrefaçon, usurpation d'identité, etc)

9. La présente autorisation demeure en vigueur pendant toute la durée de l'Accord.

10. La présente autorisation non exclusive de reproduction est consentie par ALSTOM à l'OS sans contrepartie financière ni aucune compensation de quelque nature que ce soit.

11. La présente autorisation ne saurait en aucun cas être entendue comme portant cession des droits de Propriété Intellectuelle d'ALSTOM (tels que définis par le code de la propriété intellectuelle).

12. La présente autorisation est consentie intuitu personae. Les droits et obligations en résultant ne pourront en conséquence être cédés ou transférés par l'OS, totalement ou partiellement, à titre gratuit ou onéreux, à quelque personne, notamment aux délégués syndicaux de l'OS, à quelque titre et sous quelque forme que ce soient, sans l'accord écrit d'ALSTOM. L'OS informera et prendra les mesures nécessaires auprès de ses adhérents ou membres afin que ces derniers respectent les règles de la présente autorisation.

BA

ALSTOM
• mobility by nature •

LOGOS ET MARQUES ALSTOM

MARQUES ALSTOM applicables pour la « Nouvelle Brand »

- ALSTOM, Marque française No. 98727762 du 10 avril 1998
- ALSTOM Marque européenne No. 018085525 du 24 juin 2019
- ALSTOM • mobility by nature • Marque française No. 4562348 du 24 juin 2019
- ALSTOM • la mobilité, naturellement • Marque française No. 4 571 771 du 30 juillet 2019
- **MOBILITY BY NATURE** Marque française No. 4551683 du 15 mai 2019
- ALSTOM • mobility by nature • Marque française No. 4562347 du 24 juin 2019
- ALSTOM • mobility by nature • Marque européenne No. 018085528 du 24 juin 2019
- **MOBILITY BY NATURE** Marque française No. 4551683 du 15 mai 2019

MARQUES ALSTOM « ancienne charte graphique » : pour information

- **Alstom**, Marque française No. 3449805 du 8 septembre 2006
- ALSTOM, Marque française No. 98727757 du 10 avril 1998
- , Marque française No. 98727761 du 10 avril 1998
- , Marque française No. 4493752 du 23 octobre 2018

BA

Paraphes des parties :

Éléments graphiques

Logotype

Le logotype est l'élément le plus visible de notre identité. C'est une marque verbale unique et percutante.

Le logotype seul doit être utilisé sur (par exemple) :
- **la signalétique des bâtiments**
- **les vêtements**
- **les véhicules**

Les deux exemples ci-contre montrent les combinaisons de couleurs privilégiées.

Le logotype bicolore est à privilégier pour les communications du groupe (ex. : avec les fournisseurs, sur les contrats, les drapeaux des bâtiments, etc.).

Le logotype inversé (logotype blanc sur un fond Bleu carbone (« Carbon blue ») est une autre option qui peut être utilisée à discrétion sur un fond Bleu carbone uni. Évitez de l'utiliser dans un cartouche Bleu carbone appliqué sur un fond blanc.

Le nom Alstom est inscrit dans une police originale. Il doit être utilisé comme représenté ci-contre, et ne doit jamais être ni modifié ni déformé. Nous mettons à votre disposition des fichiers vectoriels de sorte que vous n'aurez pas besoin de le reproduire.

ALSTOM

ALSTOM

Éléments graphiques

Logotype avec signature

Le logotype est l'élément le plus visible de notre identité. C'est une marque verbale unique et percutante.

Le logotype avec la signature alignée juste en dessous doit être utilisé en priorité sur toutes les applications.

Les deux exemples présentés ci-contre montrent les combinaisons de couleurs privilégiées.

Le logotype bicolore est à privilégier pour les communications du groupe (ex. : avec les fournisseurs, sur les contrats, les drapeaux, les bâtiments, etc.).

Le logotype inversé (logotype blanc sur un fond Bleu carbone (« Carbon blue ») est une autre option qui peut être utilisée à discrétion sur un fond Bleu carbone uni. Évitez de l'utiliser dans un cartouche Bleu carbone appliqué sur un fond blanc.

Le nom Alstom est inscrit dans une police originale. Il doit être utilisé comme représenté ci-contre, et ne doit jamais être ni modifié ni déformé. Nous mettons à votre disposition des fichiers vectoriels de sorte que vous n'aurez pas besoin de le reproduire.

ALSTOM
• mobility by nature •

ALSTOM
• mobility by nature •

Paraphes des parties :

Éléments graphiques

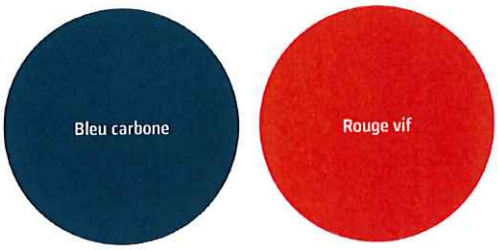
Couleurs de la marque

Les deux couleurs utilisées dans le logotype sont nos deux couleurs de marque.

Nous avons nommé ces deux couleurs **Bleu carbone** (« Carbon blue ») et **Rouge vif** (« Vibrant red ») pour les désigner plus facilement en interne. Veuillez noter que ces noms ne font référence à AUCUN processus couleur standard.

Une application minutieuse et cohérente des couleurs contribuera à rendre toutes les communications Alstom immédiatement reconnaissables.

1 Tableau des références couleurs selon le support et/ou la méthode d'impression



IMPRESSION PAPIER	Quadrichromie	C 100 – M 30 – Y 0 – K 80	C 0 – M 95 – Y 100 – K 0
	Ton direct sur papier couché	Pantone 2189 C	Pantone Warm Red C
	Ton direct sur papier non couché	Pantone 2965 U	Pantone 2347 U
DIGITAL	RGB	R 30 – G 50 – B 70	R 220 – G 50 – B 35
	Hexadécimal	# 1E3246	# DC3223
PEINTURE	RAL Classic	5011 (Stahlblau)	3028 (Reinrot)
	RAL D2 Design	240 20 20	030 50 60

1

Alstom Partners

Éléments graphiques

Zone de protection et taille minimum

Pour garantir la lisibilité du logo Alstom, il existe une taille minimum à respecter. Le logo ne doit jamais être inférieur à cette taille minimum.

La taille minimum du logo varie selon l'application.

Un espace minimum est défini autour du logo Alstom pour le protéger. Aucun autre élément graphique ou textuel ne doit déborder sur cet espace. Cet espace équivaut à la moitié de la hauteur de la valeur de référence « A ». Sa dimension ne peut être réduite. Cette zone d'exclusion minimum doit être appliquée sur tout le périmètre du logo.

Taille minimum :
- 15 mm
- 43 px / 72 dpi
- 89 px / 150 dpi
- 177 px / 300 dpi

Taille minimum :
- 22 mm
- 62 px / 72 dpi
- 130 px / 150 dpi
- 260 px / 300 dpi

BA

Paraphes des parties :

Éléments graphiques

Logotypes monochromes noirs

Les logotypes avec ou sans la signature peuvent être utilisés dans une version monochrome noire.

Ces versions sont à utiliser sur des applications qui sont imprimées en noir et blanc. **Veuillez ne pas convertir les logotypes de couleur en noir avec un logiciel de traitement d'image de type Photoshop : vous risquez d'altérer le logo.**

Les logotypes monochromes noirs sont également recommandés lorsque le logotype est appliqué sur un fond de couleur unie claire. Voir page suivante.

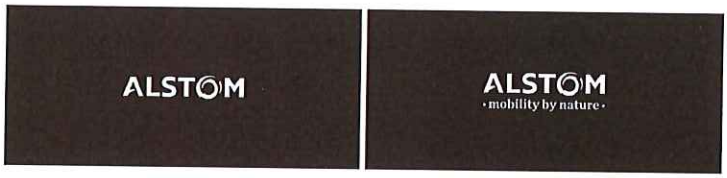
Les règles concernant la taille minimum et la zone de protection sont les mêmes que pour les logotypes de couleur.

Les fichiers vectoriels sont également fournis de sorte que vous n'aurez pas à reproduire ces logotypes.

NB : sur un fond noir, utilisez la version blanche du logotype.

ALSTOM

ALSTOM
• mobility by nature •



Éléments graphiques

Application du logotype sur différents fonds

Le choix du logotype, lorsque celui-ci doit reposer sur un fond de couleur ou sur une photographie, dépendra de la densité du fond.

Le logotype bicolore est utilisé sur des fonds photographiques blancs ou très clairs, ainsi que sur les teintes les plus claires dérivées du Rouge vif.

Le logotype monochrome noir est recommandé pour les fonds de densité moyenne, qu'il s'agisse d'une photographie ou d'un fond de couleur unie.

Le logotype blanc est utilisé
- sur un fond uni Bleu carbone ou Rouge vif,
- sur les teintes les plus foncées dérivées de ces deux couleurs primaires,
- veuillez l'utiliser également sur toute photographie sombre ou sur tout fond de couleur unie foncée.

BA

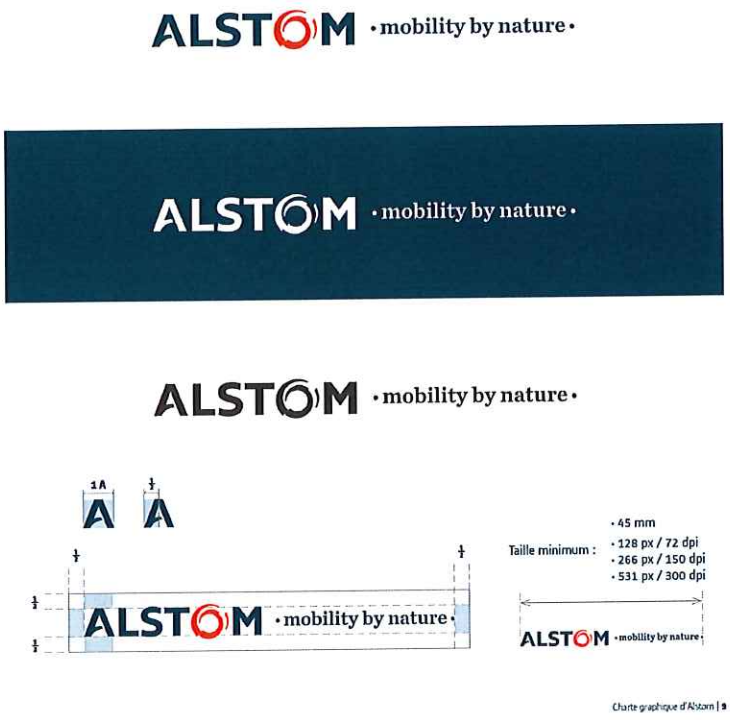
Paraphes des parties :

Éléments graphiques

Logotype avec la signature sur une même ligne

La version de logotype présentée ici, avec sa signature placée sur la même ligne, peut être utilisée lorsque des contraintes techniques vous empêchent d'appliquer le logotype habituel (avec la signature placée en dessous).

Le logotype avec sa signature adjacente est disponible dans les couleurs de la marque et dans une version inversée (blanc sur un fond Bleu carbone), monochrome noire et blanche (sans fond).



BA

Paraphes des parties :

ALSTOM
• mobility by nature •

Annexe 4 : La charte des relations sociales au sein d'ATSA

Charte des Relations Sociales
Etablissement de .....

Cette charte engage les acteurs des relations sociales de l'établissement, le management et les représentants du personnel et syndicaux.
Elle décline les principes fondamentaux posés par l'accord sur la représentation syndicale et le dialogue social au sein d'Alstom en date du (date). Ces principes traduisent la volonté des acteurs de faire évoluer leurs pratiques pour créer les conditions d'un dialogue social de qualité durable.

1 - Connaissances des Instances
Nous nous assurons que l'ensemble des salariés connait le rôle et l'importance des représentants du personnel (CSE et CSSCT) et des représentants syndicaux dans le traitement, au sein de l'entreprise, des questions économiques, sociales et de santé sécurité et conditions de travail.
Une attention particulière sera portée aux managers afin qu'ils connaissent le fonctionnement des instances et le rôle que l'entreprise attend d'eux dans le dialogue social.
Les managers de représentants du personnel/syndicaux bénéficieront d'un accompagnement spécifique.
Des communications régulières seront réalisées pour rendre plus visible et expliquer les actions des différents acteurs du dialogue social.

2 - Dialogue social de qualité
Nous nous assurons que les sujets sont remontés et traités au bon niveau et/ou dans la bonne instance.
Le respect de la confidentialité de certaines informations est une des conditions indispensables à un dialogue social de qualité.

3 - Exercice du mandat
En début de mandat, le manager et le salarié élu ou mandaté conviennent dans le cadre de l'entretien de prise de mandat de leurs modalités de fonctionnement réciproques.
En plus de la formation économique légale, les salariés élus et mandatés pourront, afin de faciliter l'exercice de leurs missions, bénéficier de modules de formation adaptés aux fonctionnement et politiques propres à Alstom.

4 - Equilibre activité professionnelles / exercice du mandat
Le calendrier social est construit le plus en amont possible et est partagé avec l'ensemble des acteurs.
Chacun s'engage à échanger régulièrement sur ses contraintes afin d'assurer la meilleure articulation possible entre l'exercice du mandat et de l'activité professionnelle.

5 - Evolution Professionnelle
Les salariés élus et mandatés exercent leur activité de représentation du personnel et syndicale dans l'intérêt général sans que cela n'influence l'évolution normale de leur carrière.
Chacun s'engage à suivre les différents processus RH et à être acteur de son évolution professionnelle.

6 - Fin de mandat
Les compétences acquises dans le cadre de l'exercice du mandat sont prises en compte, en fonction des besoins de l'établissement et de l'entreprise, et valorisées afin d'assurer la continuité du parcours de carrière.

Le
+ facultatif
Signatures des membres du Comité de Direction
Signatures des Délégués Syndicaux et des membres du CSE

BA

Annexe 5 : Le support d'entretien de début de mandat

ENTRETIEN DE DEBUT DE MANDAT

Salarié représentant du personnel et ou syndical : Manager :

RH : Etablissement :

Objectifs :

L'objectif de cet entretien est de :

- Rappeler le rôle du représentant du personnel et ou syndical
- Lister les différents mandats détenus par le salarié et estimer le temps qui sera consacré à l'exercice de ce (s) mandat(s) afin d'ajuster les objectifs et la charge de travail
- Définir un mode de fonctionnement entre le salarié et le manager avec le support des Ressources Humaines
- Evoquer les aspects propres au développement du salarié

Cet entretien met en application les principes définis par l'accord relatif à la représentation syndicale et au dialogue social au sein d'ATSA. Il a lieu entre le salarié représentant du personnel et ou syndical, son manager et son Responsable RH dans les 3 mois suivant la signature de l'accord sus- mentionné puis dans les 3 mois suivant la prise ou le renouvellement de mandat. L'exercice est revu dès lors qu'il y a changement de manager.

Une copie de l'entretien est communiquée à la DRH et au Directeur du département dans lequel exerce le salarié représentant du personnel /syndical

I. Compréhension et partage autour du rôle de représentant du personnel / syndical

Les représentants du personnel et syndicaux constituent un relais essentiel pour le bon fonctionnement de l'entreprise dans l'ensemble des domaines : économique, social, santé, sécurité et environnement de travail. Acteurs de la négociation, ils sont également l'un des vecteurs de communication et de régulation sociale collective et individuelle. A ce titre, ils ont des droits et des devoirs.

Liste des mandats du salarié :

Mandat	Crédit d'heure associé
TOTAL en %	

Il convient d'ajouter à ces heures de délégation, les heures de réunion à l'initiative de l'employeur (CSE, commissions, négociations...) : .....
Le temps théorique consacré à l'exercice de ces mandats se situe donc aux alentours de .....% et le temps disponible pour l'exercice de l'activité professionnelle à .....% (variable selon l'activité sociale).

II. Principes de fonctionnement entre le manager et le représentant du personne/syndical

Afin de donner la meilleure visibilité possible à chacun et lui permettre de s'organiser au mieux, un calendrier social est établi au niveau de l'établissement et de l'entreprise, il est communiqué régulièrement aux représentants du

personnel et syndicaux et aux managers de représentants du personnel et syndicaux

- Les modalités de gestion des absences sont les suivantes :
- Les prévisions d'absence dans le cadre de l'utilisation d'heures de délégation sont communiquées au manager selon des délais et modalités dont ils conviennent.

- Les prévisions d'absence pour participer à une réunion convoquée par la Direction sont communiquées au manager dès que possible et au plus tard l'avant-veille de la réunion.

- Les absences imprévisibles font l'objet d'une information du manager par tout moyen au plus tard au moment du départ du poste de travail. L'outil de gestion des temps sera complété au plus tard en fin d semaine sauf si la clôture d'activité est programmée en cours de semaine, ou au plus tard le jour ouvré suivant la prise des heures.

III. Organisation du travail, mandat et gestion de la performance

Les entretiens du cycle du PMC doivent permettre d'avoir une discussion sur les modes de fonctionnement réciproques et de les améliorer si besoin. Le salarié et le manager peuvent utiliser le champ des commentaires pour formaliser les échanges.

Pour permettre au salarié d'atteindre ses objectifs tout en tenant compte de son ou ses mandats, des ajustements sont-ils nécessaires (ajustement des objectifs proportionnellement au temps de délégation, organisation particulière, aménagement de poste....) :

- Oui
- Non
- Proposition :

Un point sera réalisé après une première année d'activité de mandat sur la base des déclarations d'heures afin de valider le poids des mandats dans l'activité du salarié représentant du personnel ou syndical et ajuster les modes de fonctionnement si besoin.

IV. Formation, développement et évolution professionnelle

Le manager s'engage à libérer le salarié pour participer aux formations liées à l'exercice de son mandat et au développement de ses compétences professionnelles.

Le salarié représentant du personnel / syndical s'engage à être acteur de son employabilité et à participer aux formations professionnelles (poste actuel ou préparation des évolutions à venir).

En fonction des changements (manager, poste ou mandat), un nouvel échange aura lieu pour accompagner le salarié représentant du personnel / syndical dans ce nouvel environnement.

Fait à le

Signatures :

BA

Annexe 6 : La liberté de déplacement des représentants du personnel et syndicaux

a) Déplacements dans l'établissement

Les représentants syndicaux, comme les membres du CSE peuvent librement circuler dans leur établissement dans le cadre normal des heures d'ouverture de l'établissement ou de présence des salariés, et dans le respect des règles de sécurité. Ils peuvent y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante dans la réalisation du travail.

b) Déplacements dans un autre établissement

Les représentants syndicaux au CSE central, les délégués syndicaux centraux et les délégués syndicaux centraux adjoints peuvent durant leurs heures de délégation circuler librement dans les établissements ou partie d'établissement de la société ATSA. Ils informent le directeur de l'établissement ou le directeur des ressources humaines de l'établissement visité, de leur présence au plus tard à leur arrivée dans l'établissement.

c) Déplacements à l'extérieur de l'entreprise

Les représentants syndicaux au CSE central, les délégués syndicaux centraux et les délégués syndicaux centraux adjoints peuvent durant leurs heures de délégation se déplacer librement à l'extérieur de l'entreprise dans le cadre de l'exercice de leur mission. Comme pour toute utilisation d'heure de délégation ils en informent (cf. article 21) la direction de leur établissement au plus tard au moment où ils quittent leur poste de travail.

BA

Annexe 7 : L'évaluation du temps consacré à l'exercice des mandats

Pour déterminer les salariés titulaires de mandat (s) qui pourraient au cas par cas bénéficier de la garantie d'évolution de salaire telle que prévue à l'article 25 du présent accord, sont pris en compte :

- Les crédits d'heures légaux et ou conventionnels des mandats d'élus du CSE (y compris CSSCT), de représentant syndical au CSE et ou au CSEC(RS), de délégué syndical (DS), représentant de la section syndicale (RSS), délégué syndical central (DSC), délégué syndical central adjoint (DSCA).
- Les éventuels dépassements des crédits d'heures des membres du CSE en cas de circonstances exceptionnelles justifiées.
- Les temps passés par les titulaires des mandats énumérés à l'alinéa 1 en réunions convoquées par l'employeur au sein de la société ou du groupe en France ou au niveau européen (réunions du comité européen-(EWF), du comité de groupe (CGF), du CSEC, des CSE (y compris CSSCT), réunion de négociation quel que soit le niveau de la négociation) auxquels s'ajoutent le cas échéant les temps passés en réunions préparatoires et les temps de voyage pour se rendre en réunion.

BA

Annexe 8 : La dotation en matériel informatique et de communication par mandat

Profil	Nb de mandat	PC Portable	PC Fixe	Smartphone	Share Mail Box	Owner SharedMailBox	Share Point	Owner SharePoint	Adresse mail nominative
Organisation syncale					x		x		
DSC	4	x		x		x		x	x
DSC Adjoint	4	x		x		x		x	x
CSEC					x				
CSEC Titulaire	14	x							x
CSEC Suppléant	16	local OS	local CSE	SI pas de PC fixe ou portable pro= attribution d'un smartphone					x
CSEC RS	4	x							x
CSEC Secrétaire		x		x		x			x
CSEC Secrétaire Adjoint	1	x		x		x			x
syndicat section d'établissement		x(local)		x (local)	x		x		
DS ou RSS	49	x		x		x		x	x
CSE			x (local)		x				
CSE Titulaire	161	x							x
CSE Suppléant	161	local OS	local CSE	si pas de PC fixe ou portable pro attribution d'un smartphone					x
CSE RS	48	x							x
CSE Secrétaire	12	x		x		x			x
CSE Trésorier	12	x				x			x
CSSCT					x				
CSSCT Membres	56	x		x					x
CSSCT Référent	12	x		x		x			x
	554								

x	à la demande du représentant du personnel ou syndical possibilité de remplacer un PC portable par un smartphone

BA JV

Paraphes des parties :

Annexe 9 : Informations communiquées annuellement (commission concertation)

Données périmètre établissement

Formation :

- Comparaison du pourcentage de salariés mandatés (tout mandat de représentation du personnel ou syndical, titulaires et suppléants) formés au cours de l'exercice, par CSP et au global, versus le pourcentage de salariés non mandatés formés au cours de l'exercice, par CSP et au global.
- Comparaison du nombre moyen d'heures de formation dont ont bénéficié les salariés mandatés (tout mandat de représentation du personnel ou syndical, titulaires et suppléants) au cours de l'exercice, par CSP et au global, versus nombre moyen d'heures de formation dont ont bénéficié les salariés non mandatés au cours de l'exercice, par CSP et au global.

Rémunération :

- Comparaison du pourcentage de salariés mandatés (tout mandat de représentation du personnel ou syndical, titulaires et suppléants, représentants bénéficiant d'une garantie d'évolution salariale compris) ayant perçu une augmentation individuelle (AI hors promotion) au cours de l'exercice, par catégories professionnelle et au global versus le pourcentage de salariés non mandatés ayant perçu une augmentation individuelle (AI hors promotion) au cours de l'exercice, par catégorie professionnelle et classification telles que retenues lors des NAO et au global.
- Comparaison du pourcentage moyen d'augmentation individuelle (AI hors promotion) des salariés mandatés (tout mandat de représentation du personnel ou syndical, titulaires et suppléants, représentants bénéficiant d'une garantie d'évolution salariale compris) au cours de l'exercice par catégorie professionnelle et classification telles que retenues lors des NAO Ces pourcentages moyens sont calculs en prenant en compte dans les populations comparées tous les salariés qu'ils aient ou non bénéficié d'une augmentation.

Promotions (Tous les 2 ans)

Comparaison du pourcentage de salariés mandatés (tout mandat de représentation du personnel ou syndical, titulaires et suppléants, représentants bénéficiant d'une garantie d'évolution salariale compris) promus au cours des 2 derniers exercices par CSP et au global, versus le pourcentage de salariés non mandatés promus au cours de la même période par CSP et au global.

Données périmètre société

Rémunération :

- Comparaison du pourcentage de salariés mandatés (tout mandat de représentation du personnel ou syndical, titulaires et suppléants)ayant perçu une augmentation individuelle (AI hors promotion) au cours de l'exercice, par organisation syndicale, catégorie professionnelle et classification telles que retenues lors des NAO et au global, versus le pourcentage de salariés non mandatés ayant perçu une augmentation individuelle (AI hors promotion) au cours de l'exercice, par catégorie professionnelle et classification telles que retenues lors des NAO et au global.
- Comparaison du pourcentage moyen d'augmentation individuelle (AI hors promotion) des salariés mandatés (tout mandat de représentation du personnel ou syndical, titulaires et suppléants, représentants bénéficiant d'une garantie d'évolution salariale compris) au cours de l'exercice par organisation syndicale, catégorie professionnelle et classification telles que retenues lors des NAO et au global. Ces pourcentages moyens sont calculés en prenant en compte, dans les populations comparées, tous les salariés qu'ils aient ou non bénéficié d'une augmentation.

Promotions (changement de coefficient) (Tous les 2 ans)

Comparaison du pourcentage de salariés mandatés (tout mandat de représentation du personnel ou syndical, titulaires et suppléants, représentants bénéficiant d'une garantie d'évolution salariale compris) promus au cours des 2 derniers exercices par organisation syndicale, par CSP et au global, versus le pourcentage de salariés non mandatés promus au cours de la même période par CSP et au global.

BA