

**ACCORD RELATIF AUX MOYENS  
DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL,  
DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT,  
DES COMITES D'ETABLISSEMENT**

Le présent accord est conclu

Entre :

- France Télévisions, Société nationale de programme, au capital de 346 140 000 euros, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés sous le numéro 432 766 947 R.C.S. Paris, ayant son siège social 7, esplanade Henri de France 75015 Paris, représentée par Delphine ERNOTTE CUNCI agissant en qualité de Présidente, ci-après dénommée « France Télévisions »,

D'une part

Et

- les organisations syndicales, visées ci-dessous, ci-après dénommées « les organisations syndicales »,

D'autre part

Ci-après dénommés ensemble « les parties »

**Préambule**

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 prévoit la mise en place d'un Comité social et économique central (CSE central), de Comités sociaux et économiques (CSE) en remplacement des institutions représentatives du personnel Comité d'établissement (CE), Délégué du personnel (DP) et Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Le présent accord a pour objet d'une part de déterminer les moyens accordés au CSE central ainsi qu'aux CSE d'établissement, mis en place dans le cadre de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 et d'autre part de rappeler les moyens accordés aux CE de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française ainsi qu'au CCEOS de Wallis-et-Futuna.

**Article 1 : Champ d'application**

Le présent accord s'applique à l'entreprise France Télévisions.

Les stipulations qui suivent ont été conclues conjointement :

- a) Pour l'ensemble des sites de France Télévisions à l'exception de ceux visés aux points b) à d) ci-dessous, dans le cadre du Livre III de la deuxième partie du code du travail,
- b) Pour ce qui concerne le site de Nouvelle-Calédonie, dans le cadre du Titre IV du livre III du code du travail de la Nouvelle-Calédonie,
- c) Pour ce qui concerne le site de Polynésie française, dans le cadre du Livre IV de la partie II du code du travail applicable en Polynésie française,
- d) Pour ce qui concerne le site de Wallis-et-Futuna, dans le cadre du Titre VII de la loi n°52-1322 du 15 décembre 1952 modifiée portant code du travail applicable sur le territoire des îles Wallis et-Futuna.

## Article 2 : Moyens attribués au comité social et économique central

### 2.1 Moyens en personnel

#### 2.1.1 Moyens de fonctionnement du bureau

Le (la) secrétaire du CSE central peut, s'il le souhaite, être détaché(e) à temps plein pendant la durée de son mandat ou bénéficier d'un crédit d'heures équivalant à un temps plein.

Lorsque le (la) secrétaire du CSE central opte pour le bénéfice d'un crédit d'heures équivalant à un temps plein, ce dernier ne se cumule pas avec le crédit d'heures dont il (elle) bénéficie éventuellement au titre d'autres mandats. Dans cette hypothèse, la possibilité est laissée aux membres du bureau de répartir, en début de mandat, le crédit d'heures du (de la) secrétaire du CSE central.

Les membres du bureau informent la Direction de cette répartition prévisionnelle, en début de mandat, ainsi qu'en cours de mandat des changements pouvant intervenir.

En cas de détachement à temps plein, en raison de la spécificité de sa mission, qui ne permet pas de contrôler et de prédéterminer ses horaires, et de l'autonomie dont il (elle) dispose dans l'organisation de son emploi du temps, le (la) secrétaire est éligible au forfait jours durant l'exercice de son mandat dans les conditions prévues par l'accord collectif en vigueur.

Toute demande de détachement doit être adressée à la Direction du dialogue social.

#### 2.1.2 Moyens de fonctionnement mis à disposition

L'entreprise met à la disposition du CSE central une personne exerçant une fonction administrative à temps complet. Cette personne assurera également les fonctions administratives pour le comité de groupe.

Une fiche de poste est établie à cette occasion en concertation avec la DRH.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) Secrétaire du CSE central.

Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

### 2.2 Moyens matériels

L'entreprise met à la disposition du CSE central, un local, respectant la réglementation en vigueur et tenant compte du nombre de personnes l'occupant à temps plein, dont elle fait assurer l'éclairage, le

chauffage, la climatisation, la ventilation, le nettoyage et la sécurité, et qui est couvert par la police d'assurance souscrite par l'entreprise pour l'immeuble dans lequel il se trouve.

Ce local est équipé du matériel bureautique nécessaire, du matériel informatique et téléphonique France Télévisions avec accès à l'Outre-mer.

Le (la) Secrétaire du CSE central bénéficie d'un téléphone portable, dans les conditions d'utilisation en vigueur dans l'entreprise.

La planification d'une salle de réunion est confiée au CSE central, afin qu'il puisse en disposer en priorité pour son fonctionnement. Lorsque le CSE central n'utilise pas cette salle, il la laisse à la disposition de l'entreprise, en priorité pour les besoins des autres instances représentatives du personnel.

La communication des dossiers aux membres du CSE central se fait uniquement par voie électronique.

Les séances plénières du CSE central sont retranscrites, sous forme de minutes, par une sténotypiste rémunérée par l'entreprise.

### **2.3 Moyens de communication**

Le CSE central a accès, sur l'Intranet de l'entreprise, à un site dédié dans les mêmes conditions que celles prévues par l'accord du 25 septembre 2009 relatif à la diffusion électronique de documents syndicaux.

Afin de permettre aux membres de se réunir en limitant les déplacements, le CSE central peut demander la mise à disposition ponctuelle d'un matériel de visioconférence ou à défaut d'audioconférence.

### **2.4 Commissions du CSE central :**

#### ***2.4.1 Mise en place des Commissions***

Les commissions suivantes sont mises en place :

- Commission Santé, sécurité et conditions de travail
- Commission Economique
- Commission Emploi-Formation
- Commission Egalité professionnelle
- Commission Information et aide au logement
- Commission Outre-mer

Le CSE central dispose de la faculté de créer des commissions supplémentaires dans son règlement intérieur pour traiter de points afférents à d'autres thématiques.

#### ***2.4.2 Réunion et crédit horaire des commissions***

##### ***a) Réunion à l'initiative de l'employeur***

Le temps passé en réunion de commissions du CSE central convoquées par l'employeur n'est pas imputé sur le crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif dans les conditions prévues à l'article 2.7 du présent accord. Sont convoquées par l'employeur les réunions trimestrielles de la CSSCT et deux réunions annuelles de la commission économique.

## b) Crédit d'heures

Il est alloué forfaitairement à l'ensemble des membres des commissions du CSE central un crédit global de 1442 heures par an. Ce dispositif global se substitue aux dispositions légales.

Afin de pouvoir procéder au détachement des membres des commissions, le (la) Secrétaire du CSE central communique à la fin de chaque trimestre un état actualisé de la consommation des crédits d'heures à la Direction du dialogue social.

Dans la mesure du possible, les réunions des commissions seront accolées aux réunions du CSE central.

### 2.5 Crédits horaires des représentants titulaires

Il est attribué aux représentants du personnel titulaires, au titre de leur mandat de membre du CSE central, 20 heures de délégation par mois, sous réserve que ceux-ci ne disposent pas au titre d'autres mandats, d'heures de délégation équivalant à un temps plein.

Ce crédit d'heures a un caractère mensuel et individuel. Il ne peut donc pas être reporté d'un mois sur l'autre. Lorsqu'un titulaire est momentanément absent pour une cause quelconque, ou qu'il ne peut exercer son mandat pour des raisons liées à son activité professionnelle, il est remplacé par un membre suppléant qui peut dès lors bénéficier de ses heures de délégation.

### 2.6 Réunion préparatoire

Les séances du CSE central sont précédées d'une réunion préparatoire d'une demi-journée pour une durée égale ou d'une journée pour une durée égale ou supérieure, hors temps de déplacement. Cette préparatoire doit nécessairement avoir lieu le jour ouvré précédant ou le jour même de la séance du CSE central. Ce temps de préparation sera rémunéré comme temps de travail à 100% du salaire horaire, mais ne pourra pas générer d'heures supplémentaires.

### 2.7 Gestion des heures de délégation

Le temps passé en réunion des commissions sera décompté en journée ou demi-journée de réunion. Sauf information autre communiquée par le (la) secrétaire administratif(ve), pour le suivi de la consommation du crédit d'heures global une journée de réunion de commission équivaut à 7 heures et une demi-journée à 3,5 heures. S'agissant du décompte individuel, celui-ci s'effectue sur la base de l'organisation du temps de travail des salariés concernés.

Afin de respecter les impératifs de fonctionnement des services et d'assurer une bonne gestion des heures de délégation, sauf cas d'urgence, chaque bénéficiaire disposant de crédit d'heures devra aviser son chef de service huit jours calendaires avant la prise de celles-ci et les déposer dans l'outil de gestion dédié\*. Cette modalité ne s'applique pas aux salariés détachés à temps plein.

Cette formalisation de la gestion des heures de délégation ne constitue en aucun cas une autorisation ou un contrôle préalable par l'employeur de l'utilisation des heures de délégation. Elles sont destinées à informer le service de l'absence afin que les dispositions éventuelles que cette absence nécessiterait puissent être prises.

---

\* Dans l'attente de l'adaptation de l'outil de gestion aux dispositions du présent accord, chaque représentant devra aviser par écrit son chef de service huit jours calendaires avant la prise des heures de délégation, sauf cas d'urgence.

## 2.8 Frais de déplacement et de mission

Sont pris en charge par l'entreprise dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans l'entreprise, les frais de déplacement et de mission des membres du CSE central et des membres des commissions pour se rendre :

- Aux réunions plénières convoquées par l'employeur ;
- Aux commissions du CSE central convoquées par l'employeur ;
- A la commission Outre-mer lorsqu'elle est accolée à la réunion du CSE central.

Pour les membres des régions et d'Outre-mer, une prise en charge de découcher précédant la réunion préparatoire est accordée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans l'entreprise. Le nombre de découchers accordés sera défini en tenant compte de l'éloignement géographique, du décalage horaire et des contraintes liées au trafic aérien.

## 2.9 Moyens financiers

Pour permettre au CSE central de fonctionner, les CSE d'établissement, les comités d'établissement de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie ainsi que le Comité consultatif d'établissement et des œuvres sociales de Wallis-et-Futuna lui rétrocèdent une partie de leur subvention de fonctionnement. Le montant de cette rétrocession, apprécié en fonction de leurs besoins respectifs, et les modalités de versement sont déterminés par accord entre le CSE central et les CSE d'établissement.

**Article 3 : Moyens attribués aux CSE d'établissement et aux Comités d'établissement de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie et au comité consultatif d'établissement et des œuvres sociales de Wallis-et-Futuna<sup>1</sup>**

## 3.1 Siège

### 3.1.1 Moyens de fonctionnement du bureau

Le (la) secrétaire et le (la) trésor(ri)ère du CSE d'établissement peuvent être détaché(e)s à temps plein pendant la durée de leur mandat ou bénéficier d'un crédit d'heures équivalant à un temps plein.

Lorsque le (la) secrétaire et/ou le (la) trésor(ri)ère opte(nt) pour le bénéfice d'un crédit d'heures équivalant à un temps plein, ce dernier ne se cumule pas avec le crédit d'heures dont il(s)/elle(s) bénéficie(nt) éventuellement au titre d'autres mandats. Dans cette hypothèse, la possibilité est laissée aux membres du bureau de répartir, en début de mandat, le crédit d'heures du (de la) secrétaire et du (de la) trésor(ri)ère.

Les membres du bureau informent la Direction de cette répartition prévisionnelle, en début de mandat, ainsi qu'en cours de mandats des changements pouvant intervenir.

En cas de détachement à temps plein, en raison de la spécificité de sa mission, qui ne permet pas de contrôler et de prédéterminer ses horaires, et de l'autonomie dont il (elle) dispose dans l'organisation de son emploi du temps, le (la) secrétaire et le (la) trésor(ri)ère sont éligibles au forfait jours durant l'exercice de leur mandat dans les conditions prévues par l'accord collectif en vigueur.

Toute demande de détachement doit être adressée à la Direction des relations sociales du Siège.

<sup>1</sup> Les comités d'entreprise de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie ainsi que le comité consultatif d'établissement et des œuvres sociales de Wallis-et-Futuna bénéficient des dispositions du présent article applicables aux CSE d'établissement, sauf dispositions contraires.

### **3.1.2 Moyens de fonctionnement en personnel**

L'entreprise met à la disposition du CSE d'établissement deux personnes exerçant à temps complet une fonction administrative, pour ses besoins de fonctionnement, dans les conditions de l'article 3.11.1 du présent accord.

Des fiches de poste sont établies à cette occasion en concertation avec la DRH.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction, et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du comité social et économique d'établissement. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

### **3.1.3 Moyens en personnel relatifs aux activités sociales et culturelles**

L'entreprise met à disposition du CSE d'établissement huit personnes exerçant une fonction administrative sur la base d'un temps complet.

Des fiches de poste sont établies à cette occasion en concertation avec la DRH.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction, et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du comité social et économique d'établissement. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

## **3.2 Réseau France 3**

### **3.2.1 Moyens de fonctionnement du bureau**

Le (la) secrétaire et le (la) trésor(ri)ère du CSE d'établissement peuvent être détaché(e)s à temps complet pendant la durée de leur mandat ou bénéficier d'un crédit d'heures équivalant à un temps plein. En outre, il est attribué un crédit d'heures équivalant à deux temps plein au titre des activités de secrétaire adjoint(e) et/ou au titre des activités de trésor(ri)ère adjoint(e).

Lorsqu'il(s) opte(nt) pour le bénéfice d'un crédit d'heures équivalant à un temps plein, ce dernier ne se cumule pas avec le crédit d'heures dont il(s) bénéficie(nt) éventuellement au titre d'autres mandats. Dans cette hypothèse, la possibilité est laissée aux membres du bureau de répartir les crédits d'heures en début de mandat. En tout état de cause le bureau ne peut être composé de plus de 6 membres. Les membres du bureau informent la Direction de cette répartition prévisionnelle, en début de mandat, ainsi qu'en cours de mandats des changements pouvant intervenir.

En cas de détachement à temps plein, en raison de la spécificité de sa mission, qui ne permet pas de contrôler et de prédéterminer ses horaires, et de l'autonomie dont il dispose dans l'organisation de son emploi du temps, le (la) secrétaire et le (la) trésor(ri)ère sont éligibles au forfait jours durant l'exercice de leur mandat dans les conditions prévues par l'accord collectif en vigueur.

Toute demande de détachement doit être adressée à la Direction des ressources humaines du réseau France 3.

### **3.2.2 Moyens de fonctionnement en personnel**

L'entreprise met à la disposition du CSE d'établissement, deux personnes exerçant à temps complet une fonction administrative, pour ses besoins de fonctionnement, dans les conditions de l'article 3.11.1 du présent accord.

Des fiches de poste sont établies à cette occasion en concertation avec la DRH.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction, et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du comité social et économique d'établissement. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

### **3.2.3 Moyens en personnel relatifs aux activités sociales et culturelles**

L'entreprise met vingt-trois mi-temps exerçant une fonction administrative à la disposition du CSE d'établissement.

Ces collaborateurs ont vocation à assurer la gestion en proximité des ASC. A cet effet, ils sont affectés dans chacune des antennes de proximité.

Des fiches de postes sont établies à cette occasion en concertation avec la DRH.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction, et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) Secrétaire du comité social et économique d'établissement. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

*Compte tenu de la mise à disposition à temps complet de personnels administratifs dédiés à la gestion des ASC avant l'entrée en vigueur du présent accord, il est prévu des dispositions transitoires à l'annexe 1 du présent accord.*

**3.3 CSE de Malakoff, Corse, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Martinique, Saint-Pierre-et-Miquelon, Mayotte, Comités d'établissement de Polynésie française, de Nouvelle-Calédonie et comité consultatif d'établissement et des œuvres sociales de Wallis-et-Futuna**

#### **3.3.1 Malakoff et Corse**

##### **a. Moyens de fonctionnement du bureau**

Le (la) secrétaire bénéficie, en plus des crédits horaires liés à son mandat au CSE, d'un crédit supplémentaire égal à 49 heures par mois.

##### **b. Moyens de fonctionnement en personnel**

L'entreprise met un mi-temps exerçant une fonction administrative à la disposition du CSE d'établissement pour ses besoins de fonctionnement, dans les conditions de l'article 3.11.1 du présent accord.

Une fiche de poste est établie à cette occasion en concertation avec la DRH, elle intègre les activités dédiées aux besoins de fonctionnement et les activités visées à l'article 3.3.1 c.

- Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif, de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du CSE d'établissement. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

#### **c. Moyens en personnel relatifs aux activités sociales et culturelles**

L'entreprise met un mi-temps exerçant une fonction administrative à la disposition du CSE d'établissement.

Une fiche de poste est établie à cette occasion en concertation avec la DRH, elle intègre les activités dédiées aux ASC et les activités visées à l'article 3.3.1 b.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du comité social et économique d'établissement. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

### *3.3.2 Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Martinique, Saint-Pierre-et-Miquelon, Mayotte*

#### **a. Moyens de fonctionnement du bureau**

Le (la) secrétaire bénéficie, en plus des crédits horaires liés à son mandat au CSE, d'un crédit supplémentaire égal à 49 heures par mois.

#### **b. Moyens de fonctionnement en personnel**

L'entreprise met un mi-temps exerçant une fonction administrative à la disposition du CSE d'établissement pour ses besoins de fonctionnement, dans les conditions de l'article 3.11.1 du présent accord.

Une fiche de poste est établie à cette occasion en concertation avec la DRH, elle intègre les activités dédiées aux besoins de fonctionnement et les activités visées à l'article 3.3.2 c.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif, de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du CSE d'établissement. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

#### **c. Moyens en personnel relatifs aux activités sociales et culturelles**

L'entreprise met un mi-temps exerçant une fonction administrative à la disposition du CSE d'établissement.

Une fiche de poste est établie à cette occasion en concertation avec la DRH, elle intègre les activités dédiées aux ASC et les activités visées à l'article 3.3.2 b.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du comité social et économique d'établissement. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

### *3.3.3 Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna*

#### **a. Moyens de fonctionnement du bureau**

Le (la) secrétaire bénéficie, en plus des crédits horaires liés à son mandat au comité, d'un crédit supplémentaire égal à 30 heures par mois.

#### **b. Moyens de fonctionnement en personnel**

L'entreprise met un mi-temps exerçant une fonction administrative à la disposition du comité d'établissement ou du comité consultatif et des œuvres sociales pour ses besoins de fonctionnement, dans les conditions de l'article 3.11.1 du présent accord.

Une fiche de poste est établie à cette occasion en concertation avec la DRH. Elle intègre les activités dédiées aux besoins de fonctionnement et les activités visées à l'article 3.3.3 c.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du comité d'établissement ou du comité consultatif et des œuvres sociales. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

#### **c. Moyens en personnel relatifs aux activités sociales et culturelles**

L'entreprise un mi-temps exerçant des fonctions administratives met à la disposition du comité d'établissement ou du comité consultatif et des œuvres sociales.

Une fiche de poste est établie à cette occasion en concertation avec la DRH, elle intègre les activités dédiées aux ASC et les activités visées à l'article 3.3.3 b.

Dans tous les cas, la désignation, le maintien en fonction et le remplacement définitif de la personne mise à disposition se font en concertation entre l'employeur et le (la) secrétaire du comité d'établissement ou du comité consultatif et des œuvres sociales. Les absences temporaires liées à la prise des congés ou RTT ne donnent pas lieu à remplacement. Le remplacement temporaire pour d'autres motifs s'effectue selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

### **3.4 Moyens matériels**

L'entreprise met un local à la disposition :

- De chaque CSE ;
- De chaque instance de proximité située dans les sites du Réseau France 3 ;
- Des instances de proximité au sein du site du Siège et du site de FTR (Vaise).

Le personnel affecté à la gestion en proximité des activités sociales et culturelles du CSE du Réseau France 3 disposera d'un local dédié.

Ces locaux, qui tiennent compte du nombre de personnes l'occupant à temps plein, sont conformes au standard de l'entreprise qui fait assurer l'éclairage, le chauffage, la climatisation, la ventilation, le nettoyage et la sécurité, et sont couverts par la police d'assurance souscrite par l'entreprise pour l'immeuble dans lequel ils se trouvent.

Ces locaux sont équipés du matériel bureautique nécessaire ainsi que de matériel informatique, qui comporte l'accès aux outils de communication à distance de l'entreprise, et téléphonique France Télévisions. Chaque CSE d'établissement dispose du matériel téléphonique France Télévisions avec accès à l'Outre-mer pour les CSE d'établissement concernés.

La communication des dossiers aux membres des CSE d'établissement se fait uniquement par voie électronique.

Les réunions des CSE sont retranscrites sous forme de minutes par une sténotypiste rémunérée par l'entreprise ou tout autre procédé équivalent. Cette prise en charge s'effectue à hauteur de 100%.

### **3.5 Moyens de communication**

Les CSE d'établissement auront accès, sur l'Intranet de l'entreprise, à un site dédié dans les mêmes conditions que celles prévues par l'accord du 25 septembre 2009 relatif à la diffusion électronique de documents syndicaux.

Une adresse électronique sera attribuée à chaque comité social et économique qui pourra être déclinée en fonction des antennes.

Compte tenu de l'étendue géographique de certains établissements, afin de permettre aux membres de se réunir en limitant les déplacements, chaque CSE d'établissement pourra demander la mise à disposition ponctuelle de visioconférence ou à défaut d'audio-conférence.

### **3.6 Commissions**

#### **3.6.1 Mise en place**

a) Commissions mises en place au sein des CSE d'établissement :

Les commissions suivantes sont mises en place :

- CSSCT dans les établissements d'au moins 300 salariés
- Commission Economique-Structure dans les établissements de plus de 1.000 salariés
- Commission des marchés
- Commission Emploi-Formation
- Commission Egalité professionnelle
- Commission Activités sociales et culturelles

Chaque CSE d'établissement dispose de la faculté de créer des commissions supplémentaires dans son règlement intérieur pour traiter de points afférents à d'autres thématiques.

b) Commissions mises en place au sein des comités d'établissement de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie et du comité consultatif et des œuvres sociales de Wallis-et-Futuna

Les commissions suivantes sont mises en place :

- Commission Emploi-Formation
- Commission Egalité professionnelle
- Commission Activités sociales et culturelles

Chaque comité d'établissement ainsi que le comité consultatif et des œuvres sociales disposent de la faculté de créer des commissions supplémentaires dans leur règlement intérieur pour traiter de points afférents à d'autres thématiques.

### **3.6.2 Réunion et crédit d'heures**

#### **a) Réunion**

Le temps passé en réunion de commissions des CSE d'établissement convoquées par l'employeur n'est pas imputé sur le crédit d'heures et est considéré comme du temps de travail effectif, dans les conditions prévues à l'article 3.9 du présent accord. Sont convoquées à l'initiative de l'employeur les réunions trimestrielles de la CSSCT.

#### **b) Crédit d'heures**

Il est alloué forfaitairement à chaque CSE, au profit de l'ensemble de ses commissions et de leurs membres, un crédit global annuel qui se substitue aux dispositions légales, fixé en fonction des effectifs de l'établissement\* et tenant compte de la gestion des unités de restauration :

- établissement inférieur à 500 salariés : 252 heures par an ;
- établissement de 500 salariés à moins de 2.000 salariés : 504 heures par an ;
- établissement de 2.000 salariés et plus (hors Réseau France 3) : 1.008 heures par an

Compte tenu de l'éloignement géographique des différents sites du Réseau France 3 nécessitant, notamment, de déterminer une politique de gestion des ASC au plus près des besoins, le CSE de l'établissement du Réseau France 3 disposera du crédit global annuel qui se substitue aux dispositions légales, pour l'ensemble de ses commissions, de 6.500 heures.

Chaque CSE communique, à la fin de chaque trimestre :

- A la Direction des relations sociales pour l'établissement du Siège,
- A la Direction des Ressources Humaines concernée via la fonction RH des autres établissements,

la liste des commissions entre lesquelles ce crédit a été réparti, avec l'indication du temps accordé d'une part pour chacune d'elles d'autre part pour chacun des membres, sous réserve du respect des dispositions légales d'ordre public.

### **3.7 Réunion préparatoire aux séances des CSE**

Les séances des CSE d'établissement sont précédées d'une réunion préparatoire d'une demi-journée pour une durée égale ou d'une journée pour une durée égale ou supérieure. Cette préparatoire doit nécessairement avoir lieu le jour ouvré précédant ou le jour même de la séance du CSE d'établissement. Ce temps de préparation ne s'impute pas sur les crédits horaires, dont bénéficient les membres des CSE. Il sera rémunéré comme temps de travail à 100% du salaire horaire, mais ne pourra pas générer d'heures supplémentaires.

---

\* L'effectif est apprécié le premier mois suivant celui au cours duquel a été élu le comité. Les modalités de détermination des effectifs se font conformément à l'article L1111-1 et suivants du Code du travail.

Lorsqu'un membre titulaire est momentanément absent pour une cause quelconque, ou qu'il ne peut exercer son mandat pour des raisons liées à son activité professionnelle, il est remplacé par un membre suppléant.

### 3.8 Répartition des heures de délégation

Les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les membres suppléants le crédit d'heures de délégation dont ils disposent conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

S'agissant des établissements de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna il est fait application des dispositions territoriales.

### 3.9 Gestion des heures de délégation

Le temps passé en réunion des commissions sera décompté en journée ou demi-journée. Sauf information autre communiquée par le (la) secrétaire administratif(ve), pour le suivi de la consommation du crédit d'heures global une journée de réunion de commission équivaut à 7 heures et une demi-journée à 3,5 heures. S'agissant du décompte individuel, celui-ci s'effectue sur la base de l'organisation du temps de travail des salariés concernés.

Afin de respecter les impératifs de fonctionnement des services et d'assurer une bonne gestion des heures de délégation, sauf cas d'urgence, chaque bénéficiaire de crédit d'heures devra aviser son chef de service huit jours calendaires avant la prise de celles-ci et les déposer dans l'outil de gestion dédié\*. Cette modalité ne s'applique pas aux salariés détachés à temps plein.

Cette formalisation de la gestion des heures de délégation ne constitue en aucun cas une autorisation ou un contrôle préalable par l'employeur de l'utilisation des heures de délégation. Elles sont destinées à informer le service de l'absence afin que les dispositions éventuelles que cette absence nécessiterait puissent être prises.

### 3.10 Frais de déplacement et de mission

Sont pris en charge par l'entreprise dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans l'entreprise, les frais de déplacement et de mission des membres des CSE d'établissement et des membres des commissions pour se rendre :

- Aux réunions convoquées par l'employeur ;
- Aux Commissions des CSE d'établissement convoquées par l'employeur.

Les frais exposés par les membres des CSE et des commissions mentionnés ci-dessus, à l'occasion des déplacements dont les CSE ont l'initiative, demeurent à la charge de ces derniers.

---

\* Dans l'attente de l'adaptation de l'outil de gestion aux dispositions du présent accord, chaque représentant devra aviser par écrit son chef de service huit jours calendaires avant la prise des heures de délégation, sauf cas d'urgence.

### 3.11 Moyens financiers

#### 3.11.1 Budget de fonctionnement

L'entreprise verse à chaque CSE d'établissement une subvention de fonctionnement égale à 0,22% de la masse salariale brute\* de l'entreprise au titre de l'exercice considéré répartie entre les différents établissements au prorata des effectifs sous contrats à durée indéterminée et contrats à durée déterminée calculés en équivalent temps plein moyens annuels pour l'année considérée.

Cette subvention est destinée à couvrir les frais de fonctionnement (fournitures de bureau, frais de photocopie, reprographie, affranchissement du courrier, téléphones portables etc.) ainsi que les éventuelles expertises votées par les CSE d'établissement conformément aux dispositions légales en vigueur.

Sont déduites de cette subvention, les sommes correspondant aux moyens humains mis à disposition de chaque CSE d'établissement pour ses besoins de fonctionnement administratif.

De convention expresse entre les parties, cette déduction correspond :

- Pour l'établissement du Siège : 2 fois le salaire défini ci-après ;
- Pour l'établissement France 3 : 2 fois le salaire défini ci-après ;
- Pour les établissements de Malakoff et Corse : 20% du salaire défini ci-après pour chaque établissement ;
- Pour les établissements de Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française : 10% du salaire défini ci-après pour chaque établissement ;
- Pour les établissements de Mayotte, Wallis-et-Futuna et Saint-Pierre-et-Miquelon : 5% du salaire défini ci-après pour chaque établissement ;

Le salaire pris en compte est le salaire brut chargé (salaire de base et prime d'ancienneté) versé aux salariés du groupe de classification 4, niveau accès, niveau de placement 1.

#### 3.11.2 Budget des activités sociales et culturelles

Au titre des activités sociales et culturelles, l'entreprise verse à chaque CSE d'établissement les subventions suivantes :

- a) Activités sociales et culturelles gérées directement ou indirectement par les CSE d'établissement (hors restauration) :

L'entreprise verse à chaque CSE d'établissement une subvention globale égale à 2,2% de la masse salariale brute\* de l'entreprise pour l'exercice considéré, répartie entre les différents établissements au prorata des effectifs sous contrats à durée indéterminée et contrats à durée déterminée calculés en équivalent temps plein moyens annuels pour l'année considérée.

---

\* Conformément aux dispositions légales, la masse salariale brute est constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale en application des dispositions de l'article L242-1 du code de la sécurité sociale, à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

Cette subvention est destinée à couvrir :

- Les activités sociales et culturelles gérées directement par les CSE d'établissement ;
- Les activités sociales et culturelles dont la gestion est confiée à un comité des activités sociales et culturelles interentreprises.

b) Restauration

- Modalités de détermination du budget

Compte tenu de la diversité des modalités de restauration liées à des besoins différents dans les établissements de France Télévisions, les parties conviennent que le montant de la subvention nécessaire au fonctionnement d'une unité de restauration gérée, directement ou indirectement, par un CSE est examiné en concertation entre ce CSE d'établissement et la direction de l'établissement (ou son représentant).

Un projet de budget par unité de restauration est établi par le bureau du CSE gestionnaire de la restauration et traduit les objectifs (ouverture midi, soir, week-end, nombre de repas prévisibles...) ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre tant en ressources internes qu'externes.

Dans le cadre de la préparation de ce budget, une ou plusieurs réunions de concertation se tiendront à l'initiative de la direction de l'établissement ou du bureau du CSE, et en présence de membres du bureau du CSE d'établissement afin de faire le point sur les besoins et notamment d'avoir communication des informations sur les nécessités d'horaires d'ouverture en fonction de l'organisation des services et sur les évolutions d'effectifs prévisibles dans le périmètre concerné. Le projet de budget prévisionnel sera examiné au regard des documents financiers de l'année précédente.

La subvention d'une année sert de base à la définition de la subvention de l'année suivante. Elle varie selon les moyens à mettre en œuvre pour répondre aux besoins de restauration et tient compte de l'évolution des structures de personnels de la restauration. Le pourcentage d'évolution de la rémunération moyenne des personnels en place (RMPP) constaté pour l'année considérée hors événements exceptionnels constitue un point de référence pour la fixation du pourcentage d'évolution de la subvention.

Ce projet de budget est élaboré avant la fin de l'année précédant l'exercice considéré.

Après accord formalisé de la direction sur le montant de la subvention, le projet de budget est présenté en séance plénière du CSE d'établissement avant le 30 novembre de l'année N-1 et fait l'objet d'un vote.

Les subventions sont versées aux CSE d'établissement qui, le cas échéant, en reversent, tout ou partie, aux comités des activités sociales et culturelles interentreprises pour la restauration auxquels ils auraient adhéré.

A la fin de chaque exercice, les comptes (comptes de résultat et bilans) de la restauration sont présentés en séances plénières des CSE d'établissement. Une analyse des résultats est faite pour permettre de comparer les objectifs et les moyens mis en œuvre avec les budgets votés.

Les CSE d'établissement pourront saisir la Direction générale chargée des ressources humaines des difficultés particulières afin qu'un examen avec les directions compétentes soit réalisé et des réponses soient apportées dans un délai raisonnable.

- Modalités d'acquisition ou de renouvellement des matériels et équipements

L'acquisition ou le renouvellement des matériels et équipements de restauration donnant lieu à immobilisation (hors mobilier) sont pris en charge par la Direction selon les procédures d'achat et d'immobilisation de l'entreprise et en fonction des priorités qui seront définies dans le cadre du budget annuel dédié à ce poste d'investissements.

Il appartient aux CSE d'établissement de soumettre avant le mois de juillet, via les DRH d'établissements (via la Direction des relations sociales pour l'établissement du Siège), leurs demandes prévisionnelles d'achats pour l'année suivante. Les besoins ponctuels que les CSE d'établissement n'auront pu anticiper pourront être étudiés en cours d'année en fonction des budgets disponibles.

### **3.11.3 Calendrier de versement des subventions**

#### **a) Subvention hors restauration :**

Un acompte égal à 90% du montant de la subvention est versé au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

Le montant de la subvention globale, réparti conformément aux articles 3.11.1 et 3.11.2, est calculé sur la base de la masse salariale prévisionnelle pour l'exercice considéré.

Le solde de la subvention, est versé, l'année suivante, entre le 15 mars et le 30 juin au plus tard.

Le montant de la subvention globale définitive, réparti conformément aux articles 3.11.1 et 3.11.2, est calculé sur la base de la masse salariale constatée pour l'exercice considéré.

#### **b) Subvention restauration**

Un acompte égal à 90% du montant de la subvention est versé au plus tard le 31 janvier de l'année en cours. En cas de problème de trésorerie, le (la) secrétaire du CSE peut se rapprocher du (de la) président(e) du CSE afin d'étudier la possibilité d'attribution d'une avance.

Le solde de la subvention, est versé, l'année suivante, entre le 15 mars et le 30 juin au plus tard.

## **Article 4 : Formation des membres de la délégation du personnel du CSE et des représentants de proximité**

### **4.1 Formation des membres de la délégation du personnel du CSE**

Les membres de la délégation du personnel du CSE bénéficient de la formation prévue par les dispositions légales en vigueur pour l'exercice de leurs missions.

### **4.2 Formation des représentants de proximité**

Les représentants de proximité bénéficient, à leur première désignation et à leur demande, de la formation prévue aux articles R1315-9 et R2315-10 du Code du travail pour l'exercice de leurs missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

## **Article 5 : Commission de suivi, d'interprétation et d'ajustement**

Il est institué une commission de suivi, d'interprétation et d'ajustement pour la durée de la première mandature.

Elle peut se réunir annuellement à la demande de l'employeur ou d'une des organisations syndicales représentatives signataires. Elle est composée de trois membres par organisation syndicale représentative signataire.

#### Article 6 : Dispositions diverses

6.1 Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée avec les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise dans les conditions de majorité prévues à l'article L2232-12 du code du travail et entrera en vigueur à compter de la mise en place du premier CSE.

6.2 Il peut être dénoncé ou révisé dans les conditions légales en vigueur.

Toute demande de révision pourra être effectuée à tout moment, par courrier papier ou électronique adressé à l'ensemble des parties accompagné d'une proposition de rédaction nouvelle.

En application de l'article L2261-7-1 du code du travail, la demande de révision peut provenir, outre de la direction :

- Pendant le cycle électoral durant lequel l'accord a été signé : des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise signataires de l'accord
- A l'issue de cette période : de toute organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

Une réunion ouvrant les négociations devra être organisée dans un délai d'un mois, à compter de la date de réception de la demande. Si aucun accord n'est trouvé dans un délai de quatre mois, la demande de révision est réputée caduque.

6.3 Conformément aux dispositions de l'article L2231-5 du Code du travail, le présent accord sera notifié dès sa conclusion à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise et déposé auprès de la DIRECCTE et auprès du secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

De même, il sera versé dans la base de données nationale, conformément à l'article L2231-5-1 du code du travail, dans une version anonymisée.

Fait à Paris Le **09 MARS 2018**

En 10 exemplaires originaux

	<b>francetélévisions</b>	
Pour la Direction	<b>Arnaud LESAUNIER</b> Directeur Général Délégué Ressources Humaines et Organisation	
Pour la CFDT		
Pour la CGT	<i>Pierre Mouchel, DSC</i>	
Pour FO	<i>Eric VIAL, DSC</i>	<i>S.c. ML</i>
Pour le SNJ		

**Annexe 1 : Dispositions transitoires relatives aux moyens humains dédiés à la gestion des ASC au sein du réseau France 3**

Avant la date d'entrée en vigueur du présent accord, les personnels administratifs dédiés à la gestion des ASC du Réseau France 3 exercent leurs fonctions à temps complet.

A compter de l'entrée en vigueur du présent accord et jusqu'au terme de leur mise à disposition, ces personnels continueront à exercer leurs fonctions dans les conditions précédentes, à temps complet et participeront éventuellement à la gestion des ASC de plusieurs antennes.

Lorsqu'un(e) salarié(e) à temps complet sera amené(e) à quitter ses fonctions soit dans le cadre d'une mobilité sur un autre poste soit dans le cadre d'un départ de l'entreprise, son remplacement s'opèrera par la mise à disposition d'une personne à temps complet ou de deux personnes à mi-temps en application des dispositions prévues à l'article 3.2.3. du présent accord.

**Annexe 2 : Dispositions transitoires relatives aux subventions versées au titre de l'année 2018\***

Au titre de l'année 2018, la Direction a versé 90% des subventions relatives au budget de fonctionnement et au budget des activités sociales et culturelles, en application de l'accord du 18 juin 2014 relatif aux moyens du comité central d'entreprise, des comités d'établissement, du comité consultatif d'établissement des œuvres sociales de Wallis-et-Futuna et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Le solde de la subvention relative au budget de fonctionnement et au budget des activités sociales et culturelles sera versé avant le 31 juillet 2019 aux CSE d'établissements mis en place. Ce solde sera déterminé sur les bases du présent accord à compter de la mise en place du premier CSE. Il sera calculé selon les modalités suivantes : (montant des budgets de fonctionnement et des ASC déterminés en application des règles du présent accord x nombre de jours d'existence du CSE concerné en 2018)/360 + (montant des budgets de fonctionnement et des ASC déterminés en application des règles de l'accord du 18 juin 2014 x nombre de jours d'existence du CE concerné en 2018) /360 – l'acompte déjà versé au titre de l'année 2018.

**Annexe 3 : Dispositions transitoires relatives aux subventions versées au titre de l'année 2019\***

Les subventions relatives au budget de fonctionnement et au budget des activités sociales et culturelles seront calculées pour l'exercice 2019 sur les bases du présent accord.

**Annexe 4 : Dispositions transitoires relatives aux modalités de gestion de la restauration collective**

Les parties conviennent de faire un état des lieux des modalités de gestion de la restauration collective et de la situation financière des différentes unités de la restauration collective au plus tard deux mois après la signature du présent accord afin :

- De répertorier les différentes modalités existantes pour assurer la restauration collective des salariés au sein des antennes du Réseau France 3 ;

\* Les comités d'entreprise de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie ainsi que le comité consultatif d'établissement et des œuvres sociales de Wallis-et-Futuna bénéficient des dispositions de la présente annexe applicables aux CSE d'établissement.

- D'identifier les possibilités d'évolution des modes de gestion de la restauration collective qui pourraient être mis en place après l'élection du CSE d'établissement du Réseau France 3.

Un point sur la restauration collective de Malakoff pourra être réalisé en tant que de besoin à l'occasion de la mise en place du CSE de Malakoff.

**Annexe 5 : Dispositions transitoires relatives aux locaux mis à disposition**

Au plus tard deux mois après la signature du présent accord, les parties conviennent de faire un état des lieux des locaux mis à disposition des instances du personnel.

CGT ffv