



# PROJET D'ACCORD

## CHAPITRE IX

### LIBERTÉ SYNDICALE



#### IX.1 - Moyens syndicaux

##### IX.1.1 - Local

###### IX.1.1.1 - Attribution

###### IX.1.1.1.1 - Comité d'entreprise

Le Comité d'entreprise bénéficie de locaux mis à sa disposition sur les sites de Rungis, Nantes, Morlaix, Lyon, Clermont-Ferrand et Montreuil.

###### IX.1.1.1.2 - Délégués du Personnel PNC et CHSCT PNC

Les Délégués du Personnel PNC HOP!, bénéficient d'un local mis à leur disposition sur les sites de Rungis Morlaix, Nantes et Clermont-Ferrand.

Le CHSCT PNC bénéficie d'un local mis à sa disposition sur les sites de Rungis, Morlaix, Nantes et Clermont-Ferrand.

###### IX.1.1.1.3 - Organisations Syndicales Représentatives PNC

Chaque Organisation Syndicale Représentative PNC dans le périmètre du collège PNC bénéficie d'un local mis à sa disposition, attribué à sa demande sur le site de Rungis, ou de Morlaix, ou de Nantes, ou de Clermont-Ferrand. En sus de cette disposition, un local commun à l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives est mis à leur disposition sur les sites de Rungis, Nantes, Morlaix et Clermont-Ferrand. Sur demande auprès de la DRH, une salle peut être mise à leur disposition sur l'un des lieux de travail de l'entreprise, sous réserve de disponibilité de ladite salle.

###### IX.1.1.1.4 - Organisations Syndicales non Représentatives PNC

Les Organisations Syndicales non Représentatives PNC satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans, et dont le champ professionnel et géographique couvre l'UES bénéficient d'un local commun mis à leur disposition sur le site de Rungis.

Les DP, CHSCT et Organisations Syndicales telles que définies ci-dessus bénéficient d'une salle pour se réunir sur le site de Lille et/ou Lyon, sur demande auprès de la Direction.

###### IX.1.1.2 - Accès

Conformément aux dispositions de l'article L.2142-10 du Code du travail, les sections syndicales peuvent inviter des personnalités extérieures à l'entreprise à participer à des réunions organisées par elles dans les locaux syndicaux, sous réserve de l'accord de l'employeur.

La réunion peut avoir lieu dans un autre local que le local syndical, sous réserve de l'accord de l'employeur. La demande doit être adressée, dans un délai raisonnable, au Directeur Général Adjoint en charge des Ressources Humaines et des Relations Sociales, à l'adresse électronique [relations sociales@hop.fr](mailto:relations sociales@hop.fr).

#### IX.1.1.3 - Aménagement

**Comité d'entreprise** Les locaux mis à la disposition du Comité d'entreprise sont équipés par la Direction de mobilier (tables, chaises, armoires), d'une ligne téléphonique, d'un accès à une imprimante, d'un coffre à Rungis, Lyon, Nantes et Morlaix et d'un PC portable connecté à internet pour chaque assistante mise à disposition du Comité d'entreprise.

**Délégués du personnel / CHSCT/ sections syndicales** Les locaux fermant à clé mis à disposition des Délégués du Personnel, des CHSCT et des sections syndicales sont équipés par la Direction de tables, de chaises et d'une connexion WIFI.

#### IX.1.2 - Communication

##### IX.1.2.1 - Affichage

###### IX.1.2.1.1 - Dispositions générales

Le Comité d'entreprise, les Délégués du Personnel, le CHSCT et les sections syndicales disposent de panneaux d'affichage pour leurs communications. Conformément aux dispositions de l'article L2142-3 du Code du travail, un exemplaire des communications syndicales est transmis au Directeur Général Adjoint en charge des ressources humaines et des relations sociales via l'adresse mail [relations sociales@hop.fr](mailto:relations sociales@hop.fr), simultanément à l'affichage.

###### IX.1.2.1.2 - Comité d'entreprise

Le Comité d'entreprise dispose d'un panneau d'affichage sur l'ensemble des lieux de travail de l'UES HOP!, HOP!-Training et Lyon Maintenance dont l'effectif est supérieur à 40 salariés. Le Comité d'entreprise dispose d'un lien vers son site internet sur l'intranet de l'UES HOP!, HOP!- Training et Lyon Maintenance, consultable par les salariés. Il peut également demander, en fonction des besoins, la diffusion d'informations relatives aux activités sociales et culturelles via les écrans de communication gérés par la direction.

###### IX.1.2.1.3 - Délégués du personnel

Les réponses aux questions des Délégués du Personnel HOP! PNC sont affichées sur une page dédiée de l'Intranet de l'UES HOP!, HOP!-Training et Lyon Maintenance.

###### IX.1.2.1.4 - CHSCT

Les procès-verbaux des CHSCT PNC sont affichés sur une page dédiée de l'intranet de l'UES HOP!, HOP!-Training et Lyon Maintenance.

#### IX.1.2.1.5 - Sections Syndicales PNC

Chaque section syndicale PNC constituée dans l'UES HOP!, HOP!-Training et Lyon Maintenance dispose d'un panneau d'affichage sur l'ensemble des lieux de travail de l'UES HOP!, HOP!-Training et Lyon Maintenance dont l'effectif est supérieur à 40 salariés, ainsi que d'un panneau commun sur les lieux de travail dont l'effectif est inférieur à 40 salariés.

#### IX.1.2.2 - Distribution de tracts

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être distribués dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Elles ne peuvent en aucun cas être distribuées aux salariés sur leur poste de travail.

Le contenu des publications et tracts doit conserver une nature syndicale et respecter la dignité des personnes, ainsi que les dispositions applicables à la presse de la loi du 29 juillet 1881.

#### IX.1.2.3 - Téléphonie/Internet

Les Délégués Syndicaux bénéficient d'un remboursement de leurs frais téléphoniques dans la limite de 60 euros par mois, sur présentation de justificatifs.

Les élus titulaires du Comité d'entreprise, membres désignés des CHSCT et Délégués du Personnel titulaires bénéficient d'un remboursement de leurs frais téléphoniques dans la limite de 40 euros par mois, sur présentation de justificatifs. Les secrétaires du Comité d'entreprise et des CHSCT bénéficient d'un remboursement complémentaire dans la limite de 20 euros par mois, en raison des sujétions particulières liées à leurs fonctions.

Les élus suppléants du Comité d'entreprise et les Délégués du Personnel suppléants bénéficient d'un remboursement de leurs frais téléphoniques dans la limite de 20 euros par mois, sur présentation de justificatifs.

Les représentants syndicaux au Comité d'entreprise et aux CHSCT bénéficient d'un remboursement de leurs frais téléphoniques dans la limite de 20 euros par mois, sur présentation de justificatifs. Pour chaque instance, ce remboursement ne sera accordé qu'à un représentant syndical par organisation syndicale représentative par année civile.

Dans l'hypothèse où les frais d'internet sont groupés avec les frais téléphoniques, le remboursement est pris en charge dans sa globalité, dans les conditions précitées.

Ces dispositions ne sont pas cumulables en cas de pluralité de mandats.

#### IX.1.2.4 - Nouvelles technologies d'information et de communication

#### IX.1.2.4.1 - Intranet

Chaque section syndicale PNC présente dans l'UES HOP!, HOP!-Training et Lyon Maintenance peut demander la mise en ligne d'un lien vers son site internet sur une rubrique dédiée de l'intranet.

#### IX.1.2.4.2 - Réseau social professionnel

Les communications syndicales ne sont pas autorisées sur les réseaux sociaux d'entreprise.

#### IX.1.2.4.3 - Internet

Le Comité d'entreprise bénéficie, pour chaque PC mis à sa disposition, d'une connexion à internet fournie par l'employeur.

Le paramétrage et les droits de cette connexion sont gérés exclusivement par la Direction des Systèmes d'Information, dans les mêmes modalités que pour l'ensemble des salariés de l'UES HOP!, HOP!- Training et Lyon Maintenance.

#### IX.1.2.4.4 Messagerie électronique

Une adresse générique de messagerie professionnelle est créée par la Direction des Systèmes d'Information pour le Comité d'entreprise et pour le CHSCT PNC.

L'ensemble des communications électroniques entre les représentants du personnel et la Direction se font sur l'adresse mail professionnelle des représentants du personnel. Sur demande expresse du représentant du personnel, ces communications peuvent être adressées via une autre adresse mail.

Sauf demande expresse du salarié concerné, les communications syndicales vers les salariés ne sont pas autorisées via la messagerie professionnelle @hop.fr, laquelle ne peut être utilisée pour diffuser ou recevoir de telles communications.

#### IX.1.2.4.5 - PC

Les secrétaires du Comité d'entreprise et du CHSCT PNC bénéficient d'un PC portable mis à leur disposition par la Direction pour la durée de leur mandat.

#### IX.1.2.5 - Réunion d'information syndicale

Les sections syndicales peuvent organiser une réunion d'information syndicale, sur demande avec un délai raisonnable, auprès du Directeur Général Adjoint Ressources Humaines et Relations Sociales via l'adresse relationssociales@hop.fr.

Le nombre et la fréquence des réunions d'information syndicale doit demeurer raisonnable. Pour toutes les réunions autorisées par le Directeur Général Adjoint Ressources Humaines et Relations Sociales, les salariés seront autorisés à s'absenter de leur poste de travail pendant un temps préalablement défini.

### IX.1.3 - Circulation dans les locaux de l'entreprise

Les représentants du personnel circulent librement dans les locaux de l'UES HOP!, HOP!-Training et Lyon Maintenance dans le respect des spécificités et formalités administratives liées au Transport Aérien et aux règles de sécurité et de sûreté propres à chaque site.

### IX.1.4 - Subvention

Chaque Organisation Syndicale Représentative reçoit de la Direction des Ressources Humaines une dotation destinée à couvrir les frais de fonctionnement et de logistique de sa structure, liés aux négociations collectives.

Cette dotation s'élève à 1500 € par an et par Organisation Syndicale Représentative, à compter de l'année civile 2017.

Elle est versée en une seule fois, le 1<sup>er</sup> avril, aux seuls syndicats présents au moment de son versement.

### IX.2 - Crédits d'heures de délégation

#### IX.2.1 - Crédits d'heures

Les représentants du personnel disposent pour l'exercice de leurs mandats de crédits d'heures de délégation, déterminés pour chaque catégorie de représentants du personnel de la manière suivante :

Mandats	Personnels Navigants Commerciaux
---------	----------------------------------

<b>Comité d'Entreprise</b>	
<b>Elus titulaires CE</b>	4 jours/mois
<b>Représentants syndicaux au CE</b>	4 jours/mois
<b>Délégués du Personnel</b>	
<b>Délégués du Personnel titulaires</b>	4 jours/mois
<b>CHSCT</b>	
<b>Membres désignés CHSCT</b>	4 jours/mois
<b>Représentants Syndicaux CHSCT</b>	1 jour/mois
<b>Organisations syndicales</b>	
<b>Délégués Syndicaux</b>	5 jours/mois
<b>Représentants de Section Syndicale</b>	1 jour/mois

Les secrétaires des CHSCT PNC bénéficient d'un crédit d'heures conventionnel supplémentaire de 1 jour par mois.

Le temps passé en enquête et visite CHSCT n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

Le temps passé pour l'assistance d'un salarié à l'occasion d'un entretien disciplinaire n'est pas déduit du crédit d'heures de délégation.

Un salarié élu ou désigné au sein de sa fédération ou confédération à une fonction de représentation nationale prévue par les statuts bénéficie d'un crédit d'heures conventionnel de 3 jour par mois.

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article L. 2143-16 du Code du travail, chaque section syndicale dispose, au profit de son ou ses délégués syndicaux et des salariés de l'entreprise appelés à négocier la convention ou l'accord d'entreprise, en vue de la préparation de la négociation de cette convention ou de cet accord, d'un crédit global supplémentaire dans la limite d'une durée qui ne peut excéder 18 heures par an.

Un crédit de jours de délégations est attribué à chaque organisation syndicale représentative proportionnellement au nombre d'élus titulaires au Comité d'entreprise et de Délégués du Personnel :

- 1 jour par mois pour un nombre d'élus compris entre 1 et 5
- 2 jours par mois pour un nombre d'élus compris entre 6 et 10
- 3 jours par mois pour un nombre d'élus compris entre 11 et 15

La demande d'utilisation précisant le ou les bénéficiaires devra être adressée aux services concernés et au service Relations Sociales (relations sociales@hop.fr) avec un délai de prévenance de 15 jours.

### IX.2.2 - Autorisations d'absence

Pour assister aux congrès ou assemblées statutaires de leur organisation syndicale, sur demande écrite auprès de la Direction, et sous réserve que cela n'apporte pas de gêne importante à la marche de l'entreprise, des autorisations d'absence peuvent être accordées.

Ces autorisations peuvent être accordées conformément aux dispositions de la Convention Collective nationale du Transport Aérien en vigueur.

### IX.2.3 - Modalités d'utilisation

Les heures de délégation prises sur la base contractuelle d'affectation du représentant du personnel peuvent être utilisées en heures ou en jours (jours décomptés en base 7 heures).

Les heures de délégation prises en dehors de la base contractuelle d'affectation sont décomptées en journées entières, sur une base forfaitaire de 7 heures, sous réserve que le crédit résiduel pour le mois en cours soit supérieur ou égal à 7 heures.

Le crédit d'heures de délégation est utilisé conformément aux dispositions légales en vigueur. Pour les salariés dont le temps de travail est organisé selon une convention individuelle de forfait en jours sur l'année, le crédit d'heures de délégation est regroupé en journées (journées décomptées en base 7 heures).

Une cession de crédit d'heures de délégation peut être opérée d'un élu titulaire vers son suppléant en cas d'indisponibilité du titulaire, avec un délai de prévenance de 15 jours.

La demande de cession précise la fraction du crédit d'heures de délégation transférée vers le suppléant. Cette fraction ne peut être utilisée que par le seul suppléant de l'élu titulaire donataire.

Les modalités de dépôt des crédits d'heures sont déterminées par l'entreprise dans le respect des dispositions légales.

## IX.3 - Logistique

### IX.3.1 - Participation aux réunions employeur

#### IX.3.1.1 - Définitions

Le présent chapitre traite les modalités de prise en charge des frais logistiques liés à la participation des représentants du personnel aux réunions convoquées par l'employeur.

Dans ce cadre, sont assimilées à des réunions convoquées par l'employeur les négociations, réunions mensuelles des délégués du personnel, réunions ordinaires et extraordinaires du Comité d'entreprise, du Comité de Groupe Français, des CHSCT, des commissions FNAM,

réunions de la Commission Nationale Mixte relative à la convention collective nationale transport aérien – Personnel au Sol, les éventuelles réunions préparatoires auxdites réunions, ainsi que toute convocation employeur présentée comme telle.

A l'occasion de chaque réunion, les participants acteront leur présence. En cas d'absence, leur planning sera mis à jour.

#### IX.3.1.2 - Mises en place aller/retour

Les mises en place des personnels seront réalisées comme suit (France métropolitaine – réseau HOP ! Air France) :

- les personnels non basés en région parisienne : les mises en place sont assurées par l'Entreprise par les services en charge de ces aspects logistique.

- les personnels basés en région parisienne : à la demande express des membres d'une délégation syndicale, avec un délai de prévenance raisonnable, les mises en place sont assurées par l'Entreprise par les services en charge de ces aspects logistique. Pour les trajets entre l'aéroport ou la gare et le lieu de réunion, les transports en commun sont privilégiés. Les VTC, ou voitures de location, ou taxis sont pris en charge sur demande. Les règles relatives au trajet domicile/lieu de travail demeurent applicables. Les représentants du personnel s'efforceront de mutualiser l'utilisation de ces moyens de transport.

#### 4.1.3 Hébergement

En cas de nécessité inhérente à l'exploitation et aux horaires de réunion, une chambre d'hôtel peut être réservée à proximité du lieu de réunion pour le représentant du personnel participant à une réunion sur convocation de la Direction telle que citée à l'article 4.1.1 du présent accord. En cas de réunions organisées sur deux journées consécutives, une chambre d'hôtel sera prise en charge par l'entreprise. En cas de fin de réunion tardive, une chambre d'hôtel sera prise en charge par l'Entreprise sur demande de l'intéressé.

La chambre sera réservée par les services compétents dans le respect des dispositions conventionnelles en vigueur en matière d'hôtellerie.

#### IX.3.1.4 - Parking

Les frais engagés pour le stationnement pour se rendre à une réunion sur convocation de l'employeur seront remboursés sur présentation de justificatifs.

#### IX.3.1.5 - Repas

Le repas du midi est pris en charge par l'Entreprise à hauteur du barème ACOSS en vigueur sans justificatifs pour toute journée de réunion.

Le repas du soir est pris en charge à hauteur du barème ACOSS en vigueur sans justificatifs pour toute arrivée retour en mise en place prévue après 19 heures, et pour la soirée encadrant deux jours consécutifs de réunion.

#### IX.3.2 - Délégations



Pour l'exercice de leurs délégations, les salariés qui souhaitent se déplacer pourront demander l'organisation de leur déplacement dans les conditions décrites ci-dessous auprès des services compétents.

Il est accordé à chaque représentant du personnel bénéficiant d'un crédit d'heures légal de délégation de 24 billets aller-retour par an maximum sur le réseau Air France et HOP!, ou en 2ème classe sur le réseau France SNCF.

Les secrétaires du Comité d'entreprise et des CHSCT bénéficient de deux billets aller-retour par mois maximum sur le réseau Air France et HOP !, ou deux billets aller-retour 2ème classe sur le réseau France SNCF supplémentaires, en raison des sujétions particulières liées à leurs fonctions.

Les trajets concernés seront forcément au départ d'une base où HOP! est présente et à destination d'une base où HOP! est présente.

Indépendamment des dispositions précédentes, en cas de prise de délégation en journée entière la veille d'une réunion convoquée par l'employeur, sur le lieu de ladite réunion, la mise en place ainsi que l'hébergement sont pris en charge par l'employeur.

Tous les autres éventuels frais logistiques ne sont pas pris en charge par l'Entreprise.

### IX.3.3 - Remboursement de frais

Les modalités d'éventuels remboursements de frais prévus par le présent accord font l'objet d'une procédure spécifique.

### IX.4 - Base de données économiques et sociales

Il est convenu que la Base de Données Economique et Sociale (BDES) soit le support de partage des informations entre la Direction et les Représentants du Personnel qui en ont l'accès.

Les Représentants du personnel s'engagent à garder confidentielles les informations nominatives ou stratégiques, identifiées comme telles, qu'ils auraient recueillies dans le cadre de la Base de Données Economiques et Sociales.

#### IX.4.1 - Accès

Un accès individuel est donné à la Base de données économiques et sociales aux Délégués syndicaux, membres du Comité d'entreprise, et membres des CHSCT.

#### IX.4.2 - Contenu

Le contenu de la Base de données économiques et sociales est déterminé conformément aux dispositions légales en vigueur.

### IX.5 - Fonctionnement des instances représentatives du personnel

## IX.5.1 - Délégués du personnel

### IX.5.1.1 - Délai d'envoi des questions

Les délégués du personnel adresseront leurs questions en vue de la réunion mensuelle à la Direction générale des ressources humaines dans un délai suffisant, et dans la mesure du possible au moins 96 heures avant l'heure de début de réunion. La Direction des Ressources Humaines disposera de 6 jours ouvrables maximum suivant la réunion pour répondre aux questions.

### IX.5.1.2 - Représentant syndical invité aux réunions

Conformément aux dispositions de l'article L2315-10 du code du travail, les délégués du personnel peuvent, sur leur demande, avec un délai de prévenance raisonnable, se faire assister d'un représentant syndical par confédération syndicale.

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

La mise en place du représentant syndical pour assister à la réunion des délégués du personnel à laquelle il est invité est organisée conformément aux dispositions de l'article 4.1.2 du présent accord.

## IX.6 - Carrière des représentants du personnel

### IX.6.1 - Maintien des IRP dans l'emploi

La Direction s'engage à maintenir les représentants du personnel dans l'emploi, en veillant à maintenir leur niveau de technicité et à développer leurs compétences, notamment via la formation réglementaire.

Les Représentants du personnel ont accès pendant toute la durée de leur mandat aux actions de formation professionnelle au même titre que les autres salariés de l'entreprise.

La Direction s'engage à garantir une égalité de traitement entre les salariés et les représentants du personnel en cas d'opportunité d'évolution professionnelle.

### IX.6.2 - Entretien professionnel de début de mandat

Conformément aux dispositions de l'article L.2141-5 du Code du travail, tout représentant du personnel, délégué ou représentant syndical bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi.

L'entretien est réalisé par la direction des ressources humaines et le supérieur hiérarchique du demandeur. Le représentant du personnel peut être accompagné d'une personne de son choix appartenant au personnel de l'UES.

Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien professionnel bisannuel mentionné à l'article L.6315-1 du code du travail.

### IX.6.3 - Fin de mandat et reclassement dans l'activité professionnelle

Au terme de son mandat, tout représentant du personnel, délégué ou représentant syndical peut demander un entretien, permettant de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat.

Conformément à l'article L.2141-5 du code du travail, les représentants du personnel titulaires ou les titulaires d'un mandat syndical disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée du travail fixée dans leur contrat de travail (à défaut, de la durée applicable dans l'établissement) bénéficient d'un entretien avec leur employeur, afin de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

De plus, au terme de son mandat, le représentant du personnel peut demander un bilan de compétence et/ou une validation de ses acquis d'expérience.

### IX.6.4 - Garantie de rémunération

Les représentants du personnel bénéficient des dispositions communes en matière salariale. Il est précisé que les représentants du personnel ne doivent subir aucune perte de salaire du fait de l'exercice de leurs mandats.

### IX.6.5 - CFESS (Congé de formation économique sociale et syndicale)

Conformément aux règles en vigueur, les représentants du personnel bénéficient tous les ans des dispositions du congé de formation économique sociale et syndicale. Après accord de prise en charge de la rémunération du stagiaire par l'organisation syndicale, l'entreprise s'engage à maintenir la rémunération pendant la durée du congé de formation économique sociale et syndicale.

### IX.7 - Veille sociale et prévention des conflits collectifs

Les Parties conviennent, en cas de différend susceptible de générer un conflit, de privilégier le dialogue et la négociation avant tout mouvement social.