

**Accord sur la composition et les modalités de fonctionnement
du Conseil de Discipline de l'Etablissement Méditerranée
de l'UES Veolia Eau – Générale-des-Eaux**

PREAMBULE

Le présent accord a pour objet de créer et d'améliorer les dispositions relatives au Conseil de Discipline prévues à l'article 2.4 de l'Accord Interentreprises (AIE) du 12 novembre 2008 au sein de l'Etablissement Méditerranée de l'UES VEOLIA Eau – Générale des Eaux. Il définit notamment la composition du Conseil de Discipline, ses missions et ses modalités de fonctionnement.

L'AIE prévoit une échelle de sanctions pouvant être appliquées aux salariés fautifs. Dans la mesure du possible, une gradation des sanctions sera privilégiée en cas de fait fautif afin de permettre le cas échéant d'éviter l'engagement d'une procédure disciplinaire plus tardive pouvant aboutir à la notification de la sanction la plus élevée.

La Direction et les Organisations Syndicales s'accordent pour favoriser un dialogue constructif avec les représentants du personnel, afin de permettre une prise de conscience du salarié concernant une problématique ou le caractère fautif de son comportement.

Article 1 – Procédure disciplinaire

1.1 – Rappel des dispositions prévues par l'article 2.4 de l'accord Interentreprises du 12 novembre 2008

L'article 2.4 de l'Accord Interentreprises du 12 novembre 2008 dispose :

« Les sanctions suivantes peuvent être appliquées aux salariés :

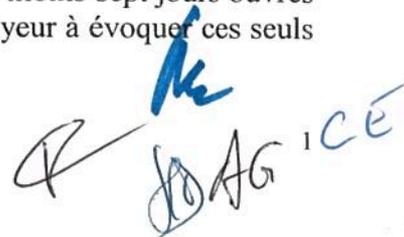
- a) L'avertissement avec classement au dossier ;*
- b) La mise à pied sans solde, pour une durée ne dépassant pas 3 jours ;*
- c) La mise à pied sans solde, pour une durée comprise entre 4 et 14 jours ;*
- d) La mutation par mesure disciplinaire dans le même secteur géographique ou bassin d'emploi, au sens de l'accès par les transports en commun, et non constitutive d'une modification du contrat de travail ;*
- e) La rétrogradation ;*
- f) Le licenciement.*

Préalablement à toute sanction, tout salarié est convoqué à un entretien au cours duquel il lui est indiqué le ou les motifs de la sanction envisagée. Il peut y être accompagné d'un salarié d'une des sociétés de l'UES, représentant d'une organisation syndicale et dûment mandaté, ou membre du personnel, de son choix.

Afin de pouvoir préparer cet entretien, il est rappelé que le salarié a un droit d'accès à son dossier. »

1.2 – Dispositions particulières à l'Etablissement Méditerranée

Afin de laisser au salarié un délai suffisant pour préparer l'entretien, un dossier concis comportant la nature du ou des griefs reprochés sera mis à la disposition du salarié au moins sept jours ouvrés avant l'entretien préalable. Le contenu de ce dossier ne limite pas l'employeur à évoquer ces seuls


AGICÉ

griefs lors de l'entretien préalable. Il pourra évoquer lors de celui-ci des griefs supplémentaires qui n'étaient pas avérés auparavant.

La convocation à entretien préalable du salarié l'informe de sa faculté de consulter le dossier concis précité. Celui-ci sera également mis à la disposition de la personne qui assistera le salarié lors de l'entretien.

Si une sanction supérieure à une mise à pied de trois jours est envisagée à l'égard d'un salarié dont le niveau de classification est supérieur ou égal à 6.1, il sera informé à l'occasion de sa convocation à entretien de la possibilité de faire réunir un conseil de discipline sous réserve d'en formuler expressément la demande, au plus tard, le jour de l'entretien préalable.

Article 2 – Rôle du Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline doit être consulté, conformément à l'article 2.4 de l'Accord Interentreprises du 12 novembre 2008, pour donner son avis dès lors qu'une procédure disciplinaire est susceptible d'aboutir à une sanction plus grave qu'une mise à pied de trois jours.

Article 3 – Composition et désignation du Conseil de discipline

Le Conseil de Discipline est composé d'une présidence, d'une délégation représentant la Direction et d'une délégation représentant les salariés.

3.1 – Présidence

Le Conseil de Discipline est présidé par un représentant de la Direction de l'Etablissement dûment habilité à cet effet. Il peut être assisté par deux personnes, au plus, appartenant à l'effectif de l'Etablissement en vue d'éclairer les membres du Conseil de Discipline sur la nature des faits fautifs.

Le Président et son ou ses éventuels assistants ne prennent pas part au vote.

3.2 – Représentation de la Direction

La Direction désigne parmi les salariés ses représentants au Conseil de Discipline. Leur nombre ne pourra pas être supérieur au nombre de représentants des salariés.

3.3 – Représentation des salariés

Elle est composée de la manière suivante :

- Un représentant par Organisation Syndicale représentative dans l'Etablissement choisi parmi les salariés de l'Etablissement.
- Un Délégué du Personnel élu dans le périmètre d'activité du salarié et dont le nom est transmis par le Secrétaire du Comité d'Etablissement.

Le Secrétaire du Comité d'Etablissement assiste à la réunion du Conseil de Discipline en tant que représentant du Comité d'Etablissement. Il peut se faire remplacer par un autre membre du Comité d'Etablissement.

Le représentant du Comité d'Etablissement ne prend pas part au vote.

ARTICLE 4 – Modalités de fonctionnement du Conseil de Discipline

Le calendrier de la procédure disciplinaire impliquant la réunion du conseil de discipline est synthétisé en annexe.

4.1 – Préparation de la réunion

Le Président du Conseil de Discipline envoie ou remet la convocation au salarié au moins dix jours calendaires avant la date de la réunion du Conseil de discipline.

La Direction transmettra une copie du présent accord à tout salarié convoqué au Conseil de Discipline.

La convocation du salarié à la réunion du Conseil de Discipline intervient au plus tôt le lendemain de la tenue de l'entretien préalable.

Le jour même ou le lendemain de l'envoi de la convocation du salarié devant le Conseil de Discipline, la Direction adresse une convocation et une demande par écrit (message électronique ou courrier) à chaque Organisation Syndicale représentative dans l'Etablissement, afin de solliciter la désignation par écrit également (message électronique ou courrier) de son représentant à la réunion du Conseil de Discipline.

La même demande est formulée auprès du Secrétaire du Comité d'Etablissement afin de recueillir dans les mêmes formes, le nom du Délégué du Personnel amené à être désigné membre du Conseil de Discipline.

Les demandes de désignation valent convocations à la réunion du Conseil de Discipline.

Les organisations syndicales et le secrétaire du Comité d'Etablissement doivent communiquer au plus tard, deux jours ouvrés avant la réunion du Conseil de Discipline les noms des représentants des salariés.

Le salarié concerné par la procédure disciplinaire peut se faire assister et/ou se faire représenter lors de la réunion du Conseil de Discipline par un salarié appartenant à l'une des sociétés de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux.

L'assistant du salarié au Conseil de Discipline ne peut être membre du Conseil de Discipline.

La Direction met à la disposition des membres du Conseil de Discipline, du salarié et de son assistant un dossier spécifique comportant les griefs relevés à l'égard du salarié concerné ainsi que la nature de la sanction envisagée. Ce dossier est consultable au minimum dix jours calendaires avant la date de réunion du Conseil de Discipline. Tout grief n'apparaissant pas dans le dossier disciplinaire ne pourra pas être pris en considération dans la procédure disciplinaire en cours.

4.2 – Déroulement de la réunion

A l'ouverture de la réunion du Conseil de Discipline, le Président rappelle les faits reprochés au salarié et la sanction envisagée à son encontre.

Puis, le salarié fait part de ses explications aux membres du Conseil de Discipline, son assistant complétant le cas échéant ses explications.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'JDA' with a superscript '3'.

Ensuite, les membres du Conseil de discipline peuvent demander des précisions au salarié, à son assistant et à la Direction sur les faits reprochés et faire valoir leurs observations auprès du Président du Conseil de Discipline.

A l'issue de cette première phase, le salarié se retire.

L'assistant du salarié peut rester en réunion à la demande du salarié sans prendre part au vote.

Le Président du Conseil de Discipline fait part de la sanction envisagée à l'issue de l'audition du salarié et des débats qui ont suivi.

Les représentants de la Direction et des salariés prennent part à un vote à bulletin secret portant sur leur accord avec la sanction envisagée par la Direction. Le résultat de ce vote constitue l'avis du Conseil de Discipline.

Les membres du Conseil de Discipline peuvent formuler des observations à titre complémentaire.

Le résultat de ce vote éventuellement complété des observations constitue l'avis motivé du Conseil de discipline.

L'avis motivé émis par le Conseil de Discipline est ensuite communiqué au salarié accompagné de son assistant.

En fin de réunion, un compte-rendu de la réunion est établi par la Direction et signé par les membres du Conseil de Discipline. Les membres du Conseil de discipline se réservent le droit de ne pas signer ce compte-rendu s'ils estiment qu'il ne reflète pas la réalité.

Le compte-rendu de réunion comporte :

- Un exposé des griefs reprochés au salarié ;
- La synthèse des explications du salarié à propos des faits reprochés ;
- La décision envisagée par la Direction à l'issue des débats ;
- Le résultat du vote des membres du Conseil de Discipline ;
- Les observations complémentaires éventuelles relatives à l'avis rendu.

4.3 – Issue de la procédure

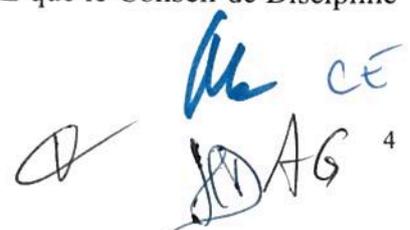
A la suite de l'avis du Conseil de Discipline, la Direction décidera dans le respect des dispositions légales en vigueur si elle sanctionne ou non le salarié. Elle peut, le cas échéant, choisir une sanction moindre que celle envisagée à l'issue de l'audition du salarié lors du Conseil de Discipline voire renoncer à sanctionner.

La Direction informera les membres du Conseil de Discipline (par message électronique ou courrier) de la décision prise dans les 5 jours ouvrés suivant la notification.

ARTICLE 5 – Spécificité de la mise à pied sans solde ne dépassant pas 3 jours

L'article 2.4 (a et b) de l'Accord Interentreprises du 12 novembre 2008 prévoit que la Direction peut, sans recourir à l'avis du Conseil de discipline, prononcer un avertissement ou une mise à pied sans solde ne dépassant pas 3 jours.

Dans le cas d'une mise à pied de cette nature, il est prévu par l'AIE que le Conseil de Discipline soit informé a posteriori.



Pour l'application de cette mesure, il est convenu que la Direction informera les Organisations Syndicales représentatives dans l'Etablissement (par message électronique ou courrier) du nom du salarié concerné au plus tard dans les 5 jours ouvrés suivants la notification de la mise à pied.

ARTICLE 6 – Entrée en vigueur et durée

Le présent accord entre en vigueur à la date de signature des présentes par la Direction et les Organisations Syndicales représentatives dans l'Etablissement Méditerranée de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 7 – Dispositions finales

Le présent accord pourra être révisé, par voie d'avenant, à la demande de la Direction ou de l'une des Organisations Syndicales signataires, dans le respect des conditions et délais prévus par le Code du travail.

Le présent accord pourra être dénoncé à l'initiative soit d'une majorité des Organisations Syndicales signataires, soit de la Direction dans le respect des conditions et délais prévus par le Code du travail.

Conformément aux dispositions du Code du travail, le présent accord sera déposé à la DIRECCTE PACA, Unité Territoriale des Bouches du Rhône et transmis au greffe du Conseil de Prud'hommes de Marseille.

Fait en sept exemplaires originaux, à Marseille, le 11 février 2014

Pour la Direction de l'Etablissement Méditerranée de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux,

Monsieur Alain GROSSMANN, Directeur Régional



Pour le Syndicat CFDT,
M CORREST Pascal

Délégué Syndical



Pour le Syndicat CFE-CGC,

M Jean-Paul DURET

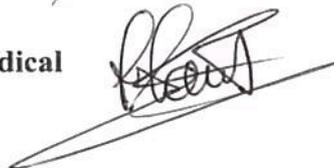
Délégué Syndical



Pour le Syndicat C.G.T.,

M Alain GEYS

Délégué Syndical



Pour le Syndicat F.O.,

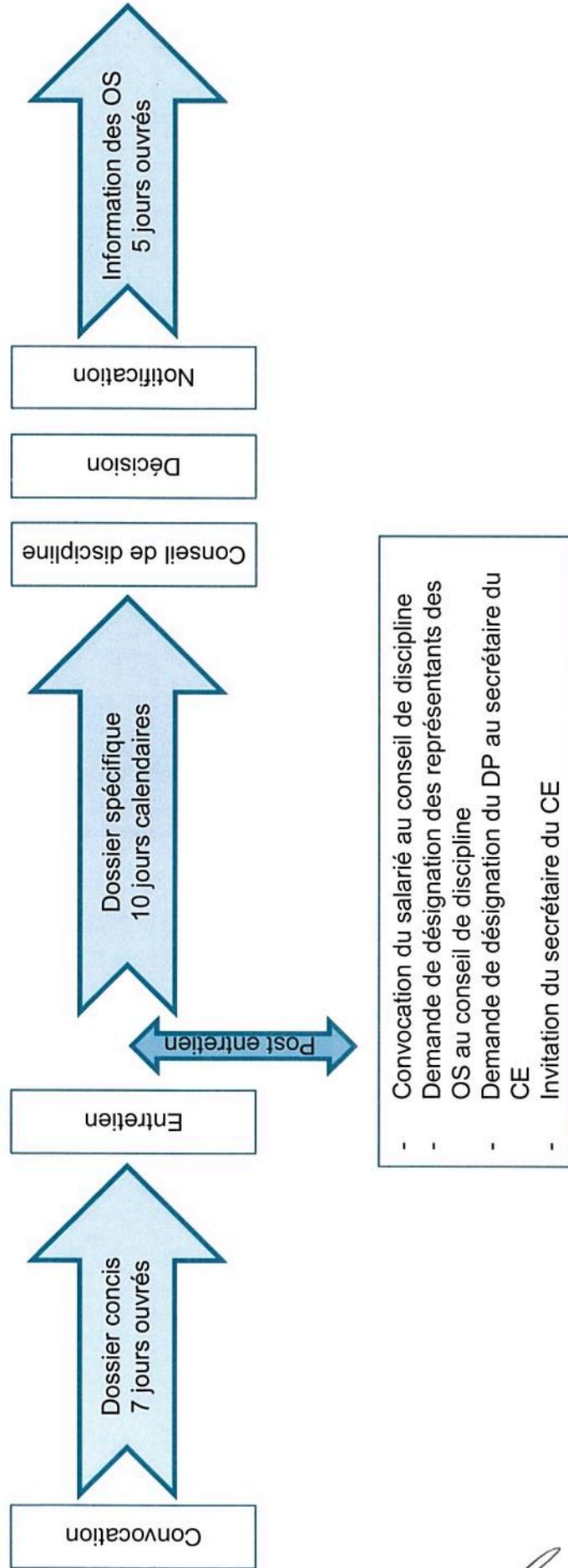
M CASSE ERIC

Délégué Syndical



Annexe

Calendrier de procédure disciplinaire



(Handwritten signatures and initials)
P
AS
CE

ANNEXE 2

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

En cas de survenance d'un arrêt maladie ou d'un évènement empêchant la présence du salarié convoqué à l'entretien préalable ou bien à la réunion du conseil de discipline, le salarié a la possibilité d'en demander par écrit le report à la Direction.

En fonction des circonstances, la Direction a la faculté d'accorder ou de refuser ce report.

Par ailleurs, si le salarié est dans l'incapacité de se déplacer à l'entretien ou au conseil de discipline à la date fixée, la Direction accepte que le salarié se fasse représenter par une personne de son choix appartenant à l'effectif de l'une des entités de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux et disposant d'un pouvoir de représentation écrit et signé par le salarié.

CE GSC
AN
DL