

# **PROTOCOLE D'ACCORD NATIONAL SUR LE DROIT D'EXPRESSION DES SALARIES**

## **I. Dispositions générales**

### **1.1. Cadre juridique**

**Article 1er :** Les lois du 4 août 1982 sur les libertés des travailleurs dans l'entreprise, du 3 janvier 1986 relative au droit d'expression des salariés, et du 26 juillet 1983 portant démocratisation du secteur public prévoient, notamment, que tous les salariés "bénéficient d'un droit d'expression direct et collectif" qui s'exerce au sein de chaque unité de travail érigée en "Conseil d'atelier ou de bureau".

Le présent accord est conclu en application des textes susvisés et, plus particulièrement, des articles L 461-1 à L 461-5 du Code du travail.

### **1.2. Généralisation du droit d'expression**

**Article 2 :** Conformément aux dispositions de l'article 19 alinéa 2 du protocole national d'accord du 16 août 1983 annexé à la circulaire n 83-187 du 25 août 1983, l'institution de conseils d'atelier ou de bureau est généralisée à l'ensemble des unités administratives et industrielles de la Banque, dans les conditions précisées ci-après.

### **1.3. Caractère cadre de l'accord**

**Article 3 :** Le présent accord constitue une convention cadre définissant les règles générales de mise en oeuvre du droit d'expression à la Banque.

L'adaptation de ces règles aux conditions spécifiques de fonctionnement propres à chaque unité d'exploitation concernée doit faire l'objet d'un accord complémentaire entre les représentants syndicaux de comptoir ou de service et le responsable d'exploitation compétent.

### **1.4. Domaine du droit d'expression**

**Article 4 :** Les agents constitués en conseil d'atelier ou de bureau disposent du droit de s'exprimer sur :

- les caractéristiques de leurs postes de travail et leur environnement (équipements, hygiène, sécurité, horaires, etc.),
- les méthodes et l'organisation de l'activité (marges d'initiative laissées à chaque agent, définition des responsabilités, rotation des tâches, etc.), et la qualité de la production dans l'unité de travail,
- les actions d'amélioration des conditions de travail,

- les problèmes concrets liés aux programmes d'activité ou d'investissement de la Banque dans l'unité considérée,
- la recherche de l'innovation technologique et d'une meilleure productivité,
- plus généralement, tous les domaines intéressant directement la vie de l'atelier ou du bureau.

**Article 5 :** Les conseils ne sont, en revanche, pas compétents pour débattre des questions relatives aux missions générales imparties à la Banque.

## **II. Modalités de mise en oeuvre**

### **2.1. Définition de l'unité de travail élémentaire**

**Article 6 :** Les conseils d'atelier ou de bureau doivent être d'une taille suffisamment réduite pour permettre à chaque agent permanent ou non permanent de prendre une part effective aux réunions. Ils doivent, par ailleurs, recouvrir des unités administratives constituant des structures fonctionnelles cohérentes où se posent des problèmes de fonctionnement susceptibles d'être résolus dans ce cadre.

Compte tenu de cette double contrainte, il convient de s'efforcer que chaque conseil d'atelier ou de bureau corresponde à une structure normale de l'entreprise regroupant dix à quinze personnes, quel que soit leur niveau hiérarchique, travaillant habituellement ensemble, avec des conditions et des contenus de travail comparables, sous l'autorité d'un même responsable direct.

### **2.2. Droit spécifique d'expression des cadres**

**Article 7 :** Dans chaque unité d'exploitation, à la demande des cadres intéressés, les modalités pratiques d'exercice du droit spécifique d'expression des cadres prévu par la loi seront définies.

### **2.3. Périodicité et durée des réunions**

**Article 8 :** Les réunions des groupes d'expression se tiennent pendant le temps normal de travail.

Un crédit annuel de 9 heures est alloué aux agents participant effectivement à un conseil d'atelier ou de bureau.

Le nombre, la répartition et les modalités de déroulement des réunions, sont fixés par chaque conseil et peuvent, à la demande de la majorité de celui-ci, être modifiés dans la limite

absolue d'un crédit d'heures annuel égal à 12 heures par agent. Le conseil n'a pas compétence pour décider de sa dissolution.

Un crédit annuel supplémentaire de 3 heures est accordé aux cadres qui participent effectivement à un conseil spécifique au sens de l'article 7.

## **2.4. Organisation**

**Article 9 :** Le responsable hiérarchique direct de l'unité élémentaire, associé à l'organisation du conseil auquel il appartient :

- convoque les agents aux réunions du conseil,
- détermine le lieu des réunions étant entendu que celles-ci doivent nécessairement se dérouler dans l'enceinte des locaux de travail.

## **2.5. : Animation**

**Article 10 :** Chaque unité désigne en son sein un animateur. Tout membre du conseil a vocation à exercer cette fonction. L'animateur peut s'il le souhaite se faire assister d'un secrétaire-rapporteur.

La fonction d'animateur prend fin en cas de cessation d'appartenance à l'unité élémentaire constituée en conseil d'atelier ou de bureau, de démission des fonctions d'animateur, ou de révocation décidée à la majorité des membres composant le conseil.

**Article 11 :** L'animateur est associé à la convocation et à l'organisation de la réunion lorsqu'il n'est pas lui-même le responsable hiérarchique direct.

Il dresse un état des questions principales qui seront proposées à la discussion du conseil.

A cette fin, il est notamment habilité à recevoir entre deux réunions les différentes informations et suggestions susceptibles d'être évoquées lors d'une prochaine réunion du conseil, qu'elles émanent des membres du conseil ou de la direction.

Un état de ces questions est annexé aux convocations adressées aux membres du conseil.

L'animateur :

- facilite la participation de chaque agent à la discussion,
- répartit les temps de parole entre chaque participant,
- aide, le cas échéant, les membres du conseil à formuler leurs avis et propositions,
- établit le relevé de ces avis et propositions en faisant ressortir, si nécessaire, les motifs éventuels qui ont conduit à leur adoption,
- tient à jour le registre des vœux et avis prévu à l'article 12 du présent protocole,

- assure, pour ce qui le concerne, les liaisons du conseil avec les instances représentatives du personnel et les organisations syndicales,

dans les conditions fixées à l'article 15 ci-après.

Il dispose des moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Le responsable hiérarchique direct :

- répond aux questions et règle les difficultés qui relèvent de son niveau de compétence et délègue, si nécessaire, ces fonctions à celui de ses subordonnés assumant la responsabilité d'une sous unité de travail seule concernée par un vœu émis en conseil.
- transmet les avis et vœux du conseil dont il ne peut connaître à la hiérarchie compétente,
- fournit au groupe les réponses de la hiérarchie aux vœux visés à l'alinéa précédent.

## **2.6. Suivi des interventions des conseils**

**Article 12 :** Il est institué un registre des vœux et avis de chaque conseil.

Ce registre, divisé en trois parties, comprend :

- la date et la nature du vœu ou de l'avis émis par le conseil,
- éventuellement, la date et l'autorité hiérarchique ou l'instance auxquelles le vœu ou l'avis ont été transmis pour réponse,
- la date et la nature de la réponse fournie avec le visa du responsable hiérarchique.

Ce registre est à la disposition du personnel de l'unité, de la hiérarchie compétente, des élus du personnel et des représentants des organisations syndicales.

**Article 13 :** Quand un vœu ou un avis ne relève pas de la compétence du responsable hiérarchique direct, celui-ci doit faire connaître, à l'occasion de la réunion du conseil suivant celle où la question a été posée ou, au plus tard dans un délai d'un mois, les éléments de réponse qu'il lui appartient de recueillir.

Si l'importance du sujet évoqué ne permet pas le respect de ce délai, le responsable hiérarchique doit faire le point sur l'état d'avancement des questions en suspens.

## **2.7. Caractère de la liberté d'expression au sein du chaque conseil**

**Article 14 :** Les conseils d'atelier ou de bureau définissent eux-mêmes, au vu notamment de l'état des "questions principales" prévu à l'article 11 ci-dessus, les sujets à examiner lors de chacune de leurs réunions.

Au cours de ces dernières, les opinions émises par les agents, quelle que soit leur place dans la hiérarchie, ne pourront être retenues pour motiver une sanction à l'encontre des intéressés.

Par ailleurs, l'agent d'encadrement responsable de l'unité comme les représentants du personnel (élus ou désignés), affectés au service constitué en conseil, participent aux travaux de ce dernier dans des conditions identiques à celles reconnues aux autres agents du groupe et ont la possibilité de s'y exprimer sans engager la responsabilité de la hiérarchie, des instances ou des organisations qu'ils représentent.

Toutefois, l'attention des agents est attirée sur le fait que chaque participant d'un conseil doit proscrire de ses interventions toute attaque personnelle, attitude malveillante ou tout procès d'intention à l'encontre tant de membres du personnel de la Banque, que de tiers.

## **2.8. Liaisons avec les institutions représentatives du personnel et avec les organisations syndicales**

**Article 15 :** L'animateur transmet systématiquement, dans le cadre défini à l'article 11 ci-dessus, les relevés "d'avis et de propositions" ainsi que les suites qu'ils ont reçues :

- au comité d'établissement dont relève le conseil considéré,
- aux délégués syndicaux de comptoir ou de service (à défaut, aux représentants syndicaux auprès du comité d'établissement intéressé),
- aux délégués du personnel,
- au C.H.S.C.T. pour les questions qui le concernent.

Il lui appartient, en outre, d'appeler spécialement l'attention du Comité d'établissement sur les vœux ou propositions restées sans suite.

## **III - Bilan périodique du droit d'expression**

**Article 16 :** Les textes légaux prévoyant un suivi régulier du fonctionnement concret du droit d'expression, il est élaboré avec la participation de l'animateur au sein de chaque comptoir, centre administratif et industriel, direction autonome et direction générale, une synthèse annuelle de l'activité des différents conseils d'atelier ou de bureau créés dans le cadre de chacune des entités administratives définies ci-dessus.

**Article 17 :** Les synthèses visées à l'article précédent sont transmises aux Président et Secrétaire du Comité d'établissement compétent pour connaître des questions relevant des unités administratives dont elles émanent, en vue de l'élaboration, chaque année, d'un rapport faisant, dans le cadre du Comité, le point sur l'activité des conseils d'atelier ou de bureau.

Ce rapport est soumis, pour avis, aux membres élus du comité d'établissement ainsi qu'aux délégués syndicaux auprès de cette même instance.

Les rapports des divers comités font eux-mêmes l'objet d'une synthèse qui est présentée au Comité central d'entreprise.

#### **IV - Date d'entrée en vigueur**

**Article 18 :** Les dispositions du présent accord sont d'application immédiate.

Fait à Paris le 8 décembre 1988

Le Gouverneur de la Banque de France

LAROSIERE

Pour le Syndicat C.F.T.C.

Christian HATU

Pour le Syndicat national autonome

Jean-Yves LEFORT

Pour le Syndicat C.F.D.T.

Patrick HUBERSCHWILLER