

**Accord Local relatif à l'exercice du Droit Syndical au  
sein de l'Etablissement Systèmes d'Information**  
(Informatique Région Parisienne, Toulouse et Valbonne)

**Période du 1er juin 2015 au 31 mai 2019**

**CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES**

|            |  |          |
|------------|--|----------|
| <b>1.1</b> | <b>- OBJET DU PROTOCOLE .....</b>  | <b>2</b> |
| <b>1.2</b> | <b>- DUREE ET CHAMP D'APPLICATION .....</b>                                    | <b>2</b> |
| <b>1.3</b> | <b>- REGLEMENT DES LITIGES RELATIFS A L'APPLICATION DU PRESENT ACCORD.....</b> | <b>2</b> |

**CHAPITRE 2. MOYENS SYNDICAUX.....** **3**

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>2.1</b> | <b>- REPARTITION DES HEURES DE DELEGATION .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>2.2</b> | <b>- LOCAUX.....</b>                                | <b>3</b>  |
| 2.2.2      | <i>- MOBILIER DU LOCAL .....</i>                    | <i>4</i>  |
| <b>2.3</b> | <b>MOYENS DE COMMUNICATIONS.....</b>                | <b>5</b>  |
| 2.3.1      | <i>TELEPHONES .....</i>                             | <i>5</i>  |
| 2.3.2      | <i>ACCES A INTERNET .....</i>                       | <i>5</i>  |
| 2.3.3      | <i>COURRIER .....</i>                               | <i>6</i>  |
| <b>2.4</b> | <b>MODALITES DE DISTRIBUTION DE TRACTS .....</b>    | <b>6</b>  |
| <b>2.5</b> | <b>COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES.....</b>     | <b>7</b>  |
| <b>2.6</b> | <b>HEURE D'INFORMATION SYNDICALE.....</b>           | <b>7</b>  |
| <b>2.7</b> | <b>PHOTOCOPIEUR .....</b>                           | <b>8</b>  |
| <b>2.8</b> | <b>DEPLACEMENT DES DELEGUES SYNDICAUX.....</b>      | <b>9</b>  |
| <b>2.9</b> | <b>SUBVENTION.....</b>                              | <b>10</b> |

**CHAPITRE 3. GESTION PROFESSIONNELLE DES DELEGUES SYNDICAUX .....** **10**

**ANNEXE 1 : BON DE DELEGATION**

**ANNEXE 2 : PROCEDURE DE DECOMPTE ET DE PAIEMENT DES HEURES DE  
DELEGATION**

## **Chapitre 1 - Dispositions Générales**

### **1.1 - Objet du protocole**

L'accord central relatif à l'exercice du droit syndical conclu le 3 juin 2015 pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2015 au 31 mai 2019 est complété par le présent accord d'établissement qui précise les modalités pratiques d'exercice du droit syndical pour chaque section syndicale et ses délégués syndicaux dans le périmètre de l'établissement Systèmes d'Information.

Cet accord détermine les modalités de mise à disposition et d'utilisation des locaux syndicaux et des panneaux d'affichage aux sections syndicales, pour ceux qui ne sont pas gérés par la DG.RH ainsi que des règles relatives à la distribution des tracts et aux collectes de cotisations dans l'établissement. Il traite également des moyens de communication et de déplacement attribués.

En aucun cas, cet accord d'établissement ne porte sur le nombre de délégués syndicaux de l'établissement et/ou sur le crédit d'heures correspondant, ces deux thèmes étant exclusivement traités dans l'accord central.

Le présent accord remplace et prive d'effet tout accord ou usage ou autre disposition transitoire en vigueur et traitant du même objet à la date du 31 mai 2015.

Enfin, en cas de nouvelles dispositions légales comportant des clauses plus favorables que celles de même nature figurant dans le présent accord ou modifiant par disposition d'ordre public des éléments retenus dans le présent accord, elles s'y substitueraient sans qu'il puisse y avoir, dans un même domaine, cumul de facilités.

### **1.2 - Durée et champ d'application**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée, pour la **période du 1er juin 2015 au 31 mai 2019**, date après laquelle il ne produira plus aucun effet entre les parties.

L'objet, la portée, le champ d'application, les principes et modalités du présent accord avec ses annexes constituent un tout indivisible, ce qui implique que la remise en cause par une décision juridictionnelle de l'une de ses dispositions rend caduque de plein droit l'ensemble des dispositions dudit accord avec ses annexes à effet de cette décision.

Le présent accord s'applique au sein de l'Etablissement Systèmes d'Information qui est composé des salariés de la Direction Générale des Systèmes d'Information situés en Région Parisienne, à Toulouse La Barigoude et à Valbonne et rattachés au CE Systèmes d'Information.

### **1.3 - Règlement des litiges relatifs à l'application du présent accord**

Le règlement des litiges relatifs à l'application du présent accord d'établissement s'effectuera conformément aux dispositions prévues à l'article 1.4 de l'accord central relatif à l'exercice du droit syndical au sein d'Air France (préambule).

## Chapitre 2. Moyens Syndicaux

L'ensemble des dispositions prévues dans le présent chapitre II se réalisera dans le respect des règles applicables en matière de sécurité et de prévention des risques au travail édictées dans chaque établissement.

### 2.1 - Répartition des heures de délégation

Conformément à l'article 2.1 Titre 1 de l'accord relatif à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise, les délégués syndicaux de l'établissement sont **désignés par les syndicats de l'entreprise** par lettre recommandée ou par pli sous décharge adressé au Responsable Relations Sociales de l'établissement concerné (avec ampliation DP.PE et Inspection du Travail concernée). Il est également de la responsabilité du « syndicat » d'afficher sur les panneaux réservés aux communications syndicales le ou les noms des délégués syndicaux.

Les délégués syndicaux d'établissement ainsi désignés peuvent, en application des dispositions de l'article L. 2143-14 du Code du Travail, se répartir entre eux les heures de délégation mensuelles dont ils disposent, dans le strict cadre de leur section syndicale. Ils veilleront à systématiquement informer par lettre recommandée ou pli sous décharge le Responsable Relations Sociales de leur établissement de toute nouvelle répartition des crédits d'heures qu'ils souhaitent opérer entre eux au sein de la section.

Société AIR FRANCE  
DIRECTION GENERALE DES SYSTEMES D'INFORMATION  
Ressources Humaines – DI.GH  
CS 30003  
91550 PARAY VIEILLE POSTE

### 2.2 - Locaux

Les dispositions de l'article 1, chapitre 2, Titre 1 de l'accord central relatif au cadre et aux moyens conventionnels du droit syndical au sein de la société Air France – Période du 1<sup>er</sup> juin 2015 au 31 mai 2019 s'appliquent pour l'Etablissement Systèmes d'Information.

#### 2.2.1 - Attribution d'un local

Pour leur permettre d'exercer leur activité syndicale dans chaque établissement, l'entreprise met à la disposition des sections des « syndicats » dans les conditions de l'article L.2142-8 du Code du travail :

- établissement de moins de 1000 salariés : un local commun adapté au nombre de « syndicats » représentatifs dans l'établissement, et de taille suffisante
- établissement de 1000 salariés et plus : **un local propre** par organisation syndicale représentative **dans l'établissement** (CFDT - SUD AERIEN - UNSA AERIEN)

Il est convenu entre les parties que si les contraintes d'organisation ou d'exploitation de l'entreprise évoluaient, ou si le bail de tout ou partie des locaux concernés venait à être dénoncé par le bailleur, le chef d'établissement pourrait dénoncer la convention de mise à

disposition des locaux pour la partie conventionnelle des surfaces, avec préavis de deux mois et ne serait tenu qu'aux dispositions légales sans que la situation antérieure ne puisse être invoquée comme un usage.

Site de Paray :

A titre conventionnel, les délégués syndicaux présents sur la zone de Paray disposent, au RdC du Bâtiment 75, d'une surface de bureaux de passage propre à chaque organisation syndicale. La mise à disposition de ces locaux, pour les syndicats représentatifs au sein de l'EDS Systèmes d'Information, est maintenue jusqu'à la fermeture du Bâtiment 75 (prévue fin 2016). En conséquence, il est convenu que les modalités de mise à disposition de nouveaux locaux et locaux annexes « matériel » seront définies entre la Direction et les sections syndicales concernées en tenant compte des contraintes d'organisation et des surfaces immobilières disponibles pour l'Entreprise sur le site de Paray. Elles donneront lieu à la rédaction d'un avenant au présent protocole qui traitera également des sujets annexes (panneaux d'affichage et photocopieur).

Province : sites de Toulouse La Barigoude et de Valbonne :

Compte tenu de la présence de plusieurs EDS dans les mêmes bassins d'emploi Sud-Ouest et Sud Est (annexe 5 protocole central), la gestion des locaux situés en province sur les sites de Toulouse La Barigoude et de Valbonne sera assurée par la DG.RH au titre des différents mandats prévus par le protocole central.

En conséquence, pour les syndicats représentatifs dans l'entreprise ou dans au moins 2 EDS (soit la CFDT et l'UNSA pour l'EDS Systèmes d'Information) :

- site de Valbonne : les bureaux syndicaux sont situés au bâtiment 1 et au bâtiment 2.
- site de Toulouse La Barigoude : les bureaux syndicaux sont situés au bâtiment Roméo. Ils sont communs aux EDS Systèmes d'Information, Pilotage Economique Métropole, APAX PàP et Cargo.

A titre conventionnel, la mise à disposition du local situé au Bâtiment ROMEO est maintenue pour le syndicat SUD AERIEN (représentatif au sein de l'EDS Systèmes d'Information) sous réserve de contraintes futures d'organisation ou de disponibilité de surfaces immobilières. Si nécessaire, le Chef d'Etablissement pourra dénoncer la mise à disposition de ce local avec un préavis de deux mois.

Le nombre et la localisation des locaux de province sont définis en central.

Chaque section de « syndicat » s'engage à maintenir les locaux ainsi que les parties communes dans un état correct.

### **2.2.2 - Mobilier du local**

Ces locaux sont dotés par l'entreprise du mobilier de base nécessaire à leur fonctionnement. Par mobilier de base, il est entendu qu'il est composé d'un bureau, d'une armoire, d'une table et d'une chaise ou d'un fauteuil, à l'exclusion de tout autre mobilier spécifique.

Les biens propres aux sections syndicales installés dans les locaux mis à la disposition des syndicats par l'entreprise sont assurés par ces derniers contre les risques de vol, incendie, dégâts des eaux et ce, à hauteur de la franchise de la police de l'entreprise.

Le montant de cette franchise sera communiqué, sur demande, à chacun des syndicats par le Service Assurances de l'entreprise.

AM  
EB  
LB

AIR FRANCE  
DIRECTION GENERALE DES SYSTEMES D'INFORMATION  
Ressources Humaines

Au delà du montant de cette franchise, les biens sont assurés par la police de l'entreprise.  
Le justificatif de cette assurance devra être communiqué localement à DI.GH (Paray, Toulouse ou Valbonne) à chaque renouvellement de l'échéance.

L'entreprise renonce à exercer tout recours en responsabilité envers les syndicats en cas de sinistre causé à ses biens, sauf en cas de faute lourde et/ou intentionnelle de la part de ces derniers.

Réciproquement, les syndicats renoncent à exercer tout recours en responsabilité envers l'entreprise en cas de sinistre causé à leurs biens, sauf en cas de faute lourde et/ou intentionnelle de la part de l'entreprise.

### **2.2.3 - Accès au local**

Conformément à l'article L. 2142-10 du Code du Travail, les sections syndicales peuvent inviter des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise à participer à des réunions organisées par elles dans le local syndical. Si cette réunion a lieu dans un autre local, l'accord de l'employeur sera nécessaire.

Les sections syndicales peuvent inviter des personnalités extérieures autres que syndicales à ces réunions dans la mesure où l'employeur aura donné son accord.

La section syndicale qui invite des personnalités extérieures se charge des éventuelles formalités nécessaires à l'obtention des titres d'accès aux locaux.

## **2.3 Moyens de communications**

### **2.3.1 Téléphones**

Chaque section syndicale informatique est dotée localement d'une ligne téléphonique permettant l'accès au réseau privatif d'Air France et au réseau public (le 0 région parisienne)

Cette ligne doit permettre à la section syndicale de rentrer en contact avec le délégué syndical central à l'endroit où est situé son local.

Chaque local syndical est doté d'une ligne téléphonique, d'une ligne fax et d'une ligne ADSL.

Il appartient à chaque organisation syndicale de justifier une éventuelle consommation excessive.

### **2.3.2 Accès à Internet**

Afin de s'inscrire dans une démarche de prise en compte des nouvelles technologies d'information et de communication, Air France permet l'utilisation de certains de ces outils dans le cadre de l'amélioration des conditions d'exercice du droit syndical.

En tout état de cause, l'utilisation de ces technologies devra respecter les textes légaux en vigueur ainsi que la Charte d'utilisation du système d'information Air France.

La direction met à la disposition des sections d'établissement, un accès à Internet à haut débit, sous réserves des possibilités techniques de réalisation.

Les « organisations syndicales » sont libres de disposer de leurs propres sites sur le réseau Internet extérieur à l'entreprise. Les organisations syndicales veilleront toutefois à ce que le contenu de ces sites respecte les règles légales applicables, en particulier les dispositions de la loi du 29 juillet 1881 relatives à la presse, ainsi que celles prévues au Code du travail et relatives au devoir de discrétion sur les éventuelles informations confidentielles dont les élus auraient pu avoir connaissance dans le cadre de leur mandat.

Si l'entreprise ne prend pas directement en charge les coûts d'abonnement au fournisseur d'accès internet, elle participe aux coûts d'abonnement, sur présentation des justificatifs, dans la limite d'une somme forfaitaire de **35 euros** par mois et par section syndicale de l'établissement Systèmes d'Information.

### **2.3.3 Courrier**

#### Courrier arrivée :

Conformément au paragraphe 2.1 de l'accord central, chaque section syndicale ne peut recevoir de courrier postal externe que sur une adresse postale qui lui est propre. Cette adresse postale ne peut pas être celle de la société Air France.

Il appartient donc à chaque section syndicale de se doter des moyens nécessaires au respect de cette disposition (adresse postale par boîte postale ou utilisation de l'adresse postale externe du Bureau Central par exemple) et de communiquer ses coordonnées à la Direction de l'Etablissement, une fois la mise en conformité effectuée.

**En interne**, les sections syndicales peuvent utiliser le courrier-service pour l'acheminement des informations de nature syndicale destinées au personnel, aux sections syndicales d'établissement et aux délégués syndicaux, sous réserve des dispositions relatives à la presse (diffamation, injures...), des dispositions du règlement du courrier (pli ouvert, poids maximum ...) et des règles douanières..

Le courrier interne destiné aux sections syndicales locales sera déposé dans les boîtes aux lettres installées et attribuées localement aux Sections Syndicales.

#### Courrier départ :

La dépose du courrier départ se fait dans les corbeilles prévues à cet effet.

Le courrier postal doit être remis affranchi.

### **2.4 Modalités de distribution de tracts**

Dans le cadre des dispositions de l'article L. 2142-3 du Code du Travail, l'affichage des communications syndicales s'effectue librement et exclusivement sur des panneaux d'affichage fermant à clé mis, sur les lieux de travail, à disposition de chaque section syndicale.

Ces panneaux sont distincts de ceux qui sont affectés aux communications des délégués du personnel et du Comité d'Etablissement. Ils doivent être placés de manière à assurer commodément l'information des salariés, hors de la vue de la clientèle.

AIR FRANCE  
DIRECTION GENERALE DES SYSTEMES D'INFORMATION  
Ressources Humaines

Région Parisienne :

Chaque syndicat représenté dispose d'un panneau pour affichage, sous verre, fermant à clé, au RDC du bâtiment ASTROLAB à proximité de l'espace café, au bâtiment Pluton à CDG et dans le couloir au RDC du bâtiment 75 (jusqu'à sa fermeture). Des distributeurs de tracts sont installés sous ces panneaux pour faciliter les diffusions.

Toulouse La Barigoude :

Panneaux situés au rez-de-chaussée du bâtiment Bravo et au rez-de-jardin du bâtiment Oscar.

Valbonne :

Chaque syndicat représenté dispose d'un panneau pour affichage, sous verre et fermant à clé, dans les cafeterias des bâtiments 1, 9, 10 et 3 (restaurant). Les distributeurs de tracts sont installés dans le hall d'entrée des bâtiments 1, 2, 5, 9, 10, 11 et 3 (restaurant).

Simultanément à l'affichage ou à la distribution, les tracts sont communiqués au Responsable Relations Sociales de l'établissement et à la direction du Centre (Paray, Toulouse et Valbonne).

Les tracts et publications de nature syndicale **peuvent être librement diffusés aux heures d'entrée et de sortie du travail**. Ils peuvent l'être également aux heures de repas à l'entrée des restaurants du personnel. Ils doivent être distribués ou déposés hors de la vue de la clientèle.

Ils peuvent être également déposés dans les boîtes courrier individuel positionnées dans les services quand elles existent.

Ils peuvent être déposés sur les présentoirs prévus à cet effet, installés par la Direction, en libre-service. Ils ne peuvent pas être laissés en libre-service ailleurs que dans ces présentoirs. **Ils ne peuvent en aucun cas être distribués aux salariés à leur poste de travail.**

Les organisations syndicales veilleront à laisser les lieux de distribution de tracts propres après leur distribution.

## ***2.5 Collecte des cotisations syndicales***

En vertu de l'article L. 2142-2 du Code du Travail, la collecte des cotisations syndicales peut être effectuée à l'intérieur de l'Entreprise, en dehors des locaux accessibles au public.

Elle peut avoir lieu pendant le temps de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des personnels.

En toute hypothèse, les mesures de sécurité doivent être respectées.

Le temps passé par un délégué syndical à la collecte s'impute sur son crédit d'heures.

## ***2.6 Heure d'information syndicale***

Conformément à l'article 2.6 de l'accord central sur l'exercice du droit syndical au sein d'Air France, le présent accord précise les dispositions relatives à l'heure d'information syndicale.

Le syndicat désirant organiser une heure d'information syndicale **dans la limite de deux par an et par site** (Région Parisienne, Toulouse et Valbonne) doit en faire la demande par écrit en précisant pour information l'objet de la réunion, avec un préavis minimum d'une semaine, auprès de la DRH de l'Etablissement pour la Région Parisienne ou auprès du chef de Centre ou son représentant pour Toulouse et Valbonne.

Pour la Région Parisienne, si un syndicat fait une demande pour la tenue **de la même réunion** sur les deux sites (Paray et CDG), le même jour (à des heures différentes) ou dans la même semaine, il ne sera décompté qu'une seule réunion.

Dans le cas de demandes simultanées concernant le même lieu et la même date, il sera retenu en priorité la demande du syndicat dont la dernière réunion est la plus éloignée.

L'heure et le lieu sont fixés en accord avec le commandement de l'Etablissement en fonction notamment des nécessités du service et de leur commodité pour les salariés.

Un accord écrit est donné dans un délai maximum de deux jours ouvrés suivant la date de réception de la demande écrite.

Une note d'information est adressée par la DRH ou son représentant (Région Parisienne) ou par le Chef de Centre ou son représentant (Toulouse et Valbonne) à tous les services.

Chaque salarié dispose d'une autorisation d'absence de 2 heures par an lui permettant d'assister aux réunions d'information de son choix, sans perte de rémunération.

## **2.7 Photocopieurs/Imprimantes multifonctions**

### Paray :

Un photocopieur, équipé d'un digicode, situé au RDC du bâtiment 75, côté Est, est destiné à l'usage des différentes sections syndicales.

### Toulouse :

Un photocopieur à l'usage des syndicats est situé à La Barigoude (bâtiment Roméo).

### Valbonne :

Les photocopieurs, situés au RdC des bâtiments 1, 5, 9, 10 et 11 et au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment 2 sont destinés prioritairement à l'usage des services AF. Cependant ils pourront être utilisés par les syndicats.

Pour réduire l'impact environnemental des impressions et pour des raisons économiques (impression couleur 10 fois plus coûteuse), à partir des imprimantes multifonctions mises à disposition, il est demandé d'imprimer les tracts **en noir et blanc uniquement**. L'impression en noir et blanc sur du papier à en-tête couleur est possible.

En cas de besoin et à titre très exceptionnel, une section syndicale pourra demander à imprimer des tracts en couleur sur une imprimante multifonctions. Cette demande devra être faite au préalable auprès du Responsable des Relations Sociales de l'Etablissement en précisant le motif et le nombre d'exemplaires à éditer. Le coût de cette édition sera déduit de la subvention forfaitaire annuelle (nombre d'exemplaire x prix unitaire copie couleur). La copie couleur sera facturée 0,05 euros l'unité.



## **2.8 Déplacement des Délégués Syndicaux**

### Région Parisienne :

Les délégués syndicaux peuvent être amenés à se déplacer sur les sites distants de Paray et de Roissy.

Pour ces déplacements hors de leur site d'affectation, les délégués sont indemnisés sur la base suivante :

- un forfait de deux heures (temps de transport par aller-retour ou deux trajets), déduit du temps total d'absence.
- les remboursements des frais kilométriques sur la base du taux kilométrique domicile - lieu de travail dans la limite d'un quota maximum fixé à 12 trajets par mois par délégué syndical.
- remboursement sur justificatif en cas d'utilisation des transports en commun.

En cas de convocation de la Direction sur un autre site que le site d'affectation :

- les trajets effectués par les délégués syndicaux sur convocation de l'employeur sont indemnisés sur la base « km service ».
  - le temps de trajet est indemnisé en totalité lorsque l'agent est en repos
- remboursement des frais de parking des délégués syndicaux convoqués sur un lieu autre que leur lieu d'affectation sur présentation d'un justificatif.

### Toulouse et Valbonne :

Lorsqu'un délégué syndical est appelé, sur convocation de la Direction, à participer à une réunion hors de sa région d'origine, il bénéficie d'un ordre de déplacement avec frais dans les mêmes conditions qu'un agent AF en mission.

En cas de convocation à une réunion en Région Parisienne commençant tôt le matin (jusqu'à 09h15) un OD avec frais pourra être établi :

- hébergement dans l'un des hôtels préconisés par l'Entreprise,
- utilisation des vols Air France (pour tout déplacement),
- les frais de parking des délégués convoqués sur un lieu autre que leur lieu d'affectation sera remboursé sur présentation d'un justificatif comme pour les agents AF en mission,
- et pour la totalité de leurs déplacements, les délégués syndicaux seront tenus de respecter les normes et usages en vigueur dans l'Entreprise concernant notamment le suivi de leur temps de travail et de déplacement comme pour les agents AF en mission.

### Billets mission (hors convocation de la Direction)

En plus des moyens attribués aux « syndicats » dans l'accord central (paragraphe 3 du Titre 1), chaque syndicat représentatif dans l'Etablissement peut bénéficier d'un **quota annuel** de billets S1 **sans frais** (origine/destination) pour les déplacements entre les trois sites de l'Etablissement (Région Parisienne, Toulouse et Valbonne) dans les volumes suivants :

- 8 billets pour tout syndicat représentatif et ayant recueilli entre 10 et 14,99% d'audience
- 11 billets pour tout syndicat représentatif et ayant recueilli entre 15 et 19,99% d'audience
- 16 billets pour tout syndicat représentatif et ayant recueilli entre 20 et 29,99% d'audience
- 22 billets pour tout syndicat représentatif et ayant recueilli 30% et plus d'audience

Les demandes sont à adresser à DI.GH (Relations Sociales) avec un préavis suffisant (48 heures minimum).

## 2.9 Subvention

Une subvention forfaitaire annuelle de 480 euros (pour les 3 sites de l'Etablissement) est accordée à chaque syndicat représentatif dans l'Etablissement Systèmes d'Information qui en fait la demande (auprès de DI.GH Paray). Elle sera proratisée pour 2015 et 2019.

## Chapitre 3. Gestion professionnelle des Délégués Syndicaux

La gestion professionnelle des délégués syndicaux au sein de l'établissement est régie par le Titre 2 de l'accord central relatif à l'exercice du droit syndical au sein d'Air France.

Fait à Paray, le 22 juillet 2015  
en 3 exemplaires originaux

Pour la Direction des Systèmes d'Information



Laurent BOURIANNE  
Directeur des Ressources Humaines

Pour les Organisations Syndicales :

Pour la CFDT

Boulevard F 

Pour SUD AERIEN

Pour l'UNSA AERIEN

michelot. o

**ANNEXE I**  
**SUIVI DES HEURES DE DELEGATION – PERSONNEL AU SOL**

Le délégué syndical PS qui s'absente pour l'exercice de son mandat doit en informer préalablement et dès que possible son responsable hiérarchique ; cette information préalable ne constitue en aucun cas une demande d'autorisation d'absence. L'enregistrement du temps d'absence s'effectue au moyen du bon de délégation suivant :

**BON DE DELEGATION**

Mois .....  
Crédit d'heures : .....

M. .... N° matricule ..... Service.....

| DATES | SERVICE D'AFFECTION |      | TEMPS D'ABSENCE |                 | DEPLACEMENT SUR CONVOCATION DE L'ENTREPRISE |                          |      | SERVICE D'AFFECTION |      |
|-------|---------------------|------|-----------------|-----------------|---|--------------------------|------|---------------------|------|
|       | HEURE DEPART        | VISA | SUR MANDAT      | SUR CONVOCATION | SERVICE CONVOQUANT                          | HEURE FIN DE CONVOCATION | VISA | HEURE RETOUR        | VISA |
|       |                     |      |                 |                 |   |                          |      |                     |      |
|       |                     |      |                 |                 |   |                          |      |                     |      |
|       |                     |      |                 |                 |   |                          |      |                     |      |

CB FB ay

AIR FRANCE

**ANNEXE 2**

**PROCEDURE DE DECOMPTE ET DE PAIEMENT  
DES HEURES DE DELEGATION**

Le décompte des heures de délégation utilisées par un délégué syndical au cours d'un mois est effectué au moyen du bon de délégation.

Les bons de délégation sont adressés vers le 25 du mois M – 1 à la hiérarchie qui remet le bon au délégué. Le bon de délégation doit être systématiquement et correctement rempli et retourné, après visa de la hiérarchie, au CSP Paray avant le 10 du mois suivant son utilisation.

Le crédit d'heures d'un mois ne peut être reporté sur le mois suivant. Un délégué syndical absent une partie du mois ou désigné en cours de mois peut cependant utiliser la totalité du crédit d'heures afférent à ce mois.

LB B dy