

# Protocole d'accord sur la création du Comité d'entreprise européen du Groupe Sopra Steria

## Entre les soussignés :

La **Société Sopra Steria Group** SA au capital de 20 547 701 euros inscrite au RCS d'Annecy sous le numéro 326 820 065 et dont le siège social est sis à ANNECY (74940) - PAE Les Glaisins, Annecy Le Vieux, représentée par \_\_\_\_\_, Directeur Juridique social, dûment mandaté,

D'une part

Les membres du **Groupe Spécial de Négociation**, à l'issue d'un vote à la majorité de ses membres

Ci-après « Le Groupe Spécial de Négociation »

D'autre part



Accord téléchargé du site  
[www.irshare.eu](http://www.irshare.eu)

## SOMMAIRE

Article 1 - Création d'un Comité d'Entreprise Européen .....	4
Article 2 - Champ couvert par le Comité d'Entreprise Européen .....	4
Article 3 - Rôle du Comité d'Entreprise Européen .....	4
Article 4 - Composition de la délégation salariale au Comité d'Entreprise Européen .....	4
4.1 Membres de la délégation salariale .....	4
4.1.1 Membres titulaires .....	5
4.1.2 Membres suppléants .....	5
4.2 Protection des membres de la délégation salariale.....	6
Article 5 - Composition de la délégation patronale au Comité d'Entreprise Européen .....	6
Article 6 - Bureau du Comité d'Entreprise Européen.....	6
6.1 Constitution du Bureau.....	6
6.2 Renouvellement du Bureau .....	7
6.3 Rôle du Bureau .....	7
6.4 Rôle du Secrétaire .....	7
Article 7 - Organisation des réunions du Comité d'Entreprise Européen .....	7
7.1 Ordre du jour.....	7
7.2 Thèmes abordés.....	8
7.2.1 Information .....	8
7.2.2 Consultation.....	9
7.3 Périodicité des réunions.....	9
7.3.1. Réunions plénières.....	9
7.3.2 Réunions exceptionnelles.....	10
7.4 Organisation des réunions .....	10
7.5 Lieu des réunions .....	10
7.6 Modalités de vote .....	11
Article 8 - Règlement intérieur du Comité d'Entreprise Européen .....	11
Article 9 - Langue des débats.....	11
Article 10 - Moyens du Comité d'Entreprise Européen.....	11
10.1 Formation.....	11
10.2 Assistance d'un expert.....	12
10.3 Articulation Comité d'Entreprise Européen et instances nationales .....	12
10.4 Temps passé en réunion .....	12
10.5 Jours de délégation .....	13
10.6 Dépassements horaires .....	13
10.7 Frais inhérents aux réunions .....	13
10.8 Moyens informatiques et de communications .....	14
10.9 Services de traduction .....	14
Article 11 - Conditions d'exécution de l'accord .....	14
11.1 Durée de l'accord.....	14
11.2 Révision et dénonciation de l'accord .....	14

11.3 Nouvelles acquisitions et désinvestissements .....	15
11.4 Loi applicable .....	15
11.5 Juridiction compétente .....	15
11.6 Confidentialité .....	15
11.7 Traduction de l'accord .....	16
11.8 Publicité .....	16

## Préambule

---

En application de la Directive européenne du 22 septembre 1994 concernant l'institution d'un Comité d'Entreprise Européen ou d'une procédure dans les entreprises et groupes de dimension communautaire en vue d'informer et de consulter les travailleurs, révisée par la Directive du 6 mai 2009, et transposée par la France par la loi du 12 novembre 1996 et l'ordonnance du 20 octobre 2011, la Direction du groupe Sopra Steria et les représentants des salariés composant le Groupe Spécial de Négociation ont souhaité mettre en place un Comité d'Entreprise Européen (CEE) au niveau du Groupe Sopra Steria afin de développer et de promouvoir le dialogue social au niveau européen.

Conscients de l'importance du dialogue social, les signataires du présent accord souhaitent faire du CEE une instance d'information et de consultation permettant aux représentants des salariés de connaître et de comprendre ces décisions tout en ayant la possibilité de faire des propositions permettant leur amélioration.

Les parties affirment leur volonté que le Comité d'Entreprise Européen institué soit une instance d'information et de consultation dans laquelle l'ensemble des parties chercheront à assurer l'équilibre entre les intérêts des salariés et ceux du Groupe.

Les partenaires sociaux sont également conscients de la rapidité toujours plus importante des changements liés à l'activité du groupe et de l'indispensable réactivité que cela impose en termes d'adaptation de l'entreprise. A cette fin, le présent accord vise à permettre à la direction d'informer et consulter le CEE dans les meilleurs délais lorsque des projets entrent dans le champ d'application de cette instance, et réciproquement, à mettre le CEE en mesure de se positionner rapidement sur les sujets présentés.

Le Comité d'Entreprise Européen est donc une instance d'information et de consultation des représentants des salariés sur des questions concernant les entreprises du groupe appartenant à l'Union Européenne ou à l'Espace Économique Européen.

Au regard de cette volonté et à la suite des réunions de négociation intervenues le 18 février, le 10 juin et le 14 octobre 2022, les parties sont convenues du présent accord dont les stipulations ont pour objet de définir le champ d'application, les modalités de mise en place, les compétences, la composition, le fonctionnement et les moyens du Comité d'Entreprise Européen du Groupe Sopra Steria.

Les stipulations du présent accord se substituent à toutes les éventuelles dispositions antérieures.

**Les parties ont convenu de ce qui suit :**

## Article 1 - Création d'un Comité d'Entreprise Européen

---

Un Comité d'Entreprise Européen est constitué au niveau de la société dominante du Groupe Sopra Steria en Europe : la société Sopra Steria Group, dont le siège social est situé en France. Le Comité d'Entreprise Européen est doté de la personnalité civile.

## Article 2 - Champ couvert par le Comité d'Entreprise Européen

---

Le Comité d'Entreprise Européen recouvre toutes les sociétés du Groupe Sopra Steria situées sur le territoire de l'Union Européenne (UE) et de l'Espace Économique Européen (EEE), relevant de la définition du groupe posée par l'article L. 2331-1 du Code du travail.

## Article 3 - Rôle du Comité d'Entreprise Européen

---

Le Comité d'Entreprise Européen du Groupe Sopra Steria constitue l'instance stratégique du dialogue social au niveau européen.

Le Comité a ainsi pour objectif d'assurer le droit à l'information et à la consultation des salariés au niveau du groupe de dimension communautaire, c'est à dire notamment l'échange de vues et l'établissement d'un dialogue social sur toutes les questions importantes pour la vie du groupe qui impliquent plusieurs Etats et revêtent un caractère transnational.

L'action du Comité d'Entreprise Européen est par conséquent le gage du développement durable du groupe au niveau transnational, tant sur le plan économique que sur le plan social.

## Article 4 - Composition de la délégation salariale au Comité d'Entreprise Européen

---

### **4.1 Membres de la délégation salariale**

La délégation salariale est composée de membres dont le nombre est fonction des effectifs du groupe et de leur localisation géographique tels que définis dans le présent accord.

Le nombre de sièges attribué à la délégation salariale est déterminé à chaque renouvellement du Comité.

Tout membre de la délégation salariale, quel que soit son statut, perd automatiquement son mandat lorsqu'il cesse d'être salarié d'une société appartenant au Groupe Sopra Steria. Le cas échéant, le siège sera réattribué à un salarié du pays concerné, dans les mêmes conditions que la désignation initiale.

A chaque nouveau membre désigné au sein du CEE, une synthèse de sa composition sera mise à jour par les membres avec les éléments suivants : nom, société, pays, adresse email et numéro de téléphone.

La durée du mandat des membres est fixée à 4 ans.

#### **4.1.1 Membres titulaires**

Il est désigné au moins un « membre » représentant des salariés dans chaque pays inclus dans le périmètre décrit à l'article 2 du présent accord.

Les sièges sont accordés proportionnellement aux effectifs employés en contrat à durée déterminée ou indéterminée de chaque pays concerné.

Ainsi, chaque pays dans lequel sont occupés

- jusqu'à 10 % de l'effectif total bénéficie d'1 siège ;
- plus de 10 % à 20 % de l'effectif total bénéficie de 2 sièges
- plus de 20 % à 30 % de l'effectif total bénéficie de 3 sièges
- plus de 30 % à 40 % de l'effectif total bénéficie de 4 sièges
- plus de 40 % à 50 % de l'effectif total bénéficie de 5 sièges
- plus de 50 % à 60 % de l'effectif total bénéficie de 6 sièges
- plus de 60 % à 70 % de l'effectif total bénéficie de 7 sièges
- plus de 70 % à 80 % de l'effectif total bénéficie de 8 sièges
- plus de 80 % à 90 % de l'effectif total bénéficie de 9 sièges
- plus de 90 % de l'effectif total bénéficie de 10 sièges

Chaque membre est élu ou désigné conformément à sa législation nationale.

À défaut de disposition nationale applicable en la matière, la désignation se fait par un vote des représentants des salariés élus dans la ou les entités au sein des pays considérés ou, à défaut de représentants des salariés élus au sein du pays considéré, par un vote direct des salariés.

Dans chaque pays concerné, la Direction de l'entreprise s'engage à mettre à disposition les moyens nécessaires à l'organisation de la désignation des membres du CEE selon les lois, usages et accords locaux. Dans le cas où plusieurs sociétés du groupe sont présentes dans un même pays, le groupe confiera à l'une des entités du pays concerné la gestion de l'organisation du processus de désignation.

Les parties en charge de procéder à la désignation veilleront dans la mesure du possible à assurer la représentation équilibrée des salariés, qui selon les différentes législations locales applicables, retient soit les activités, soit les catégories de salariés ou encore le sexe.

Les membres ont voix délibérative au sein du comité.

#### **4.1.2 Membres suppléants**

La délégation salariale comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants.

Le suppléant assure le remplacement du titulaire au sein du comité en cas de nécessité. Il n'assiste aux réunions qu'en l'absence du membre titulaire.

Le suppléant est élu et désigné en même temps et dans les mêmes conditions que le membre titulaire.

Lorsqu'il remplace le membre titulaire, le suppléant dispose des mêmes droits et devoirs.

#### **4.2 Protection des membres de la délégation salariale**

Chaque membre de la délégation salariale qu'il soit titulaire ou suppléant, quel que soit son statut, bénéficie de la protection que lui accorde sa législation nationale et ne doit faire l'objet d'aucune discrimination, sous quelque forme que ce soit, du fait de sa participation au Comité.

## Article 5 - Composition de la délégation patronale au Comité d'Entreprise Européen

---

Le représentant de l'employeur est mandaté par la société dominante du Groupe Sopra Steria, soit la société Sopra Steria Group.

Le Comité d'Entreprise Européen est présidé par le Directeur Général de Sopra Steria Group qui peut donner pouvoir à un cadre ou un mandataire du groupe pour le représenter.

Afin de l'assister, le Président du Comité peut être accompagné par une ou plusieurs personnes de son choix, avec voix consultative, leur nombre ne dépassant pas celui de la délégation salariale.

## Article 6 - Bureau du Comité d'Entreprise Européen

---

### **6.1 Constitution du Bureau**

Lors de la première réunion plénière qui suit la désignation des membres ou le renouvellement des mandats, les membres de la délégation salariale titulaires élisent parmi eux, à la majorité simple des votes exprimés un Secrétaire, un premier Secrétaire adjoint et un deuxième Secrétaire adjoint. Les membres du bureau sont nécessairement des titulaires.

En cas d'égalité entre les candidats ayant obtenu le plus de voix, un deuxième tour est organisé entre ces mêmes candidats. En cas de nouvelle égalité, le candidat le plus âgé sera réputé élu.

Le premier Secrétaire adjoint assume la fonction de Secrétaire en cas d'absence, d'indisponibilité ou de la fin du mandat du Secrétaire. En l'absence du premier Secrétaire adjoint, la suppléance est exercée par le deuxième Secrétaire adjoint.

En cas de carence de candidat pour être Secrétaire, c'est le membre le plus âgé qui en assumera d'office le mandat jusqu'à la prochaine réunion plénière où sera organisé un nouveau vote. Cette règle vaut également pour les mandats de Secrétaires adjoints.

## **6.2 Renouveaulement du Bureau**

La désignation des membres du Bureau ne vaut que pour la durée de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article 4 du présent accord. Si ce mandat venait à cesser pour quelque raison que ce soit, la Direction Générale de Sopra Steria Group en informerait la délégation salariale afin qu'elle puisse pourvoir à la recomposition du Bureau lors de la prochaine réunion plénière.

A la demande de la majorité des membres, les membres du Bureau peuvent être modifiés en cours de mandat pour la durée restant à courir du mandat des membres de la délégation salariale.

## **6.3 Rôle du Bureau**

Le Bureau organise le travail de la délégation salariale et assure la liaison entre la délégation salariale et le Président du Comité. Il assure notamment la préparation des réunions du Comité d'Entreprise Européen du Groupe Sopra Steria.

## **6.4 Rôle du Secrétaire**

Le Secrétaire, assisté au besoin par les Secrétaires adjoints, doit assurer les tâches suivantes :

- Arrêter conjointement avec le Président l'ordre du jour des séances ;
- Établir de manière synthétique le procès-verbal de chaque réunion plénière et le soumettre ensuite pour validation aux membres de la délégation salariale et au Président du Comité ; il reflétera les principaux points d'accords et de désaccord de chaque membre, les décisions et les actions ;
- Veiller à la diffusion du procès-verbal qui est assurée par la Direction de Sopra Steria Group dans les deux mois suivant la réunion plénière, aux membres du Comité ainsi qu'aux Directions des différentes sociétés qui se chargent de transmettre le procès-verbal aux instances de représentation de leur société dans leur pays respectif ;
- Veiller au bon déroulement des réunions préparatoires ;
- Coordonner les échanges d'informations courantes entre les membres de la délégation salariale et le Président du Comité de manière à garantir l'information et la consultation des représentants des salariés sur toutes les matières qui sont de la compétence du Comité ;
- Être le représentant du Comité, en tant que personne morale, vis à vis des tiers ;
- Veiller à l'archivage des documents du Comité comme à la transmission des archives à son successeur ;
- S'occuper de la correspondance du Comité, en tant que personne morale.

# Article 7 – Organisation des réunions du Comité d'Entreprise Européen

---

## **7.1 Ordre du jour**

L'ordre du jour est établi conjointement par le Président et le Secrétaire du Comité, en tenant compte des propositions de ses membres.

L'ordre du jour est communiqué aux membres du Comité au moins 15 jours avant la réunion plénière.

En cas de désaccord, le Président fixe en dernier ressort l'ordre du jour et le communique au maximum 10 jours avant la réunion. Les questions ayant fait l'objet d'un désaccord, sont annexées au procès-verbal de la réunion.

En cas d'urgence, le Président fixe l'ordre du jour et le communique au secrétaire avec la plus grande diligence.

Une des réunions du Comité portera, a minima, sur un rapport annuel établi par son Président qui retrace l'évolution des activités du groupe et ses perspectives. Le comité sera consulté sur ce rapport.

## **7.2 Thèmes abordés**

Dans le prolongement de l'article 3 du présent accord, le dialogue social au niveau du Comité portera sur les sujets à caractère transnational relatifs au Groupe Sopra Steria et aux entreprises qui le composent au sein de l'Union Européenne ou de l'Espace Économique Européen relevant notamment des points suivants :

- La structure de l'entreprise ou du groupe d'entreprises,
- sa situation économique et financière,
- l'évolution probable de ses activités,
- la production et les ventes,
- la situation et l'évolution probable de l'emploi,
- les investissements,
- les changements substantiels concernant l'organisation, l'introduction de nouvelles méthodes de travail ou de nouveaux procédés de production,
- les transferts de production,
- les fusions,
- la fermeture d'entreprises ou de parties importantes de celles-ci,
- et les licenciements collectifs.

Le Comité sera informé sur ces sujets.

Les documents préparés par la société à l'attention des membres du Comité sont traduits en français et en anglais et transmis avant la réunion, normalement avec l'ordre du jour, et par exception au minimum 5 jours ouvrés avant la date de la réunion, sauf réunion organisée en urgence.

### **7.2.1 Information**

L'information consiste à transmettre des données aux représentants des salariés afin de permettre à ceux-ci de prendre connaissance du sujet traité et de l'examiner. L'information s'effectue à un moment, d'une façon et avec un contenu approprié, qui permettent notamment aux représentants des salariés de procéder à une évaluation de l'incidence éventuelle de ces données et de préparer, le cas échéant, des consultations avec le chef de l'entreprise ou de l'entreprise dominante du groupe d'entreprises de dimension communautaire ou tout autre niveau de direction plus approprié.

L'information des membres du Comité ne donne pas lieu à l'expression d'un avis formel de l'instance.

Les membres du Comité pourront cependant, dans ce cadre, exprimer leurs avis à titre informel.



## **7.2.2 Consultation**

La consultation consiste à organiser un échange de vues et à établir un dialogue avec les représentants des salariés à un moment, d'une façon et avec un contenu qui permettent à ceux-ci d'exprimer, sur la base des informations fournies et dans un délai raisonnable, un avis formel concernant les mesures faisant l'objet de la consultation.

L'avis formel des membres du Comité est sollicité pour tout projet transnational de la Direction affectant considérablement les intérêts des salariés.

Un projet est considéré comme transnational quand :

- il concerne l'ensemble des entreprises du Groupe faisant partie de l'Union Européenne ou de l'Espace Économique Européen

ou quand :

- il résulte d'un projet décidé au niveau du siège du Groupe, impliquant des mesures locales dans des entreprises du Groupe situées dans au moins deux pays de l'Union Européenne ou de l'Espace Économique Européen.

Un projet est considéré comme affectant considérablement les intérêts des salariés lorsqu'il impacte au moins 50% des effectifs. Un salarié est considéré comme impacté en cas de rupture à l'initiative de l'employeur de son contrat de travail.

L'avis des membres du Comité doit intervenir dans un délai maximal de 1 mois à compter de la communication des éléments d'informations afférents au projet considéré. A défaut, il est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l'expiration de ce délai.

En cas d'intervention d'un expert, le délai mentionné au premier alinéa est porté à deux mois.

Les membres du Comité peuvent décider, majoritairement, de ne pas se prononcer sur le projet transnational sur lequel ils ont été régulièrement informés par la Direction. Dans ce cas, cette position sera portée au procès-verbal.

En cas d'urgence, la direction du groupe peut solliciter la remise dans un délai inférieur aux délais susvisés, de manière motivée.

## **7.3 Périodicité des réunions**

### **7.3.1. Réunions plénières**

Le Comité se réunit au minimum deux fois par an sur convocation de son Président.

Une des réunions a lieu dans les huit semaines suivant la réunion du conseil d'administration de Sopra Steria Group qui examine les comptes de l'exercice précédent.

Une seconde réunion se tient durant l'automne à moins qu'il n'en soit décidé autrement entre le Président et la majorité des membres du Comité, par le canal de leur Secrétaire.

Si besoin, après concertation avec le Secrétaire, des réunions de travail complémentaires peuvent se tenir avant ou après la réunion plénière avec la Direction et avec le Comité.

### **7.3.2 Réunions exceptionnelles**

En cas de projet à caractère transnational nécessitant la consultation du Comité entre deux réunions plénières, une réunion du Comité pourra être organisée soit à l'initiative du Président du Comité, soit à la demande d'au moins la moitié des membres titulaires et sur accord du Président du Comité.

La date de la réunion exceptionnelle sera fixée en fonction des impératifs du déroulement de l'opération projetée.

Dans cette dernière éventualité, le Secrétaire doit en informer le Président par écrit en précisant le nom des membres demandeurs ainsi que les raisons de leur demande. La fixation de la date de la réunion extraordinaire est arrêtée conjointement par le Secrétaire et le Président du Comité dans un délai maximum de 45 jours.

Dans tous les cas le Président transmettra à l'avance par courrier électronique les documents afférents à l'ordre du jour.

Pour assurer la réactivité de l'instance, les réunions exceptionnelles peuvent se tenir par visioconférence ou audioconférence de type Teams.

### **7.4 Organisation des réunions**

Les réunions plénières du Comité se déroulent sur une journée maximum, en présence du Président. Une pause déjeuner doit être organisée dans l'intervalle.

A l'issue de la réunion plénière, les membres de la délégation salariale pourront disposer de la salle de réunion ou de visioconférence et de l'assistance des interprètes pendant une heure maximum afin de pouvoir effectuer un débriefing entre eux. La salle de réunion et la traduction seront fournies par la société. Cette réunion sera ajoutée au temps de délégation mentionné dans l'article 10.5 du présent accord.

D'autre part, la délégation salariale aura la faculté de se réunir la veille, dans l'après-midi, afin de se concerter lors d'une Réunion Préparatoire. La salle de réunion et la traduction seront fournies par la société. La réunion préparatoire sera ajoutée au temps de délégation mentionné dans l'article 10.5 du présent accord.

### **7.5 Lieu des réunions**

L'une des deux réunions plénières se tiendra en visioconférence ou audioconférence de type Teams.

Par exception, notamment en cas de restrictions sanitaires spécifiques, les deux réunions plénières pourront se tenir à distance.

Les réunions plénières du Comité en présentiel se tiendront en région parisienne ou dans l'un des pays couverts par le présent accord. La Direction Générale de Sopra Steria Group veillera à réserver les salles de réunion, traduction et prise de notes en conséquence.

Les réunions préparatoires se tiendront selon les mêmes modalités que les réunions plénières qu'elles précèdent. Ainsi, si la réunion plénière se déroule à distance, la réunion préparatoire ne pourra être effectuée en présentiel.

Les réunions exceptionnelles et réunions de travail après les réunions plénières peuvent se tenir en visioconférence ou audioconférence de type Teams.

### **7.6 Modalités de vote**

Sauf dispositions particulières prévues dans le présent accord, lorsqu'un vote est nécessaire, les décisions du Comité sont prises à main levée et à la majorité des voix des membres.

## Article 8 – Règlement intérieur du Comité d'Entreprise Européen

---

Le présent accord fait office de règlement intérieur tant que le Comité n'en aura pas établi un distinct. En cas de contradiction, d'ambiguïté, le présent accord est supérieur au règlement intérieur.

## Article 9 – Langue des débats

---

Les débats se déroulent en français et en anglais. Un dispositif de traduction dans ces deux langues sera mis en place par la Direction Générale de Sopra Steria Group lors des réunions prévues à l'article 7 du présent accord.

Les documents établis par le Président à l'attention des membres du Comité sont traduits en français et en anglais.

## Article 10 – Moyens du Comité d'Entreprise Européen

---

### **10.1 Formation**

En début de mandat, les membres du Comité d'Entreprise Européen bénéficieront d'une formation économique et sociale visant notamment à leur donner une meilleure connaissance du groupe et des

diverses législations sociales en vigueur. Cette formation sera positionnée dans la mesure du possible dans les jours avant ou après une des premières réunions du Comité.

Chaque membre du Comité dispose d'un droit de formation linguistique (anglais ou français) dont les conditions d'exécution devront être préalablement validées par le Président du Comité.

## **10.2 Assistance d'un expert**

Le Comité peut se faire assister d'un expert de son choix dans la mesure où cela est nécessaire à la compréhension du sujet qui lui est soumis pour consultation. L'expert pourra participer aux réunions préalables et à la réunion de consultation des représentants des salariés.

L'expert remet son rapport au plus tard quinze jours avant l'expiration des délais de consultation du Comité d'Entreprise Européen.

La demande d'expertise ne peut ralentir le processus décisionnel du Groupe.

La présence de l'expert en réunion plénière est limitée à la présentation de son rapport. Si nécessaire, le Secrétaire pourra organiser une réunion préalable de présentation du rapport par visioconférence avec l'assistance d'une traduction simultanée en anglais et en français.

La prise en charge financière est assurée par Sopra Steria Group sous réserve que la mission et les honoraires de l'expert aient été clairement spécifiés au Président du Comité et acceptés par lui.

Dans la mesure du possible, une mise en concurrence de deux experts sera effectuée sur demande de Sopra Steria Group. Les honoraires d'expertise seront négociés par Sopra Steria Group. Cette négociation ne pourra nuire à la qualité et au délai de l'expert. Le bureau sera informé du résultat des négociations.

En cas de désaccord, le litige sera porté devant la juridiction française compétente.

## **10.3 Articulation Comité d'Entreprise Européen et instances nationales**

L'information et la consultation du Comité d'Entreprise Européen sont articulées avec celles des autres institutions représentatives du personnel et celles mises en place en application du droit de l'Etat membre sur le territoire duquel est implanté l'entreprise ou l'établissement, en fonction de leurs compétences et domaines d'intervention respectifs.

Dans le cas où une consultation des instances nationales est prévue par la législation applicable localement, le processus d'information et de consultation est mené tant au sein du Comité d'Entreprise Européen que des institutions nationales représentatives du personnel parallèlement, sans qu'il y ait lieu de respecter un ordre de priorité déterminé.

L'information et la Consultation du Comité d'Entreprise Européen n'ont pas pour effet de réduire les attributions des institutions nationales représentatives du personnel.

## **10.4 Temps passé en réunion**

Toute réunion individuelle ou collective organisée avec le Président du Comité et le temps passé aux réunions prévues à l'article 7.3 du présent accord sont considérés comme du temps de travail et payés à échéance normale.

### **10.5 Jours de délégation**

En dehors du temps consacré aux réunions plénières et préparatoires du Comité, les membres bénéficient de jours de délégation.

Pour mener à bien les tâches particulières qui leur sont dévolues, les membres du Bureau disposent également de temps de délégation afin de remplir leur rôle.

Les membres disposent des jours de délégation suivants, en fonction de leur rôle :

- 2 jours par an pour les membres titulaires
- 1 jour par an pour les membres suppléants
- 8 jours par an pour les membres du bureau.

Ces jours sont comptabilisés en heures en fonction des législations locales sur le temps de travail, sur la base de l'horaire normal légal ou conventionnel. Si les principes ci-avant s'avéraient insuffisants, le dépassement de jours sera soumis à l'accord du Président.

Cette allocation totale ne comprend pas le temps passé en réunion décrit à l'article 10.4

Ces jours de délégation seront revus sur une base annuelle au moment de la revue de l'effectif et une décision conjointe entre les membres du Comité d'Entreprise Européen et le Président sera le cas échéant appliquée à la nouvelle année.

Sopra Steria Group assurera l'information des managers et des services des ressources humaines des pays en début de mandat sur le rôle et fonctionnement du Comité d'Entreprise Européen. Ils seront aussi prévenus de chaque réunion. Chaque représentant pourra demander un entretien avec son manager en début de mandat afin de s'assurer de la bonne compréhension mutuelle.

### **10.6 Dépassements horaires**

Les membres de la délégation salariale qui doivent prendre l'avion ou le train pour se rendre aux réunions du Comité, auront droit à récupération en compensation de leur temps de déplacement pour se rendre aux réunions du Comité, uniquement lorsque celui-ci est pris en dehors de leurs heures de travail normales et qu'il dépasse le temps de trajet habituel pour se rendre au travail. Les membres ont également droit à récupération quand la durée de réunion dépasse leur temps de travail contractuel, y compris le temps de trajet, en ligne avec leurs lois et règles locales.

Les lois et règles locales seront dans tous les cas respectées concernant les dépassements horaires et le temps de déplacement.

### **10.7 Frais inhérents aux réunions**

Les frais d'organisation des réunions comme ceux de traduction sont à la charge de Sopra Steria Group.

Les frais de déplacement et de séjour des membres de la délégation salariale, lorsqu'ils sont convoqués par le Président du Comité seront engagés dans le respect des règles internes en vigueur dans chaque entité.

A ce titre, les membres de la délégation salariale n'habitant pas en région parisienne, ou dans la périphérie de la ville d'accueil en cas de réunion hors de France, ont la possibilité de réserver une nuit d'hôtel la veille et le soir même de la réunion plénière dans le respect des règles relatives au remboursement de frais de leur entité d'appartenance.

En cas de dépense supplémentaire pour faire fonctionner le Comité d'Entreprise Européen, les dépenses seront couvertes par Sopra Steria Group. Toutes les dépenses doivent être approuvées à l'avance par le Président.

### **10.8 Moyens informatiques et de communications**

Les membres du Bureau ne disposant pas d'un ordinateur portable et/ou d'un téléphone dans le cadre de leur activité professionnelle, se verront allouer ces moyens ou l'accès à ces moyens par leur société d'appartenance.

Les membres du bureau auront également accès aux moyens matériels et logiciels pour organiser des réunions à distance.

Toutes les informations transmises aux membres du comité seront dématérialisées.

### **10.9 Services de traduction**

Sopra Steria Group fournira un service de traduction pour l'usage des membres du Comité d'Entreprise Européen. Les modalités de recours à ce service, ainsi que les dépenses afférentes feront l'objet d'un accord entre le Président et le Secrétaire.

## **Article 11 - Conditions d'exécution de l'accord**

---

### **11.1 Durée de l'accord**

Le présent accord prend effet à la date de signature des présentes. Il est conclu pour une durée indéterminée.

### **11.2 Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord pourra être révisé ou complété par avenant conclu au moins à la majorité des 2/3 des membres votants et en accord avec le Président du Comité.

Le présent accord pourra être dénoncé par le Président du Comité ou par la majorité des 2/3 des membres votants avec un préavis de trois mois. La décision de dénonciation devra être signifiée à l'occasion d'une réunion du comité ou par lettre adressée aux autres parties.

Dans ce cas l'accord cessera de produire ses effets à l'expiration d'un délai de douze mois. Pendant ces douze mois il continuera à s'appliquer et des négociations devront être organisées avec les membres du comité.

Si à la fin des douze mois les négociations pour obtenir un nouvel accord n'ont pas abouti, le Comité d'Entreprise Européen fonctionnera selon les dispositions légales applicables pour un Comité institué en l'absence d'accord (actuellement codifiés aux articles L. 2343-1 et suivants du Code du travail).

En cas de dénonciation, les mandats iront jusqu'à leur terme. La mandature suivante sera en revanche constituée sur le fondement des dispositions légales en vigueur et relatives à la composition du comité constitué en l'absence d'accord.

### **11.3 Nouvelles acquisitions et désinvestissements**

Toute nouvelle acquisition de société(s) entrant dans le champ de cet accord sera prise en compte lors du renouvellement du Comité.

En cas d'une cession de société, les mandats issus de cette société cesseront à la date de cession de la société

### **11.4 Loi applicable**

Sauf pour la désignation des membres de la délégation salariale qui doit se faire selon la loi nationale de chacun des membres, la loi applicable au Comité est la loi française.

### **11.5 Juridiction compétente**

Sauf pour les litiges concernant la désignation des membres de la délégation salariale au Comité, lesquels litiges seront traités par les juridictions nationales des membres contestés, les tribunaux français seront compétents pour connaître des litiges éventuels.

### **11.6 Confidentialité**

Les informations communiquées aux membres du Comité sont destinées à être diffusées à travers tout le Groupe Sopra Steria. Cependant, dans certaines circonstances, les membres du Comité pourront être amenés à disposer d'informations confidentielles. Dans ce cas, le Président du Comité leur précisera quelle information est confidentielle et, le cas échéant, pour combien de temps.

Ces informations confidentielles devront être tenues secrètes par tous les membres du Comité, même après la perte de leur mandat, conformément aux prescriptions touchant au secret professionnel et à la discrétion. Aucune de ces informations ne pourra être consignée dans le compte-rendu suivant la réunion.

Cette obligation de confidentialité s'applique également à l'expert prévu à l'article 10.2 ainsi qu'aux interprètes prévus à l'article 9 du présent accord.

### 11.7 Traduction de l'accord

Le français est la langue contractuelle retenue par les parties signataires du présent accord et de ses futurs avenants. Toutefois, il fera l'objet d'une version traduite en anglais à chacune de ses révisions.

### 11.8 Publicité

Le présent accord sera déposé auprès de la DREETS et du greffe du Conseil des Prud'hommes du lieu de sa conclusion.

Fait à Paris, le 7 décembre 2022

**Pour la société Sopra Steria Group**

---

**Pour le Groupe Spécial de Négociation**

Allemagne représentée par

---

Belgique représentée par

---

Danemark représentée par

---

France représentée par

---

---

---

---

---

Luxembourg représentée par

---

Norvège représentée par

---

Pologne représentée par

---

Suède représentée par

---



