

Brochure n° 3375

Convention collective nationale
IDCC : 3017. – PORTS ET MANUTENTION

ACCORD DU 16 OCTOBRE 2019
RELATIF À LA COMPOSITION ET AU FONCTIONNEMENT
DU COMITÉ DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES INTERENTREPRISES
POUR LES PERSONNELS DOCKERS ET ASSIMILÉS

NOR : ASET1951444M
IDCC : 3017

Entre :
UMOP,
D'une part, et
CGT ;
CNTPA CFDT,
D'autre part,
il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Les activités du CASCI bénéficient aux seuls salariés (ouvriers dockers et assimilés) des entreprises liées à la manutention portuaire, telles que spécifiées à l'annexe I, ainsi qu'aux ouvriers dockers occasionnels et retraités ayant droit, ainsi qu'au personnel du groupement des utilisateurs de main-d'œuvre.

Les négociations ont abouti à la conclusion du présent accord.

Article 1^{er}

Objet du CASCI

Le CASCI a pour objet d'organiser et de gérer toutes les activités sociales et culturelles des entreprises comprises dans la place portuaire définies à l'annexe I.

Il est convenu que les CSE des entreprises de la place portuaire, ont pris la décision de déléguer, par le biais de conventions formalisées entre les CSE et le CASCI, la gestion de l'intégralité de leur budget relatif aux activités sociales et culturelles.

Par ailleurs, s'agissant des entreprises de la place portuaire dont les CSE ne seraient pas dotés d'un budget relatif aux activités sociales et culturelles ou des entreprises non dotées de représentants du

personnel, il est convenu que les employeurs versent directement le montant de la subvention due au CASCI dans les mêmes conditions que définies au présent accord.

Article 2

Périmètre de l'accord

Le périmètre du présent accord comprend toutes les entreprises et entités listées en annexe I.

En cas de nouvelle entreprise ou entité intégrant la place portuaire, l'annexe I sera modifiée.

Article 3

Composition du CASCI

Article 3.1

Composition

Le CASCI est composé comme suit :

- un président représentant les entreprises de la manutention ;
- un représentant par entreprise/entité de moins de 25 salariés ;
- de deux représentants pour les entreprises/entités de 25 à 50 salariés ;
- de trois représentants pour les entreprises/entités de plus de 50 salariés.

Le président peut être assisté d'un ou deux personnalités qualifiées.

Le CASCI comprend les membres représentants des entreprises/entités ayant une voix délibérative et le président, représentant des entreprises/entités, ayant une voix délibérative.

Participe également aux réunions du CASCI, avec voix consultative, un représentant par organisation syndicale représentative au niveau de la place portuaire.

Article 3.2

Présidence

Le président du CASCI est désigné par les représentants des employeurs de la place portuaire.

Son mandat est d'une durée de 1 an, renouvelable à échéance.

Article 3.3

Désignation des membres

Les membres du CASCI sont désignés par les CSE des entreprises/entités listées en annexe I parmi les membres des CSE de chaque entreprise/entité.

La répartition des membres entre les organisations syndicales se fera sur la base des résultats des dernières élections professionnelles dans les conditions de l'article L. 2333-4 du code du travail.

Article 3.4

Durée des mandats

Les membres sont désignés pour une durée de 4 ans. Les mandats pourront être renouvelés à l'issue des 4 ans.

Si pendant cette période, un membre du CASCI cesse d'être membre d'un comité social d'entreprise, il est remplacé par un nouveau membre désigné dans les conditions de l'article 3.3 du présent accord.

Article 3.5

Représentants syndicaux

Un représentant syndical est désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau local. Il peut le cas échéant, se faire remplacer, pour l'exercice de ses attributions, par un représentant syndical suppléant, désigné de la même manière.

Article 3.6

Composition du bureau

Le bureau du CASCI, désigné en séance plénière, est composé de la manière suivante :

- un secrétaire ;
- un trésorier ;
- deux membres du CASCI.

Article 3.7

Crédits d'heures

Les heures passées en réunions préparatoires et de bureau, prises sur l'horaire normal de travail, sont imputées sur le crédit d'heures de délégation des comités sociaux et économiques de chaque entreprise/entité.

Ces heures sont considérées comme temps de travail et rémunérées comme tel.

Article 4

Fonctionnement du CASCI

Article 4.1

Réunions plénières

Le CASCI tient 4 réunions plénières par an. Ces heures seront facturées au GUMO.

Au cours de la réunion qui a lieu au mois de juin, le CASCI approuve les comptes de l'exercice précédent.

Au cours de la réunion qui a lieu au mois de décembre, il propose, pour validation, le budget élaboré de l'exercice à venir, qui s'inscrit dans le cadre de l'article 5 du présent accord.

Pour les réunions plénières, l'ordre du jour est arrêté par le président et le secrétaire. Les réunions plénières sont précédées d'une réunion préparatoire.

L'ordre du jour, élaboré en réunion préparatoire, est soumis par le secrétaire au président, et communiqué aux membres du CASCI 5 jours au moins avant la réunion. Le Président peut se faire assister par toute personne qualifiée pour le traitement d'une question à l'ordre du jour dans la limite fixée à l'article 3.1.

Article 4.2

Réunions plénières extraordinaires

À la demande du président ou de la majorité des membres, le CASCI peut se réunir en réunion plénière extraordinaire.

L'ordre du jour est communiqué par le président aux membres du CASCI, 5 jours au moins avant la réunion. Le président peut se faire assister par toute personne qualifiée pour le traitement d'une question à l'ordre du jour.

Article 4.3

Décisions

Le CASCI prend ses décisions à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

L'exécution de ces décisions est assurée par la personne mise à disposition. Celle-ci est nommée en séance plénière du CASCI sur proposition du bureau. Ces fonctions sont définies par le règlement intérieur. Elles prennent fin, soit sur décision de l'assemblée plénière du CASCI, soit par démission.

Cette mise à disposition sera formalisée par une convention entre l'employeur et le CASCI, son secrétaire et son trésorier.

Article 4.4

Rôle du bureau

Le bureau assure la gestion du budget et des affaires sous le contrôle des membres du CASCI.

Ses attributions spécifiques sont déterminées par délibération du CASCI. Il constitue le relais privilégié avec la personne mise à disposition.

Il se réunit six fois par an, sur convocation du secrétaire. Le secrétaire informe le président des dates des réunions. À l'issue de chacune, il établit un compte rendu, qui après approbation du bureau, est communiqué au président et aux membres du CASCI.

Article 5

Budgets du CASCI

Il convient de distinguer les frais de fonctionnement du CASCI, et le budget des activités sociales et culturelles organisées et gérées par le CASCI.

Article 5.1

Budget des œuvres sociales

Le budget des œuvres sociales du CASCI est calculé, par entreprise ou entité de la place portuaire, sur la base de 1,30 % de leur masse salariale.

Chaque année, au mois de décembre, le bureau, en accord avec le président, propose lors d'une réunion plénière du CASCI, le vote du budget de l'année N + 1 qui servira de base de calcul pour les appels de l'année N + 1.

Le budget sera versé au CASCI selon la périodicité suivante :

- 40 % en janvier ;
- 60 % en mai.

Il sera procédé, le cas échéant, à une régularisation au début de l'année lorsque la masse salariale de l'année N – 1 sera définitivement arrêtée comptablement.

Article 5.2

Budget de fonctionnement

Le budget de fonctionnement du CASCI est calculé, par entreprise ou entité de la place portuaire, sur la base de 0,15 % de leur masse salariale.

Le budget sera versé au CASCI selon la périodicité suivante :

- 40 % en janvier ;
- 60 % en mai.

Il sera procédé, le cas échéant, à une régularisation au début de l'année lorsque la masse salariale de l'année N – 1 sera définitivement arrêtée comptablement.

Les frais de fonctionnement du CASCI sont constitués par les dépenses nécessaires au fonctionnement de l'activité, à l'exclusion de toutes les dépenses afférentes aux activités sociales et culturelles.

Sont considérés comme frais de fonctionnement :

- la location des locaux administratifs du CASCI ;
- l'entretien de ces locaux ;

- la location de matériel nécessaire au fonctionnement ;
- les fournitures du bureau ;
- les documentations et abonnements ;
- les frais de déplacement des membres désignés du CASCI ;
- les frais de téléphone, internet ;
- l'assurance des locaux ;
- les frais de publicité/catalogue ;
- les frais de personnel mis à disposition du CASCI tels que définis par la convention.

Le budget de fonctionnement non utilisé en fin d'année N pourra être transféré vers le budget ASC de l'année N + 1 dans les limites de la loi.

Article 6

Mise en œuvre et portée de l'accord

Le présent accord est conclu, dans le cadre des dispositions du code du travail relatives aux accords collectifs et de la CCNU, entre l'UMOP et les organisations syndicales représentatives au niveau local.

Article 7

Révision et dénonciation

Le présent accord, conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra faire l'objet d'une dénonciation ou d'une révision par l'une ou l'autre des parties signataires.

Cette dénonciation ou cette révision interviendra en application des dispositions légales applicables, sous réserve du respect d'un délai de 3 mois. Le CASCI perdurera jusqu'à la fin de l'exercice comptable.

Article 8

Formalités de dépôt

Le texte du présent accord et ses avenants seront transmis à l'inspection du travail et à la direction départementale du travail et de l'emploi.

Fait à Montoir, le 16 octobre 2019.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE N°1

