

PROTOCOLE D'ACCORD DE FIN DE GREVE DU 28 JUILLET 2011

Conclu entre

le syndicat UTG/CCIG, représenté par son secrétaire général et
la CCIG, représentée par son Président,

POINT 1

La promotion interne à la CCIG mettra en avant la technicité des employés en priorité face à toute embauche externe comme il a été dit en CPL. Les offres d'emplois seront respectées dans les délais déjà définis.

L'offre d'emploi mettra en évidence les critères définissant l'emploi, le profil de poste diffusé en interne pourra être complété ou modifié pour la diffusion en externe. Les critères définis de l'emploi seront respectés pour ne pas donner lieu à ce qui a été vu récemment. Tout autant il est rappelé que la majorité des emplois des 4 dernières années, tous sites confondus, a été pourvue majoritairement en interne à la CCIG.

Le syndicat UTG et la CCIG rappellent les statuts et règlements en vigueur dans le cadre des SIC (Services Industriels et Commerciaux); toute embauche devra être présentée au CE dans le respect du code du travail sachant que le motif de refus doit être notifié à l'intéressé avant publication en externe.

POINT 2

La CPL du 4 juillet 2011 a acté la mise en place du Comité de suivi de la GPEC.

La CPL a aussi demandé la nomination de RP pour participer au comité.

Un dispositif similaire doit être mise en œuvre au titre des personnels des SIC (Services Industriels et Commerciaux) sous l'autorité du comité d'établissement.

La mise en œuvre de ces dispositifs ne doit pas excéder octobre 2011.

POINT 3

Pour les emplois à la CCIG, le principe légal et réglementaire est la règle des crédits votés, cela signifie que seuls les crédits votés et inscrits au budget doivent être engagés y compris et à fortiori les emplois et masse salariale. Donc le Président de l'institution ne peut embaucher sur des emplois qui ne sont pas votés pour lesquels la masse salariale n'a pas été inscrite au budget. Aujourd'hui le syndicat UTG demande le respect de cette règle. Dans ce cadre le syndicat UTG/CCIG demande que la masse salariale votée soit utilisée pour les emplois prévus au budget. Le syndicat UTG demande au Président de prendre ses responsabilités pour deux emplois créés hors règle : chef de cabinet, chef de service marketing communication à l'aéroport



En dehors du poste de Chef de cabinet qui relève de son autorité administrative *ès qualité*, le Président rappelle son attachement au respect du statut et du règlement intérieur du personnel quant aux recrutements des personnels.

Pour le poste de chef de service marketing-communication, le Président indique qu'il s'agit d'un CDD de 11 mois dans le respect du statut et répondant à la volonté des élus consulaires et à de réels besoins au niveau de la plate-forme aéroportuaire.

Le Président prendra toutes ses responsabilités pour ces 2 emplois.

POINT 4

Le syndicat UTG/CCIG demande le plafonnement de l'indice de résultat à 25% de l'indice de qualification à l'embauche et le respect des textes en vigueur sur l'indice d'expérience. La direction prend acte de cette demande et s'engage à la mettre en œuvre immédiatement.

POINT 5

Le syndicat UTG/CCIG demande la réintégration immédiate de la collègue à son poste avec toutes ses missions, et qu'elle soit classée en 7B ; la direction s'engage à la réintégration de cet agent dans ses missions et à entreprendre la procédure nécessaire pour son reclassement en 7B sans diminution de ses indices.

POINT 6

La réorganisation de la Direction de la formation est en cours et sera finalisée à l'arrivée du nouveau directeur du pôle enseignement/formation, 1^{er} aout 2011.
La pesée des postes de même que le réajustement des indices des postes, directeur délégué du CFA, le service POINT A et coordinateur pédagogique EGC sera refaite dès septembre 2011. Le poste de chef de service financier du pôle enseignement/formation sera classé, après pesée, au même niveau que ceux du port et de l'aéroport.
La CCIG prend acte de la demande d'expertise psychosociale émise lors du CHS du 20 mai dernier ; un CHS à caractère exceptionnel se réunira pour valider le cahier des charges remis par la délégation syndicale le 11 juin dernier, en vue de préparer la consultation nécessaire pour retenir un organisme agréé par le Ministère du travail pour les expertises des CHSCT .
Une disposition équivalente sera prise au bénéfice des collaborateurs des SIC (Services Industriels et Commerciaux) par le CHSCT issu de la DUP représentant ces personnels.

POINT 7

Des instructions ont été données aux services concernés pour mettre en œuvre immédiatement les travaux nécessaires au rétablissement des conditions de travail des locaux identifiés au Siège et à l'Aéroport (cette liste n'est pas exhaustive).
Ce plan d'action sera présenté au CHS et CHSCT pour avis.
L'employeur s'engage à mettre à disposition un local syndical avec accès libre et permanent.



POINT 8

Les commissions techniques sont supprimées les CPL se tiendront conformément au statut.

POINT 9

Dès la rentrée de septembre 2011 la Présidence présentera sa politique d'orientation clairement définie qui permettra notamment de mettre en place les axes stratégiques afin d'impulser les politiques RH de rémunération et de formation. (cf annexe 1)

POINT 10

Le Président de l'établissement public administratif consulaire Chambre de Commerce et d'Industrie est un élu et non un salarié de ladite Chambre. Il est le représentant et le responsable sur le plan légal de cet établissement public administratif. Il lui appartient de donner l'impulsion et les directives pour appliquer le programme de l'équipe élue par le corps électoral. Les fonctions purement administratives relèvent d'un personnel, lequel a la charge d'appliquer lesdites directives. Dans le cadre de la nouvelle mandature ouverte par l'Assemblée générale d'installation du 21 janvier 2011 écoulé et du programme politique sur lequel la nouvelle équipe a été élue, le Président élu dispose d'un délai fixé par la loi (08 août 2011) pour faire connaître aux membres de son Bureau pour avis, le Directeur Général qu'il a choisi, collaborateur de confiance pour l'accompagner dans la mise en place et la réalisation du programme sur lequel sa liste a été élue. Dans ce temps intermédiaire, la Direction Générale reste assurée par le collaborateur en place, sauf départ anticipé de ce dernier. Il n'y a donc aucune confusion entre les fonctions politiques et/ou administratives, chacune d'elles relevant d'un niveau de responsabilité et de décision totalement différent.

POINT 11

Les instances port et aéroport ont été mises en place le 30 juin 2011.

L'employeur s'engage à mettre à la disposition de la DUP l'ensemble des moyens et locaux prévus par les textes sur chacun des sites.

Le délai de mise en place est fonction des choix faits par la représentation du personnel pour le port et du délai de réalisation des travaux nécessaires pour l'aéroport.

Ils ne sauraient excéder les délais normaux d'engagement et de réalisation de commande des travaux à la CCIG.

Des mesures temporaires ont été définies en commun accord direction et DP.

POINT 12

Les signataires s'accordent pour revoir la situation de tous les agents dont les indices se situent entre 300 et 370 et n'ayant pas bénéficié depuis 3 ans et plus, d'une augmentation, dans le cadre de l'article 18 des statuts.

La liste des agents concernés, arrêtée au 27 juillet 2011, est de 41 agents.

- 1) Une enveloppe de 140 points est immédiatement distribuée aux agents n'ayant pas bénéficiés d'augmentation depuis 2001, à raison de 30 points par agent.

4 agents sont concernés.

2) Une enveloppe de 450 points sera distribuée au 1^{er} octobre 2011, à raison de 30 points par agent.

15 agents sont concernés

3) Une enveloppe de 570 points sera distribuée au 31 décembre 2011, à raison de 30 points par agent.

19 agents sont concernés

Les 3 agents devant partir à la retraite en 2012 feront l'objet d'un traitement différencié. Est joint en annexe une liste avec les catégories d'agents concernés les indices, précisant la date de la dernière augmentation.

Les proximités des zones SEVESO II à DDC impliquent pour la CCIG, en concertation avec le CHSCT et en conformité avec la réglementation, la nécessité de mettre en œuvre, dans les meilleurs délais, des mesures spécifiques à cette situation.

POINT 13

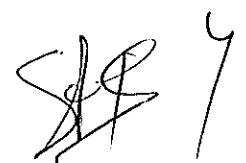
Il n'y a aucune volonté du Président de méconnaître les droits du personnel de la chambre mais bien au contraire la recherche d'une synergie des agents à quelque niveau hiérarchique qu'ils se situent dans l'optique d'appliquer les orientations décidées par les élus consulaires. Un certain nombre de rapports adressés au Président et au Bureau ont conduit à prendre des mesures exceptionnelles et inhabituelles à l'encontre de certains agents. Des accords transactionnels ont été trouvés dans un cas, permettant la réintégration de cet agent, et le Président recevra le deuxième agent concerné courant de la semaine prochaine.

Tous les moyens nécessaires seront pris par les deux parties pour éliminer ce sentiment d'abandon ressenti par les personnels et la direction.

POINT 14

La Direction des services aéroportuaires a été chargée d'effectuer les renforcements nécessaires et plusieurs propositions ont été actées :

- a) Recrutement d'une hôtesse d'accueil.
- b) Renforcement de l'équipe technique avec un recrutement immédiat en interne d'un technicien dans les délais réglementaires.
- c) Formation et affectation des agents polyvalents aux tâches d'accompagnement d'entreprise sur piste et autres.
- d) Reclassement dans son emploi d'un agent à l'aéroport tenant compte de l'avis de la médecine du travail, et après discussion entre l'intéressé et la direction des services ; les conditions de reclassement de cet agent seront présentées au CHSCT.



POINT 15

Conformément à cet accord signé le 6 juin 2001 les représentants du personnel et les représentants syndicaux sont désormais invités à assister aux Assemblées générales publiques, avec convocation

POINT 16

Le Président prend acte des observations et préoccupations du syndicat UTG CCIG et s'engage à respecter scrupuleusement le budget voté en AG afin de ne pas impacter les budgets des autres directions.

POINT 17

La CCIG doit faire face à différents contentieux juridiques et fait souvent appel à des services extérieurs n'étant pas spécialistes des CCI entraînant des coûts financiers non négligeables, le syndicat préconise que la CCIG se dote d'un juriste.

C'est l'une des préoccupations du Président dans la mesure où il est légalement responsable *à qualité de représentant légal* de la Chambre. Dans le cadre de la réorganisation qui sera proposée, ce point, relevé par le personnel, rejoint donc les préoccupations du Président, des élus et des services, et trouvera une solution dans le cadre de la réorganisation qu'il proposera à la rentrée de septembre 2011.

POINT 18

Des réunions ont été tenues par le Président et le Directeur des services auprès de l'ensemble du personnel du Port et de l'Aéroport. Un rendez-vous est d'ores et déjà pris pour la rentrée de septembre prochain afin de les informer des avancées de ce dossier dont le calendrier ne relève pas de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Guyane.

Ports DDC et Larivot

- a) Le Président s'engage à poursuivre les échanges et les discussions sur ce dossier d'importance pour l'avenir de la CCIR Guyane et de ses salariés principalement ceux affectés à Dégrad-des-Cannes et au Larivot.
- b) Le Président exigera auprès des instances concernées aujourd'hui et demain la reconnaissance des acquis, du savoir-faire et de la compétence des agents CCIG, qui ont fait fonctionner dans des conditions parfois difficiles, depuis des décennies, le port de Dégrad-Des-Cannes. Dans cette optique le Président de la CCIG négociera dans les prochains mois la mise en place et l'application d'accords locaux comme le prévoit la réglementation.
- c) Un plan de formation qui devrait voir le jour courant septembre 2011 devra permettre de créer les meilleures conditions pour l'adaptabilité, la reconversion et le reclassement des agents au passage du régime concessionnaire à celui de Grand Port maritime. La Direction de la concession, en partenariat et avec l'appui du service formation du siège, est en charge de la mise en œuvre de ce plan.

SAB 7

Aéroport

Le personnel de l'aéroport sera réuni mensuellement comme celui du port pour faire le point sur l'avancée de ce dossier concernant l'avenir probable de cette structure.

Service général

Le personnel du service général sera informé au cours du mois d'octobre 2011 des avancées et de l'impact des réformes sur ces deux dossiers en AG du personnel.

POINT 19

Les sites de la MAE et du Larivot seront mis en sécurité en collaboration avec les CHS et CHSCT.

POINT 20

La communication du plan de formation validé en CPL sera effective dès l'issue du conflit.

La formation des représentants du personnel, membre du CHS du siège sera mise en œuvre par l'entreprise agréée, déjà sélectionnée, dans un calendrier défini et en concertation avec les personnels concernés.

L'inscription d'un représentant du personnel à une formation particulière de l'ACFCI sera effectuée dès la fin du conflit.

La formation des délégués du personnel membre du CE et du CHSCT des SIC (Services Industriels et Commerciaux) est une priorité. La mise en œuvre de ce plan de formation sera proposée à l'issu d'une réunion, deuxième quinzaine d'août, permettant de définir le calendrier des départs en formation. La direction des services aéroportuaires est chargée de la mise en œuvre avec le service de la formation du siège. Ces formations devront se réaliser conformément à la réglementation.

POINT 21

Le poste de directeur des services aéroportuaires a été pourvu par signature d'une lettre d'engagement du 5 juillet 2011 pour prise de poste au 1^{er} octobre 2011.

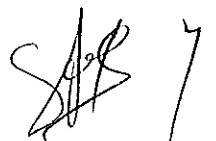
EN CONCLUSION

La CCIG à ce jour n'a engagé aucune poursuite et le Président s'engage à ne mener aucune action en justice à l'encontre du personnel pour fait de grève.

Les présentes dispositions précitées convenues présentement ne sont applicables qu'autant qu'elles ne portent pas atteinte aux dispositions législatives et/ou règlementaires impératives applicables aux Chambres de commerce et d'industrie et à leurs personnels, et sous réserve que le présent protocole soit validé par l'instance délibérante compétente de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Guyane : à savoir l'Assemblée Générale

La date de reprise de travail est fixée au 29 / 07 / 2011 aux horaires habituels.

Le présent accord est applicable à la date de la signature.



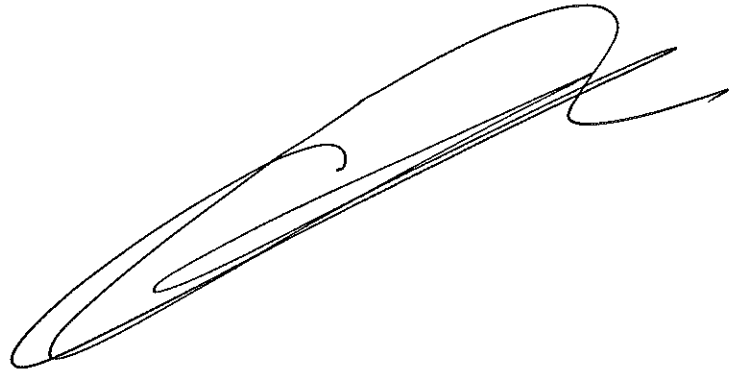
Pièces annexe :
Cahier de revendication en annexe
Annexe du point 9
Annexe du point 12 (ce document sera remis sous quinzaine).

Pour le syndicat



Tout à G. J. Le Polle
Pour la CCIG 28 juillet 2011

J.P. Le Polleher
Président



ANNEXE 1

AEROPORT

300	Agent aéroport	2
300	Agent SSIAP	1
300	Agent courrier vagemestre	1
305	Agent d'accueil	3
305	Agent maintenance	1
320	Agent PCE	5
320	Chef d'équipe	1
330	Caissier 2 ^e échelon	1
340	Responsable PCE	1
355	Comptable 1 ^{er} échelon	2
360	Chef d'équipe SSIAP	1

19

PORT

300	contrôleur	6
300	agent courrier vagemestre	1
305	agent maintenance	1
305	caissier 1 ^{er} échelon	2
330	Caissier 2 ^e échelon	1
330	technicien exploitation	1
355	comptable 1	1

13

SIEGE

305	agent accueil	1
330	agent exploitation I	1
330	assistant II	2
355	régisseur travaux	1
355	comptable 1 ^{er} échelon	1
345	assistant aux entreprises	1
345	responsable documentation	1
361	assistant aux entreprises	1

9



SAB 7

Annexe 1 - Point 9

Politique des Ressources Humaines

Une politique des Ressources Humaines permettrait de répondre à un certain nombre de dysfonctionnements propres à la CCIR/G.

Une vraie politique des Ressources Humaines performante qui réponde aux attentes des parties prenantes de la CCIR/G (la Présidence, les Membres, les Fournisseurs, les Clients, les salariés, les instances de représentation du personnel) sera mise en place.

Cet outil permettra de mettre en œuvre une démarche d'analyse de la situation organisationnelle « analyser la situation » :

- Avoir la bonne personne à la bonne place
- Maitriser les coûts humains « mesurer financièrement chaque action mise en œuvre, retour sur investissement »
- Faire vivre la culture CCIR/G « les besoins, les attentes de chaque salarié, la CCIR/G doit être coresponsable de l'employabilité des agents »
- Recenser les facteurs de contingence qui peuvent avoir un effet direct sur les missions et la stratégie de la CCIR/G

Associer le personnel et les représentants du personnel à l'élaboration de cette politique RH en créant un groupe de travail.

Cette politique doit être appliquée de manière cohérente et équitable pour l'ensemble de la CCIR/G.



Annexe 2 - Point 9

Politique de Rémunération

Une politique de rémunération permettra à la CCIRG de mettre en avant certaines valeurs, une stratégie particulière et fédérera les agents autour de cette approche par une rémunération appropriée.

C'est-à-dire qu'en fonction des objectifs visés, la politique de rémunération sera basée sur : LE POTENTIEL, LA PERFORMANCE, LA COMPETENCE, L'ANCIENNETE.

La mise en place de cet outil de gestion sera cohérente avec la stratégie de la CCIR/G et également source de compétitivité.

LES ENJEUX POUR LA CCIR/G ET LES SALARIES

- Respecter l'équité interne
- Démontrer la reconnaissance aux employés en leur versant une rétribution juste
- Fidéliser, prioriser la promotion
- Respect de l'équité externe : compétitivité par rapport au marché
- Contrôler les coûts liés à la masse salariale
- Attirer et recruter des candidats répondant aux besoins de la CCIR /G

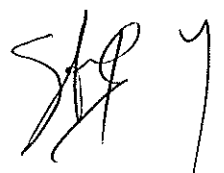
Cela déterminera dans un 1^{er} temps :

L'équilibre financier : c'est-à-dire que le montant de la masse salariale et l'évolution du ratio frais de personnel sur la valeur ajoutée sera l'indicateur clé de la performance de la CCIR/G.

Dans un 2^{ème} temps :

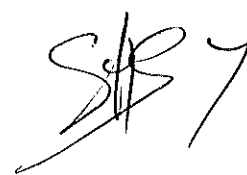
Le diagnostic : il servira à maintenir l'équité de rémunération.

Pour plus de transparence, les dispositions suivantes seront prises :



- Un outil d'évaluation intégrant le salaire annuel sera mis en place au **plus tard le 1^{er} janvier 2012**. Un point d'étape sera fait à la **mi novembre 2011**.
- Les RH accompagneront la hiérarchie et les salariés dans la prise en main de ce nouvel outil et de ses différents impacts.
- La mise en œuvre de cette politique exige des outils et des moyens que la CCIR/G et la Direction Générale mettront à la disposition des salariés.

Ce projet sera mené par un comité de pilotage dont la composition intégrera la Direction Générale, la Direction RH, les instances représentantes du personnel. Ce comité apportera les modifications nécessaires pour l'application de ce dispositif.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S.B. 7', located in the bottom right corner of the page.