

ACCORD RELATIF AUX MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS

ENTRE :

Les sociétés de l'Unité Economique et Sociale Next (ci-après, dénommées « UES Next »), dont la liste est reproduite en annexe 1, représentées par **Monsieur Arthur DREYFUSS**, dument habilité,

Ci-après dénommées ensemble « l'Entreprise »,

D'UNE PART,

ET

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES Next :

- **SNJ**, représentée par **Madame Paulina BENAVENTE** en sa qualité de déléguée syndicale,
- **SNME-CFDT**, représentée par **Madame Malika KHERBOUCHE**, en sa qualité de déléguée syndicale,
- **SNRT-CGT Audiovisuel et SNJ-CGT**, représentée par **Monsieur Thomas LEONETTI**, en sa qualité de délégué syndical,
- **UNSA COM**, représentée par **Madame Stéphanie FERCOT** en sa qualité de déléguée syndicale,

Ci-après dénommées ensemble les « Délégués Syndicaux ».

D'AUTRE PART

Ci-après dénommées « les Parties »

Il a été conclu le présent accord.

PREAMBULE

Le 24 mai 2006, un accord portant sur les modalités de remboursement des frais professionnels a été conclu entre la Direction et les Délégués Syndicaux pour une durée de deux ans, renouvelable tous les ans par tacite reconduction. Cet accord a par la suite été modifié par avenant le 1^{er} novembre 2006, le 20 juin 2012, les 16 janvier et 19 décembre 2017.

Dans la perspective de la mise en place d'une nouvelle politique voyages et frais professionnels en 2022 ainsi que de la mise à disposition concomitante d'un nouvel outil permettant aux collaborateurs de les gérer de manière autonome, les Parties se sont réunies pour redéfinir les règles de remboursement ou d'indemnisation des frais professionnels des collaborateurs de l'UES Next.

Sont définis comme frais professionnels les dépenses engagées par le collaborateur pour les besoins de son activité professionnelle.

Le présent accord se substitue de plein droit à compter de sa date d'effet à l'ensemble des dispositions de l'accord du 24 mai 2006 et de ses quatre avenants du 1^{er} novembre 2006, du 20 juin 2012, des 16 janvier et 19 décembre 2017, ainsi qu'aux règles, décisions ou usages internes, applicables au sein des sociétés comprises dans son champ d'application et ayant le même objet.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs internes (salariés sous CDI, CDD, salariés intermittents ou non sous CDDU, journalistes rémunérés à la pige et stagiaires) des sociétés dont la liste est explicitement visée à l'annexe 1.

Le présent accord ne s'applique pas aux prestataires qui doivent utiliser les moyens mis à disposition par leur société d'appartenance.

ARTICLE 2 – FRAIS DE REPAS

2-1 - Repas pris sur le lieu habituel de travail

Le lieu habituel de travail est défini comme étant :

- pour les salariés affectés sur le site de Paris : Paris et communes limitrophes ;
- pour les salariés affectés sur un autre site : la commune du site ;
- pour les salariés non affectés à un site : la commune d'affectation et également, si elle est différente, la commune de leur résidence.

Les salariés (sous CDI, CDD, salariés intermittents ou non sous CDDU), les journalistes pigistes et les stagiaires ne prenant pas leur repas au RIE ou ne disposant pas d'un RIE sur leur lieu habituel de travail, bénéficient d'un ticket restaurant par journée de travail.

Lorsque de façon exceptionnelle, un salarié (sous CDI, CDD, salariés intermittents ou non sous CDDU) ou un journaliste pigiste est contraint de prendre deux repas hors d'un RIE au cours d'une même journée, il pourra bénéficier de deux tickets restaurant. L'attribution exceptionnelle de ces deux tickets restaurant est soumise à la validation préalable du management qui devra confirmer à la Direction des Ressources Humaines (DRH) l'organisation exceptionnelle de deux pauses repas d'au moins 20mn minimum chacune au cours de la journée de considérée.

2-2 - Repas pris en France au cours d'un déplacement professionnel (hors du lieu habituel de travail) ou d'une formation

2-2-1 - Repas pris par les collaborateurs en France au cours d'un déplacement professionnel (hors du lieu habituel de travail) ou d'une formation, hors journalistes des services de reportage (reporters et JRI), Chargés d'exploitation (« Chef de car ») et collaborateurs relevant des services de production

Les repas pris au cours d'un déplacement professionnel (hors du lieu habituel de travail) ou d'une formation sont remboursés au frais réel dans la limite des plafonds suivants :

- Petit-déjeuner : 15€
- Déjeuner : 24€
- Dîner : 28€
- Forfait Journalier (déjeuner et dîner) : 52€
Le déjeuner et le dîner pris au cours d'une même journée, lors d'un déplacement professionnel ou d'une formation, sont remboursés au frais réel dans la limite d'un plafond global de 52€.

Le remboursement d'un repas aux frais réels au-delà de l'un de ces plafonds pourra être accordé à titre dérogatoire et en cas de circonstances exceptionnelles, sous réserve de la validation du manager qui appréciera la légitimité du dépassement.

Les frais de repas pris par les collaborateurs en France au cours d'un déplacement professionnel ou d'une formation sont remboursés au regard des factures originales.

Les boissons alcoolisées ne sont pas remboursées.

Les pourboires ne peuvent l'objet d'un remboursement au titre des frais professionnels.

Les journalistes des services de reportage (reporters et JRI), les Chargés d'exploitation (« Chef de car ») et les collaborateurs relevant des services de production ne peuvent de prévaloir des dispositions du présent article. Les conditions de prise en charge de leurs repas pris en France au cours d'un déplacement professionnel (hors du lieu habituel de travail) ou d'une formation sont fixées par les seules dispositions de l'article 2-2-2 du présent accord.

2-2-2 - Dispositions applicables aux journalistes des services de reportage (reporters et JRI) aux Chargés d'exploitation (« Chef de car ») ainsi qu'aux collaborateurs relevant des services de production pour leurs repas pris en France au cours d'un déplacement professionnel (hors du lieu habituel de travail) ou d'une formation

Petit-déjeuner : les petits déjeuner pris au cours d'un déplacement professionnel (hors du lieu habituel de travail) ou d'une formation sont remboursés aux frais réels dans la limite du plafond suivant : 15€

Le remboursement d'un petit déjeuner aux frais réels au-delà de l'un de ces plafonds pourra être accordé à titre dérogatoire et en cas de circonstances exceptionnelles, sous réserve de la validation du manager qui appréciera la légitimité du dépassement.

Les frais de petits-déjeuner pris en France au cours d'un déplacement professionnel (hors du lieu habituel de travail) ou d'une formation sont remboursés au regard des factures originales.

Les boissons alcoolisées ne sont pas remboursées.

Les pourboires ne peuvent l'objet d'un remboursement au titre des frais professionnels.

Déjeuner et dîner : chaque repas donnera lieu au versement d'une indemnité forfaitaire égale au plafond d'exonération de l'allocation forfaitaire liée aux frais de repas engagés par le salarié en situation de déplacement, lorsque ce dernier est contraint de prendre son repas au restaurant, soit, à titre indicatif, 19,40 € à la date de signature du présent accord.

2-3 - Repas pris à l'étranger au cours d'un déplacement professionnel (hors du lieu habituel de travail)

Les repas pris au cours d'un déplacement professionnel à l'étranger (hors du lieu habituel de travail) sont remboursés aux frais réels dans la limite des plafonds suivants :

- Petit-déjeuner : 15€
- Déjeuner : 24€
- Dîner : 28€
- Forfait Journalier (déjeuner et dîner) : 52€
Le déjeuner et le dîner pris au cours d'une même journée, lors d'un déplacement professionnel ou d'une formation, sont remboursés aux frais réels dans la limite d'un plafond global de 52€.

Considérant, tout particulièrement, le montant des dépenses que sont contraints d'engager dans certains pays les personnels en mission à l'étranger, les Parties rappellent que le remboursement d'un repas aux frais réels au-delà de l'un de ces plafonds peut être accordé à titre dérogatoire si les circonstances de la mission le justifient, sous réserve de la validation du manager qui appréciera la légitimité et le caractère raisonnable du dépassement.

Les boissons alcoolisées ne sont pas remboursées.

Sauf exception, les pourboires ne peuvent l'objet d'un remboursement au titre des frais professionnels.

En cas de prise en charge exceptionnelle d'un pourboire (repas pris à l'étranger dans des pays où il est établi que les restaurants incluent d'office les pourboires dans les factures ou « imposent » au client de le rajouter lui-même sur la facture), le montant de ce dernier sera intégralement remboursé au collaborateur.

Les frais de repas pris au cours d'un déplacement professionnel à l'étranger sont remboursés au regard des factures originales.

Toutefois, de façon dérogatoire le salarié en mission à l'étranger est indemnisé de ses frais de nourriture sous la forme d'une allocation forfaitaire en cas d'impossibilité matérielle avérée pour celui-ci d'obtenir un justificatif de ses notes de frais (dépenses engagées dans des zones de conflits civils et militaires, régions déclarées en situation de catastrophe naturelle, lieux non équipés de système de facturation). Cette situation devra dans tous les cas faire l'objet d'une attestation sur l'honneur du salarié qui devra précisément indiquer les circonstances ne lui ayant pas permis d'obtenir un justificatif. Dans ce cadre, le salarié bénéficie pour chaque repas pris d'une indemnité forfaitaire égale au plafond d'exonération de l'allocation forfaitaire liée aux frais de repas engagés par le salarié en situation de déplacement, lorsque ce dernier est contraint de prendre son repas au restaurant, soit, à titre indicatif, 19,40 € à la date de signature du présent accord.

2-4 Repas invitation en France et à l'étranger

Les repas invitation concernent les invitations externes (clients, fournisseurs, prospects, « sources » des journalistes, etc.) et les invitations des équipes.

Sauf exception, les repas invitation doivent être préalablement validées par la Direction de l'entreprise. La Direction se réserve le droit de ne pas rembourser des repas invitation non validés et/ou qui n'auraient pas de justificatif et/ou qui seraient d'un montant disproportionné.

De la même façon la Direction se réserve le droit de ne pas rembourser les boissons alcoolisées si l'objet de l'invitation ne le justifie pas.

Exception faite des cas nécessitant de préserver l'anonymat des convives (« sources » des journalistes), la liste exacte des invités sera à saisir dans l'outil de gestion des frais professionnels mis en place par l'Entreprise.

Les repas invitation sont remboursés aux frais réels dans la limite des plafonds suivants :

- Invitation externe
 - Invitation externe midi : 45€/convive
 - Invitation externe soir : 60€/convive

- Invitation équipe
 - Invitation équipe petit-déj : 15€/convive
 - Invitation équipe midi : 45€/convive
 - Invitation équipe soir : 60€/convive

Le remboursement d'un repas aux frais réels au-delà de l'un de ces plafonds pourra être accordé à titre dérogatoire et en cas de circonstances exceptionnelles, sous réserve de la validation du manager qui appréciera la légitimité du dépassement.

Les frais de repas invitations sont remboursés au regard des factures originales. La facture de restauration doit être émise au nom de la société du salarié et non au nom du salarié et doit mentionner la TVA obligatoirement. Pour les montants inférieurs à 150 € HT, si la société du salarié n'est pas mentionnée par le restaurateur, le salarié pourra inscrire lui-même sur la facture les éléments d'identification de la société dont il est le salarié.

Sauf exception (repas pris à l'étranger dans des pays où il est établi que les restaurants incluent d'office les pourboires dans les factures), les pourboires ne peuvent être l'objet d'un remboursement au titre des frais professionnels. En cas de prise en charge exceptionnelle d'un pourboire, le montant de ce dernier sera intégralement remboursé au collaborateur.

ARTICLE 3 – HEBERGEMENT

Les frais d'hébergement des salariés n'ayant pu recourir à l'outil de réservation de l'Entreprise, sont remboursés aux frais réels dans la limite des plafonds suivants :

- Hébergement en Ile-de-France :
 - 135€ par nuitée (sans petit-déjeuner)
 - 150€ par nuitée (petit-déjeuner inclus)

- Hébergement en province :
 - 100€ par nuitée (sans petit-déjeuner)
 - 115€ par nuitée (petit-déjeuner inclus)

- Hébergement à l'étranger :
 - 170€ par nuitée (sans petit-déjeuner)
 - 185€ par nuitée (petit-déjeuner inclus)

Le collaborateur peut par ailleurs se faire héberger dans sa famille ou chez des amis lors d'un déplacement professionnel : il pourra de ce fait obtenir une indemnité maximale de 20€ par nuitée. Pour cela il doit fournir, comme justificatif, une attestation sur l'honneur avec le nom de l'hôte.

Le remboursement des frais d'hébergement aux frais réels au-delà de l'un de ces plafonds pourra être accordé à titre dérogatoire et en cas de circonstances exceptionnelles, sous réserve de la validation du management (N+1 et N+2) qui appréciera la légitimité du dépassement.

Les frais d'hébergement sont remboursés au regard des factures originales.

Les dépenses personnelles (mini-bar, TV payante, téléphone, ...) ainsi que les pourboires restent à la charge du collaborateur.

ARTICLE 4 - TRANSPORT

Le trajet domicile-lieu de travail n'est pas considéré comme un déplacement professionnel et ne peut pas faire l'objet de remboursement.

La solution la plus économique doit être privilégiée par le collaborateur pour les déplacements inter-sites, domicile-gare.

Les frais de transport sont remboursés aux frais réels dans les conditions suivantes :

Site réel de départ ou d'arrivée	Site réel d'arrivée ou de départ	REMBOURSEMENT		
		Transport en commun	Indemnités Kilométriques	Taxi
			(voiture personnelle) et/ou parking	
Domicile	Gare ou aéroport	Oui, à privilégier (1)	Oui (2)	Oui (2)
	Site de l'Entreprise non habituel de rattachement			
	Rendez-vous extérieur			
Site habituel de rattachement	Gare ou aéroport			
	Site de l'Entreprise non habituel de rattachement			
	Rendez-vous extérieur			

(1) sauf si le trajet est couvert par un abonnement de transport (de type Pass Navigo) subventionné par l'employeur.
 (2) à titre dérogatoire et sous réserve de la validation du manager (contraintes horaires, complexité et durée particulières du trajet en transport en commun, missions impliquant le port de charges lourdes, Etc.). Les cas abusifs, même validés par le manager, pourront faire l'objet d'un refus de remboursement (Paris-Lyon en Taxi, Etc.).

4-1 Trains et avions (hors outil de réservation de l'Entreprise)

Les billets réservés dans l'outil de réservation de l'Entreprise ne font pas l'objet de notes de frais.

Les billets achetés exceptionnellement hors outil de réservation de l'Entreprise ou agence de voyages (complément de billet, etc. – Seconde classe obligatoire) doivent faire l'objet d'une note de frais qui sera soumise à la validation du management.

4-2 Location de voiture avec l'outil de réservation de l'Entreprise Catégorie A et B (Catégorie C si justifié et approuvé par le management)

Le collaborateur doit régler la location de voiture directement au loueur et se faire rembourser par note de frais.

Aucune facture n'est réglée directement par l'entreprise sauf lorsque la réservation est assurée par le service logistique de l'entreprise.

4-3 Véhicule personnel (automobile ou moto)

Le collaborateur qui utilise, ponctuellement, son véhicule personnel dans le cadre de ses déplacements professionnels peut se faire rembourser les indemnités kilométriques selon le barème fiscal en vigueur.

Une copie de la carte grise du véhicule doit servir de justificatifs lors de l'établissement de la note de frais.

Les amendes restent à la charge du collaborateur.

Le calcul des indemnités kilométriques se fait automatiquement sur l'outil de l'entreprise et est basé sur le barème fiscal en vigueur. Celui-ci est mis à jour chaque année (voir barème ci-dessous).

Le collaborateur doit justifier le kilométrage effectué en indiquant précisément le trajet réalisé.

Barème des indemnités kilométriques voitures 2021*

Prix de revient kilométriques applicables aux automobiles			
En euros par kilomètre - Frais de garage exclus - d = distance parcourue			
	d ≤ 5 000 km	de 5 001 à 20 000 km	d ≥ 20 001 km
3 CV	d x 0,456	(d x 0,273) + 915	d x 0,318
4 CV	d x 0,523	(d x 0,294) + 1 147	d x 0,352
5 CV	d x 0,548	(d x 0,308) + 1 200	d x 0,368
6 CV	d x 0,574	(d x 0,323) + 1 256	d x 0,386
7 CV et plus	d x 0,601	(d x 0,34) + 1 301	d x 0,405

Barème des indemnités kilométriques motos 2021

Barème applicable aux motos			
En euros par kilomètre - Frais de garage exclus - d = distance parcourue			
	d ≤ 3 000 km	de 3 001 à 6 000 km	d ≥ 6 001 km
1 ou 2 CV	d x 0,341	(d x 0,085) + 768	d x 0,213
3, 4, 5 CV	d x 0,404	(d x 0,071) + 999	d x 0,237
> 5 CV	d x 0,523	(d x 0,068) + 1 365	d x 0,295

* Les barèmes IK, voitures et motos, sont applicables à partir de leur date de publication dans le journal officiel.

ARTICLE 5 – TRAJETS DOMICILE-LIEU DE TRAVAIL

5-1 Prise en charge des frais de transports publics

L'entreprise participe aux frais de transports publics conformément aux dispositions légales applicables.

Les journalistes rémunérés à la pige bénéficient d'une prise en charge au prorata du nombre de piges réalisées chaque mois, par rapport au nombre de jours ouvrés mensuel moyen (21,67 jours).

Exemple : cas d'un journaliste rémunéré à la pige qui a réalisé 10 piges. Si son titre d'abonnement coûte 100 €, la prise en charge sera égale à : $100/2 \times 10/21.67 = 23.07 \text{ €}$.

5-2 Indemnités kilométriques

Les collaborateurs qui effectuent le trajet domicile-travail avec leur véhicule personnel, entre 22h00 et 6h00 bénéficient de la prise en charge des frais kilométriques selon le barème fiscal en vigueur. L'indemnisation des frais kilométriques due au titre du trajet aller, du trajet retour ou du trajet aller et retour, sera plafonnée à 12€ par jour.

5-3 Taxis

Les collaborateurs exerçant leurs fonctions à Paris ou à Lyon, qui commencent ou finissent leur travail entre 22h00 et 6h00, occasionnellement ou systématiquement, sont autorisés à prendre un taxi, après accord de la Direction.

Les frais de taxis des collaborateurs domiciliés :

- à Paris ou dans une commune de sa petite couronne,
- à Lyon ou dans les communes limitrophes,

sont remboursés aux frais réels au regard des factures originales détaillées (point de départ et d'arrivée, date et heure de la course).

Les frais de taxis des collaborateurs domiciliés dans une commune située dans une autre zone géographique sont remboursés aux frais réels, dans la limite de 40 €, au regard des factures originales détaillées (point de départ et d'arrivée, date et heure de la course).

ARTICLE 6 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DES NOTES DE FRAIS

Pour toute saisie de note de frais, le salarié doit utiliser l'outil de gestion mis à la disposition des collaborateurs par l'Entreprise.

Sauf exception prévues par le présent accord, les frais sont remboursés au regard des factures originales.

Afin d'assurer le bon fonctionnement des services de gestion et de répondre aux impératifs de communication financière des entités constituant l'UES Next, les justificatifs de frais professionnels doivent être produits, au plus tard, dans un délai de trois mois à compter de la date d'engagement des dépenses.

Le salarié ne sera plus fondé à demander le remboursement de ses frais professionnels, si la production des justificatifs intervient plus de trois mois après la date d'engagement des dépenses.

ARTICLE 7 – MISE A DISPOSITION D'UNE CARTE BANCAIRE PROFESSIONNELLE

L'Entreprise met à la disposition des salariés une carte bancaire professionnelle et individuelle destinée au règlement de leurs frais professionnels, sur demande et sous les conditions définies ci-après.

Peuvent prétendre à la mise à disposition d'une carte bancaire professionnelle les salariés sous contrat à durée indéterminée (CDI) qui remplissent l'une des deux conditions suivantes :

- salariés fréquemment en mission en France et à l'étranger ;
- salariés travaillant en horaires de nuit et utilisant un service de taxi dont le montant mensuel moyen est supérieur ou égal à 200€.

Chaque bénéficiaire d'une carte bancaire professionnelle se verra remettre par l'entreprise un document d'information précisant ses conditions d'utilisation. Ces conditions étant susceptibles d'évoluer dans le temps, une information sera assurée auprès de chaque détenteur lors de toute modification des règles encadrant l'usage de la carte bancaire professionnelle.

La carte bancaire professionnelle permet un débit différé sur le compte bancaire personnel de l'utilisateur 45 jours après la clôture du mois de l'achat. Ce délai sera porté à 55 jours dans le mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord.

En cas de retard dans l'établissement et la transmission par le salarié de ses notes de frais, ce dernier prendra à sa charge les éventuels frais bancaires qui résulteraient d'une situation de découvert de son compte bancaire personnel.

La carte bancaire professionnelle demeure la propriété exclusive de la banque qui la délivre. Le salarié sera ainsi tenu de restituer la carte bancaire mise à sa disposition, et ce à la première demande, si les conditions de son attribution devaient ne plus être réunies, mais également à l'occasion de la cessation de ses fonctions, quelle qu'en soit la cause.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINALES

8-1 Durée - Entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord entrera en vigueur le 1^{er} mars 2022.

Le présent accord se substituera de plein droit à compter de sa date d'effet à l'ensemble des dispositions de l'accord du 24 mai 2006 et de ses quatre avenants du 1^{er} novembre 2006, du 20 juin 2012, des 16 janvier et 19 décembre 2017, ainsi qu'aux règles, décisions ou usages internes, applicables au sein des sociétés comprises dans son champ d'application et ayant le même objet.

8-2 Révision - dénonciation

Le présent accord pourra être révisé dans le respect des conditions et délais fixés par la loi.

La partie souhaitant une révision en informera les autres parties signataires par lettre recommandée avec avis de réception, en précisant les parties dont la révision est souhaitée.

En cas d'évolution législative ou réglementaire ou en cas d'observations de l'administration sociale mettant en cause les dispositions du présent accord, les parties se réuniront dans le mois, afin d'examiner les éventuelles évolutions nécessaires de cet accord.

Conformément aux dispositions légales, le présent accord et ses avenants éventuels, peuvent être dénoncés par l'une ou l'autre des parties signataires sur notification écrite aux autres parties par lettre recommandée avec avis de réception. La dénonciation prend effet à l'issue d'un préavis d'une durée de 3 mois. Le courrier de dénonciation donnera également lieu à la formalité de dépôt. A compter de l'expiration du préavis de dénonciation, le présent accord continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention ou de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée de 12 mois.

8-3 Suivi - interprétation

Pour la mise en œuvre du présent accord, il est prévu la création d'une commission paritaire de suivi. Cette commission sera composée d'un représentant par organisation syndicale signataire de l'accord (ou y adhérant)

et de représentants de la Direction. Les parties conviennent de se réunir tous les les ans suivant la signature du présent accord afin de dresser le bilan de son application et de discuter, le cas échéant, de l'opportunité d'adapter certaines de ses dispositions.

En outre, en cas de difficulté d'interprétation d'une clause ou d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir dans un délai d'un mois après la prise d'effet de ces textes, afin d'adapter au besoin lesdites dispositions.

8-4 Dépôt - Publicité

Le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Un exemplaire sera remis au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque partie.

Le présent accord fera l'objet d'un affichage et sera mis en ligne dans l'intranet Groupe.

Fait à Paris, le 12 janvier 2022 en 6 exemplaires originaux

Pour les sociétés appartenant à l'UES Next listées en annexe 1
Arthur DREYFUSS

Pour les Organisations Syndicales Représentatives au niveau du périmètre de l'accord

SNJ

Paulina BENAVENTE
Déléguée syndicale



SNME-CFDT

Malika KHERBOUCHE
Déléguée syndicale



**SNRT-CGT Audiovisuel
et SNJ-CGT**

Thomas LEONETTI
Délégué syndical



UNSA COM

Stéphanie FERCOT
Déléguée syndicale



ANNEXE 1

SOCIETES DE L'UES NEXT SIGNATAIRES DU PRESENT AVENANT

A la date de signature du présent accord, l'UES Next, telle que constituée par accord d'entreprise du 19 novembre 2019, comprend les sociétés suivantes :

- **BFM Business TV**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 527 550 909 ;
- **BFM Lyon Métropole**, SA, dont le siège social est situé 91 Cours Charlemagne – 69002 Lyon, immatriculée au RCS de Lyon sous le numéro 348 666 751 ;
- **BFM Paris**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 523 874 394 ;
- **BFM Publicité**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 848 461 6471 ;
- **BFM Radio**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 819 961 954 ;
- **BFM Régions**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 848 460 044 ;
- **BFMTV**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 482 672 714 ;
- **Business FM**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 433 737 343 ;
- **Diversité TV France**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 750 978 645 ;
- **Le Studio Next**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 529 194 284 ;
- **Next Média Solutions**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 490 746 112 ;
- **NextInteractive**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 311 243 794 ;
- **NextProd**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 811 542 430 ;
- **NextRadioTV**, SAS, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 433 671 054 ;
- **RMC**, SA monégasque, dont le siège social est situé 10-12 quai Antoine 1er – 98000 Monte-Carlo, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 788 185 288 ;
- **RMC Découverte**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 529 194 797 ;
- **RMC Sport**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 505 374 728 ;
- **RMC Sport News**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 800 322 216 ;
- **SPORTSCOTV**, SASU, dont le siège social est situé 2 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 819 960 998.

* *
*

