

# Charte des député·e·s et collaborateurs·trices, assistant·e·s et stagiaires de la délégation Europe Ecologie - les Verts au Parlement européen.

## **PRÉAMBULE**

Cette charte établit les conditions d'emploi des collaborateurs et collaboratrices des député·e·s européen·ne·s de la délégation Europe Ecologie et s'appuie sur la vision écologiste des relations de travail.

Les député·e·s et les assistant·e·s s'engagent à se conformer à la charte.

Cette charte est non contraignante juridiquement.

La charte doit être remise à chaque nouvel employé quel que soit son statut (assistant·e accrédité·e, assistant·e local·e, stagiaire) lors de son premier jour de travail.

Aucune disposition de la présente charte ne peut être interprétée comme une possibilité de déroger aux droits conféré·e·s à chacun·e par les règles du Parlement européen, le droit européen ou le droit national.

## ***Titre 1***

### **EMBAUCHE**

Les député·e·s sont libres d'embaucher leurs collaborateurs et collaboratrices suivant les modalités qui leur semblent adaptées pour ce faire. Les député·e·s s'engagent à informer les candidat·e·s recalé·e·s dans un délai raisonnable d'un mois au maximum et à leur indiquer, si ceux-ci en font la demande, les raisons pour lesquelles ils n'ont pas été embauchés. Les frais liés au déplacement des candidat·e·s pour un entretien d'embauche doivent être pris en charge par le·la député·e.

#### ***Article 1***

##### ***Embauche d'un·e Assistant·e accrédité·e***

Le statut d'assistant·e accrédité·e ne prévoit pas de période d'essai. Comme le prévoit la réglementation du Parlement européen, il est possible d'avoir recours à des contrats à durée déterminée d'une durée minimale de six mois.

#### ***Article 2***

##### ***Embauche d'un·e assistant·e local·e***

1. Pour les assistant·e·s locaux·ales, le contrat de travail français établit les conditions d'embauche dont les modalités en matière de période d'essai. Dans tous les cas, la période d'essai ne peut excéder trois mois.

2. Les assistant·es local·es - sous contrat français - ne peuvent en aucun cas avoir pour lieu de travail principal Bruxelles. Dans le cas où l'assistant·e local·e est amené·e à se déplacer de manière régulière à Bruxelles, les exigences en matière de déplacements doivent être formellement établies dans le contrat de travail.

### *Article 3*

#### ***Embauche d'un·e stagiaire***

1. Tou·te·s les stagiaires doivent bénéficier d'un contrat soit auprès du Parlement européen (stagiaire accrédité·e), soit d'un contrat de droit français - convention de stage. Le stage doit nécessairement s'inscrire dans un cursus pédagogique ou en fin d'étude.
2. La durée initiale d'un stage ne peut excéder cinq mois. De même, un stage ne peut être prolongé/renouvelé que dans la limite d'une durée cumulée de stage de neuf mois.
3. Un·e député·e ne peut embaucher plus de deux stagiaires concomitamment.
4. Les député·e·s s'engagent à respecter les principes contenus dans la charte européenne pour la qualité des stages et des apprentissages de 2012, établie par le Forum européen de la jeunesse.

### *Article 4*

#### ***Responsabilités du/de la collaborateur/collaboratrice***

Les député·e·s sont invité·e·s à établir une fiche de poste précisant les missions confiées à l'assistant·e avant de procéder à un recrutement. La fiche de poste peut faire l'objet de discussions et doit être mise à jour régulièrement, au moins une fois par an, pour correspondre à la réalité des missions confiées à l'assistant·e.

## ***Titre 2***

### **Rémunération**

Le niveau de salaire des assistant·e·s et stagiaires dépend en premier lieu de la négociation individuelle entre le/la député·e et l'assistant·e.

### *Article 5*

#### ***Rémunération des Assistant·e·s accrédité·e·s***

1. Le contrat des assistant·e·s parlementaires accrédité·e·s est conclu pour une durée déterminée et précise le grade auquel l'assistant·e est classé. Il y a 19 grades de salaire et deux catégories de fonctions.
2. Les assistant·e·s accrédité·e·s doivent être rémunéré·e·s selon leur expérience professionnelle, leur niveau d'étude et les tâches qui leur sont confiées. Une attention particulière doit également être apportée à l'ancienneté.
3. Tou·te·s les assistant·e·s accrédité·e·s de la délégation Europe Ecologie - Les Verts au Parlement européen doivent au minimum être embauchés au Grade 3 de la grille du Parlement européen.

4. Les assistant·e·s embauché·e·s ont droit à une évolution de carrière cohérente, et doivent voir leur grade augmenter de manière régulière. Un·e assistant·e débutant·e embauché·e au grade 3 devra ainsi avoir atteint le grade 5 à l'issue de ses trois premières années d'expérience.

5. Les règles du Parlement européen prévoient que les assistant·e·s effectuant majoritairement des fonctions de rédaction et de conseil soient rémunéré·e·s au minimum au grade 7.

6. La transparence des salaires doit être assurée par le ou la député·e au sein de son bureau.

#### *Article 6*

### **Rémunération des Assistant·e·s locaux·ales**

1. Les assistant·e·s locaux·ales ne peuvent être embauché·e·s à un salaire inférieur à X euros [équivalent grade 1 pour une fonction de secrétariat, grade 3 pour une fonction d'assistant].

2. En l'absence de restaurant d'entreprise, les assistant·e·s locaux·ales peuvent bénéficier de titres restaurants, ou de facilités adéquates sur leur lieu de travail. Les assistant·e·s locaux·ales peuvent également se faire rembourser leur frais de repas sur frais réels (via le budget "Assistance" du Parlement).

3. Les assistant·e·s locaux·ales doivent bénéficier d'une couverture complémentaire santé prise en charge par l'employeur. Il doit leur être également proposé un régime de prévoyance par le tiers payant..

4. Les assistant·e·s locaux·ales doivent bénéficier d'un plan de déplacement (forfait mobilité durable, prise en charge à hauteur de 75% des transports en commun, indemnité kilométrique vélo, etc.).

#### *Article 7*

### **Rémunération des Stagiaires**

1. L'indemnisation des stagiaires est encadrée par le Parlement européen.

2. En complément de ces règles, hors "visite d'études" d'une durée inférieure à 6 semaines, les stagiaires doivent bénéficier d'une indemnité supérieure au seuil de pauvreté, défini comme 60% du revenu médian net.

#### *Article 8*

### **Frais professionnels**

1. Les député·e·s doivent couvrir les frais engagés par leurs assistant·e·s et leurs stagiaires dans la réalisation de leur mission. Cela inclut notamment les frais liés aux déplacements professionnels, les communications téléphoniques (forfaits de téléphonie mobile utilisés à des fins professionnelles, notamment lors des déplacements en "roaming" hors UE), les repas de travail (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) pris hors d'une cantine du Parlement européen, les frais liés au télétravail (factures, matériel informatique, bureau..).

2. Pour les déplacements faisant l'objet d'une prise en charge au forfait (session de Strasbourg), le forfait dont dispose l'assistant·e doit être suffisamment élevé pour couvrir l'ensemble des frais de l'assistant·e. Pour les déplacements remboursés sur facture, le·la député·e s'engage à rembourser les frais qui ne seraient pas pris en charge par le Parlement européen après une déclaration de frais de mission (par ex: location de voiture, frais d'inscription...).

3. Les assistant·e·s doivent pouvoir recevoir une avance s'ils sont amené·e·s à engager des frais supérieurs à 10% de leur rémunération mensuelle. En l'absence d'autre possibilité, les frais généraux versés au·à la député·e doivent servir à financer cette avance de trésorerie. Les stagiaires doivent recevoir une avance de frais dès le premier euro engagé au titre de frais professionnels. En l'absence d'avance, les remboursements doivent se faire dans le mois suivant la dépense.

4. Les député·e·s sont tenus de fournir aux assistant·e·s et stagiaires leurs outils de travail. En cas de nécessité pour l'assistant de travailler hors des locaux du Parlement, le député·e doit mettre à sa disposition un ordinateur portable professionnel.

5. Les député·e·s doivent s'assurer que les frais qui ne seraient pas remboursés par le Parlement européen via des ordres de mission soient remboursés, par exemple via les frais généraux.

### ***Titre 3***

#### **Temps de travail**

##### *Article 9*

#### ***Temps de travail des Assistant·e·s accrédité·e·s***

1. Le temps de travail relève d'un accord entre le·la député·e et ses assistant·e·s. Pour autant, le temps de travail exigé de l'assistant·e doit être cohérent avec son grade et/ou sa rémunération.

2. Les règles du Parlement européen prévoient que, à l'exception des vendredis précédant une session plénière, les assistant·e·s ne travaillent pas le vendredi après-midi.

3. En cas de temps partiel, le·la député·e doit indiquer de manière écrite les modalités de réalisation du temps partiel (jours de congés supplémentaires, réduction de la durée hebdomadaire de travail, jours non travaillés). Les modalités et le choix du temps partiel ne constituent en aucun cas une variable pour jouer sur la grille salariale et les salaires des assistants accrédités. Toute modification du temps de travail à l'initiative de l'employeur peut être refusée par l'assistant·e. Le·la député·e ne peut conclure de contrat de travail à temps partiel dont la durée du travail est inférieure à 50% d'un temps plein.

##### *Article 10*

#### ***Temps de travail des Assistant·e·s locaux·ales***

1. Le temps de travail des assistant·e·s locaux·ales est déterminé par le contrat de travail de droit français..

2. Les demandes de congés et de récupération doivent être soumises au·à la député·e, de façon à ce que l'absence de l'assistant·e local·e ne soit pas préjudiciable au travail du·de la député·e. L'assistant·e local·e doit également s'assurer que le tiers payant a bien été informé de ses congés, pour des raisons d'assurance.

3. En cas de temps partiel, le·la député·e doit indiquer de manière écrite les modalités de réalisation du temps partiel (jours de congés supplémentaires, réduction de la durée hebdomadaire de travail, jours non travaillés), et doit s'y tenir. Toute modification du temps de travail à l'initiative de l'employeur·se peut être refusée par l'assistant·e.

## Article 11

### **Temps de travail des Stagiaires**

Le temps de travail des stagiaires doit être cohérent avec leur statut et le montant de leur indemnité. Les stagiaires ne peuvent se voir imposer des horaires de travail équivalents à ceux des assistant·e·s accrédité·e·s et doivent travailler au maximum 35 heures hebdomadaires.

## Article 12

### **Congés des assistant·e·s**

1. Le·la député·e et les assistant·e·s valident ensemble la date des congés de l'assistant·e afin de concilier les contraintes personnelles de l'assistant·e (vacances scolaires, congés du conjoint) et la bonne réalisation du travail du·de la député·e. Le·la député·e doit permettre à l'assistant·e de prendre l'ensemble de ses congés. Les congés non pris sont reportés sur l'année suivante dans la limite fixée par le Parlement.

2. Pour les assistant·e·s accrédité·e·s, les jours de congés doivent être introduits par l'assistant·e dans l'application dédiée. Pour les assistant·e·s locaux·ales, les jours de congés doivent être signifiés au·à la député·e ainsi qu'au tiers payant. Pour les stagiaires, les jours de congés doivent être signifiés au·à la député·e.

3. En cas d'événement donnant droit à des jours de congés exceptionnels (naissance, mariage...), le·la député·e doit nécessairement proposer à son assistant·e une solution permettant la prise de ces congés. En cas d'événement non prévisible donnant droit à des jours de congés exceptionnels (décès dans la famille, maladie d'un enfant), le·la député·e ne peut s'opposer à la prise de congés par l'assistant·e.

4. Lors de la période des fêtes, les jours déclarés non-travaillés par le Parlement européen pour les assistant·e·s accrédité·e·s le sont aussi pour les assistant·e·s locaux·ales, sans qu'ils/elles aient à déposer de congés payés.

## Article 13

### **Récupérations et Jours de repos travaillés**

1. Les assistant·e·s sont régulièrement amené·e·s à travailler plus d'heures que prévues dans leur contrat. Ils doivent pouvoir récupérer ces heures et bénéficier de jours de récupération, en plus des congés annuels. Les assistant·e·s ont droit à 18 jours de récupération par an. Ces jours de récupération s'ajoutent aux jours de congés du Parlement et doivent être pris de manière concertée avec le·la député·e. Le·la député·e doit accepter une autonomie de l'assistant·e dans l'organisation de son travail et de son temps. La flexibilité offerte à l'assistant·e dans l'organisation de son temps de travail doit être cohérente avec l'investissement personnel et professionnel exigé par le·la député·e pour la réalisation de son travail.

2. Les vendredis suivant·e·s une plénière, conformément aux règles en place au groupe des Verts-ALE, les assistant·e·s et les stagiaires doivent pouvoir compenser les heures travaillées en ne travaillant pas.

3. Un·e assistant·e ne peut être amené à travailler lors d'un jour de repos (week-end, jour férié) qu'en cas de circonstances particulières impliquant sa présence auprès du·de la député·e (délégation, représentation du·de la député·e, journées d'été etc.). Dans ce cas, le jour de repos travaillé doit impérativement faire l'objet d'une récupération sous la forme d'une journée de repos,

non décomptée des congés payés. Un·e assistant·e ne peut se voir imposer plus de 10 jours de repos travaillés dans l'année.

#### *Article 14*

##### ***Droit à la déconnexion***

1. Hors de leur temps de travail, les assistant·e·s et stagiaires bénéficient d'un droit à la déconnexion. En l'absence d'urgence clairement définie ou d'accord préalable lié à certaines missions, les député·e·s doivent s'abstenir de contacter leurs assistant·e·s et les assistant·e·s ne sont pas tenus de répondre en semaine avant 8h30 et après 19h30, pendant les week-ends et pendant les jours de congés.

2. Les équipes sont invitées à mettre en place des pratiques propres à faciliter le respect du droit à la déconnexion (fourniture d'un téléphone professionnel différent du téléphone personnel, utilisations de mails plutôt que des sms ou messagerie instantanées hors des périodes de travail, etc...).

#### *Article 15*

##### ***Activités militantes et temps de travail***

1. La participation de l'assistant·e à des activités militantes ou politiques ne peut être assimilée à du temps de travail lorsqu'elle est à la seule initiative de l'assistant·e ou qu'elle n'est pas liée au travail du député. L'assistant·e ne peut pas se prévaloir de ses activités militantes pour justifier des manquements à ses obligations professionnelles.

2. Chaque assistant·e ayant des responsabilités militantes doit le déclarer au Parlement européen via la procédure prévue et au/à la député·e.

3. Toute participation d'un·e assistant·e à un événement militant (journées d'été, réunions publiques) à la demande du député·e et lié au travail du/de la député·e est considérée comme du temps de travail.

#### ***Titre 4***

##### **Relations député·e - assistant·e**

Les député·e·s en tant qu'employeur·se·s doivent offrir à leurs salarié·e·s des conditions de travail dignes. Les assistant·e·s sont soumis·es à une obligation de réserve et de discrétion quant à leur fonction. Une clause de confidentialité est inhérente à leur travail quotidien.

#### *Article 16*

##### ***Relations du·de la député·e à l'assistant·e***

1. Les exigences du·de la député·e en matière de charge de travail doivent être cohérentes avec le temps de travail de l'assistante définies dans le titre 4 de cette charte.

2. Le·la député·e doit préserver l'équilibre de la journée de travail de l'assistant·e. L'assistant·e doit pouvoir bénéficier d'une pause dans sa journée.

3. Tout repas pris avec le·la député·e en dehors d'une cantine du Parlement européen doit être

intégré au temps de travail et pris en charge par le·la député·e en tant que repas de travail.

4. Les tâches de l'assistant·e parlementaire doivent se limiter au domaine professionnel et ne peuvent avoir trait à la vie personnelle stricto sensu du·de la député·e. Il appartient au·à la député·e, de lui·elle-même, de marquer cette limite.

5. Chaque député·e est tenu de répondre et d'être en contact avec chacun·e de ses assistant·e·s au moins une fois par semaine, pour s'assurer du bon déroulé du travail de chacun, par exemple sous la forme d'une réunion d'équipe.

#### *Article 17*

### **Confidentialité et devoir de réserve**

1. Les collaborateurs de la délégation Europe Ecologie - Les Verts au Parlement européen s'engagent à ne dévoiler aucune information confidentielle dont ils ou elles pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction. Cette obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée du contrat de travail et après sa rupture quel qu'en soit le motif.

2. Les collaborateurs et collaboratrices de la délégation Europe Ecologie - Les Verts au Parlement européen sont soumis à un devoir de réserve. Ils et elles ne peuvent se servir de leur fonction à des fins qui n'auraient pas été préalablement validées par le·la député·e pour lequel·laquelle ils ou elles travaillent.

3. La clause de confidentialité ne peut être opposée à l'application de la présente charte.

#### *Article 18*

### **Devoir de loyauté**

1. Les collaborateurs et collaboratrices de la délégation Europe Ecologie - Les Verts au Parlement européen s'engagent à agir loyalement vis-à-vis de leur député·e. Ils ne doivent pas porter atteinte aux intérêts de leur député·e.

2. Le devoir de loyauté ne peut être opposé à l'application de la présente charte.

#### *Article 19*

### **Entretien annuel**

L'assistant·e a droit à un entretien annuel d'évaluation destiné à faire le point sur son travail, ses attentes et sa fiche de poste. Cet entretien doit aussi aborder la question de la rémunération de l'assistant·e.

## **Titre 5**

### **Conditions de travail**

#### *Article 20*

### **Santé au travail**

1. Les conditions d'arrêt maladie sont régies par le statut d'assistant·e accrédité·e ou le droit du travail pour les assistant·e·s locaux·ales.

2. L'assistant·e parlementaire accrédité·e empêché·e d'exercer ses fonctions par suite de maladie ou d'accident bénéficie de plein droit d'un congé de maladie. Il doit en aviser, dès le premier jour d'absence, son·sa député·e. Un·e député·e ne peut pas exiger qu'un assistant·e en congé maladie télétravaille.

3. A partir du quatrième jour d'absence, il est tenu de produire un certificat médical attestant de son incapacité au travail, de la durée de celle-ci et de l'autorisation ou de l'interdiction de se déplacer.

4. Le·la député·e ne peut refuser une absence motivée par un rendez-vous médical. L'assistant·e doit tout mettre en œuvre pour que son absence ne pénalise pas le travail du·de la député·e.

5. Les bureaux au Parlement européen sont non-fumeurs.

#### *Article 21*

### ***Prévention du harcèlement et des risques professionnels***

1. Les député·e·s doivent suivre, au début de chaque mandat, une formation sur la prévention du harcèlement et une formation sur le management et la gestion d'équipe.

2. Si le·la député·e décide de confier des missions de management et de gestion d'équipe à l'un·e de ses assistant·e, ce·dernier·cette·dernière devra également suivre une formation sur la prévention du harcèlement et une formation sur le management et la gestion d'équipe.

3. Les député·e·s s'assurent que les assistant·e·s et les stagiaires peuvent se tourner vers une cellule d'écoute en cas de besoin. Si une telle cellule d'écoute n'est pas mise en place au niveau du groupe, les député·e·s doivent mettre en place une cellule à l'échelle de la délégation. Cette cellule d'écoute pour les assistant·e·s de la délégation doit être externalisée.

#### *Article 22*

### ***Parentalité***

1. Les droits à congés maternité sont régis par le statut d'assistant·e accrédité·e ou le droit du travail français pour les assistant·e·s locaux·ales.

2. Le·la député·e ne peut mettre fin au contrat de l'assistant·e durant la période de maternité et dans les trois mois après le retour de congés maternité.

3. Les assistant·e·s ont également le droit à un congé de paternité (ou deuxième parent) (28 jours en France, 10 jours pleins à prendre au cours des quatorze semaines qui suivent la naissance pour les assistant·e·s accrédité·e·s).

4. Le·la député·e ne peut pas s'opposer à ce qu'un·e assistant·e·s utilise l'ensemble des congés auquel il/elle a droit, ou à ce qu'il/elle prolonge son congé par des congés payés, des congés sans-soldes ou un congé parental.

#### *Article 23*

### ***Formation continue***

1. Les assistant·e·s accrédité·e·s et locaux·ales ont un droit à la formation.

2. L'assistant·e accrédité·e doit bénéficier de la possibilité de suivre des cours linguistiques



nécessaires au bon accomplissement de sa mission. Si l'assistant·e ne peut assister aux cours de langues offerts par le Parlement européen du fait de l'absence de flexibilité des horaires, le député doit prendre à sa charge toute formation linguistique.

3. Outre la formation linguistique, l'assistant·e doit également pouvoir bénéficier d'au moins 20 heures annuelles de formation à déterminer en accord avec le député.

4. Les assistant·e·s locaux·ales bénéficient du droit individuel à la formation (DIF) conformément à la législation française.

## **Titre 6**

### **Fin du contrat**

#### *Article 24*

#### ***Fin du contrat de l'assistant·e à l'initiative de l'Assistant·e***

L'assistant·e peut démissionner en respectant les conditions prévues par les règles du Parlement européen et, le cas échéant, le droit du travail. La réalisation du préavis relève de la négociation entre le député·e et l'assistant·e. En l'absence d'accord, l'assistant·e est tenu de réaliser l'intégralité de son préavis.

#### *Article 25*

#### ***Fin du contrat de l'assistant·e accrédité·e à l'initiative du·de la Député·e***

1. La notion d'accord mutuel de fin de contrat n'est pas prévue pour les assistant·e·s accrédité·e

2. Compte tenu de la relation particulière député·e – assistant·e qui doit reposer sur une confiance totale, le ou la député·e est libre à tout moment de mettre fin au contrat d'un assistant·e accrédité·e, selon les règles fixées par le Parlement. Il ou elle doit dans ce cas motiver les raisons de ce licenciement.

3. L'assistant·e doit faire l'objet d'un entretien préalable au licenciement qui doit lui être notifié, par courrier ou par mail, au moins 48 heures en avance. L'assistant·e peut demander à être accompagné·e à cet entretien par un·e représentant·e des assistant·e·s ou toute personne de son choix.

4. La fin du contrat prend alors effet entre un et trois mois - en fonction de l'ancienneté, conformément aux règles du Parlement Européen. après la notification du licenciement.

5. Le licenciement doit se faire dans le respect de la dignité de l'assistant·e. Les motifs du licenciement restent confidentiels afin de ne pas créer de préjudice à l'assistant·e dans sa recherche d'emploi.

6. La réalisation du préavis relève de la négociation entre le ou la député·e et l'assistant·e. En l'absence d'accord, l'assistant·e est tenu de réaliser l'intégralité de son préavis. Le ou la député·e doit durant cette période laisser à l'assistant·e le temps nécessaire à sa recherche d'emploi.

#### *Article 26*

#### ***Fin du contrat des Assistant·e·s locaux·ales***

Les assistant·e·s locaux·ales sont couvert·e·s par le droit du travail français et les modalités de leur contrat de travail pour les procédures de licenciement et de démission. Tout licenciement doit donc être motivé par des causes réelles et sérieuses.

#### Article 27

##### ***Fin de contrat des Stagiaires***

Il peut être mis fin au stage soit à la demande du stagiaire, soit par décision du député auquel le stagiaire est rattaché, conformément aux règles du Parlement européen et, le cas échéant, au droit national..

#### Article 28

##### ***Démission du/de la député·e / décès du/de la député·e***

Dans le cas où un·e député·e démissionnerait, serait nommé·e à d'autres fonctions ou décéderait, les assistant·e·s perdent de facto leur travail. La délégation s'engage collectivement à faire en sorte de faciliter la transition éventuelle de son équipe (assistant·e accrédité·e, assistant·e local·e, stagiaire) avec le successeur du·de la député·e, si l'assistant·e le désire, ou auprès d'un·e ou plusieurs autres député·e·s de la délégation.

#### Titre 7

##### **Représentant·e·s du personnel et des député·e·s**

#### Article 29

##### ***Élection des représentant·e·s des assistant·e·s de la délégation française***

Les assistant·e·s de la délégation française sont représenté·e·s par des représentant·e·s du personnel élu·e·s pour un mandat de 2 ans et demi, élu·e·s au début du mandat et à mi-mandat. Le nombre de représentant·e·s est fixé par les assistant·e·s en fonction de la taille de la délégation. Il doit y avoir au moins un·e assistant·e local·e et au moins 50% de femmes parmi les représentant·e·s du personnel.

#### Article 30

##### ***Rôle des représentants des assistant·e·s de la délégation française***

1. Les représentant·e·s des assistant·e·s sont chargé·e·s de s'assurer du respect de la présente charte et peuvent servir de médiateur à la demande du·de la député·e ou d'un·e assistant·e dans tout litige qui en résulterait.
2. Les représentant·e·s du personnel rencontrent les représentant·e·s des députés sur une base annuelle pour faire un bilan de l'application de la charte.
3. En accord avec leur député·e, les représentant·e·s peuvent dédier une partie de leur temps de travail à leur rôle de représentant·e ou à des formations en lien avec celui-ci.

*Article 31*

***Représentant·e·s des député·e·s***

Le bureau de la délégation Europe Ecologie-Les Verts est chargé du suivi de l'application de cette charte et de tout litige qui en résulterait.

*Article 32*

***Résolution des litiges éventuels découlant de l'application de la charte***

1. Les représentants des assistant·e·s et les membres du bureau de la délégation Europe Ecologie-Les Verts peuvent être sollicité·e·s à tout instant par tout collaborateur/collaboratrice ou député·e qui le désire, pour régler un conflit ou déminer une situation, en complément de la cellule d'écoute mentionnée à l'article 21.
2. L'ensemble des échanges dans ce cadre sont soumis à une stricte confidentialité.