

**ACCORD RELATIF AU DROIT SYNDICAL
ET AU FONCTIONNEMENT DU COMITE ECONOMIQUE ET SOCIAL**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

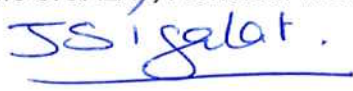
L'UES Groupe DIAC, composée des sociétés DIAC LOCATION et DIAC SA, dont les sièges sociaux sont situés au 14, Avenue du Pavé Neuf – 93168 NOISY-LE-GRAND et représentées par Monsieur Fabrice POMONTI, Directeur des Ressources Humaines, dûment mandaté pour conclure le présent accord.

Dénommée ci-après « **la DIAC** » ou « **la Société** »,

D'une part,

Et,

Les Organisations syndicales représentatives dans l'UES Groupe DIAC, représentées par leurs Délégués syndicaux :

- Pour la CFDT, représentée par Monsieur Akim LAMOURI, Monsieur Eric ROSSE et Monsieur Fabien FISTON ;
- Pour la CFTC, représentée par Monsieur Jérémie SIGALAT, Monsieur Nicolas ALMELA et Monsieur Alexandre CARRERE ; 
- Pour la CGT, représentée par Monsieur Jean-Michel TIRON, Madame Samira DAHDOUH et Monsieur Romain VESSERON ;
- Pour le SNB, représenté par Monsieur Emmanuel BAUDRY, Monsieur Jérôme CORNIC et Madame Agnès CLAUDE.   Jérôme Cornic

Dénommée ci-après « **les organisations syndicales représentatives** »,

D'autre part,

PREAMBULE

Compte-tenu de l'évolution de l'architecture du dialogue social au sein de Renault Group et dans la logique suivie par le socle social commun qui vise à assurer aux Salariés du Groupe un statut social homogène, l'Accord de dialogue social Groupe France du 11 septembre 2023 a institué au niveau Groupe France une nouvelle instance représentative du personnel et organise le droit syndical à ce niveau.

Dans une volonté de renégocier des moyens adaptés à ce nouveau contexte, la Direction de la Diac a fait le choix, le 1^{er} septembre 2024, de dénoncer l'accord relatif au droit syndical et au fonctionnement du comité économique et social du 21 mars 2019.

Une négociation entre les partenaires sociaux s'est ainsi engagée aux mois d'octobre, novembre et décembre 2025 conformément aux dispositions des articles L.2261-10 du Code du travail.

A l'issue de plusieurs réunions de négociation, les parties signataires sont parvenues à un consensus destiné à octroyer de nouveaux moyens aux représentants du personnel de la Diac, et plus généralement de l'UES Groupe Diac.

Il est expressément convenu que le présent accord est un accord de substitution au sens de l'article L.2261-10 du Code du travail. Conformément aux dispositions légales, les dispositions du présent accord se substituent de plein droit à celles ayant le même objet résultant d'usages, d'engagement unilatéraux, d'accord atypiques ou d'accords d'entreprise et/ou d'établissement, compris dans son champ d'application.

Sommaire

Chapitre 1 - Dispositions générales	6
Article 1 - Objet de l'accord	6
Article 2 - Périmètre de l'accord	6
Chapitre 2 – Organisation et moyens des organisations syndicales	7
Article 1 - Les délégués syndicaux	7
Article 2 – Les représentants syndicaux au CSE	7
Article 3 - Le représentant de la section syndicale	7
Article 4 - Moyens des organisations syndicales	7
Article 4.1 - Crédits d'heures	7
Article 4.1.1 – Les délégués syndicaux	7
Article 4.1.2 – Les représentants syndicaux au CSE	8
Article 4.1.3 – les représentant de la section syndicale	8
Article 4.1.4 - La section syndicale	8
Article 4.1.5 - Bons de délégation	8
Article 4.2 - Local syndical et équipement	9
Article 4.3 - Tracts et publications syndicales	9
Article 4.4 - La page intranet sur Intranet RH	10
Article 4.5 - Les panneaux d'affichage	10
Article 4.6 - Les correspondances des organisations syndicales	10
Article 4.7 - Collecte des cotisations	11
Article 4.8 - Contribution patronale au dialogue social	11
Article 4.9 – Budget	11
Article 4.10 - Réunion d'information syndicale	12
Article 4.11 : Représentation syndicale extérieure à l'entreprise	12
Article 4.11.1 - Invitation de personnalités extérieures	12
Article 4.11.2 - Représentation du Syndicat à l'extérieur	12
Article 4.11.3 - Permanents syndicaux à l'extérieur	12
Article 5 – Liberté de circulation	13
Article 6 – Déplacement	13
Article 6.1 - Déplacement à l'initiative des représentants du personnel	13
Article 6.2 - Déplacement à l'initiative de l'employeur	13
Chapitre 3 – Organisations et moyens du Comité Economique et Social	15
Article 1 - Attributions du CSE	15

Article 2 - Composition du CSE	15
Article 2.1 - Membres et bureau du CSE	15
Article 2.2 - Présidence du CSE	16
Article 3 - Durée des mandats et modalités de remplacement des membres du CSE	16
Article 3.1 - Durée du mandat	16
Article 3.2 - Remplacement des élus titulaires et suppléants du CSE	16
Article 3.2.1 - Remplacement des titulaires	16
Article 3.2.2 - Remplacement des suppléants	17
Article 4 - Fonctionnement du CSE	17
Article 4.1 - Réunion du CSE	17
Article 4.2 - Convocation et ordre du jour des réunions	17
Article 4.3 - Participants aux réunions du CSE	18
Article 4.4 - Visioconférence	18
Article 5 - Les commissions du CSE	18
Article 5.1 - Les commissions obligatoires	19
Article 5.1.1 - La Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail (CSSCT)	19
Article 5.1.2 - La commission économique	21
Article 5.1.3 - La commission formation professionnelle	21
Article 5.1.4 - La commission de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes	21
Article 5.1.5 - La commission des institutions sociales et d'aide au logement	22
Article 5.1.6 - Interaction entre les commissions obligatoires	22
Article 5.2 - Les commissions facultatives	22
Article 6 - Moyens du CSE et de ses membres	23
Article 6.1 - Local du CSE	23
Article 6.2 - Bons de délégation	23
Article 6.3 - Budgets et biens du CSE	23
Article 6.3.1 - Subvention de fonctionnement	23
Article 6.3.2 - Subvention dédiée aux activités sociales et culturelles	24
Article 6.3.3 - Transferts entre le budget de fonctionnement et le budget des ASC	24
Article 6.4 - Communication et correspondance	24
Article 6.4.1 - Affichage	24
Article 6.4.2 - Correspondance	24
Article 6.7 - Moyens matériels	25
Article 7 - Déplacement	25

Article 7.1 - Déplacement à l'initiative des membres du CSE	25
Article 7.2 - Déplacement à l'initiative de l'employeur.....	25
Chapitre 4 – Parcours professionnels des représentants du personnel.....	26
Chapitre 5 – Dispositions administratives et juridiques	32
Annexe : rappel des dispositions légales applicables	34

Chapitre 1 - Dispositions générales

Article 1 - Objet de l'accord

Le présent accord porte sur l'ensemble des mesures relatives au droit syndical et au fonctionnement du CSE au sein de l'UES Groupe DIAC, conformément aux ordonnances du 22 septembre 2017 et à leurs décrets d'application.

Article 2 - Périmètre de l'accord

Conformément à l'avenant à l'accord de reconduction de l'Unité Economique et Sociale signé le 7 février 2019, il est rappelé que l'UES Groupe DIAC est dotée d'un CSE unique dont les attributions, fonctionnement et moyens sont ceux définis au titre 2 du présent accord.

L'ensemble des désignations et des interventions des représentants du personnel devront s'effectuer dans le cadre de ce périmètre.

AC

JC

AL

EB AB

NA

JS

Chapitre 2 – Organisation et moyens des organisations syndicales

Article 1 - Les délégués syndicaux

Les délégués syndicaux (DS) sont désignés, conformément aux dispositions légales en vigueur. Pour tenir compte de la localisation géographique de sites de l'entreprise et faciliter le fonctionnement des organisations syndicales représentatives, chacune d'elles pourra désigner trois délégués syndicaux.

Article 2 – Les représentants syndicaux au CSE

Conformément aux dispositions du Code du travail, chaque organisation syndicale représentative peut désigner un représentant syndical au CSE.

Il est choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité fixées par le code du travail.

Le représentant syndical au CSE assiste aux séances avec voix consultative. Il reçoit les convocations et ordre du jour des réunions du CSE). Le temps passé aux réunions du CSE n'est pas imputé sur leur crédit d'heures.

Article 3 - Le représentant de la section syndicale

Conformément aux dispositions légales, chaque syndicat qui constitue une section syndicale peut, s'il n'est pas représentatif, désigner un représentant de la section syndicale pour le représenter au sein de l'entreprise.

Article 4 - Moyens des organisations syndicales

Article 4.1 - Crédits d'heures

Les crédits d'heures évoqués ci-dessous valent pour un mois complet et peuvent être proratisés.

Article 4.1.1 – Les délégués syndicaux

Chaque délégué syndical bénéficie d'un crédit d'heures défini conformément aux dispositions légales en vigueur. Ces heures sont reportables d'un mois sur l'autre et dans la limite de l'année civile.

Sous réserve de prévenir le service des relations sociales dans un délai raisonnable avant l'utilisation desdites heures, elles peuvent être mutualisées entre délégués syndicaux d'une même organisation dans la limite de l'année civile.

Par ailleurs, les parties signataires conviennent qu'un volet d'heures de délégation supplémentaire pourra être accordé en cas de besoin par la Direction et selon les négociations. Dans une telle hypothèse, une décision expresse ou un accord serait pris en ce sens.

Article 4.1.2 – Les représentants syndicaux au CSE

Le représentant syndicale auprès du CSE bénéficie du crédit d'heures défini par le Code du travail.

Ces heures sont reportables d'un mois sur l'autre dans la limite de l'année civile.

Article 4.1.3 – les représentant de la section syndicale

Le représentant de la section syndicale d'une organisation non représentative bénéficie d'un crédit de 4 heures par mois pour assurer l'animation de la section syndicale.

Article 4.1.4 - La section syndicale

Afin de favoriser le dialogue social et de permettre l'exercice d'une activité syndicale adaptée à l'organisation de la DIAC, les parties conviennent de mettre en place d'un crédit d'heures supplémentaire au bénéfice des organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES.

Chaque OSR bénéficie d'un crédit d'heure annuel supplémentaire défini en fonction de l'audience électorale mesurée au 1er tour des dernières élections professionnelles ayant renouvelé le Comité Social et Economique de l'UES.

Audience électorale	Crédit d'heure supplémentaire
>10% et < 20%	750h / an
≥20% et <30%	975h / an
≥30%	1200h / an

Ces heures sont mobilisables sous réserve d'un délai de prévenance raisonnable. En toute hypothèse, ce crédit doit être pris en veillant à ne pas perturber le bon fonctionnement des services. Chaque organisation syndicale représentative tient à la disposition du service Relations Sociales un décompte nominatif des heures de délégation utilisées. Ces heures font également l'objet d'une transmission selon les termes de l'article 4.1.5. ci-après.

Article 4.1.5 - Bons de délégation

Les représentants du personnel sont tenus, pour le bon fonctionnement des services, d'informer leur hiérarchie de la prise de leurs heures de délégation dans le cadre de leur mandat en utilisant les bons de délégation prévus à cet effet. Dans la mesure du possible, les représentants du personnel transmettent les bons de délégation avant tout départ en

délégation. Le service des Relations Sociales assure, quant à lui, le suivi des heures de délégation au moyen du bordereau d'heures de délégation transmis par les représentants.

Une information à chaque fin de mois sur l'utilisation du décompte de ces heures de délégation devra être faite auprès de la Direction (service des relations sociales) par chaque représentant du personnel utilisant des heures de délégation.

Article 4.2 - Local syndical et équipement

Au sein du siège administratif de l'UES Groupe DIAC, la Direction met à disposition de chacune des organisations syndicales représentatives au sein de l'UES un local fermant à clé et équipé :

- d'un bureau,
- de chaises,
- d'une armoire de rangement avec serrure,
- d'un téléphone portable par Délégué syndical,
- d'un accès internet extérieur.

Le matériel mis à disposition est géré par les sections syndicales. En ce qui concerne l'entretien de ce matériel, elles assureront la liaison avec le service compétent pour éviter toute dégradation prématurée.

Les représentants syndicaux se voient dotés d'un ordinateur portable dès lors qu'ils n'en bénéficient pas par ailleurs au titre de leurs fonctions.

Cette dotation sera fonction des stocks disponibles.

Par ailleurs, il est précisé que dès lors qu'une procédure de mise à disposition de véhicule aux salariés pour leurs déplacements professionnels existe au sein de l'entreprise, celle-ci est également applicable aux représentants du personnel pour l'exercice de leur mandat.

Article 4.3 - Tracts et publications syndicales

Les parties rappellent que le contenu des affiches, publications, tracts, est librement déterminé par la section syndicale sous réserve d'une part, qu'il revête un caractère exclusivement professionnel et/ou syndical et d'autre part, qu'il ne contienne ni injure, ni diffamation conformément aux dispositions législatives relatives à la presse.

La protection de la vie privée et notamment le droit à l'image, doivent être respectés dans les publications syndicales, tout comme le respect des données à caractère confidentiel.

Les organisations syndicales sont libres de diffuser des tracts syndicaux auprès des salariés de l'UES Groupe DIAC aux heures d'entrée et de sortie du travail dans l'enceinte

de l'entreprise. Par courtoisie, ces publications seront adressées à l'employeur concomitamment à leur distribution.

S'agissant des sites de la rue d'Uzès à Paris, de Villeurbanne et de Canéjan, une tolérance de la direction est accordée quant à une distribution sur le temps de pause du midi (pause déjeuner).

Par ailleurs, la Direction prendra en charge l'impression de 14.400 feuilles recto/verso format A4 en couleur par an et par organisation syndicale représentative au sein de l'UES.

Par ailleurs, aucun logo de l'UES Groupe DIAC ou de toutes sociétés composant cette UES ou du Groupe RCI Banque ou plus largement du Groupe Renault, ne peut être ni utilisé ni modifié sans accord de l'entreprise et ce, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, notamment concernant la protection de la marque.

Article 4.4 - La page intranet sur Intranet RH

Pour permettre aux représentants des syndicats d'accéder aux moyens de communication, une page intranet est mise à la disposition de chaque organisation syndicale au sein de l'UES Groupe DIAC. Cette page est destinée à la publication d'informations syndicales et permet la mise en ligne de 6 documents syndicaux au maximum, ceux-ci pouvant être renouvelés à la demande.

Chaque publication devra respecter les limites suivantes :

- ne pas dépasser deux pages de format A4, soit l'équivalent d'un recto-verso ;
- et ne pas excéder 300K octets.

Ils seront transmis avec le nom qui aura été donné par l'organisation syndicale, sous format aux normes de l'entreprise, au service des relations sociales, qui les mettra en ligne dans un délai de 48 heures.

Les informations syndicales mises en ligne seront placées à la demande et sous la responsabilité des Organisations Syndicales.

Par ailleurs, un encart présentant les liens vers les sites de toutes les OS représentatives au sein de l'UES Diac sera mis à disposition dans l'intranet RH.

Article 4.5 - Les panneaux d'affichage

Les sections syndicales peuvent apposer des affiches sur les panneaux d'information réservés à cet effet et situés dans un lieu défini par la Direction sur chacun des sites.

Un exemplaire des documents affichés est transmis au chef d'établissement simultanément à l'affichage.

Article 4.6 - Les correspondances des organisations syndicales

Les correspondances individuelles des organisations syndicales adressée aux salariés

de l'entreprise pourront être acheminées par le courrier intérieur. Elles sont soumises aux règles de confidentialité qui s'appliquent à tout courrier personnel.

Cette procédure sera sous la seule responsabilité des délégués syndicaux, représentants syndicaux et représentants de section syndicale qui s'engagent à ne l'utiliser que pour des documents entrant dans le cadre de leur mission.

Le courrier des salariés destinés aux représentants du personnel pourra être acheminé par le courrier interne et sera également soumis aux règles de confidentialité.

Un identifiant spécial au siège administratif sera mis à la disposition de chaque section syndicale de manière à simplifier la distribution et la réception du courrier.

Article 4.7 - Collecte des cotisations

La distribution des cartes syndicales et le recouvrement des cotisations peuvent avoir lieu dans les locaux de travail de l'UES Groupe DIAC, pendant le temps de travail, sous réserve de ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

Article 4.8 - Contribution patronale au dialogue social

L'UES Groupe DIAC verse une contribution patronale au dialogue social selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur (*actuellement équivalent à 0,016 % des rémunérations servant de base de calcul des cotisations de sécurité sociale*).

Article 4.9 – Budget

A compter du 1er janvier 2026, il est convenu des contributions suivantes sachant que celles-ci n'emportent aucune conséquence sur l'indépendance d'opinion et d'actions des OSR vis-à-vis de l'entreprise :

- Une part fixe de 3000€ par an, à chaque OSR ayant obtenu 10% des voix valablement exprimées au premier tour des élections des titulaires de l'ensemble des CSE ;
- Une part variable fixée selon le pourcentage des voix exprimées au premier tour des élections des titulaires de l'ensemble des CSE, selon le barème progressif suivant :

>10% et < 15%	0 €
>15% et <20%	+ 2 000 €
>20% et 25%	+ 3 000 €
>25%	+ 4 000 €

En cas de liste commune, la clé de répartition des subventions est déterminée par accord entre les OSR de ladite liste.

Article 4.10 - Réunion d'information syndicale

Les salariés de la DIAC, dans chaque implantation géographique, dispose d'une heure par trimestre prise sur la journée de travail et sans perte de rémunération pour participer, s'il le souhaite, aux réunions d'information syndicale organisées par l'une ou l'autre des Sections Syndicales de l'UES Groupe DIAC.

Les lieux, dates et heures de ces réunions sont fixés au moins deux semaines avant la tenue de l'évènement, en concertation avec le service des relations sociales, le directeur du site et la hiérarchie et enfin, les organisations syndicales.

Ces réunions se déroulent dans une salle mise à disposition par la Direction et en dehors des lieux de présence des visiteurs.

Suivant les mêmes modalités que sus définies, des réunions exceptionnelles pourront avoir lieu après autorisation de la Direction, lorsque des changements importants sont prévus et annoncés provoquant des modifications importantes notamment dans les conditions d'emploi, de travail et de transports.

Dans les services en relation avec la clientèle, une permanence doit être assurée de manière à ne pas apporter de gêne aux interlocuteurs, qu'ils soient clients ou prescripteurs, et à maintenir la qualité et la continuité du service.

Article 4.11 : Représentation syndicale extérieure à l'entreprise

Article 4.11.1 - Invitation de personnalités extérieures

Sous réserve de l'accord de la direction, chaque section syndicale de l'UES Groupe DIAC a la possibilité d'inviter une personnalité syndicale ou non et extérieure à la société, à une réunion organisée dans son local syndical.

Article 4.11.2 - Représentation du Syndicat à l'extérieur

Les salariés mandatés ayant des responsabilités au sein de leurs organisations syndicales centrales (*exemple représentant de leur Organisation Syndicale à l'ASF, etc....*) peuvent utiliser leurs heures de délégation pour se rendre aux événements ou réunions organisées par leur centrale syndicale.

Article 4.11.3 - Permanents syndicaux à l'extérieur

Pour exercer des fonctions de permanents au sein de l'Organisation Syndicale à laquelle ils appartiennent, les salariés, membres d'organisations syndicales représentatives au

sein de la DIAC, pourront bénéficier d'une suspension de leur contrat de travail aux conditions suivantes :

- justifier d'une ancienneté minimale d'une année,
- dans la limite d'un salarié par organisation syndicale,
- la rémunération n'est pas maintenue contrairement à l'ancienneté,
- la demande doit être présentée conjointement par le salarié et son organisation syndicale.

La durée minimale de la suspension du contrat de travail du salarié est de trois mois. Dans la mesure du possible, cette suspension devient effective 15 jours après la notification, sous réserve de l'acceptation par la Direction des Ressources Humaines, en lien avec les impératifs de continuité de service dans l'entreprise.

Dans ces limites, les bénéficiaires sont assurés, dans une période minimale d'un an, d'une réintégration dans leur emploi s'il est disponible, ou dans un emploi équivalent.

Pour cela, ce dernier devra manifester son intention de réintégrer son emploi dans un délai préalable de 3 mois.

Article 5 – Liberté de circulation

Les délégués syndicaux, représentants syndicaux au CSE et représentants de la section syndicale ou membres de la section syndicale peuvent circuler librement dans tous les sites de travail de l'UES quel que soit leur lieu géographique.

Ils peuvent prendre tous les contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail. Pour autant, l'exercice de cette liberté ne doit pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

Article 6 – Déplacement

Article 6.1 - Déplacement à l'initiative des représentants du personnel

En principe, les temps de déplacement sont décomptés du crédit d'heures de délégation.

Les éventuels frais afférents (et notamment frais de transport, de repas, de logement) seront à la charge des représentants du personnel ou de leur organisation syndicale.

Article 6.2 - Déplacement à l'initiative de l'employeur

Les temps de déplacement ne sont pas décomptés du crédit d'heures de délégation.

Les éventuels frais afférents (c'est-à-dire les frais de déplacement, de repas et/ou d'hébergement) seront pris en charge par l'employeur dans les conditions prévues par la politique Groupe.

Compte tenu de l'éloignement géographique de certains sites, une optimisation des déplacements peut être envisagée dans les conditions suivantes :

- **En cas de déplacement mixte¹ au sein d'une même journée** : les frais de déplacement A/R seront pris en charge par l'entreprise.
- **En cas de déplacement mixte sur plusieurs journées** : les frais de déplacement A/R seront pris en charge par l'entreprise. Les éventuels frais d'hébergement et de repas du soir seront pris en charge par le représentant du personnel.

¹ C'est-à-dire lorsqu'un même déplacement mêle à la fois une réunion à l'initiative de l'employeur et la prise d'heures de délégation à l'initiative du représentant du personnel.

Chapitre 3 – Organisations et moyens du Comité Economique et Social

Article 1 - Attributions du CSE

Le CSE est l'instance unique de représentation élue au sein de l'UES Groupe DIAC. Il représente l'ensemble des salariés.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés afin de prendre en compte leurs intérêts dans les questions intéressant notamment l'organisation, la gestion et la marche générale de l'UES Groupe DIAC.

Le CSE est informé et consulté chaque année sur :

- les orientations stratégiques,
- la situation économique et financière de l'UES,
- la politique sociale de l'UES, les conditions de travail et l'emploi.

Le CSE est également informé des actualités et opérations relatives au Groupe RCI Banque ainsi que des informations relatives aux résultats commerciaux et financiers du Groupe RCI Banque.

Par ailleurs, le CSE possède des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail dans le cadre d'information et de consultations dans ces domaines, de l'évaluation des risques professionnels, de recours à des expertises selon la réglementation en vigueur, d'organisation de visites ou d'inspections sur sites.

Article 2 - Composition du CSE

Article 2.1 - Membres et bureau du CSE

Conformément aux dispositions légales, le nombre de représentants du personnel au CSE est fixé en fonction de l'effectif.

Chaque membre titulaire bénéficie d'un crédit d'heures conformément aux dispositions du code du travail, reportable d'un mois sur l'autre et sur l'année civile. Les membres suppléants ne bénéficient d'aucun crédit d'heures personnalisé.

Sous réserve de prévenir le service des relations sociales dans un délai raisonnable avant l'utilisation desdites heures, il est possible de mutualiser, dans le respect de la réglementation, le crédit d'heures mensuel :

- entre membres titulaires ;
- entre membres titulaire et suppléant.

Lors de sa première réunion, le CSE désigne les membres de son bureau, qui disposent de crédits d'heures mensuels individuels. Le nombre total de ces heures peut être mutualisable et est ainsi réparti :

- Un secrétaire : à temps complet,
- Un secrétaire adjoint : 20 heures/mois,
- Un trésorier : 40 heures/mois,
- Un trésorier adjoint : 20 heures/mois.

Le secrétaire et le trésorier du CSE doivent nécessairement être désignés parmi les membres titulaires du CSE.

Un règlement intérieur du CSE sera établi pour organiser son fonctionnement opérationnel.

Article 2.2 - Présidence du CSE

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant, qui pourra lui-même être assisté de trois membres de la direction.

Des salariés de l'entreprise ou des tiers pourront également intervenir sur les sujets relevant de leurs compétences (experts métiers par exemple) en sus des salariés ci-dessus mentionnés.

Article 3 - Durée des mandats et modalités de remplacement des membres du CSE

Article 3.1 - Durée du mandat

Dans le prolongement de la pratique préexistante au présent accord, les parties conviennent de fixer la durée des mandats des élus du CSE à quatre ans.

Article 3.2 - Remplacement des élus titulaires et suppléants du CSE

La Direction précise que le remplacement des élus titulaires et suppléants fera l'objet d'une communication en CSE.

Article 3.2.1 - Remplacement des titulaires

Pendant la durée des mandats fixée à 4 ans, il est possible qu'un titulaire ne puisse pas continuer à tenir ses fonctions ou soit momentanément absent.

Dans ces hypothèses, il est alors remplacé par un suppléant dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 3.2.2 - Remplacement des suppléants

Un suppléant pouvant également quitter ses fonctions définitivement, les règles de remplacement suivantes sont définies :

- Le membre suppléant nommé comme titulaire est remplacé comme suppléant par le premier candidat non élu de la liste à laquelle appartenait le titulaire dont les fonctions ont cessé ;
- En dehors du cas visé à l'alinéa précédent, lorsqu'un mandat de membre suppléant devient vacant, le premier candidat non élu de la liste à laquelle appartient le suppléant remplace ce dernier.

En cas de carence de candidat, le siège de suppléant reste vacant sauf nécessité d'organiser des élections professionnelles partielles, conformément aux dispositions légales.

Article 4 - Fonctionnement du CSE

Article 4.1 - Réunion du CSE

Les parties signataires du présent accord conviennent que le CSE se réunit 11 fois par an en session ordinaire mensuelle pour une année civile complète.

Ces réunions comprennent quatre réunions portant en tout ou partie sur des points de santé sécurité et conditions de travail.

En cas de besoin, le CSE pourra être réuni en session extraordinaire.

Le calendrier des sessions ordinaires est défini par le Président (ou son représentant) en concertation avec le Secrétaire du CSE, puis communiqué pour information aux membres du CSE. Il est par ailleurs transmis aux responsables hiérarchiques de chaque salarié membre du CSE afin que ces derniers soient informés et prennent en compte, autant que possible, ces réunions dans l'organisation des réunions au sein du service.

Les réunions susmentionnées font l'objet d'une convocation et d'un ordre du jour établi selon les règles en vigueur.

Article 4.2 - Convocation et ordre du jour des réunions

La convocation, l'ordre du jour et les documents d'information afférents sont transmis aux membres du CSE par voie électronique au moins 3 jours ouvrables avant la réunion.

Les membres suppléants sont systématiquement destinataires, à titre d'information, de toutes les convocations et ordre du jour ainsi que des dossiers d'informations présentés en réunion et des procès-verbaux de réunion. Outre le fait qu'ils soient ainsi informés des

dossiers examinés en CSE, ils sont aussi en mesure de pallier toute absence d'un membre titulaire.

En tout état de cause, un état des présents sera fait en début de chaque réunion.

Article 4.3 - Participants aux réunions du CSE

Les membres titulaires assistent aux réunions du CSE et sont remplacés en cas d'absence par les membres suppléants dans les conditions de l'article précédent.

Concernant les sujets de l'ordre du jour relatifs à la santé, sécurité et conditions de travail, le médecin du travail, ainsi qu'un représentant de la direction des services à l'entreprise, assistent aux réunions avec voix consultative.

Sont également invités l'inspecteur du travail et l'agent de la CARSAT territorialement compétents en application de la réglementation en vigueur.

Les membres de la délégation du personnel du CSE et les représentants syndicaux sont tenus à l'obligation de discrétion prévue par la réglementation concernant les informations confidentielles présentées comme telles par l'employeur.

Article 4.4 – Visioconférence

Les parties s'accordent sur la possibilité de recourir à la visioconférence lors des réunions du CSE tout en confirmant, que les réunions en présentiel restent le principe et qu'il n'est pas possible de procéder à des réunions à distance lorsque des dossiers confidentiels sont évoqués.

Cet éventuel recours à la visioconférence sera organisé et précisé dans le cadre de l'ordre du jour.

Par ailleurs, la Direction lorsqu'elle fait le choix de recourir à la visioconférence s'engage à utiliser un dispositif technique garantissant l'identification des membres et leur participation, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image.

Article 5 - Les commissions du CSE

Le CSE dispose de commissions qui permettent à la direction et aux représentants élus de travailler sur des sujets spécifiques en comité plus restreint et permettant, le cas échéant, d'approfondir des sujets spécifiques tels que la santé, la sécurité et les conditions de travail. Ces commissions préparent le travail du CSE et notamment ses délibérations dans le champ de compétences qui lui est attribué.

Ces commissions seront mises en place, dès la première réunion du CSE et dans le mois qui suit la proclamation des résultats des élections. Ces désignations au sein des commissions obligatoires se feront dans le cadre d'une résolution prise à la majorité des membres présents en capacité de voter au sein du CSE et prendront en compte, autant que possible, la pluralité syndicale en présence au sein du CSE. Autant que possible, les

commissions représenteront aussi les collèges électoraux, les sites géographiques et enfin une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Le remplacement définitif de membre(s) des commissions obligatoires se fait selon les mêmes modalités que ci-dessus.

La désignation des membres des commissions facultatives résulte également d'un vote en CSE.

Lors de la tenue de chaque commission, le président de ces instances rédige un compte rendu qui est transmis au président et au secrétaire du CSE de l'UES, pour y être éventuellement intégré en tant que point à l'ordre du jour d'une réunion de l'instance.

Article 5.1 - Les commissions obligatoires

Article 5.1.1 - La Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail (CSSCT)

Une commission santé, sécurité et conditions de travail est créée au niveau du CSE de l'UES groupe DIAC.

La CSSCT se voit confier, par délégation du CSE, des attributions du CSE relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du CSE.

Ces attributions sont notamment les suivantes :

- Visite des sites ou inspections en matière de santé, sécurité et des conditions de travail planifiées et organisées selon un vote avec la présence d'un membre de la direction ;
- Suivi et analyse des accidents du travail du périmètre de la CSSCT et réalisation d'enquêtes en matière d'accidents du travail ou maladie professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes sont réalisées par des membres de la CSSCT et de la direction ;

- Préparation de la consultation relative à l'hygiène la santé, la sécurité et les conditions de travail (par exemple document unique d'évaluation des risques...).

La commission est présidée par le Président du CSE ou son représentant et peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise.

En considération de la location géographique des sites, la CSSCT est composée de cinq membres désignés par le CSE parmi ses membres titulaires ou suppléants par une résolution adoptée en séance. Elle comprend au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège.

De plus, les sites dont l'effectif est le plus important doivent être représentés pour assurer une représentation de proximité sur les questions de santé sécurité et condition de travail.

La durée des mandats des membres de la CSSCT est équivalente à celle des membres élus du CSE et prend fin avec eux.

Le président de la CSSCT, ou son représentant, convoque au moins 4 fois par an, la commission avant chacune des réunions du CSE portant sur tout ou partie de ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Afin d'assurer un meilleur fonctionnement avec le CSE, l'ordre du jour de la CSSCT sera établi en concertation avec le secrétaire du CSE (ou son adjoint par délégation). En cas d'opposition, la position de la Direction sera retenue.

Par ailleurs, en amont d'une procédure d'information consultation importante du CSE de l'UES, qui aurait un impact important en matière de santé, sécurité et conditions de travail, la CSSCT peut être convoquée au besoin pour procéder à l'étude préalable du dossier qui sera soumis aux membres du CSE.

A cette occasion, le médecin du travail, ainsi qu'un représentant de la direction des services à l'entreprise, et le secrétaire du CSE peuvent assister aux réunions.

Doivent également être invités, l'inspecteur du travail et l'agent de la CARSAT territorialement compétents.

Chaque membre de la CSSCT bénéficie d'un crédit de 24 heures de délégation par année civile. Ces heures sont proratisées en cas d'année incomplète. L'utilisation de ces heures peut être mutualisée entre les membres de l'instance, sous réserve de l'accord du salarié concerné, et après information du service Relations Sociales. Ces heures sont réservées aux membres de la CSSCT et ne peuvent être octroyées aux membres titulaires ou suppléants du CSE et qui ne sont pas membre de cette commission.

En cas de dépassement du crédit d'heure, les heures excédentaires seront décomptées du crédit d'heures individuel octroyé en tant que membre du CSE. Les membres suppléants du CSE qui participeraient à la CSSCT devront avoir au préalable un crédit d'heures dans le cadre de la mutualisation prévue ci-dessus.

Les temps de réunion et les enquêtes menées à l'initiative de la Direction, conjointement avec les membres de la CSSCT ne sont pas déduits du crédit d'heures de délégation.

Article 5.1.2 - La commission économique

La commission économique est présidée par l'employeur (ou son représentant) se réunit une fois par an pour étudier les documents techniques et financiers mis à la disposition du CSE. Le Président de cette commission peut se faire assister par des collaborateurs (experts métiers) appartenant à l'entreprise.

Elle est composée 5 membres au total dont un représentant la catégorie des cadres.

Les membres de la commission économique se partagent un crédit d'heure de 45 heures par an. Ces heures sont réservées aux membres des commissions du CSE et ne peuvent être octroyées aux membres titulaires ou suppléants du CSE et qui ne participent pas aux commissions.

Article 5.1.3 - La commission formation professionnelle

La commission formation professionnelle est présidée par l'employeur ou son représentant, qui peut être assisté de collaborateurs (experts métiers) appartenant à l'entreprise.

Cette commission se réunit une fois par an et prépare les délibérations du CSE en matière de formation. Elle composée de 5 membres au total parmi les salariés de l'entreprise.

Chaque membre de la commission formation professionnelle bénéficie d'un crédit de 5 heures de délégation par année civile. Ces heures sont proratisées en cas d'année incomplète. L'utilisation de ces heures peut être mutualisée entre les membres de l'instance, sous réserve de l'accord du salarié concerné, et après information du service Relations Sociales. Ces heures sont réservées aux membres de la commission formation professionnelle et ne peuvent être octroyées aux membres titulaires ou suppléants du CSE et qui ne sont pas membre de cette commission.

Article 5.1.4 - La commission de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Cette commission est présidée par l'employeur ou son représentant, qui peut être assisté de collaborateurs (experts métiers) appartenant à l'entreprise.

Elle est réunie une fois par an afin de préparer les délibérations du CSE sur la situation comparée, les conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes.

Elle est composée de 5 membres parmi les salariés de l'entreprise.

Chaque membre de la commission sur l'égalité professionnelle bénéficie d'un crédit de 5 heures de délégation par année civile. Ces heures sont proratisées en cas d'année incomplète. L'utilisation de ces heures peut être mutualisée entre les membres de

l'instance, sous réserve de l'accord du salarié concerné, et après information du service Relations Sociales. Ces heures sont réservées aux membres de la commission égalité professionnelle et ne peuvent être octroyées aux membres titulaires ou suppléants du CSE et qui ne sont pas membre de cette commission.

Article 5.1.5 - La commission des institutions sociales et d'aide au logement

Cette commission est présidée par l'employeur ou son représentant, qui peut être assisté de collaborateurs (experts métiers) appartenant à l'entreprise.

Cette commission est réunie 1 fois par semestre afin de faciliter l'accès au logement. Elle est composée de 5 membres parmi les salariés de l'entreprise.

Chaque membre de la commission des institutions sociales et d'aide au logement bénéficie d'un crédit de 5 heures de délégation par année civile. Ces heures sont proratisées en cas d'année incomplète. L'utilisation de ces heures peut être mutualisée entre les membres de l'instance, sous réserve de l'accord du salarié concerné, et après information du service Relations Sociales. Ces heures sont réservées aux membres de la commission des institutions sociales et d'aide au logement et ne peuvent être octroyées aux membres titulaires ou suppléants du CSE et qui ne sont pas membre de cette commission.

Article 5.1.6 - Interaction entre les commissions obligatoires

Si certains sujets concernent plusieurs commissions obligatoires, les parties signataires au présent accord conviennent que des réunions communes puissent être organisées.

Article 5.2 - Les commissions facultatives

Les parties signataires conviennent par ailleurs de fixer un nombre de commissions facultatives à hauteur de 4. En cas de commissions supplémentaires, la Direction devra en être informée au préalable. La désignation de ces commissions supplémentaires sera inscrite à l'ordre du jour du CSE.

Le règlement intérieur du CSE déterminera les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces commissions.

Le secrétaire du CSE ou tout autre membre du bureau peut, sur ses heures de délégation, assister aux réunions des commissions facultatives.

Les membres de chaque commission bénéficieront de 12 jours d'autorisation d'absence par année civile. Ces journées d'absence seront proratisées en cas d'année incomplète.

Du fait de leur mission plus étendue, le président de chacune des commissions facultatives bénéficiera de 20 jours d'autorisation d'absence par année civile, au lieu des 12 jours précédemment énoncées. Ces journées d'absence seront proratisées en cas d'année incomplète.

Article 6 - Moyens du CSE et de ses membres

Article 6.1 - Local du CSE

Au sein du siège administratif de l'UES Groupe DIAC, la Direction met à disposition du CSE un local fermant à clé équipés :

- d'un bureau,
- de chaises,
- d'armoires de rangement avec serrure,
- d'un accès internet extérieur.

Le matériel mis à disposition est géré par le Secrétaire du CSE. En ce qui concerne l'entretien de ce matériel, il assurera la liaison avec le service compétent pour éviter toute dégradation prématurée.

Article 6.2 - Bons de délégation

Les membres du CSE sont tenus, pour le bon fonctionnement des services, d'informer leur hiérarchie de la prise de leurs heures de délégation dans le cadre de leur mandat en utilisant les bons de délégation prévus à cet effet. Dans la mesure du possible, les représentants du personnel transmettent les bons de délégation avant tout départ en délégation.

Le service des Relations Sociales assure, quant à lui, le suivi des heures de délégation au moyen du bordereau d'heures de délégation transmis par les représentants.

Une information à chaque fin de mois sur l'utilisation du décompte de ces heures de délégation devra être faite auprès de la Direction (service des Relations Sociales) par chaque membre du CSE utilisant des heures de délégation.

Les membres suppléants du CSE ne bénéficient d'aucun crédit d'heures personnalisés. Il est cependant possible de mutualiser, dans le respect de la réglementation, le crédit d'heures mensuel entre titulaire et suppléant sous réserve de prévenir le service des Relations Sociales dans un délai raisonnable du décompte desdites heures.

Article 6.3 - Budgets et biens du CSE

Article 6.3.1 - Subvention de fonctionnement

Conformément aux dispositions du code du travail, le CSE est doté d'une subvention de fonctionnement.

Chaque CSE est libre de décider, par délibération, de consacrer une partie de ce budget au financement de la formation des délégués syndicaux de l'entreprise ainsi qu'à la formation des représentants de proximité, lorsqu'ils existent.

De la même manière, il leur revient de décider, par accord avec le CCSE, d'en transférer une partie à ce dernier pour son fonctionnement.

Article 6.3.2 - Subvention dédiée aux activités sociales et culturelles

En application des dispositions de l'accord Dialogue social Groupe France du 11 septembre 2023 et l'accord d'entreprise relatif à la négociation salariale pour l'année 2024, les parties conviennent de fixer la contribution versée aux CSE au titre des activités sociales et culturelles comme suit :

- En 2024 : 1,75% de la masse salariale ;
- En 2025 : 1,86% de la masse salariale ;
- En 2026 : 1,96% de la masse salariale ;
- A partir de 2027 : 2,0646% de la masse salariale.

Article 6.3.3 - Transferts entre le budget de fonctionnement et le budget des ASC

Le CSE de l'UES peut transférer :

- tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget destiné aux ASC au budget de fonctionnement ou à des associations, dans la limite de 10 % de cet excédent ;
- tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des ASC, dans la limite de 10 % de cet excédent.

La décision de transfert entre les budgets doit être prise par une délibération du CSE de l'UES.

Article 6.4 - Communication et correspondance

Article 6.4.1 – Affichage

Un panneau d'affichage est mis à disposition du CSE au siège de la DIAC.

Article 6.4.2 – Correspondance

La correspondance des représentants du personnel adressée aux salariés de l'entreprise pourra être acheminée par le courrier intérieur. Elle est soumise aux règles de confidentialité qui s'applique à tout courrier personnel.

Cette procédure sera sous la seule responsabilité des Représentants du Personnel qui s'engagent à ne l'utiliser que pour des documents entrant dans le cadre de leur mission.

Le courrier des salariés destinés aux représentants du personnel pourra être acheminé par le courrier interne et sera également soumis aux règles de confidentialité.

Article 6.7 - Moyens matériels

Pour assurer l'envoi des dossiers aux membres représentants du personnel uniquement par voie électronique, tous les membres élus au CSE de l'UES, qu'ils soient titulaires ou suppléants, se voient dotés d'un ordinateur portable dès lors qu'ils n'en bénéficient pas par ailleurs au titre de leurs fonctions.

Cette dotation sera fonction des stocks disponibles.

Article 7 - Déplacement

Article 7.1 - Déplacement à l'initiative des membres du CSE

En principe, les temps de déplacement sont décomptés du crédit d'heures de délégation.

Les éventuels frais afférents (et notamment frais de transport, de repas, de logement) pourront être pris en charge sur les budgets du CSE conformément à leur objet.

Article 7.2 - Déplacement à l'initiative de l'employeur

Les temps de déplacement ne sont pas décomptés du crédit d'heures de délégation.

Les éventuels frais afférents (c'est-à-dire les frais de déplacement, de repas et/ou de logement) seront pris en charge par l'employeur dans les conditions prévues par la politique Groupe.

Compte tenu de l'éloignement géographique de certains sites, une optimisation des déplacements peut être envisagée dans les conditions suivantes :

- **En cas de déplacement mixte² au sein d'une même journée** : les frais de déplacement A/R seront pris en charge par l'entreprise.
- **En cas de déplacement mixte sur plusieurs journées** : les frais de déplacement A/R seront pris en charge par l'entreprise. Les éventuels frais d'hébergement et de repas du soir seront pris en charge par le représentant du personnel.

² C'est-à-dire lorsqu'un même déplacement mêle à la fois une réunion à l'initiative de l'employeur et la prise d'heures de délégation à l'initiative du représentant du personnel.

Chapitre 4 – Parcours professionnels des représentants du personnel

Conformément aux dispositions de l'accord de Dialogue Social Groupe France du 11 septembre 2023, les collaborateurs bénéficiant ayant des responsabilités syndicales bénéficient des dispositions du Titre 3 relatif à l'accompagnement et à la valorisation des parcours de carrière. Par conséquent, il est rappelé que :

« **Dispositions communes** »

Il est nécessaire que chaque Salarié, élu ou désigné, puisse bénéficier d'une conciliation équilibrée entre l'activité professionnelle et l'engagement syndical ; cela constitue, pour les parties, un enjeu important.

Au demeurant, les conditions de retour à l'emploi des Salariés est aussi un moment décisif qu'il faut préparer et accompagner.

C'est l'objet de la présente partie.

- **Formations mises à disposition pendant l'exercice des mandats**

L'accomplissement de mandat, quel qu'il soit, nécessite comme pour celui d'un poste de travail, des compétences que le Groupe doit accompagner. Plusieurs types de mandat bénéficient d'un point de vue légal de dispositifs de formation.

Les parties ont souhaité élargir l'accès à ces formations à certains autres mandats et aussi mettre en place une formation non prévue légalement.

Aussi, les parties conviennent de la mise à disposition des formations ci-après décrites afin d'accompagner au mieux les Salariés détenteurs de mandat dans l'accomplissement de leurs missions.

- **Formation à l'accord Dialogue social Groupe France**

L'objectif de cette formation est de présenter le dispositif Dialogue social Groupe France en vigueur à l'ensemble des élus et désignés du périmètre. Cette formation bénéficie également à la ligne managériale.

Cette formation doit être organisée, dans les 6 mois suivant chaque cycle électoral.

La formation est assurée par la fonction RH ou par les organisations syndicales. Dans la première hypothèse, le temps passé en formation est considéré comme du temps de travail effectif. Dans tous les cas, un support de formation est mis à disposition par la Direction.

o Formation économique (article L. 2315 - 63 du code du travail)

Les dispositions légales prévoient la possibilité pour les membres titulaires et suppléants du CSE de participer à un stage de formation à l'économie de 5 jours maximum qui s'impute sur le Congé de Formation Economique, Sociale Environnementale et Syndicale (CFESES) de chacun. Le droit au congé s'exerce dans les conditions légales fixées pour le CFESS.

Le financement de cette formation, ainsi que les frais associés, est assuré par le CSE. De son côté, l'entreprise assure le maintien du salaire de chaque stagiaire.

L'organisme formateur est choisi librement par chaque bénéficiaire parmi ceux présents sur la liste ministérielle fixée.

o Formation à la santé, sécurité et conditions de travail

Le code du travail prévoit que les membres de la délégation du personnel du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Il est convenu que sont ajoutés à cette liste, pour les entreprises et/ou les établissements qui les auraient mis en place, les représentants syndicaux des CSSCT des établissements ainsi que les désignés de proximité. Concernant les deux mandats susvisés, les Salariés peuvent être remplacés sur simple demande de l'OSR à laquelle ils appartiennent. Aussi, il est convenu que durant l'exercice des mandats de CSE, l'entreprise s'engage à former au maximum 2 Salariés se succédant à une même fonction de RS ou de désignés de proximité.

La durée de cette formation, animée par un organisme externe conformément aux dispositions légales, est de 5 jours au maximum. Renault Group s'engage pour tous les Salariés bénéficiaires à maintenir le salaire et à prendre en charge le coût de la formation dans le respect et les limites des règles en vigueur.

o Formations liées à l'activité professionnelle

L'accès à ces formations doit se faire dans les mêmes conditions que les autres Salariés et ce, quel que soit le temps passé à l'exercice de l'activité syndicale/élective.

• **Entretiens en entrée, en cours et en fin de mandat**

Tout Salarié détenteur d'un mandat doit conserver un lien avec sa ligne managériale et pouvoir échanger avec elle à tout moment. Ce faisant, il est important, en plus de rencontres informelles, de prévoir des entretiens lors de moments importants dans la vie professionnelle du Salarié :

○ *Entretien de prise de mandat*

A chaque prise de mandat, un entretien peut avoir lieu sur demande du Salarié ou de sa ligne managériale. Il doit permettre d'évoquer les modalités pratiques d'exercice du mandat et l'examen des aménagements nécessaires à l'organisation du travail afin d'assurer une charge d'activité équilibrée au Salarié qui est fonction des activités syndicales ou électives qu'il occupe.

Cette possibilité d'échanges s'adresse à tous les Salariés quel que soit le nombre d'heures pendant lesquelles ils exercent une activité désignative ou élective.

Avant l'entretien et sauf opposition du Salarié, le Délégué syndical/ secrétaire de section est sollicité afin d'avoir de sa part sa vision sur le temps d'activité syndicale du Salarié ; particulièrement lorsque le Salarié bénéficie essentiellement d'heures au titre du crédit d'heures global.

Lors de cet entretien, une personne de la fonction RH est présente et le Salarié a la possibilité de se faire accompagner.

Pour les DSG et les DSGA, cet entretien est réalisé par la Direction Politiques Sociales de la DRH France. Pour tous les autres mandats, les entretiens sont faits, selon le cas, par le service des Relations sociales ou le manager de l'entreprise ou l'établissement de rattachement.

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu écrit.

○ *Entretiens en cours de mandat*

Tout Salarié peut toujours bénéficier d'un moment d'échanges avec sa ligne managériale, distinct de celui dédié à l'entretien individuel d'appréciation. Cet entretien peut être notamment l'occasion d'évoquer l'exercice du mandat détenu par rapport à l'accomplissement de l'activité professionnelle. Les éventuelles modalités d'aménagement de l'activité professionnelle en lien avec l'exercice du mandat peuvent y être évoquées.

Avant l'entretien et sauf opposition du salarié concerné, un point est fait avec le délégué syndical/ secrétaire de section.

Pour les DSG et les DSGA, cet entretien est réalisé par la Direction Politiques Sociales de la DRH France. Pour tous les autres mandats, les entretiens sont faits, selon le cas, par le service des

Relations sociales ou le manager de l'entreprise ou l'établissement de rattachement.

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu écrit.

o *Entretien de fin de mandat*

Renault Group s'engage à ce qu'un entretien de fin de mandat ait lieu :

- *Systématiquement pour tout Salarié quittant des fonctions, syndicales ou électives, dans les filiales d'au moins 2 000 Salariés,*
- *Pour les Salariés bénéficiant de la garantie annuelle de rémunération visée ci-après, dans les filiales de moins de 2 000 Salariés.*

Cet entretien a lieu que la fin du mandat soit avérée ou présumée.

Il se tient dans les mêmes conditions que l'entretien de prise de mandat et a cette fois pour objet de préparer les conditions de retour à la seule activité professionnelle.

Avant l'entretien et sauf opposition du Salarié concerné, un point est fait avec le délégué syndical/ secrétaire de section.

Pour les DSG et les DSGA, cet entretien est réalisé par la Direction Politiques Sociales de la DRH France. Pour tous les autres mandats, les entretiens sont faits, selon le cas, par le service des Relations sociales ou le manager, de l'entreprise ou l'entreprise de rattachement.

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu écrit.

• **Préparation du retour à l'activité des Salariés mandatés**

Il est nécessaire que lors de l'entretien de fin de mandat le Salarié puisse évoquer, s'il le souhaite, ses souhaits d'orientation professionnelle, qui doivent être mis en perspective avec les postes disponibles ou pouvant se libérer dans l'établissement.

En fonction du temps passé entre l'activité professionnelle et le mandat, il peut être décidé de formations ou d'accompagnements individualisés afin de préparer au mieux le retour à l'emploi sachant que Renault Group s'engage, tout au long du mandat, à accompagner sans discontinuité l'adaptation des Salariés à leur poste de travail.

Selon le cas, et en accord avec la Direction, le Salarié peut bénéficier d'un bilan de compétence qui se réalise, sauf accord, en dehors du temps de travail. Le CPF du Salarié peut être mobilisé pour le financer ou selon les cas être pris en charge par l'entreprise.

Pour les mandats de secrétaire au CCSF, secrétaire et trésorier au CCSE et CSE, de DSG, DSGA, DSC, DSCA et DS, au cas par cas, le recours à un cabinet extérieur peut également être envisagé dans la perspective d'un repositionnement interne, ou externe, au Groupe.

Par ailleurs, les Salariés peuvent solliciter une certification de leurs compétences acquises dans l'exercice d'un mandat, dans les conditions de droit commun.

- **Evaluations des Salariés mandatés pendant l'exercice de leur mandat**

Tout Salarié mandaté doit bénéficier d'un entretien d'évaluation annuelle qui doit se faire avec son responsable hiérarchique direct.

La détermination des objectifs, comme l'appréciation de la performance du Salarié, doit tenir compte de la disponibilité professionnelle de la personne concernée et de ce fait, être fonction du temps consacré à l'activité professionnelle.

Il est par ailleurs précisé qu'en cas d'obtention d'un mandat après la fixation des objectifs, ceux-ci peuvent donner lieu à une révision dès lors que le mandat a un impact significatif sur l'activité professionnelle du Salarié.

Concernant les DSG et DSGA, ces entretiens sont conduits par Direction Politiques Sociales de la DRH France.

- Garantie annuelle de rémunération pour les Salariés ayant un, ou plusieurs, mandat(s) dont le nombre d'heures de délégation est d'au moins 30% de leur temps de travail annuel

Il est convenu que pour les Salariés mandatés qui consacrent à leur(s) mandat(s) au moins 30% de leur temps de travail annuel (soit > 40h/mois pour un temps plein), apprécié sur une année civile, ils bénéficient au minimum du versement des augmentations générales de salaire et, à la moyenne des augmentations individuelles allouées aux Salariés de la même catégorie professionnelle au sein de leur entreprise.

Seules les heures conventionnelles individuelles et théoriques de mandat sont prises en compte pour l'évaluation de l'atteinte du seuil d'heures précité.

Concernant les Salariés à temps partiel, une proratisation sera appliquée. Il en est de même pour les Salariés prenant un mandat en cours d'année.

- Garantie de transparence

Il est important pour Renault Group d'avoir une démarche de transparence sur le sujet de l'évolution de rémunération des Salariés mandatés.

Aussi, engagement est pris de remettre à chaque DSG, DSGA, DSC, DSCA ou DS du périmètre qui en fait la demande, la liste des personnes de son OSR et de son périmètre, bénéficiant de cette garantie de rémunération.

Par ailleurs, les DSG, DSGA, DSC, DSCA ou DS peuvent, après accord du (ou des) Salarié(s) concerné(s), solliciter la fonction RH afin d'avoir leur plan de promotion nominatif.

Un suivi particulier sur l'ensemble de la rémunération est fait par les DRH de chaque entreprise ou établissement, des différents Salariés bénéficiant de la garantie de rémunération susvisée ainsi que des délégués syndicaux, secrétaires et trésoriers des CSE. ».

Chapitre 5 – Dispositions administratives et juridiques

Article 1 : Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord prendra effet au 1^{er} janvier 2026. Il est conclu pour une durée indéterminée.

Conformément aux dispositions légales, les dispositions du présent accord se substituent de plein droit à celles ayant le même objet résultant d'usages, d'engagement unilatéraux, d'accord atypiques ou d'accords d'entreprise et/ou d'établissement.

Article 2 : Révision

La révision du présent accord s'effectuera dans les conditions prévues aux articles L.2261-7-1 et L.2261-8 du Code du travail. Toute demande de révision sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres parties.

Article 3 : Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Cette dénonciation devra être notifiée à l'ensemble des autres parties signataires ou adhérentes par lettre recommandée avec accusé de réception et faire l'objet d'un dépôt dont les conditions sont fixées par voie réglementaire.

Lorsque la dénonciation est le fait d'un seul syndicat signataire, l'accord reste en vigueur entre les autres parties signataires.

Lorsque la dénonciation émane de l'employeur ou de la totalité des syndicats signataires, l'accord continuera de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant la durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

Dans ce cas, la direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront dans les trois mois qui suivent le début du préavis mentionner ci-dessus pour discuter les possibilités de conclure un accord de substitution. Cette négociation peut donner lieu à un accord y compris avant l'expiration du délai de préavis.

Article 4 : Notification, dépôt légal et publicité

Conformément à l'article L.2231-5 du code du travail, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de l'entreprise.

Le présent accord sera déposé sur la plateforme « TéléAccords » accessible depuis le site du ministère du Travail accompagné des pièces prévues à l'article D.2231-7 du code du travail. Conformément à l'article D.2231-2 du Code du travail, un exemplaire de l'accord est également remis au greffe du conseil de prud'hommes de Bobigny.

Article 5 : Information des salariés

La signature de cet accord fera l'objet d'une information collective des salariés de l'entreprise par la Direction des Ressources Humaines. Cet accord sera également consultable sur l'intranet DRH.

Article 6 : Commission d'application de l'accord

Une commission d'application de l'accord, composée de deux membres de la direction et de deux représentants par organisation syndicale signataire se réunit autant que de besoin pendant la durée de son application.

A Noisy le Grand, le 28 janvier 2026, établi en 5 exemplaires originaux.

Pour la DIAC représentée par Monsieur Fabrice POMONTI – Directeur des Ressources Humaines



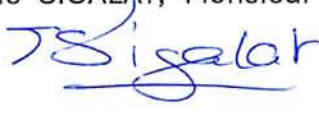
Et,

Pour les Organisations syndicales représentatives dans l'UES Groupe DIAC, représentées par leurs Délégués syndicaux :

- Pour la CFDT, représentée par Monsieur Akim LAMOURI, Monsieur Eric ROSSE et Monsieur Fabien FISTON ;



- Pour la CFTC, représentée par Monsieur Jérémie SIGALAT, Monsieur Nicolas ALMELA et Monsieur Alexandre CARRERE ;



- Pour la CGT, représentée par Monsieur Jean-Michel TIRON, Madame Samira DAHDOUH et Monsieur Romain VESSERON ;

- Pour le SNB, représenté par Monsieur Emmanuel BAUDRY, Monsieur Jérôme CORNIC et Madame Agnès CLAUDE.

Jérôme Cornic



Annexe : rappel des dispositions légales applicables

Nature du mandat	Dispositions légales	Accord Diac
Membre titulaire du CSE (R.2314-1 du Code du travail)	26h/mois	26h/mois
Secrétaire du CSE	Pas de crédit légal	Temps plein
Secrétaire adjoint du CSE	Pas de crédit légal	20 h/mois
Trésorier du CSE	Pas de crédit légal	40 h/mois
Trésorier adjoint du CSE	Pas de crédit légal	20h/mois
Délégué syndical (L.2143-13 du Code du travail)	24h/mois	24h/mois
RS au CSE (R.2315-4 du Code du travail)	20 h/mois	20 h/mois
Responsable Section Syndicale (L.2142-1-3 du Code du travail)	4h/mois	4h/mois
Membres de la CSSCT	Pas de crédit légal	24h/mois