



Négociations

ACCORD SUR L'ORGANISATION, LE FONCTIONNEMENT ET LES MOYENS DU DIALOGUE SOCIAL

ENTRE :

La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel CHARENTE-PERIGORD, dont le Siège est à SOYAUX (16 800), 28 – 30, rue d'Epagnac, représentée par Monsieur Guilhem NOUVEL-ALAUX, Directeur Général,

d'une part,

et les Organisations Syndicales

CGT / UGICT – CGT,

SNECA,

SUD,

d'autre part,

SOMMAIRE

Article 1 – Champ d’application et principes généraux de fonctionnement

Article 2 – Cadre et organisation pratique du CSE unique

Article 2-1. Organisation générale

Article 2-2. Organisation concrète des réunions mensuelles

Article 2-3. Rôle et organisation des commissions obligatoires et facultatives

Article 2-4. Attributions et organisation de la périodicité des consultations récurrentes obligatoires

Article 3 – Cadre et organisation pratique de l’activité syndicale

Article 3-1. Périodicité des négociations obligatoires

Article 3-2. Commission de suivi des accords locaux

Article 3-3. Réunion mensuelle préparatoire commune aux DS et au CSE

Article 4 – Les moyens de fonctionnement et les moyens de communication des représentants du personnel

Article 4-1. Local, matériel et moyens de communication

Article 4-1-1. Local, matériel

Article 4-1-2. Moyens de communication

Article 4-2. Frais de déplacement et de repas

Article 4-3. Gestion administrative des heures de délégation et des frais de déplacement

Article 5 – La carrière des représentants du personnel et la sensibilisation au dialogue social au sein de la caisse régionale

Article 6 – Dispositions diverses

PREAMBULE

Les ordonnances Macron du 22 septembre 2017 (*ordonnance 2017-1385 relative au renforcement de la négociation collective – ordonnance 2017-1386 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales*) ont fusionné les instances représentatives du personnel (le comité d'entreprise, les délégués du personnel et le CHSCT – les délégués syndicaux n'étant pas concernés) et ont créé le Comité Social et Economique (CSE).

Elles ont modifié la négociation d'entreprise en créant une nouvelle articulation des accords de branche et d'entreprise et ont permis de négocier une méthodologie de travail avec les partenaires sociaux sur notamment le contenu et la périodicité des informations-consultations du CSE et des négociations obligatoires.

Dans la perspective des élections professionnelles au sein de la caisse régionale à la fin de l'année 2018, un accord d'entreprise sur l'organisation, le fonctionnement et les moyens du dialogue social a ainsi été conclu pour une durée de 4 ans soit jusqu'aux prochaines élections professionnelles (fin 2022). Cet accord a été reconduit, avec quelques ajustements, en 2022 jusqu'aux prochaines élections qui auront lieu fin 2026.

Dans cette perspective, les parties se sont réunies à l'occasion de 3 réunions de négociation (12 mai, 02 juin, et 19 juin) pour échanger d'une part, sur le bilan de ces 4 années de mise en œuvre et d'autre part, sur les modalités de la reconduction de cet accord.

Les précédents accords ont en effet été négociés dans le cadre d'une importante réforme des instances représentatives du personnel. Les parties à la négociation se sont efforcées d'en imaginer le fonctionnement de la meilleure façon tout en ayant conscience que la pratique pouvait faire émerger de nouveaux questionnements.

Les parties au présent accord ont souligné la qualité des dispositions négociées en 2018 et 2022, qui ont, in fine, permis un fonctionnement efficient des instances représentatives du personnel.

A la suite des 3 réunions de négociation, il a été convenu la reconduction de l'accord d'entreprise conclu en 2022 avec l'intégration d'ajustements.

Le présent accord traite du dialogue social dans son ensemble à savoir :

- l'organisation et les moyens de fonctionnement du CSE et des organisations syndicales,
- les moyens de communication alloués aux représentants du personnel
- leur carrière (modalités de conciliation entre l'exercice d'un mandat et l'activité professionnelle)
- et, le thème de la sensibilisation au dialogue social au sein de la caisse régionale.

Article 1 – Champ d’application et principes généraux de fonctionnement

Le présent accord s’applique aux salariés de la caisse régionale.

L’organisation du dialogue social de la caisse régionale repose sur :

- **Un CSE unique** et compétent pour l’ensemble de la caisse régionale, en qualité d’instance élue par les salariés, pour assurer leur expression collective permettant la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l’évolution économique et financière de l’entreprise, à l’organisation du travail et à la formation professionnelle (principe d’unicité d’instance représentative du personnel). Dans le cadre du passage de trois à une instance représentative du personnel, le CSE conserve ses attributions en matière de consultation et d’expertise tout en étant amené à déléguer ses attributions d’instruction de certains sujets aux commissions prévues dans le présent accord. Les moyens dévolus à ces commissions trouveront à s’appliquer dans le cadre de la délégation d’attributions donnée par le CSE et permettront l’organisation de réunions mensuelles du CSE efficaces.
- **Des délégués syndicaux** compétents pour mener les négociations des accords d’entreprise applicables à tout ou partie de la caisse régionale et pour siéger au sein de la commission de suivi desdits accords - le cercle vertueux de la négociation supposant la négociation d’accords, leur application loyale et le rendu compte régulier de ladite application.
- **Des moyens** alloués pour assurer la compétence des participants et l’efficacité de la mission des représentants du personnel sur des sujets consistants et significatifs pour l’entreprise et les salariés abordés sur la base d’informations transparentes et sincères.
- **Des échanges basés sur la disponibilité et la recherche de solutions, la compréhension, la bienveillance, l’écoute et le respect mutuel.**

Article 2 – Cadre et organisation pratique du CSE unique

Article 2-1. Organisation générale

Le CSE est présidé par l’employeur ou son représentant ayant reçu pouvoir à cet effet, assisté éventuellement de 3 collaborateurs au maximum.

Par application des articles R.2314-1 et L.2315-7 du code du travail et sous réserve des négociations des protocoles d’accords pré-électoraux à venir, il est prévu que la délégation du personnel au CSE comprend :

- Un nombre égal de titulaires et de suppléants élus (18 titulaires et 18 suppléants au titre des premières élections organisées dans le cadre du présent accord) – leur nombre est en effet fonction des effectifs (décret n° 2017-1819 du 29 décembre 2017 relatif au comité social et

économique) : chaque élu titulaire dispose de 24 heures de délégation par mois compte tenu des effectifs de la caisse régionale à la date de signature du présent accord.

- Un représentant syndical titulaire et un représentant syndical suppléant désigné par chaque organisation syndicale représentative dans la caisse régionale – par application de l'article R. 2315-4 du code du travail, le représentant syndical titulaire dispose de 20 heures de délégation par mois compte tenu des effectifs de la caisse régionale à la date de signature du présent accord.

Le CSE désigne un bureau parmi ses titulaires : un secrétaire et un trésorier ainsi qu'un adjoint pour chacun. Ils disposent au titre de la gestion interne du CSE d'un crédit d'heures total mensuel complémentaire à se partager de 80 heures par mois.

Article 2-2. Organisation concrète des réunions mensuelles

Le temps passé aux réunions plénières du CSE qu'elles soient ordinaires ou exceptionnelles est considéré comme du temps de travail effectif, il ne s'impute pas sur le crédit d'heures des représentants du personnel.

❖ Les parties au présent accord ont souhaité poser les modalités pratiques suivantes pour l'organisation des réunions ordinaires mensuelles :

- 1 journée de réunion plénière par mois présidée par l'employeur ou son représentant en présence de la délégation du personnel à savoir les élus titulaires et les représentants syndicaux titulaires - même s'ils ne sont pas présents en réunion plénière, les suppléants reçoivent l'ordre du jour et ont accès à l'ensemble des dossiers y afférents (aussi, et en cas d'absence d'un titulaire, le fait de recevoir l'ordre du jour vaut convocation du suppléant concerné)
- Environ 7 heures de réunion (de 10 heures à 18 heures à titre indicatif) organisée sur la journée
- Indication d'un temps prévisionnel pour les principaux points positionnés à l'ordre du jour
- Organisation de la réunion mensuelle en 2 temps :
 - **1^{ère} partie** = les sujets d'informations et de consultations récurrentes et ponctuelles relevant des attributions du CSE,
 - **2^{ème} partie** = la présentation des réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

❖ Les parties ont convenu d'organiser comme suit la phase préparatoire de la 1^{ère} partie des réunions plénière :

Les parties prévoient de consacrer essentiellement les réunions plénières aux échanges sur les dossiers (en présence, dans certains cas, du responsable du projet invité à cet effet par le président du CSE) et ce, en prévision d'un rendu d'avis pour les dossiers de consultation le mois suivant. Pour ce faire, une synthèse concise des dossiers de consultation est réalisée en réunion plénière du CSE dans la mesure où le dossier complet est envoyé aux élus avant la réunion.

Il est à ce titre rappelé que, sauf délai impératif fixé par le code du travail ou un accord, le CSE formule son avis au plus tard dans un délai d'1 mois (2 mois si un expert est désigné) après la transmission des informations nécessaires.

Il est en conséquence convenu :

- De procéder à la transmission par l'employeur du projet d'ordre du jour de la réunion ordinaire (ou exceptionnelle) au secrétaire du CSE par e-mail – ordre du jour qu'il propose d'amender, le cas échéant, et approuve avant envoi (selon les modalités de concertation prévues par les textes en vigueur : article L.2315-29 du code du travail),
- De transmettre au CSE une semaine avant la tenue de la réunion ordinaire : les dossiers de consultation, la convocation et l'ordre du jour de la réunion mensuelle,
- De communiquer, autant que possible, les dossiers pour information avec l'ordre du jour et la convocation ;
- D'envoyer la convocation et l'ordre du jour de la réunion ordinaire (ou exceptionnelle) par e-mail avec la signature électronique du secrétaire et du président du CSE.

Par exception :

- Mode opératoire convenu en cas de dossiers de consultation positionné à l'ordre du jour du CSE mais remis et présentés le jour même de la réunion plénière : une synthèse du dossier est présentée au cours de la réunion plénière et l'étude plus détaillée du dossier est confiée à la commission économique qui est chargée de faire remonter les questions à la direction qui y répond entre les deux réunions du CSE afin que le CSE puisse rendre un avis éclairé lors de la réunion suivante.
- Mode opératoire convenu pour les dossiers de consultation sur les dérogations au repos dominical, aux durées du travail et aux deux jours de repos consécutifs positionnés à l'ordre du jour du CSE et remis au plus tard la veille de la réunion plénière : il est convenu que l'avis du CSE est rendu lors de la réunion sans attendre le mois suivant.

L'urgence peut parfois justifier ce même mode opératoire dans d'autres dossiers : la direction fournit, dans ce cas, les explications pouvant légitimer l'urgence selon les dossiers et le CSE estime s'il est en mesure de rendre un avis dans ces conditions.

Un dossier de consultation type est créé pour en faciliter l'appropriation – il est conçu sur la base d'une trame commune qui est la suivante :

1. Motivations du projet (le « pourquoi ? »)

- a) Présentation, historique et bilan de l'organisation actuelle*
- b) Les nécessités d'une évolution*
- c) Scénario retenu*

2. Modalités du projet (le « comment ? »)

- a) Modalités organisationnelles*
- b) Modalités juridiques et financières*
- c) Calendrier prévisionnel*

3. Conséquences sociales et environnementales du projet

- a) Impact sur l'emploi : avec, a minima, organigramme avant/après avec postes/ETP + pesées des emplois
- b) Impact sur les conditions de travail (y compris l'impact sur le lieu de travail)
- c) Impact sur le statut du personnel et mesures d'accompagnement
- d) Impacts environnementaux

Il est convenu qu'un dossier identifié comme confidentiel ne figurera pas dans la version partagée du PV du CSE mis en ligne auprès des salariés. Il conviendra de réaliser une version CSE réservée à la direction et aux représentants du CSE et une version publiable dans lesquelles les mentions confidentielles seront supprimées. Un dossier sera considéré comme confidentiel sur demande de la direction et après accord de la majorité des membres élus présents au CSE (la durée de cette confidentialité sera également déterminée à cette occasion).

❖ Les parties ont convenu d'organiser comme suit la 2^{ème} partie des réunions plénière :

La présentation des réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise donne lieu à un envoi préalable de questions par les élus une semaine avant la réunion plénière mensuelle.

Les réponses de la direction fournies en séance sont intégrées dans la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) y compris celles qui n'auraient pas pu être traitées lors de la réunion mensuelle. L'objectif est bien de pouvoir traiter l'ensemble des questions lors de la réunion plénière, il peut toutefois arriver que la séance plénière du CSE soit levée avant que n'aient pu être traitées toutes les questions. Aussi et pour permettre de clore la réunion, il peut être décidé en séance de transmettre les réponses restant à traiter par écrit quitte à clarifier s'il y a lieu l'une ou l'autre des réponses le mois suivant.

L'ensemble des réponses aux questions sont transmises aux salariés dans la semaine qui suit le CSE (et ce, sans attendre l'approbation du procès-verbal du CSE le mois suivant) : il s'agira d'un mail de la DRH adressé à tous les salariés, accompagné du lien permettant de consulter les réponses déposées dans l'intranet de la caisse régionale.

S'agissant du procès-verbal de la réunion du CSE établi par le secrétaire, il est réalisé dans des délais compatibles avec une approbation lors de la réunion plénière suivante. Les réponses relevant de la 2^{ème} partie de la réunion du CSE figurent aussi au procès-verbal définitif pour sa diffusion auprès des salariés.

Un mail de la DRH adressé à tous les salariés informe mensuellement du dépôt du procès-verbal du CSE sur l'intranet dans l'espace prévu à cet effet.

❖ **Les parties ont enfin convenu de mettre place une réunion préparatoire du CSE au service de la méthodologie négociée :**

Afin que la méthodologie qui précède puisse fonctionner de manière satisfaisante, les parties au présent accord ont convenu de donner la possibilité à la délégation du personnel au CSE de se réunir au titre d'une réunion préparatoire dans la semaine qui précède la réunion plénière du CSE.

Cette réunion d'une demi-journée est consacrée à la préparation des dossiers et des avis par les élus titulaires (ou suppléants amenés à les remplacer lors de la réunion plénière concernée) en présence des représentants syndicaux titulaires (ou suppléants s'ils devaient être amenés à remplacer un titulaire lors de ladite réunion).

Cette réunion peut être organisée à une date commune pour l'ensemble des élus ou à une date différente selon l'appartenance syndicale ; dans cette dernière hypothèse, chaque organisation syndicale définit une date commune à l'ensemble de ses représentants.

❖ **Les règles de remplacement des élus titulaires CSE et des membres du bureau du CSE :**

Concernant les élus titulaires du CSE, en application de l'article L2314-37 du code du travail :

- Lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un élu suppléant de la même catégorie professionnelle appartenant à la même organisation syndicale ;
- À défaut, c'est le suppléant de la même organisation syndicale appartenant à une catégorie différente mais se trouvant dans le même collège qui le remplace ;
- À défaut le remplacement se fera par un suppléant de la même organisation syndicale mais appartenant à un autre collège ;
- À défaut ce sera un candidat non élu présenté par la même organisation syndicale et venant sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou, à défaut, le dernier élu suppléant qui assurera la suppléance ;
- À défaut, le remplacement est assuré par le suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation du titulaire à remplacer, mais appartenant à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Concernant les membres du bureau du CSE :

- Lors du CSE d'installation, 4 personnes seront nommées à la majorité des voix exprimées pour remplacer d'office, respectivement, le secrétaire du CSE et son adjoint ainsi que le trésorier du CSE et son adjoint en cas d'absence lors d'une réunion du CSE ou de besoins particuliers entre 2 réunions du CSE (établissement de l'ordre du jour, validation de transactions financières etc) ;

Article 2-3. Rôle et organisation des commissions obligatoires et facultatives du CSE

❖ Les 5 commissions obligatoires :

La commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

Les parties conviennent de réunir la commission santé 4 fois par an afin de lui permettre d'instruire les avis que le CSE est amené à rendre lors des 4 réunions du CSE prévues par le code du travail et dédiées en tout ou partie aux sujets de santé et de conditions de travail.

- a) *Composition* : En application de l'article L.2315-36 du code du travail, les parties conviennent de la mise en place d'une commission santé, sécurité et conditions de travail compétente pour l'ensemble de la caisse régionale.

Elle est composée de 6 membres désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE en raison de leur appétence pour les sujets afférents à la santé, aux conditions de travail et à la qualité de vie au travail.

Elle est présidée par l'employeur ou un représentant ayant reçu pouvoir à cet effet qui peut être assisté de collaborateurs de la caisse régionale.

Les membres de la commission sont désignés par les membres du CSE présents pour la durée du mandat des élus du CSE à l'occasion idéalement de la 1^{ère} réunion du CSE qui suit les élections professionnelles et selon les modalités prévues à l'article L.2315-39 du code du travail.

Les membres désignés de la CSSCT désignent en leur sein un secrétaire (et un secrétaire adjoint) qui est chargé de rapporter au CSE les différents travaux d'instruction réalisés par la commission et permettant au CSE de se prononcer sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité et des conditions de travail. Il rédige pour ce faire les procès-verbaux des différentes réunions de la commission qu'il transmet au secrétaire du CSE.

L'inspecteur du travail, le médecin du travail, le préventeur MSA, le responsable de la sécurité participent aux réunions de la CSSCT.

- b) *Mission* : Les parties conviennent que les thèmes de santé et de conditions de travail qui ont vocation à être délégués par le CSE à la commission et qui sont traités lors des 4 réunions annuelles de la CSSCT prévues au présent accord peuvent être les suivants :
- les visites périodiques des lieux de travail ;
 - les enquêtes (accidents du travail, maladies professionnelles)
 - l'établissement du Document unique ;
 - l'analyse des risques professionnels et le suivi de la prévention ;
 - le rapport annuel de la médecine du travail ;
 - l'aménagement des agences ;
 - le sexisme au travail et l'accompagnement du référent harcèlement sexuel et agissements sexuels ;
 - le suivi des indicateurs RH ;
 - le bilan annuel portant sur la sécurité et les conditions de travail

- tous les sujets d'étude proposés par le CSE ou par la Direction et ayant trait à la sécurité ou aux conditions de travail (ex : groupe de travail au sujet des incivilités, des horaires...).

La logique étant que la commission fasse remonter, par l'intermédiaire de son secrétaire, un procès-verbal de ces réunions au CSE lui permettant de rendre un avis éclairé à l'occasion des 4 réunions du CSE qui sont obligatoirement dédiées en partie aux thématiques de santé et de sécurité (avis sur la mise à jour du DUER, avis sur le bilan annuel de la santé et des conditions de travail et sur le plan de prévention associé, avis sur la politique sociale).

- c) Moyens : Les 4 réunions de la commission santé que les parties ont convenu d'organiser dans le cadre du présent accord constituent du temps de travail effectif et ne s'imputent pas sur le crédit d'heures alloués à ses membres.

8 heures de délégation par mois sont en effet allouées aux membres de la CSSCT (s'imputent sur ce quota, les visites trimestrielles de la CSSCT ainsi que les éventuelles réunions/groupes de travail à l'initiative conjointe de la DRH et des élus du CSE ou de la CSSCT ayant pour objet de traiter un sujet en particulier (exemples : les incivilités, la continuité de service etc).

La prise en charge des repas (hors site) lors des visites terrain trimestrielles est prévue dans la limite du barème applicable au sein de la Caisse régionale.

La formation des membres de la commission santé prévue à l'article L.2315-40 du code du travail est portée à 7 jours (elle reste fixée à 5 jours en cas de renouvellement du mandat en application de l'article L2315-18 du code du travail). Les frais kilométriques engendrés par cette formation seront pris en charge par la Caisse régionale en application du barème de remboursement des indemnités kilométriques en vigueur.

La commission économique et RSE, la commission égalité professionnelle – handicap, la commission emploi – formation et la commission 1% logement sont les autres commissions obligatoires définies par les parties au présent accord.

Elles sont chacune composées de 6 membres désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE dont au moins un représentant de la catégorie des cadres et le nombre de réunion est de 2/an (1 seule pour la commission logement). Concernant les commissions Egalité professionnelle - handicap Emploi/formation et 1% logement, leurs membres peuvent aussi être désignés parmi les représentants syndicaux au CSE (titulaires ou suppléants). Concernant la commission 1% logement, ses membres peuvent également être choisis parmi les délégués syndicaux (titulaires ou suppléants), tout en conservant la logique d'une composition mixte entre les élus du CSE, les représentants syndicaux au CSE et les délégués syndicaux.

Pour mémoire, la commission économique et RSE est désormais, par l'effet de la loi (article L.2315-47 du code du travail), présidée par l'employeur. C'est à ce titre qu'elle peut d'ailleurs être mobilisée pour l'instruction de certains dossiers de consultation que le CSE n'aurait pas été en mesure d'instruire ou n'aurait pas eu le temps d'instruire (article 2.2 de l'accord).

En cohérence avec la vocation que les parties ont souhaité donner aux commissions (instruire en amont les grands dossiers de consultation relevant de leurs domaines de prédilection respectifs afin de permettre au CSE de se prononcer par un avis éclairé et motivé,) il est convenu que :

- le temps de réunion (2 réunions/an) est considéré comme du temps de travail effectif,
- les commissions se voient allouer une ½ journée de travail par réunion dédiée à la préparation des réunions ou à la restitution des travaux des commissions,
- la commission économique peut être mobilisée davantage – dans ces conditions, le temps complémentaire passé en réunion est considéré comme du temps de travail effectif et le nombre de ½ journées préparatoires ou de restitution des travaux est adapté en conséquence.

❖ Les 4 commissions facultatives :

Les parties conviennent de regrouper les commissions facultatives de la manière suivante :

- Commission Culture loisirs voyages et sports : 8 membres
- Commission Achats en commun et investissement : 8 membres
- Commission sociale : 6 membres
- Commission Prévoyance : 8 membres

Les membres sont désignés par le CSE parmi les membres titulaires ou suppléants du CSE voire parmi des salariés ne possédant pas de mandats.

60 heures de réunions par an sont allouées aux commissions facultatives : il s'agit d'un crédit d'heures de réunion global que les commissions se partagent à parts égales ou inégales.

Exemple de planning des réunions sur un trimestre :

Janvier : 4 heures de commission sociale + 4 heures de commission Culture

Février : 3 heures de commission prévoyance

Mars : 4 heures de commission Achats

Soit 15 heures de réunions consommées au titre du trimestre considéré.

Comme il en est déjà d'usage, les réunions de la commission Prévoyance initiées par la DRH ne s'imputent pas sur ce quota de 60 heures.

❖ Les autres commissions :

- La commission du fonds de solidarité :

Le fonds de solidarité vise à soutenir financièrement (don, avance ou tout autre forme d'intervention) les salariés (personne liée à l'entreprise par un contrat de travail au moment de l'octroi de l'aide) qui traversent un moment de vie personnelle particulièrement difficile.

- Les situations visées : situations individuelles particulièrement dignes d'intérêt.
- Aide octroyée en réponse aux besoins urgents imposés par la situation.

Les aides ont en conséquence un caractère de secours.

La commission du fonds de solidarité est composée de 2 représentants du CSE - le secrétaire et son adjoint- et de 2 représentants de la CR (le DRH et une personne choisie par le DRH selon la nature du dossier).

Les réunions de la commission font l'objet de convocations par son président, le DRH. Le temps passé en réunions ne s'impute pas sur les heures de délégations des membres du CSE ou sur le quota d'heures alloué aux commissions facultatives.

L'assistante sociale intervenant au sein de la Caisse régionale est le point d'entrée du fonds, elle instruit les dossiers, en fait une présentation à la commission et donne son avis motivé pour permettre à la commission de délibérer de façon éclairée.

La commission prend une décision à l'unanimité pour chaque situation soumise (principe, nature et montant de l'aide) et conserve sa délibération et les pièces justificatives y afférents.

- La commission Transformation et Projets digitaux :

Cette commission est créée de manière temporaire et fait suite à l'institution de l'ancienne commission locale NICE. Elle a pour objet d'échanger sur les outils et projets liés à la transformation digitale (du point de vue client mais également collaborateur). La commission est composée de 2 membres du CSE par organisation syndicale.

Les réunions de la commission font l'objet de convocations par son président, le DRH, en fonction des sujets d'actualité et/ou des besoins exprimés par les représentants du personnel. Le temps passé en réunions ne s'impute pas sur les heures de délégations des membres du CSE ou sur le quota d'heures alloué aux commissions facultatives.

Article 2-4. Attributions et organisation de la périodicité des consultations récurrentes obligatoires

Les attributions du CSE sont celles définies aux articles L.2312-8 et suivants du code du travail. Le CSE peut déléguer certaines d'entre elles aux commissions constituées en son sein, la commission économique et RSE ou la commission santé, sécurité et conditions de travail notamment.

Dans le cadre de ses attributions, le CSE dispose des informations nécessaires dans le cadre de la BDESE. Il est convenu à terme d'organiser la BDESE sous la forme d'un site collaboratif ou du moins sous une forme plus conviviale que la configuration actuelle. La BDESE pourra dès lors aussi comprendre l'agenda social annuel, les procès-verbaux de réunions, les convocations et les ordres du jour des réunions du CSE et de négociation. Il est prévu d'ouvrir ce chantier postérieurement aux élections du CSE en fin d'année 2022. Dans cette attente, il est convenu que la mobilité du poste de travail est ouverte à 1 personne par organisation syndicale représentative.

S'agissant des 3 grandes consultations récurrentes obligatoires :

En application de l'article L.2312-19 du code du travail, la périodicité de la consultation du CSE relative aux orientations stratégiques de la caisse régionale est portée à tous les 3 ans (en lien avec les projets d'entreprise successifs).

La périodicité de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise et celle relative à la politique sociale aux conditions de travail et à l'emploi reste annuelle.

- S'agissant de la consultation sur la situation économique et financière, le dossier y afférent est présenté de façon détaillée à la commission économique et RSE organisée au cours du premier quadrimestre de l'année. Cette dernière restitue ses travaux d'instruction à la réunion plénière du CSE qui suit la tenue de la commission afin de permettre au CSE de rendre un avis motivé.
- S'agissant de la consultation sur la politique sociale organisée en fin d'année, des dossiers intermédiaires sont présentés au préalable au cours des mois précédents, en commission Egalité professionnelle (volet Egalité professionnelle de la consultation), en commission santé, sécurité et conditions de travail (volet hygiène, sécurité, conditions de travail et qualité de vie de la consultation) et en commission formation professionnelle (volet emploi et formation professionnelle de la consultation). Les 3 commissions du CSE restituent leurs travaux d'instruction en réunion plénière du CSE afin de permettre au CSE de rendre un avis motivé en séance plénière de fin d'année.

Article 3 – Cadre et organisation pratique de l'activité syndicale

En application de la convention collective nationale du crédit agricole, les délégués syndicaux (DS) titulaires disposent de 25 heures de délégation par mois.

Le temps passé en réunion de négociation sur convocation de l'employeur est considéré comme du temps de travail effectif qui ne s'impute pas sur ledit crédit d'heures.

Par application de la convention collective nationale du crédit agricole et la prise en compte des spécificités de la caisse régionale ayant conduit à une application plus favorable à la fois de la loi et de la convention collective, le nombre de délégués syndicaux est de 4 titulaires et 4 suppléants. Leur désignation intervient à compter des résultats des élections au 1^{er} tour du CSE.

Article 3-1. Périodicité des négociations obligatoires

Par application de l'article L.2242-11 du code du travail et pour le prochain mandat à venir (2023/2024/2025/2026), les parties ont convenu d'adapter la périodicité des négociations obligatoires récurrentes prévues à l'article L.2242-13 du code du travail.

Seule la périodicité est adaptée. Pour les autres dispositions propres aux négociations obligatoires (thèmes, contenu des thèmes, informations à remettre...), les dispositions supplétives du code du travail s'appliquent.

Les périodicités de négociation sont les suivantes :

- Chaque année pour le thème de la rémunération et le temps de travail,
- Tous les 3 ans pour le partage de la valeur ajoutée (intéressement, participation et épargne salariale),
- Tous les 3 ans pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail,
- Tous les 4 ans pour la gestion des emplois et des parcours professionnels et la mixité des métiers – dans ce domaine, l'intervention d'un nouveau projet d'entreprise peut éventuellement nécessiter une adaptation du ou des accords en place – la commission de suivi des accords prévue à l'article 3-2 est compétente pour discuter ce point.

Article 3-2. Commission de suivi des accords locaux

Les parties à un accord sont porteuses de propositions tout au long de la vie de l'accord pour améliorer sa mise en œuvre.

Partant de ce principe, une commission de suivi des accords d'entreprise en vigueur au sein de la caisse régionale est créée.

L'enjeu dudit suivi est pour les partenaires sociaux de disposer d'éléments factuels permettant de s'assurer que les objectifs fixés ont été atteints et de procéder, le cas échéant, aux ajustements nécessaires. La commission a pour mission de suivre les actions mises en œuvre et celles restant à déployer et de recenser les pratiques, les démarches mises en œuvre, pouvant faire l'objet d'une large information au profit de l'ensemble des salariés.

La commission se réunit deux fois par an et est composée des délégués syndicaux.

Article 3-3. Réunion mensuelle préparatoire commune aux DS et au CSE

Dans le cadre des instances CSE et DS, la caisse régionale autorise une réunion préparatoire mensuelle (RPM) d'une journée au maximum hors crédit d'heures pour l'ensemble des représentants du personnel élus ou désignés.

Avant l'élection du CSE, une journée d'absence est autorisée pour les futurs candidats pour se préparer à l'élection et assister à la RPM de leur organisation syndicale. La personne informe sa hiérarchie de son absence au préalable avec un délai de prévenance raisonnable.

Article 4 – Les moyens de fonctionnement et les moyens de communication des représentants du personnel

Article 4-1. Local, matériel et moyens de communication

En synthèse :

LOCAL/MATERIEL	COMMUNICATION
1 local syndical aménagé et équipé sur chaque site « administratif » (Soyaux, Bergerac)/OS	Choix pour les OS entre 1 panneau d’affichage électronique sur l’intranet de la CR ou le renvoi au site internet de l’OS + Création d’un espace tracts électronique (intranet)
Equipement : 2 PC portables/OS 2 casques téléphoniques 1 écran sur chaque site/OS 1 imprimante et 1 scanner par local	Messagerie au nom de l’OS et un serveur /OS
1 local CSE sur chaque site où travaille les administratifs du CSE	Tracts papiers reprographiés/non reprographiés
Mise à disposition d’un téléphone portable (si pas de portable déjà fourni à titre professionnel) pour le secrétaire du CSE et le secrétaire de la commission santé	Mise à disposition d’un lien sur l’intranet de la CR pour les ASC du CSE

Article 4-1-1. Local, matériel

Le matériel mis à disposition des organisations syndicales est de performance équivalente à celle des postes couramment utilisés dans l’entreprise. Pour des raisons évidentes de sécurité, il ne peut être utilisé d’autre matériel ou logiciel que ceux fournis par la caisse régionale.

Les dotations fournitures sont pris en charge à hauteur de 1750€ pour toutes les organisations syndicales (soit, à ce jour, 583.33€ par syndicat).

L’équipement type mis à disposition de chaque organisation syndicale est le suivant :

- 2 PC portables/OS
- 2 casques téléphoniques
- 1 écran sur chaque site/OS
- 1 imprimante et 1 scanner par local

Le matériel est sous la responsabilité de l’organisation syndicale. Toute disparition de matériel ou détérioration fait l’objet d’un remplacement à l’identique à la charge de l’organisation. L’entretien courant et la maintenance sont assurés par les services compétents de la caisse régionale.

Article 4-1-2. Moyens de communication

Le présent accord prévoit :

- la mise à disposition d'une messagerie électronique au nom des syndicats,
- la mise à disposition d'un lien sur l'intranet de la caisse régionale pour les activités sociales et culturelles du CSE,
- la possibilité au choix des organisations syndicales de disposer d'un site intranet syndical accessible via l'intranet de la caisse régionale ou de disposer d'un lien vers le site internet du syndicat,
- des modalités de diffusion de tracts papiers spécifiques et la création d'un espace tract électronique accessible via l'intranet de la caisse régionale.

Il est convenu que les communications syndicales (les affichages syndicaux, les tracts qu'ils soient électroniques ou papiers) sont transmises à la DRH au plus tard au moment de leur affichage, de leur publication ou de leur distribution aux salariés.

Le principe de liberté d'expression de l'article L. 2142-5 du code du travail trouve à s'exprimer sous la seule réserve des infractions de presse que sont l'injure et la diffamation au sens de la loi du 29 juillet 1881.

L'article 29 de la loi du 29 juillet 1881 définit la diffamation comme « toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé ». L'injure est définie comme « toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait ».

a) La messagerie électronique

- Une adresse de messagerie est créée pour chaque organisation syndicale en son nom. Elle permet à l'organisation syndicale de recevoir des messages de la part des salariés et d'y répondre individuellement. En revanche, elle ne permet pas l'envoi de messages à un groupe de salariés, à tous les salariés ou de répondre à des messages en chaîne.
- L'utilisation de la messagerie professionnelle nominative de chaque représentant du personnel s'inscrit pour les relations :
 - entre élus et représentants syndicaux à l'intérieur de la caisse régionale dans l'exercice de leur mandat,
 - pour les communications entre les élus ou les représentants syndicaux avec la DRH (convocation aux différentes réunions d'instances notamment, mise à jour de la BDESE...),
 - entre les représentants locaux et nationaux.

b) La mise à disposition d'un espace intranet ou le lien internet

Espace intranet

Sous une rubrique « organisations syndicales », les organisations syndicales disposent d'un site dans l'intranet de la caisse régionale (panneau d'affichage syndical électronique). A partir de ce portail, le site de chaque organisation syndicale est accessible aux salariés.

Il est prévu que tout représentant du personnel peut demander à être formé à la gestion et l'administration d'un site intranet (renouvellement de formations ayant déjà eu lieu).

Le logo du Crédit Agricole, propriété de l'entreprise et du groupe Crédit Agricole ne peut être ni utilisé ni modifié conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle.

Les pratiques suivantes ne sont pas autorisées : le téléchargement de vidéo, de bandes son, d'images et de vidéo, la diffusion de tracts par messagerie, la diffusion d'informations en grand nombre, les forums de discussion interactive et les messageries instantanées, les liens internet avec d'autres sites, les communications en chaines, le téléchargement, les moteurs de recherche, les cookies.

Afin d'informer les salariés de la mise à jour de chaque site, il est mis en place un e-mail d'information adressé à tous les salariés qui est envoyé par la DRH sur demande de l'organisation syndicale (un message par semaine pour l'ensemble des syndicats). Un lien permettant l'accès direct au site pour les salariés souhaitant y accéder est intégré au message.

Tout manquement à ces dispositions ou de façon plus globale toute utilisation abusive des moyens de communication et d'information mis à la disposition des organisations syndicales par la caisse régionale entraîne la suspension provisoire des sites de l'organisation syndicale « fautive » pour une durée d'un mois, voire la fermeture définitive des sites en cas de nouveau manquement.

Renvoi sur un site internet :

De manière dérogatoire, et en l'absence d'alimentation de leur site intranet, les organisations syndicales peuvent demander à insérer un lien internet renvoyant au site internet local ou national de leur organisation syndicale respective (un lien par OS).

- par site local, il faut entendre le site internet de la section syndicale du Crédit Agricole Charente Périgord.
- par site national, il faut entendre le site internet de la branche Crédit Agricole de l'organisation syndicale (sont exclus les sites confédéraux ou des fédérations des organisations syndicales).

Ce renvoi sera formalisé de la manière suivante :

En l'absence d'alimentation du site intranet, un renvoi vers le site internet (local ou national) de l'organisation syndicale est autorisé via le lien ci-dessous :

www.XXXXXXXXXX.fr

Le renvoi au site internet local ou national doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise.

Dans le cas contraire et en cas de violation des recommandations énoncées ci-avant (infractions de presse et caractère syndical des publications), la direction se réserve le droit de se limiter à la mise à disposition d'un site intranet local sans renvoi à des liens internet. Dans ce cas, le renvoi vers la page internet litigieuse est supprimé et l'organisation syndicale concernée en est avisé par écrit.

c) La diffusion des tracts

Un espace tracts électronique est accessible depuis l'intranet de la caisse régionale pour chaque organisation syndicale. Les organisations syndicales ont ainsi la possibilité de transmettre à la DRH des tracts, qui se charge de les déposer dans l'espace dédié. Comme il en est d'usage, afin d'informer les salariés de la mise à jour de l'espace tract, il est mis en place un e-mail d'information adressé à tous les salariés qui est envoyé par la DRH sur demande de l'organisation syndicale (un message par semaine pour l'ensemble des syndicats). Un lien permettant l'accès direct au site pour les salariés souhaitant y accéder est intégré au message.

Les organisations syndicales sont autorisées à utiliser le courrier interne de la caisse régionale pour distribuer leurs tracts papiers.

Cette utilisation s'effectue selon les modalités suivantes :

- Tracts reprographiés par l'entreprise : la DRH reçoit un exemplaire de la communication syndicale afin d'en faire assurer la reproduction, la diffusion est faite par les organisations syndicales via le courrier interne (pas d'envoi de plis cachetés et ou nominatifs),
 - il est convenu que la DRH ne reprographie pas les tracts insérés dans l'espace intranet tract et pour lesquels un e-mail d'information est envoyé à l'ensemble des salariés
- Tracts non reprographiés par l'entreprise : la DRH reçoit un exemplaire de la communication syndicale simultanément à la diffusion faite par les organisations syndicales via le courrier interne (pas d'envoi de plis cachetés et ou nominatifs),
- Les envois de plis cachetés nominatifs sont réservés aux adhérents.

Article 4-2. Frais de déplacement et de repas (cf annexe 2)

La réduction des frais est recherchée. L'utilisation des outils type Skype/visio/audio et le covoiturage est privilégiée chaque fois que cela est possible. Pour les 2 sites, l'utilisation des voitures de service est possible dès lors que la réservation se fait au plus tôt la veille du déplacement (afin de laisser la priorité aux autres déplacements – les organisations syndicales disposant d'un quota kilométrique dédié).

- a) La caisse régionale rembourse les frais kilométriques occasionnés par les déplacements pour les réunions organisées par elle et pour les réunions et les réunions préparatoires des commissions obligatoires du CSE ainsi que pour les RPM. Il en va de même pour les frais de repas pris au restaurant d'entreprise à l'occasion de ces mêmes réunions lorsqu'elles se

tiennent au sein des sites de Soyaux et Bergerac. Le barème de remboursement en vigueur est appliqué lorsque ces réunions se tiennent sur un autre site (à l'exception des RPM pour lesquelles la prise en charge passe par l'octroi de ticket-restaurant). A l'occasion des RPM, les frais de parking éventuellement engagés sont également pris en charge par la Caisse régionale.

- b) Les frais de repas sont pris en charge à l'occasion des réunions des commissions facultatives lorsque celles-ci durent une journée entière (sur la base du barème de remboursement en vigueur au sein de la Caisse régionale).
- c) Les frais de repas occasionnés lors des déplacements liés à l'utilisation des heures de délégations par les représentants du personnel occupant des postes au sein des services des sites administratifs seront pris en charge par la Caisse régionale dans la limite de 5€.
- d) En outre, une dotation annuelle de 50.000 kilomètres au titre des déplacements réalisés pendant les heures de délégation est allouée à l'ensemble des organisations syndicales.

A celle-ci est ajoutée la part de l'enveloppe non consommée lors de l'exercice précédent dans la limite de 10 000 kilomètres : l'addition de la dotation initiale et du report constitue la dotation globale de l'exercice.

Les modalités de répartition de cette dotation globale convenues sont les suivantes :

- chaque organisation syndicale reçoit une dotation minimale annuelle de 3000 kilomètres,
- le solde est réparti entre chaque organisation syndicale représentative au prorata de leur nombre respectif d'élus titulaires au CSE.

La dotation globale est annuelle. En cas d'année tronquée (élections professionnelles ou début ou échéance d'accord), celle-ci est répartie prorata temporis. Cette proratisation s'apprécie en mois plein.

Les déplacements concernés par la dotation doivent correspondre à des déplacements effectifs exercés dans le cadre des mandats locaux.

- e) Les déplacements sur convocation de la FNCA au titre d'un mandat national au niveau fédéral ou sur convocation du groupe au titre d'un mandat détenu au niveau du groupe CA (comité de groupe par exemple) sont pris en charge par application des barèmes en vigueur au sein de la caisse régionale.

Article 4-3. Gestion administrative des heures de délégation et des frais de déplacement (cf annexe 1)

Les heures de délégation ainsi que les présences aux diverses réunions, sont déclarées mensuellement à la DRH au plus tard le 10 du mois suivant via l'outil de suivi des temps de mandat.

Les parties prennent le soin d'informer la hiérarchie :

- pour les réunions sur convocation de la caisse régionale, les responsables des représentants du personnel sont en copie des convocations,
- pour les heures de délégation, le représentant du personnel prévient son responsable de son absence moyennant un délai de prévenance raisonnable (sauf urgence) – les modalités précises d'organisation en la matière peuvent être discutées lors de l'entretien de prise de mandat.

Synthèse des heures de délégation et de leur régime :

Élus CSE titulaires (au regard des effectifs à la date de signature de l'accord)	Membres de la CSSCT	Elus CSE Modalités de majoration pour certains élus	RS titulaires au CSE	DS titulaires
24h/mois (peuvent être mutualisées et annualisées dans les conditions explicitées ci-après)	8h/mois	80 heures/mois (crédit d'heures collectif) à se répartir pour la gestion interne du CSE entre le secrétaire, son adjoint, le trésorier et son adjoint	20h/mois (peuvent être annualisées et mutualisées dans les conditions explicitées ci-dessous)	25h/mois (peuvent être annualisées et mutualisées dans les conditions explicitées ci-dessous)

✓ Les membres du CSE, les représentants syndicaux au CSE ainsi que les délégués syndicaux peuvent mutualiser leurs heures de délégation

Ils peuvent chaque mois répartir entre eux et avec les suppléants le crédit d'heures dont ils disposent. La répartition ne peut toutefois conduire l'un d'eux à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il devrait disposer (à l'exception des délégués syndicaux pour lesquels le « plafond » mensuel est fixé à 2 fois).

En cas de mutualisation, les membres titulaires doivent en informer l'employeur au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation dans un écrit précisant leur identité et le nombre d'heures mutualisé pour chacun d'eux : par mesure de simplification, les parties au présent accord prévoient d'en informer la DRH dans l'outil de suivi des temps de mandat au moment des déclarations réalisées mensuellement le 10 de chaque pour le mois précédent (zone commentaire à renseigner en conséquence).

✓ Les membres du CSE, les représentants syndicaux au CSE ainsi que les délégués syndicaux peuvent annualiser leurs crédits d'heures de délégation

Les heures de délégation peuvent être utilisées cumulativement dans la limite de 12 mois. Toutefois, la possibilité donnée de « reporter » leurs heures de délégation ne peut conduire l'un d'eux à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie (à l'exception des délégués syndicaux pour lesquels le « plafond » mensuel est fixé à 2 fois).

Le représentant du personnel doit informer l'employeur de l'utilisation cumulée de ses heures de délégation au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation : les mêmes mesures de simplification s'appliquent dans ce cas qu'en matière de mutualisation (zone commentaire de l'outil de déclaration à renseigner en conséquence).

Article 5 – La carrière des représentants du personnel et la sensibilisation au dialogue social au sein de la caisse régionale

L'entreprise reconnaît l'importance :

- de permettre aux salariés le souhaitant d'exercer des responsabilités syndicales en cours de carrière,
- en créant les conditions favorables à la conciliation entre l'activité professionnelle et l'activité syndicale.

CONCRETEMENT,

La **prise de mandat** est l'occasion de conduire un entretien d'information et de fonctionnement, autour d'une trame, entre le nouveau représentant du personnel et son responsable et/ou son manager intermédiaire – l'objectif de cet entretien est de permettre :

- D'appréhender le temps qui peut être consacré aux mandats – une estimation préalable de ce temps est réalisée par la DRH sur la base d'une évaluation à la fois des heures de délégation et des temps de réunions prévisionnels voire des mandats externes.
- D'aborder les modalités de prévenance pour la prise d'heures de délégation et la participation aux réunions afin que l'unité de l'intéressé puisse s'organiser en amont – la trame d'entretien peut rappeler les principales règles en matière de prise des heures de délégation.
- De rappeler les règles de déclaration des temps et frais de mandats et les droits/obligations des représentants.
- D'aborder un projet professionnel particulier/souhait de formation.

L'appui de la DRH pour la tenue de ces entretiens peut être sollicité.

Suite aux élections du CSE, la réalisation des entretiens de prise de mandats permet à la DRH d'examiner les situations où les mandats mobilisent significativement tel ou tel représentant et d'étudier les éventuelles mesures spécifiques à prendre en matière notamment d'organisation du travail, de renfort voire de recrutement interne ou externe.

Pendant le mandat et à l'issue du mandat :

- La tenue de l'entretien annuel d'appréciation est un point de rencontre incontournable. Il est à ce titre convenu qu'une sensibilisation régulière des managers à la conduite des entretiens annuels des représentants du personnel est réalisée.
- La tenue d'entretiens RH avec le DRH et/ou le conseiller RH tout au long du mandat permet au représentant du personnel d'échanger sur son parcours professionnel, l'

opportunités de mobilités géographiques et/ou professionnelles, les besoins de formation etc

- En cas de mobilité du représentant du personnel ou de changement de manager, il est convenu que l'entretien d'information et de fonctionnement sera de nouveau réalisé avec le nouveau manager ;
- Il est aussi précisé que l'adaptation des objectifs collectifs et/ou de l'organisation des unités de rattachement des représentants du personnel ainsi que l'adaptation des objectifs individuels des représentants constituent la déclinaison concrète du principe de non-discrimination et de valorisation du rôle des représentants du personnel.
- La tenue de l'entretien professionnel permet enfin au salarié de réfléchir à son avenir professionnel, d'évoquer ses souhaits et les compétences acquises pour élaborer et formaliser son projet professionnel : si l'activité syndicale ne peut en aucun cas être prise en compte dans l'évaluation professionnelle d'un salarié, elle a vocation en revanche à être prise en considération en termes d'expérience et peut être abordée lors de l'entretien professionnel. Chaque représentant du personnel peut saisir les compétences qu'il juge avoir acquises dans le cadre de l'exercice du mandat au sein de l'outil RH Cassiopée.
- Il est tout aussi important pour un représentant du personnel de garder une activité professionnelle car elle permet d'être en lien avec la collectivité des salariés et de comprendre leurs préoccupations. Ce maintien d'une activité professionnelle facilite aussi la sortie du mandat et contribue à la réalisation du projet professionnel du représentant.
 - Ainsi, le responsable de l'entretien professionnel devra-t-il :
 - en début de mandat, prendre en considération les différentes formations dont peut bénéficier le salarié au titre de son mandat ;
 - en cours de mandat et en fin de mandat, s'attacher à maintenir un bon niveau d'employabilité de l'intéressé (suivre les formations métier) et participer à la valorisation de l'expérience acquise en qualité de représentant du personnel.

La fin du mandat est l'occasion de formaliser un entretien entre le représentant du personnel et son responsable et/ou la RH ayant pour objectif d'étudier les modalités de retour du salarié à un poste de travail (ne comprenant plus l'exercice de responsabilités syndicales). Il va s'agir de prévoir les modalités de la reprise dans de bonnes conditions, de recenser les compétences, de valoriser l'expérience acquise voire de réaliser un bilan de compétences et d'organiser des formations adaptées (l'accès à des formations de type accompagnement de carrière ou reconversion professionnelle sera ouvert de manière prioritaire). Un entretien de suivi de la reprise d'une activité peut utilement être réalisé si les parties y voient un intérêt.

Compte tenu des responsabilités particulières attachées à la fonction de secrétaire du CSE, il est convenu que la Direction s'engage à mettre en œuvre des mesures d'organisation spécifiques. Durant la durée de son mandat, une solution de positionnement du secrétaire du CSE en sureffectif pourrait être envisagée (si cela est compatible avec le métier occupé).

PLUS GÉNÉRALEMENT :

- L'entreprise s'attache à travailler à des actions de communication sociale et de pédagogie sur le thème de la politique sociale de l'entreprise et du rôle des instances représentatives du personnel. A l'issue des élections du premier CSE, une audio est proposée aux responsables hiérarchiques (manager et manager intermédiaire) des nouveaux élus afin de les sensibiliser au rôle du futur élu et plus généralement aux principes et mesures prévus dans le présent accord. En effet, renforcer la compréhension de l'intérêt d'un dialogue social de qualité passe notamment par la mise en place régulière de formations du management. Il est convenu également que cette sensibilisation sera organisée, au fil des 4 ans, lors des mobilités de manager ou de représentants du personnel.
- En complément des formations réalisées au niveau de leurs organisations syndicales, les représentants du personnel pourront solliciter le suivi de formations en lien avec leur mandat (mécanismes financiers et économiques, santé au travail et analyse du travail, administration d'un site intranet, rôle des représentants du personnel, réforme sociale en cours et à venir...) qui seraient financées par la caisse régionale avec son accord et selon les modalités qu'elle choisira. Le secrétaire du CSE sera accompagné par la RH, lors de sa prise de fonction, afin de le sensibiliser aux outils RH, à la tenue des entretiens d'appréciations et tout élément de nature à lui permettre d'être accompagné dans le management des salariés mis à disposition du CSE.
- Il est rappelé que l'évolution professionnelle des salariés ainsi que les décisions d'évolutions individuelles de rémunérations sont exclusives de toute considération liée aux mandats de représentation du personnel et prises en appréciation des seules compétences professionnelles des salariés. Il est convenu entre les parties que les éventuelles situations individuelles qui soulèveraient une interrogation particulière feront l'objet d'un examen de la DRH.

Article 6 – Dispositions diverses

DURÉE ET RENOUVELLEMENT

Le présent accord s'applique à compter de la mise en place du CSE et pour une durée de 4 ans.

Afin d'en renouveler l'application à chaque fois pour une nouvelle durée de 4 ans, les parties signataires se réuniront au cours de sa dernière année d'application (pour les dispositions relatives à la périodicité des négociations obligatoires, il est en effet nécessaire de les rediscuter tous les 4 ans).

A défaut de renouvellement, l'accord arrivé à expiration cessera de produire ses effets, en application de l'article L.2222-4 du Code du travail.

SUIVI- RENDEZ-VOUS - REVISION

L'accord fera l'objet d'un suivi annuel en commission de suivi des accords telle que prévue à l'article 3-2 du présent accord. Par ailleurs, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviendront de se réunir à nouveau, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

Le présent accord pourra faire l'objet de révision par l'employeur et les organisations syndicales de salariés signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement, conformément aux dispositions des articles L.2261-7 à L.2261-8 du Code du travail. Toute demande de révision sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires. Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 3 mois, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

ADHESION

Toute organisation syndicale non signataire peut décider d'adhérer, à tout moment et sans réserve au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée à la direction par lettre recommandée avec AR, à charge pour cette dernière d'informer les autres organisations syndicales signataires et non signataires.

Le présent accord constituant un tout indivisible, l'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative non signataire de l'accord initial emporte l'adhésion sur l'ensemble des dispositions en vigueur à la date de ladite adhésion.

NOTIFICATION ET DEPOT LEGAL

Le présent accord sera, à la diligence de l'entreprise, notifié auprès des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Il sera aussi déposé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'emploi - Unité Territoriale de la Charente et au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes d'Angoulême.

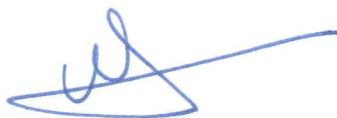
L'accord sera diffusé à l'ensemble des salariés et mis à leur disposition sur le réseau intranet.

Fait à SOYAUX, en 3 exemplaires, le 16 juillet 2026,

Pour la Caisse Régionale de CREDIT AGRICOLE MUTUEL CHARENTE-PERIGORD,

Monsieur Guilhem NOUVEL-ALAUX,

Directeur Général,



Pour la Délégation Syndicale,

CGT / UGICT – CGT



SNECA



SUD



ANNEXE 1 : REGIME DES HEURES DE DELEGATION

Mandat	Heures de délégation par mois	Heures de délégation maximum par mois avec l'annualisation	Heures de délégation par an
Elus CSE titulaires	24h/mois	36h/mois	288h/an
Représentants syndicaux titulaires au CSE	20h/mois	30h/mois	240h/an
Délégués syndicaux titulaires	25h/mois	50h/mois	300h/an
Membres de la CSSCT	8h/mois		
Membres du Bureau CSE	80h/mois à se répartir entre 4 personnes		

ANNEXE 2 : REGIME DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

	Réunions/Délégation	Déplacements (IK)	Repas Sites Soyaux / Bergerac	Repas extérieur
REUNIONS	CSE Durée = 1 journée	Oui (selon barème en vigueur)	Oui (badge à récupérer à l'accueil)	Oui (selon barème en vigueur)
	CSSCT Durée = ½ journée		Non	Non
	CSSCT Durée > ½ journée		Oui (badge à récupérer à l'accueil)	Oui (selon barème en vigueur)
	Négociation Durée = ½ journée		Non	Non
	Négociation Durée > ½ journée		Oui (badge à récupérer à l'accueil)	Oui (selon barème en vigueur)
	Commissions du CSE Durée = ½ journée		Non	Non
	Commissions du CSE Durée > ½ journée		Oui (badge à récupérer à l'accueil)	Oui (selon barème en vigueur)
	RPM Durée = 1 journée		Oui (badge à récupérer à l'accueil)	Oui (via attribution de titres restaurant)
	RPCSE Durée = ½ journée		Non	Non
DELEGATIONS	Heures de délégations	Oui (selon dotation annuelle)	Non	Non (à l'exception des représentants du personnel qui occupent un poste au sein d'un service des sites administratifs : prise en charge de 5€ en cas de prise d'heures de délégation sur une journée entière)

