

Avenant N°3 du 28 octobre 2025
À l'accord MFPM
« Nouvelle Dynamique du Dialogue Social »
Du 17 octobre 2018

ENTRE :

La Manufacture Française des Pneumatiques MICHELIN, société par actions simplifiées, ci-après dénommée « MFPM », dont le siège social est situé Place des Carmes-Déchaux, 63000 Clermont- Ferrand,

La MFPM, représentée par Alain ROBBE, Directeur des Relations Sociales France

D'une part,

Et

D'autre part,

L'Organisation syndicale CFDT, représentée par M. Laurent Bador, en sa qualité de Délégué Syndical Central ;

L'Organisation syndicale CFE-CGC, représentée par M. Jean-François Landemaine, en sa qualité de Délégué Syndical Central ;

Préambule

Par le présent avenant, les parties souhaitent affirmer à nouveau l'importance du dialogue social dans l'Entreprise.

Elles conviennent ensemble que le dialogue constitue l'ensemble des échanges entre les représentants du personnel et la Direction afin d'aboutir à des compromis assurant un équilibre durable entre les intérêts de l'Entreprise et des salariés.

Les parties sont convaincues qu'un dialogue social constructif est un facteur de cohésion sociale et un levier de performance sociale, environnementale et économique durable.

Par ailleurs, afin d'avoir un dialogue social pérenne, les parties souhaitent encourager les salariés à s'engager vers des mandats de représentants de personnel.

Enfin, la fermeture des établissements de Cholet et Vannes a rendu nécessaire la modification de certaines dispositions dudit Accord. Cela permet également de tenir compte du projet envisagé de fusion-absorption de la société Pneu Laurent au sein de la MFPM, lequel entraînerait la création d'un nouvel établissement distinct de la MFPM à Avallon.

Il a ainsi été convenu :

Champ d'application

Le présent avenant a le même champ d'application que l'accord MFPM « Nouvelle Dynamique du Dialogue Social » (NDDS) du 17 octobre 2018 et ses deux avenants successifs des 10 juin 2020 et 18 avril 2023, à savoir, la représentation du personnel centrale (CSEC) et locale (CSE), ainsi que les relations sociales et syndicales au sein de la MFPM.

1^{ème} partie MODIFICATIONS RELATIVES AU CSEC

Article 1.1 - ACTUALISATION DU NOMBRE D'ETABLISSEMENTS DISTINCTS

Lors de la signature de l'avenant du 10 juin 2020, les parties avaient retenu l'existence au sein de la MFPM, de onze établissements distincts conduisant à la mise en place d'autant de CSE.

Compte tenu de la fermeture des établissements de Cholet et Vannes et du projet envisagé de fusion-absorption de la société Pneu Laurent au sein de la MFPM, le nombre d'établissements distincts de la MFPM passerait de onze à dix.

La perte de la qualification d'établissements distincts de Cholet et Vannes prendra effet, avec toutes ses conséquences, au 31 décembre 2025.

Par ailleurs, le projet envisagé de fusion-absorption de la société Pneu Laurent au sein de la MFPM est prévue au 1er janvier 2027. Dans le cadre de ce projet, il est envisagé que Pneu Laurent conserve son autonomie et devienne ainsi un établissement distinct de la MFPM, l'établissement d'Avallon.

Les parties ont décidé de tenir compte de ce projet dans le cadre du présent avenant.

Ainsi, l'article 1.2 de l'Accord est modifié comme suit :

« Les parties ont retenu, dans le cadre des négociations du présent accord et ses avenants, l'existence au sein de l'Entreprise, de dix établissements distincts conduisant à la mise en place d'autant de CSE, dont la liste est fixée ci-après :

- CFE : Clermont-Ferrand (63)
- CPY : Le Puy-En-Velay – Blavozy (43)
- **LVL – Avallon (89)** (à compter du 1^{er} janvier 2027, sous réserve de la réalisation du projet envisagé de fusion-absorption)
- PBL : Paris – Boulogne - Billancourt (92)
- UFR : Roanne (42)
- UGO : Epinal – Golbey (88)
- UJO : Tours – Joué-Lès-Tours (37)
- UMO : Montceau-Les-Mines – Blanzay (71)
- URG : Bourges – Saint-Doulchard (18)
- UTR : Troyes – La Chapelle-Saint-Luc (10)»

Article 1.2 – REPARTITION DES SIEGES AU CSEC

Le nombre de représentants des différents CSE d'établissement au sein du Comité Social Economique Central (CSEC) a été fixé à 25 sièges titulaires et à 25 sièges suppléants dont la répartition est prévue à l'article 2.2. de l'Accord.

Malgré la baisse des effectifs et la suppression des établissements de Cholet et Vannes, et compte tenu du projet envisagé de fusion-absorption de la société Pneu Laurent, les parties conviennent de maintenir ce nombre de sièges au CSEC.

Les sièges devenus vacants sont répartis en fonction de l'effectif des autres établissements.

Ainsi, l'établissement de Golbey voit son nombre de représentants au CSEC augmenter. Pour cela, il sera procédé à la désignation du nouveau représentant lors de la première réunion du CSE de Golbey de l'année 2026.

Si le projet envisagé de fusion-absorption de la société Pneu Laurent se réalise, les deux autres sièges seront attribués à l'établissement MFPM d'Avallon dont l'effectif est similaire à celui de Golbey. La désignation des représentants de l'établissement d'Avallon au CSEC MFPM se fera lors de la première réunion du CSE d'Avallon de l'année 2027.

L'article 2.2. de l'Accord est modifié comme suit :

« Le CSEC est composé de 25 titulaires et de 25 suppléants répartis comme suit :

MFPM	Titulaire	Suppléant
Paris- Boulogne - Billancourt	1	1
Joué les Tours	1	1
Avallon*	2	2
Bourges	2	2
Golbey	2	2
Le Puy	2	2
Montceau	2	2
Roanne	2	2
Troyes	2	2
Clermont	8	8
1 siège réservé aux cadres (à l'établissement ayant le plus de cadres)	1	1
Total	25	25

* A compter du 1^{er} janvier 2027 et sous réserve de la réalisation du projet envisagé de fusion absorption de la société PLA par la MFPM.

Dans l'hypothèse où l'intégration de société PLA serait remise en cause pour une raison quelconque, les parties conviennent de se réunir sans délai pour revoir le présent article.

Article 1.3 – COMPOSITION DU CSEC

Les parties conviennent que le DSC adjoint pourra remplacer le DSC aux réunions du CSEC lorsque celui-ci est absent.

L'article 2.1.2 est ainsi modifié :

« Plusieurs établissements de la MFPM ayant trois collèges électoraux, un siège titulaire et un siège suppléant au CSEC sont réservés à un élu appartenant au 3ème collège au sens de l'article L.2314-11 du Code du travail. Ces sièges sont attribués au CSE de l'établissement ayant le plus grand nombre de cadres, ingénieurs et chef de service.

Pour les représentants du personnel, il est convenu entre les parties la composition suivante :

- *25 titulaires et 25 suppléants, y compris les sièges réservés pour les cadres, élus par les CSE ;*
- *un Représentant Syndical au CSEC désigné par chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'Entreprise (conformément à l'article L. 2316-7 du code du travail).*
- *le Délégué Syndical Central de chaque Organisation Syndicale Représentative dans l'Entreprise ; **Le DSC adjoint a la possibilité de participer aux réunions du CSEC en remplacement du DSC lorsque celui-ci est absent.***
- *un Coordonnateur Syndical de chaque Organisation Syndicale non-représentative dans l'Entreprise. Le Coordonnateur Syndical est une personne désignée par un syndicat non représentatif dans l'Entreprise, mais représentatif dans au moins deux établissements de la MFPM.*

Les Représentants Syndicaux au CSEC, les Délégués Syndicaux Centraux et les Coordonnateurs Syndicaux assistent aux séances du CSEC avec voix consultative. »

Article 1.4 – COMMISSION ECONOMIQUE ET DES PROJETS

L'accord Nouvelle Dynamique du Dialogue Social prévoit la réunion de la Commission Economique et des Projets avant chaque réunion du CSEC.

Il s'est avéré que prévoir la tenue de cette réunion de manière systématique n'est pas pertinente. Ainsi, les parties conviennent que la Commission ne se réunira que de manière facultative, à la demande du Secrétaire ou du Président.

L'article 2.5.1.2 est modifié comme suit :

« A la demande du Secrétaire ou du Président, une commission économique et des projets pourra se réunir. Cette commission a pour finalité d'assurer un travail préparatoire des réunions du CSEC et d'améliorer ainsi l'efficacité et la qualité des réunions du CSEC.

Les missions de cette commission sont d'examiner la situation financière de l'Entreprise et de préparer les consultations du CSEC.

Cette commission économique et des projets est composée de représentants de l'Entreprise, du Secrétaire du CSEC, des Délégués Syndicaux Centraux et d'un membre titulaire par Organisation Syndicale présente au CSEC.

La commission économique et des projets se réunit pendant une demi-journée. Cette réunion a lieu, sauf exception, une semaine avant la réunion du CSEC.

Le déroulement de cette réunion est le suivant :

- Un représentant de la Direction présente les sujets soumis à consultation du CSEC ;
- Les membres formulent leurs interrogations afin que la Direction puisse y apporter des réponses, si possible, lors de la réunion du CSEC ;
- Le Secrétaire du CSEC rédige une synthèse de cette réunion qu'il adresse au Président du CSEC et aux membres du CSEC ».

2^{ème} partie

MODIFICATIONS RELATIVES A TOUS LES ETABLISSEMENTS

Article 2.1 - NOUVELLE REPARTITION DES HEURES COLLECTIVES DES COMMISSIONS

Afin d'apporter plus de souplesse au fonctionnement des commissions, les parties conviennent de la suppression des clés de répartition des heures collectives.

Néanmoins, compte tenu de l'importance des questions de sécurité, les parties souhaitent maintenir un pourcentage minimum d'heures collectives de délégation consacrées à la commission CSSCT. Ce minimum reste identique à l'accord initial : 30 % pour les établissements hors Clermont-Ferrand et 40 % pour l'établissement de Clermont-Ferrand.

Cette modification n'affecte pas la prise en compte de ces heures de délégation pour le calcul de la garantie Rebsamen. Ce calcul restera fait sur la base des heures attribuées dans l'accord du 17 octobre 2018.

L'article 3.9.3 est modifié ainsi :

« Les parties conviennent d'accorder un crédit d'heures global annuel pour les membres des commissions et les Chargés de proximité, dans les conditions fixées ci-dessous :

Le crédit d'heures global annuel pour l'ensemble des membres des commissions et des Chargés de proximité est déterminé en fonction de l'effectif de l'établissement :

- établissement de moins de 400 salariés : six cents heures ;
- établissement de 400 à moins de 700 salariés : neuf cents heures ;
- établissement de 700 à moins de 800 salariés : mille deux cents heures ;
- établissement de 800 à moins de 4000 salariés : mille six cents heures.

Ces heures sont à répartir entre les différentes commissions du CSE avec un minimum de 30% du crédit d'heures global dédié à la CSSCT (hors réunion).

Le secrétaire du CSE transmettra au Président du CSE la composition des différentes commissions.

Chaque secrétaire de commission transmettra au Président de ladite commission ou à défaut du Président du CSE un calendrier prévisionnel mensuel d'utilisation et de répartition de ces heures. »

L'article 4.9.3 est ainsi modifié :

« Les parties conviennent d'accorder un crédit d'heures global annuel pour les membres des commissions et les Représentants de proximité, dans les conditions fixées ci-dessous.

Le crédit d'heures global annuel pour l'ensemble des membres des commissions et des Représentants de proximité est de dix-huit mille heures.

Ces heures sont à répartir par le CSE de Clermont-Ferrand, avec un minimum de 40% du crédit d'heures global est dédié à la CSSCT (hors réunion), y compris la commission de coordination SSCT.

Le secrétaire du CSE transmettra au Président du CSE la composition des différentes commissions.

Chaque secrétaire de commission transmettra au Président de ladite commission ou à défaut au Président du CSE un calendrier prévisionnel mensuel d'utilisation et de répartition de ces heures. »

3^{ème} partie

MODIFICATIONS PROPRES A L'ETABLISSEMENT DE CLERMONT-FERRAND

Article 3.1 – SUPPLEANTS AU CSE DE CLERMONT

Dans l'objectif d'assurer la formation, favoriser la continuité dans la représentation du personnel et créer un vivier de futurs élus titulaires, les parties ont convenu d'associer davantage les suppléants à la préparation des réunions.

Ainsi, les parties conviennent qu'un élu suppléant par organisation syndicale pourra participer à la réunion préparatoire du CSE de Clermont-Ferrand. Pour cela, il bénéficiera de 3 heures de réunion préparatoire, hors crédit d'heures.

L'article 4.3.2 est modifié ainsi :

« Une réunion préparatoire est prévue pour les titulaires au plus tard six jours avant la réunion du CSE de Clermont-Ferrand.

Un élu suppléant du CSE par organisation syndicale pourra participer à cette réunion préparatoire, dans les mêmes conditions que les élus titulaires.

Un compte-rendu de cette réunion préparatoire, incluant la liste des questions sur les sujets figurant à l'ordre du jour de la réunion, est à adresser au représentant de l'Etablissement à l'issue de la réunion ou au plus tard quatre jours avant la réunion du CSE.

Cette réunion préparatoire est d'une durée de trois heures. Le temps passé à cette réunion n'est pas décompté du contingent. »

Article 3.2 – SUPPRESSION DES ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES DES CSSCT DE L'ETABLISSEMENT DE CLERMONT-FERRAND

Les attributions spécifiques données à chaque CSSCT de l'Etablissement de Clermont-Ferrand n'ayant pas démontré leurs apports pour le bon fonctionnement de ces commissions, les parties conviennent de supprimer ces attributions spécifiques.

L'article 4.6.1 est modifié ainsi :

« Compte tenu de l'effectif et de sa répartition entre les différents sites, au moment de la signature du présent accord, les parties conviennent de mettre en place cinq CSSCT dans le périmètre de l'établissement de Clermont-Ferrand.

Il est précisé que les périmètres et les effectifs de ces différentes CSSCT seront définis dans le règlement intérieur du CSE et pourront le cas échéant être reconfigurés dans les mêmes conditions en fonction notamment de l'évolution des effectifs.

Chaque CSSCT est présidée par un représentant de l'Etablissement, désigné par le Président du CSE, qui a la possibilité de se faire assister par des personnes de l'établissement.

Les membres des CSSCT sont désignés :

- *par le CSE, parmi ses membres titulaires ou suppléants. Il est précisé que, pour renforcer l'efficacité et la qualité des travaux de cette commission, les membres désignés par le CSE, dans la mesure du possible :*
- *exercent leurs fonctions dans le périmètre de la CSSCT ;*
- *ont des compétences, une appétence et/ou une volonté de se former sur les sujets SSCT ;*
- *Au scrutin de liste à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne ;*
- *avec au moins un membre du troisième collège.*

En l'absence de personne du périmètre concerné dans la composition de la CSSCT, celle-ci pourra inviter à ses travaux, comme personne qualifiée, un Représentant de proximité issu dudit périmètre.

Le médecin du travail et le responsable sécurité assistent aux réunions de la CSSCT.

Les personnalités extérieures sont invitées aux réunions de la CSSCT conformément à l'article L.2314-3 II du Code du travail.

Le nombre de membres est fixé de la manière suivante :

- *CSSCT CARMES est composée de seize membres ;*
- *CSSCT LADOUX est composée de quinze membres ;*
- *CSSCT CATAROUX est composée huit membres ;*
- *CSSCT GRAVANCHES est composée de sept membres ;*
- *CSSCT COMBAUDE et sites logistiques (dont Chantemerle) est composée de huit membres. »*

Article 3.3 – COMPOSITION DE LA COMMISSION ASC DE L'ETABLISSEMENT DE CLERMONT-FERRAND

Les parties ont convenu de fixer un nombre maximum de salariés qui ne sont ni élus du CSE, ni Représentant de Proximité, pouvant participer aux travaux de la commission des ASC de l'Etablissement de Clermont-Ferrand.

Ce nombre est ainsi fixé à un maximum de 20 personnes, avec la répartition suivante :

- Soit réparties par Organisation Syndicale s'il y a accord unanime entre les Organisations Syndicales du CSE ;
- Soit, à défaut d'accord, au prorata de la représentativité de chaque organisation syndicale. Dans cette seconde hypothèse, la représentativité sera calculée après le renouvellement général issu des élections du CSE de l'Etablissement.

L'article 4.7.3 est ainsi modifié :

« La commission des ASC est composée de membres titulaires ou suppléants du CSE.

Cette commission peut faire participer à ses travaux des salariés de l'Etablissement non-membres du CSE, mais désignés par lui. **Ce nombre est ainsi fixé à un maximum de 20 personnes, avec la répartition suivante :**

- **Soit réparties par Organisation Syndicale s'il y a accord unanime entre les Organisations Syndicales du CSE ;**
- **Soit, à défaut d'accord, au prorata de la représentativité de chaque organisation syndicale. Dans cette seconde hypothèse, la représentativité sera calculée après le renouvellement général issu des élections du CSE de l'Etablissement.**

Elle communique au Président du CSE un calendrier prévisionnel de ses réunions.

Les attributions de la commission ASC sont :

- assurer le traitement de tous les sujets concernant les activités sociales et culturelles du CSE (activités famille, loisirs vacances, médiathèque ...) ;
- présenter un rapport annuel au CSE concernant les actions engagées au titre de l'année N-1 ainsi que les orientations pour l'année N.

La commission ASC a la possibilité de créer des sous-commissions pour accompagner des activités sociales ou culturelles spécifiques. Ces sous-commissions fonctionnent librement sans moyens particuliers et sous la seule responsabilité de la commission ASC.

4^{ème} partie LES MODIFICATIONS RELATIVES AUX RELATIONS SOCIALES ET SYNDICALES

Article 4.1 – PARCOURS DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Comme tout salarié de l'entreprise, chaque représentant du personnel bénéficie d'une Revue des Personnes permettant de l'éclairer sur ses points forts, ses voies de développement et son parcours professionnel.

Afin d'améliorer la pertinence de la revue des personnes pour les élus ou mandatés dont le crédit d'heures dépasse 50%, les parties conviennent de travailler à l'établissement d'une check-list de questions qui serviront à guider les managers et les PDP.

A titre d'exemple :

- Y-a-t'il eu un entretien de début, de mi-mandat ou de fin de mandat ?
- Est-ce qu'un entretien spécifique est nécessaire ?

- Quelles sont les appétences et compétences de la personne pour anticiper une éventuelle fin de mandat ?
- Est-ce qu'un accompagnement à l'orientation professionnelle (AOP) est souhaitable ?
- Est-ce qu'un accompagnement par un PDS est souhaitable ?
- Est-ce qu'une formation au catalogue Michelin est opportune ?

En ce qui concerne les participants à cette revue, il pourra être fait appel chaque fois que cela sera jugé opportun, au chef du personnel en tant que garant de la politique relations sociales ou aux membres du service relations sociales Clermont Ferrand ou France.

Enfin, une expérimentation étant en cours avec le cabinet Randstad, les parties conviennent qu'ils décideront des suites à donner après retour des deux salariés qui la réalisent actuellement.

L'article 5.6.4 est complété avec le paragraphe suivant :

« Un groupe de travail sur les « compétences IRP » a été mis en place avec les Organisations Syndicales pour définir les conditions du co-engagement de l'Entreprise, de l'Organisation Syndicale et du représentant du personnel dans le développement de l'employabilité et de l'évolution de carrière de chaque représentant du personnel.

L'objectif visé dans le cadre de ce groupe de travail est de mieux prendre en compte dans la gestion de carrière les compétences développées dans l'exercice d'un mandat.

Il est précisé que chaque acteur est co-responsable du maintien et du développement de son employabilité.

L'évaluation des compétences développées lors de l'exercice d'un mandat repose notamment sur les principes suivants :

- *Le volontariat du représentant du personnel ;*
- *L'évaluation sur le niveau d'acquisition des compétences (et non sur la « performance » du représentant dans l'exercice de son mandat) ;*
- *Le principe d'une double évaluation des compétences observées par les OS et par l'Entreprise ;*
- *La définition d'un processus définissant les rôles de chacun des acteurs.*

Les mandats actuellement concernés par ladite évaluation sont : le mandat de DSC, de DS et de Secrétaire CE.

Les parties conviennent d'étendre ce périmètre au Secrétaire CSE et au mandat de Trésorier du CSE voire à d'autres membres du CSE.

Cette démarche fait référence à la Charte et au processus « Bilan des compétences acquises dans l'exercice d'un mandat.

Les présentes dispositions viennent en complément du dispositif légal sur la valorisation des compétences des élus et notamment l'article L.6112-4 du Code du travail et l'arrêté du 18 juin 2018. Les représentants du personnel peuvent ainsi faire valider les compétences acquises dans l'exercice de leur mandat et obtenir un certificat de compétences professionnelles.

Pour la revue des personnes pour les élus ou mandatés dont le crédit d'heures dépasse 50%, les parties conviennent de travailler à l'établissement d'une check-list de questions qui serviront à guider les managers et les PDP.

A titre d'exemple :

- **Y-a-t 'il eu un entretien de début, de mi-mandat ou de fin de mandat ?**
- **Est-ce qu'un entretien spécifique est nécessaire ?**
- **Quelles sont les appétences et compétences de la personne pour anticiper une éventuelle fin de mandat ?**
- **Est-ce qu'un accompagnement à l'orientation professionnelle (AOP) est souhaitable ?**
- **Est-ce qu'un accompagnement par un PDS est souhaitable ?**
- **Est-ce qu'une formation au catalogue Michelin est opportune ?**

En ce qui concerne les participants à cette revue, il pourra être fait appel chaque fois que cela sera jugé opportun, au chef du personnel en tant que garant de la politique relations sociales ou aux membres du service relations sociales Clermont Ferrand ou France.

Enfin, une expérimentation étant en cours avec le cabinet Randstad, les parties conviennent qu'ils décideront des suites à donner après retour des deux salariés qui la réalisent actuellement ».

Article 4.2 – ENTRETIENS DE DEBUT, DE MI-MANDAT ET FIN DE MANDAT

Les parties réaffirment la nécessité pour un représentant du personnel d'échanger avec son **Partenaire De Proximité (PDP)** au minimum en début et en fin de mandat. Cela va permettre de bien connaître les « règles du jeu » et d'appréhender ce parcours de la meilleure façon possible. L'entretien de début de mandat se fera systématiquement avec le salarié, le manager et le PDP. Il sera enregistré comme un feed back sous inTouch.

Les entretiens périodiques avec son manager permettront de fluidifier le fonctionnement de l'équipe et la place du représentant du personnel durant son mandat.

Enfin, pour les représentants du personnel dont le temps de mandat réel est important, notamment ceux dont le temps de délégation dépasse 80% du temps de travail, les parties préconisent que la gestion et le management soient réalisés par le PDP.

Pour assurer l'effectivité de ces entretiens, les parties conviennent de mettre en place un suivi de leur réalisation.

L'article 5.6.2 est ainsi complété :

« Un entretien de début de mandat est à réaliser entre le nouveau mandaté et son manager lors du premier mandat ou de son renouvellement, quel que soit le temps du mandat, à l'initiative du manager. Il est précisé que, conformément à l'article L.2141-5 du code du travail, le nouveau mandaté peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Les principaux objectifs de cet entretien de début de mandat sont :

- *Échanger sur la nature des mandats et le temps des mandats ;*
- *Informar le manager sur le calendrier prévisionnel et donner de la visibilité sur la prise des heures de délégation ;*
- *Permettre la conciliation de l'activité professionnelle avec l'engagement syndical, notamment par :*
 - *L'adaptation des objectifs en cours pour faciliter l'exercice du mandat ;*

- *L'adaptation, le cas échéant, des horaires de travail ;*
- *La formalisation des engagements réciproques permettant une adéquation de la charge de travail et du mandat ;*
- *La réalisation de point réguliers, notamment sur l'adéquation de la charge lors des Feedback Frequent.*

L'entretien de début de mandat se fera systématiquement avec le salarié, le manager et le PDP.

De surcroît, le Service du Personnel exerce la fonction de recours en cas de difficulté concernant l'exercice des mandats afin, le cas échéant de recourir à la chaîne hiérarchique en vue de la résolution de ladite problématique, étant précisé que la réflexion pourra notamment porter sur l'opportunité de l'attribution de moyens complémentaires pour l'équipe du mandaté.

Pour assurer l'effectivité de ces entretiens de début de mandat, les parties conviennent de mettre en place un suivi de leur réalisation, sous la forme d'un compte-rendu dans un Feed Back sous InTouch. »

L'article 5.6.6 est ainsi complété :

« Au terme du mandat de représentation du personnel, il sera réalisé un entretien en vue de la fin de mandat, dans les six mois avant le terme du mandat, et ce quel que soit le nombre d'heures de délégation.

Pour tous les représentants du personnel ayant un temps de délégation important, notamment ceux dépassant 80%, ou pour ceux qui en feraient la demande, cet entretien de fin de mandat sera réalisé par le PDP.

Dans les autres hypothèses, cet entretien est réalisé par le manager.

L'objectif de cet entretien de fin de mandat est de permettre la reprise d'activité en :

- *Procédant au recensement des compétences acquises au cours du mandat ;*
- *Précisant les modalités de valorisation de l'expérience acquise.*

Il est prévu la possibilité, si nécessaire et si l'intéressé le souhaite, de réaliser un bilan de compétences.

Pour assurer l'effectivité de ces entretiens de fin de mandat, les parties conviennent de mettre en place un suivi de leur réalisation, sous la forme d'un compte-rendu dans un Feed Back sous Intouch ».

Article 4.3 – LA REMUNERATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Les parties rappellent que la rémunération des représentants du personnel est régie par les mêmes dispositions que celles applicables à l'ensemble des salariés selon la performance, le niveau de responsabilité et la position du salaire à la médiane de référence.

Pour le cas particulier des élus dont le temps de délégation est supérieur à 30 % de la durée du travail, les parties ont convenu de dispositions plus favorables que celles issues de la « loi Rebsamen » (article L.2141-5-1 du Code du travail).

Article 4.3.1 - Représentants du personnel concernés

Les représentants du personnel concernés au sein de la MFPM sont les suivants :

- Délégué syndical inclus les Délégués Syndicaux Centraux et les Délégués Syndicaux Centraux Adjoint
- Membre élu au CSE
- Membre du CSE-C
- Représentant syndical au CSE
- Représentant de proximité
- Membre du comité d'entreprise européen
- Représentant de la Section Syndicale d'établissement

Article 4.3.2 – Détermination de l'éligibilité

Les parties conviennent d'ajouter aux heures légales de délégation, des heures conventionnelles théoriques individualisées, comptabilisées en temps de présence.

Les heures légales et conventionnelles prises en compte sont :

1. Les crédits d'heures individuels suivants :
 - Membres élus du CSE
 - Délégués syndicaux
 - Représentants de la section syndicale
 - Représentant syndical au CSE
 - Délégué syndical central
 - Délégué syndical central adjoint
 - Membres du CEEM ;
 - Secrétaire CSEC
 - Secrétaire adjoint CSEC
 - Trésorier CSEC
 - Secrétaire CSE CFE
 - Secrétaire adjoint CSE CFE
 - Trésorier CSE CFE
 - Trésorier adjoint CSE CFE

2. Les crédits d'heures collectifs suivants :
 - Bureau du CEEM
 - Les représentants de proximité du CSE CFE
 - Les membres de la CSSCT CFE
 - Les membres de la CSSCT de coordination de CFE
 - Les membres de la commission formation CFE
 - Les membres de la commission ASC CFE
 - Les membres de la commission des marchés CFE
 - Bureau des CSE Hors CFE
 - Les membres des CSSCT hors CFE
 - Les membres des commissions formation hors CFE
 - Les membres des commissions ASC hors CFE

Article 4.3.3 – Méthodologie de comparaison

La Garantie légale Rebsamen a pour objet de s'assurer que l'évolution de la rémunération des représentants du personnel éligibles est au moins égale à la moyenne des augmentations perçues.

Les parties conviennent de comparer l'augmentation individuelle perçue lors de la campagne de révision de situation du mois de mai de l'année N par le salarié éligible avec la moyenne des augmentations individuelles de l'année N incluant les augmentations en cours d'année, telle qu'issue de la négociation annuelle sur les salaires.

Par cohérence avec la politique salariale de l'entreprise, cette moyenne des augmentations sera appréciée par catégorie professionnelle, à savoir : cadres, collaborateurs ou agents.

L'article 5.6.5 est ainsi modifié :

« La rémunération des représentants du personnel est régie par les mêmes dispositions que celles applicables à l'ensemble des salariés selon la performance, le niveau de responsabilité et la position du salaire à la médiane de référence.

Pour le cas particulier des élus dont le temps de délégation est supérieur à 30 % de la durée du travail, les parties ont convenu de dispositions plus favorables que celles issues de la « loi Rebsamen » (article L.2141-5-1 du Code du travail).

Les représentants du personnel concernés au sein de la MFPM sont les suivants :

- **Délégué syndical inclut les Délégués Syndicaux Centraux et les Délégués Syndicaux Centraux Adjoint**
- **Membre élu au CSE**
- **Membres du CSE-C**
- **Représentant syndical au CSE**
- **Représentant de proximité**
- **Membre du comité d'entreprise européen**
- **Représentant de la Section Syndicale d'établissement**

Les temps de délégation issus des heures légales et conventionnelles prises en compte pour la détermination des salariés éligibles sont :

1. Les crédits d'heures individuels pour les mandats suivants :

- **Membres élus du CSE**
- **Délégués syndicaux**
- **Représentants de la section syndicale**
- **Représentant syndical au CSE**
- **Délégué syndical central**
- **Délégué syndical central adjoint**
- **Membres du CEEM ;**
- **Secrétaire CSEC**
- **Secrétaire adjoint CSEC**
- **Trésorier CSEC**
- **Secrétaire CSE CFE**
- **Secrétaire adjoint CSE CFE**
- **Trésorier CSE CFE**
- **Trésorier adjoint CSE CFE**

2. Les crédits d'heures collectifs suivants :

- **Bureau du CEEM**
- **Les représentants de proximité du CSE CFE**

- **Les membres de la CSSCT CFE**
- **Les membres de la CSSCT de coordination de CFE**
- **Les membres de la commission formation CFE**
- **Les membres de la commission ASC CFE**
- **Les membres de la commission des marchés CFE**
- **Bureau des CSE Hors CFE**
- **Les membres des CSSCT hors CFE**
- **Les membres des commissions formation hors CFE**
- **Les membres des commissions ASC hors CFE**

Toutes ces heures sont calculées en temps de présence.

Les parties conviennent que concernant les heures des commissions hors CSSCT, le calcul restera fait sur la base des heures attribuées dans l'accord du 17 octobre 2018.

Pour l'application de la garantie, il sera procédé :

- **Au calcul pour chaque élu du ratio entre le temps de délégation "théorique" et le temps de travail équivalent temps de présence ;**
- **Pour l'augmentation, il sera procédé en deux temps :**
 - 1. Lors de la campagne de révision de situation du mois de mai de l'année N, le manager appliquera, au salarié éligible, au minimum la moyenne des augmentations individuelles de l'année N, telle qu'issue de la négociation annuelle sur les salaires.**
 - 2. Le CBS/P ajoutera également au mois de mai, à cette révision de situation, la moyenne des augmentations en cours d'année.**

Cette moyenne des augmentations, tant sur la révision annuelle que sur le cours d'année, sera appréciée en fonction de la catégorie professionnelle du représentant du personnel concerné, à savoir : cadres, collaborateurs ou agents ».

Article 4.3.4 – Réflexion sur la prise en compte de deux mandats externes

Les parties conviennent d'ouvrir une réflexion concernant la prise en compte de deux mandats externes (Mutuelle et Branche) pour le calcul de la garantie de rémunération des Représentants du Personnel.

Cette réflexion sera conduite par un groupe de travail, dont la composition et les modalités de fonctionnement seront déterminés prochainement par la Direction des Relations Sociales.

Article 4.4 – LES HEURES DE DELEGATION

Article 4.4.1 - Utilisation de l'outil Totem

Conformément à l'accord et ses avenants successifs, un outil digital de gestion des heures de délégation appelé Totem est maintenant déployé sur l'ensemble des établissements de la MFPM. Cet outil digital permet notamment de suivre les transferts et cumuls des heures de délégation en conformité avec les règles et plafonds tant légaux que conventionnels.

Afin de refléter le dispositif actuel d'encodage des heures, l'article 5.5.2.2. est modifié comme suit :

« Les parties soulignent l'importance de l'encodage de toutes les heures liées à l'exercice d'un mandat dans l'outil de gestion des heures de délégation appelé TOTEM.

L'encodage des heures est possible par anticipation ou a posteriori pour le mois considéré, jusqu'au cinquième jour du mois suivant, pour tenir compte des contraintes liées à l'utilisation de l'outil de gestion des temps GTA.

Pour les heures de réunion à l'initiative de l'employeur, ce suivi est assuré par l'Entreprise.

Pour les heures réalisées en externe, la convocation de l'organisme sera transmise préalablement à l'Entreprise. »

Article 4.4.2 – Réflexion sur les RD

Les parties souhaitent engager une réflexion sur l'alimentation et l'utilisation des RD. Pour mémoire, les RD sont les heures de récupération de la délégation effectuée en dehors du temps de travail.

Article 4.5 – COORDINATEUR SYNDICAL GROUPE

Afin de clarifier le rôle des délégués syndicaux centraux dans les négociations de Groupe, les parties conviennent que chaque Délégué Syndical Central MFPM est, par principe, le Coordinateur Syndical Groupe.

A ce titre, le Coordinateur Syndical Groupe a la capacité de signer les accords dont le périmètre est le Groupe, sauf mandat expresse en disposant autrement.

Article 4.6 – DELEGUE SYNDICAL CENTRAL ADJOINT (DSCA)

L'accord NDDS prévoit que la mission du DSCA est d'assister le Délégué Syndical Central (DSC) dans l'exercice de ses fonctions et limite les possibilités de développer d'autres activités de représentation du personnel.

Afin de permettre au DSCA de se former et de monter en compétences, notamment au regard du travail réalisé au sein des instances représentatives du personnel, les parties ont convenu de supprimer l'exclusion du mandat de DSCA à tout autre mandat et la limite de temps à passer sur l'exercice du temps dudit mandat.

Pour les DSCA, les heures de délégation des autres mandats viendront s'ajouter aux 500 heures annuelles allouées dans l'accord NDDS.

L'article 5.7.2 est modifié ainsi :

« Compte tenu de l'étendue de la mission des Délégués Syndicaux Centraux, chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'Entreprise a la possibilité de désigner un Délégué Syndical Central Adjoint.

La mission du Délégué Syndical Central Adjoint est d'assister le Délégué Syndical Central dans l'exercice de ses fonctions.

Si le Délégué Syndical Central est issu de l'établissement de Clermont-Ferrand, le Délégué Syndical Central Adjoint sera de préférence issu d'un établissement industriel hors Clermont-Ferrand.

Le Délégué Syndical Central Adjoint doit remplir les conditions prévues aux articles L.2143-1 et L.2143-3 du code du travail et est désigné dans les conditions de forme prévues par les articles L.2143-7 et L.2143-8 du code du travail.

Le Délégué Syndical Central Adjoint a une totale liberté de circulation, mais pour les établissements dont il n'est pas issu, il doit respecter un délai de prévenance et en informer les Relations Sociales France et le Chef du Personnel du site visité.

Les frais de déplacements pour participer aux réunions à l'initiative de l'employeur sont pris en charge par l'Entreprise selon les règles en vigueur.

Un programme de formation spécifique, élaboré conjointement avec l'Entreprise, est proposé à chaque Délégué Syndical Central Adjoint. Cette formation d'une durée maximum d'une semaine est prise en charge par l'Entreprise. Le Délégué Syndical Central Adjoint a la possibilité d'actualiser cette formation après quatre ans de mandat.

Le crédit d'heures de délégation du Délégué Syndical Central Adjoint est de cinq cents heures par an. Ce crédit d'heures est déduit du crédit d'heures global de l'Organisation Syndicale Représentative tel que défini à l'article 5.7.3. du présent accord.

Pour l'utilisation de ces heures conventionnelles, il est convenu que le Délégué Syndical Central Adjoint prévienne son responsable hiérarchique, au minimum quinze jours calendaires avant l'utilisation de ces heures.

Les heures issues des autres mandats éventuellement détenus par le Délégué Syndical Central Adjoint viendront s'ajouter aux 500 heures conventionnelles.

Lorsqu'une Organisation Syndicale Représentative aura fait le choix de désigner un Délégué Syndical Central Adjoint, celui-ci aura à sa disposition un ordinateur portable. L'attribution de cet ordinateur portable est réalisée seulement si le Délégué Syndical Central Adjoint n'en est pas déjà doté en raison de son activité professionnelle ».

Article 4.7 – MOYENS DE COMMUNICATION DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Les parties ont constaté que les pratiques en termes de communications sont hétérogènes en fonction des établissements et des organisations syndicales.

Afin de donner à toutes les organisations syndicales les mêmes possibilités, les parties ont convenu de réactiver ou de créer s'il n'existe pas déjà, un compte fonction par organisation syndicale et par établissement.

Seules les questions adressées à partir de ce compte fonction par une personne identifiée recevront une réponse de l'Entreprise.

Il est également proposé de développer une plateforme de communication de l'outil Viva Engage par organisation syndicale de chaque établissement.

Enfin, il est convenu une mise à jour de l'annexe 3 de l'accord NDDS relatif à l'utilisation des moyens informatiques par les représentants du personnel. Cette annexe a été modifiée en conséquence et annexée au présent avenant.

Les parties conviennent de préparer une information générale à destination des salariés de la MFPM sur les moyens de communication des organisations syndicales.

Par ailleurs, afin de valoriser la dynamique et l'importance des relations sociales, il est envisagé la réalisation de communications conjointes entre les Organisations Syndicales et la Direction des Relations Sociales France, sur des thèmes à définir, à destination des managers ou de l'ensemble des salariés.

Article 4.8 – ENGAGEMENT SYNDICAL - VIVIER

Les parties souhaitent encourager les salariés à s'engager vers des mandats de représentants de personnel. A cette fin, les parties réaffirment la nécessité de maintenir l'employabilité des représentants du personnel au travers de la gestion de leur parcours de carrière, la revue des personnes et les entretiens annuels. Les parties décident également d'élargir la garantie de rémunération des représentants du personnel.

Dans l'objectif d'assurer la formation, favoriser la continuité dans la représentation du personnel et créer un vivier de futurs élus titulaires, les parties ont convenu :

- D'une part, d'associer davantage les suppléants à la préparation des réunions (voir article 1.3 du présent avenant)
- Et d'autre part, de mettre en place une démarche permettant de recenser toutes les initiatives possibles sur ce sujet.

5^{ème} partie MODIFICATIONS DIVERSES

Article 5.1 – REFERENT EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Les parties réaffirment la tolérance zéro de l'Entreprise en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes.

Par souci d'avoir les personnes ayant le plus d'appétence et de compétence sur le domaine, **Les parties conviennent qu'à défaut d'un référent choisi parmi les membres du CSE, le référent pourra être choisi par le CSE parmi les salariés non élus.**

Les référents désignés en dehors des membres titulaires du CSE (élus suppléants ou personnes n'ayant pas de mandat au sein du CSE) bénéficieront d'un maximum de 8 heures par mois pour assurer cette mission.

Ces référents se verront attribuer un téléphone et un ordinateur portable, s'ils n'en sont pas déjà dotés en raison d'un autre mandat de représentation du personnel ou de leur activité professionnelle.

Article 5.2 – LOI RESILIENCE ET CLIMAT

En lien avec la loi « Climat et résilience » du 22 août 2021, les parties conviennent que le terme « Base de Données Economiques et Sociales » (BDES) sera modifié et remplacé par le terme « **Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales** » (BDESE).

Article 5.3 – ACCOMPAGNEMENT DE L'ACCORD NOUVELLE DYNAMIQUE DU DIALOGUE SOCIAL DE 2018

Afin d'anticiper au mieux les modifications nécessaires de l'accord Nouvelle Dynamique du Dialogue Social et de ses avenants, les acteurs conviennent d'organiser une réunion de partage de l'accord au plus tard 6 mois avant la fin de chaque cycle électoral.

L'article 6.4.1 est modifié comme suit :

6.4 Réunion de partage

Afin d'anticiper au mieux les modifications nécessaires du présent accord et de ses avenants, les acteurs conviennent qu'une réunion d'examen se tiendra au plus tard 6 mois avant la fin de chaque cycle électoral, afin d'examiner les modifications à envisager. Cette dernière sera à l'initiative de la Direction »

6^{ème} partie MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU PRESENT AVENANT

Article 6.1 - DUREE

Le présent avenant entrera en vigueur à partir du 1er janvier 2026.

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Article 6.2 - REVISION

Le présent avenant pourra faire l'objet d'une révision par avenant dans les conditions prévues aux articles L.2222-5, L.2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail. L'avenant portant révision de tout ou partie de l'accord se substituerait de plein droit aux stipulations qu'il modifierait.

Sont ainsi habilitées à engager la procédure de révision du présent accord :

- Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel le présent accord a été conclu, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives signataires ou adhérentes du présent accord ;

- A l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives.

Article 6.3 - SECURISATION

Dans un souci de cohérence et d'harmonisation, les dispositions du présent accord remplacent toutes les pratiques, usages et clauses des accords collectifs antérieurs ayant le même objet.

Le présent avenant révisé dans son intégralité l'accord Nouvelle Dynamique du Dialogue Social et ses avenants.

Les dispositions prévues dans le présent avenant ne pourront se cumuler avec celles qui résulteraient de nouveaux textes légaux, d'accord interprofessionnels étendus ou d'accords de Branche.

Article 6.4 - DEPOT ET PUBLICITE DE L'AVENANT

Après notification à chacune des parties, le présent Avenant sera déposé par l'Entreprise sur la plateforme Télé@accords, dans les conditions légales et réglementaires applicables, ainsi qu'au Conseil des Prud'hommes de Clermont Ferrand.

Son existence figurera aux emplacements réservés à la communication avec le personnel.

Afin de permettre à tout le personnel de prendre connaissance du présent Avenant et de renforcer leur compréhension de l'intérêt d'un dialogue social de qualité, le présent Avenant sera mis à disposition de tous les salariés sur l'Intranet France.

Fait à Clermont-Ferrand, le 28 octobre 2025

Pour la M.F.P.M. représentée par :

M Alain ROBBE

Alain Robbe Digitally signed by Alain Robbe
Date: 2025-10-28 10:26:47+01:00

M David ONZON

David Onzon Digitally signed by David Onzon
Date: 2025-10-28 11:11:09+01:00

Pour les Organisations Syndicales représentatives :

Pour CFDT

M Laurent BADOR

Laurent Bador Digitally signed by Laurent Bador
Date: 2025-10-28 11:24:51+01:00

M Pierre PAPON

Pierre Papon Digitally signed by Pierre Papon
Date: 2025-10-28 13:03:14+01:00

Pour CFE-CGC

M Jean-François LANDAMAINE

Jean-Francois Landemaine Digitally signed by Jean-Francois Landemaine
Date: 2025-10-28 14:22:54+01:00

Mme Valérie DOSSIN

VD

Signé numériquement par Valérie Dossin
Date : 2025-10-28 14:03:19+01:00

Annexe 1 – Utilisation des moyens informatiques

Remplace l'annexe 3 de l'accord NDDS

1. Intranet syndical, intranet CSE, Messagerie et Viva Engage

Afin contribuer à créer les conditions d'un dialogue social constructif, les parties conviennent des dispositions suivantes :

1.1 Intranet syndical et lettres d'informations syndicales

Au sein de l'intranet de l'Entreprise, une page syndicale unique de niveau «Entreprise» regroupe une section de présentation de chaque organisation syndicale représentée au CSE-C de la MFPM.

Cette section syndicale est consacrée exclusivement à la présentation de l'Organisation Syndicale, son contenu est librement déterminé par l'Organisation Syndicale. L'organisation de chaque section syndicale est identique et contient notamment un lien direct de messagerie, permettant au personnel de contacter le Délégué Syndical Central, ainsi que la liste des Délégués Syndicaux de chaque établissement de la MFPM.

Le contenu de cette page est réputé pérenne et la périodicité de la mise à jour sera annuelle. Le contenu de la page initiale et ses mises à jour annuelles sont communiquées au service des Relations Sociales, pour publication sous un délai d'un mois. Il est rappelé que la capacité maximale de la page syndicale est de mille mots, pouvant inclure, le logo et le sigle de l'Organisation Syndicale ainsi qu'une photo.

Chaque section de la page syndicale peut également contenir une lettre d'information syndicale mensuelle, en format «image». Le DSC communique au service des Relations Sociales chaque nouvelle lettre, pour publication dans les meilleurs délais avant la mise en ligne. Ces lettres d'informations syndicales sont archivées dans la page syndicale pendant deux ans, à compter de la date de publication de la première lettre. Le contenu de cette lettre d'information est librement déterminé par l'Organisation Syndicale.

Chaque Organisation Syndicale désigne son responsable de publication. Cette page syndicale et les lettres d'informations syndicales sont sous la responsabilité de l'Organisation Syndicale en la personne de son responsable de publication. Il est spécifié en pied de page le nom du responsable de publication et sa responsabilité relative au contenu. La conception de la page et sa mise à jour sont à la charge de l'Organisation Syndicale et respectent les prescriptions générales décrites à l'article 7.3.2.

1.2 Page «Comité Social et Economique (Etablissement) »

Afin de donner aux CSE des moyens modernes de communication avec les salariés et de développer la communication concernant les activités sociales et culturelles, un hébergement est mis à la disposition du CSE, sous réserve que l'établissement soit déjà doté d'un site intranet qui lui est propre.

Cette page est réservée principalement à la communication concernant les activités sociales et culturelles. Elle permet aux salariés qui le souhaitent de recueillir des informations sur ces activités. Cette page peut aussi contenir une lettre en format «image», présentant une synthèse en une page recto-verso maximum des points abordés lors des réunions du CSE, selon un modèle qui est défini en concertation avec les représentants de la Direction de l'établissement.

Si le CSE dispose d'un site internet, un lien vers ce site sera inséré dans cette page, sous réserve que le site internet du CSE soit validé par les services de sécurité informatique de Michelin. Dans le cas contraire, la page du CSE peut contenir une lettre d'information mensuelle sur les œuvres sociales et culturelles offertes aux salariés.

Il est rappelé que les communications d'ordre syndical, les comptes rendus et documents annexes des réunions du CSE, les sigles et logos d'Organisations Syndicales ne sont pas autorisés sur la page Intranet du CSE, dans la lettre de synthèse, ni sur le site du CSE.

Le contenu de cette page « CSE » est placé sous la responsabilité du CSE. La conception et les mises à jour de cette page « CSE » ainsi que des éventuelles lettres mensuelles, sont à la charge du CSE et doivent respecter les prescriptions générales décrites ci-après.

La capacité maximale de cette page « CSE » et des éventuelles lettres d'informations sur les activités sociales et culturelles seront définis en concertation avec la Direction de l'Établissement.

Le contenu de cette page est réputé pérenne et la périodicité de la mise à jour sera annuelle. Le contenu de la page initiale et ses mises à jour annuelles seront communiquées au Service du personnel du site, pour publication selon les délais définis par la Direction de l'Établissement.

1.3 Messagerie électronique

Au sein de chaque établissement un compte fonction de messagerie sera créé ou réactivé pour chaque organisation syndicale pour Les Délégués Syndicaux d'établissement, en plus d'un compte fonction de messagerie pour chaque Délégué Syndical Central déjà existants.

Ils ont pour but de faciliter :

- la communication à l'intérieur de l'Organisation Syndicale ;
- la communication entre l'Organisation Syndicale et l'Entreprise, en la personne notamment des représentants de l'Entreprise ;
- la communication individuelle avec le personnel.

L'usage de ce compte-fonction est réservé exclusivement aux Délégués Syndicaux et aux Délégués Syndicaux Centraux, seuls habilités à accéder à ce compte fonction.

Il est expressément convenu que recevront une réponse de l'entreprise les questions adressées soit via les comptes-fonctions créés par l'entreprise, soit par l'adresse mail professionnelle du signataire.

Les Délégués Syndicaux et les Délégués Syndicaux Centraux se conformeront :

- aux prescriptions d'usage et de sécurité applicables dans l'Entreprise notamment en termes de gestion des mots de passe et de protection contre les virus. A cet effet, la Charte informatique sera remise à chacun ;
- aux préconisations du service compétent notamment en ce qui concerne la taille des pièces jointes et la gestion des historiques.

Il est rappelé les dispositions suivantes :

- la consultation des comptes de messagerie se fait dans le cadre des heures de missions et dans les locaux dévolus à cet effet ;
- l'utilisation de la messagerie de l'Entreprise, implique l'acceptation des prescriptions définies ci-après, ainsi que le respect des règles suivantes :
 - les listes de destinataires ne peuvent être utilisées que pour des diffusions auprès des autres sections syndicales de l'Entreprise ;
 - il ne peut y avoir d'envois en nombre ni de diffusion de messages en chaîne (diffusion de tracts par messagerie par exemple) ;
 - aucune communication syndicale, appel à voter, information sur la candidature, etc ne peut être diffusée en période électorale ;
 - chaque salarié doit pouvoir refuser ce courriel. Ainsi, l'émetteur de chaque courriel sera clairement identifié, la mention de la possibilité de refuser ce courriel sera indiquée en tête du courriel, et le contenu du message fera l'objet d'une pièce jointe au courriel ;
 - les comptes individuels de messagerie sont réservés à l'activité professionnelle et ne peuvent contenir aucun logo, sigle ou autre élément faisant référence à l'Organisation Syndicale ou au mandat exercé.

Le délégué syndical de l'établissement et les délégués syndicaux centraux sont responsables de la bonne utilisation des Compte-Fonction de leur organisation.

1.4 Viva Engage

Les parties conviennent de l'**Ouverture d'un outil Viva Engage** par organisation syndicale et par site.

2. Prescriptions générales applicables à l'utilisation des moyens informatiques

L'Entreprise propose une qualité de service réseau identique à celle délivrée à l'ensemble des utilisateurs. La conception des pages ci-dessus devra se conformer aux prescriptions techniques du service compétent.

2.1 Exclusions

Ne sont pas autorisés notamment à partir des pages Intranet syndical et CSE, comptes-fonction de messagerie et Viva Engage :

- La mise en ligne de vidéos, d'images animées, de bandes-son, la visualisation de vidéos par le biais du réseau, au fur et à mesure du chargement (streaming) ;
- Les forums de discussion et les «chat» (causeries interactives) ;
- Les «cookies» (programmes informatiques associés au message) et les «applets» java ;
- Le lien direct avec d'autres sites «Internet», à l'exception des sites internet agréés des CSE ;
- l'appel à pétitions électroniques, à votes électroniques ou à diffusion de tracts et diffusion de publications à caractère syndical à destination du personnel.

2.2 Utilisation du réseau informatique

Les principes généraux d'utilisation de ces moyens sont également définis dans la Charte informatique.

L'utilisation du réseau informatique et l'affichage des pages syndicales et des CSE supposent le respect de l'ensemble de ces dispositions et reste sous la responsabilité de son responsable de publication.

L'Entreprise se réserve le droit de contrôler notamment par audit des flux le bon respect de l'ensemble de ces dispositions.

Sans préjudice des voies de recours exercées au plan civil ou pénal, le non-respect des dispositions ci-dessus entraînera la fermeture de la page en cause pour deux mois. En cas de réitération, la page sera définitivement fermée. De même, le non-respect des dispositions concernant les comptes de messagerie entraînera la fermeture immédiate de ceux-ci.