

**Accord relatif à la mise en place d'un Comité des Activités
Sociales et culturelles interentreprises**

du 18 décembre 2024

ENTRE

Renault s.a.s., Ampere SAS, Ampere Software Technology,

Représentées par M. Maximilien FLEURY
Directeur des Ressources Humaines France



ET

Les organisations syndicales ci-dessous :

C.F.D.T.

représentée par M. Fabrice ROZE

Fabrice ROZE

C.G.T.

représentée par M. Thomas OUVRARD

C.F.E./C.G.C.

représentée par M. Guillaume RIBEYRE



P.O. Laurent Maekint

PREAMBULE

Au 1^{er} novembre 2023 a été créé la structure Ampere, spécialisée sur les Véhicules électriques et Software, basée en France.

Dans ce contexte :

- les entités Ampere (dont Ampere SAS et Ampere Software Technology) ont été mises en place,
- des salariés de Renault s.a.s. ont été transférés dans ces entités, tout en continuant à travailler physiquement sur le même site géographique.

En parallèle, au sein de Renault s.a.s., la direction a souhaité regrouper l'ensemble des établissements d'Ile-de-France en un unique établissement distinct. Ce nouvel établissement, l'Etablissement Ile-de-France, a été mis en place à la suite d'élections professionnelles le 4 juillet 2024.

En Ile-de-France, des salariés du Groupe appartenant à des entités différentes (Renault s.a.s – Ampere SAS – Ampere Software Technology) travaillent sur des mêmes sites géographiques.

Au-delà du périmètre Ile-de-France, des salariés d'Ampere SAS et d'Ampere Software Technology travaillent sur d'autres sites géographiques situés à Cléon, ainsi qu'à Sophia-Antipolis et Toulouse.

Dans le cadre de l'accord dialogue social Groupe du 11 septembre 2023, la Direction a pris l'engagement d'ouvrir une négociation d'un Comité des Activités Sociales et Culturelles Interentreprises (CASCIE) entre les CSE qui en expriment la volonté.

Dans l'objectif d'avoir une gestion mutualisée et une offre d'activités sociales et culturelles harmonisée entre les salariés de leurs entités, les CSE de l'Etablissement Ile-de-France de Renault s.a.s., d'Ampere SAS et d'Ampere Software Technology ont fait part de leur volonté de mettre en place un CASCIE.

Le présent accord a pour objet de définir l'organisation de ce CASCIE et notamment sa composition et ses modalités de son fonctionnement.

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| CHAPITRE 1 – OBJET DU CASCIE..... | 4 |
| CHAPITRE 2 – COMPOSITION DU CASCIE | 5 |
| Titre 1 – Les membres du CASCIE | 5 |
| <i>Article 1.1 – Répartition des sièges entre les entités.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Article 1.2 – Gestion du dernier siège.....</i> | <i>5</i> |
| Titre 2 – Les modalités de désignation des membres du CASCIE | 6 |
| <i>Article 2.1 – Les représentants du personnel au CASCIE.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Article 2.2 – Le bureau du CASCIE.....</i> | <i>6</i> |
| Titre 3 – Modalités de remplacement et fin du mandat | 6 |
| <i>Article 3.1 – Fin du mandat CASCIE.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Article 3.2 – Remplacement d'un membre du CASCIE</i> | <i>7</i> |
| CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT DU CASCIE | 8 |
| Titre 1 – Rôles au sein du CASCIE | 8 |
| <i>Article 1.1 – Le CASCIE</i> | <i>8</i> |
| <i>Article 1.2 – Le président.....</i> | <i>8</i> |
| Titre 2 – Réunions du CASCIE..... | 8 |
| Titre 3 – Commissions du CASCIE..... | 9 |
| Titre 4 – Obligations comptables | 9 |
| CHAPITRE 4 – MOYENS DU CASCIE..... | 10 |
| Titre 1 – Moyens humains et matériels | 10 |
| Titre 2 – Ressources financières..... | 10 |
| <i>Article 2.1 – Subventions des activités sociales et culturelles</i> | <i>10</i> |
| <i>Article 2.2 – Dépenses de fonctionnement</i> | <i>10</i> |
| CHAPITRE 5 – ADHESION ET SORTIE DU CASCIE | 11 |
| Titre 1 – Les modalités d’adhésion au CASCIE | 11 |
| <i>Article 1.1 – Dispositions applicables aux CSE adhérents au moment de la mise en place du CASCIE</i> | <i>11</i> |
| <i>Article 1.2 – Dispositions applicables aux CSE adhérents ultérieurement au CASCIE</i> | <i>11</i> |
| Titre 2 – La sortie du CASCIE | 12 |
| DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES | 13 |
| Article 1 – Entrée en vigueur et durée d’application de l’accord | 13 |
| Article 2 – Commission d’application | 13 |
| Article 3 – Notification, dépôt et publicité | 13 |
| Article 4 – Adhésion..... | 13 |
| Article 5 – Révision | 14 |
| Article 6 – Dénonciation | 14 |

CHAPITRE 1 – OBJET DU CASCIE

Le CASCIE a pour finalité de mettre en commun la gestion des activités sociales et culturelles des CSE des sociétés adhérentes.

A date du présent accord, les sociétés concernées sont les suivantes :

- Renault s.a.s. – Etablissement Ile-de-France
- Ampere SAS
- Ampere Software Technology

Le comité des activités sociales et culturelles interentreprises assure l'organisation et la gestion de l'ensemble des activités sociales et culturelles des comités sociaux et économiques d'entreprise adhérents et cotisants au CASCIE et au bénéfice exclusif des salariés des entreprises concernées.

Il effectue ses missions, par délégation des CSE concernés. Cette délégation est formalisée dans le cadre d'une convention de délégation de gestion des activités sociales et culturelles conclue entre le CASCIE et les CSE adhérents.

Par ailleurs, il est précisé que les Comités Sociaux et Economiques conservent leur autonomie propre en ce qui concerne leurs autres prérogatives.

CHAPITRE 2 – COMPOSITION DU CASCIE

Titre 1 – Les membres du CASCIE

Le CASCIE est composé comme suit :

- Un représentant employeur, qui a la possibilité d'être assisté de 2 personnes,
- 12 représentants du personnel, issus des CSE adhérents du CASCIE,
- Un bureau du CASCIE (parmi les 12 représentants du personnel) composé de : un secrétaire, un trésorier, un adjoint et des présidents de commissions du CASCIE. En tout état de cause, le bureau est composé de 7 membres maximum.

ARTICLE 1.1 – REPARTITION DES SIEGES ENTRE LES ENTITES

Parmi les 12 représentants du personnel 11 sont répartis comme suit, au regard des effectifs des entreprises concernées et afin d'assurer une gouvernance équilibrée au sein du CASCIE :

| Entités | Nombre de représentants du personnel au CASCIE |
|---|---|
| Renault s.a.s. – CSE Ile-de-France | 6 |
| Ampere sas | 3 |
| Ampere Software Technology | 2 |

ARTICLE 1.2 – GESTION DU DERNIER SIEGE

Le 12^{ème} siège est réservé et a vocation à représenter les CSE qui adhèreraient au CASCIE, postérieurement à sa mise en place.

Les parties au présent accord ont défini les principes suivants :

- En cas d'adhésion d'un nouveau CSE au CASCIE il bénéficie du 12ème siège,
- Le CSE concerné procède à la désignation du représentant (selon les modalités prévues à l'article 2.1),
- En cas d'adhésions ultérieures d'autres CSE :
 - Ils sont automatiquement représentés, au moment de leur adhésion, par ce même représentant
 - Le siège est réattribué au mois de janvier, chaque année, à un autre CSE adhérent, par ordre d'adhésion au CASCIE

Titre 2 – Les modalités de désignation des membres du CASCIE

ARTICLE 2.1 – LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU CASCIE

Les représentants du personnel au CASCIE sont désignés selon les modalités suivantes :

- Par les CSE adhérents, parmi les membres titulaires, dont les secrétaires et trésoriers,
- Les candidats sont choisis, autant que de possible, de façon à assurer la représentation des diverses catégories de personnel,
- Désignation à la majorité des voix (prise en compte des voix exprimées uniquement),
- En cas d'égalité des voix : désignation du candidat le plus âgé.

La durée du mandat de chaque représentant au CASCIE est identique à celle du mandat qu'il détient en tant qu'élu au sein de son CSE.

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent accord, il est organisé au sein de chaque Comité Social et Economique, au cours du 1^{er} trimestre 2025, un scrutin spécifique en vue de l'élection des représentants des salariés.

Pour la 1^{ère} année de mise en œuvre du présent accord, un représentant syndical peut être désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau du périmètre du présent accord. Ces représentants sont désignés selon les règles en vigueur pour les RS au CSE.

ARTICLE 2.2 – LE BUREAU DU CASCIE

Les membres du bureau du CASCIE sont désignés selon les modalités suivantes :

- Par le CASCIE (principe du vote à main levée),
- Désignation à la majorité des voix (prise en compte des voix exprimées uniquement),
- En cas d'égalité des voix : désignation du candidat le plus âgé

Un membre du bureau peut être révoqué par le CASCIE, selon les modalités définies par ce dernier dans son règlement intérieur.

Titre 3 – Modalités de remplacement et fin du mandat

ARTICLE 3.1 – FIN DU MANDAT CASCIE

Le mandat au sein du CASCIE peut notamment prendre fin en cas de :

- Démission du mandat CASCIE
- Rupture du contrat de travail

- Perte du mandat de membre du CSE

ARTICLE 3.2 – REMPLACEMENT D'UN MEMBRE DU CASCIE

Remplacement définitif

Un remplacement peut être nécessaire dans les cas évoqués à l'article 3.1.

Dans ce cas, le CSE auquel appartient le siège procède à une nouvelle désignation selon les modalités définies à l'article 2.1.

Remplacement temporaire

En cas d'absence d'un membre du CASCIE pendant au moins un mois, le secrétaire du CSE auquel appartient le siège peut procéder à la nomination du remplaçant. Cette nomination fait l'objet d'une validation par le secrétaire du CASCIE.

En cas de désaccord, le CSE concerné est réuni pour procéder à un vote selon les modalités définies précédemment à l'article 2.1.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT DU CASCIE

Titre 1 – Rôles au sein du CASCIE

ARTICLE 1.1 – LE CASCIE

Le CASCIE

Le CASCIE gère l'ensemble des activités sociales et culturelles, existantes et à venir, par délégation totale des CSE adhérents, à compter de la date de mise en œuvre de la délégation de gestion vers le CASCIE.

Il détermine les conditions à remplir par les salariés pour bénéficier des prestations qu'il propose, dans le respect du principe d'équité et des règles URSSAF en vigueur.

Le CASCIE est tenu des mêmes obligations qu'un CSE au titre de la gestion et de la responsabilité des ASC.

Le CASCIE jouit de la personnalité civile et détermine dans un règlement intérieur :

- les modalités de son fonctionnement, dans le respect du présent accord,
- les modalités de ses rapports avec les CSE et les salariés des entreprises concernées, dans le respect des conventions de gestion conclues avec les CSE.

Le bureau restreint du CASCIE

Le bureau restreint (secrétaire, trésorier et l'adjoint) assure la gestion du budget ASC sous le contrôle des membres du CASCIE.

Il établit également les projets de budget, de bilan et de compte de résultat, qui sont soumis à l'approbation des membres du CASCIE (principe de vote à la majorité des présents).

ARTICLE 1.2 – LE PRESIDENT

Le Président représente les employeurs des entreprises dont le CSE est adhérent au CASCIE.

Titre 2 – Réunions du CASCIE

Le CASCIE se réunit en session ordinaire 2 fois par an :

- Une première réunion afin de définir les orientations budgétaires et affectation du budget de l'année à venir,
- Une 2^{nde} réunion ayant pour objet de valider le bilan et le compte de résultat de l'année précédente, ainsi que débattre sur les orientations budgétaires.

Etant précisé que d'autres réunions peuvent être organisées à l'initiative de la Direction, notamment sur sollicitation du secrétaire du CASCIE.

Pour les réunions (ordinaires ou extraordinaires), les modalités suivantes sont appliquées :

- L'ordre du jour est établi entre le Président et le Secrétaire,
- Le délai de communication de la convocation et de l'ordre du jour est de 3 jours calendaires minimum,
- Le temps passé en réunion est considéré comme du temps de travail effectif,
- Les décisions du CASCIE sont prises à la majorité des présents (principe du vote à main levée),
- Un procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire du CASCIE (possibilité de recours à la sténotypie, prise en charge par le CASCIE).

Les décisions de gouvernance du CASCIE sont prises lors de ces réunions plénières.

Les représentants syndicaux au CASCIE, qui ont une voix consultative, sont également invités à participer aux réunions (ordinaires ou extraordinaires) afin de représenter le positionnement de leur organisation syndicale sur les orientations majeures de l'instance.

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

Par ailleurs, les parties au présent accord conviennent que chaque année un représentant du CSE, membre du CASCIE, présente au niveau de son CSE, pour information en réunion ordinaire, un programme d'activité et un budget prévisionnel du CASCIE pour l'année à venir, ainsi que les comptes annuels et le rapport d'activité et de gestion du CASCIE.

Titre 3 – Commissions du CASCIE

Au sein du CASCIE sont constituées des commissions chargées d'étudier et de préparer les sujets relevant de sa compétence.

Le CASCIE détermine le nombre et les conditions de fonctionnement de ses commissions dans son règlement intérieur.

Titre 4 – Obligations comptables

Le CASCIE est soumis aux obligations comptables légales en vigueur (certification annuelle, présentation des comptes, rapport d'activité et de gestion etc.)

Les coûts relatifs à ces obligations sont pris en charge par le CASCIE.

CHAPITRE 4 – MOYENS DU CASCIE

Titre 1 – Moyens humains et matériels

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le CASCIE exerce ses fonctions dans les locaux, avec le matériel et le personnel de l'un ou de plusieurs des comités sociaux et économiques qui y sont représentés.

Concernant les crédits d'heures, les membres du CASCIE utilisent leurs crédits d'heures de membres du CSE.

Titre 2 – Ressources financières

ARTICLE 2.1 – SUBVENTIONS DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

Le CASCIE bénéficie de l'ensemble des subventions des activités sociales et culturelles (ASC) des CSE adhérents.

En lien avec ses prérogatives, le CASCIE détermine les modalités d'utilisation de cette subvention, dans le cadre fixé par la loi et dans le respect du principe d'équité entre les salariés et des règles URSSAF en vigueur.

Les modalités de versement des subventions sont effectuées selon les principes suivants :

- Reversement mensuel des CSE adhérents vers le CASCIE (avec une possibilité de versement direct par l'entreprise)
- Par virement bancaire sur le compte du CASCIE

Ces principes sont repris dans les conventions conclues entre les CSE adhérents et le CASCIE.

Également, conformément aux dispositions légales en vigueur, les CSE peuvent décider par une délibération de transférer une partie du montant de l'excédent annuel de la subvention de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles, dans le respect des dispositions précitées.

ARTICLE 2.2 – DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Les éventuels frais de fonctionnement du CASCIE, qui ne relèveraient pas du budget ASC, sont pris en charge par les CSE adhérents, sur les budgets de fonctionnement. Ce sujet pourra être précisé, le cas échéant, dans la convention de gestion conclue entre le CASCIE et le CSE concerné.

CHAPITRE 5 – ADHESION ET SORTIE DU CASCIE

Titre 1 – Les modalités d’adhésion au CASCIE

ARTICLE 1.1 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CSE ADHERENTS AU MOMENT DE LA MISE EN PLACE DU CASCIE

A la suite de la conclusion du présent accord, les CSE Renault s.a.s. – Ile-de-France, Ampere SAS et Ampere Software Technology doivent conclure, avec le CASCIE, une convention dans le cadre de laquelle ils confient la gestion de la totalité des ASC au CASCIE.

Cette convention doit, au préalable, faire l’objet d’une délibération en vue de son adoption, par le CSE concerné à la majorité des présents. En cas d’avis favorable du CSE, elle est ensuite signée entre le secrétaire du CSE et le secrétaire du CASCIE.

Cette convention est établie conformément aux dispositions légales en vigueur et du présent accord.

La phase transitoire de bascule des ASC du CSE vers le CASCIE est cadrée dans la convention de gestion conclue entre le CSE concerné et le CASCIE.

ARTICLE 1.2 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CSE ADHERENTS ULTERIEUREMENT AU CASCIE

Principes directeurs

Les CSE souhaitant adhérer doivent remplir 3 conditions cumulatives :

- Une harmonisation du taux ASC avec les CSE déjà membres du CASCIE,
- L’appartenance à une entité du Groupe (filiale ou établissement),
- Une délégation totale des ASC vers le CASCIE.

Les demandes d’adhésion doivent s’effectuer, au plus tard, sur le 1^{er} trimestre de l’année N pour une mise en place au 1^{er} janvier de l’année N+1 (sous réserves du respect des étapes indiquées ci-après).

Démarches des CSE souhaitant adhérer

Les CSE, qui souhaitent adhérer, se rapprochent du CASCIE pour recevoir l’information sur son fonctionnement : le présent accord, le règlement intérieur ainsi que le modèle de convention conclue entre le CSE adhérent et le CASCIE.

Le CSE concerné doit également prendre une délibération en ce sens, à la majorité des présents.

Chaque demande d’adhésion fera l’objet d’échanges entre le CASCIE et le CSE concerné, pour gérer les modalités opérationnelles (dont réserves et subventions) d’adhésion au CASCIE.

Information des entreprises adhérentes du CASCIE

Le CASCIE informe ses sociétés adhérentes des nouvelles demandes d'adhésion, au travers d'une information auprès du secrétaire et du président de chaque CSE concerné.

Ratification par le CASCIE

Toute nouvelle demande d'adhésion d'un CSE doit être ratifiée de la manière suivante :

- un accord des représentants du personnel au CASCIE à la majorité des présents
- **et** un accord du Président du CASCIE

La réponse au CSE qui souhaite adhérer doit être donnée au plus tard avant la fin du 2^{ème} trimestre de l'année N.

En cas d'accord des membres du CASCIE et du Président, une convention est alors conclue entre le CSE concerné et le CASCIE (après délibération du CSE concerné).

Titre 2 – La sortie du CASCIE

Les conditions d'adhésion au CASCIE ne sont plus remplies

Dans l'hypothèse où l'une des Entreprises adhérentes cesse de remplir l'une des conditions d'adhésion au CASCIE, le CSE de ladite société cesse d'être adhérent au CASCIE à la date de sa sortie effective du périmètre.

Dans ce cas, le CSE sortant s'engage à couvrir les dépenses qui auraient éventuellement été engagées pour le compte de ses salariés par le CASCIE, sans possibilité pour ce dernier de les annuler.

Dénonciation de l'adhésion au CASCIE

Les CSE du périmètre concerné peuvent décider de dénoncer leur adhésion au CASCIE, par délibération du CSE. Cette décision doit être notifiée au Président du CASCIE par lettre recommandée ou lettre remise en main propre.

Afin d'assurer la continuité de la délégation au CASCIE et permettre un fonctionnement cohérent dans la gestion des activités sociales et culturelles, toute sortie du CASCIE doit être notifiée sur le 1^{er} trimestre de chaque année, pour une sortie envisagée au 31 décembre de l'année N. Chaque dénonciation fera l'objet d'échanges entre le CASCIE et le CSE concerné, pour gérer les modalités opérationnelles (dont réserves et subventions) de la sortie du CASCIE.

Le CSE qui dénonce son adhésion ne peut prétendre au remboursement des sommes versées et doit régler au CASCIE les sommes dues pour les activités jusqu'à la date de sa sortie.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES

Article 1 – Entrée en vigueur et durée d’application de l’accord

Le présent accord entre en vigueur à sa date de signature. Etant précisé que la volonté des parties est que le CASCIE soit mis en œuvre et opérationnel sur le 1^{er} semestre 2025.

Il est conclu à durée indéterminée. Dans ce cadre, il est organisé au sein de chaque Comité Social et Economique, adhérent du CASCIE, lors du renouvellement de la mandature du CSE, un scrutin spécifique en vue de l’élection des représentants du personnel au CASCIE.

Conformément aux dispositions légales, les mesures prévues dans cet accord se substituent de plein droit à toutes celles ayant le même objet qu’elles résultent d’usages, d’engagement unilatéraux, d’accords atypiques ainsi que d’accords collectifs d’entreprise et d’établissement compris dans son champ d’application.

Article 2 – Commission d’application

Une commission d’application de l’accord, composée de la direction et de 5 représentants par organisation syndicale signataire se réunit autant que de besoin pendant la durée de son application.

Article 3 – Notification, dépôt et publicité

Le présent accord est notifié à chacune des organisations syndicales représentatives dans les conditions légalement prévues.

Conformément aux dispositions légales, le présent accord fait l’objet d’un dépôt dans la base de données nationale et sera donc rendu public.

Il est, par ailleurs, déposé en deux exemplaires dont un en version électronique dans les conditions prévues par le code du travail, à l’unité territoriale de la DRIEETS d’Ile de France pour les Hauts de Seine et au Secrétariat-greffe du conseil de prud’hommes de Boulogne- Billancourt.

Article 4 – Adhésion

Toute organisation syndicale représentative dans le champ d’application du présent accord, et qui n’en est pas signataire, peut y adhérer dans les conditions légales applicables. Cette adhésion doit être sans réserve et concerner la totalité du texte.

Article 5 – Révision

Pendant sa durée d'application, le présent accord peut être révisé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail¹.

Article 6 – Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé, de manière totale ou partielle, à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, selon les dispositions légales applicables².

¹ A date, il convient de se reporter aux articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du code du travail du code du travail

² A date, il convient de se reporter aux articles L.2261-9 et suivants du code du travail

Fait à Boulogne Billancourt, le 18 décembre 2024

**Accord relatif à la mise en place d'un Comité des Activités
Sociales et culturelles interentreprises
du 18 décembre 2024**

ENTRE

Renault s.a.s., Ampere SAS, Ampere Software Technology,

Représentées par M. Maximilien FLEURY
Directeur des Ressources Humaines France



ET

Les organisations syndicales ci-dessous :

C.F.D.T.

représentée par M. Fabrice ROZE

Fabrice ROZE

C.G.T.

représentée par M. Thomas OUVRARD

C.F.E./C.G.C.

représentée par M. Guillaume RIBEYRE



P.O. Laurent Mauduit