

Communication ASF

<https://extranet.asf-france.com>

Les demandes d'accès sont à adresser à : circulaire@asf-france.com

DATE : 28 mai 2026	NUMÉRO : ASF 26.055	RÉDACTEUR : Caroline RICHTER
RUBRIQUE(S)* :		SOUS-RUBRIQUE(S) :
- Social - -		- - -
AUTORITÉ(S)/ORGANISME(S) :	SECTEUR(S)* :	STATUT(S)* :
- - -	- Tous - -	- Tous - -
MOTS CLÉS : PARCOURS PROFESSIONNEL – SALARIES MANDATES		

OBJET : Accord paritaire de branche relatif à la sécurisation et à la valorisation du parcours professionnel des salariés mandatés du 19 mars 2026

Afin de transformer l'expérience syndicale en capital professionnel reconnu, un accord de branche relatif à la sécurisation et à la valorisation du parcours professionnel des salariés mandatés a été signé le 19 mars 2026 entre l'ASF et six organisations syndicales (la CFDT, la CFTC, la CGT, la CGT-FO, le SNB-CFE-CGC et l'UNSA).

Cet accord vise à remplir les objectifs suivants :

- ⇒ **Reconnaître et valoriser les compétences acquises au cours du mandat** par :
 - la mise en place d'une évaluation formalisée des compétences en s'appuyant sur un référentiel,
 - un accès adapté à la formation professionnelle,
 - un suivi de l'évolution professionnelle sur le plan de la rémunération et de la classification.
- ⇒ **Accompagner la reprise de l'activité professionnelle à temps plein** via un parcours de formation pour actualiser les compétences.
- ⇒ **Soutenir la certification des compétences** permettant une reconnaissance officielle des compétences acquises durant le mandat.
- ⇒ **Établir des temps d'échanges formalisés** à des moments clés du mandat.
- ⇒ **Responsabiliser de manière plus forte les acteurs managériaux** en les informant précisément de la nature des mandats exercés et du volume d'heures de délégation associé afin d'anticiper les impacts organisationnels et de renforcer les compréhensions du dialogue social.

En structurant et en sécurisant le parcours des salariés mandatés, cet accord contribue à professionnaliser davantage les fonctions représentatives, à renforcer l'attractivité de l'engagement syndical qui ne doit pas constituer un frein à la carrière professionnelle.

Cet accord entrera en vigueur le 26 juin 2026 pour une durée indéterminée et s'intégrera dans la convention collective aux articles 47 bis, ter, quater, quinquies, sexies. **Vous trouverez ci-dessous ses principales dispositions.**

- **S'agissant des bénéficiaires** (Article 47 bis de la convention collective)

L'accord s'applique aux **salariés détenteurs de mandats électifs de titulaires ou de mandats désignatifs**.

- **S'agissant du temps consacré à l'exercice des mandats** (Article 47 bis de la convention collective)

Le temps consacré à l'exercice du ou des mandats électif(s) ou désignatif(s) par rapport à la durée du travail fixée dans le contrat du travail du salarié, **est estimé en moyenne, sur une période de référence de 12 mois consécutifs à partir de la prise de mandat, selon les éléments cumulatifs tels que les crédits d'heures** de délégation légaux ou conventionnels, **le temps passé en réunions à l'initiative de l'employeur, le temps passé pour l'exercice de mandats** électifs et/ou désignatifs extérieurs à l'entreprise.

Cette estimation procède d'un état des lieux partagé entre le salarié concerné et un membre de la Direction des Ressources Humaines et/ou un responsable de l'entreprise en fonction du temps consacré à l'exercice du ou des mandats. L'estimation est réalisée à la prise de mandat, et mise à jour en cours de mandat par les deux parties. **Cette estimation constitue un élément de référence pour l'adaptation de la charge de travail, des objectifs professionnels et des modalités d'évaluation du salarié mandaté,** tout au long de la durée de son mandat.

- **S'agissant des mesures préparatoires en début de mandat** (Article 47 ter de la convention collective)

1) **Information et sensibilisation des responsables hiérarchiques :**

La Direction informe le responsable hiérarchique, dès qu'elle en a connaissance et dans les meilleurs délais, **sur la nature du/des mandat(s) et le volume d'heures de délégation du ou des salarié(s) mandaté(s)** afin de permettre de sensibiliser les responsables hiérarchiques aux enjeux du dialogue social. **Cette sensibilisation peut être complétée,** le cas échéant, **par une action de formation ou d'accompagnement destinée aux responsables hiérarchiques** afin de leur permettre de mieux appréhender le fonctionnement concret de l'exercice du mandat.

2) **Entretien de prise de mandat**

Dans un délai maximal de quatre mois suivant la prise du mandat, l'employeur informe tout représentant du personnel titulaire, tout délégué syndical ou tout détenteur d'un mandat syndical connu de l'employeur, **du droit de bénéficier d'un entretien individuel de prise de mandat.** L'entretien porte sur divers points et fait l'objet d'un compte-rendu communiqué au salarié.

Cet entretien aura lieu avec un responsable de l'entreprise ou un responsable de l'entreprise et un membre de la DRH ou à défaut avec un responsable de l'entreprise en fonction du temps consacré à l'exercice du ou des mandats.

- **S'agissant des mesures de suivi en cours de mandat** (Article 47 quater de la convention collective)

1) **Accès à la formation**

Formation au droit syndical et au dialogue social : au-delà des dispositions légales, une formation au droit syndical et au dialogue social est mise en place notamment par l'ASFFOR.

Formations réglementaires et économiques : Ces formations, qui sont effectuées pendant le temps de travail des salariés avec l'accord de l'employeur, ne se substituent pas aux formations économiques, sociales, environnementales et syndicales prévues par le code du travail.

Passeport formation : Un suivi individualisé du salarié est effectué afin de préparer son retour à temps complet en activité professionnelle. Sous réserve d'acceptation du salarié, ce suivi est formalisé par l'employeur, notamment lors de l'entretien professionnel et/ou de l'entretien de fin de mandat, par la tenue du passeport formation prévu à l'article 46 quinquies de la Convention collective. Ce suivi doit être effectué en lien avec un référentiel de compétences.

Financement des actions de formation : **Les actions de formation en lien avec le projet d'évolution professionnelle défini en commun,** et acceptées par le salarié mandaté et la Direction **peuvent faire l'objet d'un abondement du compte personnel de formation.** Dans ce cas, **le salarié mandaté mobilise les droits dont il dispose** sur son compte personnel de formation, **et bénéficie d'un abondement de l'employeur.** Si les moyens sont insuffisants pour couvrir l'intégralité des frais de formation, l'entreprise pourra prendre en charge tout ou partie de ces frais dans le cadre de son plan de développement des compétences.

2) **Entretien de parcours professionnel**

L'entretien de parcours professionnel a pour objectif d'établir une situation sur les perspectives d'évolution professionnelle des salariés. Il se déroule selon les mêmes modalités que pour les autres salariés, mais en tenant compte du temps passé par ceux-ci à l'exercice de leur(s) mandat(s). **Un état des lieux des compétences acquises liées à l'exercice de son mandat peut être réalisé sur la base d'un référentiel de compétences en fonction du mandat.**

3) **Evolution salariale et classification**

Il est instauré **un dispositif d'évolution de salaire qui s'applique aux salariés qui disposent d'un nombre d'heures de délégation afférent à leur mandat qui dépasse, sur l'année, 30%** de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement. **La classification des salariés mandatés est également examinée. L'exercice d'un mandat syndical ne doit avoir aucun impact sur l'évolution professionnelle, la rémunération et la classification du salarié mandaté.**

4) **Information et sensibilisation des salariés**

En cas d'évolution significative des mandats, une information est transmise à la Direction des Ressources Humaines ou à défaut au responsable de l'entreprise ainsi qu'au responsable hiérarchique **afin d'adapter, si nécessaire, l'organisation du travail.**

- **S'agissant des mesures d'accompagnement en fin de mandat** (Article 47 quinquies de la convention collective)

1) **Entretien de fin de mandat**

En fonction de l'effectif des entreprises et des heures de délégations dont dispose le salarié mandaté, **un entretien est réalisé au terme du mandat et dans un délai maximum de trois mois, ou de manière anticipée à la demande du salarié mandaté** en cas d'absence de candidature aux élections professionnelles.

Cet entretien est réalisé avec un responsable de l'entreprise et un membre de la DRH ou à défaut avec un responsable de l'entreprise en fonction du temps consacré à l'exercice du ou des mandats.

2) **Certification de compétences**

Les partenaires sociaux entendent promouvoir les certifications relatives aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical notamment celle qui vise les six domaines de compétences professionnelles tels que l'encadrement et l'animation d'équipe, la gestion et traitement de l'information, l'assistance dans la prise en charge de projet, la mise en œuvre d'un service de médiation sociale, la prospection et négociation commerciale, le suivi de dossier social d'entreprise.

L'employeur s'engage à accompagner chaque salarié mandaté qui souhaite s'engager dans ces démarches de certification. Le financement de la certification de compétences peut être assuré dans les mêmes conditions de financement des actions de formation prévues à l'article 47 quater.

Il est rappelé que **les actions de formation certifiantes nécessaires à l'obtention de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical constituent un temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur déroulement au maintien par l'entreprise de la rémunération** à l'exception des actions de formations prévues aux 1° et 2° de l'article L. 6321-6 du code du travail.

3) **Parcours de formation relatif à l'actualisation des connaissances**

Lorsque le salarié mandaté occupe à nouveau un emploi à l'issue de son mandat, un parcours de formation peut lui être proposé pour actualiser ses connaissances en lien avec l'emploi occupé. Dans ce cadre, un tutorat peut lui être proposé pour l'accompagner.

4) **Sensibilisation des responsables hiérarchiques**

A l'issue du mandat, l'employeur s'assure que les responsables hiérarchiques ont été sensibilisés au parcours professionnel des salariés dont le mandat a pris fin, et aux compétences acquises par ces derniers. L'employeur s'assure aussi que les responsables hiérarchiques ont été sensibilisés au principe d'interdiction de toute discrimination syndicale, directe ou indirecte, conformément aux articles L.2141-5 et L.2141-5-1 du code du travail.

- **Recours à la Commission de conciliation** (Article 47 sexies de la convention collective)

Conformément à l'article 45 de la convention collective, le salarié mandaté peut recourir à la Commission de conciliation en cas de différend.

*

* *

<p>CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES SOCIÉTÉS FINANCIÈRES Accord du 19 mars 2026 relatif à la sécurisation et à la valorisation du parcours professionnel des salariés mandatés</p>

Entre les soussignés,

*L'Association française des sociétés financières (ASF),
d'une part,*

*la Fédération CFDT des Banques et Assurances (CFDT),
la Fédération CFTC Banques (CFTC),
la Fédération CGT des Syndicats du Personnel de la Banque et de l'Assurance (FSPBA-CGT),
la Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO),
le Syndicat National de la Banque et du Crédit (SNB-CFE-CGC),
l'Union Nationale des Syndicats Autonomes (UNSA),
d'autre part,*

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Afin de favoriser le dialogue social, seul à même de relever les défis qui se posent à l'entreprise et aux salariés, la législation accorde de nouveaux droits aux représentants des salariés et améliore leur reconnaissance.

Le présent accord traduit la volonté des partenaires sociaux d'accompagner les représentants du personnel et/ou syndicaux, détenteurs d'un mandat électif ou désignatif interne ou externe, tout au long de leur parcours professionnel. L'objectif est de favoriser et de valoriser pour chacun d'entre eux la prise en compte de ses compétences professionnelles et des compétences développées dans le cadre de son ou de ses mandats au sein de l'établissement, de l'entreprise, du groupe ou de la branche.

Les signataires soulignent qu'il est essentiel que les représentants des salariés soient reconnus et valorisés au regard des mandats qu'ils exercent. Il est également rappelé que les salariés mandatés ont vocation à contribuer notamment à la réflexion sur la stratégie de l'entreprise et à son bon fonctionnement.

Il est essentiel également que l'employeur ne prenne pas en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de disciplines et de rupture du contrat de travail. L'engagement des salariés élus ou mandatés ne doit pas constituer un frein pour leur carrière professionnelle.

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

Article 1

Au Livre I (Dispositions applicables à tout le personnel), Titre V (Dispositions diverses) de la Convention collective nationale des sociétés financières, après le Chapitre 2 relatif aux primes de diplômes, il est créé le Chapitre 2 bis, ainsi rédigé :

Chapitre 2 bis : la sécurisation et la valorisation du parcours professionnel
des salariés mandatés

Article 47 bis : les conditions d'application

1. Les bénéficiaires

Le présent accord s'applique aux salariés détenteurs d'un mandat :

- Dans un établissement, une entreprise, un groupe, d'un ou plusieurs mandats légaux ou conventionnels de représentation du personnel et/ou syndicale. Il peut s'agir des mandats électifs de titulaire ou désignatifs internes à l'établissement, l'entreprise ou le groupe, locaux ou nationaux et notamment de :
 - délégué syndical ;
 - membre de la délégation du personnel du Comité Social et Economique (CSE) ;
 - représentant syndical au Comité Social et Economique (CSE) ;
 - représentant de proximité ;
 - représentant de la section syndicale ;
 - membre des commissions émanant du CSE ;
 - administrateur représentant les salariés dans les organes de direction des entreprises ;
 - délégué syndical central ou délégué syndical de groupe.

- En dehors d'un établissement, d'une entreprise, d'un groupe, il peut s'agir des mandats électifs de titulaire ou désignatifs suivants, sous réserve qu'ils soient portés à la connaissance de l'employeur par l'intéressé(e) par écrit, notamment des mandats de :
 - représentant syndical à la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation de la branche (CPPNI), en formation plénière ou au sein de ses groupes de travail techniques paritaires ainsi qu'à la Commission Nationale Paritaire de l'Emploi (CNPE), ou au sein de comités paritaires de pilotage (COFIL), ainsi qu'à la Commission de conciliation ;
 - représentant syndical au sein des instances paritaires de l'opérateur de compétences de la branche ;
 - représentant syndical aux commissions, conseils ou comités administratifs ou paritaires traitant des sujets d'emploi, de formation et de handicap et des conditions de travail ;
 - défenseur syndical (art L. 1453-4 du code du travail) ;
 - membre de la commission paritaire interprofessionnelle au niveau régional ;

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

- conseiller du salarié inscrit sur une liste dressée par l'autorité administrative et chargé d'assister les salariés convoqués par leur employeur en vue d'un licenciement ;
- conseiller prud'homal ;
- membre du conseil ou administrateur d'une caisse de sécurité sociale (art L.231-11 du code de la sécurité sociale) ;
- membre du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération (art L. 114-24 du code de la mutualité) ;
- administrateur salarié dans un ou des organismes paritaires nationaux interprofessionnels de gestion dans lesquels les partenaires sociaux ont une capacité de gestion autonome (art L. 114-24 du code de la mutualité) ;
- membre de la commission environnement du CESE ;
- assesseur au pôle social du Tribunal ;
- ...

2. Le temps consacré à l'exercice des mandats

Les parties conviennent que le temps consacré à l'exercice du ou des mandat(s) électif(s) ou désignatif(s) par rapport à la durée du travail fixée dans le contrat du travail du salarié, est estimé en moyenne, sur une période de référence de 12 mois consécutifs à partir de la prise du mandat (électif ou désignatif), selon les éléments cumulatifs suivants :

- les crédits d'heures de délégation légaux ou conventionnels liés aux mandats de base exercés, à l'exception des heures de délégation supplémentaires relevant du principe de répartition en application des dispositions de l'article L.2315-9 du Code du travail, ou d'usages ou de dispositions issues d'un accord d'entreprise ou de groupe ;
- le temps passé en réunions à l'initiative de l'employeur ;
- le temps passé pour l'exercice de mandats électifs et/ou désignatifs extérieurs à l'entreprise, sous réserve que ceux-ci aient été portés à la connaissance de l'employeur par écrit.

Cette estimation procède d'un état des lieux partagé entre le salarié concerné et un membre de la Direction des Ressources Humaines et/ou un responsable de l'entreprise en fonction du temps consacré à l'exercice du ou des mandat(s) :

- Pour le salarié disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats inférieur ou égal sur l'année à 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement, l'entretien est réalisé avec un responsable de l'entreprise.
- Pour le salarié disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats qui dépasse, sur l'année, 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement, ou consacrant au cours de l'année plus de 50 % de son temps de travail à l'exercice de son ou ses mandat(s), l'entretien est réalisé avec un responsable de l'entreprise et un membre de la Direction des Ressources Humaines, ou à défaut avec un responsable de l'entreprise.

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

L'estimation est réalisée à la prise de mandat, et mise à jour en cours de mandat par les deux parties. Cette estimation constitue un élément de référence pour l'adaptation de la charge de travail, des objectifs professionnels et des modalités d'évaluation du salarié mandaté, tout au long de la durée de son mandat.

Article 47 ter : les mesures préparatoires en début de mandat

1. L'information et la sensibilisation des responsables hiérarchiques

Afin d'améliorer la compréhension par les responsables hiérarchiques de l'intérêt collectif de l'exercice d'un mandat, la Direction informe le responsable hiérarchique, dès qu'elle en a connaissance et dans les meilleurs délais, sur la nature du/des mandat(s) et le volume d'heures de délégation du ou des salarié(s) mandaté(s). Cette information par la Direction doit permettre de sensibiliser les responsables hiérarchiques aux enjeux du dialogue social au sein de l'entreprise et aux conséquences dans l'organisation du travail (charge de travail, organisation des tâches ...). Cette sensibilisation peut être complétée, le cas échéant, par une action de formation ou d'accompagnement destinée aux responsables hiérarchiques afin de leur permettre de mieux appréhender le fonctionnement concret de l'exercice du mandat, notamment en matière de délégation, de déplacement, de réunions et d'articulation avec l'activité professionnelle.

A cet égard, les informations essentielles liées au mandat sont transmises par la Direction au responsable hiérarchique.

2. L'entretien de prise de mandat

Dans un délai maximal de quatre mois suivant la prise du mandat, l'employeur informe tout représentant du personnel titulaire, tout délégué syndical ou tout détenteur d'un mandat syndical connu de l'employeur, qu'il bénéficie d'un entretien individuel de prise de mandat qui est organisé dans un délai fixé par l'entreprise dans le cadre de son dialogue social. L'employeur rappelle en introduction de l'entretien la situation professionnelle du salarié (poste, ancienneté, classification).

Cet entretien porte, notamment, sur les points suivants :

- l'estimation du temps consacré à l'exercice du mandat définie à l'article 47 bis point 2.
- les modalités pratiques d'exercice du mandat au sein de l'entité et du service du salarié, au regard de son emploi. Dans ce cadre, la situation professionnelle du salarié est abordée.
- les mesures à prendre par l'employeur en termes d'organisation du travail dans l'entreprise ou dans un service, notamment l'adaptation :
 - de la charge de travail du salarié mandaté
 - de ses objectifs professionnels
 - de sa formation (cibler les besoins de formations identifiées).
- les mesures à prendre par le salarié en termes de transmission d'informations à l'employeur sur son organisation (déplacements, réunions externes, heures de délégation...).

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

- les moyens de communication (matériels informatiques ou téléphoniques, logiciels...) dans le cadre de l'accès et de la transmission d'informations selon les conditions et modalités définies par l'entreprise et conformément à l'article 27 septies alinéa 3 de la convention collective.
- Pour le salarié disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats inférieur ou égal sur l'année à 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement, l'entretien aura lieu avec un responsable de l'entreprise.
- Pour le salarié disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats qui dépasse, sur l'année, 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement, ou consacrant au cours de l'année plus de 50 % de son temps de travail à l'exercice de son ou ses mandat(s), l'entretien aura lieu avec un responsable de l'entreprise et un membre de la Direction des Ressources Humaines, ou à défaut avec un responsable de l'entreprise.

Au cours de cet entretien, le salarié a la possibilité de se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Cet entretien, qui ne se substitue pas à l'entretien de parcours professionnel mentionné à l'article L.6315-1 du Code du travail, fait l'objet d'un compte-rendu communiqué au salarié, lequel est mis à jour en cas d'évolution significative du ou des mandat(s) du salarié. Ce compte-rendu peut faire l'objet de modifications demandées par le salarié et justifiées par des éléments objectifs. Le salarié mandaté dispose d'un encadré afin de pouvoir indiquer, le cas échéant, un commentaire.

Article 47 quater : les mesures de suivi en cours de mandat

Les parties signataires rappellent que les salariés détenteurs d'un mandat doivent pouvoir bénéficier d'un parcours professionnel dans le cadre duquel les compétences acquises et vérifiables au titre de leur mandat sont prises en compte, dans le respect de l'indépendance des organisations syndicales.

1. La formation

1.1. L'accès à la formation

Afin d'assurer le maintien de leurs compétences professionnelles et d'en favoriser le développement, les parties signataires rappellent que les salariés détenteurs de mandats ont accès aux dispositifs de formation professionnelle en vigueur dans les entreprises dans les mêmes conditions que les autres salariés en tenant compte du temps consacré à l'exercice du mandat.

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

Formation au droit syndical et au dialogue social :

Il apparaît nécessaire de sensibiliser les salariés ainsi que les responsables de l'entreprise au dialogue social ainsi qu'au rôle et au fonctionnement des instances représentatives du personnel.

A ce titre, et au-delà des dispositions légales, une formation au droit syndical et au dialogue social est mise en place notamment par l'ASFFOR, après avoir été présentée aux organisations syndicales de salariés représentatives au niveau de la branche.

Dès la mise en place de cette formation, ou d'une formation analogue dispensée par l'entreprise, celle-ci sera portée à la connaissance des salariés mandatés, des responsables hiérarchiques, particulièrement ceux ayant un représentant du personnel dans leur équipe, et des responsables des ressources humaines, par la Direction des Ressources Humaines, ou à défaut, par la Direction de l'entreprise.

Formations réglementaires et économiques :

L'employeur veille par ailleurs à faciliter l'information réglementaire et économique des salariés mandatés, notamment par le biais de formations inscrites au catalogue de l'ASFFOR, consultable sur www.asffor.fr, ou de tout autre organisme de formation géré par les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche des sociétés financières.

Ces demandes de formation sont adressées à la Direction des Ressources Humaines, ou à défaut, à un représentant de l'entreprise, notamment à l'occasion de l'entretien de prise de mandat.

Ces formations, qui sont effectuées pendant le temps de travail des salariés avec l'accord de l'employeur, ne se substituent pas aux formations économiques, sociales, environnementales et syndicales prévues aux articles L 2145-1 et suivants, L 2315-17 et L 2315-63 du Code du travail.

1.2. Le passeport formation

Les salariés disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats inférieur ou égal sur l'année à 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement et ceux disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats qui dépasse, sur l'année, 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement, ou consacrant au cours de l'année plus de 50 % de son temps de travail à l'exercice de son ou ses mandat(s) font l'objet d'un suivi individualisé afin de préparer leur retour à temps complet en activité professionnelle.

Sous réserve d'acceptation du salarié, ce suivi est formalisé par l'employeur, notamment lors de l'entretien de parcours professionnel et/ou de l'entretien de fin de mandat, par la tenue du passeport formation prévu à l'article 46 quinquies de la Convention collective, indiquant toutes

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

les actions de formation réalisées par le salarié au cours de son mandat. Ce suivi doit être effectué en lien avec un référentiel de compétences.

Les organisations syndicales, à la demande du salarié mandaté, peuvent en outre communiquer à l'employeur le programme des formations syndicales suivies par les salariés mandatés afin de les intégrer au passeport et d'identifier les besoins de parcours de formations complémentaires. Le passeport ne retrace pas les contenus des formations syndicales ni des activités militantes. Il peut mentionner l'existence d'actions sans en détailler la nature. Par ailleurs, le passeport est un outil dédié à la valorisation des compétences acquises lors de l'exercice du mandat syndical.

1.3. Le financement des actions de formation

Les actions de formation en lien avec le projet d'évolution professionnelle défini en commun, et acceptées par le salarié mandaté et la Direction au cours de l'entretien de prise de mandat et/ou de l'entretien de parcours professionnel et/ou de l'entretien de fin de mandat, peuvent faire l'objet d'un abondement du compte personnel de formation.

Dans ce cas, le salarié mandaté mobilise les droits dont il dispose sur son compte personnel de formation, et bénéficie d'un abondement de l'employeur dans la limite du même montant et du coût de l'action de formation.

Dans l'hypothèse où les moyens visés ci-dessus seraient insuffisants pour couvrir l'intégralité des frais de formation, y compris l'hébergement, les transports et les repas, l'entreprise pourra prendre en charge tout ou partie de ces frais dans le cadre de son plan de développement des compétences.

2. L'entretien de parcours professionnel

L'entretien de parcours professionnel mentionné à l'article L.6315-1 du Code du travail a pour objectif d'établir une situation sur les perspectives d'évolution professionnelle des salariés, notamment en termes de qualification et d'emploi, ainsi que sur les éventuels besoins de formation. Cet entretien ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié.

L'entretien de parcours professionnel des salariés mandatés se déroule selon les mêmes modalités que pour les autres salariés, mais en tenant compte du temps passé par ceux-ci à l'exercice de leur(s) mandat(s).

Le salarié mandaté peut évoquer ses éventuelles difficultés dans l'exercice de son mandat ainsi que ses souhaits d'évolution professionnelle, sa rémunération, sa classification, ses perspectives de mobilité, et, s'il le souhaite, les conditions de retour à l'exercice d'une fonction professionnelle à temps plein, notamment lorsque celles-ci se traduisent par le suivi de formations.

A la demande du salarié mandaté disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats qui dépasse, sur l'année, 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement, ou consacrant au cours de l'année plus de 50 % de son temps de travail à l'exercice de son ou ses mandat(s), un état des lieux des compétences acquises liées à l'exercice de son mandat est réalisé sur

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

la base du référentiel de compétences¹. Une attention particulière sera portée aux salariés étant détachés à temps plein sur les mandats, ainsi qu'aux salariés ayant exclusivement des mandats extérieurs à l'entreprise.

Dans ce cas, l'entretien est réalisé avec un responsable de l'entreprise et un membre de la Direction des Ressources Humaines, ou à défaut, avec un responsable de l'entreprise se trouvant dans une situation lui permettant d'apprécier les compétences acquises au cours du mandat.

La présence d'un membre de la Direction des Ressources Humaines vise notamment à garantir une analyse objective et partagée des compétences acquises dans le cadre du mandat, celles-ci ne relevant pas nécessairement du champ d'activité ou d'expertise du responsable hiérarchique.

3. L'évolution salariale et la classification

Il est instauré un dispositif d'évolution de salaire qui s'applique aux salariés mentionnés aux alinéas 1 à 7 de l'article L.2411-1 et aux articles L.2142-1-1 et L.2411-2 du code du travail et qui disposent d'un nombre d'heures de délégation afférent à leur mandat qui dépasse, sur l'année, 30% de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement.

L'évolution de la rémunération de ces salariés, examinée à mi-mandat et en fin de mandat, doit être au moins égale sur l'ensemble de la durée de leur(s) mandat(s), aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés dont l'ancienneté dans l'entreprise est comparable et qui relèvent de la même catégorie professionnelle ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues par les salariés dans l'entreprise conformément à l'article L.2141-5-1 du code du travail.

Constitue une rémunération au sens du présent article, le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier (article L.3221-3 du code du travail).

En ce qui concerne la rémunération variable, la fixation des objectifs individuels de ces salariés mandatés doit tenir compte du temps consacré par ceux-ci à l'exercice de leur(s) mandat(s). De ce fait, les objectifs définis doivent être proportionnés, mesurables, réalistes, atteignables et temporels.

En cours d'exercice du mandat et notamment lors de l'entretien de parcours professionnel et/ou lors de l'entretien de fin de mandat, la classification des salariés mandatés est examinée. Lorsque des compétences acquises dans l'exercice du mandat sont reconnues dans le référentiel des compétences des salariés mandatés en annexe du présent accord, l'examen

¹ Voir référentiel de compétences en annexe du présent accord.
Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

de la classification applicable peut prendre en compte ces éléments, sans entraîner nécessairement un changement de poste.

L'exercice d'un mandat syndical ne doit avoir aucun impact sur l'évolution professionnelle, la rémunération et la classification du salarié mandaté.

4. L'information et la sensibilisation des salariés

En cas d'évolution significative des mandats, une information est transmise à la Direction des Ressources Humaines ou à défaut au responsable de l'entreprise ainsi qu'au responsable hiérarchique afin d'adapter, si nécessaire, l'organisation du travail.

Article 47 quinquies : les mesures d'accompagnement en fin de mandat

Les parties signataires souhaitent que les dispositions prévues dans le présent accord facilitent la prise de mandat par tout salarié d'une entreprise de la branche et la reprise d'une activité professionnelle opérationnelle à l'issue du mandat.

Le salarié peut postuler à tout poste compatible avec ses compétences et expériences professionnelles. La candidature sera étudiée en veillant à ce que le mandat ne puisse le pénaliser.

1. L'entretien de fin de mandat

Un entretien est réalisé au terme du mandat et dans un délai maximum de trois mois, ou de manière anticipée à la demande du salarié mandaté en cas d'absence de candidature aux élections professionnelles dans les cas suivants :

- Dans les entreprises de moins de 2000 salariés, pour le titulaire du mandat qui dispose d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, ou aux salariés qui consacrent au cours de l'année plus de 50% de leur temps de travail à l'exercice de leur(s) mandat(s).
- Dans les entreprises d'au moins 2000 salariés, pour le titulaire du mandat quel que soit le nombre d'heures de délégation dont il dispose.

L'entretien est réalisé :

- Pour le salarié disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats inférieur ou égal sur l'année à 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement, avec un responsable de l'entreprise.
- Pour le salarié disposant d'un nombre d'heures de délégation afférent à ses mandats qui dépasse, sur l'année, 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée du travail applicable dans l'établissement, ou consacrant au cours de l'année plus de 50 % de son temps de travail à l'exercice de son ou ses mandat(s), avec un responsable de l'entreprise et un membre de la Direction des Ressources Humaines ou à défaut, avec un responsable de l'entreprise se trouvant dans une situation lui permettant d'apprécier les compétences acquises au cours du mandat.

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

Cet entretien a pour objectif :

- de recenser les compétences acquises au cours du mandat, en s'appuyant notamment sur un référentiel des compétences² et sur les entretiens de parcours professionnels déjà réalisés, et éventuellement de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.
- de faire le point sur les perspectives d'évolution professionnelle des salariés, notamment en termes de qualification et d'emploi et, sur les mesures d'accompagnement existantes ou, le cas échéant, celles à mettre en place ;
- d'évoquer un éventuel projet de mobilité exprimé par le salarié et les démarches à entreprendre ;
- d'apporter toutes informations utiles aux salariés, tels que par exemple des informations sur :
 - le bilan de compétences et les différents types de formations et dispositifs de valorisation des compétences : VAE, parcours d'intégration ou de repositionnement sur un poste de travail ;
 - le compte personnel formation (CPF) et le conseil en évolution professionnelle (CEP) permettant de favoriser l'évolution et la sécurisation des parcours professionnels.
 - les formations certifiantes et/ou qualifiantes que les salariés auront identifiées et auxquelles ils souhaiteraient accéder ;
 - les parcours découvertes de métiers cibles au sein de l'entreprise ou du groupe ;
 - les fonctions tutorales pour les salariés proches du départ à la retraite.
- de suivre les actions mises en œuvre.

2. La certification des compétences

Les partenaires sociaux entendent promouvoir les certifications relatives aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical. Et notamment celles instituées par les arrêtés du 18 juin 2018, structurées en 6 domaines de compétences transférables dénommées « *certificats de compétences professionnelles* » qui, pour chacune d'elles, présente au moins une équivalence avec un certificat professionnel délivré par le Ministère du Travail.

Cette certification vise les six domaines de compétences professionnelles suivants :

- Encadrement et animation d'équipe
- Gestion et traitement de l'information
- Assistance dans la prise en charge de projet
- Mise en œuvre d'un service de médiation sociale
- Prospection et négociation commerciale
- Suivi de dossier social d'entreprise

² Voir le référentiel des compétences en annexe du présent accord.

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

L'obtention de l'un des six certificats de compétences professionnelles peut permettre de valider une partie des compétences nécessaires à la validation de certains titres professionnels :

- Responsable de petite et moyenne structure (niveau III)
- Assistant de direction - (niveau III)
- Médiateur social accès aux droits et services (niveau IV)
- Négociateur technico-commercial (niveau III)
- Gestionnaire de paie (niveau III)

L'employeur s'engage à accompagner chaque salarié mandaté qui souhaite s'engager dans ces démarches de certification, notamment en apportant une aide au montage du dossier de candidature.

Le financement de la certification de compétences peut être assuré dans les conditions fixées à l'article 47 quater point 1.3 du présent Accord.

Il est rappelé que conformément aux articles L.6321-6 et D.6112-2 du code du travail, les actions de formation certifiantes nécessaires à l'obtention de la certification relative aux compétences acquises dans l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical constituent un temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur déroulement au maintien par l'entreprise de la rémunération à l'exception des actions de formations prévues aux 1° et 2° de l'article L. 6321-6 du code du travail.

3. Le parcours de formation relatif à l'actualisation des connaissances

Lorsque le salarié mandaté occupe à nouveau un emploi à l'issue de son mandat, un parcours de formation peut lui être proposé pour actualiser ses connaissances en lien avec l'emploi occupé, si un besoin a été identifié par le salarié et le responsable hiérarchique et éventuellement par un membre de la Direction des Ressources Humaines.

Dans ce cadre, un tutorat peut également être proposé au salarié pour l'accompagner dans la reprise de cette activité professionnelle.

4. La sensibilisation des responsables hiérarchiques

A l'issue du mandat, l'employeur s'assure que les responsables hiérarchiques ont été sensibilisés au parcours professionnel des salariés dont le mandat a pris fin, aux compétences acquises par ces derniers dans l'exercice de leur mandat, et aux mesures à prendre afin de favoriser leur retour dans leur activité professionnelle ou dans leur nouvel emploi. L'employeur s'assure aussi que les responsables hiérarchiques ont été sensibilisés au principe d'interdiction de toute discrimination syndicale, directe ou indirecte, conformément aux articles L.2141-5 et L.2141-5-1 du code du travail.

--	--	--	--	--	--	--

Article 47 sexies : le recours à la Commission de conciliation

Conformément à l'article 45 de la convention collective, le salarié mandaté peut recourir à la Commission de conciliation en cas de différend.

Article 2

Le présent accord a une valeur supplétive par rapport aux accords d'entreprise portant sur le même objet et pouvant contenir des stipulations différentes.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de son entrée en vigueur.

Le présent accord entrera en vigueur le 26 juin 2026.

Un point de situation sur la valorisation et la sécurisation du parcours professionnel des salariés mandatés sera effectué dans un délai de trois ans à compter de la signature de l'accord dans le cadre de l'examen des données sociales de la branche en mesurant le nombre d'entretiens réalisés, les formations suivies, le nombre de salariés mandatés ayant bénéficié d'une augmentation de salaire.

Fait à Paris, le 19 mars 2026, en 10 exemplaires originaux.

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

L'Association française des Sociétés Financières (ASF)

La Fédération CFDT des Banques et Assurances (CFDT)

La Fédération CFTC Banques (CFTC)

La Fédération CGT des Syndicats du Personnel de la Banque et de l'Assurance (FSPBA-CGT)

La Fédération des Employés et Cadres (CGT-FO)

Le Syndicat National de la Banque et du Crédit (SNB-CFE-CGC)

L'Union Nationale des Syndicats Autonomes (UNSA)

Branche des sociétés financières

--	--	--	--	--	--	--

ANNEXE

Référentiel des Compétences des Salariés Mandatés

L'objectif du référentiel des compétences des salariés mandatés est de dresser un état des lieux des compétences mises en œuvre dans le cadre de l'exercice du mandat afin de permettre l'élaboration d'un plan d'action destiné à améliorer et développer les compétences du porteur de mandat. Ce référentiel est intégré à la démarche de gestion de carrière du salarié mandaté.

Ce dispositif d'auto-évaluation est optionnel et repose sur le volontariat du porteur de mandat. Il doit pouvoir être utilisé par le salarié mandaté pour réfléchir avec l'employeur à la façon de valoriser ses compétences pour constituer son parcours dans l'entreprise, évoluer au sein de celle-ci, et pour favoriser son employabilité.

En premier lieu, le salarié remplit le référentiel des compétences, avec avis consultatif de son organisation syndicale le cas échéant, et l'envoie à l'employeur. Le salarié doit se baser sur des faits vérifiables et des exemples concrets, avec le cas échéant tout justificatif approprié, notamment lorsqu'il s'agit de mandats extérieurs à l'entreprise.

Exemple : présentation des mandats, détail des tâches et des activités en lien avec le référentiel de compétences, niveau de responsabilité dans la réalisation de ses activités, compétences et moyens mobilisés, résultats obtenus.

A partir de ces éléments, l'appréciation des compétences se fait selon 4 niveaux :

- 4 : Maîtrisé
- 3 : Acquis
- 2 : En cours d'acquisition
- 1 : Non acquis
- 0 : Non concerné

L'employeur prend ensuite connaissance du référentiel des compétences et propose au salarié une date d'entretien.

L'entretien entre l'employeur et le salarié permet de compléter le référentiel, afin de recenser et de reconnaître les compétences acquises dans le cadre du mandat. Le salarié peut s'il le souhaite, aborder ses pistes d'évolution professionnelle, et évoquer un éventuel projet professionnel. A cette fin, il sera réalisé une synthèse sur les axes d'amélioration prioritaires, les accompagnements adaptés (participation à des actions de formations...) et les échéances visées.

Les salariés mandatés ont la possibilité de compléter ce référentiel avec des compétences spécifiques.

<p>1. Missions/Activités génériques</p>	<p>1.1 Préparer les réunions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Etudier l'ordre du jour de la prochaine réunion. <input type="checkbox"/> Lire attentivement le compte-rendu, de la réunion précédente. <input type="checkbox"/> Echanger au sein de sa délégation/avec son suppléant. <input type="checkbox"/> Tenir une réunion préparatoire avec les autres salariés mandatés afin d'échanger des informations utiles à la réunion. <input type="checkbox"/> Prévoir une intervention si nécessaire pour demander des rectificatifs. <input type="checkbox"/> Analyser et annoter les documents joints en y intégrant des éléments propres à la position de l'organisation. <input type="checkbox"/> Construire une argumentation. <input type="checkbox"/> Rechercher des informations disponibles dans ces documents et dans les précédents comptes-rendus et dossiers se rapportant à la thématique programmée afin de comparer les données (notamment statistiques) et d'étudier les évolutions. <input type="checkbox"/> Recouper les informations avec d'autres sources documentaires. <input type="checkbox"/> Se constituer une documentation personnelle. <input type="checkbox"/> Mobiliser des experts pour avoir des points de vue objectifs et bien documentés sur les questions à traiter. <input type="checkbox"/> Dialoguer avec d'autres membres de l'instance disposant des connaissances/compétences requises en fonction du thème. <input type="checkbox"/> Échanger avec d'autres membres de l'instance, les autres organisations du collège, pour d'éventuelles actions en commun (proposition, déclaration, avis, etc...). 	
--	---	--	--

	<p>1.2 Participer aux réunions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faire prendre en compte les modifications à apporter au compte-rendu pour restituer au mieux les propos tenus. <input type="checkbox"/> Écouter, prendre des notes, rédiger, si nécessaire, les questions à poser. <input type="checkbox"/> Apporter un avis/formuler des propositions sur différents points abordés. <input type="checkbox"/> Intervenir à la suite de la présentation d'un dossier et interroger les interlocuteurs concernés en respectant les règles de prise de parole. <input type="checkbox"/> Prendre la parole et exprimer un avis en recherchant la formation d'une majorité, faire en sorte qu'il figure au procès-verbal. <input type="checkbox"/> Étayer son propos par des arguments factuels et objectifs concernant l'organisation du travail, l'emploi, les conditions de travail des salariés et la situation économique de l'entreprise. <input type="checkbox"/> Voter les avis et les décisions. <input type="checkbox"/> Contribuer aux missions de l'instance et, éventuellement, à leur amélioration. 	
	<p>1.3 Informer et former</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faire un compte-rendu résumant les points importants des débats et les principales décisions, pour informer les suppléants, les responsables aux différents niveaux de son organisation, et le réseau des mandataires des autres instances de la même famille. <input type="checkbox"/> Diffuser la documentation fournie (en respectant les règles de confidentialité). <input type="checkbox"/> Participer à des rencontres locales, régionales ou nationales entre mandataires d'instances communes ou concernées par des enjeux communs. 	

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participer à l'information de son organisation et, avec suffisamment d'expérience, à la formation des mandatés de son organisation au sein d'instances proches ou similaires de celle à laquelle on participe. <input type="checkbox"/> Contribuer à l'élaboration des positions de l'organisation. <input type="checkbox"/> Contribuer à la réflexion collective au sein de son organisation à partir des informations et analyses disponibles provenant de son instance pour définir et/ou enrichir une orientation. 	
2. COMPETENCES	2.1 Compétences techniques	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Connaître précisément les droits, prérogatives réglementaires, fonctionnement et attributions des instances. <input type="checkbox"/> Connaître la réglementation du travail légale et conventionnelle (convention collective, accords de branche et d'entreprise). <input type="checkbox"/> Savoir s'orienter sur les sites juridiques internet pour faire le point sur l'état de la jurisprudence d'un domaine particulier. <input type="checkbox"/> Savoir anticiper les évolutions socio-économiques de la branche professionnelle et leurs conséquences en matière d'emploi et de transformation des filières métier pour adapter la formation professionnelle à ces mutations et préserver l'emploi. <input type="checkbox"/> Rechercher et analyser des données disponibles, les mettre en perspective pour élaborer des propositions. <input type="checkbox"/> Utiliser les méthodes, techniques et outils en situation de négociation. <input type="checkbox"/> Concevoir une stratégie en fonction de l'objectif à atteindre, construire des 	

		<p>arguments, porter des revendications.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utiliser les méthodes techniques et outils en situation de négociation. <input type="checkbox"/> Avoir l'esprit de synthèse pour reformuler et faire progresser la discussion. <input type="checkbox"/> S'appuyer sur les interventions précédentes pour développer son propre argumentaire. <input type="checkbox"/> Savoir prendre la parole en public et mettre en valeur une argumentation. <input type="checkbox"/> Savoir rédiger des documents (compte-rendu clair, déclaration ou avis concis, articles...). <input type="checkbox"/> Maîtriser l'essentiel des applications bureautiques et les réseaux sociaux. <input type="checkbox"/> Savoir rédiger un cahier des charges pour définir l'intervention d'un expert. 	
	<p>2.2. Compétences relationnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Établir une relation de confiance, rester en contact avec le terrain, surmonter les conflits. <input type="checkbox"/> Savoir structurer et utiliser son réseau. <input type="checkbox"/> Connaître le fonctionnement de l'instance, l'environnement institutionnel, le rôle des acteurs, les processus décisionnaires. <input type="checkbox"/> Repérer et identifier les jeux des acteurs (déplacements des positions, manifestation d'ouverture). <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre les techniques relationnelles : écoute active, observation des attitudes, adaptation du questionnement, reformulation. <input type="checkbox"/> Médiation et gestion des conflits : mener et/ou accompagner un entretien spécifique dans le respect de l'écoute, la prise de recul, et l'impartialité en vue de 	

		<p>faciliter la relation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rendre compte à son organisation syndicale des informations et des échanges d'animation et de coordination. <input type="checkbox"/> Capacité à relayer l'information au sein de l'entreprise et à la diffuser. 	
	<p>2.3 Compétences organisationnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Management, animation et coordination : animer et manager une équipe (répartir les rôles et les tâches au sein de l'équipe, savoir déléguer, mobiliser et motiver), organiser et animer des réunions et prendre des décisions. <input type="checkbox"/> Optimiser et gérer son temps. <input type="checkbox"/> Avoir un regard rétrospectif sur les thématiques mises en débat pour pouvoir réaliser des comparaisons. <input type="checkbox"/> Gérer un projet : construire et mettre en place une méthodologie de travail et un projet, en assurer le suivi. <input type="checkbox"/> Mobiliser les connaissances acquises en milieu professionnel (entreprises, branches). <input type="checkbox"/> Pouvoir présenter des propositions en réunion au bon moment. <input type="checkbox"/> Relier le contenu des débats avec l'actualité politique, économique et syndicale dans le champ concerné. 	