



Vivre ensemble est une force

Accord relatif au télétravail

ENTRE :

L'Association « Adultes et Enfants Inadaptés Mentaux » de Meurthe-et-Moselle (A.E.I.M.), dont le siège social est situé 6, allée de Saint-Cloud – 54 600 VILLERS-LES-NANCY, et représentée par M. Denis RENAUD, Président par délégation.

ET

Les Sections Syndicales d'Entreprise, représentées par leurs Délégués :

- | | |
|----------------------|--------------------------------------|
| - Pour la C.F.D.T. : | Monsieur MATHIS
Monsieur BARREIRO |
| - Pour la C.G.C. : | Madame BARBE
Monsieur HAMDY |
| - Pour la C.G.T. : | Monsieur GROSDÉMANGE
Monsieur EVA |
| - Pour F.O. : | Monsieur HIEN
Madame BOLOGNINI |

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Le télétravail a pu être expérimenté au cours de ces derniers mois au sein de l'AEIM. En effet, la crise sanitaire et les décisions gouvernementales qui en ont découlé ont contraint l'AEIM à imposer le travail à distance pour un certain nombre de professionnels. Si les modalités de ce dernier ne peuvent refléter le télétravail effectué dans des conditions normales, cet épisode a néanmoins permis à tous de réfléchir et de faire un retour d'expérience du travail au domicile.

Au regard des dernières évolutions législatives visant à favoriser et à simplifier le recours au télétravail (ordonnance du 22 septembre 2017 n°2017-1387, accords interprofessionnels du 19 juillet 2005 puis du 26 novembre 2020), les parties au présent accord ont convenu qu'il était souhaitable d'organiser

A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.G.C.

C.G.T.

F.O.

les règles en vigueur au sein de l'Association pour promouvoir et sécuriser le recours au télétravail afin de l'adapter aux valeurs et aux réalités opérationnelles de l'Association.

Cet accord vise à accompagner de manière pérenne le développement du télétravail en soulignant l'importance de la responsabilisation des acteurs pour établir un rapport de confiance entre le manager et le salarié, condition « sine qua none » de son bon fonctionnement.

En effet, le télétravail, qu'il soit régulier ou occasionnel, est d'une part une réponse à une demande croissante de certains salariés souhaitant pouvoir bénéficier de nouveaux modes de travail, et d'autre part une volonté de la Direction de l'Association d'accompagner cette demande.

A ce titre, il s'agit d'une démarche cohérente des initiatives déployées en matière de « Santé et Qualité de Vie au Travail » qui contribue pleinement à renforcer l'attractivité de l'Association.

La volonté commune des parties au présent accord a été de veiller à ce que la mise en place du télétravail n'ait pas pour conséquence de mettre à l'écart le télétravailleur de la communauté de travail et permette de préserver la continuité des activités professionnelles. Enfin la mise en place pérennisée du télétravail s'articule parfaitement avec la stratégie de l'Association en matière de responsabilité sociale et environnementale par la réduction de l'impact carbone des transports.

Article 1 – Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'Association, sous réserve de répondre aux conditions exigées ci-après.

Article 2 – Définition du télétravail

Le télétravail désigne, toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'Association, est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail résulte en premier lieu d'un souhait du collaborateur de bénéficier de ce dispositif et de la volonté réciproque entre celui-ci et sa direction.

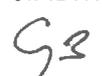
Les parties conviennent que le télétravail réalisé dans le cadre du présent accord prendra uniquement la forme d'un télétravail réalisé à domicile, de manière régulière et alternée ou de manière occasionnelle (télétravail intervenant exceptionnellement, pour une durée limitée dans des circonstances particulières).

Au regard de l'échelle départementale de l'Association, le fait de travailler à l'extérieur des locaux de l'établissement de référence du salarié ne suffit pas à conférer à un collaborateur la qualité de télétravailleur. Il est également précisé que le télétravail s'effectue au domicile principal du collaborateur tel qu'il l'aura déclaré à l'Association.

À titre exceptionnel, une autre résidence de télétravail pourra être acceptée par l'Association sous réserve de sa déclaration préalable par le collaborateur auprès de la direction, et que les contraintes techniques ne s'y opposent pas.

Il est précisé que le salarié travaillant à son domicile reste lié à l'entreprise dans les conditions habituelles de la législation du travail (contrat de travail, loi et Convention Collective). Il bénéficie des mêmes droits et avantages que les salariés présents sur site.

A.E.I.M.


C.F.D.T.


C.G.C.


C.G.T.


F.O.


Article 3 – Conditions d'éligibilité au télétravail

Le télétravail est uniquement ouvert aux activités de l'Association pouvant être exercées à distance et compatibles avec les objectifs professionnels des salariés à savoir la qualité et la continuité de leurs missions.

Par conséquent sont éligibles au télétravail les activités répondant aux critères cumulatifs suivants :

- ❖ l'activité ne requiert pas une présence permanente dans les locaux de l'Association
- ❖ la nature du travail effectué est compatible avec l'utilisation des technologies de l'information;
- ❖ le télétravail ne doit avoir aucune conséquence sur la qualité du travail réalisé.

Pour être éligible au télétravail, le collaborateur devra remplir les conditions suivantes :

- ❖ être titulaire d'un CDI ou d'un CDD avec une ancienneté minimale de 6 mois sur son poste afin de garantir la bonne intégration du collaborateur à la communauté et à l'organisation du travail ;
- ❖ travailler à temps plein ou à temps partiel à condition dans ce cas que le temps de travail soit au moins égal à 80 % ;
- ❖ être en capacité de travailler à distance de façon autonome : il doit notamment avoir une maîtrise de son métier, être à l'aise avec les outils informatiques et téléphoniques, être en capacité de conserver le lien avec le collectif en télétravail et savoir s'organiser. Il appartient au responsable hiérarchique d'apprécier cette condition ;
- ❖ répondre aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour exécuter ses missions en télétravail, en particulier disposer d'un espace de travail adapté, d'une connexion internet efficace et d'une installation électrique conforme.

Outre les collaborateurs ne remplissant pas les conditions d'éligibilité, ne sont pas concernés ceux dont les activités nécessitent :

- ❖ une présence physique permanente dans les locaux de l'association ;
- ❖ une présence physique auprès des personnes accompagnées.

Les alternants et les stagiaires ne sont pas éligibles au télétravail régulier, dans la mesure où leurs formations requièrent un accompagnement en présentiel et un suivi avec l'organisme de formation.

Article 4 - Mise en place du télétravail régulier

Article 4.1. Demande du salarié

Le télétravail est une démarche volontaire, initiée par le salarié. Sa mise en place est subordonnée à l'accord du responsable hiérarchique qui appréciera la demande du salarié.

Le salarié qui souhaite pouvoir télétravailler de façon régulière formule une demande par écrit adressée à son responsable hiérarchique qui la transmettra à la Direction des Ressources Humaines.

La demande du salarié sera étudiée dans le mois qui suit sa réception.

Après échange avec le responsable hiérarchique, la Direction des Ressources Humaines adressera une réponse écrite au salarié. En cas de refus, la réponse sera motivée.

Article 4.2 Formalisation du télétravail

Le télétravail est mis en place par accord entre le salarié et son responsable hiérarchique. Lorsqu'il est régulier l'accord est formalisé par la conclusion d'un avenant au contrat de travail, sans pour autant faire de cette modalité de travail un élément essentiel au contrat.

A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.G.C.

C.G.T.

F.O

L'avenant précisera notamment :

- ❖ le lieu d'exercice du télétravail,
- ❖ la durée (déterminée ou indéterminée),
- ❖ la fréquence du télétravail ,
- ❖ la durée de la période d'adaptation,
- ❖ les conditions et modalités de réversibilité.

L'accord formulé par le salarié sur le recours au télétravail vaut acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail telles que définies dans le cadre du présent accord.

L'exercice du télétravail est subordonné à la production préalable par le salarié des justificatifs adéquats suivants :

- ❖ attestation sur l'honneur de la conformité du lieu de travail à l'exercice du télétravail et, notamment, de la conformité des installations électriques de son domicile (à fournir à chaque changement de domicile, modèle fourni par l'employeur),
- ❖ attestation d'assurance multirisque habitation couvrant la présence du salarié pour les journées de télétravail (à fournir tous les ans, le salarié devant informer son assureur de l'exercice de ses fonctions professionnelles en télétravail à son domicile et de l'utilisation à cette occasion de matériels professionnels).

Article 4.3 Période d'adaptation

En cas d'accord pour passer au télétravail régulier, une période d'adaptation est aménagée dont la durée sera de 2 mois à compter de sa prise d'effet.

Cette période doit permettre notamment de vérifier la capacité du salarié à travailler à distance et celle de l'entreprise à organiser le travail à distance. Cette période devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue et prorogée en cas d'absence du salarié, pour quelques motifs que ce soit.

Au cours de cette période, chacune des parties peut mettre fin au télétravail à tout moment, par écrit en respectant un délai de prévenance de 15 jours. Le salarié retrouvera alors un poste dans les locaux de l'Association sur son site de rattachement.

Article 4.4 Réversibilité

Chacune des parties dispose d'un droit de réversibilité permettant un retour du salarié à une exécution de son contrat de travail sans télétravail :

- ❖ le salarié devra justifier des motifs conduisant à revenir à une exécution de ses missions sans télétravail (changement de lieu de domicile / changement d'établissement ...)
- ❖ l'Association devra, de la même manière, justifier des nécessités impérieuses (liées au fonctionnement de l'entreprise, à l'exécution des missions du salarié, à un changement de fonctions du salarié...) conduisant à revenir à une exécution de ses missions sans télétravail.

L'une ou l'autre partie pourra décider unilatéralement de mettre fin au télétravail si l'une des conditions d'éligibilité n'est plus remplie ou si le télétravail n'est plus compatible avec les impératifs personnels ou professionnels du salarié, sous réserve d'en informer l'autre partie par écrit. Cette décision sera dûment motivée par écrit et respectera un délai de prévenance minimum de 15 jours (sauf situation impérieuse empêchant toute poursuite du télétravail).

Le responsable hiérarchique pourra notamment mettre fin au télétravail dans les cas où :

- ❖ la façon de travailler du salarié ou les nouvelles attributions de ce dernier s'avéraient en inadéquation avec les attendus requis pour le télétravail,
- ❖ la qualité du travail fourni ne donnerait pas satisfaction,

A.E.I.M.


C.F.D.T.


C.G.C.


C.G.T.


F.O.


- ❖ les besoins du service auquel appartient le salarié ont évolué et rendent nécessaire la présence permanente de celui-ci dans les locaux de l'Association, notamment en raison d'une évolution de l'activité et/ou de l'organisation du service, ou en raison d'un ou plusieurs départs et/ou absences de salariés.

Article 4.5 Suspension temporaire du télétravail

Le télétravail peut être interrompu à la demande du salarié et/ou employeur. En effet, lorsque le contexte le nécessite, le salarié pourra être amené à ne pas effectuer une journée de télétravail, de sa propre initiative ou à la demande de son responsable (ex : réunion imposant la présence du salarié, salarié préférant traiter un dossier sur site...). Dans ce cas, un délai de 2 jours ouvrés de prévenance devra être respecté (sauf urgence), et le jour de télétravail ne sera pas reportable.

Dans le cas d'une impossibilité technique inopinée (ex : problème de connexion internet), le télétravailleur en informe son manager dans les plus brefs délais et revient travailler sur site. Dans ce cas le jour de télétravail n'est pas reportable.

Article 5 – Modalités d'organisation du télétravail régulier

Article 5.1 Lieu du télétravail

Le télétravail sera effectué au domicile du salarié : ce domicile s'entend comme le lieu de résidence habituel du télétravailleur. En cas de déménagement, le salarié s'engage à prévenir la direction du changement d'adresse et à lui communiquer sa nouvelle adresse. Il transmettra également sa nouvelle attestation d'assurance multirisque habitation.

Le télétravailleur s'engage à prévoir et à organiser un espace de travail dédié respectant les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Article 5.2 Fréquence et périodicité du télétravail

Les salariés pourront bénéficier d'une journée de télétravail par semaine. Cette journée n'est pas fractionnable.

Les jours de télétravail sont organisés après concertation et en accord avec le manager. Un jour de télétravail ne peut pas être accolé à un jour de congé sauf validation expresse du manager.

La prise de congé, de RTT ou de repos sur un jour télétravaillé n'entraîne pas une modification ou un report du jour télétravaillé.

Article 5.3 Situations Particulières

Les salariés en situation d'handicap et ceux atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante pourront bénéficier d'une situation de télétravail, dès lors que leurs missions le permettent.

Sur recommandations de la médecine du travail, les salariés dont les missions le permettent pourront accéder au télétravail à raison de plus d'1 jour par semaine pour favoriser la reprise de leur activité (mi-temps thérapeutique, absence de longue durée...).

La durée et les modalités de télétravail seront précisées et validées par le responsable hiérarchique, éventuellement en lien avec le médecin du travail.

En cas de nécessité d'un aménagement particulier de leur poste de travail et à l'appui des recommandations du médecin du travail, une étude spécifique sera faite pour le salarié en télétravail. Une adaptation éventuelle de son matériel et de son équipement sur son lieu de télétravail sera réalisée.

A.E.I.M.


C.F.D.T.


C.G.C.


C.G.T.


F.O.


Si l'accompagnement mène le salarié à un télétravail habituel aménagé, un avenant au contrat de travail est régularisé.

Des points de suivi seront effectués régulièrement entre le salarié et son manager.

Les salariés ayant déclaré leur grossesse et à partir de la fin du 1^{er} trimestre de grossesse pourront bénéficier d'une organisation en télétravail de plus d'1 jour par semaine jusqu'à leur congé maternité, sous réserve que leurs missions le permettent.

A titre exceptionnel, les salariés aidants familiaux pourront accéder au télétravail à raison de plus d'1 jour par semaine.

Article 6 : Modalités de mise en place et d'organisation du télétravail occasionnel

Le télétravail occasionnel ne fait pas l'objet d'avenant au contrat de travail.

Article 6.1 En cas de circonstances particulières

Le télétravail peut être mis en place de façon occasionnelle, pour une durée très limitée, afin de tenir compte de circonstances particulières : difficultés liées aux transports, épisode de pollution, intempéries exceptionnelles, menace de trouble à l'ordre public, etc.

Il permet de répondre aux nécessités de l'organisation du service et aux besoins du salarié.

Dans tous les cas, exceptés ceux visés par l'article L.1222-11 du Code du Travail (menace d'épidémie ou cas de force majeure), le télétravail repose sur un principe de volontariat. Aucun salarié ne peut être contraint d'accepter ce mode d'organisation du travail.

Peuvent bénéficier du dispositif de télétravail occasionnel les salariés répondant aux conditions exigées dans les articles précédents du présent accord, que le salarié en bénéficie à titre habituel ou non.

Ainsi, il peut être accordé jusqu'à 8 jours de télétravail occasionnel par an, après concertation et en accord avec le manager.

Il sera recommandé aux salariés équipés de matériel d'entreprise d'emmener à leur domicile leur matériel en cas d'alerte météo, alerte pollution, ou d'autres informations permettant d'y recourir ponctuellement.

Il suppose une demande écrite et motivée du salarié, et l'acceptation de son supérieur hiérarchique. Celle-ci peut être formalisée par écrit par tout moyen (échange de mails, courrier manuscrit remis au responsable hiérarchique contre décharge, etc.).

Les salariés ne bénéficiant pas du télétravail habituel peuvent entrer dans le dispositif du télétravail occasionnel en concertation et après accord du manager, s'ils sont équipés de matériel informatique adéquat.

Par ailleurs, les directeurs de pôle, les directeurs et directeurs adjoints d'établissement et les chefs de service/chefs d'atelier pourront avoir recours aux jours de télétravail occasionnel afin de répondre à des situations temporaires liées à la réalisation de missions professionnelles spécifiques, dans la limite de 8 jours par an également.

A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.G.C.

C.G.T.

F.O.

Article 6.2 En cas de circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie ou de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés, conformément aux dispositions de l'article L.1222-11 du Code du Travail.

Dans cette hypothèse, le télétravail pourra donc être imposé par l'Association, par dérogation au principe de volontariat. Les salariés concernés en seront informés par tout moyen (mail, appel téléphonique...) après information et consultation du CSE.

Article 7 – Règles générales de fonctionnement en matière de télétravail

Article 7.1 Contrôle du temps de travail et régulation de la charge de travail

L'exercice des fonctions en télétravail n'a aucune incidence sur la durée du travail du salarié, en particulier sur le nombre d'heures et/ou de jours travaillés.

La charge de travail à domicile est réputée correspondre au volume de travail habituel du salarié.

Le salarié en télétravail doit organiser son temps de travail dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles et des stipulations de son contrat de travail relatives à la durée du travail.

En tout état de cause, le salarié en télétravail s'engage à respecter les limites imposées par les dispositions légales et conventionnelles concernant les durées maximales journalières et hebdomadaires de travail et le repos quotidien et hebdomadaire.

Le télétravail ne doit pas générer d'heures supplémentaires ou complémentaires, sauf événement exceptionnel. Le salarié dans cette situation devra avoir obtenu l'autorisation préalable de son responsable hiérarchique.

Pour contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps de repos, le salarié indiquera ses horaires de travail quotidien en utilisant les modalités de suivi du temps de travail mis à sa disposition.

Afin de prévenir l'isolement du télétravailleur, le responsable hiérarchique assure un contact régulier avec ce dernier ainsi que la transmission des informations nécessaires à l'exécution de la mission.

Il contrôle l'activité du télétravailleur en attribuant une charge de travail et des critères de résultats équivalents à ceux des salariés en situation comparable qui exercent leur activité dans les locaux de l'entreprise.

Il est enfin rappelé que pendant les absences (maladie ...) et congés, le salarié habituellement en télétravail ne pourra pas télétravailler à son domicile.

Article 7.2 Plages de disponibilité

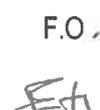
Pendant les jours de télétravail, le salarié doit respecter les mêmes horaires de travail que ceux qu'il aurait fait s'il était venu travailler sur site et doit être joignable pendant ces plages horaires.

A.E.I.M.


C.F.D.T.


C.G.C.


C.G.T.


F.O.


Article 7.3 Equipements liés au télétravail

L'employeur fournit le matériel informatique nécessaire à l'exercice du télétravail (poste informatique, écran...). Dans ce cas, il entretient les équipements nécessaires à la réalisation des missions des télétravailleurs.

Pour les télétravailleurs reconnus travailleurs handicapés, un suivi particulier et un appui ergonomique pourra être mis en œuvre, sur demande, quant à l'adaptation de leur poste de travail à leur domicile. Une aide à l'acquisition du matériel pourra être mobilisée en lien avec l'O.E.T.H. (Association Objectif Emploi des Travailleurs Handicapés).

Le télétravailleur est tenu de prendre soin du matériel qui lui est confié et d'informer immédiatement son supérieur hiérarchique en cas de panne, dysfonctionnement, détérioration, perte ou vol. Ce matériel est destiné à un usage strictement professionnel et demeure la propriété de l'Association.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, il doit en informer immédiatement le Service informatique et son responsable hiérarchique afin que les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité puissent être prises.

Article 7.4 Confidentialité et protection des données

Le télétravailleur doit respecter les règles d'utilisation du matériel informatique fixées par l'Association.

Il doit préserver la stricte confidentialité des informations concernant l'Association traitées en situation de télétravail et éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des équipements mis à sa disposition et l'accès aux données qu'ils contiennent. Le télétravailleur veillera à assurer la confidentialité des éléments et dossiers sous format papier qu'il serait amené à emporter à son domicile et à les rapporter sans délai au sein de l'Association après traitement.

Il est tenu à une obligation de discrétion notamment concernant les mots de passe d'accès aux outils en ligne de l'entreprise qu'il ne doit en aucun cas divulguer à des tiers. Il doit fermer systématiquement sa session en cas d'absence.

Il est demandé au salarié de bien prendre connaissance de la charte d'utilisation des Systèmes d'Information et de la respecter scrupuleusement ainsi que toutes consignes ultérieures portées à leur connaissance en ces domaines.

Il est rappelé que cette charte est annexée au règlement intérieur en vigueur au sein de l'Association et que le non-respect de celui-ci peut entraîner une sanction disciplinaire.

Article 7.5 Frais liés au télétravail

Dans la mesure où la mise en place du télétravail se fait à la demande du salarié, et par accord conjoint entre le salarié et son responsable hiérarchique, l'Association ne prend pas à sa charge les éventuels frais d'aménagement du domicile et du mobilier du salarié. L'Association ne prend pas non plus en charge les frais liés à l'électricité, au chauffage, à internet ou à d'autres frais induits par le télétravail.

Article 7.6 Assurance couvrant les risques liés au télétravail

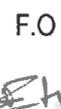
Le salarié en télétravail est tenu d'informer son assureur personnel de la réalisation de télétravail à son domicile afin de s'assurer que son assurance habitation couvre bien sa présence dans cette activité.

A.E.I.M.


C.F.D.T.


C.G.C.


C.G.T.


F.O.


Le salarié remet une attestation de son assurance à son employeur avant le début effectif du télétravail.

Concernant le matériel professionnel mis à disposition du salarié dans le cadre du télétravail, il est couvert par l'assurance de l'employeur.

Article 7.7 Vie privée du salarié en télétravail

L'entreprise s'interdit tout accès intempestif au domicile privé du télétravailleur.

Le télétravailleur sera informé des éventuels moyens techniques de surveillance de l'activité professionnelle mis en place.

Les parties rappellent que le télétravailleur bénéficie d'un droit individuel à la déconnexion. Ainsi, en dehors des plages de disponibilité visées ci-dessus, le télétravailleur ne sera pas tenu de répondre aux éventuelles sollicitations et il assure lui-même l'équilibre, au sein de son domicile, entre accomplissement de ses tâches et vie personnelle, et préserve son droit à la déconnexion, tel que précisé dans l'accord applicable au sein de l'Association.

Article 8 – Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs et doivent être strictement respectées par le responsable hiérarchique.

Le télétravail sera réalisé dans un environnement propre au travail et à la concentration.

Il fait l'objet d'un suivi par le service de santé au travail dans les mêmes conditions que les autres salariés ; la spécificité de l'activité télétravaillée sera déclarée à la médecine du travail. Elle fera par ailleurs l'objet d'une évaluation des risques qui sera intégrée au DUERP des établissements concernés.

Le télétravailleur bénéficie de la législation sur les accidents du travail. En cas de survenance d'un accident sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur, le télétravailleur informera immédiatement son responsable hiérarchique ou la direction.

Article 9 – Suivi de l'accord

Un bilan annuel des modalités de mise en œuvre du présent accord sera présenté en CSE une fois par an comportant les indicateurs suivants :

- le nombre de télétravailleurs « habituels » et les métiers concernés
- le nombre de demandes au cours de l'année avec indication de la suite donnée
- le nombre d'exercice du droit de réversibilité avec indication de l'initiative employeur ou salarié

Article 10 – Durée de l'accord

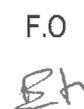
Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans. Il sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

A.E.I.M.


C.F.D.T.


C.G.C.


C.G.T.


F.O.


Article 11 – Révision

Sur proposition d'une ou plusieurs organisations syndicales signataires ou sur proposition de l'entreprise, une négociation de révision peut être engagée, dans les conditions prévues par les articles L 2261-7-1 et L 2261-8 du Code du travail.

En cas de contrôle de conformité effectué par la DDETS conduisant à un avis défavorable ou d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai maximum d'un mois après la réception de l'avis ou la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

Article 12 – Dépôt et publicité

Conformément aux dispositions légales, le présent accord fait l'objet d'un dépôt auprès du secrétariat-greffe des Conseils de Prud'hommes de Meurthe et Moselle et de la DDETS.

En outre, le présent accord sera notifié par mail à chacune des parties.

Enfin, le présent accord fera l'objet d'un affichage sur les panneaux réservés à cet effet.

Fait à Villers le Nancy, le 13/09/2022, en 2 exemplaires.

LE PRESIDENT DE L'A.E.I.M.

LES DELEGUES SYNDICAUX

Monsieur RENAUD

Pour la C.F.D.T.

Pour la C.G.C

Pour la C.G.T.

Pour F.O.

V. EVA.

HUBERT

A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.G.C.

C.G.T.

F.O

GS

MB

EH