

ACCORD RELATIF A LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET SUR LA MIXITE DES METIERS NIPRO PHARMAPACKAGING FRANCE

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Société NIPRO PharmaPackaging France, dont le siège social est situé 4 rue de la Verrerie – 76 390 Aumale, représentée aux fins des présentes par, agissant en qualité de Directeur Général dûment mandaté à cet effet,

D'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives au sein de la Société NIPRO PharmaPackaging FRANCE, représentées respectivement par leur délégué syndical :

- Pour la CGT,
- Pour la CFDT,

D'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

PREAMBULE :

Le 16 juillet 2008, la société a signé un accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (G.P.E.C) d'une durée de trois ans, avec tacite reconduction. Le 15 octobre 2018, les parties signataires ont engagé de nouvelles négociations qui ont abouti à la signature du présent accord le 28 janvier 2019.

Par ce nouvel accord, et afin d'anticiper au mieux les évolutions des métiers, de l'entreprise, et de son environnement concurrentiel, les parties signataires entendent réaffirmer leur volonté de mettre en œuvre des mesures nécessaires permettant aux salariés d'anticiper l'impact de ces évolutions sur leur emploi.

Egalement, les parties reconnaissent que la mixité dans les emplois à tous les niveaux est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité économique. Elles rappellent que si la mixité professionnelle est une véritable source d'enrichissement collectif, elle nécessite à cet égard une implication et un engagement de tous les acteurs de l'entreprise. Ainsi les parties au présent accord souhaitent souligner que chacun des collaborateurs de l'entreprise est acteur du changement et que l'exemplarité constitue l'un des meilleurs leviers.

Afin d'objectiver la situation de l'entreprise et d'adopter des mesures en cohérence avec son fonctionnement, la négociation de cet accord se base sur les informations communiquées au titre de la consultation annuelle du CCE sur les orientations stratégiques de l'entreprise ainsi que sur celles régulièrement mises à jour au sein de la Base de données unique.

Conformément à l'article L2242-20 du Code du travail, la Direction et les partenaires sociaux ont décidé de concentrer leurs efforts et de travailler en priorité sur les axes suivants :

- La mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ainsi que sur les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées, en particulier en matière de formation et d'accompagnement sur un nouveau poste, de compte personnel de formation et notamment d'abondement, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences ainsi que d'accompagnement de la mobilité professionnelle et géographique des salariés autres que celles prévues dans le cadre de l'article L. 2254-2 ;
- Les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle dans l'entreprise et les objectifs du plan de formation, en particulier les catégories de salariés et d'emplois auxquels ce dernier est consacré en priorité, les compétences et qualifications à acquérir pendant la période de validité de l'accord ;
- Les perspectives de recours par l'employeur aux différents contrats de travail, au travail à temps partiel et aux stages, ainsi que les moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires dans l'entreprise au profit des contrats à durée indéterminée ;
- Le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions.

Il a en conséquence été convenu ce qui suit :

Chapitre I. Dispositions générales

Article 1. Champ d'application et durée

En vertu de l'article L2242-20 du Code du travail, les parties décident que le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans. Il entre en vigueur à compter du 1^{er} février 2019 soit jusqu'au 31 janvier 2022. Conformément à l'article L.2222-4 du Code du travail, lorsque l'accord arrivera à expiration, il cessera de produire ses effets.

Il concerne l'entreprise Nipro PharmaPackaging France et l'ensemble de ses établissements tel que visé en Annexe 1.

Article 2. Portée de l'accord

Le présent accord est conclu en application des dispositions de l'article L. 2232-11 et suivants du Code du travail.

Chapitre II. Mesures de l'accord

Article 3. Mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et mesures d'accompagnement.

3.1 La formation

❖ Engagement

La société s'engage à mettre en place des formations externes et internes dans le cadre des objectifs suivants :

- **Accompagner la modernisation de la société**
- **Accompagner le développement de l'activité**
- **Accompagner les futurs départs à la retraite et préserver le savoir faire**

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel le bilan de toutes les formations réalisées au cours de l'année notamment celles réalisées dans les domaines sus visés.

3.2 Les autres mesures d'accompagnement sur un nouveau poste

❖ Engagements

Le parcours d'accueil

Le tutorat

Le binôme de travail

Les guides de travail

❖ Objectif

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel les informations suivantes:

- Pourcentage de parcours d'accueil et/ou tutorat réalisés par rapport au nombre d'embauche
- Nombre de binômes de travail mis en place notamment sur les postes clés
- Liste des guides de travail initiés ou finalisés.

3.3 Le dispositif du compte personnel de formation et les cas d'abondement

❖ Engagements

La loi n°2014-288 du 5 mars 2014 a créé le Compte Personnel de Formation (CPF) qui a remplacé le Droit individuel à la formation (Dif). Le CPF permet à son titulaire d'acquérir des droits pour financer les formations éligibles au dispositif dans le but d'acquérir un premier niveau de qualification ou de développer ses compétences et ses qualifications. Ce compte est rechargeable et transférable, les bénéficiaires le conservent durant toute leur carrière professionnelle, quel que soit leur parcours (y compris un changement d'employeur).

Avec la création du CPF, les salariés n'ont pas perdu leurs heures acquises au titre du Dif, ils peuvent les mobiliser jusqu'au 31 décembre 2020.

Alimentation du CPF

Jusqu'au 31 décembre 2018, l'alimentation du CPF se faisait à hauteur de vingt-quatre heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de cent vingt heures, puis de douze heures par année de travail à temps complet, dans la limite d'un plafond total de cent cinquante heures.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, le CPF est désormais alimenté en euros et non plus en heure.

Le CPF est alimenté automatiquement à la fin de chaque année proportionnellement au temps de travail réalisé au cours de l'année par le salarié dans la limite d'un plafond. Des abondements sont toutefois possibles au-delà de ce plafond.

Pour un salarié à temps plein, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 500 € par année de travail, dans la limite d'un plafond de 5 000 €

Pour un salarié à temps plein qui n'a pas atteint un niveau de qualification sanctionné par un diplôme de CAP/BEP, ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau 5 du RNCP, ou une certification reconnue par une convention collective nationale de branche, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 800 € par année de travail, dans la limite d'un plafond de 8 000 €

Pour un salarié dont la durée de travail a été inférieure à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail, l'alimentation du compte est calculée proportionnellement au temps de travail effectué.

Lorsque le calcul de ses droits aboutit à un montant en euros comportant des décimales, ce montant est arrondi à la deuxième décimale, au centime d'euro supérieur.

Lorsque le salarié relève de plusieurs catégories au cours d'une même année, la Caisse des dépôts et consignations (CDC) applique le montant d'alimentation annuel et le plafond les plus favorables.

Le congé de maternité, le congé paternité et d'accueil de l'enfant, le congé d'adoption, le congé parental d'éducation, le congé de présence parentale, le congé de proche aidant, les absences pour maladie professionnelle ou accident du travail sont pris en compte pour alimenter le compte.

A NOTER : Les heures qui ont été acquises les années précédentes et jusqu'au 31 décembre 2018 sont transformées en euros à raison de quinze euros par heure.

Cas d'abondement du CPF

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel le montant total versé au titre de l'abondement du CPF dans l'entreprise.

3.4 La validation des acquis de l'expérience

❖ Engagement

La démarche de la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet au salarié de faire reconnaître son expérience professionnelle et extra-professionnelle par l'acquisition d'une certification.

Cette certification doit être enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) et peut être :

- un diplôme ou titre à finalité professionnelle,
- un certificat de qualification professionnelle.

Il faut justifier d'au moins 1 an (continu ou non) d'activité professionnelle salariée ou non. L'expérience doit être en rapport avec la certification visée.

Le processus est le suivant:

- Constitution par le candidat de son dossier de candidature auprès de l'organisme certificateur qui formulera un avis sur sa recevabilité ;
- En cas de recevabilité de la candidature, dépôt par le candidat d'un dossier de VAE auprès de l'organisme en charge de la validation. Ce dossier sera soumis au jury de VAE ;
- Eventuellement si l'autorité qui délivre la certification le prévoit, une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée (titre professionnel) ;
- Validation par un jury composé de 25% de professionnels minimum : soit validation totale de la certification demandée, soit validation partielle avec notification des éléments qui doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire, soit refus de l'attribution du diplôme si les acquis ne correspondent pas au niveau exigé pour l'attribution de la certification.

L'accompagnement à la VAE est éligible au compte personnel de formation.

Congé pour VAE

Tout salarié justifiant d'une expérience professionnelle d'un an peut demander un congé pour préparer la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou pour participer aux épreuves de validation. La durée maximale du congé est de 24 heures de temps de travail (consécutives ou non) par validation.

Tout salarié intéressé doit transmettre sa demande auprès du service Ressources Humaines au plus tard 60 jours avant le début des actions de VAE. Elle doit préciser :

- le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visée,
- la date, la nature et la durée des actions envisagées,
- le nom de l'organisme certificateur.

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, le service Ressources Humaines informe le salarié par écrit de son accord ou des raisons motivant le report ou le rejet de l'autorisation d'absence.

Au retour du congé, le salarié doit présenter une attestation de présence fournie par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification.

Toute nouvelle demande de congé pour VAE auprès du même employeur ne peut intervenir ensuite qu'après un délai d'un an.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel les informations suivantes:

- Nombre de salariés ayant effectué un entretien avec le service RH pour l'étude d'un projet de VAE,
- Nombre de salariés ayant bénéficié d'une VAE.

3.5 Le bilan de compétences

❖ Engagement

Le bilan de compétences est une action de formation qui tend à l'élaboration d'un projet professionnel ou de formation par l'étude des compétences professionnelles et personnelles de la personne, ainsi que de ses aptitudes et motivations.

Le prolongement des carrières professionnelles conduit aujourd'hui de plus en plus de salariés à envisager une évolution pouvant aller jusqu'à une reconversion professionnelle. Le bilan de compétences aide à réaliser ce souhait.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel les informations suivantes:

- Nombre de salariés ayant exprimé leur souhait de solliciter un entretien avec le service Ressources Humaines
- Nombre de salariés ayant exprimé leur souhait de suivre un bilan de compétences à l'issue de l'entretien RH
- Nombre de salariés ayant bénéficié d'un bilan de compétences.

3.6 L'accompagnement de la mobilité professionnelle

L'entreprise s'engage à favoriser la mobilité des salariés qui le souhaitent pour leur permettre d'évoluer professionnellement.

3.6.1 Les définitions de poste

❖ Engagements

Lors de la signature de son contrat de travail, chaque salarié se voit remettre sa définition de poste. Elle présente les principales missions et objectifs du poste dans l'entreprise, le rattachement hiérarchique du poste dans la structure, et recense les différentes responsabilités générales dans le cadre du développement durable de l'entreprise ainsi que les responsabilités liées à la fonction.

La définition de poste est signée par le salarié et son N+1.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel le pourcentage de définitions de fonction mis à jour.

3.6.2 Les entretiens de progrès

❖ Engagement

L'entretien d'évaluation (dit entretien de progrès) est un moment privilégié d'échange entre le collaborateur et son responsable hiérarchique. En effet, c'est à ce moment que les objectifs des deux années à venir sont fixés, c'est également le document de référence pour valider l'atteinte des objectifs et l'occasion d'évoquer les axes et possibilités de développement de chacun. Cet entretien permet aussi de faire le point sur les résultats individuels et les compétences à améliorer, identifier les besoins en matière de formation et mettre en place les mesures nécessaires pour y répondre.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel le pourcentage d'entretiens de progrès réalisés.

3.6.3 Les entretiens professionnels

❖ Engagement

En plus de l'entretien de progrès existant dans l'Entreprise, l'entreprise s'engage à poursuivre l'organisation des entretiens professionnels afin de faire le point, au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi dans l'entreprise, sur les souhaits d'évolution des salariés.

❖ **Objectifs**

❖ **Indicateurs de suivi**

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel le pourcentage d'entretiens professionnels réalisés.

3.6.4 Les outils de mobilité professionnelle

❖ **Engagements**

Afin de visualiser les perspectives de mobilité professionnelle qui existent dans l'entreprise, le salarié peut également se référer aux outils de mobilité professionnelle mis en place conjointement par les responsables de site et/ou des services et le service Ressources Humaines.

Les grilles de polyvalence

Les grilles de compétences ou d'aptitudes

Les guides/gammes de fabrication

❖ **Objectifs**

❖ **Indicateurs de suivi**

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel les informations suivantes:

- Liste des outils de mobilité professionnelle initiés ou réalisés,
- Pourcentage des grilles de polyvalence mises à jour annuellement.

3.6.5 La période probatoire

❖ **Engagements**

Dans le cadre d'une mobilité professionnelle interne impliquant des changements significatifs en termes de statut, métier, ou une prise de responsabilité supplémentaire, notamment en matière de management d'équipe ou de projet, un avenant au contrat de travail est signé et une période probatoire est mise en œuvre. Les parties conviennent ainsi que l'affectation au nouveau poste n'est définitive qu'à l'issue d'une période probatoire.

Si les parties le jugent nécessaire, elles pourront d'un commun accord renouveler par écrit une fois la période probatoire. Cette période probatoire permet ainsi au salarié de vérifier que le nouveau poste lui convient et lui plaît, et à la Société de s'assurer que le salarié dispose des compétences requises pour occuper le nouveau poste et d'apprécier son aptitude et son adaptabilité.

Les parties peuvent unilatéralement mettre fin à la période probatoire. Dans ce cas, le salarié retrouve son ancien poste avec le salaire, les fonctions et le statut afférents.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel les informations suivantes:

- Nombre de périodes probatoires mises en œuvre
- Nombre de mobilités professionnelles validées à l'issue d'une période probatoire.

3.7 L'accompagnement de la Mobilité géographique

Nous distinguerons au sein de cette section le déplacement professionnel, la mission et la mise à disposition.

3.7.1 Le déplacement professionnel

❖ Engagements

Les salariés de Nipro PharmaPackaging France peuvent être amenés à réaliser des déplacements professionnels pour le besoin de l'activité, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

La durée du déplacement professionnel varie et est fonction de l'objet du déplacement du salarié.

Le déplacement professionnel peut être réalisé sur le territoire français, dans un pays membre de l'UE ou dans un pays extérieur à l'UE.

Il peut intervenir sur un autre site de la société Nipro PharmaPackaging France, dans une autre société du groupe Nipro ou dans une société externe pour les besoins de l'activité (ex : chez un client, un fournisseur, un prestataire, au sein d'un organisme de formation...).

Les frais professionnels que le salarié engendre dans le cadre de l'accomplissement de ses déplacements sont pris en charge par la Société ou lui sont remboursés sur présentation de justificatifs que la Société estime raisonnablement satisfaisants.

La procédure du Service interne TRAVEL (VOYAGES)

❖ Objectifs

Déplacements à l'Atelier Central de Mécanique (A.C.M)

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel la mise en place de toute nouvelle mesure visant à faciliter les déplacements professionnels de ses salariés.

3.7.2 La mission

❖ Engagements

Préalablement au départ, une lettre de mission doit être écrite afin d'en préciser les modalités.

Le salarié reste rattaché à son employeur de base lors de sa mission. Le maintien de sa rémunération brute lui est garanti.

Egalement, tout salarié intéressé par une mission en dehors de son site d'embauche peut le faire valoir dans le cadre de l'entretien de progrès ou professionnel.

Cela lui permet en effet de découvrir une nouvelle organisation et fonctionnement, d'élargir ses compétences, de s'exposer dans un autre environnement.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel la mise en place de toute nouvelle mesure visant à faciliter les missions de ses salariés.

3.7.3 La mise à disposition

❖ Engagements

La mise à disposition (ou prêt de main d'œuvre) peut être proposée à un salarié de Nipro PharmaPackaging France.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel la mise en place de toute nouvelle mesure visant à faciliter l'exécution d'une mise à disposition des salariés.

Article 4. Les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle dans l'entreprise et les objectifs du plan de formation

4.1 Le plan de formation annuel

❖ Engagements

Construction du plan

Calendrier

Le plan annuel de formation puis son bilan sont présentés aux instances représentatives du personnel chaque année.

Suivi

Un suivi quantitatif mais aussi qualitatif (par le biais des évaluations individuelles de formations) sera effectué chaque année pour connaître le niveau de satisfaction des collaborateurs concernant leurs formations et agir en conséquence si nécessaire.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel le plan de formation validé ainsi que le bilan des actions réalisées.

4.2 Les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle

❖ Engagements

Au vu des enjeux propres au secteur industriel et à la constante recherche de compétitivité, la société Nipro PharmaPackaging France affirme sa conviction que l'accès à la formation professionnelle pour l'ensemble de ses salariés constitue un élément clef de leur progression professionnelle.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel les formations réalisées liées aux grandes orientations de la formation professionnelle par le biais du bilan de formation.

Article 5. Les perspectives de recours par l'employeur aux différents contrats de travail et moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires

5.1 Recours aux différents contrats de travail

❖ Engagements

Pendant la durée du présent Accord, la Société Nipro PharmaPackaging France aura recours aux contrats de travail à durée déterminée et aux contrats de travail temporaire notamment pour permettre de faire face :

- A des surcroits d'activités liés notamment à des pics de production, à des commandes exceptionnelles ou des projets spécifiques,

- Au remplacement de salariés absents.

En tout état de cause, la société s'engage à respecter la législation en vigueur relative aux contrats à durée déterminée et aux contrats de travail temporaire.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel les informations suivantes:

- le nombre de contrats à durée déterminée,
- le nombre de contrat à temps partiel,
- L'effectif ETP de recours au contrat de travail temporaire.

5.2 Recours aux conventions de stage et contrats en alternance

❖ Engagements

La Société Nipro PharmaPackaging France réaffirme sa volonté de s'engager dans la formation des jeunes.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel les informations suivantes:

- Nombre de jeunes accueillis en contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation au cours de l'année civile,
- Pourcentage d'alternants par rapport à l'effectif total dans la société au cours de l'année civile,
- Nombre de jeunes accueillis en stage /stage découverte.

Article 6. Le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions

❖ Engagements

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à promouvoir l'égalité dans le déroulement de carrière de tous les salariés et prohibe toute discrimination envers des salariés exerçant des responsabilités syndicales électives ou autre. Elle garantit que pour des compétences, des performances et des potentiels équivalents, les propositions d'évolutions professionnelles seront identiques pour tous.

La société rappelle à ce titre que tout salarié peut librement adhérer au syndicat professionnel de son choix et exercer une activité syndicale.

Leurs progressions salariales et professionnelles répondent aux mêmes critères que pour les autres salariés.

❖ Objectifs

❖ Indicateurs de suivi

La Société Nipro PharmaPackaging France s'engage à communiquer annuellement aux instances représentatives du personnel le pourcentage de salariés exerçant des responsabilités syndicales électives ou autre dans l'entreprise ayant bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Chapitre III. Suivi, adhésion, révision, interprétation et publicité de l'accord

Article 7. Suivi de l'accord et calendrier prévisionnel

Conformément à l'article L2242-20 du Code du travail, un bilan est réalisé à l'échéance de l'accord.

Les différents objectifs et indicateurs énoncés dans cet accord seront également suivis régulièrement par la Direction et feront l'objet d'un rapport annuel présenté aux instances représentatives du personnel.

La société met tout en œuvre afin de procéder aux différentes actions à compter de l'entrée en vigueur de cet accord afin de respecter les engagements pris.

Article 8. Adhésion

Conformément à l'article L 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au greffe du Conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

Article 9. Révision

Le présent accord peut être révisé dans les conditions prévues aux articles L2261-7-1 et L2261-8 du Code du travail.

Article 10. Interprétation de l'accord

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les 15 jours suivants la demande émise par l'une ou plusieurs d'entre elles afin d'étudier et tenter de régler les difficultés d'interprétation soulevées par l'application du présent accord.

La demande de réunion consigne l'exposé précis du différend. La position retenue en fin de réunion fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par la direction et signé par l'ensemble des parties ayant participé à la discussion.

Jusqu'à l'expiration de ces délais, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée à la difficulté faisant l'objet de la procédure d'interprétation.

Article 11. Publicité et dépôt de l'accord

Une fois l'accord conclu, l'employeur notifie le texte négocié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Le présent accord donnera ensuite lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L 2231-6, D 2231-2 et D 2231-4 du Code du travail, à savoir :

- en un exemplaire accompagné des pièces prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 sur la plateforme de télé procédure du ministère du travail qui transmet ensuite à la DIRECCTE,
- et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes.

Le présent accord est versé dans la base de données prévue à l'article L.2231-5-1 du Code du travail.

Conformément à l'article L.2231-5-1 du Code du travail, les parties se réservent le droit, après la conclusion de l'accord, d'acter qu'une partie du texte ne fera pas l'objet d'une publication.

Fait à Authon du Perche, le 28 janvier 2019

Pour la Direction :
représentatifs :

Directeur Général

Pour les Syndicats

CGT :

CFDT :