Mission Locale HAUTE-GARONNE | Eclaireur d'avenir

ACCORD D'ENTREPRISE SUR LA MISE EN ŒUVRE DU FORFAIT EN JOURS

ENTRE :

La Mission Locale de la Haute-Garonne (MLHG),
N° SIRET : 326 330 057 000 34 - CODE NAF : 8413Z
Dont le siège social est situé au 6-8 bd Florence ARTHAUD 31200 TOULOUSE
Agissant par l'intermédiaire de son représentant légal, Madame GEIL-GOMEZ Sabine, en qualité de Présidente

Ci-après dénommée « la MLHG »

d'une part,

ET :

Les membres titulaires de délégation du personnel au Comité Social et Economique (CSE) représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE

Depuis le second semestre 2021, la Direction mène une réflexion sur les modalités d'aménagement du temps de travail des Cadres de direction, en concertation avec les cadres concernés.

Le constat est que les dispositions conventionnelles d'entreprise actuellement en vigueur (Accord collectif de juin 2000 et avenant du 26 octobre 2005) sont obsolètes et ne sont plus adaptées aux réalités du terrain et au développement de la MLHG : pour rappel, en 2000, la MLHG était répartie en 7 équipes (6 antennes et le siège) et comptait 51 salarié-e-s (75 EQTP en 2005 avec l'arrivée du CIVIS). A ce jour elle est répartie en 8 équipes (7 antennes et le siège) et est composée de 159 salarié-e-s. Son budget totalise près de 11 millions d'euros. En 2021, 19 825 jeunes ont été en contact avec ses services, dont 10 948 jeunes accompagnés et 4 450 premiers accueils. En 2005, 6 546 jeunes étaient en contact dont 2 859 premiers accueils.

Il s'avère donc nécessaire d'instaurer un mode d'aménagement du temps de travail adapté pour les cadres, en jours travaillés, prenant en considération les préconisations de la CCN de branche et leur

NC LS FR

autonomie dans l'organisation de leurs horaires, et de promouvoir de bonnes pratiques en matière de droit à la déconnexion.

Le présent accord a été négocié dans le respect de l'article L2232-29 du code du travail. Il est conclu en application des dispositions de l'article L2232-25 du Code du travail.

Il forme un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.
Il se substitue à tout usage, engagement unilatéral, ou autre source dont l'objet porte sur les dispositions insérées dans les articles suivants, et prévaut sur toutes autres dispositions conventionnelles de branche ou d'entreprise portant sur le même objet.

ARTICLE 1 : PERSONNEL CONCERNE PAR LE FORFAIT JOURS

Les missions spécifiques de certains cadres de l'Association nécessitent la mise en place d'une organisation du travail particulière, sous forme d'une convention de forfait en jours de travail, eu égard à l'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi du temps.

Sont considérés à ce titre comme autonomes :

- d'une part, les salarié-e-s cadres qui disposent d'un degré d'initiative impliquant de leur part la prise de responsabilités effectives, compte tenu de leur formation, de leurs compétences professionnelles et de leurs fonctions d'animation, d'organisation et/ou de supervision, voire de direction , et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service, ou de l'équipe, auquel ils sont intégrés.

- d'autre part, les salarié-e-s cadres dont le degré d'autonomie, donc de responsabilité est comparable, en particulier dans la relation avec les partenaires ou les autres services, sans qu'ils soient nécessairement amenés à encadrer ou diriger une équipe, et dont la durée du temps de travail ne peut donc être prédéterminée.

Les parties conviennent que peuvent être inclus dans cette catégorie parce que disposant de l'autonomie sus visée, les cadres de direction de classe 1 et relevant à minima de la cotation 15, au sens des dispositions conventionnelles de branche actuellement appliquées.

A ce jour, appartiennent à cette catégorie les cadres relevant des emplois repères de Directeur, Responsable des Ressources Humaines, Responsable Administratif et Financier et Responsable de secteur, et notamment les emplois suivants :

- Responsables de secteur
- Responsable administratif et financier
- Responsable des ressources humaines
- Responsable systèmes et réseaux
- Responsable de projet
- Directeur-trice adjoint-e

Les emplois précédemment exposés n'ont pas un caractère exhaustif.

Il en résulte que des conventions de forfaits pourront être conclues avec des salariés relevant d'autres emplois non visés mais répondant aux critères d'autonomie propres à chaque catégorie de salariés cadres tels que définis ci-dessus.

NC LSFR

La mise en œuvre du forfait en jours sur l'année est subordonnée à la signature d'une convention individuelle avec les salarié-e-s, pouvant être insérée dans le contrat de travail, dans un avenant ou tout autre document ayant valeur contractuelle. Cette convention précise les éléments essentiels du forfait, à savoir le nombre de jours travaillés, le bénéfice de jours de repos, le respect des repos quotidiens et hebdomadaires et les modalités de suivi de ce forfait.

A l'exception de réunions de service, conférences de direction et autres réunions liées à la vie associative (séminaires, Assemblée Générale, temps conviviaux...), les personnels concernés organisent librement leurs horaires, dans le cadre d'un travail qui reste collectif, notamment en assurant une continuité d'encadrement auprès des équipes.

Il est à noter que sont exclus des présentes dispositions les cadres dirigeants au sens du code du travail: « *Sont considérés comme ayant la qualité de cadre dirigeant les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement.* » (C. trav. art. L 3111-2).

Les cadres dirigeants sont exclus de la législation sur le temps de travail (durées maximales journalières et hebdomadaires, travail de nuit, jours fériés, heures supplémentaires, décompte du temps de travail.....). Ils bénéficient toutefois des dispositions de la convention collective de branche, à l'exception de celles afférentes au temps de travail.

A ce titre, est exclu de l'application du présent accord en tant que cadre dirigeant le (a) Directeur(trice) Général(e) de l'Association.

Article 2 : NOMBRE DE JOURNEES DE TRAVAIL ET DROIT A DES JOURS DE REPOS

Article 2-1 : Fixation du forfait

Le nombre de jours travaillés dans l'année est fixé **au plus à 218 jours**. La journée de solidarité est incluse dans ce forfait.

La période annuelle de référence est l'année civile.

Ce nombre de jours s'entend pour les salarié-e-s ayant acquis et pris la totalité de leurs droits à congés payés. Pour les salarié-e-s ne bénéficiant pas d'un congé annuel intégral, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux auxquels le salarié-e ne peut prétendre.

Toutefois, le nombre de jours travaillés sera réduit à due concurrence pour tenir compte des congés payés conventionnels et des congés supplémentaires instaurés dans la note de fonctionnement du 13 avril 2007, à savoir :

- les 5 jours ouvrés correspondants à une 6ème semaine de congés payés
- les 5 jours ouvrés de pont répartis sur l'année,
- les 5 jours ouvrés dits « semaine de Noël »,
- les 5 jours ouvrés dits « semaine d'hiver »,

NC LS FR

Cette minoration pourra conduire à un forfait annuel **de 200 jours, pour les salarié-e-s bénéficiant de la totalité de ces congés supplémentaires**.

En cas de modification de la note de fonctionnement, si tout ou partie de ces jours de repos collectifs venaient à être réduits ou supprimés, cela entrainerait automatiquement une revalorisation proportionnelle du nombre de jours travaillés au titre du forfait.

Par exemple, en cas de suppression de la semaine de Noel et de la semaine d'hiver, le nombre de jours travaillés serait porté à hauteur de 210 jours (200 + 10 jours ouvrés).

Article 2-2 : Acquisition de jours de repos

Dès lors que le forfait est fixé à 200 jours, les salarié-e-s bénéficient de jours de repos supplémentaires (JRS) qui s'ajoutent aux repos hebdomadaires, aux congés payés annuels, aux congés supplémentaires et aux jours fériés.

Ce nombre de jours peut varier d'une année sur l'autre en fonction du nombre de jours fériés tombant sur des jours de travail.

Le nombre de jours de repos se calcule ainsi :

Nbre de jours calendaires sur la période (365 ou 366)
- Nombre de jours de week end (104 jours)
- Nombre de jours de congés payés légaux (25 jours ouvrés)
- Nombre de jours de congés payés conventionnels (5 jours ouvrés)
- Nombre de jours de congés supplémentaires (15 jours ouvrés maximums)
- Nombre de jours fériés chômés (8 jours fériés coïndicant habituellement avec les jours normalement travaillés)
- 200 jours de travail (dont journée de solidarité)

= **Nombre de jours de repos**

Une note établie chaque année par la Direction précisera le nombre de jours de repos de l'année concernée.

Tous les jours fériés sont comptabilisés dans les jours fériés chômés y compris le lundi de Pentecôte qui reste chômé.

Article 2-3 : Prise des jours de repos

Pour rappel, les salarié-e-s au forfait doivent prendre les jours de repos acquis sur l'année N, avant le 31 décembre de cette même année, sous forme de journée entière ou demi-journée (une demi-journée travaillée s'achève à 12 heures ou commence à 14 heures).

Les jours ou demi-journées de repos effectivement acquis sont posés au choix des salariés, en concertation avec leur hiérarchie, dans le respect du bon fonctionnement du service dont ils dépendent, et de manière à assurer la présence effective simultanée d'au moins 2 Responsables de secteur.

Il sera établi un calendrier prévisionnel de prise des jours de repos chaque semestre.

Les jours de repos peuvent être pris de manière isolée ou consécutive.

NC LSFR

A la fin de chaque semestre, si la Direction constate que le solde de jours de repos est important, elle en informera les salarié-e-s concernés. Si au 31 octobre de chaque année, ce solde n'est pas épuisé, ni planifié, la Direction pourra fixer d'autorité des dates des jours de repos restants.

Article 2-4 : Modalités de décompte des jours travaillées

Le temps de travail des salariés visés par le présent accord fait l'objet d'un décompte annuel en jours de travail effectif.

Ces salariés ne sont donc pas tenus de respecter un encadrement ou une organisation précise de leurs horaires de travail, et, conformément aux dispositions de l'article L.3121-47 du Code du travail, ils ne sont pas soumis :

- à la durée légale hebdomadaire prévue à l'article L. 3121-10 du Code du travail ;
- à la durée quotidienne maximale de travail prévue à l'article L. 3121-34 du Code du travail ;
- aux durées hebdomadaires maximales de travail prévues au premier alinéa de l'article L. 3121-35 et aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 3121-36 du Code du travail.

La notion d'heure supplémentaire ne s'applique pas non plus aux salariés au forfait jours.

Compte tenu de la spécificité du dispositif des conventions de forfait en jours, les Parties considèrent que le suivi de la charge de travail sera assuré au moyen d'un système auto-déclaratif par le biais du logiciel en vigueur au sein de l'Association (logiciel OCTIME actuellement utilisé), soumis pour validation au responsable hiérarchique.

A cet effet, les salarié-e-s renseigneront mensuellement le support de suivi du temps de travail, en indiquant, le nombre et la date et la nature des journées de repos prises.

Le service RH effectuera une consolidation des données et un suivi tout au long de l'année.

ARTICLE 3 : REMUNERATION FORFAITAIRE

Les salarié-e-s visés au présent accord bénéficient d'une rémunération mensuelle forfaitaire, en contrepartie de l'exercice de leur mission.

Pour tenir compte des sujétions liées au forfait, en termes de disponibilité, mais également de la renonciation par les intéressés aux jours de repos dont ils bénéficiaient en application de l'Accord d'entreprise du 27 juin 2000 et de l'avenant du 2 janvier 2006, le salarié-e en forfait jours se verra octroyer une majoration salariale mensuelle de 60 points.

ARTICLE 4 : MAITRISE ET SUIVI DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Afin que l'amplitude et la charge de travail demeurent raisonnables et dans le but d'assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des salariés employés au « forfait jours », les parties au présent accord conviennent des dispositions suivantes.

Au préalable, il est rappelé que conformément à l'article L3121-4 du Code du travail, le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas un temps de travail effectif.

NC LS FR

Article 4-1 : Répartition de la charge de travail

Afin que les salarié-e-s puissent répartir dans les meilleures conditions, et au plus tôt, leur charge de travail sur l'année et dans le but d'organiser une répartition équilibrée des périodes d'activité et de repos, d'éviter les risques de dépassement du nombre de jours travaillés, ou la prise des jours de repos dans les toutes dernières semaines de l'année, il est convenu qu'ils définissent une fois par semestre, le calendrier prévisionnel de l'aménagement du temps de travail et de la prise des jours de repos sur la période considérée. Cette planification doit prendre en compte les impératifs liés, d'une part, à la réalisation de sa mission et, d'autre part, au bon fonctionnement du service auquel il est rattaché et plus généralement à celui de l'Association.

Cette organisation prévisionnelle est soumise pour avis au responsable hiérarchique qui fait part au salarié de ses éventuelles observations.

Elle n'a pas un caractère définitif et est susceptible d'évoluer au regard des nécessités inhérentes à l'activité de l'Association.

Outre la répartition de la charge de travail, l'organisation prévisionnelle doit permettre au salarié de concilier au mieux son activité professionnelle avec sa vie personnelle.

La prise des congés payés demeure régie par les dispositions légales et conventionnelles.

Article 4-2 : Temps de repos

Les salarié-e-s dont le travail est décompté en jours bénéficient au minimum d'un repos quotidien consécutif de 11 heures et d'un repos hebdomadaire consécutif minimum de 35 heures.

L'amplitude quotidienne de travail ne peut être supérieure à 13 heures. Cette amplitude maximale n'est en aucun cas une durée normale de travail, mais une amplitude exceptionnelle maximale de la journée de travail.

Toutefois, les parties préconisent l'application d'un temps de repos quotidien de 12 heures consécutives.

Les salarié-e-s concernés doivent également bénéficier chaque semaine de deux jours de repos consécutifs, incluant le dimanche.

Sauf circonstances exceptionnelles, les salarié-e-s au forfait doivent organiser leur temps de travail de manière à respecter les temps de repos rappelés ci-dessus.

Article 4-3 : Suivi de la charge de travail et entretiens

L'organisation du travail des salariés doit faire l'objet d'un suivi régulier par la hiérarchie qui veillera notamment aux éventuelles surcharges de travail et respect des durées d'amplitude et des durées minimales de repos.

Ce suivi pourra notamment être abordé lors des entretiens d'activité.

NC LSGR

De plus, chaque année la Direction organise un entretien avec les salarié-e-s au forfait afin de s'assurer du bon équilibre entre vie privée et vie professionnelle et que la charge de travail leur incombant n'est pas excessive au regard du temps de travail dont ils disposent.

Cet entretien fait l'objet d'une entrevue distincte de l'entretien annuel d'évaluation et d'un support spécifique. L'entrevue pourra néanmoins être réalisée immédiatement avant ou après celui-ci.

Cet entretien aborde notamment la charge de travail du salarié, le respect des durées minimales des repos, l'organisation du travail, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale.

L'entretien fait l'objet d'un compte rendu.

Article 4- 4 : Mécanisme d'alerte

Les durées minimales de repos doivent être respectées. En cas de difficulté, les salarié-e-s doivent alerter leur responsable hiérarchique, ce qui déclenchera un rendez-vous avec celui-ci aux fins qu'une solution alternative soit trouvée lui permettant de respecter les dispositions légales.

Ainsi, en complément de l'entretien annuel, et en cas de charge déraisonnable objectivée de travail, occasionnelle ou récurrente, remontée notamment par le biais du suivi mensuel, chaque salarié au forfait peut demander l'organisation d'un entretien en vue d'aborder les thèmes concernant la charge de travail, les durées de travail et de repos, l'amplitude de travail, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale en vue de déterminer les causes de cette surcharge et convenir ensemble des actions correctives appropriées par exemple :

- Allègement de certaines tâches
- Nouvelle priorisation de tâches
- Report de délais
- Répartition sur d'autres salariés
- Développement d'aide personnalisée, par accompagnement ou formation
- Accompagnement du salarié pour améliorer sa propre organisation

Le service RH informera le salarié-e en forfait annuel en jours et son responsable hiérarchique dans les cas où :

- le salarié-e n'aurait pas procédé à l'auto déclaration telle que prévue par le présent accord ;
- les données déclarées par le salarié-e feraient apparaître que les limites concernant les dérogations au repos hebdomadaire de deux jours consécutifs auront été atteintes (articles L3132-1 et suivants du Code du travail).

Le responsable hiérarchique ou fonctionnel informé convoquera le salarié-e en forfait annuel en jours dans les 8 jours, à un entretien afin d'examiner avec lui l'organisation de son travail, sa charge de travail, l'amplitude de ses journées d'activité, et, d'envisager, en cas de besoin, toute solution permettant d'apporter des correctifs aux difficultés qui auraient été identifiées.

ARTICLE 5 - DROIT A LA DECONNEXION

Conformément aux dispositions légales, les salarié-e-s en forfait annuel en jours pourront exercer leur droit à la déconnexion.

NC LS FR

L'objectif est d'assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que de la vie personnelle et familiale des salariés de l'Association, c'est-à-dire le droit pour le salarié-e de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel (smartphone, téléphone mobile, SMS, tablette, ordinateur, internet, email..) pendant les temps de repos et congés.

Ce droit à la déconnexion participe à faire respecter les durées impératives de repos des cadres au forfait jours/an.

Article 5-1 : Périodes pendant lesquelles s'applique le droit à la déconnexion

En pratique, le droit à la déconnexion s'applique pendant les périodes suivantes :

- le repos quotidien de 12 heures consécutives (en fonction des plages horaires applicables aux différents métiers)
- le repos hebdomadaire de 2 jours
- les congés payés légaux et congés supplémentaires
- les congés familiaux,
- les jours fériés chômés
- les périodes de suspension du contrat de travail pour maladie ou consécutives à un accident.

Article 5-2 : Exercice effectif du droit à la déconnexion

Les salarié-e-s n'ont pas à répondre aux courriels et appels téléphoniques qui leur sont adressés au cours de ces périodes, ni utiliser les outils numériques.

Ce droit à la déconnexion vise également l'usage du téléphone professionnel.

En cas de circonstances particulières nées de l'urgence ou de l'importance d'un sujet traité, une dérogation au droit à la déconnexion pourra être admise.

Les situations d'urgences sont celles mettant en jeu la sécurité des biens et des personnes (appel du gestionnaire du système incendie...).

Les parties conviennent donc qu'en cas d'urgence, certains cadres responsables pourront être amenés à se reconnecter y compris pendant les périodes de repos.

Article 5-3 : Préconisations émises

La Direction souhaite également instaurer de bonnes pratiques en la matière, aux fins d'améliorer la qualité de vie au travail et la qualité du travail :

- il est recommandé de ne pas répondre à un email ou un SMS pendant une réunion de travail.
- il est recommandé de ne pas prendre de décision par courriel pendant une réunion ;
- il est obligatoire de séparer téléphone et messagerie professionnels et personnels ;
- il est souhaitable de limiter au maximum le nombre de destinataire d'un courriel ;

NC LS FR

- il est souhaitable, lorsque le destinataire d'un message se situe sur le même site, de privilégier la communication verbale ;
- au-delà des plages horaires de travail, l'envoi d'un courriel peut attendre le lendemain ou être différé dans son envoi ;
- pendant les congés, les courriels reçus sur la boite du salarié sont suivis d'une réponse automatique redirigeant l'émetteur vers d'autres contacts disponibles dans Association ou l'invitant à renvoyer son message au retour du salarié.

Article 5-4 : Détection des situations à risque

Un point spécifique sera effectué à ce sujet lors de l'entretien annuel de suivi du forfait jours/an.

En cas d'utilisation anormale des outils de communication à distance par un salarié-e en dehors de son temps de travail, le salarié-e concerné ou la Direction peuvent à tout moment, et sans attendre la date de l'entretien annuel ou professionnel, solliciter la tenue d'un entretien de manière à analyser la situation et à y apporter le cas échéant des mesures correctives.

ARTICLE 6 : IMPACT DES ABSENCES ET ENTREE OU DEPARTS EN COURS D'ANNEE

Article 6-1 : Entrée-départ en cours d'année

Pour les salarié-e-s entrant ou sortant en cours de période, le nombre de jours prévus au forfait est déterminé au prorata temporis du temps de présence dans l'Association. Lorsque le nombre de jours travaillés n'est pas un nombre entier, il sera arrondi à l'entier le plus proche (0 entre 0.1 et 0.49 et 1 entre 0.5 et 0.99).

Le calcul des jours du forfait s'effectuera de la façon suivante :

Exemple pour un forfait à 200 jours travaillés, avec 8 jours de repos supplémentaires :

La période de référence en vigueur : 1er janvier au 31 décembre de l'année N.
Le salarié-e intègre l'Association le 1er septembre.
Sur la période de référence, se trouvent 8 jours fériés chômés dont 3 sur la période à effectuer. On considère que le salarié-e n'a le droit à aucun jour de congés payés légaux.

La période compte :
122 jours calendaires
- 34 Samedi/Dimanche
- 3 Jours fériés tombant en semaine
- 5 jours ouvrés coïncidant avec la semaine de noël

= 80 jours

Nombre de jours de repos de l'année : 122 x 8/365 = 2.67 jours de repos

Forfait de jours à travailler : 80-2.67 = 77.33 Jours soit 77 jours arrondis à l'entier immédiatement inférieur.

En cas de départ en cours d'année, un calcul identique à celui appliqué lors d'une arrivée en cours d'année sera effectué.

NC

De plus, s'il s'avère que le salarié-e a pris trop de jours de repos, une régularisation peut être due, (éventuellement par compensation faite sur les indemnités de fin de contrat) au bénéfice de l'employeur.

Article 6-2 : Absence en cours de période

Rappel étant fait que toute absence doit être autorisée au préalable ou doit reposer sur un motif légitime, dûment justifié, chaque journée ou demi-journée d'absence non assimilée à du temps de travail effectif au sens de la législation sur la durée du travail, par une disposition légale ou réglementaire (c'est-à-dire congé sans solde, absence autorisée, congé parental d'éducation, maladie, maternité ....), s'impute sur le nombre global de jours de la convention de forfait.

> Exemple : si un salarié-e bénéficiaire d'une convention de forfait 200 jours est absent durant deux mois pour cause de maladie (44 jours de travail), le forfait annuel doit être recalculé pour être fixé à 200-44 = 156 jours, qui seront dus au total en fin de période à l'employeur.

Cette imputation viendra également réduire, de manière proportionnelle, le nombre théorique de jours de repos supplémentaires (JRS) dû pour une année civile complète d'activité, dès lors que l'absence est d'une durée égale ou supérieure à 30 jours calendaires.

A contrario, les absences qui sont notamment liées aux congés payés, aux JRS, aux jours fériés chômés, aux actions de formation réalisées dans le cadre du plan de formation ou encore aux heures de délégation des représentants du personnel, sont sans incidence sur l'acquisition de droit à JRS.

Par ailleurs, les absences non rémunérées d'une journée ou d'une demi-journée seront déduites de la rémunération mensuelle sur la base d'un salaire journalier reconstitué selon la formule :

Salaire journalier = rémunération annuelle brute/ (nombre de jours travaillés dans le cadre du forfait+ les congés payés légaux + les congés supplémentaires)

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINALES SUR L'ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD

Article 7-1 : Durée de l'accord et suivi

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur le 1er octobre 2022.

- **Commission de suivi**

Les parties conviennent d'évaluer ce présent accord lors de la consultation annuelle obligatoire du CSE sur la politique sociale de l'entreprise.

Lors de cette consultation, des préconisations quant à l'opportunité de procéder à d'éventuelles adaptations ou ajustements pourront être abordées.

NC LS FR

En tout état de cause, en cas d'évolution des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles, interprofessionnelles ou de branche, afférentes aux modalités d'aménagement du temps de travail, impactant significativement les termes du présent accord, ces points seront abordés en CSE.

Les suites et conclusions sont consignées dans un procès-verbal établi par le président ou son représentant. Une fois adopté à la majorité des membres de la commission, le procès-verbal peut être diffusé sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet.

- **Révision**

Chaque partie pourra demander l'engagement de négociations en vue de réviser tout ou partie du présent accord. Cette révision se fera dans les conditions prévues aux dispositions de l'article L2232-25 du code du travail.

Il est à noter que :
- Les dispositions de l'accord, dont la révision est demandée, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord,
- Les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient, soit à la date expressément prévue, soit à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

- **Dénonciation**

L'accord pourra être dénoncé par chacune des parties dans les conditions prévues aux articles L2232-25 et L2261-9 du Code du travail.

- **<u>Publicité</u>**

Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère du travail conformément aux articles D2231-2 et suivants du code du travail, et au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Toulouse.

Le présent accord sera porté à la connaissance de l'ensemble du personnel, des représentants du personnel par affichage sur les différents lieux de travail et par une diffusion sur l'Intranet.

Fait à Toulouse le 09 septembre 2022
En 5 exemplaires

Pour la MLHG

Sabine GEIL GOMEZ Présidente

MISSION LOCALE HAUTE-GARONNE
Par délégation
Pour la Présidente
La Directrice
Nadège CARREL

Pour le CSE

Xavier DUNOS
Frédéric ROLLET
Leila SEHLI