



ACCORD D'ENTREPRISE

Articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle

Dispositifs de soutien à destination des salarié-e-s en situation d'aidant-e

Entre les soussignés :

L'ACMS, dont le siège social est situé : 55 rue Rouget de Lisle, 92158 SURESNES Cedex, représentée par Monsieur Bernard GAÏSSET, agissant en qualité de Directeur général,

d'une part,

et

Les Organisations syndicales, représentées par les Délégués syndicaux :

CAT représentée par Madame Sylvie MARCY et Madame Elodie CAETANO

CFDT représentée par Monsieur Dominique BOSCHER et Madame Corinne HEDDEBAUX

CFTC représentée par Monsieur Pierre-Yves MONTÉLÉON et Monsieur Bruno LE FLOC'H

CFE-CGC représentée par Madame Martine KERYER et Madame Anne Michèle CHARTIER

CGT représentée par Monsieur Gérard DIEZ et Monsieur Sébastien FREIS

d'autre part,

M. G. & M. C. ¹

Sommaire:

Préambule.....	p 3
Article 1 – Une information sur les droits et les aides.....	p 3
1.1 - Les congés légaux.....	p 3
1.2 - Les aides extérieures.....	p 5
Article 2 – Des congés ACMS et un soutien personnalisé.....	p 6
2.1 – Des congés ACMS.....	p 6
2.1.1 - Congé pour les enfants en situation de handicap de moins de 12 ans.....	p 6
2.1.2 – Congé pour les enfants en situation de handicap de plus de 12 ans et de mois de 21 ans.....	p 6
2.1.3 – Congé de solidarité professionnelle pour les salarié-e-s en situation d’aidant-e.....	p 6
2.1.3.1 – Salarié-e-s bénéficiaires.....	p 7
2.1.3.2 – Salarié-e-s donateurs-trices.....	p 7
2.1.3.3 – Jours de repos cessibles.....	p 7
2.1.3.4 – Alimentation du fonds de solidarité.....	p 7
2.1.3.5 – Mobilisation du fonds solidaire.....	p 8
2.2 – Un environnement de travail informé et soutenant.....	p 9
2.2.1 – La ligne managériale.....	p 9
2.2.2 – Les collègues.....	p10
2.2.3 – Le médecin du travail et l’assistante sociale du personnel.....	p10
2.2.4 – La direction des ressources humaines et de la démarche de progrès.....	p10
Article 3 – Aménagement du temps de travail.....	p10
3.1 – Temps partiel pour les salarié-e-s en situation d’aidant-e.....	p10
3.2 – Télétravail ponctuel pour les salarié-e-s en situation d’aidant-e.....	p11
Article 4 – Gestion de l’accord.....	p12
4.1 – Champ d’application.....	p12
4.2 – Comité de suivi.....	p12
4.3 – Durée de l’accord.....	p12
4.4 – Révision – dénonciation.....	p12
4.5 – Validité de l’accord.....	p13
4.6 – Publicité et dépôt de l’accord.....	p13

Préambule :

La mise en place de dispositifs pour accompagner les salarié-e-s en situation d'aidant-e fait partie intégrante de notre démarche de Responsabilité Sociale de l'Entreprise (RSE).

Ces mesures répondent également à notre obligation de protéger la santé physique et mentale des travailleurs. En effet, dans l'aide quotidienne qu'il-elle apporte à un-e proche, l'aidant-e peut être physiquement et psychiquement affecté-e.

Ces mesures répondent également à notre engagement de développer pour nos propres salarié-e-s ce que nous proposons à nos adhérents (confère l'étude faite sur ce sujet par le comité d'épidémiologie de l'ACMS).

Cet accord est un des volets du thème concernant l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle de l'accord cadre égalité professionnelle et qualité de vie au travail.

Il concerne les salarié-e-s en situation d'aidant-e, soit ***tout-e salarié-e qui accompagne et soutient régulièrement un parent, un enfant, un proche en situation de handicap ou de perte d'autonomie totale ou partielle.***

Les dispositifs envisagés sont issus de l'enquête réalisée auprès des salarié-e-s de l'ACMS qui avait pour objectif de comprendre les difficultés auxquelles ces salarié-e-s sont confronté-e-s, de les aider à mobiliser les dispositifs externes existants et d'étudier les accompagnements complémentaires possibles qui pourraient être mis en place.

En s'appuyant sur les besoins exprimés lors de cette enquête, les partenaires sociaux ont souhaité développé trois domaines d'action : **l'information, le soutien, et l'aménagement du temps de travail.**

ARTICLE 1 – UNE INFORMATION SUR LES DROITS ET LES AIDES

Un espace dédié est disponible dans l'intranet. Il précise les modalités de prise des congés légaux et les aides possibles proposées notamment par notre organisme de prévoyance.

1.1 - Les congés légaux

Les dispositifs légaux que les salarié-e-s peuvent mobiliser sont le congé de proche aidant, le congé de solidarité familiale et le congé de présence parentale.

- **Le congé de proche aidant** (L. 3142-16) qui se substitue au congé de soutien familial à partir du 1er janvier 2017 est accessible à tout salarié, justifiant d'une ancienneté d'un an dans l'entreprise, en cas de handicap ou de perte d'autonomie d'une personne avec laquelle le-la salarié-e réside ou entretient des liens étroits et stables sans qu'ils-elles soient lié-e-s par un lien

 3

de parenté. Le congé peut également être demandé en cas de cessation de l'hébergement en établissement de la personne aidée.

Le congé peut être fractionné, et le-la salarié-e peut cesser totalement son activité ou travailler à temps partiel. En cas de fractionnement, la durée minimale de chaque période de congé est d'une journée.

La durée globale cumulée du congé, renouvellement compris, reste fixée à un an maximum pour l'ensemble de la carrière. Le nombre de renouvellements est limité à trois.

Le-la salarié-e doit formuler sa demande de congé au moins quinze jours à l'avance, huit jours en cas d'urgence.

Pour un renouvellement, la demande de congé doit être formulée au moins un quinze jours avant la fin de la période de congé en cours.

Le-la salarié-e peut mettre fin à son congé de manière anticipée au moins quinze jours à l'avance. En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à trois jours.

- **le congé de solidarité familiale** (L. 3142-16) permet d'assister un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital, ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Le proche peut être un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur ou une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

Pour les salarié-e-s à temps plein, le congé ne peut dépasser une durée maximale de 3 mois, renouvelable une fois, ni être inférieur à une durée minimale de 15 jours.

Pour les conditions de transformation de ce congé en période d'activité à temps partiel, se reporter à l'article 3.1.

Le fractionnement minimal de ce congé est d'une demi-journée.

En cas de décès de la personne aidée, ce délai pour mettre fin à ce congé est de 3 jours.

La procédure d'information de l'employeur pour formuler une demande de congé de solidarité familiale est identique à celle du congé de proche aidant sauf pour les cas d'urgence pour lesquels il n'y a aucun délai à respecter.

- **Le congé de présence parentale** (L. 1225-62) permet d'assister un enfant à charge, âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.
- Le congé est attribué pour une période maximale de 310 jours ouvrés par enfant et par maladie, accident ou handicap. Le-la salarié-e utilise cette réserve de jours en fonction de ses besoins,

un sf sf sm en d⁴

espacés sur une période initiale définie dans le certificat médical et dans la limite maximale de trois ans.

- A l'issue de la période de trois ans, le-la salarié-e peut à nouveau bénéficier d'un congé de présence parentale
- Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois, mais aucun de ces jours ne peut être fractionné.
- Le-la salarié-e doit formuler sa demande de congé par lettre recommandée avec avis de réception au moins 15 jours avant la date souhaitée du début de congé.

Des fiches d'information sur ces différents congés sont en ligne sur l'intranet ainsi que les formulaires de demande.

En cas de cessation totale d'activité, le contrat de travail est suspendu. La couverture santé du salarié sera cependant maintenue et prise en charge par l'ACMS sur la période de suspension ne donnant pas lieu à rémunération.

1.2 - Les aides extérieures

Malakoff Médéric, notre organisme de prévoyance propose un site complet sur ce sujet <https://lesitedesaidants.fr/>

Il permet de trouver :

- Des informations et des conseils pratiques pour les aidants
- Toutes les informations sur les aides et démarches nécessaires pour mobiliser les droits
- Les adresses utiles notamment celles des structures d'accueil et des services adaptés aux besoins

En tant que client de Malakoff Médéric, nos salarié-e-s peuvent bénéficier des aides en faveur des aidants :

- Des aides financières sous condition de ressources pour adapter le domicile des personnes dépendantes
- L'accès à des solutions de répit
- Un accompagnement pour la recherche de solutions d'hébergement

ARTICLE 2 – DES CONGES ACMS ET UN SOUTIEN PERSONNALISE

2.1 – Des congés ACMS

2.1.1 - Congé pour les enfants en situation de handicap de moins de 12 ans

Il est rappelé que l'ACMS accorde 12 demi-journées aux salarié-e-s pour soigner un enfant malade de moins de 12 ans dont il assume la charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale pour l'ensemble de la fratrie.

En complément et sur justificatif, si un ou des enfants sont reconnus en situation de handicap par la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) à un taux d'au moins 80 %, les salarié-e-s pourront bénéficier d'un congé rémunéré limité à 4 jours ouvrés par année civile.

2.1.2 - Congé pour les enfants en situation de handicap de plus de 12 ans et de moins de 21 ans

Un congé est accordé pour soigner les enfants de plus de 12 ans et de moins de 21 ans, en situation de handicap, justifiée par une attestation de la MDPH ou lorsque la reconnaissance n'est pas encore établie par un justificatif du médecin spécialiste.

Ces absences donnent lieu à rémunération sur présentation d'un certificat médical dans la limite de 12 demi-journées par année civile.

2.1.3 – Congé de solidarité professionnelle pour les salarié-e-s en situation d'aidant-e

2.1.3.1 - Salarié-e-s bénéficiaires

Conformément aux dispositions de l'article L. 1225-65-1 du Code du travail, un-e salarié-e peut, « sur sa demande et en accord avec l'employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un-e autre salarié-e de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ».

l'ACMS souhaite s'engager au-delà du cadre légal en élargissant le dispositif :

- au conjoint (lié maritalement, par un PACS ou concubin notoire);
- aux ascendants et descendants de plus de 20 ans.

 6

La personne aidée doit être atteinte d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, certificat médical à l'appui.

2.1.3.2 - Salarié-e-s donateurs-trices

Tout-e salarié-e titulaire d'un CDI ou d'un CDD, ayant un an d'ancienneté et ayant acquis un nombre de jours pouvant être cédés, a la possibilité de faire un don de jours de repos, sur la base du volontariat.

2.1.3.3 - Jours de repos cessibles

Afin de veiller à la santé au travail de l'ensemble des salarié-e-s, et au regard de la nécessité de préserver les temps de repos associés, le nombre maximal de jours pouvant faire l'objet d'un don est de cinq par année civile, sous la forme de journées ou demi-journées.

Les jours pouvant faire l'objet d'un don pourront être :

- des jours d'ancienneté acquis et non pris
- des jours de congés payés correspondant à la 5^e semaine, acquis et non pris
- des bonifications
- des jours de récupération pour les cadres intermédiaires
- des jours de repos compensateurs

Le don de jours de repos n'a aucun impact sur la durée annuelle du travail, dans la mesure où il est neutralisé.

Les jours travaillés au titre des jours cédés donnent droit au même statut que les autres jours travaillés sur l'année.

2.1.3.4 - Alimentation du fonds de solidarité

Il est créé au niveau de l'ACMS, un fonds de solidarité pluriannuel mutualisé, destiné à recueillir l'ensemble des dons de jours anonymement cédés. Les jours seront valorisés en euros pour l'alimentation du fonds de solidarité.

he 2-28 07 au de

Il sera alimenté par trois voies complémentaires :

- *Le versement dans le fonds de solidarité des reliquats de congés non pris*

Le fonds sera alimenté des reliquats de congés non pris avant la date limite fixée par la note des congés payés sauf cas de reports prévus par la législation ou ayant fait l'objet d'une demande validée par la Direction.

- *Une campagne générale au mois de mai / juin*

Un appel aux dons sera réalisé au mois de mai / juin de chaque année, via le 2 mn chrono.

Les dons sont anonymes et sans contrepartie.

Le-la salarié-e qui souhaitera procéder à un don de jours indiquera le nombre et la nature de ces jours sur le formulaire.

Une communication sera réalisée chaque année par la direction des ressources humaines et de la démarche de progrès de l'ACMS pour un appel aux dons. A cette occasion un bilan sera fait et publié sur intranet sur la gestion du fond de l'année précédente.

- *Une campagne pour une situation déterminée*

Si le fonds ne permet pas de répondre à la demande, des appels aux dons peuvent être réalisés tout au long de l'année afin de procéder à un don de jours au bénéfice d'un-e salarié-e déterminé-e .

Cet appel sera réalisé par l'assistante sociale du personnel, en lien avec la Direction des Ressources Humaines & de la Démarche de progrès.

2.1.3.5 - La mobilisation du fonds solidaire

Le-la salarié-e éligible qui souhaite bénéficier du dispositif du don de jours de congés en fait la demande écrite auprès de l'assistante sociale du personnel et/ou de la Direction des Ressources Humaines et de la Démarche de Progrès. Il précisera le nombre de jours dont il-elle souhaite être bénéficiaire et la période correspondante.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants seront attestés par un certificat médical détaillé joint à la demande, établi pour l'enfant, le conjoint, le parent.

L'assistante sociale du personnel pourra prioriser les demandes en fonction de la gravité de la situation.

Une réponse, transmise par courrier au-la salarié-e, sous un délai d'une semaine à réception de sa demande, formalisera le nombre de jours dont il-elle sera bénéficiaire.

8
mer SK of m cu li ,

En cas d'urgence ou d'événement nécessitant une mise en œuvre plus rapide du dispositif, la Direction des Ressources Humaines et de la Démarche de Progrès s'engage à répondre sous un délai de 48 heures à réception de sa demande.

La prise des jours de repos cédés s'effectue par journée entière ou par demi-journée, dans la limite de 5 jours ouvrés pour un même événement, dans les six mois qui suivent l'attribution du don de jours dont le-la salarié-e est bénéficiaire.

En cas de besoin, cette période de cinq jours ouvrés pourra être renouvelée sur présentation d'une nouvelle attestation médicale.

En tout état de cause, la période pourra être renouvelée une fois, soit un maximum de dix jours ouvrés pour un même événement.

Ces jours pourront être posés de manière séquencée sur une période déterminée, sur la base d'un calendrier prévisionnel, avec accord de l'employeur.

Cette période est assimilée à du temps de travail effectif pour l'acquisition des jours de congés et pour le calcul de l'ancienneté.

Les jours cédés seront valorisés selon la règle du maintien de salaire pour le salarié bénéficiaire.

Le régime associé à ces jours cédés sera identique à celui des jours de congés payés.

2.2 - Un environnement de travail informé et soutenant

2.2.1 - La ligne managériale

Sensibilisation de la ligne managériale aux enjeux de l'accompagnement des salarié-e-s en situation d'aidant-e notamment par la diffusion :

- de l'étude réalisée par le comité épidémiologique de l'ACMS,
- de l'enquête initiée par la direction des ressources humaines et de la démarche de progrès, réalisée par l'assistante sociale du personnel auprès des salarié-e-s de l'ACMS.

La prise en compte de cette situation par la formalisation de mesures d'accompagnement :

- Les responsables s'assureront dans leur management de concilier au mieux les impératifs de la personne en situation d'aidant-e et ceux liés à l'activité, à la vie de l'équipe et à la qualité du service rendu à nos adhérents.
- Avant le départ en congé, le-la salarié-e sera reçu en entretien par son responsable pour faire un point sur le travail en cours et en organiser le suivi pendant son absence.

au sr ap m en le

- Pour accompagner le retour d'un-e salarié-e suite à un congé de solidarité familiale de 3 mois et plus ou d'un congé de proche aidant, le-la salarié-e bénéficiera d'un entretien professionnel de reprise d'activité pour faciliter son retour en entreprise.

2.2.2 - Les collègues

Par solidarité avec les personnes en situation d'aidant-e, les salarié-e-s ont la possibilité de faire don de jours de congés dans les conditions à l'article 2.1.2 du présent accord.

Au sein des équipes de secteur ou des services du siège dont l'un des membres est en situation d'aidant, ses collègues s'assureront d'une bonne transmission d'informations, facilitée par une organisation proposée par le responsable, et qui favorisera sa reprise d'activité.

2.2.3 - Le médecin du travail et l'assistante sociale du personnel

Ils sont à la disposition des salarié-e-s en situation d'aidant-e pour les recevoir en entretien à leur demande.

Le médecin du travail les reçoit afin de prendre en compte les répercussions de cette situation sur leur état de santé au travail et identifier les aménagements possibles.

L'assistante sociale de l'ACMS les reçoit pour les conseiller sur l'ensemble des démarches à accomplir et des aides possibles pour faciliter leur quotidien.

L'assistante sociale du personnel établira un bilan de l'utilisation du fonds de solidarité dans son rapport annuel.

2.2.4 – La direction des ressources humaines et de la démarche de progrès

Elle garantit la mise en œuvre de l'accord et avec le service paye organise la prise en compte des congés ACMS.

Un-e référent-e au sein de la DRHDP sera l'interlocuteur-trice pour le suivi et le bilan de l'accord.

ARTICLE 3 – AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

3.1 - Temps partiel pour les salarié-e-s en situation d'aidant-e

L'ACMS pratique déjà le travail à temps partiel sous réserve du maintien de l'activité et du bon fonctionnement du service ou du secteur concerné. Les règles sont précisées dans le cadre de l'accord égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le travail à temps partiel est encadré par un avenant au contrat de travail d'une durée d'un an renouvelable.

Dans le cas de salarié-e-s en situation d'aidant-e-s, cette durée d'un an pourra être réduite ou prolongée en fonction de l'évolution de l'état de santé du proche en situation de dépendance.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants seront attestés par un certificat médical détaillé joint à la demande, établi pour l'enfant, le conjoint ou le parent.

3.2 – Télétravail ponctuel pour les salarié-e-s en situation d'aidant-e

Un accord spécifique sur le télétravail sera négocié à la fin de l'année 2017 à l'issue des travaux prévus sur ce sujet dans l'accord cadre sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail.

Sans attendre la signature de l'accord spécifique, le télétravail ponctuel pourra être proposé aux personnes pour lesquelles le médecin du travail préconise ce type d'organisation de travail, permettant de mieux vivre des situations temporaires d'aide aux aidants à condition que le poste occupé soit adapté au télétravail et sous réserve de l'avis favorable du-de la responsable .

Dans ce cadre, le télétravail ponctuel revêt un caractère volontaire pour le-la salarié-e et son responsable. Chaque collaborateur-trice volontaire devra en faire la demande par écrit en précisant la durée et l'organisation de ce télétravail ponctuel et devra s'engager à disposer au sein de son domicile d'un lieu dédié au télétravail, propice au travail et à la concentration.

Seront éligibles au télétravail, sous réserve d'acceptation par leur responsable, les salarié-e-s utilisant les technologies de l'information, occupant un poste ou exerçant des activités compatibles avec cette forme d'organisation du travail, qui font preuve d'une autonomie avérée, et dont l'activité en télétravail est compatible avec le fonctionnement de leur équipe de rattachement.

En cas de réponse négative de la part du-de la responsable hiérarchique à la demande de télétravail (notamment pour des raisons de conditions d'éligibilité non réunies, de nécessité de service, d'impossibilités techniques, de désorganisation de l'activité liée au télétravail, ou d'autonomie insuffisante de la personne concernée), cette décision motivée serait portée à la connaissance de l'intéressé-e par écrit.

Le-la responsable s'assurera des modalités de vie collective de son équipe. Il-elle assurera un contact régulier avec l'intéressé-e et lui communiquera les informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

L'ACMS fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail, afin que le-la télétravailleur-euse dispose de l'accès à ses applications de travail habituelles, à distance.

Le-la télétravailleur-euse reste soumis à la durée et à l'organisation du travail en vigueur à l'ACMS. Les plages horaires durant lesquelles il-elle peut être contacté-e correspondent aux plages horaires définies à l'ACMS.

ARTICLE 4 – GESTION DE L'ACCORD

4.1 - Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salarié-e-s de l'ACMS, quelle que soit la nature du contrat et la durée de travail attachée à ce contrat.

4.2 – Comité de suivi

Les informations concernant le suivi de cet accord seront transmises lors du comité de suivi de l'accord Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ce comité est composé des membres de la commission égalité professionnelle et de représentants de la DRHDP et de l'assistante sociale du personnel.

Ce comité se réunira une fois par an au cours du deuxième trimestre de l'année.

4.3 – Durée de l'accord

Conformément à l'accord d'entreprise portant sur l'architecture et la périodicité des négociations d'entreprise, la négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail à l'ACMS a une périodicité de trois ans.

Le présent accord est donc conclu pour une durée déterminée de 3 ans. Il entre en vigueur le 1er janvier 2017 et cessera de s'appliquer au 31 décembre 2020. En application de l'article L. 2222-4 du Code du travail, à l'échéance de ce terme, il ne continuera pas à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée.

4.4 – Révision – dénonciation

Chaque partie signataire peut à tout moment demander soit la révision, soit la dénonciation en respectant les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.
- la dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires et déposée par la partie la plus diligente auprès de la DIRECCTE et du secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation.

4.5 – Validité de l'accord

Depuis la loi du 20 août 2008, la validité d'un accord d'entreprise ou d'établissement est subordonnée:

- à la signature par une ou plusieurs organisations syndicales de salarié-e-s représentatives ayant recueilli au moins 30 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au comité d'entreprise ou de la délégation unique du personnel ou, à défaut, des délégués du personnel, quel que soit le nombre de votants.
- à l'absence d'opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales de salarié-e-s représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés à ces élections, quel que soit le nombre de votants.

4.6 – Publicité et dépôt de l'accord

Le présent accord sera déposé par l'entreprise en 2 exemplaires, dont une version papier et l'autre sur support électronique, auprès de la DIRECCTE des Hauts de Seine.

Un exemplaire sera adressé au greffe du Conseil des prud'hommes de Nanterre.

Mention de cet accord figurera sur les tableaux d'affichage et une copie sera remise à chaque organisation syndicale signataire. Le présent accord sera également mis sur l'Intranet.

1. Fait à Suresnes, le 1^{er} mars 2017




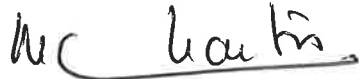
En 8 exemplaires,

Pour l'ACMS

Monsieur Bernard GAÏSSET
Directeur Général



Organisations syndicales signataires :

- Pour la CAT : *MARCE Sylvie* 
- Pour la CFDT : *H. duc Heddelsava* 
- Pour la CFTC : *B.Y. NOUVELEON* 
- Pour la C.F.E.-C.G.C : *MC Lauth*  *ASCHER*
- Pour la CGT : *M. FREIS* 