

## PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A LA CONCILIATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE SYNDICALE, VIE REPRESENTANT DU PERSONNEL

Entre la Société Dauphinoise pour l'Habitat et Perform'Habitat (Unité Economique et Sociale) représentées par Madame Patricia DUDONNE agissant en qualité de Directeur Général de la SDH et Monsieur Emmanuel FIETTE Directeur de Perform'Habitat et les délégations syndicales : CFDT représentée par Madame Christiane SANCHEZ, FO représentée par Sabine MULLER, CGT représentée par Monsieur Jean-Louis DUMAS et UNSA-SNPHLM représentée par Bruno DREYFUS.

### PREAMBULE

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et dans le cadre de la négociation annuelle sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie, des négociations sur la conciliation entre vie syndicale et vie professionnelle doivent être engagées (Art. L.2141-5 du code du travail).

Les représentants de l'UES SDH Perform'Habitat et les directions de la SDH et Perform'Habitat ont convenu d'élaborer un accord sur ce sujet pour formaliser les droits et devoirs de chacune des parties ainsi que les moyens à disposition des IRP.

Les entreprises SDH et PH sont respectivement engagées dans des démarches de responsabilité sociétales et de QVT. A ce titre elles entendent développer, avec les représentants du personnel, un dialogue social constructif et novateur.

L'UES SDH Perform'Habitat attache une importance à ce que ses représentants du personnel puissent exercer leurs missions dans les meilleures conditions possibles afin d'avoir un dialogue social constructif et serein.

La réglementation relative à la représentation du personnel, ainsi que les sujets traités sont de plus en plus complexes et nécessitent d'avoir des représentants les mieux renseignés et formés possible. Les moyens alloués doivent leur permettre d'exercer leurs missions conformément à la réglementation et aux besoins de la SDH et de Perform'habitat.

La qualité de vie au travail des représentants du personnel s'entend notamment par la possibilité d'accomplir leur rôle de représentation tout en continuant à pouvoir assumer leur poste de travail. Le rôle de représentant du personnel ne doit pas être un frein à l'évolution de la carrière professionnelle. Cette démarche a également pour but de prévenir d'éventuelles discriminations et/ou RPS chez les représentants du personnel.

Les parties signataires de l'accord précisent que la négociation s'est déroulée dans le respect des dispositions L 2232-27-1 du code du travail.

## **1 DU DEVELOPPEMENT DU DIALOGUE SOCIAL**

### 1.1 – LA DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL

Les instances représentatives du personnel (IRP) de l'UES SDH-PH ont été renouvelées par les élections de septembre 2017. La Direction a décidé pour ces élections, après consultation des IRP, de la mise en place d'une Délégation Unique du Personnel (DUP).

La DUP compte 12 élus titulaires et 12 suppléants élus pour une durée de 4 ans.

Les élus titulaires de la DUP bénéficient de 21 heures de délégation mensuelle (majorées de 10% selon la convention collective) qui pourront être annualisées et mutualisées entre titulaires et suppléants

A sa mise en place, les élus s'engagent à travailler à l'élaboration d'un règlement intérieur.

La DUP se réunira 8 fois en séance ordinaire sur convocation de l'employeur dont 4 réunions annuelles portant sur les sujets relevant du CHSCT. La DUP se réunira en séance extraordinaire aussi souvent que cela sera nécessaire et sur demande de l'une ou l'autre des parties. L'ordre du jour sera établi conjointement entre l'employeur et le secrétaire 8 jours pleins avant la réunion.

L'avis de chaque instance sera recueilli selon les règles propres à chaque instance mais un avis unique sera rendu sur les questions relevant des attributions CE/CHSCT.

Un point trimestriel aura lieu entre les Directions de l'UES SDH-PH et les Délégués syndicaux. Des réunions complémentaires pourront également être organisées avec les membres de la DUP et la Direction.

Des représentants de la DUP continueront à siéger aux Conseil d'Administration et de surveillance de l'UES ainsi qu'aux assemblées générales avec voix consultative.

## **1.2 – LES CONSULTATIONS RECURRENTEES ISSUES DE LA LOI REBSAMEN**

Le choix de regrouper les 3 consultations annuelles en 2 blocs de consultations est entériné selon le planning suivant :

- DUP de janvier :
  - Consultation relative à la politique sociale des entreprises SDH et PH, aux conditions de travail et d'emploi.
  - Consultation relative aux orientations stratégiques des entreprises SDH et PH et leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages.

Avis rendus à la DUP de mai puis avis transmis aux Conseil d'Administration et de surveillance suivants qui formulent une réponse argumentée. La DUP en reçoit la communication et peut y répondre.

- DUP de juin :
  - Consultation sur la situation économique et financière des entreprises SDH et PH.

Avis rendu à la DUP de septembre puis avis transmis aux Conseil d'Administration et de surveillance suivants.

Ce calendrier pourra éventuellement être modifié par les deux parties si nécessaire.

## **1.3 – LES COMMISSIONS INTERNES A L'UES**

Dans le cadre de la mise en place de la DUP, l'UES SDH-PH maintiendra les commissions internes en vigueur, en regroupera certaines :

- Commission formation UES SDH-PH
- Commission RTT UES SDH-PH
- Commission Epargne salariale UES SDH-PH
- Commission intéressement SDH-PH
- Commission Egalité Professionnelle UES SDH-PH
- Commission Santé et Prévoyance UES SDH-PH
- Commission de suivi des accords UES SDH-PH
- Commission Classification

Ces commissions seront composées de membres de la DUP.

hs  
52  
20  
Jery

## **1.4 – LA DOCUMENTATION A DISPOSITION DES IRP**

L'UES SDH-PH maintient la Base de Données Economiques et Sociales (BDES) comme support de remise des documents de dialogue social à l'exception de ceux relatifs aux consultations ponctuelles. Les 2 parties engageront une réflexion afin de rendre plus lisible le contenu de la BDES.

Tous les autres documents (Convention collective Nationale, accords de branche, information sur l'actualité de la branche, comptes rendus des commissions nationales ou régionales,...) seront mis à la disposition des IRP dans l'intranet SDH.

## **1.5 – LES MANDATS EXTERNES :**

Se référer aux dispositions contenues dans la CCN des ESH et notamment aux articles 4 paragraphe e), article 4.4, article 7 paragraphe 7.6.

## **2 DES MOYENS ALLOUÉS AUX IRP**

### **2.1 – HEURES DE DELEGATIONS**

#### **2.1.1 Délégués Syndicaux**

Le temps occasionné pour l'exercice des mandats syndicaux et électifs dans le cadre de l'organisme sera pris en charge par la société, dans la limite du crédit d'heures rémunérées tel qu'il résulte de la législation en vigueur. L'employeur assurera en tant que de besoin le remplacement du salarié concerné avec un délai de prévenance de 48 heures. Cette disposition ne contrevient pas au droit relatif à l'usage des crédits d'heures. Pour tenir compte de la dispersion fréquente des personnels sur le patrimoine, le crédit d'heures légal des délégués syndicaux est majoré et il sera égal à 20 heures par mois dans les entreprises de 151 à 499 salariés.

#### **2.1.1 DUP**

Au regard des effectifs et de la composition de la DUP, chaque membre titulaire de la DUP bénéficie de 21 heures de délégations annualisables et mutualisables (CCN : Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres de la DUP disposent d'un crédit d'heures dont la durée, fixée par la loi est majorée de 10 %, soit 23,1 heures par mois).

#### **2.1.2 Cas particuliers :**

- Salariés à temps partiels : le crédit d'heures ne peut être utilisé pendant les horaires de travail que dans la limite d'un tiers de la durée de travail mensuelle prévue au contrat (par exemple, 10 heures de délégation prises pendant les horaires de travail pour un temps partiel de 30 heures par mois). Le reste éventuel du crédit d'heures devra être utilisé en dehors des horaires de travail et sera, au choix du salarié concerné, rémunéré en tant qu'heure de délégation au tarifaire horaire mentionné sur sa fiche de paie ou récupéré en heure bonus.
- Les personnels d'immeubles : le crédit d'heures peut être utilisé sur le temps de travail et s'il est utilisé en dehors du temps de travail, il sera, au choix du Salarié concerné, rémunéré en tant qu'heure de délégation au tarifaire horaire mentionné sur sa fiche de paie ou récupéré en heure bonus.
- Salariés au forfait jour : les heures de délégations doivent être prises par demi-journées (4 heures de mandat) ; il sera néanmoins accepté de façon exceptionnelle la prise du crédit par heure.

## **2.2 – COMMUNICATION**

### **2.2.1 Communication digitale**

#### **Intranet**

La DUP bénéficie d'un espace sur l'intranet de l'entreprise. Elle en est le rédacteur exclusif et décide de son contenu dans le respect des lois en vigueur. Les détails seront définis plus précisément dans la charte d'utilisation des TIC IRP (à venir).

Les organisations syndicales bénéficient d'un espace sur l'intranet de l'entreprise. Elles en sont les rédacteurs exclusifs et décident de son contenu dans le respect des lois en vigueur

#### **Messagerie**

Les membres de la DUP pourront communiquer via la messagerie et la liste d'utilisateurs globale. C'est le secrétaire et le secrétaire suppléant qui en auront la responsabilité. Les détails seront définis plus précisément dans la charte d'utilisation des TIC IRP (à venir).

### **2.2.2 Tractage et distribution d'informations syndicales**

INTRANET : Les tracts des organisations syndicales peuvent être publiés sur le site intranet (avec message d'alerte en page d'accueil) en conformité avec la charte d'utilisation des TIC IRP (à venir) et en tout état de cause dans le respect du cadre fixé par la loi.

Comme le permet l'usage en vigueur à la SDH-PH, les tracts peuvent être déposés sur les bureaux des salariés (avant 8H, entre 12H & 14H et après 16H30). Les Délégués Syndicaux veilleront, le cas échéant, à ne pas apporter de gêne dans l'accomplissement du travail lors de ces distributions.

### **2.2.3 Courriers CCN**

Pour les salariés n'ayant pas accès au tableau d'affichage, la distribution des informations émanant des organisations syndicales leur sera transmise par courrier à concurrence de 2 envois par an et par syndicat représentatif selon la loi et présent dans l'entreprise à la charge de la société.

NB : cela concerne également les salariés n'ayant pas de moyen moderne informatique, courriel et site intranet syndical ou tout autre moyen moderne en conformité avec l'évolution technique informatique.

### **2.2.4 Panneaux d'affichage**

Pour favoriser une diffusion de l'information le plus largement possible, chaque société dans laquelle existe une représentation syndicale mettra à disposition un panneau permettant l'affichage des informations syndicales et un panneau permettant l'affichage des informations DUP. Ces panneaux seront installés au siège social ainsi que dans les locaux décentralisés de l'entreprise regroupant au moins 10 salariés (agences antennes, etc.). Simultanément à l'affichage, un exemplaire de la communication sera remis à l'employeur.

### **2.2.5 Heure d'infos syndicales**

Le droit du travail prévoit que, pendant leur temps de travail, à concurrence d'une heure par trimestre, les salariés peuvent assister aux réunions des organisations syndicales reconnues représentatives se tenant dans l'enceinte de l'entreprise, mais en dehors des locaux de travail. Les salariés SDH-PH bénéficieront de 1h30 par trimestre. Les réunions mentionnées ci-dessus ainsi que celles prévues par l'article L 2142-10 du code du travail ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement du service. Ces réunions font l'objet d'une information du chef d'entreprise ou de son représentant une semaine au moins avant la date de la réunion. Pour la tenue de ces réunions, à défaut de local syndical ou pour répondre à sa demande, la section syndicale disposera d'une salle qui devra lui être affectée par le chef d'entreprise ou son représentant en fonction des disponibilités et des nécessités de service. Comme le veut l'usage à la SDH, les organisations syndicales pourront utiliser la salle H COTTE ou le patio en veillant à les réserver bien en amont.

*Handwritten signatures and initials:*  
A circular stamp with a signature inside.  
Initials: "MS", "SN", "Jen".  
A signature: "EF".

## 2.2.6 Réunions syndicales (AG)

Les organisations syndicales peuvent, si elles le jugent nécessaire, organiser des assemblées générales avec les salariés SDH-PH. Ces réunions se tiennent hors temps de travail et ne sont pas considérées comme tel. Dans un souci de favoriser le dialogue social et conformément à l'usage en vigueur au sein de l'UES, la direction met à disposition la salle H COTTE ou le patio.

## 2.3 – LOCAUX :

### 2.3.1 DUP :

L'UES SDH-PH met à la disposition de la DUP un local convenant à l'exercice de ses missions. Ce local est totalement équipé : Bureaux, fauteuils, armoires, ordinateurs dont un est relié au réseau de l'entreprise, imprimantes, ...

### 2.3.2 Syndicats :

L'UES SDH-PH met à la disposition des organisations syndicales un local commun convenant à l'exercice de la mission de leurs délégués. Ce local est totalement équipé : Bureau, fauteuil, armoires, ordinateur non relié au réseau de l'entreprise, imprimante, accès internet, ...

## 2.4 – LIBERTE DE DEPLACEMENT :

### 2.4.1 Dans l'entreprise :

Les représentants du personnel ont un droit de libre circulation dans l'entreprise tant durant leurs heures de délégations qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

### 2.4.2 En dehors de l'entreprise

*La SDH et Perform'Habitat disposent d'une assurance prenant en charge les accidents dont seraient victimes les membres de la DUP pour l'exercice de leur mandat.*

## 2.5 – FORMATION DES IRP & DS :

### 2.5.1 Formation de début de mandat des membres élus

Suivre une formation est indispensable pour appréhender le rôle et les moyens d'actions des représentants du personnel. La Direction SDH-PH estime que des IRP formés sont le gage d'un dialogue social de qualité. Les IRP partagent ce constat. La Direction SDH-PH a fait le choix d'instaurer une délégation unique du personnel DUP. Dans ce cadre, les représentants du personnel au sein de la DUP auront, au moins une fois, au cours de leur mandat de 4 ans décidé dans le protocole électoral :

- Une formation CE : économique, financière, sociale, stratégique et réglementaire d'une durée de 5 jours, financée par le budget de fonctionnement de la DUP.
- Une formation CHSCT : Portant sur la sécurité et la protection de la santé physique et mentale des salariés d'une durée de 3 jours, financée par l'employeur.

Les IRP sont libres dans le choix de l'organisme de formation.

## 2.5.2 Formations techniques

### FMESH

Le fond paritaire de formation de la branche comporte deux volets "politique RH" et "dialogue social" qui peuvent être utilisés par les IRP et/ou de façon conjuguée IRP + RH. Les frais pédagogiques et logistiques sont totalement pris en charge par UNIFORMATION. La Direction SDH-PH encouragera et facilitera l'utilisation du fond paritaire par les IRP.

### Formation aux thématiques des commissions SDH-PH via les prestataires et plan de formation

Suite à la signature d'accords d'entreprise ou de branche, la SDH-PH a mis en place certains dispositifs qui font l'objet de commissions de suivi (PEE, intéressement, prévoyance, formation, ...). Les IRP seront formés/informés par les prestataires qui gèrent ces dispositifs pour le compte de l'UES. La direction engagera une rencontre annuelle avec ces prestataires.

La direction générale pourra proposer, sur le plan de formation ou en interne, des formations aux IRP leur permettant une meilleure compréhension du contexte de l'entreprise, du contexte économique et environnemental.

## 2.5.3 CFESS

**Le Congé de Formation Économique Sociale et Syndicale (CFESS)** a pour objectif de permettre aux salariés amenés à exercer des responsabilités syndicales, d'acquérir des connaissances économiques, sociales ou syndicales.

En complément des dispositions de la loi du 5 mars 2014 relative à l'instauration du fonds paritaire national intersectoriel, dont l'une des missions vise le financement des formations économiques sociales et syndicales, les parties signataires réaffirment leur objectif de développer le dialogue social au sein des entreprises et ainsi, l'utilité de maintenir un compte mutualisé de branche destiné à financer des formations sociales économiques et syndicales spécifiques à la branche des ESH, au travers d'un compte dédié, nommé "CFESS de Branche".

Le salarié doit adresser une demande écrite d'autorisation d'absence à son employeur, de préférence par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en mains propres, au moins 30 jours avant le début de la formation. La demande doit préciser la date et la durée de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session. L'employeur ne peut s'opposer au départ du salarié que s'il estime que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise (après avis conforme du comité d'entreprise ou, s'il n'en existe pas, des délégués du personnel). Le refus de l'employeur doit être motivé et notifié au salarié dans un délai de 8 jours à compter de la réception de sa demande. Passé ce délai, l'employeur ne peut plus refuser le congé. Le salarié peut prendre un ou plusieurs congés, dans la limite de 12 jours par an (18 pour les animateurs).

Au retour de formation, le salarié doit fournir une attestation de présence à l'employeur.

## 2.5.4 Formation à la formation CCN

Article 4 de la partie 3 de la CCN des ESH :

Moyens reconnus aux délégués syndicaux et aux représentants du personnel pour l'accomplissement de leur mission dans le cadre de la formation. Les délégués du personnel et les représentants du personnel n'ayant pas suivi une formation sur la formation pourront bénéficier, à leur demande, d'un enseignement dans ce domaine d'une durée maximum de 5 jours. Les conditions d'actualisation en la matière seront définies par la commission emploi formation.

Les droits à formation sont les suivants, compte tenu de la taille de l'organisme :

- 100 à 399 salariés : 4 départs par an

Les départs en formation devront être échelonnés dans l'année.



### **3 GESTION DES CARRIERES DES IRP & DS**

#### **3.1 – CHARGE DE TRAVAIL/ EVALUATION ET REMUNERATION**

##### **3.1.1 Adaptation du poste et de la charge de travail**

Afin de favoriser l'équilibre vie professionnelle et vie de représentant du personnel, la direction demandera à chaque responsable de service concerné par des représentants du personnel dans son équipe, d'évaluer la conciliation entre la charge de travail et les temps consacrés à la représentation, au regard des mandats occupés.

L'employeur assurera en tant que de besoin le remplacement du salarié concerné avec un délai de prévenance de 48 heures. NB : Cette disposition ne contrevient pas au droit d'usage relatif à l'usage des crédits d'heures. Ces dispositions seront abordées lors de l'entretien de début de mandat, en cas de changement de responsable ou, à la demande de l'IRP, lors de l'entretien CCN.

##### **3.1.2 Évaluation des IRP et DS**

Afin de prévenir les discriminations et assurer un traitement équitable dans la distribution des augmentations individuelles, les objectifs individuels ou de service des IRP seront adaptés au temps de présence et tiendront compte des mandats.

##### **3.1.3 Rémunération**

Afin de prévenir les discriminations, les employeurs SDH-PH s'engagent à suivre avec vigilance les évolutions de salaires (notamment les augmentations individuelles) des représentants du personnel et s'assurer de l'équité de traitement. Les managers seront sensibilisés à ce suivi.

Conformément à l'accord de branche sur la gestion des carrières et la non-discrimination dans les ESH, une mesure des pourcentages distribués sera effectuée tous les 3 ans et afin de garantir l'application de cette non discrimination salariale, une vérification sera effectuée chaque année.

#### **3.2 – ENTRETIENS ET RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

##### **3.2.1 Entretiens de prise de mandat**

Conformément à la loi REBSAMEN : en début de mandat, lors d'un changement de poste ou de responsable hiérarchique, un entretien de prise de mandat sera organisé. Cet entretien porte sur les modalités pratiques d'exercice du mandat dans l'entreprise au regard de son emploi. L'entretien de début de mandat se déroule avec l'encadrant hiérarchique direct du nouveau représentant des salariés ainsi qu'avec un responsable RH. L'un des enjeux de cet entretien est la prise de conscience par le manager des contraintes d'exercice du mandat et des dispositifs de gestion de carrière des IRP mis en place à la SDH-PH. De son côté, le nouveau représentant peut se faire accompagner lors de l'entretien par un représentant du personnel ou un syndiqué ayant l'expérience des mandats.

##### **3.2.2 Entretiens CCN**

###### **Article 4.2 - DEROULEMENT DE CARRIERE**

Les délégués syndicaux, les représentants syndicaux, les membres de la délégation unique du personnel bénéficient à leur demande d'un entretien annuel avec le chef d'entreprise, son représentant ou le responsable des ressources humaines, au cours duquel seront examinées :

- Leur positionnement professionnel,
- Le déroulement de leur carrière,
- L'accès à la formation professionnelle,
- Les difficultés rencontrées lors de l'exercice du mandat,
- les compétences développées dans le cadre de l'exercice leurs mandats,
- les motifs d'une stagnation éventuelle, pendant 5 ans du salaire de base.

### **3.2.3 Reconnaissance des acquis**

La démarche : De manière globale, il est admis que « l'exercice d'un mandat syndical met en jeu des compétences supplémentaires qui couvrent des domaines immédiatement valorisables (ex : de la sécurité des démarches participatives / amélioration permanente), mais aussi des aptitudes qui ne sont pas forcément immédiatement mises en pratique dans l'environnement professionnel dans lequel le salarié évolue, telles que :

- la communication écrite ou orale,
- les techniques de débat contradictoire,
- l'animation et le développement d'équipes,
- la gestion de ressources humaines et financières,
- le pilotage de stratégie...

L'objectif est de consolider les compétences acquises par les IRP et les utiliser dans l'intérêt commun des IRP et de l'entreprise. Il existe différents dispositifs (notamment VAE, CQP, Bilan de compétence).

### **3.2.4 Fin de mandat**

- Entretien de fin de mandat

L'entretien à l'issue du mandat : une opportunité de valorisation des acquis des élus A l'approche de la fin du mandat, c'est l'employeur qui doit proposer un entretien « bilan » à l'élu du personnel titulaire. En revanche, il ne concerne que les représentants du personnel titulaires, les titulaires d'un mandat syndical et en particulier ceux dont les heures de délégation représentent, sur l'année, au moins 30 % de la durée de travail fixée dans le contrat de travail du salarié concerné ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement.

L'objectif affiché de ce nouvel entretien est de définir les compétences développées et acquises par l'élu du personnel, sur le terrain ou au travers de formations suivies (formation CE, formation CHSCT, formation DP, formation syndicale). Il est censé permettre aux élus de préparer la suite de leur mandat, la reprise d'un poste de travail à temps plein par exemple, ou même envisager des formations, une reconversion ou une reprise d'études.

## **4 DISPOSITIONS DIVERSES**

### **4.1 – COMMUNICATION AU SEIN DE L'ENTREPRISE**

La direction SDH-PH s'engage à sensibiliser les directeurs et les managers aux enjeux et aux dispositifs de gestions des carrières propres aux IRP. Une information sera également dispensée afin de prévenir les éventuelles discriminations et anticiper les facteurs RPS auxquels pourraient être exposés les IRP du fait de leur mandat.

### **4.2 – SUIVI DE L'ACCORD**

Un retour d'expérience à l'issue de la première année d'application sera réalisé auprès de la DUP.

### **4.3 – DATE D'APPLICATION, DUREE ET DENONCIATION DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée, de la date de signature de l'accord jusqu'au 31/12/2019. A la mise en œuvre du CSE, les parties signataires s'engagent à négocier un nouvel accord, vie professionnelle / vie syndicale, vie IRP, adapté à la nouvelle réglementation et de réfléchir à d'éventuels aménagements des dispositions contenues dans cet accord.

Le présent accord pourra être dénoncé à l'initiative de l'une des parties signataire. Cette dénonciation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie et assortie d'une période de préavis de 3 mois.



#### 4.4 – FORMALITE DE DEPOT ET DE PUBLICITE

Le présent accord sera applicable le jour suivant les formalités de dépôt prévues à l'article L 2231-6 et suivants du Code du travail. L'accord est déposé en un exemplaire original papier et un exemplaire électronique à la Direction départementale du travail et en un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes du lieu de la conclusion de l'accord.

Le présent accord a été établi en suffisamment d'exemplaires pour notification à chacune des organisations syndicales représentatives, dans les conditions prévues par le Code du Travail.

Il fera l'objet d'un affichage pour information du personnel.

Fait à Echirrolles, en 8 exemplaires le 13/06/2018

Le Directeur Général SDH  
Patricia DUDONNE



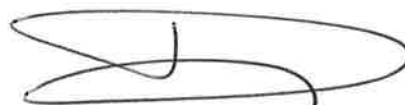
Le Directeur de Perform'Habitat  
Emmanuel FIETTE



La Déléguée CFDT  
Christiane SANCHEZ



Le Déléguée CGT  
Jean-Louis DUMAS



La Déléguée FO  
Sabine MÜLLER



Le Délégué UNSA-SNPFLM  
Bruno DREYFUS



