



**ACCORD A DUREE INDETERMINEE
RELATIF
AUX MOYENS DE COMMUNICATION
DES REPRESENTANTS
DU PERSONNEL ELUS, DES
REPRESENTANTS DE PROXIMITE ET
DES REPRESENTANTS SYNDICAUX
DE
LA FONDATION APPRENTIS
D'AUTEUIL**

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
DISPOSITIONS PRELIMINAIRES	5
APPLICATION DE L'ACCORD.....	5
DATE D'APPLICATION ET DUREE DE L'ACCORD.....	5
RÉVISION.....	5
DÉNONCIATION.....	6
CHAPITRE 1 : AFFICHAGES PAPIER.....	6
ARTICLE 1.1. – Affichages papier des communications du CSE.....	6
ARTICLE 1.2. - Affichages papier des communications des organisations syndicales.....	7
ARTICLE 1.3. - Affichages papier des réponses aux réclamations individuelles et collectives portées par les représentants de proximité	7
CHAPITRE 2 : MISE A DISPOSITION ET UTILISATION DES BOITES DE MESSAGERIE ELECTRONIQUE.....	8
ARTICLE 2.1. - Boîte de messagerie électronique pour chaque CSE régional	8
ARTICLE 2.2. – Boite de messagerie électronique pour chaque organisation syndicale représentative au niveau national.....	9
ARTICLE 2.3. - Boite de messagerie électronique pour chaque périmètre « Représentants de proximité ».....	10
ARTICLE 2.4. - Boite de messagerie électronique professionnelle	11
CHAPITRE 3 : INTRANET ET SERVEURS PARTAGES	11
ARTICLE 3.1. – Page dans l’Intranet dédiée au CSE central	11
ARTICLE 3.2. – Pages dans l’espace Intranet de chaque région dédiées aux CSE et aux Représentants de proximité	11
ARTICE 3.3. –Pages dans l’Intranet dédiées aux organisations syndicales	13
ARTICLE 3.4. –Espaces numériques partagés entre représentants du personnel et Direction (les collaborateurs n’y ont pas accès).....	14
CHAPITRE 4 : TRACTS ET PUBLICATIONS SYNDICALES	14
ARTICLE 4.1. – Tracts et publications papier des représentants syndicaux (DSC, DS et RSS) de la Fondation.....	15
ARTICLE 4.2. –Publications syndicales numériques.....	15
CHAPITRE 5 : COMMUNICATION SUR LES NEGOCIATIONS NATIONALES.....	17
ARTICLE 5.1. – COMMUNICATION SUR LES NEGOCIATIONS NATIONALES.....	17
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES.....	17
ARTICLE 6.1. - DEPOT ET AFFICHAGE	17
ARTICLE 6.2. - CLAUSE DE RENDEZ-VOUS	17
ARTICLE 6.3. – PRESENTATION DES PRINCIPES DE L'ACCORD AUX NOUVEAUX DELEGUES SYNDICAUX CENTRAUX ET ADJOINTS.....	17

ENTRE

La Fondation Apprentis d'Auteuil, dont le siège social est situé 40 rue Jean de la Fontaine, 75781 Paris cedex 16, représentée par Madame Véronique ESCRIBES, en sa qualité de Directrice des Relations Humaines,

d'une part,

ET

Les organisations syndicales suivantes :

- **La FNAS-FO** représentée par Monsieur Daniel LAURENT en qualité de Délégué Syndical Central,
- **La FEP-CFDT** représentée par Monsieur Sébastien PILLIAS en qualité de Délégué Syndical Central,
- **La Fédération CFTC Santé-Sociaux** représentée par Monsieur Guillaume LEONARDI en qualité de Délégué Syndical Central,

d'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « les parties ».

PREAMBULE

La réforme du travail, réalisée principalement par les ordonnances n°2017-1386 et 2017-1385 du 22 septembre 2017 ratifiée par la loi n°2018-2017 du 29 mars 2018, a permis aux partenaires sociaux de la Fondation Apprentis d'Auteuil de créer, par la voie de la négociation, leur propre architecture du dialogue social.

C'est ainsi qu'en 2019 et 2020, les partenaires sociaux ont construit cette nouvelle architecture autour de 3 accords collectifs portant sur :

- 1) La fixation des périmètres du CSE, la mise en place et le fonctionnement des CSSCT et des Représentants de Proximité (*RP*),
- 2) Les désignations syndicales et les modalités d'exercice des fonctions syndicales,
- 3) Les instances élues et les modalités d'exercice du dialogue social.

A l'issue d'une première mandature, les partenaires sociaux ont choisi de reconduire cette architecture du dialogue social.

Ainsi, après plusieurs réunions de négociation visant à adapter les mesures passées, les partenaires sociaux ont signé :

- ✓ Un accord sur les périmètres du CSE, la mise en place et le fonctionnement des CSSCT et des Représentants de Proximité le 7 septembre 2023,
- ✓ Un accord sur les désignations syndicales et les modalités d'exercice des fonctions syndicales le 5 décembre 2023.
- ✓ Un accord sur les instances élues et leurs modalités de fonctionnement le 11 janvier 2024.

Tout au long de ce processus de négociation, les partenaires sociaux ont rapidement convenu qu'il devenait indispensable de clarifier les moyens de communication mis à la disposition de l'ensemble des acteurs du dialogue social.

L'avenir du dialogue social s'inscrit dans une démarche d'accessibilité, de facilitation des procédures et de transmission d'informations entre la direction, les partenaires sociaux et les salariés.

Aussi, les partenaires sociaux souhaitent moderniser les outils de relations sociales et réduire autant que possible, dans un objectif de développement durable, la communication en « support papier ». De plus, la modernisation des moyens de communication (notamment via l'intranet) permet de faciliter la lecture et donc de valoriser le travail des représentants du personnel et des organisations syndicales.

A ce titre, un travail parallèle est engagé pour faciliter l'accès sur l'intranet à la documentation sociale de l'entreprise et notamment à la convention d'entreprise pour l'ensemble des salariés.

C'est dans ce contexte que le présent accord a été conclu.

Les parties conviennent que les questions non abordées dans le présent accord seront régies par les dispositions supplétives du Code du travail.

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements composant la Fondation Apprentis d'Auteuil.

Les dispositions du présent accord se substituent aux dispositions conventionnelles, engagements unilatéraux et usages ayant le même objet.

Les dispositions négociées dans le cadre du présent accord pourront être complétées par les règlements intérieurs des CSE dans le respect des dispositions de l'article [L.2315-24](#) du Code du travail.

Les dispositions prévues dans le présent accord sont intrinsèquement liées à la carte sociale mise en place au sein de la Fondation à date. Si celle-ci était amenée à évoluer et que certaines instances et/ niveau de représentation du personnel étaient amenés à disparaître, les dispositions s'y attachant prévues dans cet accord deviendraient sans objet.

DATE D'APPLICATION ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur :

- A compter du lendemain des formalités de dépôt de l'accord en ce qui concerne les dispositions du *Chapitre 1* et l'*Article 4.1* (soit les affichages papier/ les tracts et les publications papier) ;
- A compter du 1^{er} septembre 2026 en ce qui concerne les autres dispositions.

RÉVISION

Le présent accord peut faire l'objet d'une demande de révision par la Direction ou par une organisation syndicale habilitée au sens de l'article [L.2261-7-1](#) du Code du travail. Cet article dispose ainsi que :

« I. - Sont habilitées à engager la procédure de révision d'une convention ou d'un accord d'entreprise ou d'établissement :

- 1° Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel cette convention ou cet accord a été conclu, une ou plusieurs Organisations Syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord et signataires ou adhérentes de cette convention ou de cet accord ;*
- 2° A l'issue de cette période, une ou plusieurs Organisations Syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord.*

En pratique, la demande de révision peut émaner de :

- La direction
- Ou une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au niveau national ; il n'est pas nécessaire qu'elle(s) soi(en)t majoritaire(s).

La révision s'effectue selon les modalités suivantes :

Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, est portée à la connaissance de chacune des autres parties signataires ou adhérentes par LRAR

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant cette formalisation, les parties doivent se rencontrer en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée restent en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

Ces stipulations relatives à l'expression d'une demande unilatérale de révision ne sont pas exclusives de la possibilité de conclure un avenant de révision à l'occasion de tout processus de négociation avec les Organisations Syndicales représentatives.

DÉNONCIATION

Le présent accord peut être dénoncé en application de l'article L. 2261-9 du Code du travail.

Le présent accord constitue un tout indivisible, il ne peut être dénoncé qu'en totalité.

La dénonciation doit être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et donner lieu à dépôt conformément à l'article L. 2261-9 du Code du travail.

La dénonciation prend effet au terme d'un préavis de trois mois. À cette date, l'accord dénoncé continue de produire effet conformément aux dispositions légales pendant 12 mois à compter de la date d'expiration du préavis de dénonciation de 3 mois susvisé, sauf application d'un accord de substitution

CHAPITRE 1 : AFFICHAGES PAPIER

ARTICLE 1.1. – Affichages papier des communications du CSE

Les parties signataires rappellent que les CSE régionaux disposent de panneaux d'affichages propres, distincts des emplacements destinés aux communications syndicales.

Concernant les caractéristiques des panneaux (taille, emplacement, nombre etc...), les modalités sont précisées dans le règlement intérieur de chaque CSE.

Dans une logique de développement durable, tenant compte des évolutions des modes de travail, des nouvelles technologies et de la difficulté à trouver des emplacements sur l'ensemble des établissements de la Fondation, les parties conviennent que les dites communications peuvent, notamment en cas de difficultés relatives à la visibilité des panneaux, être mises à disposition sur l'intranet (dans l'espace mentionné à l'article 3.2.1).

Les communications du CSE concernent par exemple les procès verbaux des réunions du CSE ainsi que les activités sociales et culturelles.

En tout état de cause, celles-ci doivent respecter la législation relative à la presse et se limiter aux attributions du CSE.

ARTICLE 1.2. - Affichages papier des communications des organisations syndicales

Conformément aux dispositions légales, l'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage, distincts de ceux affectés aux communications du comité social et économique.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des sections syndicales et ils doivent être placés de manière à assurer commodément l'information des collaborateurs.

Les panneaux sont installés dans les établissements pourvus d'un espace adapté (c'est-à-dire un espace visible et fréquenté) en concertation avec chaque Directeur d'établissement. En tout état de cause, les tableaux existants à la date du présent accord sont conservés.

Par principe, les panneaux sont propres à chaque section syndicale et permettent a minima l'affichage d'un document format A2.

A défaut, ils sont communs aux sections syndicales et dans ce cas, chacune doit pouvoir bénéficier de la possibilité d'afficher a minima un document A3 de manière distincte.

En cas d'impossibilité de procéder à un tel affichage faute de place, une solution alternative sera trouvée par l'employeur pour permettre les communications syndicales.

Chaque section syndicale veillera à la mise à jour des informations figurant sur les panneaux.

Les panneaux sont alimentés de manière autonome et responsable par chacune des sections syndicales, celles-ci étant libres de fixer le contenu de l'affichage sous réserve que les informations diffusées auprès des collaborateurs respectent les dispositions relatives à la presse et revêtent un caractère exclusivement syndical.

Un exemplaire des documents affichés comportant obligatoirement la mention de l'organisation syndicale sera simultanément communiqué à l'employeur conformément aux dispositions de l'article L. 2142-3 du code du travail.

ARTICLE 1.3. - Affichages papier des réponses aux réclamations individuelles et collectives portées par les représentants de proximité

Sous réserve des dispositions conventionnelles en vigueur relatives aux représentants de proximité, la direction affiche les réponses aux réclamations individuelles et collectives présentées par les représentants de proximité dans les établissements du périmètre concerné.

CHAPITRE 2 : MISE A DISPOSITION ET UTILISATION DES BOITES DE MESSAGERIE ELECTRONIQUE

ARTICLE 2.1. - Boîte de messagerie électronique pour chaque CSE régional

Le présent article vient remplacer l'article 7.3 de l'accord à durée déterminée relatif aux représentants du personnel élus et aux modalités d'exercice du dialogue social du 11 janvier 2024.

Chaque CSE se voit attribuer une adresse e-mail dédiée permettant à ses membres élus de communiquer aussi bien en interne qu'en externe au titre du CSE.

Cette adresse e-mail a la forme suivante : cse. « nom de la région séparé par un tiret »@apprentis-auteuil.org. Exemple à date : *cse.sud-est@apprentis-auteuil.org*.

Cette boîte mail partagée est utilisée par les membres du bureau et le cas échéant, le personnel dédié au CSE.

La boîte e-mail du CSE est accessible, grâce à des codes d'accès, depuis le poste informatique du CSE mis à disposition dans le local du CSE ou à partir de n'importe quel poste informatique du réseau administratif de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

Cette adresse mail permet au CSE de :

- communiquer avec tous les collaborateurs couverts par le périmètre de leur mandat et pour les sujets relevant strictement de la compétence du Comité (le contenu des pièces jointes devant être en rapport avec l'activité et l'actualité de l'établissement du Comité),
- de recevoir les e-mails des collaborateurs et d'y répondre,
- d'envoyer des informations collectives aux collaborateurs-(informations sur les permanences du Comité, les Activités Sociales et Culturelles (ASC), la mise en ligne sur le répertoire partagé des procès-verbaux adoptés ...).

Pour éviter toute confusion, les communications du CSE à destination des collaborateurs doivent passer par cette adresse e-mail à l'exclusion de toute autre adresse e-mail.

Un exemplaire de chacune des communications collectives doit être adressé concomitamment au DRH Régional.

Le contenu de ces publications par e-mail est déterminé par le CSE sous réserve des dispositions légales, réglementaires et des dispositions en vigueur au sein de la Fondation Apprentis d'Auteuil (notamment celles prévues dans le règlement intérieur du personnel).

La diffusion doit par ailleurs être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique et ne pas entraver l'accomplissement du travail des collaborateurs.

Afin de garantir le droit d'opposition des collaborateurs, ceux-ci doivent pouvoir refuser de recevoir les e-mails du CSE. Pour cela, à la fin de chaque message, le CSE doit insérer une bannière informant le collaborateur de la possibilité qu'il a de se désinscrire.

L'utilisation de la messagerie se fait sous la responsabilité du CSE quel que soit le membre de l'instance utilisateur de la messagerie.

A cet effet, le ou les utilisateurs de la messagerie électronique doivent veiller à ce qu'aucun tiers ne puisse utiliser leur messagerie à leur place.

En pratique, il est également précisé que :

- A la fin de chaque email adressé via cette messagerie partagée, l'expéditeur doit indiquer la nature de son mandat ou sa fonction au sein du CSE. Néanmoins, à titre exceptionnel, à la fin du mail annonçant la mise à disposition des chèques (cadeaux, culture, vacances...), l'expéditeur ne doit pas renseigner son mandat ou sa fonction au sein du CSE ; le mail est signé du CSE régional.
- Pour éviter des échanges en cascade provoqués par des « Répondre à tous », les destinataires sont impérativement mis en Copie cachée (Cci).
- L'usage de la messagerie électronique doit se faire dans le respect de la Charte informatique.

Si la Direction régionale ou la Direction des relations sociales (DRS) a connaissance d'une utilisation abusive, il sera demandé :

- d'adresser un mail rectificatif ou d'information dans un délai de 24h ;
- à défaut d'envoi, il sera demandé aux services informatiques une désactivation provisoire de l'adresse électronique.

Cet abus se caractérise par un email qui n'entre pas dans les missions et attributions du CSE ou qui méconnaît les règles relatives aux droits des personnes et à la presse : atteinte à la vie privée, injure, diffamation etc....

ARTICLE 2.2. – Boite de messagerie électronique pour chaque organisation syndicale représentative au niveau national

Une adresse électronique spécifique est mise à disposition de chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'ensemble de la Fondation. Seuls les DSC et les DSC adjoints peuvent utiliser cette adresse électronique partagée.

Les adresses mails ont pour structure : <nom du syndicat>- [dsc @apprentis-auteuil.org](mailto:dsc@apprentis-auteuil.org).

Elle peut être utilisée dans les conditions suivantes :

- ✓ la messagerie électronique interne peut être utilisée pour les communications entre représentants du personnel ou avec la Direction (notamment les convocations aux réunions obligatoires organisées par l'employeur) ;
- ✓ tout salarié aura la possibilité de laisser un message à l'attention de l'organisation syndicale représentative sur son adresse électronique, la réponse ne pourra être qu'individuelle ;
- ✓ les salariés seront en mesure de s'opposer à l'envoi de tout message syndical sur leur messagerie professionnelle.

Afin de garantir le droit d'opposition des collaborateurs, ceux-ci doivent pouvoir refuser de recevoir les e-mails de l'organisation syndicale. Pour cela, à la fin de chaque message, l'organisation syndicale doit insérer une bannière informant le collaborateur de la possibilité qu'il a de se désinscrire.

L'utilisateur doit s'identifier à la fin de chaque email adressé via cette messagerie partagée.

Pour éviter des échanges en cascade provoqués par des « Répondre à tous », les destinataires sont impérativement mis en Copie cachée (Cci).

La messagerie électronique peut être utilisée pour diffuser des tracts et publications dans les conditions prévues à l'article 4.2 du présent accord.

L'usage de la messagerie électronique doit se faire dans le respect de la Charte informatique.

Si la DRS a connaissance d'une utilisation abusive, il sera demandé :

- d'adresser un mail rectificatif ou d'information dans un délai de 24h ;
- à défaut d'envoi, il sera demandé aux services informatiques une désactivation provisoire de l'adresse électronique.

Cet abus se caractérise par un email qui n'entre pas dans les missions et attributions syndicales ou qui méconnaît la législation et notamment les règles relatives aux droits des personnes et à la presse (exemples : atteinte à la vie privée, injure, diffamation).

ARTICLE 2.3. - Boite de messagerie électronique pour chaque périmètre « Représentants de proximité »

Une adresse électronique spécifique est créée pour chaque périmètre de mise en place de représentants de proximité.

Les adresses mails ont pour structure : <nom du périmètre>-[RPX @apprentis-auteuil.org](mailto:RPX@apprentis-auteuil.org).

Cette messagerie peut être utilisée :

- pour communiquer entre représentants du personnel du même périmètre régional (élus, représentants désignés et RPX) ;
- pour permettre aux salariés de transmettre leurs réclamations auprès des représentants de proximité et d'échanger à ce sujet.

L'utilisateur doit s'identifier (nom et prénom) à la fin de chaque email adressé via cette messagerie générique.

Pour éviter des échanges en cascade provoqués par des « Répondre à tous », les destinataires sont impérativement mis en Copie cachée (Cci).

L'usage de la messagerie électronique doit se faire dans le respect de la Charte informatique.

Si la Direction régionale ou la DRS a connaissance d'une utilisation abusive, il sera demandé :

- d'adresser un mail rectificatif ou d'information dans un délai de 24h ;
- à défaut d'envoi, il sera demandé aux services informatiques une désactivation provisoire de l'adresse électronique.

Cet abus se caractérise par un email qui n'entre pas dans les missions et attributions des représentants de proximité ou qui méconnaît les règles relatives aux droits des personnes et à la presse : atteinte à la vie privée, injure, diffamation etc...

ARTICLE 2.4. - Boîte de messagerie électronique professionnelle

Dans le cadre de l'exercice du mandat (qu'il s'agisse d'un mandat syndical, d'un représentant de proximité ou d'un élu du CSE), l'adresse électronique professionnelle peut être utilisée :

- pour échanger avec la Direction dans le cadre du dialogue social ;
- pour échanger entre représentants du personnel et syndicaux ;
- de manière exceptionnelle, pour échanger avec un salarié ayant pris contact avec le représentant en question.

Cette adresse électronique professionnelle ne saurait être utilisée pour adresser des communications générales aux salariés et collaborateurs.

Lorsque cette adresse est utilisée dans le cadre du mandat, une signature spécifique faisant apparaître distinctement le mandat doit être mise en évidence.

A l'inverse, lorsque l'intéressé utilise cette adresse électronique dans le cadre de ses missions professionnelles, la signature ne doit pas faire référence à l'existence du dit mandat.

CHAPITRE 3 : INTRANET ET SERVEURS PARTAGES

ARTICLE 3.1. – Page dans l'Intranet dédiée au CSE central

Cette page sera alimentée par la Direction des relations sociales.

Elle aura notamment vocation à permettre un accès aux procès-verbaux des réunions établis par le secrétaire du CSE Central et ayant été approuvés par le CSE Central, et à la liste des membres de l'instance et de ses commissions.

La lecture de la page sera accessible à tous les collaborateurs de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

ARTICLE 3.2. – Pages dans l'espace Intranet de chaque région dédiées aux CSE et aux Représentants de proximité

3.2.1 Une page dédiée au CSE

Chaque CSE régional bénéficie d'une page de présentation sur l'espace Intranet (Zidore à ce jour) de sa région et d'une bibliothèque de documents.

Cette page est incluse dans l'espace régional existant géré par les responsables plaidoyer et communication régionaux (RPCR).

La lecture de la page sera en principe accessible à tous les collaborateurs de la Fondation Apprentis d'Auteuil, avec la possibilité de la limiter, le cas échéant, pour certains documents ou dossiers au niveau des unités organisationnelles du périmètre d'intervention de chaque CSE.

Un accès rapide est assuré via le moteur de recherche en tapant « CSE ».

Cet espace permet exclusivement la mise en ligne, sous format PDF, de :

- la liste des membres du CSE,
- l'agenda des réunions du CSE,
- les procès verbaux approuvés du CSE (dans le respect de l'obligation de discrétion prévue par le Code du travail)
- les travaux finalisés des commissions du CSE,
- toutes les informations relatives aux activités sociales et culturelles du CSE,
- toutes les informations sur les moyens de contacter les membres du CSE.
- les communications du CSE dans le cadre de l'article 1.1

Notamment, via cette page, les salariés peuvent accéder aux sites Internet dédiés aux activités sociales et culturelles.

La mise en ligne des documents est faite par les membres du bureau, le président de la commissions activités sociales et culturelles (et les cas échéant le salarié / prestataire du CSE). A cet effet, ils disposeront des droits de contribution nécessaires sur l'intranet.

Le Président du CSE par l'intermédiaire du Directeur des Ressources Humaines Régional, contrôle régulièrement le fait que cet espace soit utilisé conformément à la loi informatique et liberté.

Les communications doivent respecter les dispositions en vigueur au sein de la Fondation (notamment édictées par la charte informatique annexée au règlement intérieur du personnel), et les dispositions légales et réglementaires notamment les règles relatives à la presse. La protection de la vie privée et le droit à l'image doivent être respectés.

Toute utilisation abusive fait l'objet d'une demande de correction de la part du Président du CSE ou du Directeur ou de la Directrice des Ressources Humaines régional.

Si, en dépit de cette demande le ou les documents litigieux ne sont pas modifiés et/ou retirés, le Président du CSE pourra, en lien avec la communication interne, supprimer tout document ne respectant pas ces règles et /ou supprimer les droits de contribution et de consultation jusqu'à ce que le CSE se mette en conformité avec le cadre légal et conventionnel.

Ces dispositions n'excluent pas la possibilité pour la Direction de recourir à la voie disciplinaire ou judiciaire le cas échéant.

3.2.2 Une page dédiée aux représentants de proximité (gérée par la Direction)

Sur l'espace intranet de chaque région, une page distincte de celle du CSE, précisera :

- ✓ leur rôle

- ✓ la liste des représentants de proximité par périmètre,
- ✓ l'adresse mail dédiée,
- ✓ l'agenda des réunions,
- ✓ les modalités de communication des réponses apportées par la direction, complémentaires aux affichages obligatoires le cas échéant (soit envoi mail, soit publication dans cet espace)

Les éventuels commentaires apportés à ces réponses ne sont pas publiés.

La mise en ligne des documents est faite par la Direction directement.

La page est incluse dans l'espace régional existant géré par les différents responsables plaidoyer et communication (RPCR).

Les documents sont répartis selon les différents périmètres de mise en place de représentants de proximité. Les collaborateurs ont accès uniquement aux documents concernant leur périmètre.

Lors de la mise en œuvre du présent accord, la Direction régionale s'engage à communiquer sur l'existence de ces nouveautés relatives aux représentants de proximité.

ARTICE 3.3. –Pages dans l'Intranet dédiées aux organisations syndicales

Les organisations syndicales représentatives au niveau national ou régional (au sens de la mise en place des CSE) bénéficient d'une page intranet.

Les organisations syndicales non représentatives peuvent également bénéficier d'une page intranet dès lors qu'elles répondent aux critères mentionnés à l'article L2142-1 du Code du travail.

Pour cela, l'organisation doit communiquer à la DRH régionale concernée les éléments relatifs à la constitution de la section syndicale (*à ce jour, ces éléments sont rappelés à l'article L2142-1 du Code du travail*) et notamment la preuve de la présence de plusieurs adhérents au sein de la Fondation. Une fois ces éléments validés, la page intranet est créée.

La page intranet est destinée à :

- Permettre la diffusion des publications de l'organisation syndicale
- Contenir les liens vers les sites internet et/ou réseaux sociaux officiels fournis par les organisations syndicales

Afin de donner davantage de visibilité à ces pages intranet, l'employeur ou son représentant s'engage à adresser tous les ans une communication aux collaborateurs pour en rappeler l'existence.

L'accès aux pages est donné en lecture à l'ensemble des salariés.

Ils doivent pouvoir choisir d'accéder ou non à l'information syndicale sans que celle-ci puisse leur être imposée. Ils y accèdent directement et à tout moment, via la page Intranet dédiée.

Les organisations syndicales ne répondant plus aux conditions requises (c'est-à-dire, les conditions prévues par l'article L2142-1 du Code du travail) voient leur page intranet automatiquement fermée.

ARTICLE 3.4. –Espaces numériques partagés entre représentants du personnel et Direction (les collaborateurs n'y ont pas accès)

Des espaces partagés- peuvent être créés, en cas de besoin, entre la direction et les représentants du personnel présents dans chaque région (à savoir les élus du CSE et les représentants de proximité).

Afin d'assurer l'intégrité des données et la sécurité de la Fondation, les outils utilisés sont validés par la Direction SI, et conformes à la Charte Informatique de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

Ils permettent :

- la transmission de documents de travail
- la transmission de documents officiels

Les documents transmis sont confidentiels et chaque utilisateur se doit de conserver une discrétion totale.

Les collaborateurs qui n'ont pas de mandat de représentants du personnel n'ont pas accès à cet espace.

CHAPITRE 4 : TRACTS ET PUBLICATIONS SYNDICALES

A ce sujet, il est rappelé à titre liminaire que :

✚ Il résulte des articles L. 2142-3 à L. 2142-7 du Code du travail et du principe d'égalité de traitement en matière de communication syndicale que l'affichage et la diffusion des communications syndicales à l'intérieur de l'entreprise sont liés à la constitution par les organisations syndicales d'une section syndicale, laquelle n'est pas subordonnée à une condition de représentativité.

✚ Dans leurs communications, les organisations syndicales s'engagent à ne pas :

- ✓ Tenir des propos diffamatoires ou injurieux ou porter atteinte à la vie privée notamment au droit à l'image tels que prohibés par le code pénal
- ✓ Formuler des attaques nominatives ou personnelles ou tenir des propos visant à porter atteinte à la réputation d'une personne
- ✓ Contrevenir à l'obligation de confidentialité et de secret professionnel

De plus, les communications ne doivent pas :

- ✓ Renvoyer à des liens Internet externes (blogs, sites, forums de discussions...) sauf les sites officiels de l'organisation syndicale déclarés et visés dans l'espace syndical sur l'intranet
- ✓ Méconnaître les règles de la charte d'utilisation des systèmes d'information en vigueur

Les communications doivent avoir un caractère exclusivement syndical.

Aucun des documents mis à la disposition des représentants du personnel et des syndicats par la Direction (par exemple, bilan social, rapport égalité professionnelle, documents relevant d'une des consultations récurrentes, rapport d'expert, documents dans le cadre d'un projet en cours soumis à l'information consultation du CSE, PV des CSE...) ne peut être affiché ou publié par les organisations syndicales.

ARTICLE 4.1. – Tracts et publications papier des représentants syndicaux (DSC, DS et RSS) de la Fondation

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés au personnel aux heures d'entrée et de sortie du travail et ce, dans l'enceinte de la Fondation.

De plus, une fois tous les 2 mois, un tract ou une publication syndicale peut être distribué dans les casiers du personnel (lorsqu'ils existent).

Un exemplaire de ces tracts ou publications est systématiquement remis en main propre et/ ou communiqué par voie électronique à l'employeur (Direction RH régionale concernée et Directeur d'Etablissement concerné) simultanément à sa diffusion.

Les dispositions relatives à la presse doivent être respectées et les dites publications ou tracts doivent avoir une nature syndicale.

Concernant le lieu de la diffusion, celle-ci peut se faire en tout lieu de la Fondation, sans restriction, dès lors qu'elle est assurée dans des conditions telles que l'exécution normale du travail ou la tranquillité des jeunes accueillis ne puissent en être troublées.

Ainsi, par exemple, les tracts et publications ne peuvent en aucun cas être distribués aux salariés à leur poste de travail ou dans les lieux de repos/vie des jeunes accueillis.

De même, la diffusion au niveau des entrées placées sur une voie publique est interdite afin d'assurer la sécurité physique des personnes assurant la diffusion des tracts et publications.

ARTICLE 4.2. –Publications syndicales numériques

Les organisations syndicales disposant d'une page intranet dans les conditions prévues à l'article 3.3 peuvent y déposer des publications par l'intermédiaire de la Direction.

La publication est adressée :

- A la Direction RH régionale si sa portée est régionale
- A la Direction des relations sociales si sa portée est nationale

Elle est communiquée par :

- le DSC (délégué syndical central) ou son adjoint (DSC adjoint) lorsque l'organisation est représentative au niveau national

- les RS (représentants syndicaux) aux CSE lorsque l'organisation est représentative au niveau régional uniquement
- Le RSS (représentant de la section syndicale) lorsque l'organisation n'est pas représentative

Puis, la mise en ligne de ces publications, en fonction de leur portée, est assurée par :

- la Direction des relations sociales
- la Direction RH régionale concernée

La diffusion totale est limitée à cinq publications par an et par organisation : une organisation syndicale représentative à la fois au niveau national et au niveau d'une région ou de plusieurs régions ne peut donc pas cumuler les droits à publication.

Les droits à publication se renouvellent à chaque nouvelle année civile.

A l'ouverture d'une nouvelle année civile, l'ensemble des publications de l'année passée (régionales et nationale) est archivé par la Direction des relations sociales.

A l'issue de chaque mandature, les publications en ligne et archivées sont supprimées par la Direction des relations sociales.

La publication doit être adressée en format pdf de deux pages maximum et ne contenir que des informations en lecture directe.

La Direction effectue, dans la mesure du possible, cette publication dans les deux jours ouvrés suivant sa réception.

La Direction ne peut s'opposer à la publication sauf si celle-ci n'entre pas dans les missions et attributions syndicales ou méconnaît la législation et notamment les règles relatives aux droits des personnes et à la presse (exemples : atteinte à la vie privée, injure, diffamation).

La publication syndicale sur l'intranet a lieu, au choix de l'organisation, dans un espace dédié aux publications à portée nationale ou dans celui dédié aux publications à portée régionale.

Concernant les organisations syndicales représentatives au niveau national, ces dernières peuvent, parallèlement à cette demande de publication sur l'intranet, adresser les mêmes publications aux salariés (périmètre régional ou national) via la messagerie générique créée à l'article 2.2 du présent accord. Dans ce contexte :

- L'organisation envoie le même PDF ou reprend le texte dans le corps du mail.
- L'organisation syndicale, par l'intermédiaire du délégué syndical central ou du délégué syndical central adjoint, communique sa publication syndicale à la Direction (DRS/ ou DRH) de manière simultanée à son envoi via la messagerie.
- les salariés sont en mesure de s'opposer à cet envoi sur leur messagerie professionnelle.

CHAPITRE 5 : COMMUNICATION SUR LES NEGOCIATIONS NATIONALES

ARTICLE 5.1. – COMMUNICATION SUR LES NEGOCIATIONS NATIONALES

La direction nationale communique chaque année le calendrier prévisionnel des négociations avec les partenaires sociaux en séance.

A l'issue de chaque signature d'accord collectif, la Direction nationale publie sur l'intranet une communication. Parallèlement, chaque organisation syndicale représentative nationale signataire a la possibilité de publier son propre communiqué (publication dans le cadre de l'article 4-2) ou d'insérer un commentaire propre à la publication de la direction.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 6.1. - DEPOT ET AFFICHAGE

Le présent accord donne lieu à dépôt conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Un exemplaire original est également remis aux parties signataires. Une copie du présent accord est remise aux Organisations Syndicales ayant participé à la négociation.

Le présent accord est affiché et mis en ligne sur l'Intranet.

ARTICLE 6.2. - CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

En application de l'article L.2222-5-1 du Code du travail, les parties conviennent que la Direction et les Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'entreprise, se réuniront pour faire le point sur l'application du présent accord dans le temps et pour échanger sur les éventuelles adaptations qui seraient notamment rendues nécessaires en cas d'évolution législative ou réglementaire impactant le présent accord.

Cette réunion sera organisée soit à l'initiative de la direction, soit sur demande écrite d'au moins une organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise.

A minima, et en tout état de cause, une réunion sera organisée avec les signataires de l'accord au cours du 2nd trimestre 2027.

ARTICLE 6.3. – PRESENTATION DES PRINCIPES DE L'ACCORD AUX NOUVEAUX DELEGUES SYNDICAUX CENTRAUX ET ADJOINTS

Au cours du premier semestre de chaque nouvelle mandature, s'il y a des nouveaux délégués syndicaux centraux et adjoints, les principes du présent accord seront rappelés au cours d'une réunion.

Fait à Paris, le 23 mars 2026

Pour la Fondation Apprentis d'Auteuil,
La Directrice des Relations Humaines
Madame Véronique ESCRIBES

Pour le syndicat FNAS-FO
Monsieur Daniel LAURENT

Pour la Fédération CFTC Santé-Sociaux
Monsieur Guillaume LEONARDI

Pour le syndicat FEP-CFDT
Monsieur Sébastien PILLIAS