

**ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A L'AMENAGEMENT DU
TEMPS DE TRAVAIL DANS UN CADRE PLURIHEBDOMADAIRE,
AU PAIEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES PAR UN REPOS DE REMPLACEMENT,
A LA FIXATION DU CONTINGENT ANNUEL D'HEURES SUPPLEMENTAIRES,
A LA PERIODE DE REFERENCE DES CONGES PAYES
ET AU CDD A OBJET DEFINI**

ENTRE :

La société CENTRALE INNOVATION,
SA nationale à Directoire au capital de 400 000 €,
Immatriculée au RCS de Lyon sous le n° 389 743 469,
Dont le siège social est situé 64 Chemin des Mouilles – Centre Scientifique
Auguste Moiroux – 69 134 ECULLY Cedex,
Représentée par Madame Bénédicte MARTIN en sa qualité de Présidente du
Directoire en exercice,

Ci-après dénommée « La société »,

D'une part,

ET :

- Madame Odile VITALI, déléguée du personnel titulaire 1^{er} collège (non-cadres),
- Monsieur Jean-Christophe ABRY, délégué du personnel titulaire 2nd collège (ingénieurs et cadres)

Ci-après dénommés « Les élus »

D'autre part,

PREAMBULE :

La société et les élus se sont rapprochés depuis le 19 février 2010 aux fins de négocier un accord d'entreprise pour :

- Favoriser l'instauration de nouvelles modalités d'aménagement du temps de travail correspondant à la réalité de la situation des salariés de la société, et aux fins d'harmoniser et de simplifier les différents modes de fonctionnement de l'ensemble du personnel,

- Prévoir le paiement d'heures supplémentaires par un repos compensateur de remplacement,

- Fixer de manière conventionnelle un contingent annuel d'heures supplémentaires adapté au besoin de la société,

- Modifier la période de référence des congés payés pour l'adapter aux modalités de gestion de l'annualisation du temps de travail,

- Créer la possibilité d'avoir recours au contrat à durée déterminée à objet défini.

La négociation entre la société et les élus s'est déroulée dans le respect des règles suivantes :

- indépendance des négociateurs vis-à-vis de l'employeur,
- élaboration conjointe du projet d'accord par les négociateurs,
- information et concertation avec les salariés,
- faculté de prendre l'attache des organisations syndicales représentatives de la branche.

C'est dans ce cadre et cet esprit que le présent accord a été négocié et conclu.

Le présent accord se substitue à l'ensemble des dispositions conventionnelles et des usages ayant le même objet, en vigueur dans l'entreprise au jour de la signature du présent accord.

AUSSI IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

TITRE 1 – AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS UN CADRE PLURIHÉBDOMADAIRE

ARTICLE 1 – MODALITES D'ORGANISATION ET D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LE CADRE D'UN DECOMPTE ANNUEL EN HEURES AVEC OCTROI DE JOURS DE REPOS

1.1 Champ d'application et bénéficiaires :

Les présentes modalités s'appliquent aux salariés de l'entreprise engagés à temps complet et soumis à un aménagement de leur temps de travail correspondant à un décompte annuel en heures avec octroi de jours de repos.

1.2 Principe

De manière à prévoir l'octroi de jours de repos supplémentaires en conciliant cet objectif avec l'activité de l'entreprise, le temps de travail est réparti sur l'année civile.

1.3 Durée annuelle du travail

Depuis le 1^{er} janvier 2005, la durée annuelle du travail effectif est fixée à 1607 heures. Cette durée prend en compte la journée de solidarité instituée par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.

Le travail effectif s'entend, conformément à l'article L.3121-1 du Code du travail, du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations.

1.4 Durée hebdomadaire du travail

A compter du 01/07/2011, pour les salariés à temps complet, le temps de travail hebdomadaire est fixé :

Pour le personnel hors structure :

- à 38 heures de travail effectif par semaine.

Le personnel hors structure se définit comme :

Les salariés travaillant dans les laboratoires ou sur le site des écoles partenaires de la société.

Pour le personnel de la structure :

- à 37 heures de travail effectif par semaine.

Le personnel de la structure se définit comme :

Les salariés basés au siège de la société et effectuant des tâches administratives dans le cadre d'une ouverture du siège sans discontinuité de 8h à 18h du lundi au jeudi et de 8h à 17h le vendredi.

1.5 Aménagement de l'horaire sur la semaine

L'horaire hebdomadaire est effectué du Lundi au Vendredi.

Pour le personnel hors structure :

- L'horaire collectif de référence sera de :
 - 8h30 à 12h et de 13h30 à 18h du lundi au jeudi,
 - de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h15 le vendredi.
 - chaque journée comprend 1/4 d'heure de pause non rémunérée prise au libre choix du salarié.

Cet horaire collectif de référence pourra faire l'objet de modifications en fonction des nécessités du service.

Les salariés en seront prévenus au moins 7 jours à l'avance.

- Cependant, chaque salarié pourra proposer pour chaque année civile à son supérieur hiérarchique le choix de la répartition de ses horaires sur la semaine et les jours de la semaine, dans le respect des règles ci-dessous :

Dans le cadre de cette proposition d'horaires pour l'année, les salariés devront obligatoirement intégrer dans leur souhait les plages horaires fixes suivantes :

- 9h – 11h30 / 14h – 16h30

- Pause méridienne : au minimum trois quarts d'heure de pause déjeuner entre 11h30 et 14h

Les salariés pourront fixer leurs horaires d'arrivée et de départ sur les plages suivantes :

- Arrivée le matin entre 7h30 et 9h,

- Départ le soir entre 16h30 et 19h

Ces horaires devront inclure $\frac{1}{4}$ d'heure de pause non rémunérée prise au libre choix du salarié.

Pour le personnel de la structure :

- Compte-tenu des contraintes de présence liées aux horaires d'ouverture du siège et des permanences à assurer, le personnel de la structure n'est pas soumis à l'horaire collectif de référence défini ci-dessus, mais à un planning hebdomadaire défini avec la Direction.

Il est possible de réaliser les 37 heures hebdomadaires sur 4 jours et demi à l'exception du poste à l'accueil.

Les plages horaires fixes et mobiles sont les mêmes que pour le personnel hors structure. La pause méridienne pourra être d'une demi-heure compte tenu des permanences à assurer.

Ces horaires devront inclure $\frac{1}{4}$ d'heure de pause non rémunérée prise au libre choix du salarié.

Dispositions communes au personnel hors structure et au personnel de la structure

Il est rappelé que :

- La durée du temps de travail quotidienne ne peut dépasser 10h par jour.
- Dès que le temps de travail atteint 6 heures, pauses non comprises, le salarié bénéficie d'un temps de pause minimal de 20 minutes non rémunéré sauf disposition de la convention collective plus favorable.
- Une fois fixés, les horaires d'arrivée et de départ devront être respectés.
- Les dépassements d'horaires journalier et/ou hebdomadaire devront faire l'objet d'un accord écrit et préalable de la Direction ou de toute personne qu'elle se substituera.
- Le salarié devra adresser sa proposition de répartition des horaires par écrit à son supérieur hiérarchique et au service du personnel au plus tard le 1^{er} décembre de l'année civile précédant l'année civile concernée par la proposition d'horaires.

Le planning hebdomadaire proposé par le salarié pour l'année civile devra être validé par le supérieur hiérarchique du salarié et transmis au service du personnel, au plus tard au cours de la première semaine de l'année civile concernée. A défaut, la proposition du salarié sera considérée comme refusée. L'horaire collectif de référence s'appliquera pour le personnel hors structure. Pour le personnel de la structure, l'horaire sera alors fixé par la Direction.

- En aucun cas la répartition des horaires sur la semaine ne pourra être considérée comme un avantage acquis ou comme s'incorporant au contrat de travail du salarié.
- En tout état de cause, les horaires pourront être modifiés par la Direction en fonction des nécessités liées à la bonne organisation de la société. Les salariés concernés par ces modifications d'horaires seront informés au moins 15 jours calendaires à l'avance.

1.6 Nombre de jours de repos par an

Sur une année civile pleine, les heures de travail effectif effectuées entre 35 heures et 38 heures par semaine génèrent un dépassement de la durée annuelle forfaitaire de 1607 heures par an.

Ce dépassement est compensé par l'octroi de jours de repos (JRTT) destinés à ramener la durée hebdomadaire moyenne à 35 heures de travail effectif sur l'année civile.

Le nombre de jours de repos est calculé de la façon suivante :

- Calculer le nombre de semaines travaillées en fonction du nombre de jours dans l'année.

Le nombre de jours travaillés est égal au nombre de jours de l'année diminué des repos hebdomadaires, jours fériés et congés payés.

Le nombre de semaines travaillées est obtenu en divisant le nombre de jours travaillés par 5 (calcul en jours ouvrés).

- Convertir en jours sur l'année la différence entre l'horaire hebdomadaire prédéterminé, soit par exemple 38 heures hebdomadaires pour le personnel travaillant hors structure et 35 heures.

Le résultat ainsi obtenu est divisé par le temps de travail quotidien moyen pour déterminer le nombre de jours de repos sur l'année.

Pour le personnel travaillant hors structure, le décompte prévisionnel du nombre de jours de repos acquis pour un salarié présent tout au long de l'année civile s'établira de la façon suivante :

365 jours

- 52 dimanche

- 52 samedi

- 9 jours fériés (*moyenne de 8,7 jours fériés hors samedi et dimanche de 2010 à 2019*)

- 25 jours ouvrés de congés payés

= 227 jours

227 jours / 5 jours de travail par semaine = 45,4 semaines de travail.

45,4 semaines de travail x 38 heures = 1.725,20 heures sur l'année.

1.725,20 heures – 1.607 heures = 118,20 heures.

Valeur moyenne du temps de travail quotidien : 38 heures / 5 jours de travail par semaine = 7,60 heures.

$118,20 \text{ heures} / 7,60 \text{ heures} = 15,55$ jours prévisionnels de repos par an arrondis à 16 jours de repos, soit une moyenne de 1,333 jour de repos prévisionnel par mois de travail effectif.

Le nombre de jours de repos étant déterminé à partir des seules semaines complètes de plus de 35 heures de travail effectif, et pour les horaires hebdomadaires compris entre 35 heures de travail effectif et 38 heures de travail effectif pour le personnel hors structure, et entre 35 heures de travail effectif et 37 heures de travail effectif pour le personnel de la structure, le nombre réel de jours de repos pourra varier d'un salarié à l'autre en fonction de chaque situation individuelle.

A ce titre, ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif pour l'acquisition des jours de repos, les absences suivantes, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- absence consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle,
- absence pour maladie,
- congé de maternité, paternité
- congé sans solde,
- congés payés,
- jours fériés chômés,
- jours de repos accordés au titre du présent accord collectif.

Il est toutefois précisé que les congés d'ancienneté prévus par la convention collective applicable ainsi que les congés pour événements familiaux viennent s'ajouter aux 25 jours ouvrés de congés payés légaux et aux jours de repos prévisionnels prévus ci-dessus.

Pour le personnel de la structure, le même calcul sur la base de 37 heures hebdomadaires de travail effectif sera effectué et les mêmes règles seront appliquées, ce qui aboutit à 10 jours prévisionnels de repos sur la base d'une valeur moyenne du temps de travail quotidien de 7,4 heures (37h/5), soit une moyenne de 0,833 jours de repos prévisionnel par mois de travail effectif.

1.7 Modalités de prise des jours de repos

Les jours de repos acquis au titre d'une année civile devront impérativement être pris avant le 31 décembre de l'année en cours. Ils seront pris dans les conditions suivantes :

- à l'initiative de l'employeur : pour la moitié des jours de repos acquis,
- la ou les dates seront arrêtées par la direction ou toute personne qu'elle se substituera en respectant un délai de prévenance de quinze jours calendaires.

Ces repos seront pris obligatoirement par journée entière.

- à l'initiative du salarié : pour la moitié des jours de repos acquis,
- la ou les dates seront arrêtées par le salarié après accord préalable de son responsable hiérarchique.

Ces repos pourront être pris par demi-journée et/ou par journée.

Les dates choisies par le salarié devront être communiquées au service du personnel en respectant un délai de prévenance suffisant pour ne pas gêner l'organisation du travail et obtenir l'accord de son responsable hiérarchique. Si en raison des nécessités de service, la ou les date(s) proposée(s) ne peu(ven)t être acceptée(s), le salarié en sera informé dans les plus brefs délais. En pareil cas, le salarié devra proposer une nouvelle date dans la quinzaine ou ultérieurement à une date fixée en accord avec la société.

Pour le personnel de la structure, en cas de répartition des horaires hebdomadaires sur 4 jours et demi, il ne sera pas possible, sauf exception et autorisation préalable du supérieur hiérarchique, de prendre plus de 4 fois une demi-journée de repos le jour où habituellement le salarié ne travaille que le matin ou l'après-midi.

Les jours de repos seront fixés selon un calendrier prévisionnel annuel.

Ces jours ne sont ni reportables, ni capitalisables.

1.8 Décompte et contrôle du temps de travail

Le temps de travail effectif sera enregistré manuellement par le salarié ou par tout procédé mis en place par la Direction, sous le contrôle du responsable hiérarchique ou toute personne qui lui sera substituée.

Le salarié devra utiliser les documents et les procédures en vigueur concernant l'enregistrement et le contrôle des temps de travail.

Les documents en vigueur devront être remis au service du personnel de la société chaque semaine, à savoir le premier jour de la semaine, en ce qui concerne le décompte du temps de travail de la semaine précédente.

1.9 Incidences des entrées et sorties en cours d'année sur le nombre de jours de repos

L'acquisition de jours de repos est directement liée à la durée du travail puisque l'octroi de jours de repos a exclusivement pour objet de compenser les périodes travaillées à hauteur de 38 heures pour le personnel hors structure et 37 heures pour le personnel de la structure, de travail effectif par semaine pour parvenir, en moyenne sur l'année civile, à une durée hebdomadaire moyenne de 35 heures de travail effectif.

Dans ces conditions, les droits relatifs aux jours de repos sont nécessairement calculés au prorata du temps de travail effectivement réalisé par chaque salarié au cours de l'année civile considérée.

A ce titre, en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année civile, les salariés concernés se verront affecter un nombre de jours de repos calculé au prorata de leur temps de travail effectif sur l'année.

Le salarié dont le contrat de travail se termine en cours d'année et qui n'a pas épuisé ses droits pourra, après accord de son supérieur hiérarchique, obtenir le paiement des journées non prises.

1.10 Heures supplémentaires

Les heures effectuées entre 35 heures et 38 heures pour le personnel hors structure ou 35 heures et 37 heures pour le personnel de la structure, par semaine, ne sont pas des heures supplémentaires.

Constituent des heures supplémentaires, les heures effectuées par un salarié sur demande écrite et préalable de son responsable hiérarchique, dans le cas d'un surcroît ponctuel de travail,

- au-delà de 38 heures de travail effectif par semaine pour le personnel hors structure,
- au-delà de 37 heures de travail effectif par semaine pour le personnel de la structure,
- au-delà de 1.607 heures annuelles de travail effectif, après déduction des heures supplémentaires déjà rémunérées en cours d'année.

Ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif pour le calcul des 1.607 heures annuelles :

- l'absence consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle,
- l'absence pour maladie,
- les congés de maternité, paternité
- les congés payés,
- les congés pour évènements familiaux,
- les congés pour ancienneté,
- les congés sans solde,
- les jours fériés chômés,
- les jours de repos accordés au titre du présent accord collectif.

1.11 Paiement des heures supplémentaires par un repos de remplacement

Le paiement des heures supplémentaires pourra être remplacé par un repos compensateur de remplacement dans les conditions suivantes :

- A la demande du salarié avec accord du supérieur hiérarchique,
- Ce repos compensateur devra être pris dans les deux mois.

Ce repos compensateur sera calculé en appliquant le même taux de majoration que celui prévu pour la rémunération des heures supplémentaires.

1.12 Rémunération - lissage

La rémunération mensuelle des salariés est calculée sur la base mensualisée de 35 heures afin d'assurer une rémunération régulière indépendante de l'horaire réel.

Les absences, que celles-ci soient indemnisées ou non, seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning. Les absences non rémunérées donnent lieu à une réduction de la rémunération proportionnelle au nombre d'heures d'absences constatées par rapport au nombre d'heures du mois considéré et par rapport à la rémunération mensuelle lissée.

Toutefois, pour la valorisation des absences liées aux congés payés, la valorisation sera effectuée sur la base de 35 heures de travail par semaine, soit 7 heures par jour.

Lorsqu'un salarié, du fait d'une rupture du contrat de travail, n'a pas travaillé toute l'année, une régularisation est opérée à la date de rupture du contrat selon les modalités suivantes :

- Si le temps de travail effectif constaté est supérieur à la durée moyenne de 35 heures de travail effectif calculée sur la période effectivement accomplie, une régularisation de la rémunération tiendra compte des majorations attachées aux heures supplémentaires.

- Si les sommes versées sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement accomplies, une régularisation est faite entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent sur la dernière fiche de paie.

TITRE 2 – FIXATION DU CONTINGENT ANNUEL D'HEURES SUPPLEMENTAIRES, DE LA PERIODE DE REFERENCE DES CONGES PAYES ET CONTRAT A DUREE DETERMINEE A OBJET DEFINI

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION ET BENEFICIAIRES

Les dispositions figurant ci-dessous s'appliquent à l'ensemble du personnel de la société Centrale Innovation titulaire d'un contrat de travail.

ARTICLE 2 – FIXATION DU CONTINGENT ANNUEL D'HEURES SUPPLEMENTAIRES

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-11 du Code du travail, le contingent annuel d'heures supplémentaires applicable au sein de l'entreprise est fixé à 220 heures par salarié et par année civile.

Ce contingent conventionnel d'heures supplémentaires est de plein droit applicable à l'année civile en cours à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

ARTICLE 3 – FIXATION DE LA PERIODE DE REFERENCE DES CONGES PAYES

Nouvelle période de référence

Pour rappel, les congés payés sont gérés en jours ouvrés : un salarié présent à temps plein sur une année complète bénéficie de 25 jours ouvrés de congés payés.

Conformément aux dispositions de l'article L.3141-11 du Code du travail, la période de référence pendant laquelle le salarié doit avoir travaillé une durée minimale pour avoir droit à l'acquisition de congés payés est fixée non pas du 1^{er} juin au 31 mai mais du 1^{er} janvier au 31 décembre afin de faciliter l'organisation du travail et la gestion des absences.

Cette modification de la période de référence des congés payés est de plein droit applicable à compter du 1^{er} janvier 2011. La période de référence d'acquisition des congés actuellement en cours s'arrêtera donc le 31 décembre 2011. Durant la première année dite « période transitoire », les congés pourront être pris dès leur acquisition, par anticipation.

Conformément à l'article L.3141-12 du code du travail, les congés payés pourront être pris dès l'ouverture des droits, sous réserve de l'acceptation des dates de congés par le supérieur hiérarchique du salarié.

Jours de fractionnement :

Il est dérogé, en application de l'article L.3141-19 du code du travail, à l'octroi des jours supplémentaires de congés liés au fractionnement du congé principal en dehors de la période légale.

ARTICLE 4 – LE CONTRAT A DUREE DETERMINEE A OBJET DEFINI

4.1 Présentation du dispositif

La loi portant modernisation du marché du travail du 25 juin 2008 a introduit la possibilité de conclure des contrats à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation d'un objet défini.

Le CDD à objet défini est un contrat à durée déterminée sans terme précis pouvant être conclu avec les ingénieurs et cadres pour la réalisation d'un objet défini d'une durée prévisible comprise entre 18 et 36 mois.

Non renouvelable, ce type de contrat prend fin avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu, après un délai de prévenance qu'il fixe expressément et qui ne peut être inférieur à 2 mois. Il peut être rompu par anticipation par l'une ou l'autre des parties pour un motif réel et sérieux au bout de 18 mois, puis à la date d'anniversaire de sa conclusion.

4.2 Nécessités économiques auxquelles le CDD à objet défini est susceptible d'apporter une réponse adaptée

Réalisation de contrats de recherche par des ingénieurs dans des domaines très spécifiques et pour des durées comprises entre 18 mois et 36 mois sans toutefois que l'on puisse connaître par avance la durée réelle du contrat compte tenu de la nature de la prestation à réaliser.

4.3 Priorité d'accès aux emplois en contrat à durée indéterminée dans l'entreprise

Les salariés en CDD à objet défini bénéficient d'une priorité d'embauche dans l'entreprise en CDI, sur tout poste correspondant à leurs compétences et qualifications.

En conséquence, pour permettre l'exercice de ce droit, le salarié concerné a accès, pendant toute la durée du CDD à objet défini, à la liste des postes à pourvoir à durée indéterminée.

4.4 Garanties

Les salariés sous CDD à objet défini bénéficient des mêmes droits que les salariés sous CDI, notamment en matière de gestion des ressources humaines.

En fonction de la durée du contrat, au moins un bilan sera réalisé afin de faire le point sur l'exécution des travaux confiés et les éventuels besoins de formation nécessaires à la bonne réalisation du contrat et au maintien de l'employabilité du salarié concerné.

À l'occasion de ce bilan ou au plus tard pendant la période du délai de prévenance, afin notamment d'assister le salarié dans une démarche de reclassement voire de VAE, un point particulier sera fait avec l'intéressé. À cette occasion, il lui sera remis, à sa demande, un document résumant les tâches confiées et accomplies avec les compétences mises en œuvre lors de leur réalisation.

Le salarié titulaire d'un contrat à objet défini peut, au même titre et dans les mêmes conditions que tout autre salarié titulaire d'un CDD, bénéficier du droit individuel à la formation.

Les salariés sous contrat à objet défini bénéficient des conditions d'accès aux dispositifs de Prévoyance et Maladie, selon les mêmes modalités que les autres salariés de l'entreprise.

À l'issue du contrat à objet défini, c'est-à-dire dans un délai de trois mois suivant la fin du CDD à objet défini, le salarié bénéficie d'une priorité de réembauchage dans l'entreprise. Afin de pouvoir exercer ce droit, le salarié peut se faire communiquer à sa demande, par l'entreprise, les offres d'emploi disponibles qu'il estime correspondre à ses compétences et qualifications.

Afin de lui permettre d'organiser la suite de son parcours professionnel, le salarié peut demander un aménagement de son temps de travail, pendant la période du délai de prévenance, dont les modalités sont fixées en accord avec son employeur.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINALES

5.1 Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

5.2 Contrôle de la commission paritaire de la branche

Après signature par les élus représentant plus de 50% des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles, le présent accord sera soumis à l'approbation de la commission paritaire de la branche. Si cette dernière devait estimer que le présent accord enfreint les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables, il serait alors réputé non écrit.

5.3 Dépôt, entrée en vigueur et publicité

Le présent accord sera déposé par la société en deux exemplaires (une version papier signée par les parties et une version sur support électronique) auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Rhône, sise 10 rue du Nord – 69 100 VILLEURBANNE et en un exemplaire auprès du greffe du Conseil des Prud'hommes de Lyon.

Les dispositions du présent accord entreront en vigueur après son dépôt auprès de l'autorité administrative accompagné du procès verbal de validation de la commission paritaire nationale de branche.

Il sera affiché sur le tableau d'information du personnel.

5.4 Dénonciation

L'accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires, sous réserve de respecter un préavis de trois mois et d'en informer par lettre recommandée avec accusé de réception chaque signataire ainsi que la commission paritaire de la branche. La dénonciation donnera lieu à dépôt dans les mêmes conditions que l'accord lui-même.

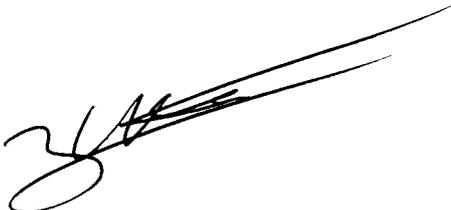
5.5 Révision

Par ailleurs, les parties signataires auront la possibilité de réviser le présent accord, notamment en cas de modifications législatives ou réglementaires qui le rendraient en tout ou partie inapplicable ou bouleverseraient sa mise en œuvre.

Il appartient à la partie la plus diligente de demander l'ouverture de négociations pour examiner les possibilités d'adaptation de l'accord et de suivre les modalités identiques à la signature de l'accord initial.

Fait à ..*Ecublly*
Le *17.10.2011* en ...*8*... exemplaires

6 Vitali
Madame Odile VITALI
Déléguée du personnel titulaire


Monsieur Jean-Christophe ABRY
Délégué du personnel titulaire

Bmt
Pour la société CENTRALE INNOVATION
Madame Bénédicte MARTIN
Présidente du Directoire