



# ACCORD RELATIF À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

## Entre les soussignées :

- **La société Ayming**, Société par actions simplifiées au capital de 82.165.286,92 €, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro n° 414 119 735, ayant son siège social au 114, rue Chaptal – 92300 LEVALLOIS-PERRET, représentée par \_\_\_\_\_, agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines France, dûment mandatée à cet effet,

Ci-après également désignée « l'Entreprise »,

D'une part,

## Et :

### **Les Organisations Syndicales représentatives au sein de la société Ayming, à savoir :**

- **Le Syndicat CGT**, représenté par \_\_\_\_\_, en sa qualité de Déléguée Syndicale, dûment mandatée à cet effet,
- **Le Syndicat FIECI CFE-CGC**, représenté par \_\_\_\_\_, en sa qualité de Déléguée Syndicale, dûment mandatée à cet effet,
- **Le Syndicat FO**, représenté par \_\_\_\_\_, en sa qualité de Déléguée Syndicale, dûment mandatée à cet effet.

Ci-après également désignés collectivement « les Syndicats »,

D'autre part,

Ci-après également dénommées collectivement « les Parties »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



## Sommaire

CHAPITRE I – CHAMP D’APPLICATION.....	5
Article 1 – Champ d’application .....	5
CHAPITRE II – RECRUTEMENT ET REPRÉSENTATIVITÉ AU SEIN DES EMPLOIS .....	5
Article 2 – Offres d’emploi .....	5
Article 3 – Équilibre des recrutements .....	5
Article 4 – Égalité salariale à l’embauche .....	6
CHAPITRE III – ÉVOLUTIONS DE CARRIÈRES .....	6
Article 5 – Égalité des chances .....	6
Article 6 – Conciliation vie personnelle / vie professionnelle .....	6
CHAPITRE IV – ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE SALARIALE.....	7
Article 7 – Comité de rémunération .....	7
Article 8 – Enveloppe dédiée à l’égalité des salaires entre les femmes et les hommes .....	7
Article 9 – Garantie salariale au retour de congé maternité ou d’adoption.....	8
CHAPITRE V – FORMATION PROFESSIONNELLE .....	8
Article 10 – Mentorat.....	8
CHAPITRE VI – PARENTALITÉ.....	8
Article 11 – Entretiens spécifiques liés à la parentalité .....	9
Article 12 – Solution de garde d’enfant.....	9
Article 13 – Régime de prévoyance et frais de santé.....	9
CHAPITRE VII – SENSIBILISATION ET COMMUNICATION.....	10
Article 14 – Sensibilisation des managers .....	10
Article 15 – Lutte contre le harcèlement sexuel et contre toute forme de sexisme.....	10
CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES .....	10
Article 16 – Durée de l’accord.....	10
Article 17 – Dénonciation de l’accord.....	11
Article 18 – Révision de l’accord.....	11
Article 19 – Réclamations (individuelles ou collectives) relatives à l’accord .....	11
Article 20 – Suivi de l’accord.....	12
Article 21 – Publicité et dépôt de l’accord.....	12



## PREAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'obligation prévue aux articles L. 2242-1 et L. 2242-17 et suivants du Code du travail qui impose d'engager une négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail.

Cet accord s'inscrit également dans le cadre de l'article L. 1142-9-1 du Code du travail qui impose aux entreprises dont la note globale de l'index relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est inférieure à un seuil défini par décret, de fixer (par accord ou décision unilatérale) et publier des objectifs de progression pour chacun des indicateurs de l'index. Le décret du 25 février 2022 a fixé ce seuil à 85/100.

Depuis 2019, date d'entrée en vigueur de l'Index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes qui doit être publié chaque année, les résultats d'Ayiming sont en constante progression :

- Index 2019 : 74/100 ;
- Index 2020 : 77/100 ;
- Index 2021 : 80/100 ;
- Index 2022 : 82/100.

Cette note illustre la volonté de la Direction, l'appropriation par les managers de cette démarche d'égalité professionnelle et les actions menées par tous qui commencent à porter leur fruit. Les Parties sont résolument engagées à poursuivre cette démarche, convaincues, que la performance au cœur de notre ADN et qui nous guide chez nos clients, passe aussi par l'égalité entre les femmes et les hommes.

Néanmoins, les Parties conviennent que ces résultats en constante progression nécessitent de poursuivre les efforts engagés par la mise en place de diverses actions.

Les Parties sont convenues de définir des actions et objectifs de progression sur les domaines suivants :

- Recrutement et représentativité au sein des emplois ;
- Évolutions de carrière ;
- Égalité professionnelle salariale ;
- Formation professionnelle ;
- Parentalité ;
- Sensibilisation et communication.

Cet accord s'inscrit dans une démarche plus globale qui vise à faire respecter et à promouvoir l'application du principe de non-discrimination sous toutes ses formes, et dans toutes les étapes de carrière d'un collaborateur que sont l'embauche, la formation, l'avancement et la promotion professionnelle au sein de l'Entreprise.



Les Parties rappellent que les mesures ci-après exposées visent à assurer l'égalité des chances dans le déroulement de carrière et l'évolution professionnelle des femmes et des hommes et, qu'à ce titre, elles ne peuvent être qualifiées de discriminantes.

Les engagements pris dans le présent accord sont le résultat de négociations menées loyalement au cours de plusieurs réunions avec les organisations syndicales représentatives, à savoir la CGT, FIECI CFE-CGC et FO.



## CHAPITRE I – CHAMP D'APPLICATION

### Article 1 – Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des salariés de l'Entreprise.

## CHAPITRE II – RECRUTEMENT ET REPRÉSENTATIVITÉ AU SEIN DES EMPLOIS

En soutien de cette stratégie, et parce que le succès d'Ayming dépend de ses Talents, Ayming souhaite recruter et fidéliser ses Talents essentiels pour faire face aux défis professionnels et commerciaux qui se présentent et dans la perspective des années à venir, en garantissant l'égalité professionnelle à l'ensemble des collaborateurs.

### Article 2 – Offres d'emploi

Il est rappelé que le processus de recrutement doit se dérouler selon des critères de sélection identiques entre les femmes et les hommes.

L'ouverture des postes à promouvoir se fait de manière indifférenciée aux femmes et hommes à compétences, expériences et profils équivalents. Le processus de recrutement est basé sur les seules compétences, aptitudes et expériences professionnelles des candidats et ne saurait en aucun cas prendre en considération le genre, la situation de famille ou tout autre critère discriminant.

L'Entreprise s'engage à ce qu'aucun critère illicite ou discriminatoire (mention précisant le sexe, la situation familiale, l'âge...) n'apparaisse lors de la diffusion de postes à pourvoir, tant en interne qu'en externe.

De même, à postes et profils équivalents, les Parties réaffirment le principe de non-discrimination dans la fixation du niveau de rémunération et de classification lors de l'embauche.

Il est rappelé qu'un module de formation en e-learning « *Recruter sans discriminer* » est mis à la disposition de l'ensemble des collaborateurs dans le cadre de l'Ayming Academy.

### Article 3 – Équilibre des recrutements

Lors du recrutement interne ou externe, la Direction des ressources humaines ainsi que les managers concernés veilleront à se rapprocher d'une répartition femme/homme reflétant le plus possible, à compétence, expérience et profil équivalents, celle relevée dans les candidatures reçues ou celle des diplômés des filières concernées, tout en tenant compte des contraintes du marché.

Plus particulièrement, pour les postes à forte responsabilité dans lequel un genre est sous-représenté, la Direction s'engage, à compétences égales et lorsque cela est possible, à établir une *short-list* comprenant le même nombre de femmes que d'hommes.

L'indicateur de suivi porte sur l'évolution du nombre de points attribués à l'indicateur 5 « *Nombre de salariés du sexe sous-représenté parmi les 10 plus hautes rémunérations* » de l'Index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes publié chaque année.



#### **Article 4 – Égalité salariale à l'embauche**

Afin de parvenir à une égalité salariale réelle entre les femmes et les hommes, il convient d'assurer, dès l'embauche et tout au long du parcours professionnel, un niveau de salaire identique entre les femmes et les hommes pour un même emploi ou emploi similaire, un niveau de formation, une expérience comparable et des performances équivalentes.

Pour atteindre cet objectif, la Direction des Ressources Humaines établit une grille de rémunération avec des fourchettes hautes et basses afin que les niveaux de rémunération à l'embauche à poste, formation, expérience et performances équivalentes soient respectueux du principe d'égalité salariale et soient cohérents au sein de l'entreprise. Des adaptations peuvent être possibles afin de tenir compte des contraintes du marché de l'emploi.

Par ailleurs, un suivi des niveaux de rémunération et des coefficients des nouveaux embauchés est effectué chaque année par la Direction des Ressources Humaines lors des Comités de rémunération (cf. article 7 du présent accord) afin d'identifier d'éventuelles dérives et d'apporter les mesures correctrices nécessaires.

L'indicateur de suivi porte sur l'évolution du nombre de points attribués à l'indicateur 1 « *L'écart de rémunération femmes-hommes* » de l'Index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes publié chaque année.

### **CHAPITRE III – ÉVOLUTIONS DE CARRIÈRES**

#### **Article 5 – Égalité des chances**

La *People review* est notamment l'occasion chaque année pour les managers, avec l'appui de la Direction des Ressources Humaines, d'identifier dans leur périmètre les besoins d'évolution de postes en lien avec la stratégie et l'organisation cible.

Afin de favoriser l'émergence de candidatures féminines sur les postes d'encadrement à pourvoir en interne, les plans de successions établis au cours des *People review* doivent prévoir pour chaque profil concerné, lorsque cela est possible, une proposition de remplaçants de chaque sexe.

Plus généralement, les *People review* étant l'occasion d'identifier les promotions envisagées, les managers, en lien avec la Direction des Ressources Humaines, veillent à assurer la parité entre les femmes et les hommes à compétences, expériences, profils et performances équivalentes, tant dans les promotions envisagées que dans les montants des augmentations associées, lorsque cela est le cas.

L'indicateur de suivi porte sur l'évolution du nombre de points attribués à l'indicateur 3 « *L'écart de répartition des promotions* » de l'Index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes publié chaque année.

#### **Article 6 – Conciliation vie personnelle / vie professionnelle**

Conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur (notamment l'accord télétravail, l'accord relatif au droit à la déconnexion et l'accord conditions de travail), les Parties rappellent que des dispositifs comme le télétravail, l'aménagement de l'organisation du travail ou la flexibilité



des horaires peuvent être, au cas par cas, en fonction des contraintes opérationnelles, envisagés pour permettre de concilier plus facilement vie professionnelle et vie personnelle.

En outre, les collaborateurs sont interrogés régulièrement par des enquêtes internes sur leur sentiment de bien-être et des plans d'actions sont définis si cela est nécessaire.

Enfin, dans le cadre des entretiens annuels professionnels, les collaborateurs échangent avec leur manager sur l'équilibre entre leur vie personnelle et professionnelle et formalisent leur échange dans la partie dédiée. La partie relative à l'IKIGAI (« *ce qui fait que la vie professionnelle vaut la peine d'être vécue* ») est notamment l'occasion d'échanger sur les objectifs personnels et professionnels de chaque collaborateur, en mettant l'accent sur le développement personnel.

## **CHAPITRE IV – ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE SALARIALE**

### **Article 7 – Comité de rémunération**

Les Parties réaffirment leur attachement au principe d'égalité salariale entre les femmes et les hommes pour un même emploi ou un emploi similaire et un même niveau, avec une formation, ancienneté, expérience, et performances comparables.

La Direction s'engage à piloter sa politique salariale avec équité et à résorber les éventuelles inégalités salariales qui ne peuvent se justifier par des critères objectifs et vérifiables (formation, expérience, ancienneté, parcours professionnels...).

Pour ce faire, la Direction met en place un Comité de rémunération composé de managers et de membres de la Direction des Ressources Humaines. Ce Comité se réunit annuellement afin d'analyser les écarts de rémunération et d'identifier les éventuels rattrapages nécessaires.

### **Article 8 – Enveloppe dédiée à l'égalité des salaires entre les femmes et les hommes**

Les Parties souhaitent supprimer progressivement les écarts salariaux persistants entre les femmes et les hommes qui ne sauraient être justifiés par des critères du référentiel interne de l'entreprise (valeurs, compétences, *hard skills*, *soft skills*...).

Pour atteindre cet objectif, une enveloppe spécifique, d'un montant déterminé chaque année au cours des négociations annuelles obligatoires, sera allouée pour réduire les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes en cas d'absence d'explication objective pouvant justifier les écarts salariaux constatés. En cas de procès-verbal de désaccord dans le cadre des négociations annuelles obligatoires, la Direction des Ressources Humaines est libre d'en déterminer le montant unilatéralement.

L'enveloppe sera pilotée par les managers en lien avec la Direction des Ressources Humaines, sur la base d'une analyse des situations individuelles et des écarts mis en relief.

Il est précisé que l'octroi d'une augmentation salariale au titre de cette enveloppe dédiée n'exclut pas de bénéficier d'une augmentation qui viendrait valoriser la performance ou une promotion.

L'indicateur de suivi porte sur le bilan chiffré de l'utilisation de l'enveloppe dédiée à l'égalité des salaires entre les femmes et les hommes.



## **Article 9 – Garantie salariale au retour de congé maternité ou d'adoption**

Afin qu'aucun parent ne soit lésé par un congé maternité ou d'adoption, l'objectif est d'assurer la garantie salariale à tous les parents à leur retour de congé maternité ou d'adoption.

Afin d'atteindre cet objectif, une augmentation individuelle sera appliquée à compter du mois de retour effectif de l'intéressé(e) dans l'unité de travail. Le montant de l'augmentation correspondra à la moyenne annuelle proratisée des augmentations individuelles pratiquées dans le niveau de classification de l'intéressé(e), sur une année glissante, précédant la date de fin de congé maternité ou d'adoption.

Par ailleurs, dans le cas où un engagement d'augmentation ou de promotion a été décidé avant le départ en congé maternité ou adoption, cette absence ne pourra avoir pour conséquence de reporter cette décision.

L'indicateur de suivi porte sur l'évolution du nombre de points attribués à l'indicateur 4 « *Le nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité* » de l'Index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes publié chaque année.

## **CHAPITRE V – FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les Parties rappellent que la formation professionnelle constitue un levier majeur du maintien et du développement des compétences. À ce titre, le présent accord réaffirme son attachement à un accès équilibré des femmes et des hommes aux dispositifs de formation promus au travers de l'Ayning Academy prévue dans le cadre de l'accord Talents du 2 juin 2021.

### **Article 10 – Mentorat**

Pour rappel, l'accord Talents du 2 juin 2021 prévoit la possibilité pour chaque salarié de bénéficier d'un mentoring notamment :

- À son arrivée dans l'entreprise ;
- À la suite d'une promotion ou d'une mobilité impliquant un changement de métier ou de poste ;
- En cas de difficultés rencontrées dans l'exercice de ses missions.

Il est rappelé que le rôle de mentor et le rôle de mentoré est ouvert en accès libre, dans le cadre de l'Ayning Academy, autant aux hommes qu'aux femmes.

## **CHAPITRE VI – PARENTALITÉ**

L'Entreprise s'engage à ce que les périodes liées à la maternité, la paternité, l'adoption ou au congé parental, n'aient pas pour conséquence d'être un frein à l'évolution du parcours professionnel, ni d'avoir de répercussion négative dans l'évolution de carrière.

Il est rappelé que l'Entreprise a signé la Charte de la parentalité le 11 avril 2008. Cette Charte formalise l'objectif de concilier plus facilement la vie privée et la vie professionnelle des salariés parents.



En outre, diverses mesures ont été prises dans le cadre du dialogue social afin de soutenir l'équilibre vie personnelle / vie professionnelle des collaborateurs.

C'est le cas notamment des dispositions de l'accord conditions de travail du 23 juillet 2020 qui prévoient des jours d'absence pour enfant malade et pour la rentrée scolaire mais également la possibilité de bénéficier d'un temps partiel ou de dons de jours de congés.

Plus généralement, les dispositions des accords relatifs au télétravail et au droit à la déconnexion contribuent également à l'équilibre vie personnelle / vie professionnelle des collaborateurs et donc, à l'amélioration des conditions de travail des collaborateurs.

### **Article 11 – Entretiens spécifiques liés à la parentalité**

L'Entreprise propose à tout salarié d'être reçu en entretien, par son Responsable Ressources Humaines, avant son départ en congé maternité / paternité / adoption / parental. Cet entretien se tient à une date choisie par le salarié en fonction de ses disponibilités et celles de son Responsable Ressources Humaines avant son départ en congé maternité / paternité / adoption / parental.

Cet entretien permet d'évoquer les possibilités de bénéficier d'un aménagement du poste de travail jusqu'au départ en congé et les perspectives professionnelles au retour de ce congé.

À son retour de congé maternité / adoption / parental / paternité, le collaborateur bénéficie d'un entretien annuel professionnel. Cet entretien, mené par le manager en lien avec la RH, a pour objet d'étudier les conditions de retour du collaborateur afin de favoriser une reprise dans les meilleures conditions, notamment d'équilibre vie personnelle / vie professionnelle.

### **Article 12 – Solution de garde d'enfant**

Afin d'aider les salariés à trouver une solution de garde pour leurs enfants dans toute la France, l'Entreprise a signé un partenariat avec un réseau de crèches pour une durée d'1 an renouvelable. L'Entreprise réétudie chaque année l'opportunité de renouveler ce contrat.

Les collaborateurs peuvent bénéficier dans ce réseau d'un accueil pérenne, occasionnel ou d'urgence.

Les conditions pour bénéficier de ces modes de garde sont définies par l'Entreprise en collaboration avec le Comité social et économique et sont publiées sur l'intranet myAyming.

L'indicateur de suivi porte sur le nombre de recours à ces solutions de garde sur une année civile.

### **Article 13 – Régime de prévoyance et frais de santé**

Le régime prévoyance et de frais de santé en vigueur au sein de l'Entreprise prévoit notamment des remboursements complémentaires spécifiques pour les frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident.

Chaque année, le bilan du contrat de prévoyance et frais de santé est présenté aux représentants du personnel au cours d'une réunion du Comité social et économique, au regard notamment des dispositions relatives à l'égalité professionnelle.



Pour rappel, l'accord relatif aux conditions de travail en date du 23 juillet 2020 prévoit le maintien de salaire sur 90 jours pour les collaborateurs en arrêt de travail ou en congé maternité qui ont plus d'1 an d'ancienneté.

## **CHAPITRE VII – SENSIBILISATION ET COMMUNICATION**

### **Article 14 – Sensibilisation des managers**

L'objectif est de sensibiliser les managers aux enjeux de l'égalité professionnelle, notamment entre les femmes et les hommes.

Afin d'atteindre cet objectif, les managers sont sensibilisés par la Direction des Ressources Humaines à l'égalité professionnelle et à la lutte contre les discriminations, de sorte à pouvoir porter les actions mises en œuvre par l'entreprise.

Il est rappelé que la brique « *Le sexisme au travail* » est ouverte en accès libre, dans le cadre de l'Ayming Academy, à l'ensemble des collaborateurs.

L'indicateur de suivi porte sur le nombre d'actions de sensibilisation à l'égalité professionnelle et à la lutte contre les discriminations menées chaque année à destination des managers.

### **Article 15 – Lutte contre le harcèlement sexuel et contre toute forme de sexisme**

Il est rappelé qu'un dispositif de prise en charge des signalements de harcèlement ou de violence au travail existe et est à la disposition de l'ensemble des salariés sur l'intranet myAyming.

En cas de besoin, ils peuvent également s'adresser aux référents Harcèlement sexuel & Agissements sexistes dont les noms sont affichés dans les locaux de l'Entreprise et disponibles sur l'intranet myAyming.

Enfin, un support relatif au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes est mis à disposition de l'ensemble des collaborateurs sur l'intranet myAyming. Une brique de sensibilisation aux agissement sexistes sera également créée au sein de l'Ayming Academy.

## **CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 16 – Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans et entrera en vigueur le lendemain de l'accomplissement des formalités de publicité, soit le 3 juin 2022, et cessera de plein droit de produire ses effets le 2 juin 2025 au soir.

Dans le cas où une disposition légale ou conventionnelle précisée dans cet accord évoluerait *a posteriori*, les Parties appliqueront ledit texte dans sa version la plus récente.

En cas d'évolution substantielle ayant un impact sur l'économie globale du présent accord, les Parties conviennent de se réunir de nouveau afin d'échanger sur les évolutions rendues nécessaires.



## **Article 17 – Dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut faire l'objet d'une dénonciation à tout moment par tout ou partie des signataires.

Si la décision de dénonciation émane des Organisations syndicales intéressées, elle doit être adressée (en recommandé avec A.R.) ou remise (en main propre contre décharge) à la Direction des ressources humaines.

Si cette décision émane de l'Entreprise, celle-ci doit être adressée (en recommandé avec A.R.) ou remise (en main propre contre décharge) aux Organisations syndicales intéressées.

La décision de dénonciation, qui doit en énoncer son(ses) motif(s) et faire l'objet des formalités de dépôt requises, entraîne l'application d'un délai de préavis d'une durée de 3 mois à compter de sa remise ou de sa réception par l'autre partie.

## **Article 18 – Révision de l'accord**

Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel il a été conclu, toute demande de révision du présent accord pourra être engagée par l'Employeur ou par une Organisation syndicale signataire du présent accord ou y ayant adhéré.

A l'issue de cette période, la procédure pourra être engagée par l'Employeur ou une ou plusieurs Organisations syndicales représentatives dans le champ d'application dudit accord.

Tout avenant de révision du présent accord devra être négocié et conclu dans les conditions prévues par le Code du travail, étant précisé que :

- La demande de révision par l'une des Parties doit être transmise à l'autre et exposer les points sur lesquels celle-ci porte ;
- Si cette demande de révision émane d'un ou plusieurs Syndicats intéressés, cette dernière doit être adressée par courrier recommandé avec A.R. ou remise en main propre contre décharge à la Direction des ressources humaines ;
- Si la demande de révision émane de l'Entreprise, cette dernière doit être adressée par courrier recommandé avec A.R.) ou remise en main propre contre décharge aux Organisations syndicales intéressées ;
- Sauf cas de force majeure, la partie destinataire d'une demande de révision doit l'examiner de bonne foi et donner sa position, par écrit, dans un délai maximum de 3 mois suivant sa réception. En cas de force majeure, ce délai est ramené à 15 jours.

## **Article 19 – Réclamations (individuelles ou collectives) relatives à l'accord**

Tout salarié peut déposer auprès de la Direction des ressources humaines de l'Entreprise une réclamation (individuelle ou collective) relative à l'application des dispositions du présent accord, par courrier recommandé avec A.R. ou remis en main propre contre décharge.

Cette réclamation doit être impérativement motivée et, si nécessaire, documentée.

A réception de cette réclamation, l'Entreprise dispose alors d'un délai de 8 jours pour y répondre.



Passé ce délai, ou en cas de réponse négative dans ledit délai, une tentative de conciliation est effectuée par une Commission (composée d'un représentant de l'Entreprise, assisté d'une personne de son choix, et du salarié concerné, assisté d'un représentant d'une des Organisations syndicales intéressées ou d'un représentant du personnel élu).

Cette Commission se réunit dans les 15 jours suivant la réception de la réclamation.

Si cette Commission ne parvient pas à une conciliation, il appartient au salarié concerné, s'il le souhaite, d'engager les démarches requises, y compris sur un plan judiciaire.

### **Article 20 – Suivi de l'accord**

Pour la mise en œuvre du présent accord, il est créé une commission paritaire de suivi, composée d'un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives et signataires (ou adhérentes) de l'accord et de représentants de la Direction. Elle a pour objet de vérifier les conditions de l'application du présent accord. Elle se réunit une fois par an.

### **Article 21 – Publicité et dépôt de l'accord**

Le présent accord, une fois signé, sera notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en mains propres contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de l'Entreprise.

Conformément aux dispositions en vigueur, un exemplaire original du présent accord sera déposé par l'Entreprise respectivement :

- A la DREETS d'Ile-de-France via la plateforme de téléprocédure ;
- Au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Enfin, le présent accord sera mis en ligne sur l'intranet myAyming afin d'être accessible à l'ensemble des salariés.



Fait à Levallois-Perret, le 2 juin 2022, en 5 exemplaires originaux.

---

Pour la société Ayming,

---

Pour le Syndicat CGT,

---

Pour le Syndicat FIECI CFE-CGC,

---

Pour le Syndicat FO,