

## Table des questions

<b>Les modalités de dépôt des accords</b> .....	<b>2</b>
Quelles sont les modalités de dépôt des accords ? .....	2
Où les textes concernés doivent-ils être déposés ? .....	2
Quelles sont les pièces nécessaires pour réaliser un dépôt d'accord dématérialisé ? .....	2
Quel est le rôle des DI(R)ECCTES dans le cadre du dépôt d'un accord ? .....	3
<b>La publicité des accords en bref</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
Qu'est-ce que l'obligation de publicité des accords ? .....	3
Que signifie la publicité des accords ? .....	3
Quels sont les textes qui sont concernés par l'obligation de publicité ? .....	3
Qui est en charge de la publicité ? .....	4
Qu'est-ce que la dématérialisation des accords ? .....	4
Qu'est-ce que l'anonymisation des accords ? .....	4
Qu'est-ce que l'occultation des accords ? .....	4
Quelle est la différence entre anonymisation et occultation d'un accord? .....	5
<b>Informations relatives aux déposants</b> .....	<b>5</b>
Quels sont les points de vigilance à avoir concernant la version publiable? .....	5
Le nom d'une l'entreprise peut-il faire l'objet d'une anonymisation ou d'une occultation? .....	5
Le logo d'une entreprise peut-il faire l'objet d'une anonymisation ? .....	6
Le déposant a-t-il la possibilité de ne pas rendre publiques certaines dispositions de l'accord pouvant être jugées comme sensibles ? .....	6
Qui sont les signataires de l'acte d'occultation ? .....	6
Les annexes d'un accord doivent-elles être rendues publiques ? .....	6
Existe-t-il un droit de rectification ou de modification des données publiées ? .....	7
<b>Informations relatives à la plateforme de téléprocédure</b> .....	<b>7</b>
Faut-il des identifiants pour réaliser la procédure de dépôt en ligne ? .....	7
Y-a-t-il un format particulier à respecter pour le téléchargement des pièces en vue de la publicité de l'accord ? .....	7
Pourquoi y-a-t-il des exigences précises de format à respecter ? .....	7
Le déposant peut-il commencer la procédure de dépôt en ligne sans la terminer et la compléter ultérieurement ? .....	8
Que faire si le déposant est bloqué alors qu'il a commencé la saisie ? .....	8
<b>Contacts</b> .....	<b>8</b>
Où poser vos questions sur la téléprocédure ou sur la publicité des accords ? .....	8

# Les modalités de dépôt des accords

---

## Quelles sont les modalités de dépôt des accords ?

Le dépôt des accords concerne les textes conclus au niveau des établissements, des entreprises, des groupes et des unités économiques et sociales (UES). Ils sont déposés auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (article D.2231-4 du code du travail).

Les formalités de dépôt auprès des DI(R)ECCTE sont applicables:

- aux accords, accords-cadres et avenants ;
- aux plans d'action conclus dans le cadre des obligations de négocier ;
- aux accords d'adhésion et de dénonciation ;
- aux procès-verbaux de désaccord conclus dans le cadre des obligations de négocier ;
- aux décisions unilatérales de l'employeur.

Le site [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr) vous permet désormais d'effectuer le dépôt de votre accord de façon dématérialisée.

## Où les textes concernés doivent-ils être déposés ?

Tous les accords conclus à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2017 doivent être déposés en ligne à partir du 28 mars 2018 sur la plateforme de téléprocédure Télé@ccords (<https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr>). Les textes concernés par l'obligation de publicité seront ensuite publiés sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>.

## Quelles sont les pièces nécessaires pour réaliser un dépôt d'accord dématérialisé ?

Les pièces justificatives nécessaires lors du dépôt d'un accord en vue de sa publicité doivent être transmises en fichiers numériques. Il s'agit des pièces suivantes :

- la version intégrale du texte en pdf de préférence (version signée des parties);
- l'ensemble des autres pièces constitutives du dossier de dépôt.
- pour les textes soumis à l'obligation de publicité, la version du texte obligatoirement en .docx de laquelle est supprimée toute mention de nom, prénom, paraphe ou signature de personnes physiques, et, le cas échéant, sans mention de données occultées ;
- l'acte signé motivant cette occultation ;

Le PV d'élection et la version en papier ne doivent plus être transmis.

NB :

-Attention, le délai d'opposition de 8 jours doit être respecté suite à la signature de l'accord avant de pouvoir procéder au dépôt de l'accord. Par exemple, si l'accord a été signé le 10 septembre 2017, le dépôt de l'accord ne pourra se faire qu'à partir du 19 septembre 2017 ;

-Un exemplaire de l'accord doit toujours être remis au greffe du conseil de Prud'hommes du lieu de conclusion de l'accord.

## Quel est le rôle des DI(R)ECCTES dans le cadre du dépôt d'un accord ?

Les agents des DIRECCTES/DIECCTES\* réalisent un contrôle de complétude des pièces constitutives du dossier de dépôt. Le contrôle réalisé, les DIRECCTES/DIECCTES clôturent le dossier et délivrent au déposant un récépissé de dépôt de l'accord. Pour les textes soumis à l'obligation de publicité, la clôture du dossier de dépôt envoie automatiquement à la DILA (Direction de l'information légale et administrative) l'accord en version publiable sur le site de Légifrance.

*\*Les Directions (régionales) des entreprises, de la concurrence, du travail et de l'emploi*

# La publicité des accords en bref

---

## Qu'est-ce que l'obligation de publicité des accords ?

L'obligation de publicité des accords est issue de l'article 16 de la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels. Cet article prévoit que tous les accords seront librement consultables en ligne.

Cette consultation pourra se faire sur le site de Légifrance ([www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)).

Les pièces constitutives du dossier de dépôt de l'accord, dont la version anonymisée de l'accord (en .docx), sont téléchargées à partir du 28 mars 2018 par le déposant en fichiers numériques sur la plateforme de téléprocédure Télé@ccords ([www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr)). Les accords déposés sont régulièrement transmis à la DILA (Direction de l'information légale et administrative) en charge de la gestion du site de Légifrance.

## Que signifie la publicité des accords ?

La loi élargit la notion de publicité telle que connue jusqu'à lors qui se limitait à une communication au personnel de l'entreprise et aux publications légales ou nécessités de gestion.

L'obligation de publicité prévoit désormais que tous les accords seront publiés en ligne sur le site de Légifrance et accessibles au grand public que l'on appartienne ou non à l'entreprise concernée.

## Quels sont les textes qui sont concernés par l'obligation de publicité ?

**Seuls les accords, avenants et accords-cadres** sont rendus publics. Les autres types de textes tels que les dénonciations ou adhésions, les plans d'actions, les PV de désaccord ou les décisions unilatérales de l'employeur, les accords d'intéressement, de participation, les plans d'épargne d'entreprise, les plans d'épargne interentreprises, les plans d'épargne pour la mise à la retraite collectifs ainsi que les accords relatifs au plan de sauvegarde de l'emploi (mentionnés à l'article L. 1233-24-1 du code du travail) et les accords de performance collective (mentionnés à l'article L. 2254-2 du code du travail) ne sont en revanche pas concernés par cette publicité mais doivent être déposés selon les nouvelles modalités de dépôt en ligne sur la nouvelle plateforme de téléprocédure. Les accords agricoles sont également soumis à l'obligation de publicité.

### Qui est en charge de la publicité ?

La plateforme de téléprocédure Télé@ccords permet la mise en œuvre des nouvelles modalités de dépôt dont le téléchargement de la version publique de l'accord pour les textes soumis à l'obligation de publicité. La gestion de cette plateforme est tenue par la Direction générale du travail. La Direction de l'information légale et administrative (DILA) est en charge de la diffusion des textes, à l'instar de ce qu'elle effectue déjà sur les accords de branche.

### Qu'est-ce que la dématérialisation des accords ?

La publicité des accords d'entreprise définit de nouvelles modalités de dépôt des accords qui visent à simplifier la démarche du déposant grâce à une procédure dématérialisée. Le dépôt est ainsi plus rapide et plus simple.

### Qu'est-ce que l'anonymisation des accords ?

Tous les accords concernés par la publicité sont consultables en ligne dans une version dite publique. Cette version est dépourvue **de toute mention de nom, prénom, paraphe, signature de personnes physiques** (négociateurs, signataires de l'accord et autres).

Le déposant doit effacer **définitivement** les noms, prénoms faisant l'objet d'une anonymisation (et les dispositions faisant l'objet d'une occultation de la version publiable). Il ne doit donc pas passer en blanc l'écriture ou mettre les passages concernés en surbrillance en noir ou en toute autre couleur. En effet, ces actions ne permettent pas de supprimer définitivement les éléments de la version publiable.

La suppression de ces mentions incombe au déposant qui doit réaliser systématiquement cette anonymisation à l'occasion du dépôt du dossier. En effet, cette version dite publique fait partie des pièces constitutives du dépôt du dossier.

Attention, tous les textes concernés par la publicité doivent obligatoirement faire l'objet d'une anonymisation en vue de leur publication sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

### Qu'est-ce que l'occultation des accords ?

Contrairement à l'anonymisation, l'occultation d'une partie de l'accord est facultative. L'occultation est la possibilité que certaines dispositions de l'accord jugées sensibles par les négociateurs (données

commerciales, industrielles ou autres) soient retirées de la version de l'accord qui sera rendue publique.

## Quelle est la différence entre anonymisation et occultation d'un accord?

L'anonymisation évoque l'action réalisée par le déposant qui consiste en une suppression, sur la version de l'accord qui sera rendue publique (version en .docx), de toute mention de noms et prénoms de personnes physiques (notamment des signataires ou négociateurs de l'accord).

Attention, tous les textes concernés par la publicité doivent obligatoirement faire l'objet d'une anonymisation en vue de leur publication sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

L'occultation permet le retrait de certaines dispositions de l'accord rendu public (en version .docx). L'action d'occultation doit être réalisée par le déposant sur la version de l'accord qui sera rendue publique (en version .docx).

Les actions d'anonymisation et d'occultation portent sur la version qui sera rendue publique (version en .docx) et se cumulent, le cas échéant.

# Informations relatives aux déposants

---

## Quels sont les points de vigilance à avoir concernant la version publiable?

Pour la version publiable, le déposant doit s'assurer que :

- aucun nom et prénom de personnes physiques apparaît ;
- le nom de l'entreprise est bien apparent ;
- le nom des organisations syndicales signataires est maintenu (et non pas le nom des organisations syndicales non signataires);
- le texte ne contient ni modifications apparentes, ni commentaires, ni filigrane et n'est pas en format image.

## Le nom de l'entreprise peut-il faire l'objet d'une anonymisation ou d'une occultation?

L'anonymisation des accords ne concerne que les données nominatives personnelles.

De même, inclure le nom de l'entreprise dans l'acte d'occultation (en tant qu'éléments ayant vocation à être occulté) viderait le dispositif de la publicité des accords de son objectif qui est de faire connaître la norme applicable dans chaque entreprise. Aussi, elle est à proscrire.

Par ailleurs, cette information sera quoiqu'il arrive transmise à la DILA, même si la suppression de cette information figurait dans l'acte d'occultation.

En effet, même si l'acte d'occultation permet de masquer certaines informations (raison sociale, date, siren, etc.), techniquement ces éléments sont diffusés sur le site de légifrance en tant que métadonnées accompagnant le texte soumis à la publicité. Le moteur de recherche utilise ces critères comme des critères de recherche.

Pour rappel : la raison sociale de l'entreprise (ou l'enseigne), alors même qu'elle est renseignée par un nom et un prénom, correspond à une « entité morale » et se distingue, de ce fait, de la notion de personne physique, strictement attachée à une personne. Cette information doit donc être maintenue dans la version de l'accord destinée à la publicité.

### **Le logo d'une entreprise peut-il faire l'objet d'une anonymisation ?**

Le déposant peut retirer de la version publiable le logo de l'entreprise sans avoir à fournir un acte d'occultation à la condition que le nom de l'entreprise reste bien visible sur l'accord en version publiable après suppression du logo.

### **Le déposant a-t-il la possibilité de ne pas rendre publiques certaines dispositions de l'accord pouvant être jugées comme sensibles ?**

Oui, certaines dispositions de l'accord peuvent être occultées, comme par exemple des dispositions jugées contraires à la protection du caractère industriel ou commercial de l'entreprise.

Attention, il revient au déposant de supprimer les dispositions faisant l'objet d'une occultation de la version dite publique (version en .docx).

### **Qui sont les signataires de l'acte d'occultation ?**

Pour les accords de groupe, d'entreprise et d'établissement, le texte devra être signé par la majorité des organisations syndicales signataires du texte et par le représentant légal du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement ou pour un accord interentreprises par les représentants légaux de celles-ci.

La majorité s'entend en nombre pour les textes signés par les délégués syndicaux ou le nombre d'élus signataires pour les IRP.

### **Les annexes d'un accord doivent-elles être rendues publiques ?**

Les annexes sont parties constituantes d'un accord et doivent être incluses dans la version de l'accord qui sera rendue publique (version en .docx).

Si le déposant ne souhaite pas qu'elles soient publiées sur le site de Légifrance, il convient de fournir lors du dépôt, un acte d'occultation précisant et motivant les dispositions ne pouvant faire l'objet d'une publicité (cf question « *Le déposant a-t-il la possibilité de ne pas rendre publiques certaines dispositions de l'accord pouvant être jugées comme sensibles ?* »).

## Existe-t-il un droit de rectification ou de modification des données publiées ?

Les données publiées sont soumises à un droit de rectification.

Pour toute demande sur un texte ayant fait l'objet d'une publication, il convient de contacter la cellule Administration des Données de la DILA (Direction de l'information légale et administrative) *via* le site de Légifrance

La DILA (Direction de l'information légale et administrative) réachemine alors les demandes vers la DGT (Direction générale du travail). Selon la nature de la question (technique, juridique, correction etc.), la DGT (Direction générale du travail) fera les réponses ou acheminera de nouveau la demande.

## Informations relatives à la plateforme de téléprocédure

---

### Faut-il des identifiants pour réaliser la procédure de dépôt en ligne ?

Afin de faciliter l'accès à la nouvelle plateforme, aucun identifiant n'est requis pour procéder au dépôt des accords en ligne. Cependant, le déposant devra renseigner certaines informations relatives à son identité, à l'entreprise, à l'accord lui-même et joindre les fichiers numériques demandés.

### Y-a-t-il un format particulier à respecter pour le téléchargement des pièces en vue de la publicité de l'accord ?

Oui, dans le cadre du dépôt d'un accord sur la plateforme de téléprocédure Tél@ccords, la version rendue anonyme du texte doit obligatoirement être fournie en .docx (sans nom, prénom, paraphe ou signature de personnes physiques), et le cas échéant, sans mention de certaines dispositions faisant l'objet d'occultation.

**Attention, avant tout téléchargement de pièces en format ouvert, le déposant doit s'assurer que la version téléchargée est dépourvue de toute mention de nom, paraphe ou signature de personnes physiques, que le mode révision a bien été désactivé pour éviter l'apparition du suivi de modification et enfin que les fichiers ne comportent ni commentaires ni filigrane.**

### Pourquoi y-a-t-il des exigences précises de format à respecter ?

La loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique prévoit que les administrations au sens large devront publier en ligne dans un standard ouvert leurs principaux documents selon le principe dit de l'OpenData. La loi introduit notamment la notion de données

d'intérêt général comme étant des données, qui recouvrent un vaste champ, devant être ouvertes à tous.

L'obligation de fournir un document en .docx se justifie donc par ces nouvelles dispositions. Le nouvel applicatif Télé@ccords et le webservice qui permet l'envoi des dossiers vers la DILA (Direction de l'information légale et administrative) n'acceptent de fait que les documents en .docx pour la version anonymisée (version qui sera rendue publique). Le dépôt sans téléchargement de la pièce au format requis sera bloqué.

### **Le déposant peut-il commencer la procédure de dépôt en ligne sans la terminer et la compléter ultérieurement ?**

Oui, s'il le souhaite, le déposant peut commencer et reprendre, dans un délai de 30 jours, la procédure de dépôt en ligne. Pour cela, un numéro de dossier unique lui sera attribué. Ce numéro doit être conservé.

En effet, le numéro de dossier et le numéro Siret de l'entreprise à laquelle l'accord est associé serviront à retrouver les éléments de dossier déjà renseignés lors de la reconnexion pour la finalisation du dépôt en ligne.

### **Que faire si le déposant est bloqué alors qu'il a commencé la saisie ?**

Pour pouvoir actionner le bouton [*compléter ultérieurement*], le Siret et le code postal doivent être obligatoirement renseignés (servant à l'identification du numéro de dossier). Le bouton [*annuler la saisie en cours*] effacera toutes les données que vous avez renseignées.

Si le déposant n'a pas accès aux espaces permettant de télécharger les pièces constitutives du dossier de dépôt suite au changement de la nature de l'entité, il faut modifier le type de texte dans l'onglet [*Nature du texte*] afin de réinitialiser les champs à remplir.

Attention, le remplissage des informations demandées doit se faire de l'onglet de gauche vers l'onglet de droite.

## Contacts

---

### **Où poser vos questions sur la téléprocédure ou sur la publicité des accords ?**

Si vous ne trouvez pas réponse à vos questions dans cette foire aux questions, vous pouvez contacter la DI(R)ECCTE (Direction (régionale) des entreprises, de la concurrence, du travail et de l'emploi) de votre ressort territorial : <http://direccte.gouv.fr>