

PROCEDURE DE DEPOT EN LIGNE DES ACCORDS COLLECTIFS

La loi « Travail » du 8 août 2016 a mis en place une base de données des accords collectifs dans laquelle, à partir du 1er septembre 2017, tous les accords de branche, groupe, interentreprises, entreprise ou établissement, sont rendus publics. Le contenu de cette base est publié en ligne. Modifiée sur quelques points par la loi de ratification des ordonnances Macron, **un décret du 15 mai 2018 est venu entériner la nouvelle procédure de dépôt en ligne sur la plateforme du ministère du travail « TéléAccords »**

[Décret n° 2018-362 du 15 mai 2018 relatif à la procédure de dépôt des accords collectifs](#)

LA DEMATERIALISATION DES ACCORDS DE GROUPE, D'ENTREPRISE, D'ETABLISSEMENT ET INTERENTREPRISE

Les accords de groupe, d'entreprise, d'établissement et interentreprises (ainsi que les pièces accompagnant le dépôt) doivent désormais être déposés sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail mise en ligne le 28 mars dernier. Cette plateforme nationale appelée « TéléAccords » est accessible depuis le site internet <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr>.

Concernant les anciennes règles de dépôt, les éléments présentés dans l'info-flash N°15 du mois de Mai 2018 restent inchangés. En effet, une notice d'explication de la DIRECCTE indique aux entreprises de ne plus envoyer de version papier, la publication numérique étant suffisante. **Cette affirmation étant écartée de tout champs réglementaire, il serait préférable pour les entreprises de continuer d'envoyer les versions papiers en attendant la publication de règles juridiquement opposables.**

PROCEDURE DE DEPOT

Dans le cadre de la nouvelle procédure de dépôt en ligne, le déposant doit :

- 1 - Renseigner certaines informations relatives à **son identité, à l'entreprise, à l'accord lui-même et joindre les fichiers numériques demandés.**
- 2 - Le dossier est ensuite **transféré automatiquement à la Direccte compétente** qui, après instruction du dossier, délivre le récépissé de dépôt.
- 3 - Les accords sont ensuite **transmis à la Direction de l'information légale et administrative (DILA)** pour publication dans la base de données nationale sur le site Légifrance.

Les formalités de dépôt doivent être effectuées, **non plus par la partie la plus diligente, mais par le représentant légal du groupe, de l'entreprise ou de l'établissement.** S'agissant des accords interentreprises, ce sont les représentants légaux des entreprises qui doivent procéder au dépôt.

Précisons que le déposant **reste tenu, comme avant, de remettre un exemplaire de chaque convention ou accord au greffe du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion.**

LES PIÈCES ACCOMPAGNANT LE DÉPÔT

Les pièces devant accompagner le dépôt des conventions et accords collectifs sont désormais les suivantes :

- La version de la convention ou de l'accord signée des parties,
 - Une copie du courrier, du courrier électronique ou du récépissé ou d'un avis de réception daté de notification du texte à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature (sans changement) ;
 - Une version publiable conforme à l'article L. 2231-5-1 du code du travail, c'est-à-dire ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires et amputée, le cas échéant, des dispositions que les parties ne souhaitent pas voir publiées ;
 - Le cas échéant, l'acte par lequel les parties ont convenu de la publication partielle de la convention ou de l'accord.
 - Le procès-verbal du résultat du vote lorsque la convention ou l'accord a été validé par une consultation des salariés (accord conclu par des organisations syndicales représentatives ayant recueilli plus de 30 % des suffrages aux élections ou accord conclu avec des représentants élus ou des salariés mandatés dans les entreprises de 11 salariés et plus dépourvues de délégués syndicaux) ;
- Remarque : la copie du procès-verbal des résultats du 1er tour des dernières élections professionnelles (ou le cas échéant la copie du procès-verbal de carence aux élections) ne fait en revanche plus partie des pièces devant accompagner le dépôt.*
- Pour les seuls accords d'entreprise s'appliquant à des établissements ayant des implantations distinctes : la liste de ces établissements et de leurs adresses respectives, en un seul exemplaire (contre trois exemplaires selon l'ancienne procédure).

Numérisation oblige, le format de tous ces documents sera précisé par arrêté cependant le site TéléAccords apporte d'ores-et-déjà plusieurs précisions concernant le format des fichiers :

- la version intégrale de l'accord signée des parties doit, de préférence, être fournie en pdf ;
- la version publiable anonymisée doit obligatoirement être fournie en docx ;
- les autres pièces constitutives du dossier peuvent être transmises dans les formats pdf, odt, doc, docx, txt, ppt, xls, xlsx, zip (le format pdf étant cependant à privilégier et le format rtf non accepté).