

ACCORD DE CONCILIATION DU TRAVAIL

Entre les soussignés :

1. [Nom de l'employeur]

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

(ci-après dénommé "L'Employeur")

2. [Nom de l'employé(e)]

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

(ci-après dénommé "L'Employé(e)")

Préambule :

Les parties ont convenu de résoudre à l'amiable le différend qui les oppose au sujet de [préciser la nature du différend, par exemple, conditions de travail, rémunération, horaires, etc.], par la mise en place d'une conciliation afin de parvenir à une solution satisfaisante pour les deux parties.

1. Objet de l'accord de conciliation

Le présent accord a pour objectif de régler amiablement le conflit entre l'Employeur et l'Employé(e) relatif à [préciser le sujet du conflit]. Après discussion, les parties conviennent des termes suivants pour résoudre le différend :

2. Solutions convenues

Les solutions suivantes ont été convenues entre l'Employeur et l'Employé(e) pour résoudre le différend :

- a) [Préciser les solutions convenues, par exemple, révision des horaires de travail, augmentation de salaire, réajustement des tâches, etc.]
- b) [Autres solutions spécifiques à la situation, telles que la modification des conditions de travail, des horaires, etc.]
- c) [Si applicable, dédommagements ou compensations financières ou autres].

3. Mise en œuvre des solutions

Les parties conviennent que la mise en œuvre des solutions suivantes se fera selon le calendrier suivant :

- a) [Préciser la durée des ajustements ou des actions à entreprendre]
- b) [Préciser les modalités de suivi ou de contrôle des décisions prises].

4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les termes du présent accord, sauf en cas de nécessité de communication aux autorités compétentes ou en cas de procédure judiciaire.

5. Durée de l'accord

Cet accord de conciliation prend effet à partir de [préciser la date], et restera en vigueur jusqu'à [préciser la durée ou les conditions de fin de l'accord]. En cas de non-respect des

termes de l'accord, chaque partie pourra solliciter la révision des conditions ou la résiliation de cet accord.

6. Suivi et évaluation

Les parties conviennent d'un suivi régulier de l'exécution de cet accord. Un premier point de suivi sera effectué le [préciser la date] et un autre suivi sera effectué après [préciser la période ou les étapes d'évaluation, par exemple, après 3 mois, etc.].

7. Résolution des litiges

Si des litiges surviennent concernant l'exécution du présent accord, les parties s'engagent à rechercher une nouvelle conciliation. Si cette conciliation échoue, le différend pourra être porté devant le tribunal compétent de [préciser la ville ou la juridiction compétente].

8. Loi applicable et juridiction compétente

Le présent accord est régi par les lois de [préciser le pays ou la région]. En cas de non-respect des termes de cet accord, les parties peuvent saisir les autorités compétentes ou un tribunal de [préciser la juridiction compétente].

9. Dispositions diverses

- a) Le présent accord constitue l'intégralité de l'accord entre les parties en ce qui concerne la conciliation du différend.
- b) Toute modification de cet accord devra être faite par écrit et signée par les deux parties.

En foi de quoi, les parties ont signé cet accord de conciliation du travail le [date].

Signatures :

Employeur :

Nom : _____

Titre : _____

Signature : _____

Employé(e) :

Nom : _____

Signature : _____