

ACCORD DE SUBSTITUTION DE LA

SOCIÉTÉ COVICAR 71

PARAPHE DES PARTIES :

mB / _ / _ / _

Page 1 sur 138

ND
NM N2 en

ENTRE :

La société Covicar 71 dont le siège social est situé ZI Route de Paris, Mondeville (14210) représentée par Madame Nora MASTOURI agissant en qualité de Directrice des Ressources humaines,

Ci-après désignée « la Direction »,

D'une part,

ET :

Les organisations syndicales représentatives ci-dessous désignées :

- **Le Syndicat National des Travailleurs de l'Alimentation Force Ouvrière (SNTA/FO)**, représentée par Madame Nathalie DEVIENNE, déléguée syndicale centrale, dûment mandatée ;
- **La Fédération des Services CFDT**, représentée par Madame Sophie HAMÈS, déléguée syndicale centrale, dûment mandatée ;
- **Le Syndicat national SNEC CFE-CGC de l'Encadrement du Groupe Carrefour**, représentée par Madame Noémie LAMOTHE, déléguée syndicale centrale, dûment mandatée ;
- **La Confédération Générale du Travail (CGT)**, représentée par Madame Céline MINGAM, déléguée syndicale centrale, dûment mandatée ;
- **UNSA Syndicat National Unsa Commerces et Distribution (UNSA SNUCD)**, représentée par Monsieur Michel BLANLUET, délégué syndical central, dûment mandaté.

Ci-après désignées « les Organisations Syndicales Représentatives »,

D'autre part,

PARAPHES DES PARTIES :

mB/____/____/

Page 2 sur 138

NN
ND
N2

SH
en

P RÉAMBULE

Aux termes d'une opération de rachat, le Groupe Casino a cédé au Groupe Carrefour plusieurs fonds de commerce afin que celui-ci puisse avoir le droit de les exploiter sous enseigne Carrefour.

À compter du 1^{er} mai 2024, la société Covicar 71 appartenant au Groupe Carrefour, débutait l'exploitation de onze magasins.

L'opération juridique intervenue entre le Groupe CASINO et le Groupe CARREFOUR constituant un transfert total de plusieurs entités économiques autonomes, cela a entraîné l'application des dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

Par conséquent, tous les contrats de travail en cours à la date du 1^{er} mai 2024 qui étaient attachés aux différents fonds de commerce ont été transférés automatiquement et de plein droit à la société Covicar 71.

En outre et conformément aux dispositions de l'article L. 2314 -35 du Code du travail, les mandats des membres élus de la délégation du personnel du Comité Social et Économique ont subsisté eu égard au maintien de l'autonomie juridique des entités transférées au sein de la société Covicar 71.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-14 du Code du travail, les normes conventionnelles négociées (conventions et accords collectifs) qui étaient applicables au Groupe CASINO à la date du transfert (le 1^{er} mai 2024) ont été mises en cause.

Dès lors, une période de survie temporaire d'une durée maximum de 15 mois, destinée à éviter une cessation brusque et immédiate du statut collectif négocié mis en cause, s'est ouverte à compter du 1^{er} mai 2024, en application de l'article L. 2261-14 du Code du travail. Cette période a été prorogée jusqu'au 31 octobre 2025.

À ce titre, et sauf accord de substitution dans l'intervalle, au cours de la survie temporaire comportant une période de préavis de 3 mois, puis une période de survie de 12 mois maximum, les conventions et accords collectifs mis en cause doivent continuer à produire effet au profit des salariés transférés du Groupe Casino à la société Covicar 71 le 1^{er} mai 2024 .

C'est dans ces conditions que la société Covicar 71 a continué à appliquer temporairement au bénéfice des salariés transférés les dispositions conventionnelles en vigueur au jour du transfert au sein du Groupe Casino.

Par ailleurs, il est rappelé que la société Covicar 71, ayant été créée récemment dans le but d'exploiter les différents fonds de commerce, applique la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / ____ / ____

Page 3 sur 138

NM ND
N2

SP

cn

Dans ce contexte, les parties aux présentes, conscientes et soucieuses de la nécessité d'instituer un statut social commun à l'ensemble des salariés de la société Covicar 71, ont souhaité initier des négociations afin de parvenir à la conclusion d'un accord de substitution qui soit adapté à l'environnement économique et social de l'entreprise.

Concomitamment, poursuivant leur objectif de nourrir un dialogue social au sein de l'entreprise, les parties, ont manifesté leur souhait d'engager des négociations conformément aux dispositions des articles L. 2242-1 et suivants du Code du travail.

Partant, les représentants de la Direction de la société Covicar 71 et les délégations des organisations syndicales se sont réunis les 14 mai 2025, 27 mai 2025, 11 juin 2025, 20 juin 2025, 2 juillet 2025, 1er octobre 2025 et 23 octobre 2025 afin d'harmoniser la situation de l'ensemble des salariés de l'entreprise Covicar 71 en instituant un statut collectif commun à l'ensemble des salariés, tout en prenant en considération la situation des salariés transférés et le contexte économique et social de l'entreprise.

Le présent accord constitue un accord de substitution au sens des dispositions de l'article L. 2261-14 du Code du travail.

CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

PARAPHES DES PARTIES :

mb/____/____/

SOMMAIRE

TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	14
ARTICLE 1.1 : CHAMP D'APPLICATION	15
ARTICLE 1.2 : EFFETS DE L'ACCORD	15
ARTICLE 1.3 : CADRE JURIDIQUE	17
TITRE 2 : CLASSIFICATIONS	18
ARTICLE 2.1 : CLASSIFICATION APPLICABLE	19
2.1.1) Période d'adaptation	19
2.1.2) Personnel encadrement	19
2.1.3) Création de l'échelon C	20
2.1.4) "Vendeur BAS"	20
2.1.5) Promotions	22
TITRE 3 : RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES	23
CHAPITRE 1 : RÉMUNÉRATION	24
ARTICLE 3.1 : GRILLE DE SALAIRE	24
ARTICLE 3.2 : PRIME ANNUELLE	24
ARTICLE 3.3 : RÉMUNÉRATION VARIABLE ENCADREMENT	25
ARTICLE 3.4 : INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT	25
ARTICLE 3.5 : ALLOCATION DE DÉPART À LA RETRAITE	26
CHAPITRE 2 : AUTRES AVANTAGES	27
ARTICLE 3.1 : TITRES RESTAURANT	27
3.1.1) Bénéficiaires et conditions d'attribution	27
3.1.2) Valeur faciale	28
ARTICLE 3.2 : REMISE SUR ACHATS	28
3.2.1) Principe et périmètre	28
3.2.2) Plafond	29
3.2.3) Bénéficiaires	29
3.2.4) Conditions et modalités	29
3.2.5) Cotisation annuelle de la carte PASS	29
3.2.6) Augmentation de la remise sur achats à titre temporaire du 1er avril 2025 au 31 mars 2026	30
3.2.7) Remise sur achat supplémentaire sur les achats de produits numériques	30
3.2.8) Remise sur achat supplémentaire sur l'achat d'équipement de mobilité douce	31
ARTICLE 3.3 : INDEMNISATION DES FRAIS D'ENTRETIEN DES TENUES DE	

PARAPHS DES PARTIES :

MB/____/____/

NM

ND

NL

cn

SH

TRAVAIL	32
3.3.1) <i>Champ d'application – Bénéficiaires</i>	32
3.3.2) <i>Utilisation conforme de l'indemnité</i>	32
3.3.3) <i>Montant de l'indemnité</i>	32
ARTICLE 3.4 : PRIME DE TUTORAT	33
ARTICLE 3.5 : PRIME MÉDAILLE DU TRAVAIL	33
ARTICLE 3.6 : REMPLACEMENT PROVISOIRE D'UN SALARIÉ	33
ARTICLE 3.7 : REMPLACEMENT PROVISOIRE D'UN SALARIÉ MEMBRE DE L'ENCADREMENT	34
ARTICLE 3.8 : PRIME DE COVOITURAGE	34
ARTICLE 3.9 : PARTICIPATION AU PAIEMENT DU PERMIS DE CONDUIRE	34
ARTICLE 3.10 : PARTICIPATION AUX FRAIS DE TRANSPORT PERSONNELS	35
ARTICLE 3.11 : COMPLÉMENT DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT	36
3.11.1) <i>Conditions d'attribution du complément de salaire</i>	36
3.11.2) <i>Calcul du complément de salaire</i>	37
ARTICLE 3.12 : DÉLAI DE PROTECTION	38
ARTICLE 3.13 : RETRAITE PROGRESSIVE	38
ARTICLE 3.14 : DÉPART À LA RETRAITE ANTICIPÉE	39
ARTICLE 3.15 : MUTUELLE ET PRÉVOYANCE	40
TITRE 4 : CONGÉS PAYÉS ET ABSENCES	41
CHAPITRE 1 : CONGÉS PAYÉS	42
ARTICLE 4.1 : CONGÉS PAYÉS ANNUELS	42
4.1.1) <i>Droits à congés payés</i>	42
4.1.2) <i>Période de prise des congés payés</i>	42
4.1.3) <i>Ordre des départs en congé</i>	42
4.1.4) <i>Congés pour fractionnement</i>	43
4.1.5) <i>Décompte des droits aux congés payés</i>	43
ARTICLE 4.2 : CONGÉ(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) D'ANCIENNETÉ	43
CHAPITRE 2 : ABSENCES	44
ARTICLE 4.1 : ABSENCES AUTORISÉES POUR CIRCONSTANCES DE FAMILLE	44
ARTICLE 4.2 : ABSENCES AUTORISÉES PAYÉES	45
4.2.1) <i>Autorisation d'absence pour enfants hospitalisés ou malades</i>	45
4.2.2) <i>Autorisation d'absence pour accompagnement d'un(e) conjoint(e) ou d'un enfant ayant une affection longue durée</i>	45
4.2.3) <i>Autorisation d'absence pour déménagement</i>	46
4.2.4) <i>Autorisation d'absence en faveur des salariés sapeurs pompiers volontaires</i>	47
4.2.5) <i>Autorisation d'absence en faveur des salariés réservistes opérationnels</i>	47
4.2.6) <i>Autorisation d'absence pour mécénat de compétences</i>	47

PARAPHS DES PARTIES :

m.8/___/___

NM

ND

NL

CN

SP

ARTICLE 4.3 : MATERNITE	47
TITRE 5 : DURÉE, ORGANISATION ET AMÉNAGEMENTS DU TEMPS DE TRAVAIL	49
CHAPITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À LA DURÉE DU TRAVAIL	50
ARTICLE 5.1 : DÉFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	50
ARTICLE 5.2 : HORAIRES DE TRAVAIL	50
ARTICLE 5.3 : PAUSE	52
ARTICLE 5.4 : COUPURES	53
ARTICLE 5.5 : TEMPS D'HABILLAGE ET DÉSHABILLAGE	54
5.5.1) Principe	54
5.5.2) Éligibilité à la contrepartie aux temps d'habillage et déshabillage	54
5.5.3) Contrepartie sous forme de repos	54
ARTICLE 5.6 : TRAVAIL DE NUIT	55
ARTICLE 5.7 : TRAVAIL DU DIMANCHE	57
ARTICLE 5.8 : JOURS FÉRIÉS	58
ARTICLE 5.9 : JOURNEE DE SOLIDARITE	59
CHAPITRE 2 : MODES SPÉCIFIQUES D'ORGANISATION DU TRAVAIL	60
ARTICLE 5.1 : ASTREINTES	60
5.1.1) Champ d'application	60
5.1.2) Définition de l'astreinte	60
5.1.3) Champ d'intervention	60
5.1.4) Programmation – État récapitulatif	61
5.1.4.1) Programmation	61
5.1.4.2) État récapitulatif	61
5.1.5) Repos	62
5.1.6) Intervention	62
5.1.6.1) Rapport d'intervention	62
5.1.6.2) Contreparties afférentes aux interventions	63
5.1.7) Contreparties au titre de la sujétion de l'astreinte	63
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIÉS À TEMPS COMPLET	64
ARTICLE 5.1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL À TEMPS COMPLET DANS UN CADRE HEBDOMADAIRE	64
5.1.1) Salariés concernés	64
5.1.2) Organisation hebdomadaire	64
ARTICLE 5.2 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES	64
5.2.1) Régime applicable aux heures supplémentaires	64
5.2.2) Contingent annuel d'heures supplémentaires	65
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS À TEMPS COMPLET	66
ARTICLE 5.1 : AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS UN CADRE ANNUEL : « ANNUALISATION »	66
5.1.1) Principe	66

PARAPHS DES PARTIES :

MB/____/____/

SH
NM NO en
12

5.1.2) <i>Champ d'application</i>	66
5.1.3) <i>Période de référence</i>	66
5.1.4) <i>Durée annuelle</i>	67
5.1.5) <i>Heures supplémentaires</i>	67
5.1.6) <i>Programmation indicative et délai de prévenance</i>	68
5.1.7) <i>Lissage de la rémunération</i>	68
5.1.8) <i>Compteur d'heures de modulation</i>	68
5.1.9) <i>Heures excédentaires et déficitaires dans le cadre de l'annualisation</i>	69
5.1.9.1) <i>Heures excédentaires</i>	69
5.1.9.2) <i>Heures déficitaires</i>	69
5.1.10) <i>Embauche ou départ en cours de période de référence</i>	69
5.1.10.1) <i>Embauche en cours de période</i>	69
5.1.10.2) <i>Départ en cours de période</i>	69
5.1.11) <i>Gestion des absences</i>	69
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE MAÎTRISE	71
ARTICLE 5.1 : DURÉE DU TRAVAIL DES AGENTS DE MAÎTRISE	71
ARTICLE 5.2 : AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE MAÎTRISE	72
5.2.1) <i>Durée maximale quotidienne</i>	72
5.2.2) <i>Durée journalière de travail effectif</i>	72
5.2.3) <i>Temps de repos minimum des agents de maîtrise entre deux jours de travail</i>	72
5.2.4) <i>Repos hebdomadaire</i>	72
5.2.5) <i>Jours de RTT</i>	73
5.2.6) <i>Traçabilité du temps de travail</i>	73
ARTICLE 5.3 : RÉMUNÉRATION MENSUELLE	73
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES	74
ARTICLE 5.1 : FORFAIT ANNUEL EN JOURS	74
5.1.1) <i>Salariés éligibles</i>	74
5.1.2) <i>Durée du travail sur l'année</i>	74
5.1.3) <i>Décompte de la durée du travail</i>	75
5.1.4) <i>Organisation du travail</i>	75
5.1.5) <i>Entretiens individuels</i>	76
5.1.6) <i>Suivi de la charge de travail et traçabilité du temps de travail</i>	77
5.1.7) <i>Droit à la déconnexion</i>	78
5.1.8) <i>Incidence des entrées/sorties en cours de période</i>	78
5.1.9) <i>Rémunération</i>	78
5.1.10) <i>Forfait "tout horaire"</i>	78
CHAPITRE 7 : TEMPS PARTIEL	80
ARTICLE 5.1 : GARANTIES INDIVIDUELLES	80
5.1.1) <i>Horaires hebdomadaires</i>	80

5.1.2) Limitation du nombre de coupures dans la journée de travail	81
5.1.3) Information sur les horaires	81
5.1.4) Modification des horaires	81
5.1.5) Heures complémentaires	81
ARTICLE 5.2 : MODULATION DES HORAIRES	82
5.2.1) Programmation annuelle	82
5.2.2) Répartition des horaires	82
5.2.3) Rémunération	83
CHAPITRE 8 : COMPTE EPARGNE TEMPS	84
ARTICLE 5.1 : SALAIRES BENEFICIAIRES	84
ARTICLE 5.2 : OUVERTURE DU COMPTE INDIVIDUEL	84
ARTICLE 5.3 : ALIMENTATION DU CET	84
5.3.1) Dispositions communes pour les employés, ouvriers, agents de maîtrise et cadres	84
5.3.2) Dispositions pour les employés et ouvriers	84
5.3.3) Dispositions pour les agents de maîtrise et cadres	85
ARTICLE 5.4 : UTILISATION DU CET	85
5.4.1) Utilisation du CET pour rémunérer une absence	85
5.4.1.1) Définition des absences pouvant être rémunérées par le CET	85
5.4.1.2) Modalités de prise des absences	86
5.4.1.3) Rémunération perçue par le salarié pendant son absence	86
5.4.1.4) Situation du salarié	86
5.4.2) Utilisation du CET pour alimenter le PEE	87
5.4.3) Utilisation du CET pour alimenter le PER Collectif	87
5.4.4) Utilisation du CET pour alimenter le Plan Congé de l'Aidant Familial	88
5.4.5) Utilisation du CET pour financer des prestations de services à la personne	88
5.4.6) Utilisation du CET pour financer l'acquisition de trimestres manquants pour la retraite	89
ARTICLE 5.5 : GESTION DU CET	89
5.5.1) Gestion administrative et relevés de compte	89
5.5.2) Valorisation de l'épargne temps	89
ARTICLE 5.6 : LIQUIDATION OU TRANSFERT DU CET	90
5.6.1) Liquidation du compte individuel en cas de rupture du contrat de travail	90
5.6.2) Liquidation du compte individuel en cas de décès du salarié	90
5.6.3) Liquidation ou transfert du compte individuel en cas de cession de filiale, de transfert d'activité ou de transfert individuel, au sein d'une société non couverte par le présent accord	90
ARTICLE 5.7 : BILAN DE L'UTILISATION DU CET	90
TITRE 6 : ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES - QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	92
CHAPITRE 1 : ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES	

PARAPHS DES PARTIES :

mb/____/____

SH
NM ND
NL en

HOMMES	93
ARTICLE 6.1 : LES DOMAINES D'ACTIONS RETENUS	93
6.1.1) <i>La rémunération effective</i>	93
6.1.1.1) <i>Objectifs de progression</i>	93
6.1.1.2) <i>Actions proposées</i>	93
6.1.2) <i>L'emploi</i>	94
6.1.2.1) <i>Les effectifs</i>	94
6.1.2.2) <i>Le recrutement</i>	94
6.1.2.3) <i>La formation</i>	96
6.1.2.4) <i>L'évolution professionnelles</i>	97
6.1.3) <i>L'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle</i>	98
6.1.3.1) <i>Objectifs de progression</i>	98
6.1.3.2) <i>Actions proposées</i>	99
6.1.3.3) <i>Indicateurs annuels chiffrés</i>	100
6.1.4) <i>Sensibilisation et lutte contre le sexisme</i>	100
6.1.4.1) <i>Objectifs de progression</i>	101
6.1.4.2) <i>Actions proposées</i>	101
6.1.4.3) <i>Indicateurs annuels chiffrés</i>	101
CHAPITRE 2 : SANTÉ, QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	103
Section 1 : Prévention des risques professionnels	103
ARTICLE 6.1 : LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	103
6.1.1) <i>Les acteurs internes</i>	103
6.1.1.1) <i>La Direction Prévention Santé France</i>	103
6.1.1.2) <i>La Direction de la Société</i>	104
6.1.1.3) <i>Le Directeur de magasin</i>	105
6.1.1.4) <i>La Fonction Ressources Humaines</i>	105
6.1.1.5) <i>Le Manager (N+1)</i>	106
6.1.1.6) <i>Les Instances Représentatives du Personnel</i>	107
6.1.1.7) <i>Les SST</i>	107
6.1.1.8) <i>Les référents harcèlement et agissements sexistes</i>	107
6.1.1.9) <i>Les salariés</i>	108
6.1.2) <i>Les acteurs externes</i>	108
6.1.2.1) <i>La Médecine du travail et les Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI)</i>	108
6.1.2.2) <i>Les réseaux CARSAT et CRAMIF</i>	109
ARTICLE 6.2 : L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS	110
6.2.1) <i>Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)</i>	110
6.2.1.1) <i>Principes d'évaluation des risques</i>	110
6.2.1.2) <i>Information et participation des Instances Représentatives du Personnel</i>	111
6.2.1.3) <i>Accompagnement des chefs d'établissements</i>	112

PARAPHS DES PARTIES :

mb/___/___

N7 ND NL CN SH

6.2.1.4) L'évaluation des risques psychosociaux	112
6.2.1.5) Mise en place d'une cellule d'écoute psychologique	113
6.2.1.6) Rapport annuel	113
6.2.1.7) Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT)	114
ARTICLE 6.3 : L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS	114
6.3.1) Procédure de résolution des situations de harcèlement moral ou sexuel	114
6.3.2) Procédure de recueil et de traitement des signalements	115
ARTICLE 6.4 : LES ACTIONS DE SENSIBILISATION DES SALARIÉS À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL	115
ARTICLE 6.5 : PROJETS ET MATÉRIELS	116
6.5.1) L'intégration de la prévention dans les projets, concepts et l'achat de matériels	116
6.5.2) Sensibilisation au port des équipements de protection individuelle	116
Section 2 : Mesures visant à prévenir les risques prioritaires	117
ARTICLE 6.1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES RISQUES D'INCIVILITÉS ET DES VICTIMES D'AGRESSION	117
6.1.1) Formes de l'incivilité	117
6.1.2) Information et formation des salariés	117
6.1.3) Aménagement temporaire des conditions de travail	118
6.1.4) Suivi psychologique et prise en charge en cas de braquage	118
6.1.5) Mise en place d'une cellule d'écoute psychologique	119
ARTICLE 6.2 : LA PRÉVENTION DES TROUBLES MUSCULO SQUELETTIQUES	119
CHAPITRE 3 : INSERTION PROFESSIONNELLE ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP	121
Section 1 : Bénéficiaires des mesures	121
Section 2 : Les acteurs de la politique handicap	122
ARTICLE 6.1 : LE DIRECTEUR DE MAGASIN	122
ARTICLE 6.2 : LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL	122
ARTICLE 6.3 : MISE EN PLACE DES RÉFÉRENTS HANDICAP EN MAGASIN	122
6.3.1) Désignation du Référent Handicap et Diversité	123
6.3.2) Processus de désignation du Référent Handicap et Diversité	123
6.3.3) Le renouvellement du Référent Handicap et Diversité	124
6.3.4) Les Missions du Référent Handicap et Diversité	124
Section 3 : Les acteurs de la politique handicap	125
ARTICLE 6.1 : MAINTIEN DU TAUX D'EMPLOI	125
6.1.1) Objectifs	125
6.1.2) Actions	125
6.1.2.1) Recrutement et intégration des travailleurs en situation de handicap	125

6.1.2.2) La formation de l'encadrement à l'emploi de travailleurs en situation de handicap	125
6.1.2.3) Les actions de communication et les supports techniques	126
6.1.2.4) Structures d'insertion des travailleurs en situation de handicap	126
6.1.3) Indicateurs chiffrés	126
ARTICLE 6.2 : DÉVELOPPER L'ACCUEIL DE STAGIAIRES	126
6.2.1) Objectif	127
6.2.2) Actions	127
ARTICLE 6.3 : RÉUSSIR L'INTÉGRATION	127
6.3.1) Objectif	127
6.3.2) Actions	127
6.3.2.1) Préalablement à l'embauche	127
6.3.2.2) La procédure d'embauche	127
6.3.2.3) La procédure d'intégration	128
6.3.2.4) Le suivi de l'intégration de la personne en situation de handicap	128
6.3.2.5) Aménagement du poste et de la charge de travail de la personne en situation de handicap	128
ARTICLE 6.4 : RÉUSSIR L'INTÉGRATION	129
6.4.1) Objectif	129
6.4.2) Actions	129
6.4.2.1) Le développement du partenariat avec les services de santé au travail et le CAP EMPLOI	129
6.4.2.2) La collaboration avec les ergonomes	130
6.4.2.3) L'accessibilité à la formation professionnelle	130
6.4.2.4) L'Entretien Compétences et Carrières (ECC)	130
Section 4 : AUTRES MESURES EN FAVEUR DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP	131
ARTICLE 6.1 : CONGÉS SPÉCIFIQUES	131
ARTICLE 6.2 : RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ DU STATUT DE TRAVAILLEUR EN SITUATION DE HANDICAP ET DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)	131
TITRE 7 : REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	132
ARTICLE 1 : LES HEURES DE DÉLÉGATION	133
ARTICLE 2 : LES RÉUNIONS DES CSEE	133
TITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES	134
ARTICLE 1.1 : DURÉE ET PRISE D'EFFET	135
ARTICLE 1.2 : ADHÉSION	135
ARTICLE 1.3 : INTERPRÉTATION DE L'ACCORD	135
ARTICLE 1.4 : RÉVISION - DÉNONCIATION	135
1.4.1) Révision	135
1.4.2) Dénonciation	136
ARTICLE 1.5 : FORMALITÉS DE DÉPÔT ET DE PUBLICITÉ	136

PARAPHS DES PARTIES :

mb/____/____/

PARAPHS DES PARTIES :

mb/____/____/

Page 13 sur 138

NM

ND

NZ

SH

en

TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PARAPHE DES PARTIES :

mb/ / /

Page 14 sur 138

NY ND CN
NL

ARTICLE 1.1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord a vocation à s'appliquer à l'ensemble des salariés de la société Covicar 71, non-cadres, cadres, embauchés par contrat de travail à durée indéterminée, sauf lorsqu'une clause mentionne expressément que la disposition ne concerne qu'une catégorie professionnelle particulière.

Il a également vocation à s'appliquer aux salariés en contrat de travail à durée déterminée et aux apprentis, sous réserve des dispositions légales impératives régissant ces types de contrat.

ARTICLE 1.2 : EFFETS DE L'ACCORD

Le présent accord qui est le résultat des négociations entre les parties :

- ☐ met définitivement fin à compter de son entrée en vigueur aux usages, aux décisions unilatérales, aux accords atypiques, aux notes de service, aux pratiques, et de manière générale à toutes les sources du statut collectif non négocié transférées en vigueur au sein de la société Distribution Casino France et du groupe Casino au jour du transfert ayant le même objet ;
- ☐ met définitivement fin aux accords collectifs et de manière générale à toutes les sources du statut collectif négocié applicables au sein de la société Distribution Casino France et du groupe Casino au jour du transfert ;
- ☐ se substitue de plein droit, à compter de sa date d'entrée en vigueur au statut collectif (négocié ou non) applicable au sein de l'entreprise Covicar 71;

En conséquence, à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, l'ensemble du statut collectif de la société Covicar 71 se substitue de plein droit à l'ensemble des accords collectifs et leurs avenants, ainsi qu'à toutes pratiques, accords atypiques, usages, engagements unilatéraux, règlements, notes de service en vigueur au sein de la société Distribution Casino France et du groupe Casino au jour du transfert et ayant le même objet que les dispositions du statut collectif actuellement en vigueur au sein de la société Covicar 71.

Les accords d'entreprise, engagements unilatéraux, accords atypiques et usages en vigueur au sein de la société Distribution Casino France et du groupe Casino au jour du transfert prennent donc fin par la signature du présent accord, qui vaut donc accord de substitution.

Toutefois, il est rappelé que continuent à s'appliquer au sein de la société Covicar 71 :

- ☐ la convention collective nationale de branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire dans ses dispositions étendues ;

PARAPHES DES PARTIES :

mb/____/____/

SH
NM ND
NL CN

- ☐ la décision unilatérale de l'employeur instituant un régime complémentaire de remboursement de frais-santé ;
- ☐ la décision unilatérale de l'employeur instituant un régime de prévoyance ;
- ☐ l'accord sur l'exercice du droit syndical et sur le fonctionnement du CSEC de la Société Covicar 71 ;
- ☐ L'accord NAO ;
- ☐ L'accord relatif à l'intéressement collectif.

PARAPHER DES PARTIES :

mb / / /

NM

ND
NL

cn

SA

ARTICLE 1.3 : CADRE JURIDIQUE

Le présent accord est conclu dans le cadre :

- ☐ des dispositions légales et réglementaires applicables à la date de conclusion du présent accord ;
- ☐ des dispositions de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire applicables à la date de conclusion du présent accord.

Le présent accord, qui s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'article L. 2261-14 du Code du travail, constitue un accord de substitution.

PARAPHS DES PARTIES :

mg/___/___/

Page 17 sur 138

SH
NM MD
ML en

TITRE 2 : CLASSIFICATIONS

PARAPHS DES PARTIES :

ma/____/____/

Page 18 sur 138

NM ND NL CH

SR

ARTICLE 2.1 : CLASSIFICATION APPLICABLE

2.1.1) Période d'adaptation

Tout salarié accédant à une fonction, par embauche externe ou évolution interne, connaît une période d'acquisition progressive des compétences nécessaires à la fonction, dite « période d'accueil ».

La grille des salaires minima tient compte de cette période d'acquisition des compétences qui ne peut excéder, période d'essai éventuelle comprise :

- 3 mois pour les fonctions classées au niveau 1 ;
- 6 mois pour les fonctions classées au niveau 2 ;
- 12 mois pour les fonctions classées au niveau 3 ;
- 18 mois pour les fonctions classées au niveau 4.

En cas de promotion interne à une fonction de niveau 3 ou 4, la durée de la période d'accueil fixée pour la fonction concernée est respectivement de 6 mois et de 9 mois.

La période d'accueil constitue une durée maximale. De ce fait, cette durée pourra éventuellement être réduite selon la situation propre de l'intéressé, c'est pourquoi il n'est pas envisagé d'automatisme sur cette procédure qui entre dans le cadre managérial.

2.1.2) Personnel encadrement

Agent de maîtrise

La filière Agent de Maîtrise comprend les niveaux 5 et 6.

Pour passer du niveau 5 au niveau 6 « Agent de maîtrise confirmé », les agents de maîtrise devront :

- Soit parfaitement maîtriser leur fonction
- Soit être dans le cadre d'un parcours professionnel « évolutif partagé »

De plus, tout agent de maîtrise de niveau 5 dont le niveau n'aurait pas changé depuis 3 ans sera reçu par sa hiérarchie pour faire un point sur la maîtrise de sa fonction et/ou ses possibilités d'évolution.

Cadres

Niveau 7

Les fonctions du niveau 7 comportent la participation à l'élaboration des objectifs et à la réalisation de ceux-ci dans son unité (établissement, service).

Niveau 8

Les fonctions du niveau 8 exigent la responsabilité du choix des moyens et de la réalisation des objectifs.

Niveau 9

Les fonctions du niveau 9 exigent la responsabilité du choix des moyens et de la réalisation des objectifs, ainsi qu'une compétence importante sur le plan administratif, commercial, technique et également sur le plan de la gestion.

Les cadres supérieurs sont dans un niveau supplémentaire dénommé "hors classification", la définition de ce niveau étant celle du niveau 9 de l'accord FCD : "Les fonctions de responsabilité majeures sont

PARAPHS DES PARTIES :

ym8 / ____ / ____

SH
M
MD
NL
CN

classées dans le niveau 9. Elles se caractérisent par la participation à la définition de la politique de l'entreprise".

Les partenaires qui considèrent que le métier de base de l'entreprise est celui de Directeur de magasin, positionnent les emplois repères de Directeur de la manière suivante :

Directeur d'Hypermarché : niveaux 8 ou 9

2.1.3) Création de l'échelon C

Les salariés de catégorie Employé ont accès à l'échelon C si les conditions cumulatives suivantes sont réunies :

- ancienneté minimum de 8 ans dans le niveau ;
- compétence validée dans le cadre d'un entretien managérial et RH sur la base d'une grille de compétences ;
- capacité démontrée à transmettre ses savoirs (accompagnement de nouveaux embauchés, référent formation...).

Alternativement, pour les niveaux 3 et 4, cette validation peut résulter de l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle, d'un titre équivalent (y compris VAE) ou de l'exercice de fonction de tuteur.

Par ailleurs, tout passage à l'échelon C s'accompagne d'une revalorisation de salaire d'au moins 2%, même si le salaire de base du salarié est supérieur ou égal au minimum du nouvel échelon. Cette augmentation de salaire est distincte des augmentations générales ou individuelles réalisées lors des négociations annuelles obligatoires .

2.1.4) "Vendeur BAS"

Les parties tenaient à rappeler l'existence d'une classification spécifique « Vendeur BAS » avec cinq niveaux :

- 2V1 Vendeur BAS débutant
- 2V2 Vendeur BAS confirmé
- 3V1 Vendeur BAS très confirmé
- 3V2 Vendeur BAS très qualifié
- 4V1 Premier Vendeur BAS très qualifié

Cette classification est complétée par les critères classant qui étaient en vigueur au sein de la CCN de l'audiovisuel et qui sont conservés, à savoir :

- la complexité de l'action
- l'autonomie, l'initiative, la responsabilité
- la formation, l'expérience, la compétence

Pour les vendeurs BAS débutants, passage au bout d'un an de pratique continue, du niveau vendeur BAS débutant au niveau vendeur BAS confirmé.

Lorsque l'embauche n'est pas réalisée au niveau « vendeur BAS débutant », la situation est examinée à l'issue d'une période de 9 mois.

Pour cette catégorie du personnel, la rémunération se compose :

- d'une partie collective,
- complétée par une partie individuelle,
- laquelle peut être majorée.

PARAPHS DES PARTIES :

ms / /

NJ MD NL SH en

Partie collective :

La partie collective de la rémunération des vendeurs Multimédia et/ou Maison est calculée en fonction de la réalisation des objectifs mensuels de chiffre d'affaires et de marge pour les secteurs de la Maison et/ou du Multimédia.

Les objectifs mensuels sont communiqués aux vendeurs lors d'une réunion d'équipe qui se tient au plus tard, le dernier jour du mois précédent pour le mois suivant. Ils pourront ensuite être également consultés à tout moment par le vendeur.

Selon le niveau de réalisation des objectifs collectifs ainsi fixés, les vendeurs se voient attribuer une rémunération dont le montant varie en fonction de leur niveau de classification.

Partie individuelle :

La partie collective visée ci-dessus est complétée par une partie individuelle assise sur des critères quantitatifs : les ventes réalisées par le vendeur.

Le vendeur Multimédia et/ou Maison perçoit une commission forfaitaire sur chaque article ou service vendu par ses soins faisant l'objet d'un commissionnement.

La liste des produits et services commissionnés ainsi que le taux sont fixés chaque mois, par le Responsable de la force de vente national, selon les deux indicateurs suivants :

- Le plan de vente, défini au niveau national et susceptible d'ajustement chaque mois en fonction, d'une part de la stratégie commerciale pour les secteurs Maison et Multimédia et d'autre part, de la rentabilité des articles et de l'état des stocks ;
- La stratégie commerciale locale, propre à chaque magasin.

Ces informations sont communiquées aux vendeurs lors d'une réunion d'équipe qui se tient au plus tard le dernier jour du mois précédent pour le mois suivant. Elles pourront également être consultées par le vendeur à tout moment, sur ordinateur.

Majoration de la partie individuelle (Bonus de vente) :

Les vendeurs bénéficient d'une majoration de la partie individuelle de leur rémunération, appelée bonus de vente, selon les modalités suivantes :

Dès le 1er euro de vente, le vendeur perçoit 15% du montant total de la partie individuelle de sa rémunération correspondant au critère quantitatif.

La prime est payée trimestriellement.

Le bonus de vente se substituera intégralement à la prime de performance dont bénéficient actuellement.

Dans l'hypothèse où le montant total de la rémunération mensuelle du vendeur, obtenu en additionnant la partie collective et la partie individuelle serait inférieur au salaire minimum conventionnel applicable, celui-ci serait garanti et versé au salarié.

PARAPHS DES PARTIES :

mb/____/____

Les heures hors vente sont rémunérées sur la base du taux horaire moyen des douze derniers mois. Elles ne proratisent pas le minimum garanti quand elles sont réalisées au-delà de la base horaire du contrat hebdomadaire. Elles proratisent le minimum garanti quand elles sont comprises dans la base horaire du contrat hebdomadaire.

2.1.5) Promotions

Tout changement de niveau s'accompagnera d'une augmentation de salaire d'au moins 2,5%.

Tout changement de statut s'accompagnera d'une augmentation de salaire d'au moins 3%.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

Page 22 sur 138

NM MD NL SH CN

TITRE 3 : RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

PARAPHS DES PARTIES :

mb/ / /

SH
NM ND
NL CN

CHAPITRE 1 : RÉMUNÉRATION

ARTICLE 3.1 : GRILLE DE SALAIRE

À compter du 1^{er} novembre 2025, il est expressément convenu entre les parties que la grille de salaire applicable au sein de Covicar 71 est celle définie dans le cadre des Négociations Annuelles Obligatoires 2025 conclu le 23 avril 2025.

ARTICLE 3.2 : PRIME ANNUELLE

Les salariés de l'entreprise Covicar 71 ont droit au paiement d'une prime annuelle, dans les conditions fixées par les dispositions de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

Les précisions suivantes sont toutefois apportées :

- les bénéficiaires seront les salariés ayant au moins 6 mois d'ancienneté à fin novembre de l'exercice en cours ;
- Le versement de la prime annuelle se fera par le biais d'un acompte début décembre correspondant à 75% du montant brut de la gratification ;
- Le versement du solde restant se fera avec la paie de décembre ;
- Le montant de la prime annuelle est égal à 1/12^{ème} de la rémunération brute correspondant au temps de travail effectué entre le 1 janvier et le 31 décembre de l'année;
- A titre exceptionnel, sur demande expresse du salarié, et sous réserve qu'il justifie la condition d'ancienneté de six mois à la date de la demande, un acompte pourra être versé entre le 1^{er} juin et le 30 novembre de chaque année au prorata des droits déjà acquis à la date de la demande. Ce montant viendra en déduction des montants à verser au mois de décembre de l'année considérée.
- Sont intégrés dans l'assiette de calcul :
 - rémunération brute du temps de travail
 - congés payés
 - absences pour cause :
 - o accident travail, maladie professionnelle (dans la limite ininterrompue d'un an)
 - o congé légal de maternité
 - o congé légal de paternité
 - o congé légal d'adoption
 - o exercice mandat syndical
 - complément de salaire versé par l'entreprise au titre absence maladie ou accident de trajet

PARAPHS DES PARTIES :

mb / / /

- Ne sont pas intégrés dans l'assiette de calcul :
 - prime et indemnités correspondant à des remboursements de frais
 - indemnités versées par la sécurité sociale et les organismes de prévoyance
- Lorsque le mode de calcul lui est plus favorable sur une année complète, le salarié qui a été absent au cours d'année pour maladie (dans la limite de 30 jours calendaires) peut bénéficier d'une prime annuelle qui est égale à 1/12 de la somme des salaires forfaitaires mensuels de l'année considérée.
En cas d'absence pour maladie de plus de 30 jours calendaires au cours de l'année, la prime annuelle est calculée selon la rémunération acquise sur la période et selon les conditions mentionnées dans les accords.

Pour l'encadrement :

- Le calcul est fait sur la rémunération du mois de novembre, au prorata du temps de travail de la période considérée.
- Il n'est fait aucun abattement pour les absences inférieures ou égales à 180 jours calendaires, au-delà de ce seuil, l'abattement sera de 1/365e par jour.

ARTICLE 3.3 : RÉMUNÉRATION VARIABLE ENCADREMENT

Cette rémunération variable d'entreprise émane de la politique de rémunération de l'entreprise.

Elle s'adresse à l'ensemble des membres de l'encadrement en magasin, ayant un statut d'agent de maîtrise ou de cadre. La valeur de cette rémunération variable est calculée au prorata du temps de présence en magasin sur l'année et en fonction des résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés, à la fois au niveau du magasin et au niveau du collaborateur individuellement.

Pour chaque niveau et fonction, correspond un niveau de bonus cible exprimé en pourcentage (%) du salaire brut annuel.

Les objectifs individuels pour l'année N+1 mentionnés dans les feuilles de route seront précisés de manière claire et remis à chaque bénéficiaire, après la réalisation des entretiens annuels.

En cas de changement de fonction en cours d'année, une nouvelle feuille de route sera établie et l'évaluation du salarié sera réalisée pour chacune des deux feuilles de route.

La rémunération variable, si elle est due au titre de l'année N-1, sera versée sur la paie du mois d'avril de l'année N, sous réserve d'être présent dans l'effectif à la date du versement. En cas de départ avant cette date, le salarié perdra le droit à cette rémunération variable.

ARTICLE 3.4 : INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

PARAPHES DES PARTIES :

mb / ____ / ____

SH
NM *ND*
nl *cn*

Le personnel dont le contrat de travail est rompu du fait de l'employeur, totalisant au moins 2 ans de présence dans l'entreprise, n'ayant pas l'âge ou l'ancienneté lui permettant de faire valoir ses droits à la retraite, perçoit une indemnité calculée de la façon suivante :

- Après 2 ans d'ancienneté : 50% du salaire de référence mensuel, pour tous les membres du personnel.
- Après 3 ans d'ancienneté :
 - Pour les employés : 75% du salaire de référence mensuel auquel s'ajoute une majoration de 25% de ce salaire de référence mensuel par année de présence supplémentaire sans que l'indemnité puisse excéder 6 fois le salaire de référence mensuel.
 - Pour l'encadrement : 3 fois (agents de maîtrise) ou 6 fois (cadres) le salaire de référence mensuel auquel s'ajoute une majoration de 25% de ce salaire de référence mensuel par année de présence supplémentaire jusqu'à la 19ème année. Après 20 ans d'ancienneté, cette indemnité est égale à 9 fois (agents de maîtrise) ou 12 fois (cadres), le salaire de référence mensuel.

Dans l'hypothèse où un cadre ou un agent de maîtrise serait licencié dans un délai de 2 ans suite à un changement d'emploi en rétrogradation, il bénéficierait néanmoins d'une indemnité de licenciement égale à celle qui lui aurait été acquise au moment du changement.

Cette indemnité est due sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

Elle peut être majorée dans les 2 hypothèses suivantes :

- Le salarié licencié est âgé de 45 ans ou plus au moment du licenciement = 20% de majoration
- Le salarié a des enfants à charge (suivant les règles applicables en matière de Sécurité sociale) = 10% de majoration par enfant à charge

Le salaire de référence mensuel est égal à la rémunération mensuelle plus 1/12ème de la prime annuelle, plus les indemnités de fonction.

Le salaire servant de base au calcul de l'indemnité de rupture du contrat de travail pour les vendeurs BAS est égal au salaire de référence mensuel plus 1/12ème de la prime annuelle.

ARTICLE 3.5 : ALLOCATION DE DÉPART À LA RETRAITE

A la date de leur départ effectif en retraite, les membres du personnel reçoivent une allocation calculée comme suit :

- Employés
 - Plus de 10 ans et moins de 13 ans d'ancienneté :
2 mois et demi du salaire de référence mensuel au moment du départ, limité au plafond de la Sécurité sociale.
 - Plus de 13 ans et moins de 16 ans d'ancienneté :
3 mois du salaire de référence mensuel au moment du départ, limité au plafond de la Sécurité sociale.
 - Plus de 16 ans et moins de 20 ans d'ancienneté :
4 mois du salaire de référence mensuel au moment du départ, limité au plafond de la Sécurité sociale.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

- Plus de 20 ans d'ancienneté :
5 mois du salaire de référence mensuel au moment du départ, limité au plafond de la Sécurité sociale.

Le salaire de référence mensuel est égal à la rémunération mensuelle, plus 1/12ème de la prime annuelle, plus les indemnités de fonction.

Le salaire servant de base au calcul de l'allocation de départ à la retraite pour les vendeurs BAS est égal au salaire de référence mensuel plus 1/12ème de la prime annuelle.

- Encadrement
- 10 ans d'ancienneté : 2 mois et demi de salaire de référence mensuel.
- Après 10 ans d'ancienneté : en sus des 2 mois et demi de salaire de référence mensuel, 2/10ème de mois par année de présence supplémentaire avec un plafond de 5 mois (pour les agents de maîtrise) et de 6 mois (pour les cadres) de salaire de référence mensuel pour le montant total de l'allocation de départ en retraite.

En cas de départ au-delà de 64 ans, les années de présence ne donnent plus lieu à augmentation de l'allocation de départ à la retraite.

CHAPITRE 2 : AUTRES AVANTAGES

ARTICLE 3.1 : TITRES RESTAURANT

3.1.1) *Bénéficiaires et conditions d'attribution*

Tout salarié en magasin dont l'horaire de travail journalier comprend la totalité de l'une et/ou de l'autre des plages horaires 12h00/13h30 et/ou 18h30/20h00, bénéficiera d'un titre restaurant par plage horaire comprise dans l'horaire de travail.

Les heures passées en délégation seront prises en compte pour l'attribution d'un titre restaurant.

Cette disposition ne s'applique pas :

- aux salariés qui bénéficient d'une participation de l'employeur aux frais de restauration (cantine d'entreprise...),
- aux salariés qui sont amenés à prendre leurs repas à l'extérieur et qui se font rembourser par le biais de notes de frais (déplacement professionnel...).

PARAPHES DES PARTIES :

mb/___/___

SH
NM ND
NL CN

Les salariés absents de leur poste de travail, quel qu'en soit le motif (congés payés, JRTT, congé-formation, congés maladie...), ne peuvent bénéficier de l'octroi de titres restaurant pour les jours concernés.

3.1.2) Valeur faciale

La valeur faciale d'un titre restaurant est :

- Pour les salariés des magasins situés en Île de France: 8€, dont 4€ à la charge de l'employeur ;
- Pour les salariés des magasins situés dans le reste de la France (à savoir hors Île de France) : 7,40€, dont 3,70€ à la charge de l'employeur.

ARTICLE 3.2 : REMISE SUR ACHATS

À titre de condition essentielle et déterminante, il est expressément convenu entre les parties que le droit à la remise sur achats ci-après défini est subordonné au maintien du bénéfice actuel de l'exonération des charges sociales.

Par conséquent, les dispositions du présent article deviendraient caduques et cesseraient de s'appliquer automatiquement et sans aucune formalité, si cette remise venait à être soumise à cotisations sociales de toute nature.

Afin de renforcer le sentiment d'appartenance à l'enseigne et d'inciter les salariés à faire leurs achats dans les magasins du groupe Carrefour, une remise est réalisée sur les achats effectués dans l'ensemble des magasins CSF intégrés et des magasins Carrefour Hypermarchés France intégrés.

3.2.1) Principe et périmètre

Sous réserves des conditions et des modalités ci-après déterminées, les salariés éligibles de la société Covicar 71 pourront bénéficier d'une remise de 10% pour leurs achats personnels effectués au sein de l'ensemble des magasins CSF intégrés et des magasins Carrefour Hypermarchés France intégrés.

Le bénéfice de cette remise est applicable à la billetterie/spectacles, aux voyages (hors site internet), aux assurances, au fuel domestique, à la location de véhicules Carrefour, aux achats effectués aux drives accolés aux magasins CSF intégrés et aux magasins Carrefour Hypermarchés intégrés, aux drives solos intégrés, aux achats réalisés en ligne sur le site de livraison à domicile de Carrefour « Carrefour livré chez vous », ainsi qu'à l'achat de carburant effectué dans les stations-services des magasins CSF intégrés et des magasins Carrefour Hypermarchés intégrés.

PARAPHES DES PARTIES :

en B _____

SH
Ny ND NL Cn

3.2.2) Plafond

Le montant des achats permettant de bénéficier de la remise visée ci-avant est plafonné à 11 000 € par année civile et par bénéficiaire.

Au-delà de cette limite, les achats effectués par le personnel n'ouvriront pas droit à remise.

A titre exceptionnel, pour l'année 2025, la Remise Sur Achats sera calculée sur un plafond annuel d'achats de 12.000€ par salarié bénéficiaire, soit une Remise Sur Achats maximale totale de 1.440 € pour l'année 2025.

3.2.3) Bénéficiaires

Les avantages spécifiques sur les achats en magasin s'adressent à l'ensemble des collaborateurs ayant au moins 3 mois d'ancienneté. Les Parties signataires reconnaissent que cette Remise Sur Achats ne vient, en aucune façon, se substituer à une augmentation des salaires, même partielle, ni à un quelconque autre élément de rémunération existant à la date de signature du présent accord ou à la date de mise en place des nouvelles modalités de cette Remise Sur Achats.

3.2.4) Conditions et modalités

Pour pouvoir bénéficier de la Remise Sur Achats, les collaborateurs doivent détenir une carte PASS et avoir ouvert l'instrument financier prévu pour créditer la RSA (à date, un Compte Sur Livret (CSL) proposé par Carrefour Banque).

La Remise Sur Achats ne s'applique pour un même salarié que via une carte, soit la carte PASS.

Les collaborateurs en situation d'interdit bancaire peuvent disposer de la Remise Sur Achats selon des modalités spécifiques.

3.2.5) Cotisation annuelle de la carte PASS

La cotisation de la carte PASS Mastercard standard est remboursée à tout collaborateur de façon permanente, sous réserve d'être toujours présent dans les effectifs et de bénéficier d'au moins 3 mois d'ancienneté. La seconde carte libellée au nom du conjoint et rattachée au même compte bancaire est également gratuite.

Pour les salariés qui choisissent la carte premium, la cotisation remboursée est égale au montant dû au titre de la carte PASS Mastercard standard.

PARAPHS DES PARTIES :

mb _____

SK
MY NO NL CN

Le remboursement de la cotisation carte PASS dont bénéficie le salarié relève de la réglementation des avantages en nature et est donc soumis à cotisations sociales (et CSG-CRDS) et à l'impôt sur le revenu.

3.2.6) Augmentation de la remise sur achats à titre temporaire du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

A titre temporaire, pour la période du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026, les salariés relevant du champ d'application du présent accord bénéficieront d'une remise de 12% sur les achats effectués avec une carte PASS.

Cette mesure à durée déterminée sera applicable à compter du 1^{er} avril 2025, et jusqu'au 31 mars 2026, selon les modalités définies précédemment.

3.2.7) Remise sur achat supplémentaire sur les achats de produits numériques

S'inscrivant dans la poursuite de la promotion de la culture digitale et afin de permettre aux collaborateurs qui le désirent de s'équiper en smartphone, ou tablette ou ordinateur, les Parties conviennent d'accorder, au personnel de la Société Covicar 71 remplissant les conditions pour bénéficier de la Remise Sur Achats, d'une Remise Sur Achats supplémentaire de 10% pour l'achat de l'un de ces équipements vendus au rayon EPCS, une fois par an.

L'achat de l'un de ces équipements doit être effectué avec une carte de paiement PASS dans un hypermarché Carrefour intégré, un supermarché Carrefour Market intégré ou un Drive intégré.

Les parties signataires reconnaissent que cette Remise Sur Achats ne vient, en aucune façon, se substituer à une augmentation des salaires, même partielle, ni à un quelconque autre élément de rémunération existant à la date de signature du présent accord ou à la date de mise en place des nouvelles modalités de cette Remise Sur Achats.

Les dispositions relatives au plafond d'achats sont inchangées. Le plafond d'achat, fixé à 12.000 € par année civile et par bénéficiaire, est apprécié en tenant compte de la présente Remise sur Achats Supplémentaire.

Cette disposition sera applicable à partir du 1^{er} avril 2025 et jusqu'au 31 mars 2026.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

Page 30 sur 138

SH
MB MD NL CN

3.2.8) Remise sur achat supplémentaire sur l'achat d'équipement de mobilité douce

Les Parties souhaitent continuer à encourager l'usage, par les collaborateurs, de modes de transport durables pour leurs déplacements entre leur lieu de résidence habituelle et leur lieu de travail et entendent, pour ce faire, aider les collaborateurs qui le désirent à financer l'achat d'une trottinette ou d'un vélo. Les Parties décident ainsi de prolonger la Remise Sur Achats supplémentaire dont ont bénéficié les collaborateurs dans le cadre de l'accord collectif d'adaptation partiel suite au transfert des magasins Casino du 22 mai 2024.

Il est donc convenu que les collaborateurs remplissant les conditions pour bénéficier de la Remise Sur Achats, bénéficieront d'une Remise Sur Achats Supplémentaire de 10% pour l'achat, sur une liste de famille d'articles préétablie, d'une trottinette (mécanique ou électrique) ou d'un vélo (avec ou sans assistance électrique), vendus dans nos magasins selon les modalités prévues ci-dessous, dans la limite d'une fois par an.

Les collaborateurs concernés sont les salariés de la Société Covicar 71 ayant trois mois consécutifs d'ancienneté et présents dans les effectifs au moment du bénéfice de l'avantage concerné.

L'achat de cet équipement doit être effectué avec une carte de paiement PASS dans un hypermarché Carrefour intégré, ou un supermarché Carrefour Market intégré.

Les parties signataires reconnaissent que cette Remise Sur Achats ne vient, en aucune façon, se substituer à une augmentation des salaires, même partielle, ni à quelconque autre élément de rémunération existant à la date de signature du présent accord.

Le plafond d'achats, fixé à 12.000 € par année civile et par bénéficiaire, intègre la présente Remise Sur Achats Supplémentaire. Les dispositions relatives au plafond d'achats sont inchangées.

La Remise Sur Achats Supplémentaire sera applicable à partir du 1er avril 2025 jusqu'au 31 mars 2026.

PARAPHES DES PARTIES :

mb/____/____

SH
N7 ND
NL CN

ARTICLE 3.3 : INDEMNISATION DES FRAIS D'ENTRETIEN DES TENUES DE TRAVAIL

3.3.1) Champ d'application – Bénéficiaires

L'indemnité d'entretien des tenues de travail s'applique aux salariés travaillant en magasin remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Disposer de tenues ou vêtements de travail fournis par la Société et qui demeurent la propriété de cette dernière : il peut s'agir de tenues ou de vêtements de protection ou de vêtements siglés « CARREFOUR » concourant à la démarche commerciale de l'entreprise;
- Avoir l'obligation de porter la tenue ou le vêtement de travail ;
- Avoir l'obligation d'entretenir la tenue ou le vêtement de travail mis à disposition par la Société.

Sont expressément exclus du champ d'application de l'indemnité d'entretien des tenues de travail, les salariés pour lesquels l'employeur assure déjà l'entretien de la totalité de la tenue de travail obligatoire fournie par la Société.

3.3.2) Utilisation conforme de l'indemnité

L'indemnité ayant pour objet l'achat de lessive pour l'entretien des tenues de travail susvisées, les salariés s'engagent à l'utiliser à cette fin et à laver fréquemment ces tenues afin de les tenir propres en permanence.

Il leur sera demandé de compléter une attestation sur l'honneur en ce sens. L'octroi de l'indemnité sera conditionné à la production de cette attestation.

Compte tenu de son objet, l'indemnité ne sera pas versée dès lors que :

- Le salarié n'est plus astreint au port d'une tenue ou de vêtement de travail, et ce pour quelque motif que ce soit,
- Le salarié n'atteste pas utiliser l'indemnité d'entretien afin d'acheter la lessive nécessaire à l'entretien de ses tenues ou vêtements de travail et à les laver fréquemment, pour quelque motif que ce soit.

3.3.3) Montant de l'indemnité

L'indemnisation de l'entretien des tenues de travail s'effectue sur la base d'une indemnité forfaitaire qui est réputée couvrir en totalité les frais exposés par les salariés pour acheter la lessive nécessaire au lavage de leurs tenues de travail.

PARAPHS DES PARTIES :

MB/____/____/

MM

ND

NL

CH

Le montant de l'indemnité est fixé à 6 euros par mois de travail, afin de tenir compte de la fréquence des lavages et des dépenses de lessive exposées pour un mois de travail. En conséquence, elle est versée au prorata du nombre de jours effectivement travaillés par rapport au nombre de jours ouvrés sur le mois.

Cette indemnité représentative de frais professionnels n'est pas prise en compte pour le calcul des indemnités de congés payés et les compléments de salaire en cas d'arrêts de travail. De même, cette indemnité ne sera pas prise en compte pour le calcul des primes à caractère non mensuel notamment prime de vacances, prime de fin d'année, 13eme mois, prime annuelle, etc.

ARTICLE 3.4 : PRIME DE TUTORAT

Il est rappelé l'attachement aux valeurs d'accueil et d'accompagnement :

- Des jeunes qui préparent en alternance un diplôme reconnu par l'Education Nationale ;
- Des salariés titulaires qui s'inscrivent dans un cursus certifiant ou qualifiant de plus de 6 mois.

Dans cette optique, la société souhaite apporter de la reconnaissance et valoriser les salariés tuteurs engagés dans l'accompagnement d'un ou plusieurs alternants :

- Par le versement d'une prime sous réserve de l'achèvement du cursus, valorisée à hauteur 120€ brut par alternant (dans la limite de 2) en rappelant que la qualité de tuteur doit être reconnue quelque soit le statut du salarié ;
- En faisant bénéficier le salarié tuteur d'une formation dédiée au tutorat.

ARTICLE 3.5 : PRIME MÉDAILLE DU TRAVAIL

En cas d'obtention d'une médaille de travail, le salarié a droit au versement d'une gratification dont le montant varie en fonction de l'ancienneté professionnelle du salarié.

Le montant de la gratification de médaille du travail est de 22,50 € par année de présence au sein du Groupe.

ARTICLE 3.6 : REMPLACEMENT PROVISOIRE D'UN SALARIÉ

Tout salarié qui se voit confier pendant au moins trois semaines consécutives, la responsabilité d'une fonction correspondant à un niveau supérieur au sien, bénéficie proportionnellement au temps passé, du salaire minimum garanti du niveau correspondant à cette fonction selon les modalités prévues à

PARAPHES DES PARTIES :

mb/___/___/

l'article 4.5.2 de la Convention Collective Nationale du Commerce de Détail et de Gros à Prédominance Alimentaire du 12 juillet 2001.

ARTICLE 3.7 : REMPLACEMENT PROVISOIRE D'UN SALARIÉ MEMBRE DE L'ENCADREMENT

Lorsqu'un salarié membre de l'encadrement est absent, tout salarié, quel que soit son statut, avec un niveau de bonus inférieur ou non éligible au bonus, qui assure son remplacement plus de 2 mois consécutifs, se verra attribuer, par mois occupé à ce poste, un bonus exceptionnel.

Ce bonus est calculé sur la base d'une feuille de route pondérée à 100% de l'enjeu de bonus cible assigné au salarié absent et proratisé en fonction de la période de remplacement.

S'agissant des objectifs managériaux, qui sont une appréciation purement individuelle, le poids correspondant à ces critères est redistribué sur les objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Le pourcentage cible de la feuille de route est égal à la différence entre le pourcentage de bonus cible du salarié absent et celui du remplaçant. Il est calculé sur la base du salaire du collaborateur qui remplace le salarié absent.

ARTICLE 3.8 : PRIME DE COVOITURAGE

La Direction propose des mesures afin d'encourager les salariés à réaliser du covoiturage via le versement de prime(s).

Ces primes potentielles issues de dispositions gouvernementaux, jusqu'à 200€ maximum par année, sont versés aux conducteurs :

- Pour les trajets longue distance (minimum 80km aller-retour) : bonus de 100€ dès 3 trajets réalisés en 3 mois ;
- Pour les trajets du quotidien (maximum 80km aller-retour) : bonus de 100€ dès 10 trajets réalisés en 3 mois.

Il est à noter que les salariés utilisant un véhicule de société ou un véhicule de location, ne sont pas éligibles à ce dispositif.

ARTICLE 3.9 : PARTICIPATION AU PAIEMENT DU PERMIS DE CONDUIRE

PARAPHS DES PARTIES :

MB / / /

Pour tout alternant intégrant la Société et n'ayant pas son permis de conduire, la Direction participera par le versement d'une prime de 500 € brut, au financement de son permis de conduire sous réserve qu'il fournisse un duplicata de son inscription à l'auto-école et qu'il passe l'examen de conduite pendant sa période d'alternance au sein de l'entreprise.

ARTICLE 3.10 : PARTICIPATION AUX FRAIS DE TRANSPORT PERSONNELS

La Direction participera aux frais de transports personnels engagés par le salarié pour ses déplacements entre sa résidence habituelle et son lieu de travail effectués avec un véhicule à moteur selon la loi n°2008-1130 du 17 décembre 2008.

Il est convenu que les salariés qui sont dans l'impossibilité d'utiliser les transports en commun, puissent bénéficier à leur demande d'une indemnité journalière selon le barème ci-après et selon les modalités exposées :

- Distance domicile/travail > 15 km = 0,80€ / jour travaillé
- Distance domicile/travail ≤ 15 km et > 10 km = 0,68€ / jour travaillé
- Distance domicile/travail ≤ 10 km et > 5 km = 0,56€ / jour travaillé
- Distance domicile/travail ≤ 5 km = 0,44€ / jour travaillé

Cette indemnité sera versée, à chaque salarié à temps plein ou à temps partiel, pour chaque journée de travail effective sur le lieu de travail d'affectation du salarié ou journée de formation.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, peuvent bénéficier de la participation de l'employeur aux frais de transport personnels les salariés ayant plus de 3 mois d'ancienneté et présents dans les effectifs au moment du bénéfice de l'avantage concerné et remplissant les conditions suivantes :

- Les salariés dont la résidence habituelle ou le lieu de travail est situé(e) en dehors de la région d'Ile de France et d'un périmètre de transports urbains, tel que défini par l'article 27 de la loi n°82-1153 du 30 décembre 1982 des transports intérieurs.
- Les salariés dont l'utilisation d'un véhicule personnel est rendue indispensable, soit en raison d'une absence de mode collectif de transport desservant le trajet entre résidence habituelle et lieu de travail, soit en raison de condition d'horaire particulier ne permettant pas d'emprunter un mode collectif de transport.

Par ailleurs, sont exclus de cette prise en charge :

PARAPHES DES PARTIES :

MB/____/____

- Les salariés bénéficiant d'un véhicule mis à disposition permanente par l'employeur avec prise en charge des dépenses de carburant ou d'alimentation électrique (voiture de service ou de fonction) ;
- Les salariés dont le transport est assuré gratuitement par l'employeur (exemple : navette) ;
- Les salariés qui bénéficient déjà d'un remboursement partiel des frais d'abonnement mensuels ou annuels de transport en commun ;
- Les salariés qui bénéficient d'un remboursement par l'employeur de leurs frais sous la forme d'indemnités kilométriques ;
- Les salariés qui bénéficient de voiture de location louée ou financée par l'employeur.

Afin de bénéficier de cette indemnité, les salariés concernés devront adresser une demande à leur responsable hiérarchique accompagnée des documents ci-après :

- Une attestation sur l'honneur
- La photocopie de la carte grise de leur véhicule personnel à leur nom, celui de leur conjoint ou d'un parent
- L'itinéraire Michelin le plus court entre le domicile et le lieu de travail justifiant du nombre de kilomètres parcourus.

Le paiement de cette indemnité sera réalisé chaque mois avec le versement de la paie du mois N+1. Les frais du mois N devront être déposés avant le 20 du mois suivant. Toutefois, à la demande des salariés concernés, ces indemnités pourront être regroupées et versées sur les mois de mai et novembre.

Le salarié concerné devra adresser chaque mois à son responsable hiérarchique un justificatif du nombre de jours de travail réalisés sur la période, ainsi que les justificatifs de ses achats de carburant.

La zone couverte par les transports en commun et les plages horaires seront affichées dans chaque établissement.

ARTICLE 3.11 : COMPLÉMENT DE SALAIRE EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT

3.11.1) Conditions d'attribution du complément de salaire

Les absences provoquées par maladie ou accident doivent être :

- notifiées sous 48 heures à la Direction
- et justifiées dans un délai de 4 jours suivant l'arrêt par un certificat médical, ou à défaut, par la présentation de la feuille de maladie remplie par le médecin.

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

Après un an d'ancienneté pour maladie, ou sans condition d'ancienneté pour les accidents de travail et de trajet, en cas d'arrêt de travail, l'entreprise procède au versement d'une indemnité complémentaire aux prestations de la Sécurité Sociale.

L'indemnité complémentaire indiquée ci-dessus n'est pas versée en cas de maladie pendant un délai de carence de 2 jours calculé à partir du premier jour d'arrêt de travail. Ce délai de carence ne s'applique pas en cas d'hospitalisation (quelle qu'en soit la durée) ni en cas d'accident du travail. Dans le cas où l'absence entraîne un arrêt de travail de plus de 23 jours, le délai de carence n'est pas appliqué et un redressement de la retenue éventuellement faite au départ de la maladie est effectué.

En cas de pointage d'une absence autorisée sans reprise de travail, entre deux périodes d'absence maladie ou accident, il n'est pas appliqué un nouveau délai de carence.

L'indemnité complémentaire est versée à condition que l'absence maladie ou accident de travail et trajet soit régulièrement prise en charge par la Sécurité Sociale au titre de l'assurance maladie ou accident à l'exclusion des périodes pour cure thermale pour le personnel "Employé.Ouvrier".

Si la responsabilité d'un tiers est à l'origine de l'arrêt de travail, les indemnités complémentaires aux prestations de la Sécurité Sociale, versées par l'entreprise, ne le seront qu'à titre d'avance et devront lui être remboursées en priorité par le bénéficiaire, dès paiement par le tiers responsable ou sa compagnie d'assurances. Il devra donc être fait état dans le montant de la réclamation de la perte totale de salaire.

Pour le personnel à contrat à durée déterminée, le versement de l'indemnité complémentaire cesse à la date de fin de contrat.

Pour tout malade ou accidenté dont la durée d'absence ininterrompue a atteint les durées limites d'indemnisation prévues ci-dessus, une période de 6 mois doit s'écouler après la reprise effective du travail avant la réouverture de ses droits.

3.11.2) Calcul du complément de salaire

Le calcul du complément de salaire (à l'exclusion des jours de carence) est effectué de manière à assurer aux salariés le maintien total de ce qu'auraient été leurs appointements nets mensuels s'ils avaient travaillé.

Le complément de salaire est calculé sur la base :

- de la rémunération effective des trois derniers mois (hors primes exceptionnelles et gratifications) précédant l'événement limité au plafond de la Sécurité Sociale pour les employés et ouvriers ;
- et sans tenir compte des indemnités qui auraient pu être versées au titre de frais pour les cadres et agents de maîtrise.

L'indemnité complémentaire, qui est versée pour toutes les journées complètes d'absence l'est dans les conditions ci-après :

PARAPHES DES PARTIES :

mb _____

- Pour les employés et les agents de maîtrise :
 - entre 1 et 10 ans d'ancienneté : pendant 180 jours calendaires,
 - entre 10 et 25 ans d'ancienneté : pendant 360 jours calendaires,
 - au-delà de 25 ans d'ancienneté : pendant 540 jours calendaires.
- Pour les cadres :
 - après une année d'ancienneté : pendant 540 jours calendaires.

ARTICLE 3.12 : DÉLAI DE PROTECTION

En cas d'absence pour maladie ou accident du trajet, les membres du personnel bénéficient d'une garantie du maintien de leur contrat de travail pendant un délai de "protection" ainsi établi :

- Pour les employés :

La durée du délai de protection en cas de maladie est ainsi fixée :

- entre 6 mois et 1 an d'ancienneté : 4 mois
- au-delà de 1 an d'ancienneté : durée du complément de salaire majoré de 1 mois.

La durée du délai de protection en cas d'accident de trajet est de 2 ans.

- Pour les agents de maîtrise et les cadres :

La durée du délai de protection en cas d'accident de trajet ou de maladie est de 2 ans.

ARTICLE 3.13 : RETRAITE PROGRESSIVE

Les salariés, tous statuts confondus, peuvent bénéficier d'un départ progressif à la retraite dans le respect des dispositions légales, et des conditions d'éligibilité suivantes :

- Avoir 60 ans ;
- Être à moins de 2 ans avant l'âge minimum légal de départ à la retraite pour le salarié concerné ;
- Totaliser 150 trimestres de retraite validés tous régimes de retraite obligatoires confondus ;
- Faire la demande par écrit (lettre recommandée avec demande d'avis de réception, lettre remise en main propre contre décharge ou courriel) à son Responsable Ressources Humaines dans un délai de quatre mois minimum avant la date souhaitée de mise en œuvre du dispositif. Les conditions de mise en œuvre devront être validées avec le manager et le Responsable Ressources Humaines.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

STH
ND
NL Cn

Dans ce cadre, le salarié bénéficie d'un aménagement de son temps de travail, lequel sera réduit à l'équivalent de 50 ou 60 % d'un temps complet. A titre d'exemple :

Statut	Temps de travail avant la retraite progressive	Temps de travail pendant la retraite progressive à _____ %	
		50 %	60 %
Employé	Exemple 1 : Horaire hebdo de 36 h	Horaire hebdo de 18 h	Horaire hebdo de 21,6 h
	Exemple 2 : Horaire hebdo de 30 h		
AM	Exemple 1 : Forfait hebdo de 40 h	Forfait hebdo de 20 h	Forfait hebdo de 24 h
	Exemple 2 : Forfait hebdo de 32 h		
Cadre	Exemple 1 : Forfait-jours à 100 %	Forfait-jours à 50 %	Forfait-jours à 60 %
	Exemple 2 : Forfait-jours à 80 %		

Soucieux de permettre aux salariés de la catégorie "Cadre" de choisir les formules de travail à temps partiel et les modalités d'alternance autorisées par le dispositif de retraite progressive tout en respectant la législation en vigueur, la convention de forfait en nombre de jours annuels du salarié "Cadre" sera automatiquement transformée en convention de forfait en nombre d'heures hebdomadaire conformément aux dispositions applicables pour la catégorie Agent de maîtrise dans le présent accord.

Les parts patronale et salariale des cotisations retraite sont prises en charge par l'employeur à hauteur du différentiel induit par la retraite progressive, jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite du salarié concerné.

Les salariés qui ont formulé une demande de retraite progressive pendant la durée du présent document, bénéficieront du dispositif, sous réserve de validation et de signature d'un avenant dédié, dont l'objet sera limité aux seules modalités de mise en place de la retraite progressive.

ARTICLE 3.14 : DÉPART À LA RETRAITE ANTICIPÉE

Afin de préparer plus facilement sa retraite, il est maintenu la possibilité au salarié d'anticiper son départ à la retraite, sans être cumulable avec le système de retraite progressive.

Pour ce faire, le salarié bénéficie d'une dispense d'activité non rémunérée pendant une durée déterminée en amont de son départ en retraite, et perçoit une avance sur salaire mensuelle équivalente au salaire net payé habituellement, avance qui lui sera retenue lors du versement de l'indemnité de départ à la retraite.

Concernant la période de dispense d'activité :

- elle doit être prise par mois entiers
- sa durée est limitée et conditionnée par la valeur de l'avance octroyée pendant la période de

PARAPHS DES PARTIES :

mb/____/____

SK
N7 MD VL CN

dispense qui ne peut être supérieure au montant de l'indemnité de départ à la retraite versée, jusqu'à 6 mois.

Le salarié devra faire une demande écrite au moins 6 mois avant la date de départ effective à la retraite, afin que sa demande puisse être étudiée et chiffrée.

Le salarié devra préalablement justifier de son départ à la retraite par un document émanant de sa caisse de retraite, prendre l'engagement de son départ à la retraite à la date prévue, et solder ses compteurs de congés payés acquis et de son CET. Un calendrier prévisionnel sera établi en ce sens.

Le montant de l'indemnité de départ à la retraite n'est pas impacté par la période de dispense d'activité.

ARTICLE 3.15 : MUTUELLE ET PRÉVOYANCE

Les dispositions relatives à la mutuelle et à la prévoyance ont fait l'objet d'un contrat conclu entre l'entreprise et l'APGIS afin de prévoir le niveau de garanties et de cotisations pour l'ensemble du personnel au moment de l'intégration des magasins au sein de l'entreprise Covicar 71. En cas de signature d'un nouveau contrat, ces dispositions pourront être amenées à évoluer.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

Page 40 sur 138

SH
NJ *ND* *NL* *cn*

TITRE 4 : CONGÉS PAYÉS ET ABSENCES

PARAPHS DES PARTIES :

mb/___/___/

Page 41 sur 138

1/7 MD SH
NL CN

CHAPITRE 1 : CONGÉS PAYÉS

ARTICLE 4.1 : CONGÉS PAYÉS ANNUELS

4.1.1) Droits à congés payés

Le congé annuel s'acquiert conformément aux dispositions légales en vigueur.

4.1.2) Période de prise des congés payés

La période de prise des congés payés est fixée du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante. Toute semaine complète de congés annuels est décomptée pour 6 jours.

Pour les personnes dont l'horaire hebdomadaire de travail est réparti sur une durée inférieure à 5 jours, le nombre de jours de congés annuels à pointer (arrondi à l'entier inférieur) est égal à :

6 x Durée de l'absence au travail

Nombre de jours de travail hebdomadaire

Les congés non pris au cours de la période du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante ne sont ni reportés, ni rémunérés.

Dans le cas exceptionnel où un collaborateur est rappelé pendant son congé pour les besoins du service, il lui est accordé 2 journées de congés supplémentaires.

Les frais de voyage nécessités par le déplacement lui sont remboursés. Tout remboursement de frais d'une autre nature que les frais de déplacement feront l'objet d'un accord particulier.

4.1.3) Ordre des départs en congé

L'ordre des départs en congés est établi par l'employeur et porté à la connaissance du personnel par affichage aussitôt que possible (entre le 1^{er} et le 15 mars), et au plus tard le 1^{er} avril, après consultation de ses Instances Représentatives du Personnel.

Cet ordre sera établi en tenant compte, dans la mesure du possible, des désirs exprimés par les salariés, et spécialement de leur situation de famille. Notamment, l'employeur s'efforcera de favoriser le départ en congé, à la même date, des membres d'une famille vivant sous le même toit, sans préjudice des dispositions légales applicables.

PARAPHS DES PARTIES :

mb/ / /

Les congés du personnel dont les enfants d'âge scolaire fréquentent l'école seront donnés, dans la mesure du possible, pendant les vacances scolaires.

Les parties signataires sont d'accord pour recommander à l'employeur d'organiser, autant que faire se pourra, et compte tenu du paragraphe précédent, un roulement dans les dates de départ, afin de ne pas toujours réserver aux mêmes personnes, fussent-elles les plus anciennes dans l'entreprise, les époques réputées les plus favorables aux congés.

4.1.4) Congés pour fractionnement

Les pointes d'activité de notre métier se situant en période estivale, on cherchera à échelonner les congés. A cet effet, les congés payés (à l'exception de la 5ème semaine) pris en dehors de la période légale de mai à octobre, ouvrent droit à un supplément de :

- 2 jours ouvrables si le nombre de jours pris est au moins égal à 6
- 1 jour ouvrable, si le nombre de jours pris est compris entre 3 et 5

4.1.5) Décompte des droits aux congés payés

Les absences pour cures thermales, justifiées par un certificat médical sont considérées comme temps de travail effectif dans la limite de 1 mois si le salarié a moins de 2 ans d'ancienneté ou de 2 mois si il a plus de 2 ans d'ancienneté.

Lorsque la maladie survient pendant les congés payés, ceux-ci sont interrompus et le salarié, après sa guérison, bénéficie du reliquat à une date à fixer en accord avec le chef de service.

ARTICLE 4.2 : CONGÉ(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) D'ANCIENNETÉ

Un congé supplémentaire d'ancienneté sera accordé dans les accords suivants :

- 1 jour après 10 ans d'ancienneté ;
- 2 jours après 15 ans d'ancienneté ;
- 3 jours après 20 ans d'ancienneté ;
- 4 jours après 30 ans d'ancienneté ;
- 5 jours après 40 ans d'ancienneté.

Ce congé supplémentaire d'ancienneté est accordé pour la période du 1er juin au 31 mai.

L'ancienneté devra être acquise à la date du 1er juin de l'année N-1, le bénéfice de cette disposition n'étant pas couvert aux salariés acquérant cette ancienneté dans cette période.

PARAPHS DES PARTIES :

mb ____/____/____

SH
NM *ND*
NL *CM*

CHAPITRE 2 : ABSENCES

ARTICLE 4.1 : ABSENCES AUTORISÉES POUR CIRCONSTANCES DE FAMILLE

Motifs	Sans condition d'ancienneté
Naissance/ adoption d'un enfant	3 jours ouvrés
Baptême civil ou religieux, communion enfant à charge au sens de la SS, pour la pratique de la religion catholique ou les équivalents lorsqu'ils existent pour les autres religions	1 jour ouvré
Jours de congés PACS et mariage :	
Mariage civil ou religieux ou PACS du salarié (un salarié ayant bénéficié d'un congé à l'occasion de la conclusion d'un PACS bénéficie, s'il se marie par la suite, à un nouveau congé à l'occasion de son mariage)	1 semaine
Mariage ou PACS d'un descendant, d'un frère ou d'une soeur	2 jours ouvrés
Mariage ou PACS du père ou de la mère du salarié	1 jour ouvré
Jours de congés pour décès :	
Décès conjoint, concubin, du partenaire lié par un PACS, enfant à charge (accolés à l'événement)	5 jours ouvrés
Décès d'un frère, sœur, parent, parent du conjoint marié ou pacsé, gendre, bru (accolés à l'événement)	4 jours ouvrés Autorisation d'absence étendu à l'époux ou l'épouse de la mère ou du père du salarié
Décès d'un grand parent, arrière grand parent, petits-enfants, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvré
En cas de décès d'un membre de la famille, ouvrant droit à un ou plusieurs jours de congés pour événement familial, tel que défini dans le statut collectif de l'entreprise, si le salarié, sur présentation de justificatif, doit se déplacer à plus de 300 kms aller de son domicile	1 jour supplémentaire

Ces jours d'absence devront être pris au moment des événements en cause et justifiés.

Les jours d'absence accordés seront assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée annuelle des congés payés.

PARAPHES DES PARTIES :

mb/ / /

Dans le cas où l'événement intervient pendant une période de congés payés du collaborateur, il est précisé que les congés exceptionnels cités ci-dessus accordés à l'occasion d'un décès ou d'une naissance suspendent le congé annuel d'autant de jours ouvrés ou ouvrables selon l'événement concerné.

ARTICLE 4.2 : ABSENCES AUTORISÉES PAYÉES

4.2.1) Autorisation d'absence pour enfants hospitalisés ou malades

Une autorisation d'absence rémunérée de 6 jours ouvrables est octroyée pour les enfants, hospitalisés ou en convalescence suite à une hospitalisation, de moins de 16 ans, par année civile, sous justificatifs.

Ces jours peuvent être pris par demi-journée.

Pour les salariés à temps partiel, cette absence peut-être exprimée en nombre d'heures calculé au prorata de l'horaire hebdomadaire pratiqué par le salarié.

Une autorisation d'absence donnant lieu à récupération est octroyée à la mère (ou au père) de famille autant de fois que nécessaire afin de prendre des dispositions en cas de maladie d'un de ses enfants sous réserve que cette absence ne dépasse pas 3 jours consécutifs, portés à 5 jours si le salarié assure la charge d'au moins 3 enfants âgés de moins de 16 ans ou si l'enfant a moins d'un an et qu'il les récupère en accord avec l'encadrement de l'établissement. Cette récupération ne peut pas être compensée par la suppression du temps de pause.

4.2.2) Autorisation d'absence pour accompagnement d'un(e) conjoint(e) ou d'un enfant ayant une affection longue durée

Tout salarié accompagnent un(e) conjoint(e) ou un enfant ayant une affection longue durée exonérante dans le cadre d'un rendez-vous médical en milieu hospitalier ou en ambulatoire pour des soins ou traitements liés à leur pathologie, bénéficiera d'une journée d'absence autorisée payée.

Il est précisé qu'une affection de longue durée exonérante est une maladie dont la gravité et/ou le caractère chronique nécessitent un traitement prolongé et une thérapeutique particulièrement coûteuse, ouvrant droit à l'exonération du ticket modérateur (sur la base du tarif de la Sécurité sociale) pour les soins et traitements liés à cette pathologie.

Pour bénéficier de cette journée, le salarié devra produire un justificatif médical attestant la mise en place de soins ou traitements liés à une affection de longue durée.

PARAPHS DES PARTIES :

MB/____/____

SH
MM MD
NL CN

4.2.3) Autorisation d'absence pour déménagement

Tout salarié peut bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée d'1 jour ouvré en cas de déménagement, sous réserve de produire un justificatif valable et du respect des conditions suivantes :

- Dans les 12 mois suivant un évènement familial pour l'un des motifs suivants :
 - Survenance d'un handicap du salarié, du conjoint ou d'un enfant ;
 - Divorce ;
 - Jugement de garde alternée ;
 - Décès du conjoint ;
 - Accueil d'un ascendant dépendant (handicap ou maladie grave)
- Dans les 6 mois précédant ou les 6 mois suivant un évènement familial pour l'un des motifs suivants :
 - Naissance / Adoption d'un nouvel enfant
 - Mariage / PACS

Tout salarié concerné devra présenter auprès de son manager les justificatifs suivants :

- Un justificatif du nouveau domicile prouvant le changement d'adresse
- Pour chaque évènement :

Naissance	Extrait de l'acte de naissance ou déclaration médicale de grossesse
Adoption	Attestation délivrée par le service départemental de l'aide sociale à l'enfance ou de l'œuvre d'adoption autorisée qui procède au placement Ou Visa de l'établissement autorisant l'adoption d'un enfant étranger
Divorce	Extrait du jugement ou tout justificatif attestant d'une procédure de divorce en cours devant le juge aux affaires familiales (convocation, ordonnance de non conciliation...)
Mariage	Extrait de l'acte de mariage
Pacs	Extrait de la convention de PACS
Garde alternée	Extrait du jugement
Décès	Extrait de l'acte de décès
Ascendant dépendant (handicap ou maladie grave)	☐ pour un handicap : justification du versement de l'A.P.A. (allocation personnalisée d'autonomie) ☐ pour une maladie grave : certificat médical attestant la nécessité de la présence du parent salarié de la société et des soins contraignants ☐ dans les 2 cas : copie de tout document attestant du lien de parenté

PARAPHS DES PARTIES :

MB/ / /

ND
CN

4.2.4) Autorisation d'absence en faveur des salariés sapeurs pompiers volontaires

Les salariés sapeurs-pompiers volontaires bénéficient de 3 jours d'absence autorisés et rémunérés par année sous réserve de justifier d'une convocation afin de suivre une formation et d'informer par écrit leur supérieur hiérarchique au minimum 2 mois avant la date de la formation.

4.2.5) Autorisation d'absence en faveur des salariés réservistes opérationnels

Dans le but de permettre aux salariés réservistes opérationnels d'accomplir leur période d'activité de réserve, la Société Covicar 71 a décidé de :

- Porter à 10 le nombre de jours annuels maximum d'absences autorisées ;
- Maintenir l'intégralité de la rémunération pendant leur activité dans la réserve opérationnelle ;
- Ne pas tenir compte des absences dans le cadre de l'activité de réserve opérationnelle pour le calcul de la rémunération variable ;
- Maintenir l'intégralité des droits à la protection sociale.

En outre, pour permettre aux salariés réservistes opérationnels de bénéficier d'un maintien de salaire au-delà des conditions ci-dessus, tout salarié en CDI peut donner des jours de congés à des salariés réservistes, à travers un fonds dédié, pour qu'ils puissent bénéficier d'un maintien de rémunération pendant tout ou partie de leur période de réserve militaire. Il est précisé que :

- Le nombre de jours de congés donnés par salarié est limité à 12 jours par an
- Il peut s'agir de jours de RTT, jusqu'à 6 jours de congés payés non pris à la date du 31 mai de l'année en cours, hors 5ème semaine, de jours de fractionnement ou de jours issus du CET

Afin d'encourager le don de jours de congés aux salariés réservistes, chaque jour donné par les salariés est abondé d'un jour supplémentaire par la Société Covicar 71, dans la limite de 100 jours.

4.2.6) Autorisation d'absence pour mécénat de compétences

Pour les salariés en CDI âgés de 58 ans et plus, souhaitant s'investir dans des associations reconnues d'utilité publique et dont le champ d'activités a un caractère éducatif, social ou familial, la Société Covicar 71 décide d'octroyer une autorisation d'absence payée dans la limite de deux jours par mois (soumis à validation de la Direction des Ressources Humaines).

Les associations concernées devront faire l'objet d'une approbation par la Direction RSE du Groupe. Ce dispositif permet aux salariés en fin de carrière d'envisager une transition plus facile vers la retraite sans que leur rémunération ne soit affectée. Cela constitue une nouvelle expérience, très enrichissante pour le salarié, lui permettant de partager les compétences acquises au cours de sa carrière professionnelle.

ARTICLE 4.3 : MATERNITE

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

Les dispositions de la convention collective du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire relatives à la réduction horaire des salariées enceintes sont adaptées comme suit :

Toute salariée dont l'état de grossesse est justifié par la production d'un certificat médical peut, à partir du 1er jour du 4ème mois de sa grossesse, bénéficier d'une réduction d'horaire d'une demi-heure ou de deux fois 15 minutes par journée travaillée sans perte de rémunération et, au choix de la salariée, sous la forme, soit d'une prise de travail retardée soit d'une cessation de travail anticipée.

En outre, pour tenir compte d'un éventuel état de fatigue sur présentation d'un certificat de grossesse et à sa demande à compter du 5ème mois de grossesse, la journée de travail de la femme enceinte ne pourra pas commencer avant 7h30, ni se terminer après 19h, jusqu'à la première année de l'enfant.

En cas de demande de changement d'emploi, justifiée selon certificat médical par les suites graves et immédiates de la grossesse ou de l'accouchement, l'entreprise s'efforcera dans la mesure du possible de placer l'intéressé dans un autre emploi en rapport avec ses nouvelles aptitudes.

Si ce changement d'emploi comporte un déclassement, l'intéressée bénéficie du maintien de son salaire antérieur et ce sans limitation de durée.

Une femme enceinte ou de retour de congé maternité sera affectée à un poste de jour. Elle sera dispensée d'astreinte avec intervention de nuit.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / / /

SH
NY ND NL CN

**TITRE 5 : DURÉE, ORGANISATION ET
AMÉNAGEMENTS DU TEMPS DE
TRAVAIL**

PARAPHS DES PARTIES :

MB/ / /

Page 49 sur 138

SH
MY MD NL CN

Conformément aux dispositions de l'article L. 3111-2 du Code du travail, les cadres dirigeants ne sont pas soumis aux dispositions du chapitre 6 du titre 5 du présent accord, sauf dans les cas expressément prévus.

CHAPITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À LA DURÉE DU TRAVAIL

ARTICLE 5.1 : DÉFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-1 du Code du travail, « *la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

Par conséquent, l'ensemble des pauses (ou coupures), qu'elles soient ou non rémunérées, sont exclues du temps de travail effectif.

ARTICLE 5.2 : HORAIRES DE TRAVAIL

Les horaires sont décidés au niveau de chaque établissement et donnent lieu à une information permanente du personnel par voie d'affichage. La programmation des horaires est réalisée au moins 3 semaines "pleines" à l'avance (à savoir : semaine en cours + semaine 1,2 et 3).

Chaque salarié bénéficie, en sus de son repos hebdomadaire, d'une journée ou de deux demi-journées de repos supplémentaires.

On entend par demi-journée (amplitude n'excédant pas 6 heures, durée du travail effectif n'excédant pas 5 heures) les plages horaires situées avant et après la pause du déjeuner (13h).

Les établissements doivent organiser un roulement afin de permettre aux salariés de disposer au moins une fois toutes les 8 semaines, d'un repos consécutif de 2 jours comprenant le dimanche (toutes les 5 semaines lorsque la personne travaille habituellement le dimanche). Cette disposition ne concerne pas les salariés recrutés pour travailler majoritairement les fins de journée et le week-end, ou qui ont choisi d'autres modalités de repos hebdomadaire, notamment afin de permettre un nombre supérieur de dimanches travaillés. La Direction s'efforcera également, quand l'organisation du travail le permet, de libérer à deux reprises le travail du samedi et du dimanche qui précèdent le départ pour une semaine pleine en congés payés.

PARAPHES DES PARTIES :

MB/ / /

SH
ND
NL CN

Les horaires du personnel doivent être établis de telle manière que les membres du personnel puissent, s'ils le désirent, prendre un des deux repas principaux chez eux, sauf cas particuliers de recours à des heures supplémentaires.

Sont réputés ne pas avoir la possibilité de prendre leur repas à domicile, les personnes dont l'horaire prévoit leur présence au travail au cours de la totalité des deux plages horaires suivantes : 12h à 14h et 18h30 à 20h30.

La semaine de travail d'un employé à temps complet ne pourra comporter, outre les temps de pause, plus de 3 coupures d'une amplitude maximale de 3 heures en cas de fermeture à mi-journée de l'établissement et de 2 heures en cas d'ouverture continue de l'établissement.

La durée maximum de la journée de travail est fixée à 8h de temps de présence, à l'exception :

- Des contrats spécifiques fin de semaine (exemple : étudiants) ;
- De situations organisationnelles exceptionnelles, après information et consultation du CSE d'établissement concerné.

Le temps de travail effectif, en totalité, sur une journée pendant les heures d'ouverture aux clients sur les caisses SCO est limité à 3 heures, sauf cas particuliers lié à des dispositions individuelles spécifiques.

Concernant les fermetures en soirée, un salarié est considéré comme faisant la fermeture lorsque son horaire de travail se termine après 19h30. Il est rappelé dans un souci de préservation de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, qu'un employé ne peut pas faire plus de 3 fermetures en soirée par semaine sauf accord express du salarié pour en réaliser davantage.

Les employés commerciaux de niveau 4 peuvent se voir proposer la responsabilité de participer aux opérations de fermeture des magasins en l'absence d'un membre de l'encadrement.

Cette responsabilité devra être acceptée de façon claire et non équivoque et sur la base du volontariat.

Les salariés EC4 habilités à participer aux fermetures bénéficieront, à compter du 1er mai 2025, d'une prime de 35€ bruts. Cette prime sera acquise par palier de 5 fermetures réalisées sur le mois.

Les personnes habilitées aux fermetures bénéficieront d'une information sur les consignes pratiques de fermeture du magasin dispensées par le Directeur de magasin.

Le planning des salariés concernés doit intégrer le temps nécessaire aux fermetures (qui est assimilé bien entendu à du temps de travail effectif).

Tout salarié EC4 dont la candidature a été retenue pour réaliser les fermetures bénéficiera d'une formation incendie et de secourisme du travail préalablement à son habilitation ou au plus tard dans les trois mois qui suivent celle-ci, et sera informé sur les procédures de gestion du coffre.

La direction du magasin devra par ailleurs s'assurer, en cas de mise en place d'EC4 de fermeture, que la législation relative aux salariés ayant suivi la formation BSBE (anciennement H0B0) est respectée.

PARAPHS DES PARTIES :

MB/____/____/

ARTICLE 5.3 : PAUSE

On entend par « pause » un temps de repos - payé ou non - compris dans le temps de présence journalier dans l'entreprise pendant lequel l'exécution du travail est suspendue.

Il est, en outre, rappelé qu'en application des dispositions de l'article L. 3121-16 du Code du travail « *dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes consécutives* ».

Les pauses, ayant pour but de permettre aux salariés de se reposer et de contribuer à l'amélioration des rythmes de travail, doivent être bien dissociées du temps de travail effectif. De ce fait, la prise du temps de pause apparaît nécessaire, et dans ce cadre, il est convenu des principes suivants :

- les modalités de prise des pauses doivent être clairement définies et déterminées au niveau de chaque établissement en concertation entre leurs responsables et les intéressés
- en cas de désaccord, la pause doit être prise dans le deuxième tiers de la séquence de travail
- les salariés ne doivent pas être contraints de prendre leur temps de pause sur leur poste de travail
- les salariés ne doivent pas être contraints pendant la pause d'intervenir sur leur poste de travail
- des salles de repos sont à la disposition des salariés pour leur permettre de prendre leur pause
- les salariés ont la possibilité de vaquer librement à leurs occupations dans la limite bien évidemment de l'espace temps de la pause
- étudier la possibilité, site par site, d'adapter dans certaines circonstances la pause et faire en sorte que lorsque les séquences de travail sont inférieures ou égales à 4 h, les salariés aient la possibilité de bénéficier de leur pause en fin de séquence de travail.

En cas de désaccord, le temps de pause est établi par le responsable hiérarchique dans le respect des principes suivants :

- 3 minutes de pause par heure de présence pour les employés commerciaux
- 4 minutes de pause pour les salariés travaillant en caisse et îlots de vente
- 30 minutes de pause journalière pour un poste continu de 8 heures dans la journée
- Le temps de pause doit être pris dans le 2ème tiers de la séquence continue de travail

La pause doit se situer dans la plage médiane de la période de travail, elle ne peut pas être positionnée en début ou en fin de poste.

Pendant ces temps de pause, les salariés pourront vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Les horaires affichés doivent tenir compte du temps de travail effectif et des temps de pause.

Pour les salariés dont la durée est décomptée en heures, les temps de pause sont rémunérés forfaitairement sur la base de 5% du temps de travail effectif.

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

S'agissant des cadres autonomes en convention de forfait jours, la rémunération correspondant à leur temps de pause est incluse dans leur rémunération forfaitaire.

Les pauses sont rémunérées au taux normal et entrent en compte pour la détermination du salaire brut mensuel.

Le temps de pause est fixé à 3 minutes par heures de présence, soit :

- 1h de présence = 57 minutes de travail effectif et 3 minutes de pause

Il est prévu un temps supérieur de pause lorsque :

- des impératifs d'organisation exigent une présence permanente sur le lieu de l'activité comme par exemple :
 - Poste caisse et îlots de vente (4 minutes)
 - Activités où le rythme est imposé par des systèmes automatiques et cadencés comme en milieu industriel (6 minutes)
- Des conditions de travail particulières l'exigent, notamment pour le personnel travaillant en permanence dans les chambres de surgélation (12 minutes)

Ce rallongement du temps de pause n'a pas d'incidence sur le temps de présence (calculé sur la base de 3 minutes de pause). Le tableau figurant ci-dessous reprend le calcul des pauses et du temps de travail effectif pour les salariés à temps complet.

Durée de la pause	Temps de travail effectif hebdomadaire	Durée hebdomadaire de la pause	Temps de présence
3 mn	34 h 12 mn	1 h 48 mn	36 h
4 mn	33 h 36 mn	2 h 24 mn	36 h
6 mn	32 h 24 mn	3 h 36 mn	36 h
12 mn	28 h 48 mn	7 h 12 mn	36 h

Aux temps de pause définis ci-dessus, il y a lieu de rajouter, pour les salariés concernés, 1 minute de pause par heure de présence à titre de contrepartie "temps d'habillage et déshabillage" conformément au présent accord.

ARTICLE 5.4 : COUPURES

Dans un souci d'améliorer les conditions de travail des salariés et afin de limiter le nombre de coupures dans la journée de travail, il a été décidé de mettre en application les dispositions suivantes :

- Pour les salariés à temps complet dont la journée de travail se termine avant 13h ou dont la journée de travail commence à partir de 13h, il n'y aura pas de coupure outre les temps de pause ;
- Par ailleurs, pour les autres cas, la journée de travail d'un temps complet ne pourra comporter, outre les temps de pause, plus d'une coupure d'une amplitude maximale de :

PARAPHS DES PARTIES :

MB/___/___/

- 3h en cas de fermeture de l'établissement à la mi-journée ;
- 2h en cas d'ouverture continue de l'établissement.
- Le nombre de coupures hebdomadaires pour un salarié à temps complet sera au maximum de 3.

Ces dispositions sont applicables sauf demande contraire des intéressés, circonstances ou contraintes commerciales exceptionnelles.

Un bilan sur les secteurs Caisses et PGC, sera présenté chaque semestre en CSE d'établissement sur :

- La moyenne des coupures effectuées ;
- La moyenne des fermetures effectuées.

ARTICLE 5.5 : TEMPS D'HABILLAGE ET DÉSHABILLAGE

5.5.1) Principe

Le temps d'habillage et de déshabillage s'effectue hors temps de travail, avant la prise de poste et après la fin de poste.

Il est rappelé que le temps nécessaire aux opérations d'habillage et de déshabillage ne constitue pas du temps de travail effectif.

Il n'entre pas dans le décompte du temps de travail et dans le calcul des heures supplémentaires.

5.5.2) Éligibilité à la contrepartie aux temps d'habillage et déshabillage

La contrepartie aux temps d'habillage et de déshabillage sera attribuée aux salariés de l'entreprise qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

1. Le port d'une tenue de travail est rendu obligatoire en application d'une disposition légale, conventionnelle, contractuelle ou du règlement intérieur en vigueur ;
2. Les opérations d'habillage et de déshabillage doivent être obligatoirement réalisées dans l'entreprise ou sur le lieu de travail avant la prise de poste et après la fin de poste (hors temps de travail effectif).

5.5.3) Contrepartie sous forme de repos

Les salariés qui remplissent les conditions cumulatives sus-énoncées bénéficieront, à titre de contrepartie aux temps d'habillage et de déshabillage d'une minute de pause supplémentaire par heure de travail sans pour autant augmenter le temps de présence, ce qui équivaut à un temps de repos supplémentaire.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / ____ / ____

SH
NY ND CN
NL

ARTICLE 5.6 : TRAVAIL DE NUIT

Certains salariés sont amenés à travailler de nuit, notamment pour les raisons suivantes :

- ☐ réceptionner la marchandise,
- ☐ nécessité d'assurer le respect de la sécurité alimentaire et d'approvisionner le point de vente afin qu'il soit prêt avant l'ouverture au public,
- ☐ nécessité de préparer les marchandises, notamment alimentaires et le magasin en général avant l'ouverture au public,
- ☐ horaires d'ouverture adaptés à l'accueil du public dans des conditions optimales,
- ☐ nécessité d'assurer, de manière continue, le fonctionnement des systèmes d'information et des services d'utilité sociale,
- ☐ réaliser les inventaires en dehors des périodes d'ouverture aux clients,
- ☐ réimplantation de rayons en dehors des périodes d'ouverture au public,
- ☐ réaménagement exceptionnel de la surface de vente (exemples : travaux de rénovation, réimplantations ...)

Le travail de nuit est donc justifié par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique et commerciale..

Il est précisé que constitue un travail de nuit tout travail effectué dans la plage horaire définie par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur, soit, actuellement, tout travail effectué entre 21 heures et 6 heures.

Est "travailleur de nuit", tout salarié qui accomplit au cours de la période de travail de nuit définie ci-dessus, soit :

- Au moins 2 fois par semaine selon horaire de travail habituel au moins 3 heures de son temps de travail quotidien ;
- Au minimum 270 heures de présence ou 36 nuits (une nuit étant l'équivalent d'une journée en horaire de nuit) au cours de la période de 12 mois consécutifs du 1er juin de l'année N jusqu'au 31 mai de l'année N+1.

La majoration des heures de nuit effectuées entre 21 heures et 6 heures est définie de la manière suivante :

- Toute heure, accomplie entre 22 H et 5 H, donne lieu à une majoration de 30 % du salaire horaire de base.

PARAPHS DES PARTIES :

mb/____/____

SH
MM ND
NL CN

- Toute heure, accomplie entre 21 H et 22 H donne lieu à une majoration de 10 % du salaire horaire de base,
- Toute heure, accomplie entre 5 H et 6 H donne lieu à une majoration de 10 % du salaire horaire de base.

Les majorations éventuelles pour heures supplémentaires restent dues et sont calculées sur le taux horaire de base, avant majoration pour travail de nuit.

Ces majorations s'appliquent, que le salarié soit travailleur de nuit ou non.

La majoration des heures de nuit effectuées entre 21 heures et 6 heures ne s'applique pas aux cadres soumis à une convention de forfait annuel en jours : la majoration étant intégrée dans la rémunération forfaitaire convenue dans le cadre de leur convention de forfait en jours.

En plus des majorations de salaire, tout travailleur de nuit bénéficie d'un repos compensateur rémunéré en fonction des heures de nuit travaillées pendant la période de référence, soit du 1er juin de l'année au 31 mai de l'année suivante, de la manière suivante :

Employés et Agents de maîtrise	
Nombres d'heures travaillées entre 21h et 6h	Repos compensateur
270 heures	7 heures de repos compensateur
900 heures	14 heures de repos compensateur
1 300 heures	21 heures de repos compensateur

Tout salarié en forfait annuel en jours de travail bénéficie également d'un repos compensateur payé attribué en fonction du nombre de nuits travaillées pendant la période de référence mentionnée ci-dessus, de la manière suivante :

Cadres	
Nombres de nuits travaillées	Repos compensateur
36 nuits	1 jour de repos compensateur
120 nuits	2 jours de repos compensateur
171 nuits	3 jours de repos compensateur

PARAPHES DES PARTIES :

MB/ / /

SH
NM ND NL Cn

Ce temps de repos supplémentaire sera accordé au salarié concerné au fur et à mesure de l'ouverture du droit, en concertation avec sa hiérarchie.

Le décompte des heures de travail de nuit ou du nombre de nuits travaillées sera remis à zéro à compter du 1er juin de chaque année, y compris pour les salariés entrés en cours d'année.

Tout salarié embauché ou employé en tant que travailleur de nuit en cours d'année bénéficiera des mêmes dispositions au prorata de son temps de présence si celui-ci est inférieur à 270 heures.

ARTICLE 5.7 : TRAVAIL DU DIMANCHE

Il sera fait application des dispositions de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire en ce qui concerne le travail du dimanche, ainsi que des dispositions suivantes.

Lorsqu'un employé travaille habituellement le dimanche, il est prévu :

- La majoration des heures travaillées le dimanche dans le cadre des ouvertures habituelles pour les employés à 60% (cette majoration se substitue à la majoration légale pour heures supplémentaires) ;
- Un forfait "Travail habituel du dimanche matin" pour l'encadrement de 145 € brut ;
- Une prime de 51 € bruts, à destination des employés qui, sur la base du volontariat, assurent exceptionnellement la permanence du magasin le dimanche matin, en l'absence d'un membre de l'encadrement.

Lorsqu'un salarié travaille exceptionnellement le dimanche, les heures de travail sont majorées à 100%, quel que soit l'horaire effectué dans la semaine civile. Cette majoration se substitue à la majoration légale pour heures supplémentaires. Les heures de travail effectuées exceptionnellement le dimanche matin s'ajoutent à l'horaire hebdomadaire contractuel.

L'encadrement dans ce cas bénéficie en compensation d'un ou de deux taux journaliers. Le salarié bénéficie de deux taux journaliers dès lors qu'il a travaillé au minimum 5 heures dans la journée.

En outre, il y a décalage et non suppression du jour de repos hebdomadaire légal (non rémunéré) qui devra être accordé dans la quinzaine qui suit ou précède le dimanche ou le jour de repos hebdomadaire travaillé.

L'ouverture éventuelle des jours fériés et des dimanches donne lieu à une consultation des représentants du personnel, les parties s'accordent pour privilégier au maximum le volontariat.

PARAPHS DES PARTIES :

mB/____/____/

SH
ND
NL CN

ARTICLE 5.8 : JOURS FÉRIÉS

Chaque salarié bénéficie au minimum et annuellement de 6 jours fériés chômés, en sus du 1er mai, qui sont fixés compte tenu de l'activité commerciale particulière à l'environnement de chaque établissement.

Lorsque le jour férié coïncide avec le jour de repos, les règles suivantes ont été retenues :

- Pour les salariés ayant des jours de travail fixes ou un rythme de travail fixe (exemple : horaire par quinzaine) et un ou plusieurs jours de repos hebdomadaire fixes, il est fait application de la règle du "tant pis tant mieux" :
 - Lorsque le jour férié tombe un jour habituellement travaillé, ce jour est payé normalement bien que non travaillé ;
 - Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, il ne donne droit à aucun repos compensateur ni majoration sauf pour les 3 jours fériés fixes dans la semaine (Lundi de Pâques, lundi de Pentecôte, jeudi de l'Ascension). Dans ces cas, les employés dont la journée ou la demi-journée de repos habituelle coïncide avec un jour férié fixe dans la semaine bénéficieront, en compensation, d'une journée ou d'une demi-journée de repos décalée déterminée en accord avec leur encadrement;
- Pour les salariés ayant des jours de travail et un jour de repos variables sur la semaine, il est fait application de la règle de la moyenne :
 - Pour les salariés travaillant sur 5 ou 6 jours et quelle que soit la durée hebdomadaire de travail, le jour férié est décompté et payé pour une valeur égale à la durée hebdomadaire forfaitaire de travail du salarié rapportée au nombre de jours de travail.
 - Pour les salariés travaillant sur 1, 2, 3 ou 4 jours variables sur la semaine, le jour férié est décompté et payé pour une valeur égale au 1/5ème de la durée hebdomadaire forfaitaire de travail du salarié.

Dans tous les cas, les dépassements horaires sur la semaine sont payés normalement avec les majorations pour heures supplémentaires éventuellement dues.

Les jours fériés travaillés donneront droit, outre le maintien de la rémunération mensuelle, à une indemnité égale au montant des heures effectuées réellement ainsi qu'une majoration égale à 100% du taux normal des heures effectuées.

PARAPHES DES PARTIES :

mb / /

SR
NM ND CN
PL

ARTICLE 5.9 : JOURNEE DE SOLIDARITE

Attaché au respect des jours fériés, et plus particulièrement au lundi de Pentecôte, il est décidé, de préserver le lundi de Pentecôte comme jour férié chômé et d'effectuer la journée de solidarité selon les modalités suivantes :

- Pour les salariés employés à temps complet, la durée annuelle de présence sera augmentée de 7 heures ;
- Pour les salariés employés à temps partiel, la durée annuelle de présence sera augmentée de la valeur d'une journée de travail calculée au prorata de l'horaire contractuel selon la formule ci-après:

7h x Régime horaire hebdomadaire
Horaire hebdomadaire conventionnel

- Pour les salariés de l'encadrement, la journée de solidarité s'imputera sur la base d'une unité sur le quota annuel de jours de RTT.

Le principe énoncé ci-dessus pour les salariés "employés" en contrat à durée indéterminée sera appliquée aux salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à quatre mois et présents dans l'effectif au premier jour de la période de référence, à savoir du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

Dans le cas exceptionnel où à la fin de la période de référence, le nombre d'heures ou de jours de travail, selon la catégorie du personnel concerné, n'auraient pu être atteints, le solde négatif correspondant à la valeur de la journée de solidarité sera reporté sur l'exercice suivant, c'est-à-dire du 1er juin de l'année N+1 au 31 mai de l'année N+2.

PARAPHS DES PARTIES :

mb, / /

SH
NY ND NL CN

CHAPITRE 2 : **MODES SPÉCIFIQUES D'ORGANISATION**

DU TRAVAIL

ARTICLE 5.1 : ASTREINTES

5.1.1) *Champ d'application*

Tous les salariés, quel que soit leur statut, sont susceptibles d'effectuer des astreintes.

Pour les cadres soumis au forfait annuel en jours, il est précisé que le forfait annuel en jours n'exclut pas la possibilité pour les salariés d'être soumis à des périodes d'astreinte, pendant lesquelles ils devront être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

À cet égard, les parties reconnaissent que l'astreinte ne constitue pas, pour les cadres autonomes soumis à une convention de forfait annuel en jours, une entrave à la liberté d'organiser leur emploi du temps, l'autonomie ne signifiant pas totale indépendance.

Par ailleurs, il n'existe pas de droit acquis à l'accomplissement d'astreintes.

5.1.2) *Définition de l'astreinte*

L'astreinte consiste pour un salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, à laisser les coordonnées de l'endroit où il peut être joint par l'entreprise, en principe par téléphone, en dehors de ses heures de travail, et ce pendant la durée de l'astreinte afin qu'il puisse en cas de besoin, intervenir rapidement.

L'astreinte n'est pas assimilée au temps de travail effectif dans la mesure où, en l'absence d'intervention, le salarié peut vaquer à des occupations personnelles. Seule la durée de cette intervention (temps de trajet y compris) est prise en compte dans le calcul comme un temps de travail effectif. Dès lors, pendant le temps d'astreinte, la seule obligation du salarié est de rester joignable afin qu'il puisse intervenir dans les plus brefs délais à compter de la sollicitation téléphonique.

5.1.3) *Champ d'intervention*

Le champ d'intervention du personnel d'astreinte est limité aux dépannages et réparations urgentes, nécessaires au maintien en fonctionnement des installations et équipements matériels ou nécessaire au maintien de la sécurité des biens et des personnes.

Sont exclus les travaux neufs, modifications d'installation ou travaux d'entretien programmés.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / / /

SH
nm *ND* *cn*
NL

Les astreintes auront lieu pendant les périodes de fermeture du magasin.

Hors situation organisationnelle spécifique ou nécessité d'habilitation légale et afin de garantir un bon équilibre de périodicité des astreintes par salarié, le nombre maximum d'astreinte tendra à ne pas dépasser 15 par an et par salarié.

5.1.4) Programmation – État récapitulatif

5.1.4.1) Programmation

Une équipe sera mise en place dans chaque établissement en concertation avec les intéressés et après information des instances représentatives du personnel.

Cette équipe responsable d'effectuer les astreintes sera clairement définie sur chaque site et composée selon l'importance de l'établissement.

Les membres de cette équipe seront clairement identifiés comme étant les seules personnes de l'établissement susceptibles d'effectuer des astreintes.

De plus, il est convenu qu'une formation pourra être dispensée aux membres de l'équipe d'astreinte en cas de nécessité.

En fonction des besoins de l'établissement, cette équipe pourra éventuellement être revue.

Il est convenu que l'organisation d'astreinte se fera dans le cadre de la semaine.

La programmation individuelle des périodes d'astreinte sera portée à la connaissance de chaque salariée concernée un mois à l'avance. Par contre, en cas de circonstances exceptionnelles, ce délai d'un mois pourra être réduit à un jour franc.

En cas d'intervention nocturne et afin de respecter l'amplitude du repos journalier prévue à l'article 5-2 de la Convention Collective Nationale du Commerce de Détail et de Gros à Prédominance Alimentaire du 12 juillet 2001, le personnel d'astreinte organisera sa journée de travail du lendemain en conséquence.

5.1.4.2) État récapitulatif

En fin de mois, un document récapitulatif sera remis à chaque salarié concerné.

Un exemplaire sera conservé par la Direction de l'établissement et tenu à la disposition des agents de contrôle de l'Administration pendant un an.

Sur ce document, seront repris :

PARAPHS DES PARTIES :

MB/____/____

SH
NM ND
NL CN

- le nombre d'heures d'astreintes effectuées dans le mois écoulé ;
- la durée des interventions ;
- les compensations correspondantes.

5.1.5) Repos

En application des dispositions légales, exception faite de la durée d'intervention, la période d'astreinte est prise en compte pour le calcul de la durée minimale de repos quotidien et du repos hebdomadaire.

Aussi et en cas d'intervention pendant la période d'astreinte, la fin de la période d'intervention détermine le début du repos quotidien ou hebdomadaire. Cette règle ne s'applique que si le salarié n'a pas déjà bénéficié de la totalité du repos quotidien ou/et hebdomadaire avant le début de l'intervention.

Ces dispositions ne s'appliquent toutefois pas dans le cas où l'intervention faite au cours de l'astreinte répond aux « *travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour organiser des mesures de sauvetage, pour prévenir des accidents imminents ou réparer des accidents survenus au matériel, aux installations ou aux bâtiments de l'établissement* » (articles L 3132-4 et D 3131-5 du code du travail).

En ce qui concerne, les cadres autonomes soumis à un forfait annuel en jours, il est précisé que les temps d'astreinte ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif et ne sont donc pas décomptés dans le nombre des jours travaillés. Ainsi, les périodes d'astreinte peuvent être placées sur des journées ou des demi-journées non travaillées, sans que le temps de repos au titre de ces journées soit disqualifié par ces astreintes.

Compte tenu de l'obligation mise à la charge par le code du travail de veiller à sa propre santé et sécurité, les salariés soumis aux astreintes devront s'assurer du respect des règles relatives aux temps de repos.

En outre et eu égard aux obligations pesant sur l'employeur en matière de respect des temps de repos, les cadres soumis à une convention de forfait annuel en jours seront tenus d'indiquer dans le rapport d'intervention la date et l'heure du premier jour d'activité suivant l'intervention.

À cet égard, les parties reconnaissent qu'une telle mesure qui est destinée au contrôle du respect des temps de repos ne saurait constituer une entrave à l'autonomie dont dispose les cadres sous convention de forfait annuel en jours dans l'organisation de leur emploi du temps.

5.1.6) Intervention

5.1.6.1) Rapport d'intervention

En cas d'intervention pendant la période d'astreinte, le salarié établira un rapport d'astreinte selon le modèle en place au sein de l'entreprise précisant notamment :

- ☐ l'heure de l'appel, la clôture de l'appel et l'objet de l'appel ;

PARAPHES DES PARTIES :

MB/____/____

SH
NY ND CN
NL

- ☐ un descriptif détaillé de l'intervention effectuée ;
- ☐ les horaires d'intervention (durée, heure de début et heure de fin) ;
- ☐ Pour les cadres soumis à un forfait jours : la date et l'heure du premier jour d'activité suivant l'intervention.

Ces rapports permettront de recenser et de suivre les interventions, mais également de contrôler que les règles relatives aux temps de repos ont été respectées.

5.1.6.2) Contreparties afférentes aux interventions

Toute intervention physique ouvrira un droit au remboursement des frais de déplacement.

De plus :

- Pour les salariés employés, le temps passé en intervention sera rémunéré (trajet + intervention) ;
- Pour les salariés de l'encadrement, chaque fois que les interventions atteindront 4 heures cumulées ou non (trajet + intervention), une prime forfaitaire équivalant à un demi taux journalier sera réglée. Dans le cas où la durée des interventions (trajet + intervention) n'atteindrait pas 4h et ne permettrait pas le paiement d'une prime forfaitaire comme indiqué ci-dessus, cette durée sera reportée. Mention en sera faite sur le document de contrôle.

5.1.7) **Contreparties au titre de la sujétion de l'astreinte**

En contrepartie de l'astreinte, une prime d'astreinte sera accordée à chaque salarié concerné, quelle que soit sa catégorie professionnelle à hauteur de 132,35€ bruts par semaine.

Pour les magasins ouverts habituellement le dimanche après-midi et/ou jusqu'à minuit, le montant de la prime d'astreinte est fixé à 154,75€ bruts par semaine.

Pour les magasins ouverts 24h/24, cette prime d'astreinte est fixée à 176,10€ bruts par semaine.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

SH
NM ND NL CN

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIÉS À TEMPS COMPLET

Nonobstant les dispositions particulières prévues par le présent accord, le temps de travail des salariés à temps complet pourra être organisé selon l'une quelconque des modalités ci-après.

ARTICLE 5.1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL À TEMPS COMPLET DANS UN CADRE HEBDOMADAIRE

5.1.1) *Salariés concernés*

L'organisation du temps de travail des salariés dans un cadre hebdomadaire peut s'appliquer à l'ensemble des salariés.

5.1.2) *Organisation hebdomadaire*

L'horaire hebdomadaire de travail est fixé à 36 heures de temps de présence dans le cadre de la semaine.

Le personnel peut être employé selon un horaire hebdomadaire de 36 heures de temps de présence, soit à titre individuel, soit collectivement.

L'horaire hebdomadaire des salariés peut être réparti sur l'ensemble ou seulement sur certains jours de la semaine.

Les horaires de travail des salariés concernés seront fixés par la Direction en fonction des nécessités de service.

Une semaine de moins de 30 heures de temps de présence s'effectuera sur 4 jours et, au-delà, sur 5 jours, sauf cas particuliers examinés lors d'une consultation du CSE d'établissement.

ARTICLE 5.2 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES

PARAPHES DES PARTIES :

mb / /

5.2.1) Régime applicable aux heures supplémentaires

Le régime des heures supplémentaires posé à l'article 5-8 de la Convention collective nationale étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire est complété par les dispositions ci-dessous énoncées.

Il est rappelé que pour les salariés dont l'horaire de travail est organisé sur la semaine constituent des heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de 36 heures de temps de présence par semaine.

Le recours aux heures supplémentaires constitue une prérogative de l'employeur dans l'exercice de son pouvoir de direction. Par conséquent, la décision de recourir à des heures supplémentaires ne peut résulter de la propre initiative du salarié mais requiert la demande ou l'autorisation préalable et expresse de la Direction. Ainsi, seules les heures effectuées à la demande de la Direction ou du responsable hiérarchique, ou avec l'accord de la Direction ou du responsable hiérarchique, seront considérées comme des heures supplémentaires et donneront lieu à rémunération ou à repos compensateur de remplacement.

Les heures effectuées au-delà de 35 h de travail effectif et qui n'entrent pas dans le cadre de la modulation seront compensées de la façon suivante :

- Majoration de 25 % au-delà de la 35e heure et jusqu'à la 43e heure
- Majoration de 50 % au-delà de la 43e heure.

Les parties entendent rappeler que l'exécution d'heures supplémentaires n'est pas un droit acquis. La Direction se réserve par conséquent le droit, dans le cadre de son pouvoir de direction, de réduire le volume de celles-ci ou de les supprimer.

Il est donc rappelé qu'il est interdit de réaliser des heures supplémentaires (en dehors de celles qui seraient prévues contractuellement) sans avoir préalablement recueilli l'accord du responsable hiérarchique ou de la Direction.

Il est également rappelé que le temps de travail effectif et les heures supplémentaires sont en principe décomptés par semaine civile (sous réserve de l'application de dispositifs particuliers d'organisation du temps de travail), soit du lundi à 00:00 heure au dimanche minuit.

5.2.2) Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 180 heures par année civile et par salarié conformément à la Convention collective nationale étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire hormis pour les salariés agents de maîtrise où il est fixé à 130 heures.

PARAPHS DES PARTIES :

MB/___/___

N

SH
ND
NL Cn

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À

L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

DES EMPLOYÉS À TEMPS COMPLET

ARTICLE 5.1 : AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS

UN CADRE ANNUEL : « ANNUALISATION »

5.1.1) Principe

Outre les modalités d'organisation du temps de travail visées au chapitre 1 du titre 5 ci-avant, le temps de travail des employés à temps complet est organisé dans un cadre annuel selon les conditions ci-après définies.

Les parties reconnaissant que l'activité de l'entreprise Covicar 71 est soumise, sur l'année, à des variations d'activités particulièrement importantes liées tant à la période (fêtes de fin d'année, rentrée des classes, opérations commerciales particulières, inventaires...), qu'aux divers flux de clientèle.

Eu égard au caractère non linéaire de l'activité, les parties considèrent que le recours à l'organisation du temps de travail sur l'année constitue une modalité d'organisation du temps de travail permettant à l'entreprise Covicar 71 d'adapter le nombre d'heures travaillées chaque semaine par le personnel, à son volume d'activité et aux attentes de la clientèle.

Cet aménagement du temps de travail dans un cadre annuel sera dénommé ci-après «*annualisation*».

5.1.2) Champ d'application

Les salariés concernés par l'annualisation sont les employés (niveaux 1 à 4 inclus) au sens de la classification applicable dans l'entreprise, à temps complet, titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée.

Les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée et les intérimaires pourront être intégrés aux dispositions relatives à l'annualisation, notamment en fonction de la durée de leur contrat.

5.1.3) Période de référence

PARAPHES DES PARTIES :

mb / / /

SA
NM MD NL Cn

La période de référence de l'annualisation débutera le 1^{er} juin de l'année N pour s'achever le 31 mai de l'année N+1.

5.1.4) Durée annuelle

La durée du travail effectif sur l'année est établi sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen de 36 heures de temps de présence, de telle sorte que les heures effectuées au-delà et en deçà se compensent automatiquement dans le cadre de la période annuelle de travail de référence de 1656 heures et 10 minutes (journée de solidarité incluse) en année normale et de 1663 heures et 23 minutes en année bissextile pour un droit complet à congés payés.

Les périodes de haute et de basse activité se compenseront arithmétiquement de telle sorte que l'horaire hebdomadaire n'excède pas une durée moyenne de 36 heures de temps de présence dans le cadre de la période de référence de 12 mois.

Afin de garantir les salariés contre des variations importantes de leur horaire de travail :

- ☐ pendant les périodes de haute activité, la limite supérieure de l'annualisation est fixée à **39 heures** de temps de présence hebdomadaire.
- ☐ pendant les périodes de basse activité, la limite inférieure de l'annualisation est fixée à **33 heures** de temps de présence hebdomadaire.

La durée hebdomadaire du travail pourra donc varier dans une plage de plus ou moins 3 heures par rapport à l'horaire moyen de référence.

Dans le cadre de la réduction du temps de travail annualisée, le nombre d'heures de présence payées, soit 1656 heures et 10 minutes en année normale et 1663 heures et 23 minutes en année bissextile, sera planifié de telle sorte que chaque salarié puisse bénéficier d'une semaine de repos à prendre en concertation avec son responsable.

Enfin, concernant les entrées et les départs en cours de période de référence, les partenaires sociaux ont décidé de se référer intégralement aux dispositions de la Convention Collective Nationale de branche.

Les dispositions du présent article concernant l'organisation du travail sur une base annuelle s'appliquent pour les salariés à temps complet. En ce qui concerne les salariés à temps partiel, l'annualisation et la modulation des horaires applicables sous certaines conditions à cette catégorie de personnel, sont définies dans le chapitre 7 du présent accord.

5.1.5) Heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires :

PARAPHS DES PARTIES :

mb / ____ / ____

SH
MT ND cn
IL

- ☐ Les heures effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire de 39 heures fixée à l'article précédent.
- ☐ Les heures effectuées au-delà de la durée annuelle de référence de 1656 heures et 10 minutes définie déduction faite, le cas échéant, des heures supplémentaires effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire de 39 heures qui ont déjà été comptabilisées et rémunérées en cours d'année.

Les heures effectuées en cours de période au-delà de 36 heures de temps de présence par semaine dans la limite supérieure ne constituent pas des heures supplémentaires. Elles ne s'imputent donc pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires et ne donnent pas lieu à majoration de salaire.

5.1.6) Programmation indicative et délai de prévenance

Un calendrier prévisionnel d'activité sera établi pour chaque période d'annualisation, avec programmation des limites hautes et des limites basses et présenté aux Comités Sociaux d'Établissements pour consultation et avis. Cette programmation ne modifiera en rien le mécanisme de prise de congés dans les établissements.

5.1.7) Lissage de la rémunération

De façon à maintenir aux salariés des ressources mensuelles stables, la rémunération mensuelle des salariés concernés par cette formule d'aménagement du temps de travail est lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen de 36 heures de temps de présence.

En cas de période non travaillée, mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur (maladie, congés payés...), cette indemnisation sera calculée sur la base de la rémunération lissée.

La même règle sera appliquée pour le calcul de l'indemnité de licenciement et pour le calcul de l'indemnité de départ ou de mise à la retraite.

Lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période d'annualisation des horaires, ainsi que dans le cas où son contrat aura été rompu au cours de cette période, sa rémunération devra être régularisée sur la base de son horaire réel de travail.

5.1.8) Compteur d'heures de modulation

Un compteur d'heures de modulation sera ouvert au nom de chaque salarié afin de l'informer du nombre d'heures accomplies en plus ou en moins par rapport à l'horaire moyen de référence.

Ce compteur est établi pour chaque période de paye et comporte le cumul des heures effectuées en plus ou en moins depuis le début de la période d'annualisation.

PARAPHS DES PARTIES :

vnB/____/____

SH
MM MD CN
NL

Ce compteur figure sur le bulletin de paye.

Le compteur est arrêté à la fin de chaque période d'annualisation, sauf en cas de rupture du contrat de travail, qui entraîne alors une régularisation immédiate.

5.1.9) Heures excédentaires et déficitaires dans le cadre de l'annualisation

5.1.9.1) Heures excédentaires

Les heures excédentaires effectuées par rapport à l'horaire annuel de référence sont, au choix du salarié, dans la limite du contingent annuel d'heures supplémentaires :

- ☐ soit payées,
- ☐ soit remplacées par un repos compensateur.

Au-delà du contingent annuel, ces heures sont automatiquement remplacées par un repos compensateur.

5.1.9.2) Heures déficitaires

Les heures déficitaires du fait du salarié feront l'objet d'un report sur l'exercice suivant dans la limite d'une semaine maxi.

5.1.10) Embauche ou départ en cours de période de référence

5.1.10.1) Embauche en cours de période

La durée de travail du salarié prendra en considération la date d'entrée dans l'entreprise et la date de la fin de la période d'annualisation.

5.1.10.2) Départ en cours de période

Le temps de préavis éventuel sera utilisé, afin de régulariser la situation de l'intéressé, lorsque les heures sont soit excédentaires, soit déficitaires, au moment où la rupture du contrat de travail est notifiée.

Si cela ne suffit pas, une régularisation sera alors opérée entre les heures réellement effectuées et les heures théoriques qui auraient dû faire l'objet d'une prestation de travail depuis le début de la fin de la période de l'annualisation.

Il sera procédé soit au paiement, soit à la déduction sur le solde de tout compte.

5.1.11) Gestion des absences

PARAPHES DES PARTIES :

mb / / /

SH
M / ND CN
NL

Concernant le paiement de l'absence donnant lieu à rémunération ou indemnisation, l'horaire qui sera pris en compte est l'horaire moyen quotidien, quels que soient le jour de l'absence et l'horaire planifié. L'absence sera payée sur la base de l'horaire moyen, sur la base duquel est établie la rémunération.

Concernant le compteur de suivi des heures annuelles effectuées pour chaque période de référence, à l'issue de celle-ci, l'horaire décompté de la durée annuelle sera celui que le salarié doit normalement réaliser, sur la base de l'horaire réel planifié s'il avait travaillé.

En revanche, il ne pourra être retenu pour effectuer la régulation de la rémunération en fin d'année, la durée hebdomadaire moyenne de l'annualisation comme mode de décompte des jours d'absence pour maladie quand le salarié a été absent en période de haute activité.

Concernant la valorisation de l'absence pour le paiement des heures supplémentaires, seules les absences assimilées par la loi à du temps de travail effectif pourront être prises en compte pour la détermination du seuil de déclenchement des heures supplémentaires.

En cas d'autre absence du salarié pendant la période haute, le seuil annuel de déclenchement des heures supplémentaires est réduit de la durée de l'absence, évaluée sur la base de la durée hebdomadaire moyenne de l'annualisation et non des heures qu'il aurait effectuées s'il était présent. Le nombre d'heures supplémentaires sera déterminé en comparant à ce seuil les heures effectivement réalisées par le salarié.

Les absences ne donnant pas lieu, légalement ou conventionnellement, à maintien de la rémunération par l'employeur ou indemnisation n'impacteront pas le compteur de suivi de la durée annuelle de travail définie pour chaque période de référence et ne seront pas prises en compte pour le calcul des heures supplémentaires réalisées pendant la période de référence.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, la rémunération mensuelle lissée est réduite, et, le cas échéant, l'absence est indemnisée sur la base de la rémunération lissée, le tout selon les règles légales et conventionnelles en vigueur.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

SH
NM ND CN
NL

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À
L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL
DES AGENTS DE MAÎTRISE

ARTICLE 5.1 : DURÉE DU TRAVAIL DES AGENTS DE MAÎTRISE

Les agents de maîtrise disposent d'une latitude dans l'organisation de leur temps de travail. Ils doivent organiser leur présence dans l'entreprise et leur temps de travail effectif dans les conditions d'exercice de leur métier.

Ils sont rémunérés sur une base comprenant les majorations pour heures supplémentaires, avec une moyenne maximale de 42h de travail effectif par semaine calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 130h pour cette catégorie de personnel.

En conséquence, leur durée du travail moyenne est fixée comme suit à 40h de présence par semaine :

- 35h durée légale du travail
- 3h heures supplémentaires avec la bonification de 25%
- **38h temps de travail effectif au total**

- **40h de temps de présence (temps de pause inclus)**

Par ailleurs, afin de maintenir pour ce personnel une réduction du temps de travail avec des jours de repos, les parties décident d'appliquer une modalité d'aménagement du temps de travail organisé sous forme de repos.

Les agents de maîtrise travaillant en magasins bénéficient de 19 jours de RTT sur l'année en ce compris la journée de solidarité (exercice du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1).

Pour ce faire, la durée hebdomadaire de travail effectif de référence de 38h devra être portée à 41 h 44 centièmes, ce qui correspond à un horaire journalier moyen de 8h 28 centièmes. Les heures comprises entre 41 h 44 centièmes et 38h, soit 3h 44 centièmes génèrent sur les 45,8 semaines travaillées annuellement 19 jours de RTT.

La durée hebdomadaire de présence de référence est donc de 43 h 63.

PARAPHS DES PARTIES :

MB/ / /

ARTICLE 5.2 : AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE MAÎTRISE

5.2.1) Durée maximale quotidienne

Sauf cas exceptionnel, la durée maximale quotidienne des agents de maîtrise ne peut dépasser 10 heures et la durée maximale de travail effectif hebdomadaire ne peut dépasser 42 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

5.2.2) Durée journalière de travail effectif

La durée journalière de travail effectif peut être portée, en fonction des nécessités, à 12 heures, sous réserve du respect de la limite de 42 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

En tout état de cause, conformément aux dispositions légales, la durée hebdomadaire ne peut excéder 48 heures.

5.2.3) Temps de repos minimum des agents de maîtrise entre deux jours de travail

Le temps de repos minimum des agents de maîtrise entre 2 jours de travail est fixé à 12 heures, selon les dispositions conventionnelles en vigueur.

5.2.4) Repos hebdomadaire

Les agents de maîtrise doivent bénéficier d'un jour de repos hebdomadaire complet plus une journée complète ou 2 demi-journées de repos par semaine. Dans le cas où l'activité ne permettrait pas la prise des demi-journées supplémentaires, ou ne la permettrait pas en totalité, l'agent de maîtrise devra néanmoins bénéficier de 36 heures consécutives de repos au cours de la semaine, et la ou les demi-journées manquante(s) devront être prises dans les douze semaines suivantes.

Le management mettra tout en œuvre pour permettre que ces 2 jours de repos consécutifs comprennent un samedi et un dimanche une fois par mois. Par défaut, chaque membre de l'encadrement devra bénéficier à minima de 2 jours de repos consécutifs intégrant le dimanche une fois par mois.

Une attention particulière est apportée au suivi du support de traçabilité des horaires des agents de maîtrise, garantissant la prise de repos conformément aux dispositions rappelées ci-dessus.

Lorsque le repos hebdomadaire est pris en demi-journée, la demi-journée de travail correspondante ne doit pas excéder 6 heures de travail effectif. On entend par demi-journée de travail, les plages horaires situées avant et après la pause déjeuner de 13h.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

SH
NA ND NL Cn

5.2.5) Jours de RTT

Les jours de RTT sont choisis pour moitié par les salariés, et pour moitié par la Direction.

En cas d'entrée ou de sortie au cours de la période de référence, le nombre de jours de RTT sera proratisé.

Si l'agent de maîtrise n'a pas pris ses jours de RTT, du fait de l'impossibilité de les positionner en tout ou partie avant la date de son départ, ceux-ci seront rémunérés dans le cadre du solde de tout compte.

Si l'agent de maîtrise a pris plus de jours de RTT auxquels il avait droit, il sera retenu le nombre de jours de RTT pris en trop dans le cadre du solde de tout compte.

5.2.6) Traçabilité du temps de travail

L'enregistrement et le contrôle des horaires sont réalisés par un dispositif auto-déclaratif adapté.

Pour les salariés embauchés et/ou sortis en cours d'année, la durée du travail sera calculée au prorata temporis en fonction de la date d'embauche et/ou de sortie sur l'année de référence.

En cas de dépassement du forfait demandé par le responsable, il sera procédé pour le salarié concerné à une compensation en temps heure pour heure en tenant compte des majorations légales. Pour les heures qui ne pourraient être compensées, il sera procédé à leur règlement à titre exceptionnel.

Un point sera effectué trimestriellement afin de s'assurer du respect de ces dispositions et procéder, le cas échéant, aux ajustements nécessaires.

ARTICLE 5.3 : RÉMUNÉRATION MENSUELLE

La rémunération mensuelle de l'ensemble des agents de maîtrise à temps complet sera fixée sur la base de la durée de présence contractuelle, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de la durée du travail réelle pendant la période mensuelle.

La rémunération des agents de maîtrise à temps partiel sera fixée sur la base de l'horaire contractuel.

Les absences non rémunérées seront déduites, au moment de l'absence, de la rémunération mensuelle.

PARAPHS DES PARTIES :

mb/____/____/

- Jours de repos légaux	52 jours
- Jours de repos conventionnels	47 jours
- Congés annuels	30 jours
- Jours fériés chômés	7 jours
- Total jours non travaillés	136 jours
- Soit jours travaillés	229 jours
- Équivalent RTT	14 jours
- Jours de travail dans l'année	215 jours

En conséquence de ce calcul, le nombre de jours devant être travaillé dans l'année est fixé à 216 jours, journée de solidarité incluse.

Le nombre de jours non travaillés (qui peuvent également être pris par demi-journée) au titre de la réduction du temps de travail varie selon la configuration de l'année.

De plus, pour les cadres travaillant en magasin (hors directeurs et stagiaires directeurs de supermarchés) il est accordé 5 jours de repos forfaitaires se rajoutant aux "équivalents réduction du temps de travail". Leur durée du travail, pour un droit complet à congés payés, est donc de 211 jours sur l'année.

Toutes les absences rémunérées viennent en déduction du nombre de jours annuels travaillés.

5.1.3) Décompte de la durée du travail

Concernant les demi-journées, il est rappelé que pour être considérée comme comportant une demi-journée non travaillée, la journée doit ne pas comporter d'heure de nuit au sens des dispositions conventionnelles de branche. En outre, en cas de travail le matin, celui-ci doit se terminer au plus tard à 13h00 ; de même, en cas de travail l'après-midi, celui-ci doit débuter au plus tôt à 13h.

Lorsque le repos est pris en demi-journée, la demi-journée de travail correspondante ne devra pas excéder 6 heures de travail effectif et les temps de repos quotidiens, qu'ils soient préalables ou consécutifs, devront être intégralement respectés. A défaut, il est décompté une journée entière. Il est également rappelé que le travail d'une journée ou demi-journée suppose la réalisation d'un travail effectif continu sur l'essentiel de la journée ou de la demi-journée.

5.1.4) Organisation du travail

Afin de garantir que l'amplitude et la charge de travail du cadre au forfait jour demeurent raisonnables, les parties conviennent des dispositions ci-après :

PARAPHES DES PARTIES :

mB/____/____/

SV
NL CN

- La charge de travail confiée au cadre en forfait jour doit demeurer compatible avec le nombre de jours travaillés et une amplitude horaire raisonnable au sein de chaque journée travaillée.
- Quel que soit le temps de travail effectif ou l'amplitude des cadres bénéficiant d'un décompte en jours de leur temps de travail, l'exigence d'un temps de repos minimum de 12 heures entre 2 journées de travail doit être respectée. Cet impératif est pris en compte dans tous les modes de fonctionnement habituel des lieux où se réalise l'activité.
- De plus, ces cadres bénéficient d'un repos hebdomadaire d'une durée d'une journée entière, en principe le dimanche (sauf dérogation), à laquelle s'ajoute(nt) une journée ou deux demi-journées supplémentaires, en principe consécutives prise(s) chaque semaine ; dans le cas où l'activité ne permettrait pas la prise des demi-journées supplémentaires, ou ne la permettrait pas en totalité, le cadre devra néanmoins bénéficier de 36 heures consécutives de repos au cours de la semaine, et la ou les demi-journées manquante(s) devront être prises dans les 12 semaines suivantes.
- Si le cadre le souhaite, il pourra bénéficier de son repos hebdomadaire à raison de 2 journées entières pour au minimum 20 semaines dans l'année. A l'intérieur, de celles-ci et en tout état de cause, chaque cadre doit bénéficier au minimum, une fois toutes les 4 semaines, de 2 jours de repos consécutifs, dont le dimanche.

5.1.5) Entretiens individuels

Afin de se conformer aux dispositions conventionnelles et veiller à la santé et à la sécurité des salariés, l'employeur convoque au minimum une fois par an le salarié à un entretien individuel.

Cet entretien portera sur la charge individuelle de travail du salarié, l'amplitude de ses journées d'activité, l'organisation du travail, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, ainsi que sur la rémunération de ce dernier.

Au regard des constats effectués, le salarié et son responsable hiérarchique arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés (lissage sur une plus grande période, répartition de la charge, etc).

Les solutions et mesures sont alors consignées dans le support d'entretien rempli par le management hiérarchique afin de renseigner chacun des différents thèmes abordés et visé par le salarié après avoir porté d'éventuelles observations dans les encadrés réservés à cet effet.

Le salarié et le management hiérarchique examinent si possible également à l'occasion de ces entretiens, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

La charge de travail des collaborateurs en forfait jours doit rester raisonnable et assurer une bonne répartition dans le temps de leur travail.

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

SH
NM ND
NL en

A ce titre, chacun d'eux pourra solliciter auprès de son management hiérarchique direct un entretien supplémentaire en cas de difficulté sans préjudice de sa possibilité d'alerter sur la situation conformément aux dispositions exposées ci-après.

5.1.6) Suivi de la charge de travail et traçabilité du temps de travail

Le management procédera à un contrôle régulier pour apprécier l'organisation du travail, la charge et l'amplitude de travail de chacun des salariés concernés.

Cette amplitude et cette charge de travail devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition dans le temps du travail de l'intéressé. Le salarié devra être en mesure de concilier sa vie professionnelle avec sa vie personnelle.

Afin de garantir le suivi de la charge de travail et une bonne répartition dans le temps du travail, le nombre de jours travaillés sur la période en cours figurera sur le bulletin de paie.

Aux fins de contrôle et sous la responsabilité de la hiérarchie, les cadres au forfait jour doivent remplir et transmettre à leur hiérarchie, mensuellement un relevé faisant apparaître le nombre et la date des journées et demi-journées travaillées ainsi que le nombre et la date des journées ou demi-journées non travaillées effectivement prises au cours du mois (repos hebdomadaire, congés payés, repos supplémentaires...).

Ils doivent également confirmer, par ce relevé, qu'ils ont effectivement pu bénéficier d'un repos de 12 heures entre deux périodes d'activité. Ce relevé rappellera également la nécessité de respecter une charge de travail raisonnable et une bonne répartition dans le temps du travail du salarié.

L'élaboration mensuelle du document de suivi peut être l'occasion pour le management et le salarié d'échanger sur la situation. En tout état de cause, un point trimestriel sera réalisé par le manager.

Par ailleurs, conformément aux dispositions légales, un récapitulatif du nombre des jours travaillés sur l'année sera établi.

En cas de difficulté ponctuelle, un entretien peut avoir lieu entre le cadre et son supérieur hiérarchique, afin de déterminer les circonstances qui ont empêché le respect de cette obligation d'un temps de repos minimal de 12 heures consécutives.

En cas de difficultés répétées, le cadre doit alerter son responsable hiérarchique et le responsable RH. Ceux-ci, avec le cadre concerné, doivent trouver une solution afin qu'un retour à un mode de fonctionnement normal puisse être mise en œuvre, ou en dernier recours, aménager temporairement d'un commun accord, le temps de travail à titre exceptionnel. Un bilan des actions décidées au cours de ces entretiens doit être réalisé passé un délai de 3 mois, afin de vérifier que les solutions mises en œuvre ont effectivement permis le respect des dispositions du présent accord.

PARAPHS DES PARTIES :

mB/____/____

5.1.7) Droit à la déconnexion

Afin d'assurer un équilibre entre la vie professionnelle et personnelle, il est rappelé que chaque salarié bénéficie d'un droit à la déconnexion, conformément aux dispositions conventionnelles.

5.1.8) Incidence des entrées/sorties en cours de période

En cas d'entrée ou de sortie au cours de la période de référence, le nombre de jours travaillés et de jours RTT sera proratisé.

Si le cadre n'a pas pris ses jours de RTT, du fait de l'impossibilité de les positionner en tout ou partie, avant la date de son départ ceux-ci seront rémunérés dans le cadre du solde de tout compte.

Si le cadre a pris plus de jours RTT auxquels il avait droit, il sera retenu le nombre de jours RTT pris en trop dans le cadre du solde de tout compte.

5.1.9) Rémunération

Le salarié bénéficiant d'une convention de forfait en jours perçoit une rémunération forfaitaire annuelle en contrepartie de l'exercice de sa mission.

La rémunération mensuelle est indépendante du nombre de jours de travail effectif accomplis durant la période de paie considérée.

En cas de suspension du contrat de travail pour quelque cause que ce soit, les journées et demi-journées d'absence seront décomptées du compteur annuel établi conformément aux dispositions légales.

Les périodes de travail non effectuées seront déduites, au moment de l'absence, de la rémunération mensuelle.

En cas d'indemnisation, celle-ci sera calculée sur la base de la rémunération mensuelle.

5.1.10) Forfait "tout horaire"

Certains cadres, de par leur niveau de responsabilité et/ou leur autonomie, ne sont soumis à aucun régime horaire, quel qu'il soit. Seuls les cadres appartenant aux catégories suivantes se voient appliquer un forfait "tout horaire" :

PARAPHS DES PARTIES :

vnB / /

- Cadres supérieurs ;
- Cadres niveau 9 ;
- Directeurs d'Hypermarchés.

Ces cadres bénéficient d'un niveau de rémunération qui intègre le degré de sujétion particulier inhérent à l'autonomie et aux responsabilités que caractérisent ces fonctions.

Toutefois, les cadres "tout horaire" doivent bénéficier de temps de repos minimum entre 2 périodes d'activité et veiller, en accord avec leur hiérarchie, à l'équilibre des temps d'activité professionnelle et de vie personnelle. Ils doivent signaler à leur hiérarchie toute difficulté à cet égard, et le thème de la charge de travail doit être abordé systématiquement lors des entretiens annuels.

PARAPHS DES PARTIES :

mb/ / /

nm

ND

NL CN

SP

CHAPITRE 7 : TEMPS PARTIEL

ARTICLE 5.1 : GARANTIES INDIVIDUELLES

5.1.1) Horaires hebdomadaires

Toutes les embauches s'effectueront sur une base horaire hebdomadaire de 30 h minimum (pauses comprises) avec le principe de l'annualisation et de la modulation évoqué ci-après (hors contrat étudiant et situation individuelle spécifique).

Par dérogation et pour les salariés le désirant expressément ou pour ceux justifiant d'une affiliation à un autre régime à titre principal que le régime général de la Sécurité Sociale (étudiants,...), l'horaire régulier de base pourra être d'au moins 10h par semaine. Dans ce cas, les chefs d'établissement lors de l'embauche ou de la demande des salariés s'assureront à la fois de la réalité d'une couverture sociale et que ces types de contrats correspondent bien aux attentes des intéressés.

Par ailleurs, les salariés à temps partiel souhaitant occuper ou reprendre un emploi à temps plein bénéficient d'une priorité sur les emplois de mêmes caractéristiques dans le même établissement ou, à défaut, dans l'entreprise.

De même, il est proposé prioritairement la revalorisation de son volume horaire hebdomadaire à tout salarié à temps partiel qui en ferait la demande et qui présenterait les compétences requises, avant toute embauche d'un nouveau salarié (hors contrats étudiants).

Pour les salariés à temps plein souhaitant occuper ou reprendre un emploi à temps partiel, outre une priorité d'accès, ils bénéficient d'un délai d'expérimentation du nouveau régime horaire de 3 mois leur permettant de valider ce choix ou de revenir à la situation antérieure.

Passé ce délai, et en cas de changement important ou significatif dans leur vie de famille (décès du conjoint, divorce, etc.), ils retrouvent dans un délai de 1 mois suite à leur demande leur contrat de travail initial sur leur poste d'origine, soit, si cela était impossible, dans un poste de mêmes caractéristiques.

En cas d'impossibilité pour des raisons économiques, ils bénéficient d'une priorité absolue pour effectuer toute heure complémentaire jusqu'à ce que se libère un poste.

Tous ces éléments seront précisés par un avenant au contrat de travail.

PARAPHS DES PARTIES :

MB / ____ / ____

5.1.2) Limitation du nombre de coupures dans la journée de travail

Les journées de travail inférieures à 7h de temps de travail effectif ne comporteront, hors temps de pause et fermeture de l'établissement aux heures creuses, aucune coupure, sauf demande expresse des intéressés.

A partir de 7h de temps de travail effectif et au-delà, elles pourront comporter une seule coupure d'une amplitude maximum de 2h qui pourra être portée à 3h dans le cas de fermeture de l'établissement à mi-journée.

Cependant, dans l'éventualité où le salarié aurait accepté d'effectuer des heures complémentaires, les journées de travail pourraient alors comporter, en accord avec le salarié, une ou plusieurs coupures.

De plus, pour les salariés à temps partiel dont la journée de travail se termine avant 13 h ou dont la journée de travail commence à partir de 13h, il n'y aura pas de coupure outre les temps de pause.

Le nombre de coupures hebdomadaires pour un salarié à temps partiel sera au maximum de trois.

Ces dispositions seront applicables sauf circonstances ou contraintes exceptionnelles ou sauf demande expresse des salariés.

Il ne pourra être imposé, sauf accord exprès des intéressés, aucun travail effectif en continu d'une durée inférieure à 3 heures.

5.1.3) Information sur les horaires

La programmation des horaires sera effectuée au moins 3 semaines "pleines" à l'avance (à savoir : semaine en cours + semaine 1,2 et 3).

5.1.4) Modification des horaires

L'affichage des horaires rend impossible leur modification, sauf dans l'éventualité de circonstances exceptionnelles ou avec l'accord des salariés.

Il ne pourra être proposé aux salariés le jour même, et sauf accord ou demande de leur part, de mettre fin à leur journée de travail avant le terme de l'horaire prévu.

5.1.5) Heures complémentaires

Des heures complémentaires peuvent être effectuées sans pouvoir dépasser le tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle, ni les limites contractuelles.

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

SH
MM ND
VL CN

Elles ne doivent pas avoir pour effet de dépasser la durée légale ou conventionnelle hebdomadaire.

Les heures complémentaires effectuées au-delà du 1/10^e de la durée hebdomadaire fixée au contrat sont majorées de 25 %.

Les heures complémentaires ne sont effectuées que par des personnes volontaires.

ARTICLE 5.2 : MODULATION DES HORAIRES

Les horaires sont organisés sur une base annuelle avec une modulation des horaires hebdomadaires dans la limite de plus ou moins 4 h pour les salariés à temps partiel :

- titulaires d'un contrat de travail de 26h minimum
- qui avaient choisi, lors de la réduction du temps de travail, le principe de l'annualisation

Le principe de l'annualisation des salariés à temps partiel sera fondé sur les mêmes modalités que celles applicables aux salariés à temps complet et, notamment la semaine complète de repos. Les limites de cette variation d'horaire sont reprises dans le tableau ci-dessous :

Horaire actuel	Limites Hautes	Limites Basses
26 h	30 h	22 h
28 h	32 h	24 h
30 h	34 h	26 h

5.2.1) Programmation annuelle

Après consultation du CSE d'établissement, la programmation précise de toutes les périodes de l'année au cours desquelles il est prévu de recourir aux heures complémentaires étant impossible à réaliser, un avenant au contrat de travail déterminera néanmoins certaines périodes, conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur.

5.2.2) Répartition des horaires

L'organisation à l'intérieur de chaque semaine s'inspirera des principes énoncés pour les salariés à temps complet, notamment une répartition sur 4 jours pour les semaines inférieures à 30h et,

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

au-delà, sur 5 jours, sauf cas particuliers examinés lors d'une consultation du Comité d'Etablissement ou du Comité Social et/ou demande expresse des salariés.

5.2.3) Rémunération

L'annualisation et la modulation n'auront aucune incidence sur la rémunération mensuelle qui sera lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire contractuel. La moyenne du temps de présence hebdomadaire appréciée à la fin de la période de référence de l'annualisation devra être égale à l'horaire contractuel. Si cela n'était pas le cas, les règles ci-après trouveraient application.

Si à la fin de la période de référence, il existe un différentiel entre les heures travaillées et les heures rémunérées, ce différentiel sera régularisé de la manière suivante :

Différentiel en faveur du salarié : les heures effectuées donneront lieu au bénéfice d'un repos compensateur équivalent tenant compte, le cas échéant, des majorations légales pour heures supplémentaires ou seront payées, au choix du salarié.

Différentiel en faveur de la Société du fait du salarié : ces heures feront l'objet d'un report sur l'exercice suivant dans la limite d'une semaine maxi.

Pour ce faire, un point précis sera réalisé tous les trimestres en CSE d'établissement.

PARAPHS DES PARTIES :

mB/ / /

CHAPITRE 8 : COMPTE EPARGNE TEMPS

ARTICLE 5.1 : SALARIES BENEFICIAIRES

Tout salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée peut bénéficier du CET mis en place par le présent accord sans condition d'ancienneté.

ARTICLE 5.2 : OUVERTURE DU COMPTE INDIVIDUEL

La première alimentation du CET initie l'ouverture d'un compte individuel au nom du salarié.

ARTICLE 5.3 : ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté exclusivement en jours à l'initiative du salarié, selon les modalités suivantes :

5.3.1) Dispositions communes pour les employés, ouvriers, agents de maîtrise et cadres

Pour l'ensemble des salariés bénéficiaires du présent accord, le plafond d'alimentation sur le CET est de 40 jours ouvrables, à l'exception de ceux âgés de 50 ans et plus, pour lesquels ledit plafond est supprimé.

Les jours transférés des anciens CET clos ne sont pas comptabilisés dans le plafond maximal des 40 jours, applicable aux salariés de moins de 50 ans.

Toute alimentation en congés et/ou en jours RTT se fait à l'expiration de la période de référence.

5.3.2) Dispositions pour les employés et ouvriers

L'alimentation maximale annuelle de 12 jours ouvrables peut comprendre les jours suivants :

- Les congés payés dans la limite des 6 jours composant la 5ème semaine, non pris à la date du 31 mai de l'année N pour la période de référence N-1 ;
- Les congés supplémentaires d'ancienneté prévus par la convention collective et/ou accord collectif d'entreprise applicables dans la société concernée ;
- Les jours supplémentaires pour fractionnement de congés payés prévus par le Code du travail, la convention collective et/ou accord collectif d'entreprise applicables dans la société concernée.

PARAPHS DES PARTIES :

MB/___/___/

NM

ND

SV
en
NL

5.3.3) Dispositions pour les agents de maîtrise et cadres

L'alimentation maximale annuelle de 12 jours ouvrables peut comprendre les jours suivants :

- Les congés payés dans la limite de 6 jours composant la 5ème semaine, non pris à la date du 31 mai de l'année N pour la période de référence N-1 ;
- Les congés supplémentaires d'ancienneté prévus par la convention collective et/ou accord collectif d'entreprise applicables dans la société concernée ;
- Les jours supplémentaires pour fractionnement de congés payés prévus par le Code du travail, la convention collective et/ou accord collectif d'entreprise applicables dans la société concernée ;
- Les jours de RTT acquis au titre de l'accord sur la réduction du temps de travail en vigueur, dans la limite de 10 jours.

ARTICLE 5.4 : UTILISATION DU CET

5.4.1) Utilisation du CET pour rémunérer une absence

5.4.1.1) Définition des absences pouvant être rémunérées par le CET

Le CET peut rémunérer :

- Des congés de droit ne pouvant être refusés par l'employeur :
 - Congé parental d'éducation des articles L.1225-47 et suivants du Code du travail ;
 - Passage à temps partiel en raison de la naissance d'un enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 16 ans confié en vue de son adoption des articles L.1225-47 et suivants du Code du travail ;
 - Congé de solidarité familiale des articles L.3142-6 et suivants du Code du travail ;
 - Congé de soutien familial des articles L.3142-16 et suivants du Code du travail ;
 - Congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse des articles L.3142-54 et suivants du Code du travail.
- Des congés légaux soumis à l'autorisation préalable de l'employeur :
 - Congé pour création d'entreprise prévu par les articles L.3142-105 et suivants du Code du travail ;
 - Congé sabbatique prévu par les articles L.3142-91 du Code du travail.
- Un passage à temps partiel :

Le CET peut être utilisé pour financer tout ou partie des heures non travaillées lorsque le salarié choisit de passer à temps partiel dans le cadre des situations suivantes :

- Congé parental d'éducation des articles L.1225-47 et suivants du Code du travail ;
 - Congé de présence parentale des articles L.1225-62 et suivants du Code du travail ;
 - Congé de solidarité familiale des articles L.3142-6 et suivants du Code du travail ;
 - Cessation progressive d'activité dans le cadre d'un départ anticipé à la retraite des articles L.351-15 et suivants du Code de la sécurité sociale.
- Un congé pour solidarité internationale des articles L.3142-67 et suivants du Code du travail.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / ____ / ____

NM SH
ND CN
NL

- Un congé pour convenance personnelle.
- L'anticipation d'un départ en retraite.

5.4.1.2) Modalités de prise des absences

Un congé rémunéré avec le CET ne peut avoir une durée supérieure à 40 jours ouvrables sauf si les jours sont utilisés pour anticiper un départ en retraite.

S'agissant des congés de droit ne pouvant être refusés par l'employeur :

Tout salarié souhaitant utiliser son compte individuel pour rémunérer un congé de droit devra en informer son supérieur hiérarchique, par écrit dans le délai de 2 mois avant le premier jour de son congé (délai légal ramené à 15 jours pour une demande de congé de solidarité familiale en cas d'urgence liée notamment à une dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou délai ramené à la date de réception du courrier en cas d'urgence absolue).

Ce délai et ce formalisme ne s'appliquent pas aux congés non rémunérés pour convenance personnelle prévus par la convention collective ou l'accord d'entreprise applicable dans la société concernée : le salarié devra alors respecter le formalisme exigé par ces derniers.

S'agissant d'un congé légal soumis à l'autorisation préalable de l'employeur :

Tout salarié devra solliciter par écrit l'autorisation de son responsable hiérarchique dans le délai de 2 mois avant le premier jour de son congé. La Direction adressera une réponse écrite au salarié dans un délai de 30 jours après la demande. Si elle ne répond pas, son silence vaut acceptation de la demande et des dates de congé. Si le congé est refusé, la décision de refus est motivée et notifiée par écrit au salarié.

Les congés pris dans le cadre du CET peuvent être accolés aux congés légaux annuels.

5.4.1.3) Rémunération perçue par le salarié pendant son absence

Les versements sont effectués mensuellement à la même échéance que le salaire qu'aurait touché l'intéressé s'il avait continué à travailler.

Un jour, une semaine et un mois d'absence indemnisé sont réputés correspondre respectivement à l'horaire contractuel journalier, hebdomadaire et mensuel en vigueur au moment du départ. Ainsi, le salarié qui était à temps partiel avant son absence perçoit, pendant la durée de celle-ci, un salaire correspondant à un temps partiel.

L'indemnité compensatrice versée au salarié à l'occasion de l'absence à la nature de salaire. En conséquence, elle est soumise aux cotisations sociales, à la CSG et à la CRDS et à l'impôt sur le revenu au titre de l'année où elle est versée.

5.4.1.4) Situation du salarié

Pendant le congé CET

Le temps d'absence rémunéré par le CET est assimilé à du travail effectif pour le calcul des congés payés, de la prime annuelle, des bonus et de l'ancienneté.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / ____ / ____ /

N1

SH
ND
NZ *CM*

Pour la partie de l'absence excédant celle rémunérée par le CET, le contrat de travail du salarié est suspendu, sauf pour les congés pour convenance personnelle et le départ anticipé à la retraite.

Les obligations contractuelles autres que celles liées à la fourniture du travail subsistent, le salarié doit être pris en compte dans les effectifs de l'entreprise et continue à être électeur et éligible aux élections représentatives du personnel.

A l'issue du congé CET

Pour toute absence inférieure ou égale à 40 jours ouvrables, le salarié retrouve son poste précédent.

Pour toute absence d'une durée continue supérieure à 40 jours ouvrables, le salarié retrouvera soit son poste, soit un poste, dans le même bassin d'emploi que celui dans lequel était le collaborateur avant la prise des droits au CET ou, le cas échéant, dans le secteur géographique prévu par la clause de mobilité.

En cas de modification importante dans la situation familiale du salarié (chômage, décès ou invalidité du conjoint, divorce, séparation), celui-ci pourra réintégrer l'entreprise avant la date initialement prévue, avec l'accord exprès de son supérieur hiérarchique.

5.4.2) Utilisation du CET pour alimenter le PEE

À l'exclusion des jours épargnés au titre de la 5ème semaine de congés payés (devant nécessairement être pris sous la forme de congés), le salarié peut demander le versement de tout ou partie de ses droits CET (congés supplémentaires d'ancienneté, de fractionnement et/ou Jours RTT) sur le PEE afin de se constituer une épargne.

Une fois versés sur le PEE, ses droits seront indisponibles pendant 5 ans sauf cas de déblocage anticipé prévus par la loi.

Les sommes issues de la conversion des jours pour constituer un versement sur le PEE sont soumises à un régime fiscal et social spécifique consultable sur le site du gestionnaire de l'épargne salariale (Natixis-Interépargne).

5.4.3) Utilisation du CET pour alimenter le PER Collectif

A l'exclusion des droits CET ayant pour origine la cinquième semaine de congés payés (devant nécessairement être prise sous forme de congés), le salarié peut demander le versement de tout ou partie de ses droits CET (congés supplémentaires d'ancienneté, de fractionnement et/ou RTT) sur le PER Collectif afin de se constituer une épargne.

Une fois versés sur le PER Collectif, ses droits seront indisponibles jusqu'à son départ à la retraite, sauf cas de déblocage anticipé prévus par la loi.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

Les sommes issues de la conversion des jours pour constituer un versement sur le PER Collectif sont soumises à un régime fiscal et social spécifique consultable sur le site du gestionnaire de l'épargne salariale (Natixis-Interépargne).

5.4.4) Utilisation du CET pour alimenter le Plan Congé de l'Aidant Familial

Le salarié peut demander le versement de tout ou partie des jours épargnés sur son CET au plan de Congé de l'Aidant Familial.

5.4.5) Utilisation du CET pour financer des prestations de services à la personne

Le salarié peut demander la conversion en CESU de tout ou partie des jours épargnés sur son CET à l'exception des jours issus de la 5ème semaine de congés payés.

- Modalités de traitement des demandes

La demande devra être adressée au CSP Paie, selon les modalités définies annuellement par le biais du formulaire disponible sur l'intranet ; ou pour les salariés n'ayant pas accès à l'intranet, sous format papier.

Le CSP Paie priorisera la conversion du solde CET selon l'ordre suivant :

- Les jours épargnés au titre des congés conventionnels, jusqu'à épuisement de ceux-ci ;
- Les jours supplémentaires d'ancienneté, les fractionnement, jusqu'à épuisement de ceux-ci ;
- Les jours épargnés au titre des jours de RTT.

Le CSP Paie transmettra ensuite les demandes au prestataire émetteur des CESU, afin que ce dernier adresse les CESU aux salariés.

Il est précisé que toute demande de conversion en CESU est définitive et irrévocable. En aucun cas les droits ainsi convertis ne pourront être réaffectés au CET.

- Régime fiscal et social

Les valeurs faciales des CESU sont prédéfinies par le prestataire. En conséquence, la valorisation nette des jours convertis en CESU sera arrondie à l'entier supérieur et affectée au dispositif.

Les sommes du CET débloquées pour financer l'achat de CESU constituent une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du Code de la sécurité sociale, et seront à ce titre soumises à cotisations et contributions sociales et à l'impôt sur le revenu. Elles seront reprises sous une ligne spécifique du bulletin de salaire des mois correspondants.

- Modalités d'utilisation de CESU

PARAPHS DES PARTIES :

mB/____/____/

NM

ND

SH

en
NL

Les CESU obtenus sont utilisables jusqu'au 31 janvier de l'année, suivant le millésime indiqué sur chaque chèque (année d'émission).

Dans le cas présent, si les CESU n'ont pas été utilisés au 31 janvier de l'année en cours, il sera possible de proroger d'une année supplémentaire les titres issus de ce millésime, et ce pour les demandes formulées jusqu'au 28 février de l'année suivante.

Les frais d'émission et d'envoi des CESU initiaux ou de ceux renouvelés seront pris en charge par l'entreprise.

5.4.6) Utilisation du CET pour financer l'acquisition de trimestres manquants pour la retraite

À l'exclusion des jours épargnés au titre de la 5ème semaine de congés payés (devant nécessairement être pris sous la forme de congés), le salarié peut demander le versement de tout ou partie de ses droits CET (congés supplémentaires d'ancienneté, de fractionnement et/ou jours de RTT) afin d'acquérir des trimestres de cotisations du régime de base en vue de la retraite, selon les règles applicables par la législation en vigueur.

Les sommes du CET débloquées pour financer l'achat de trimestres du régime de base en vue de la retraite constituent une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du Code de la sécurité sociale, et seront à ce titre soumises à cotisations et contributions sociales et à l'impôt sur le revenu. Elles seront reprises sous une ligne spécifique du bulletin de salaire des mois correspondants.

Le salarié devra accompagner sa demande de versement de sa demande officielle de rachat de trimestres. A l'issue de l'opération de rachat, il devra adresser les justificatifs officiels de réalisation de cette opération.

ARTICLE 5.5 : GESTION DU CET

5.5.1) Gestion administrative et relevés de compte

La gestion administrative du CET est assurée par le CSP Paie.

5.5.2) Valorisation de l'épargne temps

Lors de leur utilisation par le salarié, les jours épargnés dans le cadre du CET sont convertis en indemnité compensatrice selon la règle appliquée pour les congés payés.

Les jours de RTT épargnés en jours ouvrés sont transformés en jours ouvrables après application d'un prorata (quotient de 6/5 pour un travail effectué sur cinq jours).

PARAPHS DES PARTIES :

mb/___/___

SH
NM ND
NL CN

ARTICLE 5.6 : LIQUIDATION OU TRANSFERT DU CET

Le compte individuel du salarié est liquidé, transféré ou consigné.

5.6.1) Liquidation du compte individuel en cas de rupture du contrat de travail

En cas de rupture de son contrat de travail, le salarié a droit à une indemnité compensatrice d'un montant correspondant à la conversion monétaire de l'ensemble des droits CET qu'il a acquis. Cette indemnité est calculée conformément à l'article 5.5.2. La liquidation des droits CET du salarié entraîne la clôture du compte individuel.

Le salarié a aussi la faculté de demander la consignation des sommes correspondantes auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation. Il pourra en demander la déconsignation pour en obtenir le paiement à tout moment, ou alors pour les intégrer dans un CET, un Plan d'Épargne d'Entreprise ou un PER Collectif dès qu'il sera de nouveau bénéficiaire d'un ou plusieurs de ces dispositifs.

5.6.2) Liquidation du compte individuel en cas de décès du salarié

En cas de décès du salarié, ses ayants droit perçoivent une indemnité d'un montant correspondant aux droits acquis par le salarié à son décès. Cette indemnité est calculée conformément à l'article 5.5.2. La liquidation des droits CET du salarié décédé entraîne la clôture du compte individuel.

5.6.3) Liquidation ou transfert du compte individuel en cas de cession de filiale, de transfert d'activité ou de transfert individuel, au sein d'une société non couverte par le présent accord

En cas de cession d'une filiale ou de transfert d'activité, les droits acquis au titre du CET sont, soit transférés, soit liquidés selon les conditions de l'opération juridique précitée.

Le salarié a aussi la faculté de demander la consignation des sommes correspondantes auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation. Il pourra en demander la déconsignation pour en obtenir le paiement à tout moment, ou alors pour les intégrer dans un CET, un Plan d'Épargne d'Entreprise ou un PER Collectif dès qu'il sera de nouveau bénéficiaire d'un ou plusieurs de ces dispositifs.

ARTICLE 5.7 : BILAN DE L'UTILISATION DU CET

Chaque année un bilan de l'utilisation du CET sera présenté aux Organisations Syndicales.

PARAPHS DES PARTIES :

mB/ / /

Par ailleurs une présentation de l'utilisation du CET sera effectuée au sein des Comité Sociaux et Economique d'Entreprise ou Comité Sociaux et Economique Centraux dans le cadre de la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise.

En cas d'évolution légale ou réglementaire pouvant avoir des incidences sur les dispositions du présent accord, les partenaires sociaux s'engagent à se réunir rapidement afin d'en tirer les conclusions.

PARAPHE DES PARTIES :

MB/ _ _ _

Page 91 sur 138

NM

ND

SH
PL en

**TITRE 6 : ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE
ENTRE LES FEMMES ET LES
HOMMES - QUALITÉ DE VIE ET
DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

PARAPHE DES PARTIES :

MB/ /

Page 92 sur 138

SH
NM NO en
NL

CHAPITRE 1 : ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

L'égalité professionnelle doit permettre aux femmes et aux hommes de bénéficier d'un traitement égal en matière d'accès à l'emploi et à la formation professionnelle, d'évolution professionnelle, de qualification, de classification, de promotion, de rémunération effective et de conditions de travail.

ARTICLE 6.1 : LES DOMAINES D'ACTIONS RETENUS

6.1.1) *La rémunération effective*

Il est rappelé que la rémunération des salariés est fondée sur des critères objectifs tels que le contenu de la fonction, les compétences, les expériences professionnelles nécessaires pour occuper la fonction, le niveau de responsabilité et le niveau de performance, sans aucune considération du sexe.

Un index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes a été mis en place par la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Cet index permet aux entreprises concernées d'évaluer sur 100 points le niveau d'égalité entre les femmes et les hommes en s'appuyant sur les critères suivants :

- Ecart de rémunération femmes / hommes
- Ecart de taux d'augmentations individuelles
- Nombre de salariées augmentées à la suite de leur congé maternité
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations
- Ecart de taux de promotions (seulement pour les entreprises de plus de 250 salariés).

6.1.1.1) Objectifs de progression

- Atteindre un index égalité professionnelle entre les femmes et les hommes minimum de 75/100 et se fixer un objectif de progression raisonnable ;
- Analyser et suivre les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- Corriger les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes, lorsqu'ils existent, conformément au principe d'égalité de traitement ;
- Éviter que des écarts ne se créent dans le temps.

6.1.1.2) Actions proposées

- Garantir aux femmes et aux hommes une rémunération identique pour un même poste, à expériences et compétences égales, durée de travail égale et qualifications équivalentes ;

PARAPHS DES PARTIES :

vmB/____/____/

- Garantir que les absences pour congé maternité, d'adoption ou de paternité, sont sans incidence sur la rémunération notamment en faisant bénéficier les salariés absents au titre de ces absences de la moyenne des augmentations (hors promotions) de leur catégorie ;
- En complément des études réalisées dans le cadre de l'index égalité professionnelle, réaliser si nécessaire, des enquêtes ciblées permettant l'élaboration de plans d'actions correctives ;
- Continuer à corriger les éventuels écarts de rémunération entre les femmes et les hommes, lorsqu'ils existent, grâce aux enveloppes financières dédiées et veiller à ce que ceux-ci ne se créent pas avec le temps ;
- Dans les données sociales transmises annuellement aux CSE ou CSEC portant sur le « montant des 10 plus hautes rémunérations », préciser le nombre de femmes concernées dans cette catégorie ;

6.1.2) L'emploi

6.1.2.1) Les effectifs

a) Objectifs de progression

- Se rapprocher de la parité sur toutes les catégories et progresser sur les métiers les plus déséquilibrés.

b) Actions proposées

- Les actions proposées concernent le recrutement, la formation professionnelle, l'évolution professionnelle, et l'analyse des métiers clés.

c) Indicateurs annuels chiffrés

- Répartition des effectifs en nombre et en pourcentage, par sexe et par catégorie professionnelle ;
- Répartition des effectifs en nombre, par sexe et par niveau ;
- Pourcentage de femmes et d'hommes travaillant à temps partiel par catégorie socio-professionnelle.

6.1.2.2) Le recrutement

La procédure de recrutement repose sur des critères objectifs. Les conditions d'embauche respectent et promeuvent l'application du principe de non-discrimination sous toutes ses formes. Ainsi, aucune candidature féminine n'est écartée à des postes traditionnellement occupés par des hommes et réciproquement, aucune candidature masculine n'est écartée à des postes traditionnellement occupés par des femmes.

PARAPHES DES PARTIES :

mb / /

Les Parties reconnaissent que le recrutement est un levier qui permet de contribuer à l'amélioration de la mixité et de l'égalité professionnelle dans les différents métiers du Groupe, notamment s'agissant des secteurs traditionnellement masculins ou féminins.

a) Objectifs de progression

- S'assurer, par la mise en œuvre des moyens appropriés en matière de communication, de sensibilisation et de formation auprès des équipes de recrutement et des managers, que le principe de non-discrimination en matière de sexe soit strictement respecté pour toute action de recrutement externe ou lors de toute mobilité interne ;
- Augmenter le pourcentage de femmes embauchées sur les postes à responsabilité, relevant notamment des catégories Agents de maîtrise et Cadres sur les métiers pour lesquels la proportion de femmes est insuffisante.

b) Actions proposées

- Rédiger chaque offre d'emploi de façon objective et non discriminante, traduisant les caractéristiques du poste, en termes de compétences et d'expériences requises pour permettre à chaque candidat de se projeter dans le poste ;
- S'assurer, à travers les différents supports de recrutement, que les candidats sont informés de la politique du Groupe en matière de diversité et d'égalité professionnelle ;
- Privilégier des équipes de recrutement mixtes lors des forums de recrutements ;
- Rédiger les intitulés de poste / descriptifs de poste / fiches emploi et compétences de façon objective et non discriminante ;
- Mettre en avant autant de femmes que d'hommes sur le site internet du Groupe et plus largement dans nos supports de communication en matière de recrutement ;
- Prendre en compte la mixité dans le recrutement des alternants pour anticiper la mixité des emplois des nouvelles générations ;
- Lors de la journée d'intégration, éviter tout stéréotype lors de la présentation des métiers ;
- Organiser, à l'attention des salariés qui interviennent dans le recrutement, des modules de formation en e-learning leur rappelant qu'aucune mesure discriminatoire ne doit intervenir dans la procédure de recrutement ;
- Veiller à ce que les prestataires externes en charge du recrutement, ainsi que les entreprises sous-traitantes et les entreprises de travail temporaires respectent les mesures prises dans le présent accord ;

PARAPHS DES PARTIES :

vmB/____/____

- Veiller à ce que les écoles partenaires soient informées des mesures prises dans le présent accord ;
- Rappeler, à tout nouvel embauché et tout nouvel intérimaire, l'engagement de la société en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à travers les dispositifs d'intégration ;
- Lutter contre les préjugés et les stéréotypes des métiers de la grande distribution en les valorisant en externe comme en interne afin de susciter plus de candidatures ;
- Intégrer les engagements de la société en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les actions en direction des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

c) Indicateurs annuels chiffrés

- Nombre de formations portant sur la non discrimination suivies par les salariés qui interviennent dans le recrutement ;
- Nombre de recrutements externes par sexe et par catégorie professionnelle ;
- Nombre de candidatures externes reçues et de recrutements externes réalisés pour les postes d'encadrement par sexe ;
- Nombre de candidatures internes reçues et de mobilités internes réalisées sur des postes d'encadrement par sexe.

6.1.2.3) La formation

Les Parties reconnaissent que la formation présente des enjeux professionnels majeurs :

- Accompagner les salariés dans leur déroulement de carrière ;
- Accroître leurs compétences et favoriser leurs évolutions professionnelles ;
- Anticiper et accompagner les éventuelles mutations des organisations et les évolutions des métiers ;
- Anticiper et identifier les évolutions des besoins de l'entreprise en termes de compétences et de métiers.

La formation professionnelle est l'un des piliers fondateurs de la politique RH du Groupe. L'accès à la formation est un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité des chances dans le déroulement des carrières et dans l'évolution professionnelle des femmes et des hommes.

a) Objectifs de progression

- Garantir des conditions d'accès à la formation professionnelle identiques pour les femmes et les hommes ;

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

- Faire bénéficier les femmes de formations les encourageant à se positionner sur des postes d'encadrement et à franchir le pas.

b) Actions proposées

- Construire un nouveau module de formation pour favoriser le développement du leadership, lutter contre les phénomènes d'autocensure et de « plafond de verre », à destination de l'ensemble des salariées ;
- Veiller à une organisation des sessions de formation permettant à chaque salarié d'y participer aisément :
 - En communiquant les dates de formation suffisamment à l'avance (15 jours avant la session) ;
 - En privilégiant le déroulement des formations à proximité du lieu de travail et, si possible, durant les horaires habituels de travail ;
 - En privilégiant les formations en e-learning à chaque fois que cela est pertinent ou en complément de formations en présentiel.

c) Indicateurs annuels chiffrés

- Nombre de formations en présentiel et e-learning dispensées, par sexe et par catégorie professionnelle ;
- Durée moyenne des formations en présentiel et e-learning dispensées, par sexe et par catégorie professionnelle ;
- Établissement d'un bilan formation chaque année.

6.1.2.4) L'évolution professionnelles

a) Objectifs de progression

- Faire de la promotion interne un levier de progression de la mixité ;
- Se fixer un objectif de progression ou de maintien tenant compte des spécificités de l'activité.

b) Actions proposées

- Valoriser des parcours et des rôles modèles afin de lutter contre les stéréotypes de genre associés aux métiers et fonctions ;
- Favoriser la promotion interne, notamment la promotion des femmes agents de maîtrise sur des postes de cadre ;
- Sensibiliser, chaque année, les directeurs de site et les managers sur l'importance d'organiser régulièrement les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels, qui permettent d'examiner les perspectives d'évolution et les besoins en formation ;

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

- Garantir que chaque salarié ayant candidaté à un poste disponible en interne dispose d'une réponse écrite, qu'elle soit favorable ou défavorable, et puisse échanger sur les raisons pour lesquelles sa candidature n'a pas été retenue ;
- Dans le cadre de la mobilité interne, prendre en compte, dans la mesure du possible, la situation personnelle et familiale des salariés.

c) Indicateurs annuels chiffrés

- Nombre et pourcentage de promotions internes, au sens de changements de niveaux de classification, par sexe ;
- Nombre et pourcentage de changements de catégorie professionnelle par sexe ;
- Durée moyenne d'évolution du niveau 4 au niveau 5 (employé à agent de maîtrise) et du niveau 6 au niveau 7 (d'agent de maîtrise à cadre) par sexe.

6.1.3) L'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle

6.1.3.1) Objectifs de progression

- Réaliser 100% des entretiens professionnels à la suite d'absences notamment pour motifs familiaux (congé maternité, congé paternité, congé d'adoption, congé parental d'éducation, congé de soutien familial) ;
- Réaliser 100% des formations d'adaptation en cas d'évolutions technologiques survenues sur le métier ou la fonction, pour les salariés ayant été absents notamment pour congé maternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation d'une durée de plus de 4 mois, sauf reports demandés par le salarié ;
- Respecter le principe de non-discrimination dans l'évolution professionnelle des salariés parents ;
- Faire évoluer les représentations liées à la parentalité au sein de la société, et promouvoir un partage égal des responsabilités familiales entre les femmes et les hommes ;
- Créer un environnement de travail favorable aux salariés parents, en particulier pour les femmes enceintes ;
- Prendre en compte partiellement ou totalement la période de congé parental d'éducation dans le calcul de l'ancienneté.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

NY *ND* *SH* *NLCn*

6.1.3.2) Actions proposées

- Pour la naissance d'un troisième enfant, assurer le maintien du salaire pendant la totalité du congé maternité de vingt-six (26) semaines, soit pendant les dix (10) semaines supplémentaires par rapport à la durée du congé maternité pour la naissance du premier ou du deuxième enfant.
- Dans le cadre d'un congé paternité, assurer le maintien du salaire pendant vingt-cinq (25) jours en cas de naissance simple et pendant trente-deux (32) jours en cas de naissance multiples ;
- Accompagner les femmes volontaires à l'allaitement maternel, en trouvant des solutions adaptées à leurs attentes et à la configuration du site de travail. Aménager les modalités de télétravail pour les femmes volontaires à l'allaitement maternel dont le poste est éligible au télétravail ;
- Organiser des webinaires destinés à accompagner les salariés parents ;
- Faciliter l'accès des femmes enceintes à leur lieu de travail, étant précisé que les salariées enceintes de 4 mois et plus sont autorisées à utiliser les places de parking réservées aux familles et/ou aux femmes enceintes ;
- Faciliter l'aménagement du temps de travail des salariées engagées dans une démarche de procréation médicalement assistée pour effectuer chaque année les actes médicaux nécessaires dans le cadre du protocole d'assistance médicale pour les mères et à hauteur de trois autorisations d'absence maximum pour les pères, conjoints, conjointes. Il s'agit de trois (3) autorisations d'absence qui ne pourront en tout état de cause dépasser trois (3) jours sachant que les heures d'absences correspondantes n'entraîneront aucune diminution de la rémunération ;
- Faciliter l'aménagement du temps de travail des salariés engagés dans une démarche d'adoption, à hauteur de trois (3) autorisations d'absence maximum pour les formalités administratives sachant qu'il s'agit de trois (3) autorisations d'absence qui ne pourront en tout état de cause dépasser trois (3) jours sachant que les heures d'absences correspondantes n'entraîneront aucune diminution de la rémunération ;
- Aménager les modalités de télétravail pour les femmes enceintes dont le poste est éligible au télétravail ;
- Faciliter l'affectation temporaire sur un autre poste ou prévoir des aménagements temporaires, pour les femmes enceintes dont le poste n'est pas éligible au télétravail, en concertation avec le médecin du travail ;
- Faciliter l'aménagement du temps de travail des salariés en situation de famille monoparentale pour leur permettre de participer aux réunions parents professeurs organisées par l'établissement primaire ou secondaire de scolarisation de leur enfant ;

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

NM

SH
ND
CN
NL

- Adapter les horaires des salariés parents qui le souhaitent, pour leur permettre d'accompagner leurs enfants à l'école le jour de la rentrée scolaire ;
- Veiller à ce que les salariés soient informés de leurs droits avant et après leur congé maternité, congé paternité, congé d'adoption, congé parental d'éducation, congé de soutien familial ou congé sabbatique :

- Avant le départ en congé :

Proposer à chaque salarié de pouvoir échanger avec son supérieur hiérarchique lors d'un entretien dans le mois qui précède son départ en congé. La possibilité de demander cet entretien sera rappelée aux salariés dans le courrier de réponse à leur demande de congé. L'objectif de cet entretien portera notamment sur les modalités de prise de congé, les conditions de retour à l'issue de celui-ci, ainsi que les formations à mettre en place pour faciliter le retour.

- Au retour du congé :

Un entretien professionnel entre le salarié et son supérieur hiérarchique sera réalisé dans le mois (30 jours) suivant la reprise effective de son activité initiale à l'issue du congé.

En cas de congé parental, la durée d'absence du salarié est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté selon les modalités suivantes :

- Si la durée du congé parental est inférieure à 1 an, elle est prise en compte dans son intégralité dans le calcul de l'ancienneté ;
- Si la durée du congé parental est supérieure ou égale à 1 an et inférieure à 2 ans, 12 mois sont pris en compte dans le calcul de l'ancienneté ;
- Si la durée du congé parental est supérieure à 2 ans, la moitié de la durée est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté.

6.1.3.3) Indicateurs annuels chiffrés

- Nombre d'entretiens professionnels réalisés à la suite d'un congé familial (maternité, paternité, parental et d'adoption), par sexe;
- Nombre de départs en congé familial et de retours dans l'entreprise à l'issue de celui-ci par type de congé.

6.1.4) Sensibilisation et lutte contre le sexisme

Tant que les femmes et les hommes peuvent subir des stéréotypes de genre dans leur vie familiale et professionnelle, être victimes de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes la Direction et les Organisations Syndicales considèrent qu'il est essentiel de continuer à œuvrer pour faire évoluer les comportements.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / ____ / ____

Au travers de cet accord, la Direction et les Organisations Syndicales souhaitent réaffirmer leur attachement au principe d'égalité entre les femmes et les hommes et leur volonté forte de lutter contre toute forme de discrimination, de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes au sein de la société.

6.1.4.1) Objectifs de progression

Faire évoluer les mentalités et mettre un terme aux comportements dans l'entreprise pouvant caractériser une discrimination, du harcèlement sexuel ou être qualifiés de « sexistes ».

6.1.4.2) Actions proposées

- Organiser le 8 mars, un temps fort pour la Journée internationale des droits des femmes, ainsi qu'un temps fort de communication et de sensibilisation sur la mixité ;
- Poursuivre les campagnes de communication interne ;
- Mener une action de sensibilisation à destination des alternants et des stagiaires ;
- Construire des plans de communication interne et externe dépourvus de stéréotypes de sexe et de genre ;
- Sensibiliser l'ensemble du personnel à la question du sexisme :
 - Poursuivre les actions de formation à destination des managers pour leur apprendre à repérer les différentes manifestations du « sexisme ordinaire » et à agir en conséquence ;
 - Exiger de tous les salariés une vigilance à l'égard des propos, comportements et agissements sexistes et leur donner la possibilité de faire remonter ce type de situation auxquelles ils ont été confrontés ;
 - Prendre les mesures appropriées pour y remédier ;
- Communiquer sur le dispositif Stimulus ;
- S'assurer du remplacement des référents harcèlement sexuel s'ils quittent leur fonction ;
- Proposer de nouveaux parcours de formation dédiés aux référents harcèlement sexuel entreprise et CSE ;
- Renforcer le dispositif de communication sur les référents harcèlement sexuel.

6.1.4.3) Indicateurs annuels chiffrés

- Nombre de sollicitations de la cellule d'écoute liée aux discriminations dont l'objet porte sur les thématiques traitées dans le présent accord et des référents harcèlement sexuel ;
- Nombre de formations réalisées à l'attention des managers pour lutter contre le « sexisme ordinaire » ;

PARAPHES DES PARTIES :

mB/____/____/

NM ND SW
VL en

- Nombre de formations réalisées à destination des référents harcèlement sexuel.

PARAPHS DES PARTIES :

MB/___/___/

NY
ND
SH
NLCH

CHAPITRE 2 : SANTÉ, QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les parties affirment leur volonté commune d'améliorer la prévention des risques physiques et psychologiques. Aussi, les parties sont convaincues que la qualité de vie au travail est un levier de performance économique et permet de contribuer efficacement à la qualité de service fourni à la clientèle. Elles ont souhaité prévoir des mesures visant à conserver un équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée, à prévenir les risques psychosociaux et à valoriser la transmission des savoirs et des compétences, tout en tenant compte du bon fonctionnement de l'entreprise.

SECTION 1 : PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

ARTICLE 6.1 : LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

6.1.1) Les acteurs internes

6.1.1.1) La Direction Prévention Santé France

La Direction Prévention Santé définit les missions prioritaires de la politique de prévention et est garante de leur déploiement et de la cohérence des actions décidées et menées au sein du Groupe Carrefour.

Une équipe de Coordinateurs Prévention Santé Régionaux, rattachés à la Direction Prévention Santé France, a pour mission d'accompagner et de coordonner au sein de leur région les actions en matière de santé sécurité et conditions de travail, notamment en concertation avec la Fonction RH et les Directeurs de magasin. En cas de besoin, la Direction Prévention Santé pourra également recourir à l'aide de cabinets spécialisés.

La Direction Prévention Santé et ses Coordinateurs Prévention Santé Régionaux :

- Produit et analyse différents indicateurs liés à la prévention des risques professionnels ;
- Définit des actions de formation à mettre en place pour l'ensemble des acteurs ;
- Coordonne et anime les relations avec les institutions au niveau national et divers organismes extérieurs (CNAM, CARSAT, CRAMIF, INRS) ;
- Accompagne les directions organisation et méthodes, concepts, technique, DANM dans les projets ;
- Apporte une expertise et une veille réglementaire, coordonne le partage des bonnes pratiques entre les magasins ;

PARAPHS DES PARTIES :

MB/ / /

ND
MLCN
SH

- Pilote des projets et innovations permettant de développer la culture de la prévention au sein du Groupe ;
- Participe au dialogue social sur le sujet, au niveau national ; les coordinateurs prévention santé régionaux pourront notamment intervenir en cas de besoin lors de certaines réunions des instances représentatives du personnel ;
- Accompagne et conseille les Directeurs de magasin et leurs équipes dans l'adaptation locale et l'application de la politique Groupe. La Direction Prévention Santé définit les missions prioritaires de la politique de prévention et est garante de leur déploiement et de la cohérence des actions décidées et menées au sein du Groupe Carrefour.

Une équipe de Coordinateurs Prévention Santé Régionaux, rattachés à la Direction Prévention Santé France, a pour mission d'accompagner et de coordonner au sein de leur région les actions en matière de santé sécurité et conditions de travail, notamment en concertation avec la Fonction RH et les Directeurs de magasin. En cas de besoin, la Direction Prévention Santé pourra également recourir à l'aide de cabinets spécialisés.

La Direction Prévention Santé et ses Coordinateurs Prévention Santé Régionaux :

- Produit et analyse différents indicateurs liés à la prévention des risques professionnels ;
- Définit des actions de formation à mettre en place pour l'ensemble des acteurs ;
- Coordonne et anime les relations avec les institutions au niveau national et divers organismes extérieurs (CNAM, CARSAT, CRAMIF, INRS) ;
- Accompagne les directions organisation et méthodes, concepts, technique, DANM dans les projets ;
- Apporte une expertise et une veille réglementaire, coordonne le partage des bonnes pratiques entre les magasins ;
- Pilote des projets et innovations permettant de développer la culture de la prévention au sein du Groupe ;
- Participe au dialogue social sur le sujet, au niveau national ; les coordinateurs prévention santé régionaux pourront notamment intervenir en cas de besoin lors de certaines réunions des instances représentatives du personnel ;
- Accompagne et conseille les Directeurs de magasin et leurs équipes dans l'adaptation locale et l'application de la politique Groupe.

6.1.1.2) La Direction de la Société

La Direction est garante de l'application de la politique santé, sécurité et qualité de vie et des conditions de travail de la société.

Ainsi, la Direction a notamment pour rôle de :

- Coordonner nationalement les actions de prévention nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés de la société ;
- Mettre en place une organisation et des moyens adaptés dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- Être le garant de l'élaboration et des mises à jour du DUERP Socle ;

PARAPHS DES PARTIES :

mb / ____ / ____

SH
NM *ND* *NL* *CH*

- Fixer les priorités et élaborer le PAPRI Pact ;
- Vérifier l'efficacité des mesures et suivre l'évolution des résultats ;
- Analyser les indicateurs nationaux.

A cette fin, la Direction peut notamment s'appuyer sur l'aide de la Direction Prévention Santé.

6.1.1.3) Le Directeur de magasin

Les Directeurs de magasin doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs au sein de leur périmètre, dans le respect de la politique définie par la Direction.

Ils sont les garants de l'application effective de la politique de santé, sécurité et qualité de vie et des conditions de travail au sein de leur magasin.

A ce titre, ils ont notamment pour mission de :

- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés de leur périmètre ;
- Décliner l'organisation et mettre en place les moyens adaptés au sein de leur périmètre dans le cadre de la réglementation en vigueur et du PAPRI Pact de la société ;
- Être le garant de l'élaboration et des mises à jour du DUERP Local de leur magasin ;
- Vérifier l'efficacité des mesures et suivre l'évolution des résultats ;
- Écouter et informer les salariés ;
- Analyser les indicateurs locaux et fixer des actions adaptées.

A cette fin, ils disposent du support et des compétences techniques des différents intervenants ayant à connaître des questions de santé et de sécurité au travail (Direction Prévention Santé France, Coordinateurs Prévention Santé Régionaux, Médecin du travail, Équipe pluridisciplinaire de santé au travail, Fonction Ressources Humaines, CARSAT, ou tout autre organisme compétent...).

Les parties rappellent que la formation de l'encadrement en magasin et en formation est un axe nécessaire dans la mise en place des actions en matière de santé au travail.

Les formations en matière de santé au travail sont disponibles via CAP FORMATION.

6.1.1.4) La Fonction Ressources Humaines

La fonction Ressources Humaines a un rôle de conseil, d'appui et d'accompagnement des managers et des collaborateurs, et constitue un maillon essentiel du dispositif de prévention.

Leur rôle est notamment de :

- Être un relais de l'actualité de la prévention et de la santé au travail sur leur périmètre ;

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

- Conseiller et accompagner l'encadrement (Directeur de magasin et Manager) et les employés de leur périmètre en matière de prévention et de santé au travail ;
- Procéder à la saisie ou de porter assistance à l'établissement des déclarations d'accident du travail de leur périmètre ;
- Analyser les accidents du travail de leur périmètre en parallèle des actions menées avec les instances représentatives du personnel ;
- Analyser les indicateurs de sinistralité de leur périmètre ;
- Suivre l'absentéisme et de réaliser le suivi des plans d'actions sur leur périmètre ;
- Participer au bon fonctionnement des instances représentatives du personnel de leur périmètre et veiller au respect des obligations d'information ou de consultation ;
- Participer au maintien dans l'emploi des collaborateurs de leur périmètre, en relation avec les médecins du travail et/ou les membres de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail.

6.1.1.5) Le Manager (N+1)

Les Managers directs des collaborateurs (N+1) organisent leur collectif de travail et prennent les décisions au plus près des équipes.

De ce fait, ils sont les interlocuteurs quotidiens des collaborateurs et sont généralement les premiers informés en cas de difficulté. Ainsi, réserver un temps à l'écoute des collaborateurs visant à trouver des solutions d'amélioration éventuelle de leur poste de travail est inhérent à la mission de manager.

A ce titre, ils peuvent être amenés à prendre les mesures immédiates en cas de risque grave et jouent un rôle essentiel dans la prévention des risques professionnels, en proposant les aménagements nécessaires.

Leur rôle d'écoute est primordial.

Ils ont notamment pour mission de :

- Respecter et faire respecter les procédures et les consignes de sécurité ;
- Détecter les risques potentiels, alerter sur les situations dangereuses ;
- Aborder les points sécurité avec son équipe ;
- Vérifier la sécurité des procédures et des équipements de travail ;
- Mettre en place et maintenir en état le matériel et les équipements de protection individuels et collectifs ;
- Participer à la formation des nouveaux embauchés et, pour les collaborateurs en poste, s'assurer qu'ils disposent des compétences et autorisations nécessaires à l'exercice des fonctions, et, au besoin programmer des formations complémentaires nécessaires ;
- Assurer le ré-accueil des collaborateurs après une absence ;
- Encourager et garantir la communication entre les salariés et la Direction de leur magasin ;
- Participer à l'évaluation et à l'analyse des risques sur leur périmètre et proposer des actions correctives.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / / /

*NY NR SH
ND CN*

Les managers peuvent solliciter les conseils et l'accompagnement de la Fonction Ressources Humaines. Des fiches pratiques leurs seront également remises afin de leur préciser la conduite à tenir lorsqu'une situation problématique est constatée ou suspectée ainsi que les contacts utiles.

6.1.1.6) Les Instances Représentatives du Personnel

Sans préjudice des dispositions légales, il est rappelé le rôle essentiel de ces instances dans l'énoncé de ses principales compétences et missions. Conformément aux dispositions légales, la CSSCT Centrale et les CSE d'établissement ont pour missions de :

- De préparer les dossiers en matière de santé, sécurité et conditions de travail ;
- De procéder, pour le CSE (Central ou d'Établissement), aux inspections et enquêtes visées aux articles L.2312-13 du Code du travail en matière de santé, sécurité et des conditions de travail, et aux articles L.2312-59 et L.2312-60 du Code du travail en cas d'alerte pour atteinte aux droits des personnes, pour danger grave et imminent ou pour risque grave pour la santé publique et l'environnement, selon les conditions légales et réglementaires.
- De désigner un expert pour l'assister, dans les conditions et limites prévues par les textes en vigueur.

Les membres de la CSSCT Centrale et des CSE d'établissement sont soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion prévus par l'article L.2315-3 du Code du travail.

En outre, l'instance concernée peut faire usage de toutes les prérogatives qui lui sont conférées par les textes applicables, dans les conditions et dans les limites prévues par les textes en question.

Enfin :

- Le CSE Central et/ou le CSE d'établissement ainsi que, le cas échéant, la CSSCT Centrale, contribuent à l'évaluation des risques professionnels ;
- Le CSE Central et/ou le CSE d'établissement sont consultés préalablement à toute mise à jour du DUERP ;
- Le PAPRI Pact est présenté au CSE Central dans le cadre de la consultation sur la politique sociale.

6.1.1.7) Les SST

Le sauveteur-secouriste du travail est un salarié formé pour porter secours à ses collègues ou à la clientèle en cas d'accident. Il doit être capable de porter secours à tout moment au sein de son entreprise, dans l'attente de l'arrivée des secours spécialisés.

6.1.1.8) Les référents harcèlement et agissements sexistes

PARAPHS DES PARTIES :

mB/____/____/

NM
MD
SH
CN

Le référent harcèlement et agissements sexistes accompagne les salariés, l'encadrement et les instances représentatives du personnel et contribue à la prévention des risques psychosociaux en cas de situation de harcèlement ou d'agissements sexistes.

La direction désignera un référent harcèlement et agissements sexistes parmi les collaborateurs exerçant une fonction RH pour chaque magasin.

En outre, conformément à l'article L. 2314-1 du Code du travail, un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le comité social et économique parmi ses membres, sous la forme d'une résolution adoptée selon les modalités définies à l'article L. 2315-32 du Code du travail, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

6.1.1.9) Les salariés

Le succès d'une politique de prévention au travail est conditionné à l'implication de l'ensemble des acteurs.

Les salariés sont acteurs de la préservation de leur santé, de leur sécurité ainsi que de celles de leurs collègues, dans le respect des instructions qui leur sont données, notamment via le règlement intérieur.

Ils jouent un rôle actif dans la prévention et dans l'amélioration de leurs conditions de travail en informant leur manager des éventuelles difficultés rencontrées et en étant force de proposition quant aux solutions envisageables pour y remédier.

Ils sont tenus d'utiliser les matériels mis à leur disposition et de porter les équipements de protection individuelle et de signaler toute situation dangereuse.

Les salariés disposent en outre d'un droit de retrait en cas de situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé ou lorsqu'ils constatent une défectuosité dans les systèmes de protection. Dans pareille hypothèse, ils peuvent se retirer de la situation de travail sans avoir à demander l'accord de leur employeur, sous réserve de ne pas créer pour autrui un nouveau risque grave et imminent. Ils sont en revanche tenus de réintégrer leur poste de travail dès que le danger grave et imminent prend fin.

Lorsque le droit de retrait est justifié, aucune sanction ni retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre des salariés concernés.

6.1.2) Les acteurs externes

6.1.2.1) La Médecine du travail et les Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI)

L'un des axes principaux de l'Accord National Interprofessionnel du 9 décembre 2020 ainsi que de la loi du 2 août 2021 consiste dans la promotion d'une offre de services des SPSTI efficiente et de proximité au fonctionnement amélioré.

PARAPHES DES PARTIES :

mB/ / /

NM

ND

SH
NZ CN

Ainsi, les services de prévention et de santé au travail interentreprises ont désormais pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Ils contribuent à la réalisation d'objectifs de santé publique afin de préserver, au cours de la vie professionnelle, un état de santé du travailleur compatible avec son maintien en emploi.

A cette fin, ils :

- Conduisent les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- Apportent leur aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels, à l'aide notamment d'infirmiers et d'ergonomes ;
- Établissent la fiche entreprise et ses mises à jour ;
- Conseillent les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;
- Accompagnent l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise ;
- Assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 et de leur âge ;
- Participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- Participent à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'article L. 1411-1-1 du Code de la santé publique.

Pour y parvenir, les SPSTI sont dotés d'une équipe pluridisciplinaire en santé au travail comprenant des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels et des infirmiers. Ces équipes peuvent être complétées par des assistants de services de santé au travail et des professionnels recrutés après avis des médecins du travail, des auxiliaires médicaux disposant de compétences en santé au travail.

6.1.2.2) Les réseaux CARSAT et CRAMIF

Les Caisses régionales de l'Assurance maladie – Risques professionnels (CARSAT, CRAMIF) apportent appui et conseil aux entreprises sur les moyens techniques, organisationnels et humains à mettre en œuvre pour conduire leurs actions de prévention des risques professionnels.

Pour cela, elles disposent des moyens suivants :

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

NM

*ND
NL*

*SH
en*

- Réaliser des enquêtes sur les accidents du travail et maladies professionnelles ;
- Effectuer des diagnostics et concevoir des plans d'actions ;
- Former à la prévention des risques professionnels ;
- Réaliser des actions de communication et d'information ;
- Participer aux réunions des instances représentatives du personnel ;
- Effectuer des mesures physiques, chimiques ou biologiques.

Par ailleurs, la société affirme sa volonté de collaborer avec les coordinateurs nationaux au sein de la CARSAT et coordinateurs CRAMIF afin de bénéficier de leur expertise et ainsi pouvoir développer les dispositifs pertinents, faire progresser la culture de prévention au sein de la société et faciliter la relation avec les interlocuteurs régionaux de ces Caisses.

ARTICLE 6.2 : L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

6.2.1) Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

6.2.1.1) Principes d'évaluation des risques

L'identification et l'évaluation a priori des risques relevant du périmètre de l'entreprise sont les conditions indispensables d'une prévention effective des risques et de la préservation de la santé physique et mentale au travail de tous les salariés.

L'évaluation des risques a pour objet d'appréhender, sous la forme d'un diagnostic préalable, systématique et exhaustif, l'ensemble des risques identifiables pour la sécurité et la santé des salariés.

En effet, le DUERP transcrit les résultats de l'évaluation des risques et répertorie l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs de l'entreprise. Il joue un rôle essentiel dans la démarche de prévention, en assurant la traçabilité de ces expositions.

Pour être utile, le DUERP doit-être cohérent, pratique, efficace, fonctionnel et évolutif. Les acteurs internes doivent pouvoir le faire vivre facilement, en s'appuyant sur les évaluations des risques réalisées et sur la stratégie nationale de santé de la société.

Suivant l'article R. 4121-2 du Code du travail, le document unique est mis à jour au moins une fois par an, ainsi qu'à l'occasion de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur.

PARAPHES DES PARTIES :

mb / ____ / ____

6.2.1.2) Information et participation des Instances Représentatives du Personnel

Pour aider à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels, la CSSCT Centrale sera associée à la rédaction de ce document.

Afin d'améliorer le processus de mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels, le présent accord prévoit que :

- la mise à jour a lieu une fois par an ;
- le DUERP sera élaboré en concertation avec les membres de la CSSCT Centrale et fera l'objet d'une information et d'une consultation des membres du CSE Central. Les CSE d'Établissement seront également informés. La réunion de la CSSCT Centrale au cours de laquelle le DUERP fera l'objet d'une concertation est planifiée à l'avance afin de permettre aux membres d'organiser leur présence ;
- le document unique d'évaluation des risques professionnels est remis aux membres de la CSSCT Centrale en amont de la réunion.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels, et ses versions antérieures, seront tenus pendant une durée de 40 ans à compter de leur élaboration à la disposition :

- des acteurs de la santé et de la sécurité au travail du Groupe Carrefour (Direction, Coordinateurs prévention santé régionaux, Responsables des ressources humaines, Managers);
- des travailleurs et anciens travailleurs pour les versions en vigueur durant leur période d'activité dans l'entreprise, qui peuvent les communiquer aux professionnels de santé en charge de leur suivi médical ; la communication des versions antérieures à celle en vigueur à la date de la demande pouvant être limitée aux seuls éléments afférents à l'activité du demandeur ;
- des membres de la délégation du personnel du CSE ;
- du service de prévention et de santé au travail ;
- des agents de l'inspection du travail ;
- des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail mentionnés à l'article L. 4643-1 du Code du travail ;
- des inspecteurs de la radioprotection mentionnés à l'article L. 1333-29 du Code de la santé publique et des agents mentionnés à l'article L. 1333-30 du même Code, en ce qui concerne les résultats des évaluations liées à l'exposition des travailleurs aux rayonnements ionisants, pour les installations et activités dont ils ont respectivement la charge.

Ainsi, conformément aux dispositions de l'article R. 4121-4 du Code du travail, un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

Le document unique du magasin sera mis à disposition par la Direction lors des visites des membres de la CSSCT Centrale s'ils le demandent.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

ND SH NR
cn

6.2.1.3) Accompagnement des chefs d'établissements

La société est dotée d'un DUERP composé d'une à deux parties :

- une partie commune à l'ensemble des établissements, dite « DUERP Socle ». Le DUERP Socle comporte un inventaire des risques communs à l'ensemble des magasins de l'entreprise, répartis par unité de travail.
- et, éventuellement, une partie propre à chaque magasin, venant en complément du DUERP Socle, dite « DUERP Local ». Le DUERP Local de chaque magasin inventorie les risques propres au magasin, qui ne figurent pas déjà dans le DUERP Socle. Une consultation aura lieu au niveau des CSE d'Etablissement.

Ces risques sont assortis de moyens de prévention.

Le DUERP Local peut également adapter la cotation d'un risque figurant dans le DUERP Socle pour tenir compte des incidences d'un projet local ou de circonstances locales particulières.

En cas d'adaptation au niveau local, les Directeurs de magasin devront se faire accompagner par leur Coordinateur Prévention Santé Régional.

6.2.1.4) L'évaluation des risques psychosociaux

Selon l'INRS : "Les Risques Psycho Sociaux (RPS) correspondent à des situations de travail où sont présents, de façon combinée ou non" :

- Du stress : déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes de son environnement de travail et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face;
- Des violences internes commises au sein de l'entreprise par des salariés : harcèlement moral ou sexuel, conflits exacerbés entre des personnes ou entre des équipes ;
- Des violences externes commises sur des salariés par des personnes externes à l'entreprise (insultes, menaces, agressions...).

Il s'agit d'évaluer les facteurs de risques le plus en amont possible pour identifier les points de vigilance ou les clefs de réussite dans l'accompagnement du changement.

En vue de conserver le lien avec le collaborateur absent, de le soutenir dans cette épreuve et de favoriser la reprise du travail, la société pourra proposer un rendez-vous de liaison aux collaborateurs absents depuis au moins 30 jours.

Le salarié aura la possibilité de solliciter un rendez-vous de liaison, qui n'a pas de caractère médical, a pour objet d'informer le collaborateur qu'il peut bénéficier d'actions de prévention de la désinsertion professionnelle, d'un examen de pré-reprise et de mesures d'aménagement de son poste et/ou de son temps de travail.

PARAPHS DES PARTIES :

MB / ____ / ____

NM

ND SH PL CN

S'agissant plus spécifiquement des situations de harcèlement pouvant intervenir dans le cadre du travail, Carrefour met en place des dispositions visant à encadrer la désignation des référents harcèlement sexuel et agissements sexistes, leur formation, ainsi que le déploiement d'une campagne de communication et de sensibilisation sur ces thématiques.

En complément, Carrefour s'engage à déployer une procédure commune et harmonisée, destinée à guider les managers de proximité et les managers RH en cas de plainte ou de suspicion de situation de harcèlement sexuel.

6.2.1.5) Mise en place d'une cellule d'écoute psychologique

Afin d'aider les salariés en situation de souffrance, la Direction a mis en place une cellule d'écoute psychologique STIMULUS (à date de signature du présent accord) à destination des salariés de la société Covicar 71.

Les salariés bénéficient, via un numéro d'appel ou d'une plateforme, des conseils de professionnels compétents, respectant les principes de confidentialité et d'anonymat, qui leur offriront un accompagnement pouvant porter, tant sur leur situation professionnelle que sur leur situation personnelle.

Afin de répondre au plus près des problématiques rencontrées, la cellule d'écoute psychologique sera également dotée d'une assistante sociale permettant de s'adapter aux besoins du salarié appelant.

6.2.1.6) Rapport annuel

Le rapport annuel est un document de synthèse portant sur les indicateurs suivants de l'année N-1 :

- Information générale sur l'entreprise (effectifs, départs et embauches, travail temporaire, salariés d'entreprises extérieures, stagiaires écoles, travailleurs de nuit)
- Principaux indicateurs :
 - o Bilan des actions de prévention mis en oeuvre au cours de l'année précédente
 - o Absentéisme : évolution des absences pour maladie, accident du travail, de trajet avec le nombre de jours d'absence
 - o Bilan des accidents de travail et de trajet, accidents mortels
 - o Etat des formations en matière de prévention santé et sécurité

Le rapport annuel visé ci-dessus sera commun à l'ensemble des établissements de la société. Un bilan annuel sera présenté en CSSCT Centrale. Il sera ensuite présenté en CSE Central et sera remis en amont à ses membres.

Les données concernant les accidents de travail et de trajet intervenus au cours de chaque trimestre passé seront présentées en CSE d'établissement.

PARAPHES DES PARTIES :

mB / /

ny

ND SH NZ CN

6.2.1.7) Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact)

La mise à jour du DUERP et l'étude du Rapport Annuel débouchent sur la rédaction d'un PAPRI Pact, unique pour la société qui sera commun à l'ensemble des établissements. Ce dernier comporte :

- la liste détaillée des mesures à prendre au cours de l'année à venir ;
- les conditions d'exécution de chacune des mesures ;
- les indicateurs de résultat retenus et l'estimation de leur coût ;
- le calendrier de mise en œuvre ;
- et les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées.

Le PAPRI Pact sera mis à jour une fois par an.

Il sera présenté en CSSCT Centrale avant d'être présenté en CSE Central à l'occasion de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise.

Afin de mettre en œuvre le PAPRI Pact, un plan d'action sera mis en place au sein de chaque établissement de la société.

ARTICLE 6.3 : L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Aux termes des articles L. 1152-4 et L. 1153-5 du Code du travail, l'employeur prend toutes dispositions en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral et sexuel.

Sur ce fondement, la Direction décide de mettre en place une politique de prévention du harcèlement moral et sexuel au sein de l'entreprise.

6.3.1) Procédure de résolution des situations de harcèlement moral ou sexuel

Une procédure de résolution des situations de harcèlement moral ou sexuel est mise en place afin de traiter les cas de harcèlement en cherchant à dégager les termes d'une résolution de la situation.

Le salarié s'estimant victime de harcèlement moral ou sexuel peut saisir la Direction ou les partenaires sociaux de manière formelle et motivée, en relatant les faits permettant de présumer de l'existence d'un harcèlement et en joignant à toutes fins utiles l'ensemble des pièces jugées nécessaires.

Le MRH informe le salarié qu'une enquête contradictoire sera menée à compter de la connaissance des faits.

Le courrier lui rappelle la possibilité qu'il a de se faire assister par une personne choisie parmi les salariés de son établissement, ou un représentant du personnel du magasin ou national (DSC).

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

NM

SH
MD
en
NL

A cette fin, MRH entend l'ensemble des personnes impliquées, ainsi que les représentants du personnel du magasin concerné afin d'analyser et d'évaluer les faits pour dégager les termes d'une résolution de la situation. Les responsables hiérarchiques des salariés victimes et mis en cause sont également entendus dans le cadre de cette enquête.

Le résultat de cette enquête permet à la Direction, qui restera neutre et objective, de vérifier la véracité des faits allégués et d'en tirer les éventuelles conséquences. Le salarié s'estimant victime du harcèlement, ainsi que le salarié mis en cause sont informés des résultats de cette enquête et des éventuelles conséquences.

6.3.2) Procédure de recueil et de traitement des signalements

Carrefour s'est doté d'un dispositif d'alerte professionnelle (le « Dispositif d'Alerte Carrefour ») permettant de lui signaler, de manière confidentielle et sécurisée, toute situation ou conduite contraire aux lois et réglementations en vigueur ou au Code Éthique de Carrefour, afin qu'elle puisse être traitée efficacement et rapidement par le Groupe et qu'il lui soit, s'il y a lieu, apporté toutes les réponses appropriées.

La procédure de recueil et de traitement des signalements a été adoptée et annexée au Règlement Intérieur de la société Covicar 71 du 15 avril 2025.

ARTICLE 6.4 : LES ACTIONS DE SENSIBILISATION DES SALARIÉS À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Carrefour s'engage à développer différents modes de communication qui permettent à la fois d'alerter sur un risque, d'informer sur une obligation et de fournir des informations générales.

En effet, la sensibilisation des salariés est l'un des moyens essentiels de prévention en matière de santé au travail. La Direction poursuivra ainsi ses campagnes de communication portant sur les questions de santé et de sécurité au travail, et ce, tout au long de la durée d'application du présent accord.

A ce titre, chaque nouvel arrivant dans l'entreprise sera formé aux sujets de la santé et de la sécurité au travail. Il bénéficie notamment de la formation à la manutention manuelle.

Par ailleurs, des actions d'information et de communication sont régulièrement mises en œuvre (semaine de la santé, semaine de la QVCT, animations diverses) en vue de :

- favoriser l'adhésion et la participation des salariés à tous les niveaux de la société ;
- pérenniser la mobilisation en interne ;

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

NM ND SH en MZ

- renforcer et valoriser l'image de la société, tant en interne que vis-à-vis des publics extérieurs (clients, partenaires institutionnels, médecine du travail, candidats potentiels,...).

Pour cela, il s'agira en interne :

- d'informer régulièrement l'ensemble de la hiérarchie des résultats et de l'avancement de la démarche ;
- de développer des actions plus larges au travers des supports existants ;
- de créer des campagnes d'affichage pour les événements régionaux.

En outre, des actions et des supports spécifiques pourront également être conçus (vidéo, webinaire, plaquette à destination des salariés de l'entreprise, kit de sensibilisation, affiches,...).

Des modules e-learning de sensibilisation à la santé et la sécurité au travail sont également mis à la disposition des salariés de la société.

ARTICLE 6.5 : PROJETS ET MATÉRIELS

6.5.1) L'intégration de la prévention dans les projets, concepts et l'achat de matériels

La prise en compte des conditions de travail et de la sécurité en amont des projets d'organisation, de la conception de mobilier, d'équipements et matériels utilisés participe pleinement de la culture prévention.

Ces actions permettent de faire avancer la prévention primaire en éliminant des sources de risques et en favorisant l'ergonomie des lieux et outils de travail.

Ces études préalables peuvent être menées avec l'appui d'ergonomes, du médecin coordinateur, des retours des salariés sur les magasins pilotes et des représentants du personnel.

De plus, pour renforcer la prévention primaire, des mobiliers et des équipements seront testés en magasins afin de faire évoluer les référencements et de contribuer à l'amélioration des conditions de travail.

6.5.2) Sensibilisation au port des équipements de protection individuelle

Le port des EPI (chaussures de sécurité, protections contre le bruit, gants, vêtements de protection...) s'impose lorsque les risques ne peuvent être évités ou suffisamment limités par des moyens techniques et protection collective ou par des mesures d'organisation du travail.

La société s'engage :

PARAPHES DES PARTIES :

MB / /

- A mettre à disposition de ses salariés des EPI adaptés (y compris pour les stagiaires et alternants) ;
- A s'assurer de l'utilisation effective et conforme de ces EPI ;
- A sensibiliser les salariés à l'intérêt de cet équipement et des risques contre lesquels il protège, dès la prise de poste puis à intervalles réguliers, sur les magasins de travail.

L'encadrement joue un rôle majeur dans le respect des consignes de sécurité et sur le port des EPI et peut prendre les mesures utiles si ces consignes ne sont pas respectées.

SECTION 2 : MESURES VISANT À PRÉVENIR LES RISQUES PRIORITAIRES

ARTICLE 6.1 : L'ACCOMPAGNEMENT DES RISQUES D'INCIVILITÉS ET DES VICTIMES D'AGRESSION

Les incivilités et violences lorsqu'elles surviennent peuvent entraîner une dégradation des conditions de travail des salariés, en particulier de ceux qui sont en relation quotidienne avec le public. Ces incivilités et violences peuvent en outre avoir des conséquences graves sur l'intégrité physique et psychique des salariés qui en seraient victimes.

6.1.1) Formes de l'incivilité

Les incivilités peuvent notamment prendre la forme :

- d'agressions verbales (injures, insultes, menaces) ;
- d'agressions comportementales (harcèlement, chantage, bruits et tapages injurieux, destructions et dégradations) ;
- d'agressions physiques.

Un guide a été élaboré pour décrypter les différents types d'incivilités et en identifier les causes et les conséquences. Des affiches sont également mises à la disposition des magasins.

6.1.2) Information et formation des salariés

Lors de leur arrivée dans l'entreprise, les nouveaux salariés, et principalement le personnel de caisse et d'accueil, seront informés des risques d'incivilité et de violences dont ils seront susceptibles d'être victimes. Ils seront également informés du comportement à adopter, des mesures à prendre et de la procédure à adopter. A cette fin, la plaquette « SOS Conflit ou comment gérer les relations difficiles par la médiation (CF&C Employés) » sera systématiquement remise à tous ces salariés.

PARAPHS DES PARTIES :

mb _____

NM

ND

*SH
ND
CH*

La formation « SOS Conflit ou comment gérer les relations difficiles par la médiation (CF&C Employés) » est ouverte à tous les salariés régulièrement en relation avec le public, c'est-à-dire prioritairement les salariés travaillant en caisse, à l'accueil et affectés au Drive, les employés des rayons à service et l'encadrement.

Cette formation a pour but de permettre aux salariés de mieux comprendre les réactions des clients difficiles pour mieux réagir et de connaître les solutions à choisir en fonction des circonstances pour prévenir et gérer les situations difficiles ou conflictuelles. Un bilan de suivi de cette formation sera présenté en commission de suivi de cet accord.

Par ailleurs, l'ensemble des équipes sera sensibilisé lors des briefs en magasin sur la manière de réagir en cas d'incivilités.

6.1.3) Aménagement temporaire des conditions de travail

La Direction proposera au salarié victime d'une agression grave un entretien avec son supérieur hiérarchique afin d'étudier la possibilité d'un aménagement temporaire de ses conditions de travail (par exemple, travail sur un autre rayon) et/ou de ses horaires de travail ou d'une mutation. A l'occasion de cet entretien, le salarié victime peut être accompagné d'un salarié du magasin ou d'un représentant du personnel national ou de son choix appartenant à sa Région.

Dans l'hypothèse où le salarié, victime d'une agression grave, est amené à effectuer des démarches administratives ou juridiques relatives à cette agression (dépôt de plainte, visite médicale de constatation, entretiens...), le temps passé par le salarié pour effectuer ces démarches sera considéré comme du temps de travail. L'accompagnement juridique sera pris en charge par la Direction.

6.1.4) Suivi psychologique et prise en charge en cas de braquage

En cas de braquage, il est proposé au salarié un suivi psychologique, qui est assuré par un service spécialisé choisi par l'entreprise.

Si un braquage a lieu, un organisme extérieur à l'entreprise apporte un soutien psychologique aux salariés touchés. Des psychologues proposeront, en fonction de la situation, une aide collective (débriefing, groupes de paroles avec les personnes impliquées) et/ou individuelle (entretiens individuels).

En cas de violences physiques ou de menaces graves à l'intégrité physique, il apparaît important d'accompagner les salariés qui en auront pris l'initiative dans leurs démarches pénales. Il s'agit pour la Direction de les assister dans la procédure et de prendre en charge les frais de procédure.

Par ailleurs, en cas de braquage, le CSE d'Établissement, sera réuni au cours d'une réunion extraordinaire, dans les jours suivants l'événement. A l'occasion de cette réunion, les membres du CSE Central pourront émettre toute préconisation utile. Une attention particulière est portée aux magasins ayant fait l'objet de deux braquages au cours de l'année. Des améliorations relatives à la sécurité de ces magasins doivent être recherchées en priorité.

PARAPHS DES PARTIES :

 / /

6.1.5) Mise en place d'une cellule d'écoute psychologique

Afin d'aider les salariés en situation de souffrance, la Direction a mis en place une cellule d'écoute psychologique STIMULUS (à date de signature du présent accord) à destination des salariés de la société Covicar 71.

Les salariés bénéficient, via un numéro d'appel ou d'une plateforme, des conseils de professionnels compétents, respectant les principes de confidentialité et d'anonymat, qui leur offriront un accompagnement pouvant porter, tant sur leur situation professionnelle que sur leur situation personnelle.

Afin de répondre au plus près des problématiques rencontrées, la cellule d'écoute psychologique sera également dotée d'une assistante sociale permettant de s'adapter aux besoins du salarié appelant.

Une communication sera réalisée à ce sujet chaque année d'application du présent accord.

ARTICLE 6.2 : LA PRÉVENTION DES TROUBLES MUSCULO SQUELETTIQUES

Les troubles musculo-squelettiques (dits « TMS ») représentent un risque important pour la santé des travailleurs, compte tenu de la nature de ses activités et de ses métiers. La prévention de ces troubles est donc un axe majeur de la politique de santé.

Cette démarche s'articule autour de 3 priorités :

- Mettre à disposition un matériel adapté en quantité suffisante et le renouveler lorsque c'est nécessaire,
- Réaliser des études de poste permettant de suivre le niveau de risque et l'efficacité des mesures de prévention mises en place, à l'occasion notamment des changements de matériels, de mobiliers ou d'implantations, dans un objectif d'amélioration continue ;
- Organiser des formations adaptées, puis en assurer la traçabilité :
 - Formation à la manutention manuelle réalisée par des ostéopathes sur site (formation portant sur la connaissance des situations de travail, les enjeux de santé, le fonctionnement du corps humain, la méthodologie de travail et les bonnes habitudes à acquérir, élaborée spécialement pour Carrefour, dispensée par des ostéopathes connaissant l'activité et le matériel du Groupe) ;
 - Formation des acteurs « PRAP » : un acteur par site de plus de 70 salariés (formation reconnue par les Caisses d'assurance maladie et l'INRS vise à rendre les acteurs "PRAP" capables de contribuer à la suppression et à la diminution des risques liés à l'activité physique auxquels il est exposé, en proposant de manière concertée des améliorations techniques et organisationnelles) ;
 - Formation de trois jours pour les référents prévention santé. Ils assureront le rôle de personne ressource dans le cadre de la démarche TMS PRO.

PARAPHS DES PARTIES :

mB / /

En parallèle, le Groupe Carrefour mène des actions concertées avec le réseau des Caisses d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) et la Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile-de-France (CRAMIF), afin de mieux prévenir les TMS.

PARAPHS DES PARTIES :

mB/ / /

Page 120 sur 138

NM ND N-SH en

CHAPITRE 3 : INSERTION PROFESSIONNELLE ET

MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES

TRAVAILLEURS EN SITUATION DE

HANDICAP

Les parties signataires, qui partagent la volonté de s'investir dans le développement de l'insertion et du maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap, ont souhaité mettre en place une démarche globale en faveur de l'insertion professionnelle et de l'emploi des personnes en situation de handicap.

Dans cette perspective, les parties signataires sont convenues des dispositions qui suivent.

SECTION 1 : BÉNÉFICIAIRES DES MESURES

Sont susceptibles de bénéficier des mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap, tous les salariés de la société qui disposent d'une reconnaissance de travailleur handicapé au sens de l'article L. 5212-13 du Code du travail, à savoir :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- Les bénéficiaires mentionnés aux articles L. 241-3 et L. 241-4 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;

PARAPHES DES PARTIES :

MB / /

NES
NM *MD* *en*

- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » définie à l'article L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

SECTION 2 :

LES ACTEURS DE LA POLITIQUE HANDICAP

ARTICLE 6.1 : LE DIRECTEUR DE MAGASIN

Au sein des magasins, le Directeur de magasin joue un rôle primordial concernant le développement de l'emploi des personnes en situation de handicap et leur maintien dans l'emploi.

Au titre de son rôle dans le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, le Directeur de magasin doit faire preuve de vigilance lorsqu'il constate ou a connaissance de la dégradation de l'état de santé d'un salarié travailleur en situation de handicap, de l'aggravation de son handicap ou encore du fait qu'un salarié vient d'être reconnu travailleur handicapé.

Le Directeur de magasin doit veiller à l'état de santé de l'ensemble de ses salariés et redoubler d'attention s'agissant des travailleurs en situation de handicap ou des salariés dont il aurait connaissance des difficultés de santé.

ARTICLE 6.2 : LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

La situation de l'emploi des personnes en situation de handicap en correspondance avec le périmètre de chaque CSE d'établissement sera présentée annuellement en réunion ordinaire de CSE d'établissement.

Par ailleurs, une synthèse annuelle de la politique de maintien dans l'emploi et de développement de l'emploi des personnes en situation de handicap au sein de la société sera présentée en CSSCT Centrale.

ARTICLE 6.3 : MISE EN PLACE DES RÉFÉRENTS HANDICAP EN MAGASIN

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

6.3.1) Désignation du Référent Handicap et Diversité

Chaque fois que cela est possible, et uniquement sur la base du volontariat, un salarié par magasin est nommé en qualité de Référent Handicap et Diversité.

Compte tenu de ses missions, le Référent Handicap et Diversité doit être une personne proche des équipes, ayant des qualités relationnelles ainsi qu'une sensibilité sur les questions liées au handicap.

Le Référent handicap et Diversité sera notamment chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap au sein du magasin auquel il appartient.

6.3.2) Processus de désignation du Référent Handicap et Diversité

Le Directeur de magasin procède à un appel à candidature par un affichage en magasin. Une information concernant cet appel à candidature sera par ailleurs effectuée lors du brief magasin.

Toute personne en magasin peut se porter volontaire, sans condition d'ancienneté, pour être Référent Handicap et Diversité en informant le Directeur de magasin de sa motivation.

A l'occasion d'une réunion, le Directeur de magasin et les membres du CSE désigneront parmi les candidats le Référent Handicap et Diversité.

Ils s'engagent à désigner le Référent Handicap et Diversité en fonction de sa motivation et des aptitudes susmentionnées.

Le nom du Référent concerné désigné sera ensuite affiché en magasin et sur le panneau spécialement dédié au thème de la Diversité dont le handicap, afin qu'il puisse être identifié par l'ensemble des salariés. Leurs noms figureront également à l'entrée du magasin. A l'occasion de leurs désignations, seront rappelés leur rôle, le descriptif de leurs missions ainsi que leur devoir de confidentialité.

Dans une optique de meilleure identification, le Référent qui le souhaite pourra afficher sa photographie. Si nécessaire, l'affichage sera réactualisé dans les magasins où il n'est pas à jour, dans les trois mois suivant la signature du présent accord.

Le Référent Handicap et Diversité sera présenté à tout nouvel embauché qu'il soit en situation de handicap ou non.

Par ailleurs, le Référent Handicap et Diversité, nouvellement nommé, sera présenté aux autres salariés du magasin par le Directeur de magasin lors d'un brief hebdomadaire.

De plus, le Référent Handicap et Diversité en magasin pourra être amené à présenter ses missions, une fois par semestre, à l'ensemble des salariés du magasin lors d'un brief, afin qu'il puisse être connu de tous, et notamment des nouveaux salariés. Cette présentation sera également l'occasion de rappeler aux salariés les bonnes pratiques en matière d'utilisation du matériel disponible en magasin (tables à fond levant, plateformes sécurisées etc...), afin de prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles, pouvant conduire à des situations de handicap.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / /

6.3.3) Le renouvellement du Référent Handicap et Diversité

Lorsque le Référent Handicap et Diversité désigné ne souhaite plus être Référent, ou lorsque celui-ci n'exerce plus sa mission, en cas de mutation ou en cas de rupture du contrat de travail, un nouvel appel à candidature sera organisé.

Le Directeur de magasin doit alors désigner un nouveau Référent conformément à la procédure prévue ci-dessus. Les salariés du périmètre concerné sont informés de cet appel à candidatures ainsi que les membres du CSE du magasin concerné.

En l'absence de Référent Handicap et Diversité, tout salarié intéressé pourra, à tout moment, porter sa candidature à la connaissance de la Direction du magasin et être désigné Référent s'il répond aux aptitudes décrites ci-dessus. Le Directeur de magasin doit alors en informer les membres du CSE du magasin concerné lors de la prochaine réunion de cette instance.

6.3.4) Les Missions du Référent Handicap et Diversité

En accord avec le travailleur en situation de handicap, le Référent Handicap et Diversité a pour missions principales d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap. A ce titre il se devra :

- d'aider le Directeur et/ou les Managers magasin dans la démarche de préparation à l'accueil d'une personne en situation de handicap :

Il s'agit notamment, pour le Référent Handicap et Diversité informé de ce recrutement, d'aider le Directeur de magasin à s'assurer, avant l'arrivée du nouveau salarié, des conditions d'accessibilité du magasin aux personnes en situation de handicap : accès aux locaux, circulation en magasin et dans le poste de travail, accès aux équipements et aux informations.

- d'accompagner l'intégration des personnes en situation de handicap au sein du magasin :

Si le handicap de la personne en situation de handicap le justifie, cette intégration se prépare avant l'arrivée de la personne au sein du magasin, en sensibilisant les équipes au sujet du handicap, ou en informant de son arrivée lorsque le travailleur en situation de handicap autorise préalablement à communiquer sur les besoins liés à sa situation de handicap.

- de veiller, avec le Directeur de magasin, aux besoins de formation des personnes dont le handicap le justifie :

Les personnes dont le handicap le justifie peuvent avoir besoin d'actions de formation adaptées (par exemple en matière de sécurité ou de communication (langue des signes, etc.)).

- de veiller à la compatibilité du poste et de son environnement par rapport aux capacités de la personne en situation de handicap, en collaboration avec celle-ci :

Le Référent Handicap et Diversité doit alerter le Directeur de magasin lorsqu'il observe, dans le cadre de sa mission, des difficultés ou gênes manifestées par les salariés en situation de handicap, ceci afin de pouvoir agir rapidement et de manière préventive, et ainsi anticiper une inadaptation entre leur état de santé et leur environnement de travail.

PARAPHS DES PARTIES :

mB / ____ / ____

nm *MD* *NL* *SH* *cn*

- d'aider les salariés à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé :

Le Référent Handicap et Diversité informe et explique aux salariés pouvant se voir reconnaître la qualité de travailleur handicapé, la procédure à suivre pour la reconnaissance de leur statut et les conséquences qui peuvent en découler (aménagement du poste, des horaires, aides personnalisées, etc.).

Le Référent Handicap et Diversité pourra également se rapprocher de son Directeur de magasin afin d'initier des actions de communication et de sensibilisation sur le sujet du handicap ou pour développer des partenariats.

Enfin, le Référent Handicap et Diversité a un rôle d'alerte s'il constate une mauvaise application ou une non-application du présent accord au sein de son magasin.

Les missions du Référent ne doivent en aucune façon se substituer au rôle des représentants du personnel en matière de handicap.

SECTION 3 :

LES ACTEURS DE LA POLITIQUE HANDICAP

ARTICLE 6.1 : MAINTIEN DU TAUX D'EMPLOI

6.1.1) Objectifs

La société s'engage à adopter une démarche d'intégration des personnes en situation de handicap.

L'entreprise se fixe comme objectif de maintenir un taux d'emploi supérieur à 6%.

En cas de baisse de ce chiffre, des recrutements se feront prioritairement sous la forme de contrats à durée indéterminée à temps complet. Toutefois, selon les besoins, d'autres formes d'embauche pourront être mises en œuvre telles que contrat de travail à durée déterminée, intérim, apprentissage, professionnalisation, alternance, temps partiel...

6.1.2) Actions

6.1.2.1) Recrutement et intégration des travailleurs en situation de handicap

La société s'engage à ce qu'en matière de recrutement, les critères dans le choix soient uniquement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle, les qualifications, et la nature des diplômes des candidats.

Les capacités professionnelles des candidats à un poste doivent être appréciées en toute objectivité, en dehors de tout stéréotype et de tout préjugé.

6.1.2.2) La formation de l'encadrement à l'emploi de travailleurs en situation de handicap

PARAPHES DES PARTIES :

mB / /

NM

MD

NK SH CN

Le Directeur et les membres de l'encadrement auront accès à des actions de formation ou de sensibilisation utiles à l'intégration d'un nouveau travailleur en situation de handicap, au cas par cas lorsque le handicap du salarié le justifie.

6.1.2.3) Les actions de communication et les supports techniques

Des actions d'information et de communication seront mises en œuvre en vue de :

- favoriser l'adhésion et la participation des salariés à tous les niveaux de la société ;
- pérenniser la mobilisation en interne ;
- renforcer et valoriser l'image de la société, tant en interne que vis-à-vis des publics extérieurs (clients, partenaires institutionnels, médecine du travail, candidats potentiels etc..).

Pour cela, il s'agira en interne :

- d'informer régulièrement l'ensemble de la hiérarchie des résultats et de l'avancement de la démarche ;
- de développer des actions plus larges au travers des supports existants ;
- de créer des campagnes d'affichage pour les événements régionaux.

En outre, des actions et des supports spécifiques pourront également être conçus (vidéo, plaquette à destination des salariés de l'entreprise, kit de sensibilisation, affiches telles que celles relatives au langage des signes...) ou remis à jour durant la période d'application du présent accord.

En outre, la société met à disposition de ses salariés un module e-learning de sensibilisation au handicap. Ce module a pour vocation de sensibiliser l'encadrement et plus généralement les salariés des magasins sur le sujet du handicap.

6.1.2.4) Structures d'insertion des travailleurs en situation de handicap

La société continuera de développer un rapprochement auprès des institutions tels que Cap Emploi, France Travail, les missions locales, les OPCA, les équipes des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH) et des structures œuvrant pour le recrutement et l'intégration en milieu ordinaire des personnes en situation de handicap afin de développer avec ces organismes un véritable partenariat.

6.1.3) Indicateurs chiffrés

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du taux d'emploi ;
- de la proportion de recrutement de personnes en situation de handicap.

ARTICLE 6.2 : DÉVELOPPER L'ACCUEIL DE STAGIAIRES

PARAPHES DES PARTIES :

mB/____/____/

6.2.1) Objectif

Véritable vecteur d'intégration dans le milieu professionnel, le stage permet, outre de compléter le cursus scolaire ou universitaire, de se familiariser avec le monde du travail.

Aussi, le stage renforce la sensibilisation des équipes de travail et du management à l'intégration de personnes en situation de handicap en milieu professionnel et contribue à la constitution d'un vivier pertinent de candidatures pour l'entreprise.

6.2.2) Actions

La société se rapprochera des organismes de formation pour faire connaître ses besoins en termes de recrutement de stagiaires tels que les organismes spécialisés dans la formation, la reconversion et/ou l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, les lycées professionnels, des écoles d'enseignement supérieur, les écoles ou des CFA accueillant des jeunes en situation de handicap.

ARTICLE 6.3 : RÉUSSIR L'INTÉGRATION

6.3.1) Objectif

Les premiers pas dans l'entreprise sont déterminants pour réussir l'intégration d'une personne en situation de handicap.

Dans la perspective de réussir l'intégration des personnes en situation de handicap dans l'entreprise, la société se fixe comme objectif d'optimiser la phase d'intégration.

6.3.2) Actions

6.3.2.1) Préalablement à l'embauche

Avant l'intégration de la personne en situation de handicap, le responsable direct :

- effectuera toutes les démarches nécessaires auprès des services concernés pour préparer son poste de travail et lui fournir tout ce qui lui sera utile pour tenir son poste,
- informera son équipe de l'arrivée d'un nouveau membre, en leur indiquant les missions qui lui seront confiées, et les sensibiliser avec l'accord du salarié intégré sur le handicap en cause et ses conséquences,
- attachera une importance particulière à l'environnement de travail en adaptant le poste, si besoin, en lien avec le médecin du travail.

6.3.2.2) La procédure d'embauche

PARAPHS DES PARTIES :

MB / ____ / ____

La société tient à rappeler, par le biais de cet accord, l'importance de définir et de mettre en place un processus de recrutement objectif et non-discriminatoire afin d'assurer l'égal accès de tous les candidats à l'emploi.

Que le processus d'embauche soit opéré via des canaux de recrutement externes (services publics de l'emploi, cabinets de recrutement, forums, etc.) ou en interne, les acteurs du recrutement s'engagent à respecter ce principe de non-discrimination.

Afin de respecter cette objectivité, il est recommandé d'identifier sur le poste offert :

- les compétences requises ;
- les tâches inhérentes au poste en distinguant les tâches essentielles et les tâches secondaires;
- les aptitudes nécessaires ainsi que les éventuelles contraintes et nécessités liées à l'environnement de travail ;

mais aussi de vérifier que le candidat retenu répond aux exigences du poste.

6.3.2.3) La procédure d'intégration

La société porte une attention toute particulière à l'intégration de ses nouveaux embauchés.

A l'issue de la première semaine de travail du nouvel embauché en situation de handicap, un entretien sera réalisé entre lui et un membre de l'encadrement, afin de faire le point sur son intégration et sur les éventuels aménagements de poste mis en place ou qui s'avèreraient nécessaires. Le référent Handicap et Diversité pourra participer à cet entretien à la demande du nouvel embauché en situation de handicap.

Le nouvel embauché en situation de handicap a la possibilité de solliciter un entretien avec le référent Handicap et Diversité de son magasin ou avec son Responsable hiérarchique, et ce, à tout moment.

6.3.2.4) Le suivi de l'intégration de la personne en situation de handicap

Un suivi des personnes en situation de handicap est effectué par le responsable selon les mêmes règles que pour les nouveaux salariés. Cependant, le responsable direct portera une attention particulière à l'intégration du salarié à son poste, afin d'éviter tout échec.

Une information sur les conditions d'accueil et d'intégration des personnes en situation de handicap embauchées sera réalisée à destination des managers.

6.3.2.5) Aménagement du poste et de la charge de travail de la personne en situation de handicap

La société s'engage, lors du recrutement, à mener des actions d'adaptation ou d'aménagements nécessaires des postes de travail qui seront tenus par des personnes en situation de handicap, avec l'implication et en tenant compte des recommandations émises par les services de santé (médecins du travail).

L'entreprise veillera également à adapter, si nécessaire, la charge de travail de tout salarié en situation de handicap, en ayant le souci d'ajuster cette charge à l'évolution du handicap le cas échéant.

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

ND SH
CN

Afin de permettre leur suivi dans des conditions favorables, les formations métiers à destination des salariés en situation de handicap devront par ailleurs être adaptées au handicap du salarié.

ARTICLE 6.4 : RÉUSSIR L'INTÉGRATION

6.4.1) Objectif

La société fait en sorte que le handicap ne soit pas un frein à la qualité de vie au travail et à la carrière du salarié au sein de l'entreprise.

La société s'efforce en outre de mettre tout en œuvre pour maintenir dans l'emploi tout salarié se trouvant en situation d'inadaptation entre son état de santé et son environnement de travail, en procédant notamment, sur avis et recommandations du médecin du travail :

- à des aménagements organisationnels ;
- à des aménagements de son poste de travail (matériel, logiciel) et/ou à des aménagements de son environnement (locaux sociaux, transport).

6.4.2) Actions

Pour ce faire, les actions suivantes seront menées :

6.4.2.1) Le développement du partenariat avec les services de santé au travail et le CAP EMPLOI

L'entreprise s'attache, via notamment les réunions des CSE d'établissement, à renforcer ses liens avec la Médecine du Travail qui, dans le cadre d'une politique d'emploi en faveur des personnes en situation de handicap, a un rôle majeur à jouer.

Par ailleurs, la société établit des collaborations avec les partenaires institutionnels et associatifs spécialisés, susceptibles de contribuer à la réalisation des objectifs fixés par le présent accord. En particulier, dans le cadre du présent accord, la société mobilisera l'expertise des services des CAP EMPLOI.

Afin de permettre une reprise d'activité dans les meilleures conditions et d'anticiper les mesures à prendre pour éviter la survenance d'une inaptitude, il est rappelé que le salarié en arrêt de travail de plus de 30 jours a la possibilité de solliciter une visite médicale de pré-reprise auprès du Médecin du travail. Cette visite de pré-reprise peut aussi être organisée à l'initiative du médecin traitant ou du médecin conseil des organismes de sécurité sociale.

Cette visite de pré-reprise permet d'analyser en amont les éventuelles inadéquations entre les exigences du poste de travail et les restrictions médicales émises par le médecin du travail à l'égard du salarié afin de rechercher des solutions visant à maintenir le salarié en poste.

PARAPHES DES PARTIES :

mB / ____ / ____

MM

NL-SH
ND CN

Par ailleurs, il est rappelé que tout salarié qui déclare, lors de sa visite médicale d'information et de prévention, qu'il est reconnu travailleur handicapé par la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées), ou qu'il est titulaire d'une pension d'invalidité (ou autre bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap), sera orienté sans délai vers un médecin du travail et bénéficiera d'un suivi individuel adapté à son état de santé.

Conformément à l'article R. 4624-17 du Code du travail, ces travailleurs bénéficient, à l'issue de la visite d'information et de prévention, de modalités de suivi adaptées, selon une périodicité qui n'excède pas une durée de trois ans.

Enfin, tout salarié peut solliciter notamment une visite médicale, lorsqu'il anticipe un risque d'inaptitude, dans l'objectif d'engager une démarche de maintien en emploi et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé. La demande du salarié ne peut motiver aucune sanction. Lorsqu'il a connaissance d'un tel risque d'inaptitude, le Directeur du magasin rappellera au salarié concerné la possibilité qu'il a de bénéficier d'une telle visite médicale. Le médecin du travail peut également organiser une visite médicale pour tout travailleur le nécessitant.

6.4.2.2) La collaboration avec les ergonomes

Lorsque des situations de maintien dans l'emploi suite à une restriction d'aptitudes nécessitent une expertise ergonomique pour des aménagements du poste de travail du salarié, un ergonome est associé à la conception de ces aménagements.

6.4.2.3) L'accessibilité à la formation professionnelle

Afin que les salariés en situation de handicap puissent suivre les mêmes formations que tout salarié, la société s'engage à ce qu'une attention particulière soit portée sur l'accès aux lieux de formation et aux contenus de formation. Si nécessaire, les conditions matérielles de mise en œuvre de la formation seront adaptées (transport, hébergement, salles, matériels informatiques adaptés), avec le recours éventuel à des aides extérieures, afin que le salarié en situation de handicap puisse participer à toute formation collective.

6.4.2.4) L'Entretien Compétences et Carrières (ECC)

L'entretien individuel est un moment privilégié d'échanges et d'écoute entre le salarié et son supérieur hiérarchique permettant de faire le point sur les performances, les compétences, le parcours professionnel du salarié et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations.

L'outil actuellement dénommé « Appli Carrière », commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), a pour mission de retranscrire les échanges ayant eu lieu au cours de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC) mais a aussi vocation à assurer une meilleure visibilité par les équipes des Ressources Humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Lors de cet entretien, une attention particulière continuera à être portée sur l'adaptation du salarié en situation de handicap à son poste de travail.

PARAPHS DES PARTIES :

mB/____/____/

MM

ND

cn

VL SH

A cet effet, pour les salariés qui ne sont pas au forfait jour, la rubrique « Environnement de travail » doit permettre, si besoin, à l'évaluateur de conduire avec le salarié en situation de handicap un échange constructif sur la compatibilité de son état de santé avec ses conditions de travail. L'objectif est de s'assurer que les situations de handicap n'évoluent pas, et d'initier dans le cas contraire des actions correctives. Pour les salariés au forfait jours, cet échange doit figurer, si besoin, dans la rubrique relative au suivi de la charge de travail.

SECTION 4 :

**AUTRES MESURES EN FAVEUR DES
TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP**

ARTICLE 6.1 : CONGÉS SPÉCIFIQUES

Le salarié a la possibilité de demander :

- deux demi-journées d'absence pour les démarches administratives ou médicales liées à la reconnaissance ou au renouvellement du statut de travailleur handicapé ;
- et/ou de deux demi-journées d'absence par année civile pour se rendre à un ou plusieurs rendez-vous médicaux en lien avec son handicap ou sa pathologie d'une particulière gravité (Affections longue durée).

Ces congés spécifiques devront être fixés en accord avec l'employeur et sont conditionnés à la présentation des justificatifs adéquats.

**ARTICLE 6.2 : RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ DU STATUT
DE TRAVAILLEUR EN SITUATION DE HANDICAP
ET DU REGLEMENT GENERAL SUR LA
PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)**

Sauf impératif lié à la sécurité des personnes, le salarié en situation de handicap nouvellement embauché ou venant d'être reconnu travailleur handicapé déclarera par écrit s'il accepte ou non que son statut de travailleur handicapé soit porté à la connaissance des équipes, dans le respect du secret médical.

A cette occasion, une communication sera remise au salarié en situation de handicap nouvellement embauché ou venant d'être reconnu travailleur handicapé.

Par ailleurs, dans un souci de confidentialité et de conformité légale dans le cadre du RGPD, chaque salarié qui remettra sa Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) devra signer un document l'informant sur le traitement de ses données personnelles.

PARAPHS DES PARTIES :

mB/____/____/

TITRE 7 : REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

PARAPHS DES PARTIES :

MB / / /

Page 132 sur 138

MM NK SH
ND CR

ARTICLE 1 : LES HEURES DE DÉLÉGATION

Les membres titulaires de la délégation du personnel des CSE d'établissement bénéficient d'un crédit mensuel d'heures conformément aux dispositions prévues à l'article R.2314-1 du Code du travail, sous réserve des aménagements suivants :

Effectif (nombre de salariés)	Nombre mensuel d'heures de délégation par titulaire
1 à 10	15
11 à 24	15
25 à 49	15
50 à 74	23
75 à 99	24
100 à 124	26
125 à 149	26
150 à 174	26
175 à 199	26
200 à 249	27
250 à 299	27
300 à 1499	27
1500 à 1749	31

ARTICLE 2 : LES RÉUNIONS DES CSEE

Les membres titulaires et les membres suppléants participent aux réunions du CSEE.
Une réunion du CSEE se tient tous les mois.

PARAPHS DES PARTIES :

MB / / /

ND en

TITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES

PARAPHER DES PARTIES :

MB / / /

Page 134 sur 138

NM ND CM

ARTICLE 1.1 : DURÉE ET PRISE D'EFFET

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 17 novembre 2025.

ARTICLE 1.2 : ADHÉSION

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au greffe du Conseil de prud'hommes compétent et à la DREETS.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

ARTICLE 1.3 : INTERPRÉTATION DE L'ACCORD

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les 30 jours suivant la demande pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

Jusqu'à l'expiration de la négociation d'interprétation, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.

ARTICLE 1.4 : RÉVISION - DÉNONCIATION

1.4.1) Révision

Conformément aux articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail, le présent accord pourra faire l'objet d'une révision.

La demande de révision peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, ou à l'issue du cycle électoral actuellement en cours au sein de l'entreprise, de l'une ou de plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans l'entreprise.

Cette demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires, ou à l'issue du cycle électoral actuellement en cours au sein de l'entreprise, aux organisations syndicales de salariés représentatives dans l'entreprise.

Toute demande de révision doit être accompagnée d'un projet portant sur les points à réviser.

PARAPHS DES PARTIES :

mb / ____ / ____

La Direction et les organisations syndicales se réuniront alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision. Celui-ci se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la date de demande de révision afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

1.4.2) Dénonciation

Conformément aux articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois.

Il est expressément convenu que la dénonciation peut être totale ou partielle.

La dénonciation séparée d'une ou plusieurs clauses du présent accord est sans conséquence sur la validité des autres dispositions.

La dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article D. 2231-8 du code du travail.

Cette dénonciation prendra effet 3 mois après la réception de cette demande.

Pour le reste, il sera fait application des dispositions légales prévues aux articles L. 2222-6 et L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

ARTICLE 1.5 : FORMALITÉS DE DÉPÔT ET DE PUBLICITÉ

Conformément aux dispositions des articles D. 2231-4 et suivants du code du travail, le présent accord sera déposé, à la diligence de la société Covicar 71, sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail en deux versions, une version complète et signée des parties en format PDF et version anonymisée publiable en format docx, ainsi que les pièces nécessaires au dépôt.

Un exemplaire original sera également remis au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Caen.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et non signataires de celui-ci.

En application des articles R. 2262-1 et R. 2262-2 du code du travail, le présent accord sera transmis au CSE et aux délégués syndicaux et un avis sera affiché sur les panneaux réservés à la communication de la Direction de l'entreprise.

Les avenants éventuels au présent accord feront l'objet des mêmes modalités de dépôt.

PARAPHS DES PARTIES :

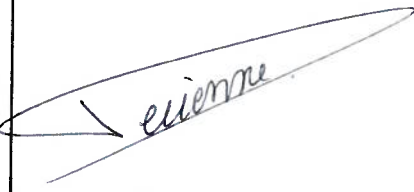
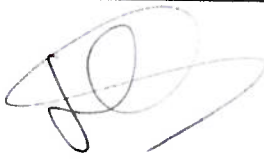
MB / / /

MSH
ND
en

**
*

Fait à Massy,
Le 17 novembre 2025.

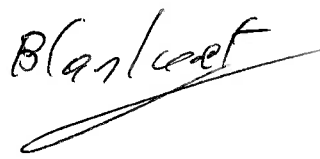
Fait en 8 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

Pour La Société Covicar 71 Madame Nora MASTOURI, DRH Pôle Intégré	
Pour SNTA FO Madame Nathalie DEVIENNE, déléguée syndicale centrale	
Pour la CFDT Madame Sophie HAMES, déléguée syndicale centrale	
Pour le SNEC CFE-CGC Madame Noémie LAMOTHE, déléguée syndicale centrale	
Pour la CGT Madame Céline MINGAM, déléguée syndicale centrale	

PARAPHS DES PARTIES :

MB / /

SH
PK
ND
CN

Pour l'UNSA Monsieur Michel BLANLUET, délégué syndical central	
--	--

PARAPHS DES PARTIES :

____/____/____/

MD

MD

en.