CONVENTION D'ENTREPRISE

CSF

Mise à jour au 1er Septembre 2017

PREAMBULE

Suite à la fusion intervenue au cours du mois d'août 1999 entre le Groupe PROMODES et le Groupe CARREFOUR, une nouvelle organisation commerciale a été mise en place, afin de permettre une optimisation de l'exploitation commerciale des supermarchés issus des deux Groupes.

Il a par ailleurs été procédé au regroupement de l'activité supermarché dans une société unique d'exploitation, créant ainsi une structure mieux adaptée à la gestion des hommes par métier.

Au 1er mai 2002, la société CSF a donc été créée par un apport partiel d'actif de dix sociétés relevant des Groupes CARREFOUR et PROMODES.

Le 30 janvier 2004, un accord visant à harmoniser l'ensemble des statuts collectifs a été signé entre les différents partenaires sociaux de la société CSF.

Au 1er février 2008, la société CSF France a été crée et s'est substituée à la société CSF. Une refonte de certains accords collectifs d'entreprise a par ailleurs eu lieu en 2008.

Au 1er mai 2014, la société CSF s'est substituée à la société CSF France. Dans le cadre d'une transmission universelle de patrimoine et en application de l'article L 1224-1 du Code du travail, l'ensemble des contrats de travail a été automatiquement transféré au sein de CSF. A cette occasion, des négociations ont été ouvertes avec les partenaires sociaux et ont conduit à la signature le 22 mai 2014, d'accords reprenant le dispositif conventionnel de CSF France au sein de CSF.

Au cours des années, le statut collectif des salariés de CSF s'est amélioré par la négociation et la signature de nouveaux accords d'entreprise concrétisant le dialogue social dans l'entreprise.

La compilation effectuée au fil des années des différentes dispositions issues des accords collectifs d'entreprise a conduit les partenaires sociaux et la Direction à constater des difficultés d'utilisation et de recherche des dispositions statutaires.

Les partenaires sociaux et la Direction ont convenu de se rencontrer afin d'envisager dans un objectif de parfaite clarté et d'accessibilité des dispositions s'appliquant aux salariés de CSF, de codifier une Convention d'Entreprise CSF regroupant l'ensemble des dispositions conventionnelles d'entreprise en vigueur à la date du 1er juillet 2014.

Cette codification, à droit constant, a pour objectif de rendre les textes applicables au sein de CSF plus lisibles pour l'ensemble des collaborateurs.

Il est rappelé qu'il est appliqué à l'ensemble des salariés de la société CSF, la Convention Collective Nationale de Branche relevant du « Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire ». En aucun cas, les dispositions ayant le même objet ou la même cause inclus dans la Convention Collective Nationale de Branche précitée et la présente convention ne peuvent se cumuler. Les parties souhaitent rappeler qu'en présence de plusieurs textes applicables, la disposition la plus favorable s'applique.

Dans ce contexte, la Direction et les Organisations Syndicales se sont réunies les 5 novembre 2013, 12 décembre 2013, 6 février 2014 et 30 mai 2014 afin de procéder conjointement à la codification à droit constant de l'ensemble des dispositions issues des accords collectifs d'entreprise, par la voie d'un « accord collectif de codification à droit constant ».

La signature de cet accord par une organisation syndicale n'engage pas sa signature sur un accord intégré dans la présente convention qu'elle n'aurait pas signé.

Il est enfin expressément convenu entre les parties que cette codification s'effectue à droit constant. Par conséquent, aucune modification des dispositions des accords collectifs d'entreprise codifiés ne pourra être effectuée dans le cadre de cette négociation. Toute modification des dispositions des accords collectifs d'entreprise doit passer par la voie d'une négociation spécifique et la signature d'un avenant ou accord conformément aux dispositions législatives sur la représentativité.

Pour toute question concernant l'application d'une disposition conventionnelle, la rédaction à retenir sera celle de l'accord d'entreprise conclu.

SOMMAIRE

TITRE 1 REMUNERATIONS 20

Article 1.1. GRILLE DE SALAIRES & CLASSIFICATION SPECIFIQUE 20
Article 1.1.1. Grille de Salaire 20
Article 1.1.2. Classification spécifique 21
1.1.2.1. Création niveau 4C 21
1.1.2.2. Création de niveaux 5B et 6B 21
1.1.2.3. Création de niveau 7B 22
1.1.2.4. Création de niveau 3C 22

Article 1.2. PRIMES 22
Article 1.2.1. Prime annuelle ou « 13ème mois » 22
Article 1.2.2. Prime de vacances CSF 23
1.2.2.1. Bénéficiaires 23
1.2.2.2. Modalités de calcul 23
1.2.2.3. Exclusion de la prime de vacances pour le calcul de la prime annuelle 24
Article 1.2.3. Prime sur résultats EC4 24
Article 1.2.4. Prime de diplôme 25
Article 1.2.5. Primes d'ancienneté 26

Article 1.3. DATE DE PAIEMENT DES SALAIRES 26

Article 1.4. REMUNERATION (Extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et de l'avenant n°1 à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la société CSF du 27 mai 2015) 26
1.4.1.1. Garantir l'égalité salariale 26
1.4.1.2. Supprimer progressivement d'éventuels écarts non justifiés entre les rémunérations des femmes et des hommes 26

Article 1.5. INTERESSEMENT COLLECTIF DE CSF (Accord à durée déterminée du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2019 28
Article 1.5.1. Dispositions générales 28
1.5.1.1. Objet 28
1.5.1.2. Durée et champ d'application de l'accord 28
1.5.1.2.1. Durée 28
1.5.1.2.2. Champ d'application 29
1.5.1.3. Salariés bénéficiaires 30
1.5.1.3.1. Principe 30
1.5.1.3.2. Cas particuliers 30
Article 1.5.2. Critères et modalités servant au calcul de l'intéressement collectif 31
1.5.2.1. Caractéristiques de l'intéressement 31
1.5.2.2. Modalités de calcul de l'intéressement collectif et répartition 32
1.5.2.2.1. Seuil de déclenchement conditionnant le versement de l'intéressement et plafonnement du montant global distribuable 32
1.5.2.2.2. Montant maximal par exercice 32

1.5.2.2.3. Modalités de calcul de l'intéressement 32
1.5.2.2.4. Objectifs 33
1.5.2.2.5. Calcul de l'intéressement individuel 38
1.5.2.3. Plafonnement de l'intéressement 38
1.5.2.4. Modalités d'information et de versement de l'intéressement 38
1.5.2.5. Régime fiscal et social 40
1.5.2.6. Information collective des salariés 40
1.5.2.7. Suivi de l'application de l'accord 40

Article 1.6. PARTICIPATION (Accord Groupe à durée déterminée du 30 juin 2017) 41

TITRE 2 AVANTAGES SOCIAUX & DISPOSITIONS SOCIÉTALES 57

Article 2.1. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT & PARKING 57
Article 2.1.1. Remboursement des frais de transport engagés par les salariés entre leur domicile et leur lieu de travail 57
Article 2.1.2. Indemnités kilométriques en cas de déplacement professionnel 57
Article 2.1.3. Parking 57

Article 2.2. TITRES RESTAURANTS 57

Article 2.3. REMISE SUR ACHATS 58
Article 2.3.1. Champ d'application 58
Article 2.3.2. Modalités 58
Article 2.3.3. Cas particuliers 59

Article 2.4. GRATIFICATION ATTRIBUEE LORS DE LA REMISE D'UNE MEDAILLE DU TRAVAIL 59

Article 2.5. RETRAITE COMPLEMENTAIRE NON CADRE 60

Article 2.6. CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL (CESU) 60

Article 2.7. ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE PROFESSIONNELLE 61
Article 2.7.1. Dépenses de déménagement 61
Article 2.7.2. Objectif : accompagnement de la mobilité géographique 62
(extrait de l'accord relatif a l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes a durée indéterminée du 22 mai 2014 et de l'accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations à durée déterminée du 19 mai 2016) 62
Article 2.7.3. Indemnité compensatrice de mobilité 63
2.7.3.1. Indemnité compensatrice de mobilité de niveau 1 63
2.7.3.2. Indemnite compensatrice de mobilite de niveau 2 63
2.7.3.3. Dispositions complémentaires 64
2.7.3.4. Congés de déménagement 64

Article 2.8. FONDS DE SOLIDARITE 64
Article 2.8.1. Bénéficiaires de l'intervention du fonds 64
Article 2.8.2. Domaines d'intervention 64
Article 2.8.3. Composition de la commission 64
Article 2.8.4. Etude des dossiers 65

Article 2.8.5. Gestion du fonds 65
Article 2.8.6. Montant du budget 65

Article 2.9. FONDS DE SOUTIEN DE LA MISSION HANDICAP (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF à durée déterminée du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019) 65

Article 2.10. INDEMNISATION DES FRAIS D'ENTRETIEN DES TENUES DE TRAVAIL (Extrait de l'accord de Groupe à durée indéterminée relatif a l'indemnisation des frais d'entretien des tenues de travail à compter du 1er janvier 2013) 66
Article 2.10.1. Champ d'application 66
Article 2.10.2. Cadre juridique 66
Article 2.10.3. Indemnité forfaitaire représentative des frais d'entretien des vêtements de travail 67

Article 2.11. DOTATION DE FONTAINE À EAU 68

Article 2.12. MESURE D'AIDE À L'OBTENTION DU PERMIS DE CONDUIRE POUR LES APPRENTIS (Extrait du protocole d'accord sur les négociations annuelles obligatoires 2017 – mesures sociales du 2 mars 2017) 68

Article 2.13. AIDE AU RACHAT DE TRIMESTRES DE COTISATIONS VIEILLESSE 69

TITRE 3 EMBAUCHE ET RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL 70

Article 3.1. EMBAUCHE 70
Article 3.1.1. Renforcer la politique d'embauche et de mixité de l'emploi 70
(Extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et de l'avenant n°1 a l'accord relatif a l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la société CSF du 27 mai 2015) 70
3.1.1.1. Objectif : garantir le respect du principe de non discrimination à l'embauche 70
3.1.1.2. Objectif : favoriser la mixité des emplois 71
3.1.1.3. Objectif : améliorer l'accessibilité des femmes aux postes d'encadrement 73
Article 3.1.2. Egalité des chances dans l'accès a l'emploi (extrait de l'accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations a durée déterminé du 19 mai 2016, applicable du 4 juin 2016 au 3 juin 2019) 74
3.1.2.1. Egalité des candidats dans le processus de recrutement 74
3.1.2.2. Diversité des profils recrutés 75
3.1.2.3. Diversité des canaux de recrutement 76
3.1.2.4. Développer les relations avec les écoles 76

Article 3.2. CONTRAT DE TRAVAIL 77

Article 3.3. PERIODE D'ESSAI 78
Article 3.3.1. Durée initiale maximale 78
Article 3.3.2. Renouvellement de la période d'essai 78
Article 3.3.3. Rupture de la période d'essai 78

Article 3.4. PREAVIS 79
Article 3.4.1. Durée du préavis en cas de licenciement ou de démission 79
Article 3.4.2. Absence pour recherche d'emploi pendant la période de préavis 79

Article 3.5. INDEMNITE DE LICENCIEMENT 80
Article 3.5.1. Salaire de référence 80
Article 3.5.2. Employés et Agents de maîtrise 80
Article 3.5.3. Cadres 80

Article 3.6. INDEMNITE DE MISE A LA RETRAITE 81

Article 3.7. INDEMNITE DE DEPART A LA RETRAITE 81
Article 3.7.1. Employés 81
Article 3.7.2. Agents de maîtrise 81
Article 3.7.3. Cadres 82

TITRE 4 CONGES PAYES, ABSENCES & CET 83

Article 4.1. CONGES PAYES 83
Article 4.1.1. Calcul des congés payés 83
Article 4.1.2. Prise des congés 83
Article 4.1.3. Congés de fractionnement 85

Article 4.2. CONGES D'ANCIENNETE 85

Article 4.3. AMENAGEMENTS DANS LE POSITIONNEMENT DES CONGES (mesure à durée déterminée applicable du 4 juin 2016 au 3 juin 2019) 86

Article 4.4. ABSENCES AUTORISEES POUR CIRCONSTANCES DE FAMILLE 86

Article 4.5. AMENAGEMENTS D'HORAIRES 87
Article 4.5.1. Aménagements d'horaires liés à des événements familiaux 87
Article 4.5.2. Aménagements d'horaires liés à l'égalité professionnelle (extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et de l'avenant n°1 a l'accord relatif a l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la société CSF du 27 mai 2015) 87
Article 4.5.3. Aménagements d'horaires liés à l'handicap (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF, à durée déterminée, du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019) 88
Article 4.5.4. Aménagements d'horaires liés a l'égalité des chances (Extrait de l'accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations du 19 mai 2016 – mesure à durée déterminée applicable du 4 juin 2016 au 3 juin 2019) 88

Article 4.6. ABSENCE AUTORISEE POUR DEMENAGEMENT POUR MOTIF PERSONNEL 89

Article 4.7. ABSENCE AUTORISEE POUR LA REALISATION DES EPREUVES DU PERMIS DE CONDUIRE 89

Article 4.8. PARTICIPATION DU SALARIE A L'APPEL DE PREPARATION A LA DEFENSE 89

Article 4.9. SALARIES APPELES A ETRE JURE D'ASSISES OU CITOYENS ASSESSEURS 89

Article 4.10. ABSENCES PARENTALES POUR ENFANT MALADE 89
Article 4.10.1. Absence parentale en cas d'hospitalisation d'un enfant 90

Article 4.10.2. Absence parentale pour soigner un enfant malade 90

Article 4.11. CONGE DE PRESENCE PARENTALE POUR ENFANT MALADE 91

Article 4.12. CONGE DE PRESENCE FAMILIALE 91

Article 4.13. ABSENCES AUTORISEES EN CAS D'HOSPITALISATION DU CONJOINT, DU CONCUBIN OU PARTENAIRES SOUS PACS 92

Article 4.14. ABSENCE AUTORISEE POUR LA REALISATION D'UN EXAMEN AMBULATOIRE SOUS ANESTHESIE GENERALE 92

Article 4.15. AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES AU HANDICAP (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF, à durée déterminée, du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019) 92

Article 4.16. LA RECONNAISSANCE DU HANDICAP (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF, à durée déterminée, du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019) 93

Article 4.17. MALADIE - ACCIDENT 93

Article 4.17.1. Suspension du contrat de travail 93

Article 4.17.2. Complément de salaire 94

4.17.2.1. Employés 94

4.17.2.1.1. Condition d'ancienneté 94

4.17.2.1.2. Délai de Carence 94

4.17.2.1.3. Montant des indemnités complémentaires 95

4.17.2.2. Agents de maîtrise 96

4.17.2.2.1. Condition d'ancienneté 96

4.17.2.2.2. Délai de Carence 96

4.17.2.2.3. Montant des indemnités complémentaires 96

4.17.2.3. Cadres 96

4.17.2.3.1. Condition d'ancienneté 96

4.17.2.3.2. Délai de Carence 97

4.17.2.3.3. Montant des indemnités complémentaires 97

Article 4.17.3. Mise en place de la subrogation 97

Article 4.18. MATERNITE 98

Article 4.18.1. Aménagement des conditions de travail des femmes enceintes 98

Article 4.18.2. Rupture du contrat de travail a l initiative de la salariée 98

Article 4.18.3. Suspension du contrat de travail 99

Article 4.18.4. Protection 99

Article 4.18.5. Complément de salaire 100

Article 4.19. MATERNITE, PATERNITE, ADOPTION ET PARENTALITE (extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et de l'avenant n°1 à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la société CSF du 27 mai 2015) 101

Article 4.19.1. Maternité 101

Article 4.19.2. Le congé paternité 102

Article 4.19.3. Parentalité 102
4.19.3.1. Départ en congé 102
4.19.3.2. Retour de congé 103
Article 4.19.4. Salaire, intéressement, participation et primes 103

Article 4.20. CONGE PATERNITE 104

Article 4.21. LE DON DE CONGES (accord du 27 mai 2015) 104
Article 4.21.1. Champ d'application 104
Article 4.21.2. Dons de congés : les acteurs 104
4.21.2.1. Bénéficiaire du don 104
4.21.2.2. Donateur et congés cessibles 105
Article 4.21.3. Modalités du don 106
4.21.3.1. Recueil des dons 106
4.21.3.2. Abondement des jours par la Direction 106
4.21.3.3. Utilisation des dons par le bénéficiaire 106
Article 4.21.4. Information et suivi du don de congés 107

TITRE 5 DUREE ET ORGANISATION DU TRAVAIL 108

Article 5.1. Dispositions communes 108
Article 5.1.1. Temps de travail effectif 108
Article 5.1.2. Pauses/coupures 108
5.1.2.1. Pauses 108
5.1.2.2. Coupures 109
Article 5.1.3. Heures supplémentaires 109
Article 5.1.4. Habillage /déshabillage 109
Article 5.1.5. Travail de nuit 109
5.1.5.1. Justification du recours au travail de nuit 109
5.1.5.2. Définition du travail de nuit 110
5.1.5.3. Majoration de salaire 110
5.1.5.4. Travailleurs de nuit 110
5.1.5.5. Contreparties accordées aux travailleurs de nuit 111
5.1.5.6. Garanties accordées aux travailleurs de nuit 112
5.1.5.7. Non cumul des contreparties 112
Article 5.1.6. Jours fériés 113
Article 5.1.7. Travail du dimanche 113

Article 5.2. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'AMENAGEMENT ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES EMPLOYES 114
Article 5.2.1. Salariés concernés 114
Article 5.2.2. Durée du travail 114
Article 5.2.3. Dispositions relatives aux employés bénéficiant de JRTT 115
Article 5.2.4. Aménagement du temps de travail 116
5.2.4.1. Organisation du temps de travail sur l'année 116
5.2.4.2. Champ d'application du système de modulation 116
5.2.4.3. Répartition du temps de travail 116
5.2.4.4. Heures supplémentaires 117

5.2.4.5. Programmation indicative de la variation du temps de travail hebdomadaire 117
5.2.4.6. Calendrier et planification des horaires 118
5.2.4.7. Décompte des heures de travail 118
5.2.4.8. Compte de compensation 118
5.2.4.9. Lissage de remuneration 119
5.2.4.10. Entrée et départ du salarie en cours de période de modulation 119
Article 5.2.5. Ouverture des magasins par les employés commerciaux de niveau 4 120
5.2.5.1. Principe 120
5.2.5.2. Contrepartie financière 120
5.2.5.3. Modalités d'organisation 120
Article 5.2.6. Fermeture des magasins par les employés commerciaux de niveau 4 121
5.2.6.1. Principe 121
5.2.6.2. Contrepartie financière 121
5.2.6.3. Modalités d'organisation 121

Article 5.3. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'AMENAGEMENT ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE MAITRISE 122
Article 5.3.1. Salariés concernés 122
Article 5.3.2. Durée du travail 122
Article 5.3.3. Aménagement du temps de travail 123
5.3.3.1. Forfait établi sur une base hebdomadaire de 43 heures et 15 minutes par semaine (43,25 H) ... 123
5.3.3.2. Forfait établi sur une base hebdomadaire de 39 heures et 44 minutes par semaine (39,73 H) ... 125
5.3.3.3. Décompte du temps de travail des agents de maîtrise 126
Article 5.3.4. Suivi et contrôle du temps de travail des agents de maîtrise 126
5.3.4.1. Suivi et contrôle des heures travaillées 126
5.3.4.2. Respect des repos quotidiens et hebdomadaires 126
5.3.4.3. Les astreintes 126

Article 5.4. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'AMENAGEMENT ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES 126
Article 5.4.1. Typologie des cadres 126
Article 5.4.2. Salariés concernés 128
Article 5.4.3. Durée du travail 128
Article 5.4.4. Aménagement du temps de travail des cadres. 128
5.4.4.1. Décompte en jours travaillés sur l'année 128
5.4.4.2. Suivi et contrôle du nombre de journées travaillées sur l'année 129
5.4.4.3. Respect des repos quotidiens et hebdomadaires 129
5.4.4.4. Modalités relatives aux jours de repos supplémentaires (JRS) 130
5.4.4.5. Réalisation de la journée de solidarité (JSO) 130
5.4.4.6. Les astreintes 131
Article 5.4.5. Entretien annuel et conciliation vie professionnelle/vie familiale 132
Article 5.4.6. Organisation et charge de travail 132
5.4.6.1. Garanties collectives 132
5.4.6.2. Garanties individuelles 132
Article 5.4.7. Communication 133
Article 5.4.8. Commission de suivi 133

Article 5.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SALARIES A TEMPS PARTIEL 133
Article 5.5.1. Modalités de mise en place 133

Article 5.5.2. Garanties relatives aux salariés à temps partiels 133
Article 5.5.3. Mesures en faveur du développement des temps complets 134
Article 5.5.4. Organisation du temps de travail des salariés à temps partiel sur une base annuelle 134
Article 5.5.5. Modifications temporaires de l'horaire contractuel 135
Article 5.5.6. Égalité de traitement 135

Article 5.6. ACCORD COLLECTIF DE GROUPE RELATIF À LA MISE EN ŒUVRE DU DROIT À LA DÉCONNEXION DES OUTILS NUMÉRIQUES (Accord à durée indéterminée en date du 7 juillet 2017). 136

TITRE 6 SANTE AU TRAVAIL 146

Article 6.1. LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS 146
Article 6.1.1. Les acteurs de la prévention des risques professionnels 146
6.1.1.1. Direction 146
6.1.1.2. Collaborateurs 147
6.1.1.3. Le référent 147
6.1.1.4. Responsable qualité de vie au travail 147
6.1.1.5. Comité d'Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) 148
6.1.1.6. Délégués du Personnel 149
6.1.1.7. Commission HSCT du comité d'établissement 150
6.1.1.8. Commission nationale HSCT 151
6.1.1.9. Commission de suivi de l'accord 151
6.1.1.10. Médecine du travail 153
6.1.1.11. Réseau CARSAT / CRAM 154
Article 6.1.2. L'évaluation des risques professionnels 154
6.1.2.1. Document unique d'évaluation des risques professionnels 154
6.1.2.2. Registre HSCT 156
Article 6.1.3. La Formation 156
6.1.3.1. Accueil des nouveaux embauchés 156
6.1.3.2. Formation à la prévention des risques routiers 157
Article 6.1.4. Sensibilisation des salariés à la santé et la sécurité au travail 157

Article 6.2. LA PREVENTION DE LA PENIBILITE AU TRAVAIL 157
Article 6.2.1. Actions de prévention de la pénibilité 158
6.2.1.1. Actions d'adaptation et aménagement des postes de travail 158
6.2.1.2. Actions d'amélioration des conditions de travail et réduction des expositions aux facteurs de risques 159
6.2.1.3. Maintien dans l'emploi et prévention de la désinsertion professionnelle des salariés exposés aux facteurs de risques 162

Article 6.3. LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX 162
6.3.1.1. Définition du harcèlement et de la violence au travail 163
Article 6.3.2. La prévention du harcèlement 163
6.3.2.1. Commission harcèlement moral et sexuel 164
Article 6.3.3. L'accompagnement des risques d'incivilités et des victimes d'agression 164
6.3.3.1. Formes de l'incivilité 164
6.3.3.2. Information et formation des salariés 165
6.3.3.3. Aménagement temporaire des conditions de travail 165

6.3.3.4. Suivi psychologique et prise en charge en cas d'agression 165
Article 6.3.4. La prévention du stress au travail 166
6.3.4.1. Description du stress 166
6.3.4.2. Formation de l'encadrement à la gestion du stress 166
6.3.4.3. Détection des salariés en situation de souffrance au travail 166
6.3.4.4. Mise en place d'une cellule d'écoute psychologique 167
Article 6.3.5. Conciliation vie privée et vie professionnelle 167
6.3.5.1. Articulation entre vie professionnelle et responsabilité familiale 167
6.3.5.2. Rapprochement domicile / lieu de travail 167

TITRE 7 FORMATION PROFESSIONNELLE & PARCOURS PROFESSIONNELS 168

Article 7.1. FACILITER L ACCUEIL ET L'INTEGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHES 168
Article 7.1.1. Les acteurs de l'intégration 168
Article 7.1.2. Les outils destinés à aider les acteurs de l'intégration 169
Article 7.1.3. Les supports d'intégration pour le nouvel embauché 170
7.1.3.1. Les supports d'accueil 170
7.1.3.2. Un parcours d'intégration 170
Article 7.1.4. Communiquer sur l'intégration 170

Article 7.2. UTILISER ET PROMOUVOIR LES DISPOSITIFS DE FORMATION 171
Article 7.2.1. Le plan de formation 171
Article 7.2.2. Le Droit Individuel à la Formation (DIF) 172
Article 7.2.3. Le Compte Personnel de Formation (CPF) 172
7.2.3.1. Acquisition des heures 172
7.2.3.2. Modalités de mobilisation du Compte Personnel de Formation 173
7.2.3.3. Gestion du Compte Personnel de Formation 174
7.2.3.4. Formations éligibles au Compte Personnel de Formation 174
7.2.3.5. Articulation du Compte Personnel de Formation avec les autres dispositifs de formation 174
Article 7.2.4. Le Congé Individuel de Formation (CIF) 175
Article 7.2.5. La période de professionnalisation 176
7.2.5.1. Le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) 176
Article 7.2.6. Favoriser l'utilisation de certains dispositifs de formation 177

Article 7.3. ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE (Extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et son avenant n°1 du 27 mai 2015) 178
Article 7.3.1. Accès identique a la formation professionnelle 178
Article 7.3.2. facilites d accès aux formations pour les salaries ayant des contraintes familiales 178
Article 7.3.3. Développer des actions de formation sur l'égalité des chances et l'égalité professionnelle entre les femmes et hommes. 179

Article 7.4. L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE CARRIERE 180
Article 7.4.1. Accompagner le salarié dans son parcours professionnel 180
7.4.1.1. Les entretiens de gestion de carrière 180
7.4.1.1.1. L'Entretien Compétences et Carrières (ECC) 180
7.4.1.1.2. Bilan professionnel récapitulatif tous les 6 ans 181

7.4.1.2. Le Comité carrière 181
7.4.1.3. Le Passeport formation individuel 182
7.4.1.4. Le site d'information (actuellement dénommé « envie de bouger ») 182
7.4.1.5. Valoriser certains métiers en adéquation avec les besoins de l'entreprise 183
Article 7.4.2. Valoriser l'expérience acquise 183
7.4.2.1. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) 183
7.4.2.2. Le Bilan de Compétences 184
Article 7.4.3. Offrir des opportunités de mobilité 184
Article 7.4.4. Journée des métiers 185

Article 7.5. ACCOMPAGNER LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERÇANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES 186
Article 7.5.1. Exercice du ou des mandats 186
Article 7.5.2. Evolution de carrière 186
Article 7.5.3. Formation 187
7.5.3.1. Garantie de formation 187
7.5.3.2. Maintien et évolution des compétences professionnelles 187
7.5.3.3. Bilan de compétences et d'orientation 187
7.5.3.4. Garantie de rémunération 187
7.5.3.5. Garantie de retour à activité 188
Article 7.5.4. Commission nationale formation 188

Article 7.6. DES FORMATIONS POUR LES SALARIES INAPTES EN VUE DE FAVORISER LEUR RECLASSEMENT (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF, à durée déterminée du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019) 189
Article 7.6.1. Formation en vue d'un reclassement en interne 189
Article 7.6.2. Formation en vue d'un reclassement en externe 189

TITRE 8 EMPLOI & DIVERSITÉ 190

Article 8.1. ACCORD RELATIF À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES AU SEIN DE CSF (Accord à durée indéterminée du 22 mai 2014 et son avenant n°1 du 27 mai 2015). 190
Article 8.1.1. Renforcer la politique d'embauche et de mixité de l'emploi 190
8.1.1.1. Objectif : garantir le respect du principe de non discrimination à l'embauche 190
8.1.1.2. Objectif : favoriser la mixité des emplois 191
8.1.1.3. Objectif : améliorer l'accessibilité des femmes aux postes d'encadrement 192
Article 8.1.2. Accès à la formation professionnelle 193
8.1.2.1. Accès identique à la formation professionnelle 193
8.1.2.2. Facilités d accès aux formations pour les salariés ayant des contraintes familiales 194
8.1.2.3. Développer des actions de formation sur l'égalité des chances et l'égalité professionnelle entre les femmes et hommes 194
Article 8.1.3. Promotions professionnelles 195
8.1.3.1. Objectif : assurer l'égalite des chances dans l'évolution professionnelle 195
8.1.3.2. Accompagnement de la mobilité géographique 197
Article 8.1.4. Rémunération 198
8.1.4.1. Objectif : garantir l'égalite salariale 198
8.1.4.2. Supprimer progressivement d'éventuels écarts non jusitifiés entre les rémunérations des femmes et des hommes 198

8.1.4.2.1. Favoriser le temps complet 198
8.1.4.2.2. Diagnostic sur les rémunérations 198
Article 8.1.5. Maternité, paternité, adoption et parentalité 199
8.1.5.1. Maternité 199
8.1.5.2. Le congé paternité 200
8.1.5.3. Parentalité 200
8.1.5.3.1. Départ en congé 200
8.1.5.3.2. Retour de congé 201
8.1.5.4. Salaire, intéressement, participation et primes 202
Article 8.1.6. Articulation entre vie professionnelle et responsabilités familiales 202
8.1.6.1. Objectif : améliorer la conciliation vie privée / vie personnelle par des mesures d'aménagements des conditions de travail 202
8.1.6.1.1. Aménagements d'horaires 202
8.1.6.1.2. Réunions et déplacements professionnels 203
8.1.6.1.3. Congé de présence familiale 204
8.1.6.2. Objectif: améliorer la conciliation vie privée / vie familiale par des dispositions liées à la parentalité 204
Article 8.1.7. Sensibilisation et promotion de l'égalité professionnelle 205
Article 8.1.8. Suivi des dispositions de l'accord 206
8.1.8.1. Mise en place d'une commission de suivi de l'accord 206
8.1.8.2. Mise en place d'indicateurs de suivi 207

Article 8.2. ACCORD INTERGÉNÉRATIONNEL DE LA SOCIÉTÉ CSF (Accord à durée déterminée du 03 février 2017) 208
Article 8.2.1. Définition des tranches d'âges des salariés *« jeunes »* et des salariés *« seniors »* concernés par les engagements de l'accord 208
Article 8.2.2. Engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes dans l'emploi 208
8.2.2.1. Objectifs chiffrés en matière d'embauche de jeunes en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) 208
8.2.2.2. Modalités d'accès à la formation, notamment au plan de formation, des jeunes, en particulier les moins qualifiés 209
8.2.2.3. Modalités d'intégration et d'accompagnement des jeunes dans l'entreprise 210
8.2.2.3.1. Désignation et fonctions des référents 210
8.2.2.3.2. Mise en place d'un parcours d'accueil dans l'entreprise 210
8.2.2.4. Modalités de mise en œuvre d'un entretien de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son référent 211
8.2.2.5. Perspectives de développement de l'alternance et des stages et conditions d'accueil des alternants et des stagiaires 212
8.2.2.6. Accompagnement des salariés étudiants 212
8.2.2.7. Indicateurs de suivi 212
Article 8.2.3. Engagements en faveur de l'emploi des seniors 213
8.2.3.1. Objectifs chiffrés en matière d'embauche et de maintien dans l'emploi des salariés âgés 213
8.2.3.2. évolution de carrières et acces à la formation professionnelle 214
8.2.3.3. Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité 215
8.2.3.4. Aménagement des fins de carrières et transition entre activité et retraite 216
8.2.3.4.1. Aménagement des fins de carrières 216
8.2.3.4.2. Guide retraite 217
8.2.3.4.3. Réunions de préparation à la retraite 217

8.2.3.4.4. Indicateurs de suivi 217
Article 8.2.4. Les engagements en faveur de la transmission des savoirs et des compétences 218
8.2.4.1. Développement du tutorat 218
8.2.4.2. Indicateurs de suivi 219
Article 8.2.5. L'accès à la formation 219
Article 8.2.6. Egalite professionnelle et mixité des emplois dans l'entreprise 219
Article 8.2.7. Lutte contre les discriminations 220
Article 8.2.8. Calendrier prévisionnel de mise en œuvre des engagements 220
Article 8.2.9. Suivi de l'accord 220

Article 8.3. ACCORD SUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SEIN DE LA SOCIÉTÉ CSF (Accord à durée déterminée du 22 mars 2017) 221
Article 8.3.1. Champ d'application 221
Article 8.3.2. Le pilotage de la mission handicap : les acteurs et les moyens de la politique handicap 222
8.3.2.1. Les acteurs de la politique handicap 222
8.3.2.1.1. Un pilote national mission handicap 222
8.3.2.1.2. Les Chargés de mission handicap 222
8.3.2.1.3. Un Comité de Pilotage 222
8.3.2.1.4. Une Commission de suivi et de propositions 223
8.3.2.1.5. Le Référent Handicap 224
8.3.2.1.6. Les Instances Représentatives du Personnel 228
8.3.2.2. La formation de l'encadrement à l'emploi de travailleurs handicapés 229
8.3.2.3. Les moyens financiers de la politique handicap 229
8.3.2.4. Les actions de communication et les supports techniques 230
8.3.2.5. Focus sur les structures en retrait 230
Article 8.3.3. Le recrutement & l'intégration 231
8.3.3.1. Objectifs quantitatifs 231
8.3.3.1.1. Le bilan à fin 2015 des recrutements 231
8.3.3.1.2. Les objectifs de recrutement 231
8.3.3.1.3. La détermination des objectifs de recrutement par Direction Opérationnelle 231
8.3.3.2. Objectifs qualitatifs 231
8.3.3.2.1. La priorité aux embauches en CDI 231
8.3.3.2.2. Les stages et les contrats en alternance 232
8.3.3.2.3. Le développement des réseaux partenaires 232
8.3.3.2.4. La procédure d'embauche et d'intégration 232
8.3.3.2.5. Les actions de communication pour promouvoir le recrutement et l'intégration 234
Article 8.3.4. Le maintien dans l'emploi 234
8.3.4.1. Le développement du partenariat avec les services de santé au travail et les Services d'Appui au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés (SAMETH) 235
8.3.4.2. Le cas des salariés en mi-temps thérapeutique 236
8.3.4.3. La collaboration avec les ergonomes 236
8.3.4.4. L'aide au reclassement des salariés inaptes 236
8.3.4.4.1. Des mesures spécifiques venant aider les salariés faisant l'objet d'une procédure pour inaptitude 236
8.3.4.4.2. Des formations pour les salariés inaptes en vue de favoriser leur reclassement 236
8.3.4.5. L'aménagement de fin de carrières 237
8.3.4.6. Le financement des actions de maintien dans l'emploi 238
Article 8.3.5. La formation et l'évolution professionnelle 238

8.3.5.1. La formation à l'adaptation du poste 238
8.3.5.2. L'accessibilité à la formation professionnelle 238
8.3.5.3. L'entretien compétences et carrières (ECC) 239
8.3.5.4. Les objectifs quantitatifs 239
Article 8.3.6. Mesures complémentaires en faveur des personnes handicapées 239
8.3.6.1. La reconnaissance du handicap 240
8.3.6.2. Respect de la confidentialité du statut de travailleur handicapé 240
8.3.6.3. L'aménagement des horaires et autorisation d'absences 240
8.3.6.4. Assistance matérielle et aide financière de la mission handicap 241
8.3.6.4.1. Assistance matérielle du travailleur handicapé 241
8.3.6.4.2. Le Fonds de soutien de la Mission Handicap 241
8.3.6.5. Le parrainage de projets 241
Article 8.3.7. Le secteur adapté 242
Article 8.3.8. Communication de l'accord 242

Article 8.4. ACCORD DE LA SOCIÉTÉ CSF PORTANT SUR LA PROMOTION DE L'ÉGALITÉ DES CHANCES, LA DIVERSITÉ ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS DU 19 MAI 2016 (accord à durée déterminée du 4 juin 2016 au 3 juin 2019). 243
Article 8.4.1. Manifeste 243
Article 8.4.2. Egalité des chances dans l'accès à l'emploi 244
8.4.2.1. Egalité des candidats dans le processus de recrutement 244
8.4.2.2. Diversité des profits recrutés 245
8.4.2.3. Diversité des canaux de recrutement 246
8.4.2.4. Développer les relations avec les écoles 246
8.4.2.5. Indicateurs de suivi 248
Article 8.4.3. Egalité des chances en matière de formation professionnelle 248
8.4.3.1. Accès identique à la formation professionnelle 248
8.4.3.2. Développer les formations pour certaines populations cibles 249
8.4.3.3. Indicateurs de suivi 250
Article 8.4.4. Egalité des chances dans l'évolution professionnelle 250
8.4.4.1. Egalité de traitement dans l'évolution professionnelle 250
8.4.4.2. Entretiens de gestion de carrières 251
8.4.4.2.1. Entretien compétences et carrières (ECC) 251
8.4.4.2.2. Bilan professionnel récapitulatif tous les 6 ans 252
8.4.4.2.3. Valorisation du parcours syndical 252
8.4.4.3. Accompagnement à la mobilité géographique 253
8.4.4.4. Indicateurs de suivi 253
Article 8.4.5. Articulation entre vie professionnelle et responsabilités familiales 253
Article 8.4.6. Promotion et sensibilisation à l'egalité des chances 255
Article 8.4.7. Commission nationale de suivi de l'accord portant sur la promotion de l'égalite des chances et la lutte contre les discriminations 256

Article 8.5. ACCORD DE GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPÉTENCES (GPEC) «PARCOURS D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE AU SEIN DU GROUPE CARREFOUR EN FRANCE » (Accord à durée déterminée du 30 juin 2015, applicable du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2017) 256

Article 8.6. ACCORD DE MÉTHODE DE GROUPE CARREFOUR SUR LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES RESTRUCTURATIONS (Accords de Groupe du 30 juin 2015) 342

Article 8.7. ACCORD CADRE RELATIF AUX MESURES D'ACCOMPAGNEMENT EN CAS DE MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI ET/OU D'UN PLAN DE DÉPARTS VOLONTAIRES (accord du 30 juin 2015) 358

TITRE 9 PRÉVOYANCE & FRAIS DE SANTE 419

Article 9.1. REGIME DE PREVOYANCE – DECES INVALIDITE INCAPACITE –DES CADRES et AGENTS DE MAITRISE – Accord de Groupe à durée indéterminée en date du 30 juin 2014 419

Article 9.2. REGIME DE PREVOYANCE – DECES INVALIDITE INCAPACITE –DES EMPLOYES – Accord de Groupe à durée indéterminée en date du 30 juin 2014 431

Article 9.3. REGIME DE COMPLEMENTAIRE SANTE POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL - Accord de Groupe à durée indéterminée en date du 30 juin 2014 443

TITRE 10 DROIT SYNDICAL & INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL.....454

Article 10.1. L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN DE CSF 454
Article 10.1.1. Les Délégués Syndicaux 454
10.1.1.1. Périmètre de désignation 454
10.1.1.2. Nombre de mandats 454
Article 10.1.2. Fonctionnement des groupes de négociation nationale 455
10.1.2.1. Composition 455
10.1.2.2. Réunions préparatoires aux réunions de négociations nationales 455
Article 10.1.3. Moyens mis à la disposition des organisations syndicales représentatives 456
10.1.3.1. Repas, hôtel, déplacement 456
10.1.3.2. Avance permanente 457
10.1.3.3. Budget de contribution à la concertation sociale 457
10.1.3.4. Transmission de documents 458
10.1.3.5. Crédits d'heures spécifiques 458
10.1.3.6. Moyens informatiques 459
10.1.3.7. Assistance des salariés dans le cadre d'une procédure de licenciement 459
10.1.3.8. Réunion annuelle des Organisations Syndicales représentatives dans CSF 460
10.1.3.9. Information Syndicale 460
Article 10.1.4. Rémunération des titulaires d'un mandat de représentation du personnel 461
10.1.4.1. Calcul de la prime de performance/d'objectifs des salariés DSC ou DSN dispensés d'activité (cadres, agents de maîtrise, EC4) 461
10.1.4.1.1. Agents de maitrise et cadres 461
10.1.4.1.2. EC4 461
10.1.4.2. Calcul de la prime de performance/d'objectifs des autres salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif exigeant une disponibilité réelle au moins équivalente à 50% de leur temps de travail (cadres, agents de maîtrise, EC4) 461
10.1.4.2.1. Agents de maitrise et cadres 461
10.1.4.2.2. EC4 462

10.1.4.3. Calcul de la prime de performance/d'objectifs des autres salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif exigeant une disponibilité réelle inférieure à 50% de leur temps de travail (cadres, agents de maîtrise, EC4 462

Article 10.2. AVENANT DE RENOUVELLEMENT DE L'ACCORD DU 21 DÉCEMBRE 2011 RELATIF À L'INSTITUTION DE DÉLÉGUÉS SYNDICAUX GROUPE FRANCE DU 9 DÉCEMBRE 2014 (Avenant de renouvellement d'une durée déterminée de 3 ans à compter du 1er janvier 2015) 463

Article 10.3. LE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL AU SEIN DE CSF 475

Article 10.4. 475
Article 10.4.1. Cadre juridique 475
Article 10.4.2. Comité Central d'Entreprise 475
10.4.2.1. Date de mise en place 475
10.4.2.2. Composition du CCE 475
10.4.2.2.1. Nombre de sièges 475
10.4.2.2.2. Représentants syndicaux au CCE 476
10.4.2.3. Désignation des membres du CCE au sein du CE 476
10.4.2.4. Fin des mandats 477
10.4.2.5. Remplacement 477
10.4.2.5.1. Remplacement des titulaires temporairement absents 477
10.4.2.5.2. Remplacement des titulaires ayant cessé définitivement ses fonctions 478
10.4.2.6. Missions 478
10.4.2.7. Moyens 478
10.4.2.7.1. Heures de délégation 478
10.4.2.7.2. Réunion ordinaire, extraordinaire et préparatoire 478
10.4.2.7.3. Gestion des frais engagés au titre des déplacements inhérents aux réunions CCE – Repas, déplacement, hébergement 479
10.4.2.8. Information sur la politique de l'emploi 479
Article 10.4.3. Commissions nationales 479
10.4.3.1. Commission économique 479
10.4.3.2. Commission nationale hygiène, sécurité et conditions de travail 479
10.4.3.2.1. Composition de la CNHSCT 479
10.4.3.2.2. Missions de la CNHSCT 480
10.4.3.2.3. Modalités de fonctionnement de la CNHSCT 480
10.4.3.3. Commission Nationale de la Formation 480
10.4.3.4. Commission Nationale Emploi (NAO 2015) 480
Article 10.4.4. Comité d'Etablissement 481
10.4.4.1. Périmètre de mise en place 481
10.4.4.2. Fonctionnement 483
10.4.4.2.1. Nombre de sièges 483
10.4.4.2.2. Représentants syndicaux 483
10.4.4.3. Missions 483
10.4.4.4. Moyens 484
10.4.4.4.1. Moyens matériels 484
10.4.4.4.2. Budget de fonctionnement et contribution patronale aux activités sociales et culturelles . 485
10.4.4.4.3. Heures de délégation 485
10.4.4.4.4. Réunions préparatoires 485

10.4.4.4.5. Moyens de la commission hygiène, sécurité et conditions de travail des comités d'établissement 486
Article 10.4.5. Les Délégués du Personnel 487
10.4.5.1. Périmètre 487
10.4.5.2. Nombre de sièges 488
10.4.5.3. Moyens 488
10.4.5.3.1. Crédit d'heures 488
10.4.5.3.2. Moyens attribués aux Délégués du Personnel 489
10.4.5.3.3. Moyens supplémentaires et formation des délégués du personnel investis des missions du CHSCT 489
Article 10.4.6. Le Comité d'Hygiène, de Sécurité & des Conditions de Travail (CHSCT) 490
10.4.6.1. Périmètre 490
10.4.6.2. Désignation du CHSCT 490
10.4.6.3. Composition CHSCT 491
10.4.6.4. Moyens attribués aux membres du CHSCT 491
10.4.6.5. Présentation dans les CE d'un bilan annuel de l'hygiène, la sécurité et des conditions de travail 491
Article 10.4.7. Durée des mandats des représentants du personnel élus 492
Article 10.4.8. Suivi de l'accord sur l'exercice droit syndical 492

Article 10.5. ACCORD COLLECTIF DE GROUPE SUR LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES ÉLUS ET DES TITULAIRES D'UN MANDAT SYNDICAL (Accord à durée indéterminée en date du 7 juillet 2017). 492

Article 10.6. ABECEDAIRE 515

TITRE 1 REMUNERATIONS

Article 1.1. GRILLE DE SALAIRES & CLASSIFICATION SPECIFIQUE

Article 1.1.1. GRILLE DE SALAIRE

Applicable au 1er mars 2015

Niveaux En cas de promotion interne, la durée de la période d'accueil est réduite de moitié	Taux Horaire en € TTE	Mensuel en € (151h67)	Pause 5% (5% de 151h67 soit 7h58) en €	Tx Horaire en € Pause Incluse	SMMG en € (Salaire Mensuel Minimum Garanti)
Niveau 1					
1 A (6 premiers mois)	9,699	**1 471,05**	73,56	10,184	**1 544,61**
1 B	9,699	**1 471,05**	73,56	10,184	**1 544,61**
Niveau 2					
2 A (6 premiers mois)	9,709	**1 472,56**	73,59	10,194	**1 546,15**
2B	9,829	**1 490,76**	74,50	10,320	**1 565,26**
Niveau 3					
3 A (12 premiers mois)	9,849	**1 493,80**	74,66	10,341	**1 568,46**
3B	10,022	**1 520,04**	75,98	10,523	**1 596,02**
3C	10,298	**1 561,90**	78,11	10,813	**1 640,01**
Niveau 4					
4 A (24 premiers mois)	10,033	**1 521,71**	76,13	10,535	**1 597,84**
4 B	10,591	**1 606,34**	80,38	11,121	**1 686,72**
4 C	10,945	**1 660,03**	82,96	11,492	**1 742,99**

Forfait Minimun Maîtrise 43h25 / semaine	
5 A	**2 013 €**
5 B (Après 3 ans dans le niveau)	**2 034 €**
6 A	**2 128 €**
6 B (Après 3 ans dans le niveau)	**2 149 €**

Forfait Minimun Cadre 216 jours / an	
Niveau 7	**2 480 €**
Niveau 7 B (Après 3 ans dans le niveau)	**2 505 €**
Niveau 8	**3 347 €**

Pour les cadres, les parties conviennent que la grille de salaire Market est définie plus favorablement que le salaire minimum annuel garanti par la CCN. Elle est déterminée de façon à ce que le salaire fixe minimum garanti, comprenant notamment la rémunération annuelle, la prime de fin d'année et la prime de vacances, à un cadre en forfait jour ne puisse être inférieur à ce minima de branche.

Article 1.1.2. CLASSIFICATION SPECIFIQUE

La classification applicable au sein de CSF est la classification prévue par la Convention Collective Nationale du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire N° 3305.

Cependant, compte tenu de l'évolution des environnements et des métiers, CSF a été amené à créer des échelons de niveaux spécifiques qui sont les suivants :

1.1.2.1. CREATION NIVEAU 4C

Dans le cadre de la mise en place de la nouvelle organisation Tous Commerçants, deux nouveaux postes clé ont été créés : Approvisionneur Principal et Gestionnaire de Stock.

L'approvisionneur principal a pour mission principale la coordination du travail des employés pour la dépote et la mise en rayon.

Le gestionnaire de stock a pour mission principale de fiabiliser les données Caroline et de piloter la gestion des stocks du magasin.

Afin de reconnaître la spécificité de ces deux métiers, la Direction et les partenaires sociaux décident de créer un niveau 4 C.

Cette nouvelle classification bénéficiera automatiquement à tous les salariés justifiant d'un an d'ancienneté dans le niveau 4B et en qualité d'approvisionneur principal ou gestionnaire de stock.

Le Responsable Relations Clients a notamment pour mission de contribuer à la satisfaction de la clientèle par l'optimisation de la tenue du point d'accueil et de la ligne de caisse.

Afin de reconnaître la spécificité de ce métier clé pour l'organisation des magasins, les employés occupant le poste de Responsable Relations Clients depuis au moins un an à la date du 1er avril 2017 et qui ne seraient pas déjà classifiés à un niveau supérieur, se verront proposer, au plus tôt à compter du 1er avril 2017 et au plus tard au 1er juillet 2017, un avenant à leur contrat de travail prévoyant leur évolution vers le niveau 4C avec la rémunération correspondante dès le 1er jour du mois qui suit leur acceptation dans la période du 1er avril 2017 et 1er juillet 2017.

1.1.2.2. CREATION DE NIVEAUX 5B ET 6B

Afin de reconnaître et de valoriser l'ancienneté acquise par les salariés présents dans l'entreprise depuis plusieurs années, les partenaires sociaux et la Direction décident de mettre en place un niveau 5B et un niveau 6B.

Cette nouvelle classification bénéficiera automatiquement à tous les salariés justifiant de trois ans d'ancienneté au sein du niveau concerné.

La rémunération minimale correspondant à ces niveaux est fixée par la grille de salaire CSF.

1.1.2.3. CREATION DE NIVEAU 7B

Afin de reconnaître et de valoriser l'ancienneté acquise par les salariés présents dans l'entreprise depuis plusieurs années, les partenaires sociaux et la Direction décident de mettre en place un niveau 7B.

Cette nouvelle classification bénéficiera automatiquement à tous les salariés justifiant de trois ans d'ancienneté au sein du niveau concerné.

La rémunération minimale correspondant au niveau 7B est de 2498 euros bruts mensuels pour un forfait annuel de 216 jours travaillés.

Ces dispositions entrent en vigueur au 1er avril 2015, avec effet rétroactif au 1er janvier 2015. »

Il est précisé que ces dispositions ne modifient pas l'article 1 de l'accord sur l'aménagement et l'organisation du temps de travail de l'encadrement du 22 mai 2014 concernant le passage au niveau 8 des Directeurs de magasin.

1.1.2.4. CREATION DE NIVEAU 3C

Afin de reconnaître et de valoriser la détention ou obtention de certains diplômes ou qualifications de salariés présents dans l'entreprise, les partenaires sociaux et la Direction décident de mettre en place un niveau 3C pour les salariés titulaires d'un CAP, Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ou d'une VAE et qui exerceraient au sein de l'entreprise un métier en lien direct avec un des diplômes précité.

Cette nouvelle classification sera proposée à tous les salariés en CDD et en CDI au sein de l'entreprise et qui justifieront de la détention d'un CAP, CQP ou d'une VAE validés et qui ne seraient pas déjà classifiés à un niveau supérieur.

La rémunération minimale correspondant au niveau 3C est de 1 640 euros bruts mensuels pour un salarié à temps plein (temps de présence).

Les salariés visés au présent article se verront proposer un avenant à leur contrat de travail leur permettant d'accéder au niveau 3C au plus tôt à compter du 1er avril 2016 et au plus tard le 1er juillet 2016. En tout état de cause, quelle que soit la date de signature de l'avenant au contrat de travail relatif au passage au niveau 3C (entre le 1er avril 2016 et le 1er juillet 2016), il sera fait application de la rémunération prévue pour le niveau 3C ci-dessus de façon rétroactive au 1er avril 2016.

Enfin, la Direction favorisera, dans la mesure du possible et sur demande du collaborateur, son affectation sur un rayon en lien avec son diplôme lorsque cela n'est pas déjà le cas.

Article 1.2. PRIMES

Article 1.2.1. PRIME ANNUELLE OU « 13EME MOIS »

Il sera fait application des dispositions de la convention collective nationale de branche avec les précisions ci-dessous. Concernant la condition d'une année d'ancienneté, elle est réputée acquise lorsque le salarié est entré dans l'entreprise au plus tard le 2 janvier.

A mi-décembre, chaque salarié potentiellement bénéficiaire percevra un acompte égal à 75 % du montant brut de la prime.

Le versement du solde de la prime annuelle interviendra avec la paye du mois de décembre (en retenant bien évidemment l'acompte et les cotisations afférentes).

La date de versement du solde (31 décembre) est considérée comme date de versement de la prime.

Si à cette date, les conditions d'attribution ne sont pas réunies, l'acompte sera retenu sur la dernière fiche de paie.

Il est précisé que les jours d'absence pour maladie professionnelle ou accident du travail n'ayant pas donné lieu à complément de salaire par l'entreprise n'auront pas d'impact (pas de proratisation) sur le calcul de la prime annuelle.

Cette disposition s'applique dès le versement de la prime annuelle 2015.

Article 1.2.2. PRIME DE VACANCES CSF

1.2.2.1. BENEFICIAIRES

Une prime de vacances, payable avec le bulletin de paie du mois de juin de chaque année, est attribuée à tout salarié présent dans les effectifs de l'entreprise à la date de son versement.

1.2.2.2. MODALITES DE CALCUL

- **Employés** :

Tout employé, après un an d'ancienneté continue au sein du Groupe Carrefour bénéficiera du droit à la prime dite « de vacances » dont le montant évoluera selon le principe de progressivité suivant :

Avant la 1ère année d'ancienneté (Année d'entrée) : pas de prime

Année d'acquisition de la condition d'un an d'ancienneté révolue (Année N) : calcul de la prime apprécié au 30 juin, au prorata du nombre de mois d'ancienneté au-delà de 12 mois (date anniversaire du contrat) : maximum 100 € bruts

Après 2 ans d'ancienneté (Année N+1) : 100 € bruts

Après 3 ans d'ancienneté (Année N+2) : 25% de ½ mois de salaire brut de base

Après 4 ans d'ancienneté (Année N+3) : 50% de ½ mois de salaire brut de base

Après 5 ans d'ancienneté (Année N+4) : 105% de ½ mois de salaire brut de base

Après 10 ans d'ancienneté (Année N+9): 120% de ½ mois de salaire brut de base

Après 15 ans d'ancienneté (Année N+14): 125% de ½ mois de salaire brut de base

- **Cadres et agents de maîtrise**

Tout Cadre ou Agent de maîtrise bénéficiera d'une prime dite « de vacances » dont le montant est de :

620 € bruts pour les cadres et agents de maîtrise ayant moins de 7 ans d'ancienneté,

770 € bruts pour les cadres et agents de maîtrise ayant entre 7 et **12** ans d'ancienneté,

850 € bruts pour les cadres et agents de maîtrise ayant au moins 12 ans d'ancienneté.

La condition d'ancienneté s'apprécie au moment du versement de la prime.

Ces dispositions entreront en vigueur à compter du 1er juin 2017.

Dispositions communes

Pour les salariés à temps partiel à la date de versement, le calcul sera réalisé au prorata de l'horaire contractuel de mai.

Pour tous les salariés, la prime sera calculée au prorata du temps de présence dans le Groupe sur les 12 derniers mois écoulés à la date du versement de la prime (cas général) ou sur la période ayant servi au calcul de la prime (cas particulier des employés ayant moins de deux ans d'ancienneté à la date du versement).

Dans ce cadre, sont assimilées à du temps de présence, les absences pour les raisons suivantes : congés payés, congés conventionnels pour évènements familiaux, jours de repos supplémentaires attribués au titre de la réduction du temps de travail, utilisation des droits ouverts par le compte épargne temps ou par des dispositifs maintenus à titre transitoire (exemple PIEC), heures de délégation, accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle, congé maternité ou adoption, formation économique, sociale et syndicale, formation (effectuée à la demande de l'employeur) ou résultant de dispositions légales liées à la formation des représentants du personnel en exercice, repos compensateur légal et exercice des fonctions de conseiller prud'homal.

Il en résulte que toute absence pour un autre motif sera déduite du temps de présence pour le calcul à raison de 1/365ème par jour d'absence.

Le salaire de référence tel que visé ci-dessus est égal au salaire brut de base versé en mai à l'exclusion de tout autre élément de salaire.

1.2.2.3. EXCLUSION DE LA PRIME DE VACANCES POUR LE CALCUL DE LA PRIME ANNUELLE

La prime de vacances ne sera pas prise en compte pour le calcul de la prime annuelle visée à l'article 1.2.1 de cet accord.

Article 1.2.3. PRIME SUR RESULTATS EC4

Les salariés « Employé commercial de niveau 4 » bénéficieront d'une part variable annuelle sur objectifs. Cette prime individuelle ne sera versée aux salariés EC4 que sous réserve de trois mois complets de présence au sein de CSF en qualité d'Employé Commercial niveau 4. Les autres salariés de niveau 4 pourront demander le bénéfice de cette prime sous réserve de signer un avenant à leur contrat de travail pour obtenir la qualification d'Employé Commercial niveau 4.

Les employés de niveau 4 exerçant des fonctions administratives en magasin ou en siège bénéficieront d'une part variable annuelle sur objectifs dans les mêmes conditions et modalités que les employés commerciaux de niveau 4 tel que prévues par le présent article.

Cette prime individuelle est fixée en fonction de l'atteinte de 3 objectifs définis par le responsable hiérarchique en concertation avec le collaborateur lors d'un entretien. Ces 3 objectifs feront l'objet d'une note écrite remise au salarié par le supérieur hiérarchique.

Les 3 objectifs définis doivent être :
-pertinents au regard de la mission du collaborateur
-accessibles et accompagnés des moyens pour l'atteindre

-mesurables et accompagnés d'indicateurs partagés
-motivants

Chaque objectif est en correspondance avec un montant maximum, qui sera attribué à partir de l'évaluation des résultats de l'année qui vient de s'écouler (soit 300 euros pour le premier objectif / 300 euros pour le second objectif / 400 Euros pour le troisième objectif). Le total maximum de la prime est de 1000 euros pour une année pleine.

Pour les salariés à temps partiel, le calcul de cette prime individuelle s'effectuera au prorata de l'horaire contractuel. Cette prime sera calculée au prorata temporis en fonction du temps de présence au sens de la législation relative aux congés payés légaux.

En cas de désaccord sur l'appréciation de l'atteinte des objectifs, le directeur de magasin pourra être saisi pour trancher le différend. Pour ce faire, il s'appuiera sur les observations de chacune des parties.

La réalisation de l'entretien avec le responsable hiérarchique ainsi que le versement de la prime sur résultats correspondant au degré d'atteinte des objectifs de l'année passée interviendront au plus tard le 30 avril. L'absence d'objectifs fixés à cette date donnera lieu au versement de la totalité de la prime.

Article 1.2.4. PRIME DE DIPLOME

Il est accordé aux salariés qui obtiennent un des diplômes suivants, une prime spécifique d'un montant forfaitaire de 150 € bruts.

Les diplômes ouvrant droits à cette prime sont les suivants, sous réserve qu'ils soient en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité:

- CAP,
- BEP,
- Brevet technicien,
- Baccalauréat général ou professionnel,
- BTS,
- Diplôme d'ingénieur CNAM,
- Licence,
- Master 1 et 2.

Lorsqu'un des diplômes ci-dessus est obtenu par le biais d'une validation des acquis de l'expérience (VAE), le salarié bénéficiera, au lieu de la prime de 150€ brut, d'une prime d'un montant forfaitaire de 170 € bruts, sous réserve qu'il soit en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité.

Les salariés qui obtiennent un certificat de qualification professionnelle (CQP) se verront attribuer une prime d'un montant forfaitaire de 170 € bruts, sous réserve qu'il soit en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité.

Pour bénéficier de l'une de ces deux primes, les conditions ci-dessous doivent être remplies:

- être titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée non suspendu

- ne pas bénéficier du statut étudiant

- les cours devront avoir été suivis en dehors du temps de travail, sauf les hypothèses de formation dans le cadre du plan de formation ou du congé individuel de formation.

Cette prime sera versée sur production d'un justificatif du diplôme avec la fiche de paie du mois suivant la présentation de ce justificatif.

Article 1.2.5. PRIMES D'ANCIENNETE

Les parties confirment qu'il n'existe pas de prime d'ancienneté dans le statut collectif de CSF. Néanmoins, les dispositions qui avaient pu être arrêtées par les partenaires sociaux pour « geler » ces dispositions et en conserver le bénéfice sous certaines conditions à certains salariés ne sont pas remises en causes et continueront à être appliquées aux salariés étant CSF à la date du 30 juin 2004 et ayant effectivement perçu une prime d'ancienneté avant le 31 décembre 1999.

Article 1.3. DATE DE PAIEMENT DES SALAIRES

Les virements de paie de tous les salariés CSF seront réalisés en fin de mois.

Article 1.4. REMUNERATION (Extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et de l'avenant n°1 à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la société CSF du 27 mai 2015)

1.4.1.1. GARANTIR L'EGALITE SALARIALE

L'entreprise s'engage à garantir un niveau de salaire à l'embauche équivalent entre les femmes et les hommes.

La rémunération à l'embauche est liée au poste, au niveau de formation, à l'expérience et aux responsabilités confiées et ne doit en aucun cas tenir compte du sexe de la personne recrutée.

L'entreprise veillera également à ce que des écarts ne se créent pas dans le temps.

1.4.1.2. SUPPRIMER PROGRESSIVEMENT D'EVENTUELS ECARTS NON JUSTIFIES ENTRE LES REMUNERATIONS DES FEMMES ET DES HOMMES

a) <u>Favoriser le temps complet</u>

Dans certains métiers ou fonctions, la réduction des écarts salariaux peut passer notamment par des mesures visant à augmenter le taux d'emploi à temps complet.

La volonté de l'entreprise est donc de proposer davantage de temps complet ce qui pourrait permettre d'améliorer la mixité des emplois et de réduire les éventuels écarts salariaux entre les femmes et les hommes.

b) Diagnostic sur les rémunérations

Les parties signataires réaffirment que l'égalité salariale entre les femmes et les hommes constitue l'un des fondements essentiels de l'égalité professionnelle.

Une attention particulière sera portée aux postes à responsabilité des cadres.

L'évolution de rémunération des femmes et des hommes doit être uniquement basée sur les compétences de la personne, son expérience professionnelle, son ancienneté, sa formation, son niveau de responsabilité et les résultats obtenus liés à sa fonction.

La rémunération individuelle des agents de maîtrise et des cadres, sera déterminée sur la base de critères objectifs, ci-dessus mentionnés, sans discrimination entre les femmes et les hommes.

Dans son bilan social, à l'indicateur 222 « montant des 10 plus hautes rémunérations » CSF indique le nombre de femmes incluses dans cette catégorie.

Diagnostic

A l'examen du bilan comparé, les partenaires sociaux avaient constaté que des écarts salariaux existent entre les hommes et les femmes du statut cadres. Conformément à l'engagement pris dans l'accord initial du 15 décembre 2011, un diagnostic a été réalisé au cours de l'année 2012 et présenté aux membres de la commission de suivi de l'accord en septembre 2012.

Ce diagnostic a porté sur les managers magasin, les directeurs de magasin et les directeurs régionaux afin d'étudier plus finement les écarts salariaux et les raisons de ces écarts.

La comparaison de la situation des femmes et des hommes pour déterminer les éventuels écarts injustifiés de rémunération a été faite en tenant compte notamment des éléments suivants :

- fonction exercée ;
- poste occupé ;
- durée du travail ;
- qualification professionnelle ;
- ancienneté dans l'entreprise et dans le poste ;
- niveau d'éducation et/ou diplôme ;
- historique des résultats professionnels au sein de l'entreprise ;
- expérience professionnelle lors de l'embauche ;
- mobilité …

Ce diagnostic n'a pas fait ressortir d'écarts de rémunération significatifs non justifiés sur les fonctions analysées.

Cependant, les parties signataires conviennent qu'une attention particulière doit être portée annuellement à l'évolution des écarts moyens de rémunération à travers le rapport de situation comparée afin que d'éventuels écarts de rémunération significatifs non justifiés ne se créent pas dans le temps.

CSF s'engage à assurer, lors des révisions périodiques de salaire, l'égalité des rémunérations entre les hommes et les femmes pour un même travail et pour des performances, des compétences, une expérience professionnelle et une qualification identiques. L'objectif de CSF étant de faire disparaitre tout écart non justifié de la rémunération entre les femmes et les hommes à postes et compétences équivalents.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage à rappeler, notamment dans les communications relatives à la revue annuelle salariale, les principes généraux de l'égalité des rémunérations entre les hommes et les femmes.

En complément, afin de s'assurer que les congés maternité ou congés d'adoption ne pénalisent pas les salariés dans l'évolution de leur rémunération, il est convenu que les salariés de retour d'un congé maternité, ou congé d'adoption bénéficieront des augmentations générales attribuées à l'ensemble d'une catégorie professionnelle qui seraient attribuées pendant leur congé.

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

- 100 % des directeurs (ces) de magasin soient sensibilisés sur l'égalité salariale entre les femmes et les hommes lors de la revue salariale ;
- 100% des salariés en congé maternité ou d'adoption bénéficieront de l'augmentation générale des salaires qui aurait lieu pendant leurs congés maternité ou adoption.

Article 1.5. INTERESSEMENT COLLECTIF DE CSF (Accord à durée déterminée du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2019

Article 1.5.1. DISPOSITIONS GENERALES

1.5.1.1. OBJET

Le présent accord constitue un accord d'intéressement collectif du personnel de la société CSF aux résultats de son exploitation et aux performances de ses équipes.

Il est conclu conformément aux dispositions des articles L.3311-1 et suivants du Code du travail.

Le présent accord a pour objet de définir :

- la durée et le champ d'application de l'accord;
- les salariés bénéficiaires;
- les caractéristiques de l'intéressement collectif;
- les modalités de calcul de l'intéressement collectif et critères de répartition;
- le plafonnement de l'intéressement collectif;
- les modalités d'information et de versement de l'intéressement collectif;
- le régime fiscal et social;
- l'information collective des salariés;
- le suivi de l'application de l'accord.

Tout ce qui ne serait pas prévu par l'accord sera régi par les textes légaux et réglementaires en vigueur.

1.5.1.2. DUREE ET CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

1.5.1.2.1. DUREE

Cet accord est conclu pour une durée de trois années civiles à compter de l'année 2017.

Il s'appliquera à compter du 1er janvier 2017 et prendra fin au 31 décembre 2019.

A l'issue de ces trois années, les organisations syndicales représentatives de la Société CSF se réuniront afin de juger de l'opportunité du renouvellement du système, sous la même forme ou sous une forme différente.

1.5.1.2.2. CHAMP D'APPLICATION

L'accord d'intéressement concerne l'ensemble des établissements de la société CSF existant à la date de la signature du présent accord et dont la liste figure en annexe.

a) Périmètre d'appréciation du rattachement « sièges »

L'organisation commerciale de la société CSF est aujourd'hui composée de huit Directions Opérationnelles. Les Directions Opérationnelles Ouest et Nord Ouest forment un seul périmètre « siège » pour les fonctions d'appui, et ce en adéquation avec l'étendue géographique des deux Directions Opérationnelles et une gestion homogène et optimale des magasins.

Ainsi la répartition des Directions Opérationnelles se fait de la manière suivante afin de déterminer le périmètre « siège » :

Siège	« Périmètre siège »
Cesson Sevigne/Mondeville	➢ Direction Opérationnelle Nord Ouest ➢ Direction Opérationnelle Ouest
Bourges – Le Subdray	➢ Direction Opérationnelle Centre
Toulouse	➢ Direction Opérationnelle Sud Ouest
Evry	➢ Direction Opérationnelle Ile de France
Aire sur la Lys	➢ Direction Opérationnelle Nord et Est
Lagnieu	➢ Direction Opérationnelle Rhône Alpes
Salon de Provence	➢ Direction Opérationnelle Sud Est

Pour le siège national, le critère « siège » sera celui du « siège national ».

b) Cas particuliers

Cet accord s'appliquera en cas de rachat (sauf accord d'intéressement collectif se poursuivant), de création ou d'intégration d'un établissement en cours d'année. Dans cette hypothèse, il sera attribué au personnel concerné, et sous réserve qu'il remplisse les conditions d'ancienneté prévues à l'article I.3. du présent accord, un intéressement selon la formule définie pour les personnels « siège » du périmètre dans lequel il se situe et ce au prorata temporis du temps d'appartenance à la société CSF sur l'exercice considéré. Cette disposition ne

s'appliquera que pour l'exercice social de l'intégration. Pour les exercices suivants, l'application des règles générales définies dans le présent accord sera faite et donnera alors lieu à la signature d'un avenant.

De même, dans l'hypothèse de la cession ou de la fermeture d'un établissement en cours d'année, il sera attribué au personnel concerné, sous réserve qu'il remplisse les conditions d'ancienneté prévues à l'article I.3. du présent accord, un intéressement selon la formule définie pour les personnels « siège » du périmètre dans lequel il se situe et ce, au prorata temporis du temps d'appartenance à la société CSF sur l'exercice considéré.

De plus, pour le personnel d'un établissement cédé ou fermé qui serait amené à être muté dans un autre établissement CSF, sous réserve qu'il remplisse les conditions d'ancienneté prévues à l'article I.3. du présent accord, la prime d'intéressement sera calculée de la façon suivante :

- pour partie, selon la formule définie pour les personnels « siège » du périmètre dans lequel il se situe et ce, au prorata temporis du temps d'appartenance à l'établissement cédé ou fermé sur l'exercice considéré ;
- pour partie, selon l'intéressement du magasin d'accueil au prorata temporis d'appartenance à cet établissement.

1.5.1.3. SALARIES BENEFICIAIRES

1.5.1.3.1. PRINCIPE

L'intéressement collectif défini par le présent accord est réservé aux seuls salariés des établissements, tels que mentionnés à l'article précédent, qui compteront à la clôture de l'exercice 3 mois d'ancienneté (au sens de l'article L.3342-1 du Code du travail) dans l'entreprise ou dans une ou plusieurs sociétés du Groupe Carrefour.

La détermination de l'ancienneté comprend tous les contrats de travail exécutés au cours de la période de calcul de l'intéressement et des 12 mois qui la précèdent.

L'unité de travail à prendre en compte pour la détermination des droits à l'intéressement collectif est le lieu où le salarié exerce effectivement son activité et où il contribue le plus directement à la performance économique.

1.5.1.3.2. CAS PARTICULIERS

- En cas de mutation d'un salarié d'un établissement à un autre, d'un périmètre « siège » à un autre, ou d'une société à une autre au sein du Groupe Carrefour, l'intéressement collectif sera calculé en fonction de la durée d'appartenance du salarié à chacun de ces établissements, périmètre « siège », ou sociétés.
- En cas de départ de l'entreprise, le montant de l'intéressement collectif du salarié concerné, sera déterminé au prorata de son temps d'appartenance à l'entreprise pour l'exercice considéré.
- Les directeurs en formation, les managers magasin en formation et les managers de rayon en formation bénéficieront, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté, de l'intéressement collectif de l'unité de travail « siège » du périmètre de rattachement.
- Les formateurs, compte tenu de leurs activités, bénéficieront, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté, de l'intéressement collectif de l'unité de travail « siège » du périmètre de rattachement.
- Les pilotes, compte tenu de leurs activités, bénéficieront, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté, de l'intéressement collectif de l'unité de travail « siège national ».

- Les salariés, dispensés d'activité au titre de leur mandat syndical, bénéficieront sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté, de l'intéressement collectif de la dernière unité de travail à laquelle ils étaient rattachés avant leur dispense d'activité.
- Les salariés de la Direction Technique Supermarchés, de la Direction Expansion, de la Direction Pricing Etudes et Analyses et de la Direction Sécurité localisés dans les Directions Opérationnelles et travaillant pour le périmètre de la Direction Opérationnelle, bénéficieront, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté, de l'intéressement collectif de l'unité de travail « siège » de la Direction Opérationnelle dans laquelle ils travaillent effectivement.
- Les salariés de ces mêmes Directions, localisés dans les Directions opérationnelles, mais travaillant pour le périmètre national ou pour un périmètre multiformats national, bénéficieront, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté, de l'intéressement collectif de l'unité de travail « siège national ».

Article 1.5.2. CRITERES ET MODALITES SERVANT AU CALCUL DE L'INTERESSEMENT COLLECTIF

1.5.2.1. CARACTERISTIQUES DE L'INTERESSEMENT

Le montant de l'intéressement collectif ne dépend pas d'une décision discrétionnaire de l'une des parties signataires, mais uniquement des règles de calcul définies dans le présent accord.
Il est donc variable et présente, par nature, un caractère aléatoire.

Les règles de calcul ne font intervenir que des éléments caractérisant les résultats ou les performances de l'entreprise, éléments sur lesquels chaque membre du personnel peut avoir une action directe ou indirecte.

Le montant dépend de la situation propre à chaque exercice, il est donc variable et peut être nul. L'intéressement collectif ne constitue ni dans son principe ni dans son montant un avantage acquis.

L'intéressement présente un caractère collectif puisqu'il a comme origine des données traduisant la marche de la société et des unités de travail d'une part, et qu'il est ouvert à tous les salariés bénéficiaires, d'autre part.

Les montants individuels attribués aux salariés bénéficiaires en application du présent accord n'ont pas le caractère de salaire et n'entrent pas en compte dans l'application de la législation du travail et de la Sécurité Sociale.

L'intéressement collectif ne se substitue à aucun des éléments ou accessoires du salaire en vigueur dans l'entreprise.

1.5.2.2. MODALITES DE CALCUL DE L'INTERESSEMENT COLLECTIF ET REPARTITION

1.5.2.2.1. SEUIL DE DECLENCHEMENT CONDITIONNANT LE VERSEMENT DE L'INTERESSEMENT ET PLAFONNEMENT DU MONTANT GLOBAL DISTRIBUABLE

Tout intéressement collectif est conditionné préalablement, à la constatation d'un progrès économique au cours d'un exercice social tel que reflété par le compte d'exploitation.

En tout état de cause, aucun intéressement ne pourra être distribué si la contribution à l'activité des supermarchés France avant calcul de l'intéressement de l'exercice est inférieure à 1,5 % du Chiffre d'Affaires hors taxe hors essence (C.A. H.T. H.E.) « France » (magasins intégrés et activité franchiseur).

Ce taux constitue un seuil minimum de rentabilité indispensable à l'entreprise pour se maintenir. En conséquence, si ce seuil n'est pas atteint, le calcul de l'intéressement ne sera pas déclenché sur l'exercice concerné et donc aucun intéressement collectif ne sera versé

1.5.2.2.2. MONTANT MAXIMAL PAR EXERCICE

Le montant maximal de l'intéressement est fixé sans référence au statut du collaborateur.

Pour un salarié à temps complet (temps de travail effectif de 35 heures et plus par semaine ou équivalence annuelle décomptée en heures ou en jours), il pourra atteindre un maximum de :

- 1 300 € pour l'année civile 2017
- 1 300 € pour l'année civile 2018
- 1 300 € pour l'année civile 2019

Pour les salariés à temps partiel, les montants ci-dessus seront calculés conformément aux dispositions de l'article II.2.5 du présent accord relatif aux modalités de calcul de l'intéressement individuel.

Le montant indiqué pour les années 2018 et 2019 pourra être revu annuellement par avenant au présent accord. Ces montants ne pourront pas être revus à la baisse.

1.5.2.2.3. MODALITES DE CALCUL DE L'INTERESSEMENT

L'intéressement potentiel est calculé, dans la limite des montants maximaux définis ci-dessus, en fonction des résultats atteints par la collectivité des salariés travaillant dans l'entreprise au sein d'une même unité de travail et ce en fonction de 3 critères :

- Le chiffre d'affaires hors essence ;
- le taux de démarque hors essence, hors décote ;
- la notation issue des baromètres clients mensuels « France ».

Lorsque le seuil de déclenchement est atteint, les critères et les montants maxima correspondants sont les suivants :

Magasins :	**2017**	**2018**	**2019**
1/ C.A. TTC. H.E. « magasin »	600 €	600 €	600 €
2/ Taux de démarque H.E. hors décote « magasin »	350 €	350 €	350 €
3/ Notation issue des baromètres clients mensuels « France »	350 €	350 €	350 €
TOTAL……	1 300 €	1 300 €	1 300 €

Sièges (hors siège national) :	**2017**	**2018**	**2019**
1/ C.A HT H.E. du périmètre « siège »	600 €	600 €	600 €
2/ Taux de démarque H.E. hors décote du « périmètre siège »	350 €	350 €	350 €
3/ Notation issue des baromètres clients mensuels « France »	350 €	350 €	350 €
TOTAL……	1 300 €	1 300 €	1 300 €

Siège National :	**2017**	**2018**	**2019**
1/ C.A HT H.E. « France »	600 €	600 €	600 €
2/ Taux de démarque hors essence hors décote « France »	350 €	350 €	350 €
3/ Notation issue des baromètres clients mensuels « France »	350 €	350 €	350 €
TOTAL……	1 300 €	1 300 €	1 300 €

Ces critères d'intéressement pourront être revus annuellement par avenant au présent accord.

1.5.2.2.4. OBJECTIFS

- **<u>Critère 1 : Chiffre d'affaires hors essence</u>**

Le C.A. H.T. H.E. CSF (magasins intégrés et activité franchiseur) est celui qui figure sur le reporting gestion consolidé de l'entreprise en cumul annuel au 31 décembre.

Le C.A. H.T. H.E. de périmètre « siège » est constitué par la somme des Chiffre d'Affaires de l'ensemble des magasins intégrés et de l'activité franchiseur du périmètre (magasins intégrés et activité franchiseur) en cumul annuel au 31 décembre.

Le C.A. T.T.C. H.E. de chaque magasin correspond aux recettes T.T.C. réalisées aux caisses de sortie de chaque magasin en cumul annuel au 31 décembre.

- Objectif :

L'objectif 2017 de Chiffre d'Affaires à atteindre est constitué par le budget 2017 qui est arrêté au niveau France, du périmètre « siège », ou des établissements commerciaux, et qui figure en annexe.

Pour les exercices 2018 et 2019, les objectifs de C.A. seront fixés par avenants qui devront être signés avant le premier jour du septième mois de chaque exercice.

A défaut, cet objectif sera constitué par le budget de l'exercice précédent (ramené, le cas échéant, sur une base annuelle) majoré de 6% (le budget de référence pour 2017 figurant en annexe) pondéré par un rapport prenant en compte l'éventuelle évolution de la surface commerciale *(c'est-à-dire le ratio : surface de l'année N / surface de l'année N-1).*

- Pondération :

1. C.A. H.E. ***(France ou Périmètres « siège » (H.T.) ou Magasin (T.T.C.))***			
X = Réalisé / budget	***2017***	***2018***	***2019***
X ≥ 101 %	600 €	600 €	600 €
100 % ≤ X < 101 %	500 €	500 €	500 €
99 % ≤ X < 100 %	450 €	450 €	450 €
98 % ≤ X < 99 %	300 €	300 €	300 €
97 % ≤ X < 98 %	200 €	200 €	200 €
96 % ≤ X < 97 %	100 €	100 €	100 €
95 % ≤ X < 96 %	50 €	50 €	50 €
X < 95 %	0 €	0 €	0 €

En fonction de l'atteinte de l'objectif, l'intéressement lié à ce critère sera calculé de la manière suivante :

De plus, le calcul de l'intéressement collectif lié au critère chiffre d'Affaires dont les modalités sont rappelées ci-dessus, ne pourra être inférieur à 50 € dès lors que le C.A. H.T. H.E. CSF tel que défini ci-dessus, arrêté au 31 décembre 2017 est au moins égal au C.A. H.T. H.E. CSF budgété au 31 décembre 2017 pour l'exercice 2017.

- Cas particuliers :

Il sera retenu pour le critère Chiffres d'Affaires le montant de la prime le plus favorable entre le montant de la prime obtenu au niveau du magasin et le montant de prime obtenu au niveau du périmètre « siège » pour les cas suivants :

- dans l'hypothèse où la date de fin des travaux de remodeling, d'agrandissement ou de transfert du magasin a été reportée de plus de 3 semaines de la date de fin de travaux initialement prévue sans fermeture du magasin ;
- dans l'hypothèse de report de travaux de remodeling, d'agrandissement ou de transfert du magasin sur l'année suivante ;
- dans l'hypothèse d'annulation de travaux de remodeling, d'agrandissement ou de transfert du magasin ;

- dans l'hypothèse de travaux (non prévus lors de l'établissement du budget) sur la voie de circulation ou sur la voie piétonne permettant l'accès direct au magasin (voies entourant strictement le magasin), ayant entraîné des difficultés d'accès pendant plus de 3 semaines ;
- dans l'hypothèse de travaux (non prévus lors de l'établissement du budget), sur le parking exploité par un tiers, ayant entraîné des difficultés de stationnement au magasin pendant plus de 3 semaines ;
- dans l'hypothèse de modifications (non prévues lors de l'établissement du budget), des conditions d'accès au parking du magasin, à savoir en présence d'un parking gratuit rendu payant, en l'absence de mesure de gratuité pendant les premières heures de stationnement.

Il sera retenu pour le critère Chiffre d'affaires que le montant de prime obtenu au niveau du magasin sera calculé à partir du budget retraité des semaines de fermeture au public pour les cas suivants :

- dans l'hypothèse où un sinistre (ayant donné lieu à une déclaration à une compagnie d'assurance) aurait conduit à la fermeture totale ou partielle au public du magasin ou à la fermeture totale du parking du magasin pour une durée supérieure à 1 semaine ;
- dans l'hypothèse où la réouverture du magasin, consécutive à une fermeture, suite à des travaux de remodeling, d'agrandissement ou de transfert, a été reportée de plus de 1 semaine de la date de réouverture initialement prévue ;
- dans l'hypothèse d'une fermeture administrative au public pendant plus de 1 semaine, consécutive à un arrêté de fermeture.

La Direction s'engage à sensibiliser durant chaque année d'application du présent accord les Directeurs Opérationnels, les Directeurs Régionaux et les Directeurs de magasin sur l'existence et la liste des cas particuliers prévus par le présent accord et la nécessité de les remonter auprès de la DRH chaque année afin qu'ils soient étudiés en commission de suivi du présent accord.

- **<u>Critère 2 : Taux de démarque hors essence, hors décote</u>**

➢ <u>Définition</u> :

La Démarque correspond à l'écart entre la valorisation du stock théorique magasin et la valorisation du stock réel déterminé à l'inventaire. Au titre du présent accord, la démarque sera calculée de manière spécifique afin de retirer l'impact de la décote dans le calcul de ce critère.

Entrent dans la Démarque (au titre du critère 2 du présent accord):

- le vol,
- la casse,
- les coûts journaliers,
- les soldes,
- les variations tarifaires,
- la démarque administrative

Les sinistres (ruptures froid, incendie, vol…) qui ont fait l'objet d'une déclaration au service des assurances n'entrent pas dans la démarque.

A ce titre, la Direction s'engage à rappeler aux Directeurs de magasin durant chaque année d'application du présent accord, la nécessité de procéder à une déclaration au service des assurances en cas de survenance d'un sinistre et ce, même si le montant du sinistre est inférieur au montant de la franchise.

Le montant de la décote sera déduit de la démarque pour calculer le taux de démarque réalisé au titre de l'année N.

Le taux de démarque hors essence hors décote correspond donc au ratio suivant :

$$\frac{\text{Démarque HE réalisée année N – Décote réalisée année N}}{\text{CA hors taxe, hors essence (CA HT HE) réalisé année N}} \times 100$$

Le taux de démarque H.E. hors décote CSF est constitué par le taux qui est calculé sur l'ensemble des supermarchés CSF (somme des C.A. H.T. H.E. et de la Démarque H.E. hors décote des magasins de CSF).

Le taux de démarque H.E. hors décote des périmètres « siège » est constitué par le taux qui est calculé sur l'ensemble des supermarchés CSF de chacun de ces périmètres (somme des C.A. H.T. H.E. et de la Démarque H.E. hors décote des magasins du périmètre « siège »).

Le taux de démarque H.E. hors décote « magasin » est constitué par le taux qui est calculé pour le magasin.

Le taux de démarque H.E. hors décote est constaté pour chaque année au 31 décembre. Il est calculé avec un arrondi à la deuxième décimale.

- Objectif :

Pour le critère taux de démarque H.E. hors décote, il convient, pour obtenir la prime maximum d'un montant de 350 € d'atteindre le taux budgeté majoré de 0,10 point pour les exercices 2017, 2018 et 2019.

Ce taux budgété est, pour chaque périmètre de référence, constitué par le ratio des budgets 2017 de démarque H.E. et de C.A. H.T. H.E. qui sont arrêtés au niveau France, au niveau des périmètres « siège » ou au niveau des magasins et figure en annexe.

Pour les exercices 2018 et 2019, les objectifs de Démarque H.E. hors décote et de C.A. H.T. H.E. permettant de calculer l'objectif de taux de démarque seront fixés par avenants qui devront être signés avant le premier jour du septième mois de chaque exercice.

A défaut, le taux de démarque H.E. hors décote qui sera pris en compte pour le calcul de cet objectif sera constitué par le taux de démarque hors essence hors décote réalisé en 2017, majoré de 0,10 point.

- Pondération :

En fonction de l'atteinte de l'objectif, l'intéressement collectif lié à ce critère sera calculé de la manière suivante :

2. Taux de démarque H.E. hors décote *(France, Périmètres « siège », ou Magasin)*			
X = réalisé	***2017***	***2018***	***2019***
taux budget + 0,10 ≥ X	350 €	350 €	350 €
taux budget + 0,05 ≥ X> taux budget + 0,10	250 €	250 €	250 €
taux budget - 0,02 ≥ X > taux budget + 0,05	150 €	150 €	150 €
taux budget - 0,10 ≥ X > taux budget - 0,02	100 €	100 €	100 €
taux budget - 0,50 ≥ X> taux budget - 0,10	50 €	50 €	50 €
X > taux budget - 0,50	0 €	0 €	0 €

De plus, le calcul de l'intéressement collectif lié au critère du taux de démarque dont les modalités sont rappelées ci-dessus, ne pourra être inférieur à 50 € dès lors que le taux de démarque H.E. hors décote France tel que défini ci-dessus, arrêté au 31 décembre 2017 est au moins égal au taux de démarque H.E. hors décote France budgété au 31 décembre 2017 pour l'exercice 2017.

La Direction s'engage durant la période d'application du présent accord à sensibiliser les salariés des magasins en matière de lutte contre la Démarque. Cela passera notamment par un rappel des procédures applicables en matière de démarque, des formations, la nécessité d'opérer des contrôles dès la réception de la marchandise...

Critère 3 : *Notation issue des baromètres clients mensuels « France »*

- Définition :

Les baromètres clients mensuels permettent de recueillir les avis de clients représentatifs de notre clientèle. Ils sont réalisés « online » via un questionnaire.

La notation des baromètres clients mensuels retenue pour le calcul de l'intéressement collectif est celle issue de l'item relatif à la satisfaction générale des clients correspondant à la question : « Etes vous satisfait de votre magasin Carrefour Market [Nom du magasin] en général ? »

La notation issue de ces baromètres clients mensuels retenue pour le calcul de l'intéressement collectif correspond à la moyenne annuelle au niveau national des résultats des enquêtes mensuelles menées au cours de l'année 2017.

Ces enquêtes sont adressées mensuellement à la base clients de chaque magasin, soit 12 enquêtes par an.

La notation issue des baromètres clients mensuels est constatée pour l'exercice 2017 au 31 décembre au niveau national.

- Objectifs :

Pour le critère national « Notation issue des baromètres clients mensuels », il convient, pour obtenir la prime maximum d'un montant de 350 €, d'atteindre la note de 117.

Pour les exercices 2018 et 2019, les objectifs de « Notation issue des baromètres clients mensuels » seront fixés par avenants qui devront être signés avant le premier jour du septième mois de chaque exercice.

A défaut, la grille applicable sera celle fixée pour l'exercice 2017 majorée de deux points.

En fonction de l'atteinte de l'objectif, l'intéressement collectif lié à ce critère sera calculé de la manière suivante :

3. Notation issue des baromètres clients mensuels « France »	***2017***	***2018***	***2019***
X ≥ 117	350 €	350 €	350 €
114 ≤ X < 117	300 €	300 €	300 €
110 ≤ X < 114	250 €	250 €	250 €
100 ≤ X < 110	150 €	150 €	150 €

95 ≤ X < 100	50 €	50 €	50 €
X < 95	0 €	0 €	0 €

Il sera présenté chaque année en commission de suivi l'état mensuel de la notation issue des baromètres clients mensuels au niveau national**.**

1.5.2.2.5. CALCUL DE L'INTERESSEMENT INDIVIDUEL

Le montant de l'intéressement collectif résultant des calculs exposés ci-dessus sera individualisé selon les modalités suivantes :

- pour les salariés à temps partiel : un prorata des heures contractuelles augmentées des heures complémentaires réalisées sur l'exercice sera effectué par rapport à la durée conventionnelle du travail.
- pour tous les salariés : un prorata de leur temps de présence, sur l'exercice considéré sera effectué.

Sachant que sont assimilées à du temps de présence les absences pour les raisons suivantes: congés payés, congés pour évènements familiaux tels que définis par la Convention Collective Nationale du Commerce de Détail et de Gros à prédominance alimentaire et au titre des accords d'entreprise applicables au sein de CSF, jours de repos supplémentaires attribués au titre de la Réduction du Temps de Travail, heures de délégation, accident de travail, accident de trajet, maladie professionnelle, congé maternité, paternité ou adoption, formation économique, sociale et syndicale, formation (effectuée à la demande de l'employeur), repos compensateur légal et exercice des fonctions de conseiller prud'homal.

Il en résulte que toute absence pour un autre motif sera déduite du temps de présence pour le calcul.

Cependant, pour les salariés en temps partiel thérapeutique, indemnisés par la Sécurité Sociale pour la partie de leur base horaire contractuelle non travaillée, et par l'employeur pour la partie de leur base horaire contractuelle travaillée, il sera pris en compte la totalité de cette base contractuelle pour le calcul de l'intéressement collectif.
Cette exception a pour finalité de tenir compte de la situation particulière de ces salariés qui font l'effort, lorsque leur état de santé leur permet, de reprendre progressivement leur activité après un arrêt de travail en vue de favoriser leur maintien dans l'emploi.

1.5.2.3. PLAFONNEMENT DE L'INTERESSEMENT

La somme globale versée au titre de l'intéressement est plafonnée selon les dispositions légales (en vigueur à la date de signature du présent accord), annuellement à 20 % du total des salaires bruts versés à l'ensemble des bénéficiaires.

Le montant de l'intéressement distribué à un même salarié ne peut pas, au titre d'un même exercice, excéder une somme égale à la moitié du plafond annuel de la Sécurité Sociale. Pour les salariés n'ayant pas accompli une année entière dans l'entreprise, ce plafond est calculé au prorata du temps de présence effectif.

1.5.2.4. MODALITES D'INFORMATION ET DE VERSEMENT DE L'INTERESSEMENT

- <u>Versement de l'intéressement</u>

Les sommes revenant aux salariés au titre de l'intéressement collectif seront versées une fois par an, au plus tard le 15 avril de chaque exercice, en dehors des périodes de paie.

- <u>Information des bénéficiaires sur le montant de leur intéressement</u>

La répartition individuelle fera l'objet d'une fiche distincte de la fiche de paie.

Cette fiche mentionnera le montant de l'intéressement qui est attribué au salarié, le montant dont il peut demander le versement ainsi que le montant du précompte effectué au titre de la CSG et de la CRDS, et permettra au salarié d'exercer son choix d'affectation de sa prime d'intéressement.

A cette fiche, sera annexée une notice rappelant succinctement les règles essentielles de calcul et de répartition prévues au présent accord ainsi que le montant global de l'intéressement et le montant moyen perçu par les bénéficiaires. Cette notice rappellera aussi les conditions de versement de l'intéressement collectif issues de la loi 2015-990 du 6 août 2015.
Cette fiche et cette notice seront également adressées aux bénéficiaires de l'intéressement ayant quitté l'entreprise, afin de les informer de leurs droits.

Par ailleurs, le salarié bénéficiaire en cas de changement d'adresse devra faire connaître à son supérieur hiérarchique l'adresse à laquelle les informations concernant l'intéressement collectif devront lui être transmises. A défaut, ces informations lui seront communiquées à la dernière adresse connue.

La Direction s'engage à afficher au plus tard le 28 février de chaque année d'application du présent accord, dans les magasins et sièges des Directions opérationnelles et du Siège National, une communication sur la nécessité pour les salariés de communiquer leur nouvelle adresse au service paie, en cas de changement de cette dernière.

Lorsque le salarié ne peut pas être atteint à la dernière adresse communiquée par lui, les sommes auxquelles il peut prétendre seront tenues à sa disposition (ou à celle de ses ayants-droit) pendant une durée d'un an à compter de la date limite de versement de l'intéressement collectif. Passé ce délai, ces sommes seront versées à la Caisse des dépôts et consignations où l'intéressé pourra les réclamer pendant 20 ans ou 27 ans en cas de décès du bénéficiaire.

Si le bénéficiaire s'est abonné au bulletin d'option en ligne, celui-ci lui sera adressé par voie dématérialisée. Le bénéficiaire recevra alors une notification par e-mail l'invitant à consulter son bulletin dans son espace « épargnants » du teneur de compte.

- <u>Choix du salarié</u>

La fiche individuelle sert de bulletin d'option et permet au salarié de faire connaître son choix pour :
-que tout ou partie de la part de l'intéressement lui revenant lui soit directement réglée,
-que tout ou partie de la part de l'intéressement lui revenant soit affectée au PEG et/ou au PERCO du groupe Carrefour.

La fiche individuelle précise qu'à compter de la date à laquelle il sera informé du montant qui lui aura été attribué, le salarié disposera d'un délai de 15 jours pour faire connaître son choix.

Le salarié sera présumé avoir été informé du montant qui lui aura été attribué à l'issue d'un délai de 4 jours calendaires suivant la date d'envoi (par voie postale ou par sa mise en ligne) du bulletin d'option. Le délai de 15 jours laissé au bénéficiaire pour faire connaître son choix sera donc calculé à compter de cette date présumée.

La fiche individuelle précise également qu'à défaut de manifestation expresse de la volonté du salarié dans ce délai quant au sort de son intéressement, celui-ci sera, par défaut, affecté en intégralité au PEG Carrefour (Plan d'Epargne de Groupe) conformément aux dispositions de l'article L. 3315-2 du Code du travail et sur le FCPE (Fonds Commun de Placement d'Entreprise) désigné à cet effet par le Conseil de Surveillance des FCPE Carrefour conformément au règlement dudit PEG.

Postérieurement au placement sur le plan d'épargne salariale, que ce soit volontaire ou par défaut, le salarié pourra effectuer un transfert/arbitrage de ses avoirs issus de l'intéressement dans le FCPE de son choix par simple demande auprès du teneur de compte unique et sans frais pour le salarié, conformément aux règlements du PEG et du PERCO.

La société prend en charge les frais de gestion des comptes individuels et les abondements éventuels conformément aux règlements du PEG et du PERCO.

1.5.2.5. REGIME FISCAL ET SOCIAL

Les sommes ainsi allouées au titre du présent accord d'intéressement ne sont pas assujetties aux cotisations de sécurité sociale et à l'ensemble des prélèvements alignés.

Seules la contribution sociale généralisée (C.S.G.), la contribution de remboursement de la dette sociale (C.R.D.S.) et la taxe sur les salaires sont prélevées.

Elles sont par contre soumises à l'impôt sur le revenu des personnes physiques, sauf affectation au PEG ou PERCO.

En effet, les sommes affectées au Plan Epargne Groupe (PEG) sont exonérées d'impôt sur le revenu dans la limite d'un montant égal à la moitié du plafond annuel moyen retenu pour le calcul des cotisations de la Sécurité Sociale et demeureront bloquées cinq ans, sauf cas de déblocage anticipé.

Les sommes affectées au Plan d'Epargne pour la retraite Collectif (PERCO) sont exonérées d'impôt sur le revenu dans la limite d'un montant égal à la moitié du plafond annuel moyen retenu pour le calcul des cotisations de la Sécurité Sociale et demeureront bloquées jusqu'à la retraite, sauf cas de déblocage anticipé.

1.5.2.6. INFORMATION COLLECTIVE DES SALARIES

Une note d'information sera portée à la connaissance de tout le personnel et des communications sur ce thème seront réalisées. Le texte de l'accord sera à disposition du personnel dans chaque magasin ou siège.

Une information par voie d'affichage permettra à chaque salarié d'avoir mensuellement connaissance des résultats de l'intéressement collectif par rapport aux objectifs à atteindre. Cette information sera disponible à compter du mois suivant le dépôt de l'accord d'intéressement collectif et le cas échéant de ses éventuels avenants.

1.5.2.7. SUIVI DE L'APPLICATION DE L'ACCORD

L'information collective et la vérification des modalités d'exécution du présent accord, prévues sont confiées à une commission de suivi.

La commission de suivi sera composée de deux membres de chaque organisation syndicale signataire du présent accord, de deux membres du Comité Central d'Entreprise de la société CSF désignés en C.C.E. et d'au maximum, trois représentants de la Direction. Les membres de la commission sont tenus à la discrétion concernant les données chiffrées et à caractère confidentiel qui leur sont communiquées.

Cette commission de suivi se réunira deux fois par an.

Le rôle de la commission est le suivant :

- prendre connaissance, avant chaque versement, des éléments chiffrés intervenant dans la détermination de l'intéressement. Les documents utiles seront transmis aux intéressés préalablement à la réunion de la commission de suivi ;

- demander toutes les explications jugées nécessaires pour la bonne compréhension des chiffres et de leurs évolutions ;

- examiner les difficultés d'application éventuelles ;

- suivre la notation du baromètre clients.

Article 1.6. PARTICIPATION (Accord Groupe à durée déterminée du 30 juin 2017)

ACCORD DE PARTICIPATION DE GROUPE CARREFOUR FRANCE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Groupe CARREFOUR constitué des entreprises listées à l'annexe ci-jointe,
Représentées par Madame Marie-Hélène CHAVIGNY, Directrice des Ressources Humaines Hypermarchés Carrefour France et Directrice des Ressources Humaines Carrefour France par Interim,
Agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées, conformément à l'article L.3322-7 1° du Code du travail, lesquelles constituent le Groupe Carrefour France au sens du présent accord.

D'une part,

Et les Organisations Syndicales représentatives au sein du Groupe ci-dessous désignées prises en la personne de leurs Délégués syndicaux de groupe ou représentants dûment mandatés à cet effet conformément à l'article L.3322-7 1° du Code du travail :

- la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Sylvain MACE, dûment mandaté,
- la Fédération des Personnels du Commerce, de la Distribution et des Services CGT, représentée par Monsieur Philippe ALLARD, dûment mandatée,
- la FGTA/FO, représentée par Monsieur André-Denis TERZO, dûment mandaté,
- le SNEC / CFE-CGC Agro, représenté par Monsieur Yannick TRICO, dûment mandaté.

D'autre part,

Il a été convenu le présent accord de participation de Groupe Carrefour France (ci-après dénommé « l'Accord »), en application des articles L. 3322-1 et suivants du Code du travail relatif à la participation des salariés aux résultats de l'entreprise.

PREAMBULE

Après avoir analysé l'évolution de la Réserve Spéciale de Participation ainsi que le contexte économique de l'entreprise, les partenaires sociaux, Direction et Organisations syndicales, réaffirment leur attachement à la mise en place d'une participation des salariés aux résultats de l'entreprise selon une formule dérogatoire plus favorable que la formule légale.

En effet, le Groupe CARREFOUR est composé en France de différentes sociétés ayant des activités distinctes et exclusives sur le territoire national soit au titre d'une activité commerciale (hypermarchés, supermarchés, proximité, commerce électronique, commerce de gros, services financiers, assurances, voyages, centres d'appels ...), soit au titre d'un métier dont la finalité est l'apport d'un service par la mise en commun de moyens (informatique, structures de négociation et approvisionnement, logistique, administratif). Ces sociétés contribuent toutes directement ou indirectement au résultat opérationnel du Groupe en France.
Pour manifester la solidarité entre tous les salariés de ces sociétés et en reconnaissant que le développement de ces activités s'appuie sur des moyens communs et interdépendants, les parties signataires ont conclu un accord de participation unique basé sur le principe de la mutualisation pour ces sociétés.

Les sommes distribuées au titre de la participation sont liées aux résultats dégagés par les sociétés. Elles présentent de ce fait, un caractère aléatoire et ne peuvent donc, en aucun cas, être considérées comme un avantage acquis.

Article 1 : Objet de l'accord de participation de Groupe

L'Accord a pour objet de fixer le champ d'application, les bénéficiaires, les modalités dérogatoires de calcul, la nature et les modalités de gestion des droits que les membres du personnel des Entreprises signataires de l'Accord auront au titre de la réserve spéciale de participation qui sera constituée à leur profit.

Il a également pour objet de déterminer la durée d'indisponibilité des droits des salariés placés sur le Plan d'Epargne Salariale, la nature et la procédure suivant laquelle seront réglés les différends qui pourraient survenir entre les parties et les modalités d'information individuelle et collective du personnel.

Les points non spécialement repris dans l'Accord sont déterminés par les textes légaux et réglementaires.

Article 2 : Sociétés concernées – portée de l'Accord

L'Accord s'applique aux sociétés du Groupe CARREFOUR listées à l'annexe ci-après, détenues à 50 % ou plus directement ou indirectement par Carrefour SA ou par une ou plusieurs sociétés parties à l'Accord et immatriculées au registre du commerce et des sociétés en France.

Il est ainsi convenu que, hors exception et adhésion ultérieure, le champ d'application de l'accord est constitué, pour un exercice donné, en l'occurrence pour l'exercice 2017 :

- ➔ Des sociétés bénéficiaires avec salariés expressément listées en annexe 1.
- ➔ De sociétés sans salariés au 31 décembre de l'année précédente faisant partie du périmètre de consolidation du palier France arrêté à cette même date, ainsi que des sociétés Carma Vie, et Carma Courtage, sociétés concourant au calcul de la formule de calcul définie ci-après et listées en annexe 2.

Le principal critère de détermination du périmètre des sociétés de l'accord telles qu'elles sont listées en annexe est le suivant : seules des sociétés consolidées selon la méthode de l'intégration globale entrent dans le champ d'action de l'accord. Toute société qui ne serait plus consolidée selon la méthode de l'intégration globale mais selon la méthode de la mise en équivalence sortirait du champ d'application de l'accord et cesserait d'en bénéficier. Pour les sociétés sans salariés, en cas de sortie du champ d'application de l'accord au cours d'un exercice donné en raison d'un changement de méthode de consolidation, cette sortie prendrait effet à l'ouverture de l'exercice. Pour les sociétés avec salariés, la société concernée sortirait du champ d'application de l'Accord à la date de changement de méthode de consolidation et après les formalités de dénonciations d'adhésion à l'accord telles que rappelées aux deux derniers paragraphes du présent article.

Ultérieurement à la signature du présent accord et avant le 1er jour du septième mois de l'exercice de référence, toute société, détenue à 50 % ou plus par Carrefour SA ou par une ou plusieurs sociétés déjà parties à l'Accord, pourra y adhérer par simple avenant d'adhésion.

Cet avenant d'adhésion sera signé :

- Pour les sociétés ayant un effectif salarié, par les seuls représentants employeur et salariés de la société concernée ; ou, en l'absence de représentation des salariés, par la ratification du personnel.

NHC

- Pour les autres sociétés, par le représentant légal de la société concernée ou son mandataire et le(s) représentant(s) d'organisation(s) syndicale(s) représentative(s) au niveau du Groupe dûment mandaté(s) à cet effet au sens de l'article L 3322-7 du Code du travail.

Cette adhésion devra faire l'objet d'une information des organisations syndicales signataires de l'Accord, d'une consultation préalable du Comité d'Entreprise ou Comité Central d'Entreprise de la société concernée, et d'une information du Comité de Groupe France. L'avenant d'adhésion fera également l'objet d'un dépôt auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi.

Toute société qui serait cédée sortirait du champ d'application de l'Accord et cesserait de plein droit d'en bénéficier dès la date de sortie du Groupe. Le Résultat Opérationnel Courant retenu dans la formule de calcul de l'article 3.1 comprendrait le Résultat Opérationnel Courant de la société cédée jusqu'à la date de cession. Toutefois, la sortie du périmètre du présent accord de participation de Groupe fera l'objet d'une dénonciation de la part de la société concernée, qui sera notifiée à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ainsi qu'à l'ensemble des organisations syndicales signataires de l'Accord et fera l'objet d'une information du Comité de Groupe France.
Toute disparition d'une société concernée par le présent accord, notamment par voie de fusion absorption ou de transmission universelle de patrimoine, sera prise en compte à la date convenue de prise d'effet de l'opération sauf disposition contraire et spécifique à chaque opération.

Article 3 : Calcul de la Réserve Spéciale de Participation

La somme attribuée aux salariés bénéficiaires au titre de chaque exercice est appelée Réserve Spéciale de Participation (R.S.P.).

3.1. Formule de calcul dérogatoire

Le calcul de la Réserve Spéciale de Participation (R.S.P.) résulte de l'application de la formule suivante, pour l'exercice 2017 :

R.S.P. 2017 =
6 % du Résultat Opérationnel Courant majoré de la participation chargée comprise dans ce résultat (R.O.C. de l'accord) auquel est rajouté un taux de 0,20 %, soit un taux pour l'exercice 2017 de :
6,20 % du ROC majoré de la participation chargée comprise dans ce résultat.

Par ailleurs, selon la croissance du Résultat Opérationnel Courant tel que défini dans le présent article en 2017 par rapport au ROC de 2016, la formule de calcul pourra évoluer comme suit :

Taux de progression du ROC de l'accord N = 2017, N-1 = 2016	**Taux appliqué au ROC**
Si ROC N progresse de 15% / N-1 et de moins de 16%	7,00%
Si ROC N progresse de 16% /N-1 et de moins de 17%	7,10%
Si ROC N progresse de 17% /N-1 et de moins de 18%	7,20%
Si ROC N progresse de 18% / N-1 et de moins de 19%	7,30%
Si ROC N progresse de 19% /N-1 et de moins de 20%	7,40%
Si ROC N progresse de 20% et plus / N-1	7,50%

Le résultat opérationnel courant (R.O.C.) retenu pour l'accord est la somme des résultats opérationnels courants de chaque société entrant dans le champ d'application de l'accord.

Le résultat opérationnel courant correspond à la marge des activités courantes diminuée des frais généraux et des amortissements et provisions.

--> La marge des activités courantes correspond à la somme du chiffre d'affaires hors taxes et des autres revenus, diminuée du coût de revient des ventes.

--> Les autres revenus comportent les produits financiers et commissions issus de l'activité des sociétés financières, les revenus de location et de sous-location et les revenus divers.

--> Le coût de revient des ventes intègre les achats et variations de stocks ainsi que d'autres coûts essentiellement composés des coûts des produits vendus par les sociétés financières, des produits liés à l'escompte ainsi que des écarts de change générés par les achats de marchandises.

--> Les frais généraux comportent les frais de personnel, les locations immobilières, les redevances de location gérance, l'entretien et les réparations, les honoraires, la publicité, les impôts et taxes, l'énergie et l'électricité et les autres frais généraux.

Le résultat opérationnel courant retenu s'entend après écritures de retraitement et de reclassement de consolidation. L'élimination des comptes réciproques est sans impact sur le résultat opérationnel courant retenu.

3.2. Clause de sauvegarde

Le montant de la réserve spéciale de participation résultant de la formule de calcul dérogatoire ne saurait être inférieur à la somme des réserves qui auraient été dégagées dans chacune des sociétés parties à l'accord en application de la formule de calcul de la participation légale.

3.3. Plafonnement de la réserve spéciale de participation

Le montant de la R.S.P. est plafonné à 11,5 % des salaires bruts déterminés selon les règles prévues à l'article L.242-1 du code de la sécurité sociale versés au titre de l'exercice considéré par les sociétés concernées par le présent accord.

En tout état de cause, le montant de la réserve spéciale de participation de Groupe ne saurait excéder la moitié du bénéfice net fiscal cumulé des sociétés entrant dans le champ d'application de l'accord tel que défini à l'article 2.

3.4. Contribution respective des sociétés signataires et adhérentes à la constitution de la Réserve Spéciale de Participation :

La charge correspondant à la constitution de la R.S.P. telle que déterminée aux paragraphes ci-avant est répartie entre les sociétés signataires et adhérentes au prorata des salaires bruts versés selon les règles prévues à l'article L.242-1 du code de la sécurité sociale au titre de l'exercice considéré.

3.5. Modification de l'environnement juridique

Le présent accord est conclu en considération des règles en vigueur à la date de sa signature.

En conséquence, en cas de dispositions légales novatrices, édictant des obligations de partage de profits différentes ou de même nature que celles déterminées au présent accord, leurs avantages ne se cumuleront pas avec l'accord, et seules les dispositions les plus favorables seraient retenues.

La remise en cause des exonérations ou l'augmentation des charges fiscales, sociales, patronales en vigueur à la date de conclusion du présent accord, entrainera l'imputation de ces charges sociales ou fiscales supplémentaires à payer sur la participation due aux salariés.

Dans les deux cas visés aux paragraphes ci-dessus, le montant des sommes nouvellement mises à la charge de l'Entreprise (charges sociales ou fiscales comprises) viendra en diminution du montant de la réserve spéciale de participation issue de la formule de calcul visée ci-dessus, sous réserve toutefois de l'application des dispositions de l'article 3.2 ci-dessus.

Article 4 : Affectation de la Réserve Spéciale de Participation

Les sommes constituant la Réserve Spéciale de Participation sont, après prélèvement de la Contribution Sociale Généralisée (CSG) et de la Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale (CRDS), selon le choix de chaque salarié bénéficiaire :

- soit investies dans le Plan d'Epargne de Groupe Carrefour France (PEG), et/ou dans le Plan d'Epargne Retraite Collectif de Groupe Carrefour France (PERCO), ci-après annexés (annexes 3, 4 et 5),
  et/ou
- soit perçues immédiatement.

Article 5 : Calcul des droits individuels

Les membres du personnel de chaque société bénéficiant de la répartition de la réserve spéciale de participation de Groupe afférente à un exercice sont tous les salariés comptant au moins trois mois d'ancienneté dans le Groupe et bénéficiaires d'un contrat de travail français
L'ancienneté requise s'entend de la durée totale d'appartenance au Groupe Carrefour, que celle-ci soit continue ou discontinue, acquise au titre d'un ou plusieurs contrats de travail au cours de la période de calcul et des douze mois qui précèdent ladite période de calcul et sans que les périodes de suspension du contrat de travail, pour quelque motif que ce soit puissent être déduites.

La réserve spéciale de participation est répartie entre les bénéficiaires, désignés ci-avant, proportionnellement aux salaires bruts perçus par chaque salarié au cours de l'exercice de référence au sein d'une ou plusieurs sociétés du Groupe parties au présent accord.
Les salaires tels que définis au premier alinéa de l'article 3.3 ci avant servant de base à la répartition sont pris en compte, pour chaque bénéficiaire, dans la limite d'une somme égale à quatre fois le plafond annuel de la Sécurité Sociale.
Le montant des droits susceptibles d'être attribués à un même salarié pour un même exercice ne peut excéder une somme égale aux trois quarts de ce même plafond.
Le plafond dont il convient de tenir compte est le plafond applicable au dernier jour de l'exercice considéré. Toutefois, lorsque le salarié n'a pas accompli une année entière de présence dans la société, les plafonds sont calculés au prorata de la durée de présence.
Sont assimilées à des périodes de présence les périodes visées aux articles L. 1225-17 et L.1226-7 du Code du Travail. En conséquence, la rémunération du bénéficiaire au titre de ces périodes (congé maternité ou d'adoption, absences consécutives à un accident de travail ou à une maladie professionnelle ; y compris le congé de paternité prévu à l'article L.1225-35 du code du travail) est reconstituée fictivement, sur la base des salaires qu'il aurait perçu pendant les mêmes périodes s'il avait travaillé.

Les sommes qui n'auraient pu être mises en distribution en raison des limites définies par le présent article seront immédiatement réparties au profit des salariés dont les droits acquis sont inférieurs aux trois quarts du plafond annuel de la sécurité sociale, selon les mêmes modalités de répartition.

En aucun cas ce plafond ne pourra être dépassé du fait de cette répartition supplémentaire.

Si des sommes subsistent encore après cette nouvelle répartition, il est procédé à une nouvelle répartition entre tous les salariés n'ayant pas atteint ce plafond, et ainsi de suite.

Si un reliquat subsiste encore alors que tous les salariés ont atteint le plafond individuel, il demeure dans la réserve spéciale de participation et sera réparti au cours des exercices ultérieurs.

Article 6 : Délai d'affectation de la réserve spéciale de participation

Les sommes constituant la réserve spéciale de participation devront être attribuées par chaque Entreprise au profit des salariés bénéficiaires avant le premier jour du sixième mois suivant la clôture de l'exercice au titre duquel la participation est attribuée.

Passé ce délai, elles seront majorées d'un intérêt de retard prévu par la réglementation en vigueur. Cet intérêt de retard court à partir du premier jour du sixième mois suivant la date de clôture de l'exercice au titre duquel la participation est attribuée, et ce jusqu'à la date de remise effective de ces sommes aux salariés.

Article 7 : Modalités de gestion des droits attribués aux salariés

Les sommes constituant la réserve spéciale de participation, après prélèvement de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la Contribution au Remboursement de la Dette Sociale (CRDS), y compris l'intérêt de retard éventuel, sont, au choix du salarié, comme stipulée à l'article 4 ci-dessus :

- soit perçues immédiatement par celui-ci, et/ou
- soit versées dans le Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR FRANCE (PEG) ou dans le Plan d'Epargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO).

7.1 Disponibilité immédiate

Les Bénéficiaires de l'Accord peuvent, à l'occasion de chaque versement effectué au titre de la participation, demander le versement immédiat de tout ou partie des sommes qui leur reviennent.

La demande du Bénéficiaire est formulée dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle il a été informé du montant qui lui est attribué.

L'Entreprise est par ailleurs autorisée à régler directement aux Bénéficiaires les sommes leur revenant au titre de la participation lorsque celles-ci n'excèdent pas le montant maximum fixé par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre du travail [1].

7.2 Affectation des droits

Lorsqu'elles sont placées, les sommes sont immédiatement employées en parts et fractions de part d'un Fonds Commun de Placement d'Entreprise (ci-après dénommé « FCPE ») dont chaque salarié reçoit autant de parts et, le cas échéant, de fractions de part que le permet le montant de ses droits en fonction du prix d'émission de la part et, le cas échéant, de la fraction de part le jour de l'attribution.
Les FCPE pouvant recevoir la réserve spéciale de participation sont fixés dans les règlements du Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR FRANCE (PEG) ou le Plan d'Epargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO).

[1] 80 € à la date de signature du présent Accord – Arrêté du 10/10/2001

7.3 Exercice de l'option

Le choix entre les différents FCPE ou pour le versement immédiat est effectué chaque année par le salarié par la voie d'un Bulletin d'option.

A défaut de choix dans le délai indiqué de quinze jours - versement immédiat ou placement sur un FCPE - le placement sera effectué sur le Plan d'Epargne Salariale dans les conditions prévues par les dispositions légales et règlementaires suivantes :

- En ce qui concerne les droits revenant en application de la simple formule légale :

- à 50% dans le Plan d'Épargne de Groupe (PEG), sur un FCPE diversifié désigné par le Conseil de Surveillance conformément aux dispositions prévues dans le règlement du PEG;
- A 50% dans le Plan d'Épargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO), conformément aux dispositions prévues dans le règlement du PERCO et selon les dispositions légales en vigueur, c'est-à-dire, à la date de signature du présent accord, en gestion pilotée.

- En ce qui concerne les droits issus de la partie dérogatoire :

- 100% de la part issue de formule dérogatoire sera investi sur un FCPE diversifié désigné par le Conseil de Surveillance conformément aux dispositions prévues au règlement du PEG.

Postérieurement à ce placement, le salarié pourra effectuer un transfert/arbitrage de ses avoirs issus de la participation dans le FCPE de son choix par simple demande auprès du teneur de comptes unique, étant précisé que les sommes versées sur le Plan d'Epargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO), qui bénéficient d'un versement complémentaire, ne peuvent pas ensuite faire l'objet d'un transfert vers le Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR France.
Chaque société prend en charge les frais de gestion des comptes individuels des salariés et les abondements.

Article 8 : Revenus du portefeuille collectif et droits de vote

La totalité des revenus du portefeuille collectif est obligatoirement réemployée dans les FCPE et ne donne lieu à aucune répartition entre les porteurs de parts. Les revenus ainsi réemployés viennent en accroissement de la valeur globale des avoirs des FCPE et, par conséquent, de la valeur de chaque part ou fraction de part ; en l'état de la législation à la date de signature de l'accord, ils sont exonérés de l'impôt sur le revenu des personnes physiques.

Les droits de vote attachés aux valeurs mobilières constituant le portefeuille collectif des FCPE sont exercés dans les conditions prévues par les règlements de chaque FCPE.

Article 9 : Composition des fonds communs de placement d'Entreprise

La composition des FCPE est conforme à celle prévue par les règlements du Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR FRANCE (PEG) ou du Plan d'Epargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO).

Article 10 : Indisponibilité des sommes affectées au PEG

Les parts et fractions de part acquises par un salarié au cours d'un exercice dans le cadre du Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR FRANCE ne sont disponibles qu'à l'expiration d'un délai de

p 7 sur 15

cinq ans s'ouvrant le premier jour du sixième mois suivant la clôture de l'exercice au titre duquel les droits sont calculés.
Le délai d'indisponibilité visé à l'alinéa précédent ne peut être abrégé que dans les cas suivants selon les dispositions légales et règlementaires en vigueur à la date de conclusion du présent accord :

- ✓ mariage de l'intéressé ou conclusion d'un pacte civil de solidarité par l'intéressé,
- ✓ naissance ou arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption, dés lors que le foyer compte déjà au moins deux enfants à sa charge,
- ✓ divorce, séparation ou dissolution d'un pacte civil de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile de l'intéressé,
- ✓ Invalidité du salarié, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité ; cette invalidité s'apprécie au regard des 2° et 3° de l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale, ou doit être reconnue par décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées (ayant succédé à la COTOREP et aux CDES) à condition que le taux d'incapacité atteigne au moins 80% et que le salarié n'exerce aucune activité professionnelle,
- ✓ décès du salarié, de son conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité,
- ✓ rupture du contrat de travail, fin du mandat social, perte du statut de conjoint collaborateur ou de conjoint associé,
- ✓ affectation des sommes épargnées à la création ou reprise par le salarié, ses enfants, son conjoint ou la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité, d'une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuelle, soit sous la forme d'une société, à condition d'en exercer effectivement le contrôle au sens de l'article R 5141-2 , à l'installation en vue de l'exercice d'une autre profession non salariée ou à l'acquisition de parts sociales d'une société coopérative de production,
- ✓ affectation des sommes épargnées à l'acquisition ou agrandissement de la résidence principale emportant création de surface habitable nouvelle telle que définie à l'article R.111-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, sous réserve de l'existence d'un permis de construire ou d'une déclaration préalable de travaux, ou à la remise en état de la résidence principale endommagée à la suite d'une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel,
- ✓ situation de surendettement du salarié définie à l'article L.331-2 du Code de la Consommation, sur demande adressée à l'organisme gestionnaire des FCPE ou à l'employeur, soit par le président de la commission de surendettement des particuliers, soit par le juge lorsque le déblocage des droits paraît nécessaire à l'apurement du passif de l'intéressé.

Il en sera de même pour tout autre cas fixé ultérieurement par la réglementation.

La demande du salarié doit être présentée dans un délai de six mois à compter de la survenance du fait générateur, sauf dans les cas de cessation du contrat de travail, décès du conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité, invalidité et surendettement où elle peut intervenir à tout moment.
La levée de l'indisponibilité intervient sous forme d'un versement unique qui porte, au choix du salarié, sur tout ou partie des droits susceptibles d'être débloqués.
En cas de décès de l'intéressé, ses ayants droit doivent demander la liquidation de ses droits auxquels cessent de s'appliquer le régime fiscal prévu au 4 du III de l'article 150 O A du code général des impôts, à compter du septième mois suivant le décès.
Lorsque l'intéressé demande la délivrance de tout ou partie de ses avoirs, la plus-value constituée par la différence entre le montant des sommes ou des valeurs délivrées et le montant des sommes initialement versées dans le plan, est soumise aux différentes contributions et prélèvements sociaux (Contribution Sociale Généralisée, Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale, prélèvement social et contribution additionnelle) dans le cadre de la réglementation en vigueur à la date de délivrance des avoirs.

AHC AD6

Article 11 : Indisponibilité des sommes affectées au PERCO

Lorsque la réserve spéciale de participation est affectée au PERCO, les sommes correspondant aux parts et fractions de part des FCPE acquises pour le compte du salarié ne seront disponibles qu'à compter de la date de départ en retraite du salarié.

Le salarié peut demander la liquidation anticipée de tout ou partie de ses droits du fait de la survenance de l'un des événements suivants selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date de conclusion du présent accord :

- ✓ Décès du salarié, de son conjoint, de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité. En cas de décès du salarié, il appartient à ses ayants droit de demander la liquidation de ses droits ;
- ✓ Expiration des droits à l'assurance chômage du salarié ;
- ✓ Invalidité du salarié de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité ; cette invalidité s'apprécie au regard des 2° et 3° de l'article L.341-4 du code de la sécurité sociale, ou doit être reconnue par décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées (ayant succédé à la COTOREP et aux CDES) à condition que le taux d'incapacité atteigne au moins 80% et que le salarié n'exerce aucune activité professionnelle ;
- ✓ Situation de surendettement du salarié définie à l'article L.331-2 du code de la consommation, sur demande adressée à l'organisme gestionnaire des FCPE ou à l'employeur soit par le président de la commission de surendettement des particuliers, soit par le juge lorsque le déblocage des droits paraît nécessaire à l'apurement du passif du salarié ;
- ✓ Affectation des sommes épargnées à l'acquisition de la résidence principale ou à la remise en état de la résidence principale endommagée à la suite d'une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel.

Il en sera de même pour tout autre cas fixé ultérieurement par la réglementation.

La levée de l'indisponibilité intervient sous forme d'un versement unique qui porte, au choix du salarié, sur tout ou partie des droits susceptibles d'être débloqués.

En cas de décès du salarié, ses ayants droit doivent demander la liquidation de ses avoirs avant le septième mois suivant le décès. En effet, passé ce délai le régime fiscal attaché à ces droits prévu au 4 du III de l'article 150 O A du code général des impôts (exonération de la taxation des plus-values de cession) cesse de s'appliquer.

Lorsque le salarié demande la délivrance de tout ou partie ses avoirs, la plus-value constituée par la différence entre le montant de ce rachat et le montant des sommes correspondantes initialement versées dans le plan, est soumise aux différentes contributions et prélèvements sociaux prévus par la réglementation en vigueur à la date de délivrance des avoirs.

Article 12 : Abondement de l'Entreprise pour les placements sur le PERCO

Afin d'aider les salariés à se constituer une épargne longue en vue de leur retraite, l'Entreprise complète le montant issu de la participation investi par le salarié sur le Plan d'Epargne pour la Retraite Collectif (PERCO), dans le cas où celui-ci est inscrit à l'effectif d'une des Entreprises au moment du versement de la participation. Les anciens salariés de l'entreprise peuvent toutefois affecter toute ou partie de leur participation afférente à leur dernière période d'activité lorsque le versement intervient après leur départ de l'entreprise. Dans ce dernier cas, seuls les retraités ou préretraités, pour le montant affecté au PERCO, peuvent bénéficier de l'abondement.
Les conditions et montants de cet abondement sont définis dans le règlement du PERCO.

Article 13 : Gérants des fonds communs de placement d'Entreprise

La gestion financière des FCPE des salariés est confiée aux sociétés désignées dans les règlements du Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR FRANCE (PEG) et du Plan d'Epargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO).
La gestion administrative (tenue des comptes) est confiée à un seul intervenant, dont le nom et les coordonnées figurent dans le règlement du Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR FRANCE (PEG) et du Plan d'Epargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO), afin de faciliter pour chaque salarié les opérations et l'information sur l'épargne salariale détenue.

Article 14 : Etablissements dépositaires des avoirs des fonds Communs de placement d'entreprise

Les établissements dépositaires des avoirs des FCPE sont désignés dans les règlements du le Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR FRANCE et le Plan d'Epargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO).

Article 15 : Conseil de surveillance des fonds Communs de placement d'entreprise

Les modalités de composition des Conseils de Surveillance des FCPE et de leur fonctionnement sont fixées par les règlements du Plan d'Epargne d'Entreprise de Groupe CARREFOUR FRANCE (PEG) et le Plan d'Epargne Retraite Collectif CARREFOUR FRANCE (PERCO).

Article 16 : Information relative à la participation des salariés aux résultats de l'Entreprise

Le personnel de chaque société est informé de l'Accord par voie d'affichage. Conformément à la législation en vigueur, les nouveaux salariés sont informés de l'existence des différents dispositifs d'épargne salariale présents dans leur société et le Groupe lors de la conclusion de leur contrat de travail.
Chaque année, dans les six mois suivants la clôture de l'exercice, chaque employeur présente un rapport au Comité Central d'Entreprise ou au Comité d'Entreprise de chaque société ou à défaut aux délégués du personnel. Ce rapport comporte, pour l'exercice écoulé, les éléments servant de base de calcul de la réserve spéciale de participation et des indications précises sur la gestion et l'utilisation des sommes affectées à cette réserve. Ce rapport sera présenté au Comité de Groupe France.
Lorsque ces instances seront appelées à siéger pour examiner le rapport, les questions ainsi examinées feront l'objet d'une mention spéciale à leur ordre du jour.
Les parties conviennent que le suivi de l'application de l'Accord sera assuré par le Comité de Groupe France.
L'information individuelle des bénéficiaires est assurée par chaque employeur dans les quinze jours suivant la date de répartition de la réserve spéciale de participation, selon les modalités prévues à l'article R.3324-21-1 du Code du Travail.
Toute répartition de la réserve spéciale de participation entre les membres du personnel donne lieu à l'envoi à chaque bénéficiaire d'une fiche distincte du bulletin de salaire : le bulletin d'option. Ce bulletin donne les informations suivantes :

- le montant total de la réserve spéciale de participation pour l'exercice écoulé,
- le montant des droits attribués à l'intéressé et leur mode de gestion,
- le montant de la contribution sociale généralisée (C.S.G.) et celui de la Contribution au Remboursement de la Dette Sociale (C.R.D.S.) y afférent,
- le choix que le salarié a de percevoir immédiatement ses droits, ou de les placer, du délai de quinze jours de réflexion, et en cas de choix de versement sur un FPCE (PEG ou PERCO) :
- l'organisme auquel est confiée la gestion de ces droits,
- la date à partir de laquelle ces droits seront négociables ou exigibles,

- les cas dans lesquels ils peuvent être exceptionnellement liquidés ou transférés avant l'expiration de ce délai.
- les modalités d'affectation par défaut au plan d'épargne pour la retraite collectif des sommes attribuées au titre de la participation.

Avec l'accord du Bénéficiaire concerné, la remise de cette fiche peut être effectuée par voie électronique, dans des conditions de nature à garantir l'intégrité des données.

En application de l'article R. 3324-21-1 du code du travail, le Bénéficiaire est présumé avoir été informé du montant qui lui est attribué à l'issue d'un délai de 4 jours calendaires suivant la date d'envoi du bulletin d'option (date figurant sur ledit bulletin). Le délai de 15 jours, laissé au Bénéficiaire pour faire connaître son choix est calculé à compter de cette date présumée.

En cas de changement d'adresse, il appartiendra au bénéficiaire d'en aviser la direction ainsi que le teneur de compte en temps utile.

<u>En cas de départ de l'entreprise</u> :

Lorsqu'un bénéficiaire quitte l'Entreprise sans demander de déblocage anticipé des droits ou avant que l'Entreprise ait été en mesure de liquider la totalité de ses droits, il lui est remis un état récapitulatif qui indique outre l'identification du bénéficiaire, la description de ses avoirs acquis, la date à laquelle seront répartis les droits éventuels au titre de l'exercice en cours. Cet état récapitulatif est inséré dans le livret d'épargne salariale tel que prévu parles articles L3341-7 et R3341-6 du code du travail).

Il lui sera en outre demandé de préciser l'adresse à laquelle devront lui être envoyés les avis de mise en paiement des dividendes et d'échéance des intérêts, des titres remboursables et des avoirs devenus disponibles, et, le cas échéant, le compte sur lequel les sommes correspondantes devront lui être versées.

Lorsqu'un salarié qui a quitté l'Entreprise ne peut être atteint à la dernière adresse indiquée par lui, les sommes et droits lui revenant sont conservés par l'organisme gestionnaire auprès duquel l'intéressé peut les réclamer jusqu'au terme de la prescription prévue au 10° *bis* de l'article L.135-3 du code de la sécurité sociale (30 ans). A l'expiration de ce délai de prescription, l'organisme gestionnaire procède à la liquidation des parts non réclamées et verse le montant ainsi obtenu au Fonds de solidarité vieillesse ou conformément aux dispositions légales et règlementaires en vigueur.

Enfin, il est rappelé que si lors de son départ, le salarié souhaite transférer les sommes qu'il détient au titre de la participation dans un plan d'épargne de son nouvel employeur, il doit indiquer au teneur de compte les avoirs acquis qu'il souhaite voir transférer ainsi que le nom et l'adresse de son nouvel employeur.

Article 17 : Information relative aux fonds communs de placement d'entreprise (FCPE)

Les parties signataires reconnaissent l'importance de la communication pour permettre à chaque salarié d'identifier ses besoins d'épargne et de connaître les supports de placement les mieux adaptés à sa situation. Cela passe par la mise en œuvre de moyens complémentaires :

- Information sur les caractéristiques du plan d'épargne d'entreprise (PEG) et du PERCO, les différents FCPE.
- Possibilité de joindre par téléphone une personne pour répondre à toutes questions sur l'épargne salariale et les FCPE (mise à disposition d'un centre d'appels).
- Possibilité d'accès par Internet pour connaître ou approfondir les différentes possibilités de placement et les arbitrages.
- Information sur les besoins d'épargne liés à un complément retraite pour permettre à chacun d'estimer le montant de sa retraite future et en fonction de la situation personnelle, l'éventuel besoin d'un complément.

Les règlements des FCPE sont disponibles par écrit sur simple demande auprès du gestionnaire administratif unique ou par Internet sur le site de ce dernier.
Sur demande auprès du teneur de comptes, le salarié peut obtenir le rapport sur les opérations de chacun des Fonds. Celui-ci doit faire apparaître notamment :
- l'inventaire intégral des avoirs compris dans les FCPE au 31 décembre de l'année précédente avec indication, pour chaque valeur du portefeuille, du nombre de titres possédés, du prix global d'acquisition et de la valeur d'inventaire telle qu'elle résulte de l'application des dispositions du règlement des FCPE ;
- un état indiquant le nombre de parts existant à la date du 31 décembre de l'année précédente, ainsi que le prix de rachat de la part à cette date ;
- les plus-values ou moins-values réalisées calculées sur la base du prix moyen d'acquisition des titres vendus ;
- les produits des avoirs compris dans chaque Fonds ;
- les frais de gestion détaillés conformément aux dispositions contenues dans le règlement des Fonds.

Ce rapport peut être, en accord avec le Conseil de Surveillance, un rapport simplifié. Il est disponible sur le site Internet du teneur de comptes.

Le dépositaire certifie l'exactitude de l'inventaire des avoirs compris dans les FCPE ainsi que la conformité aux dispositions du règlement des FCPE de l'évaluation qui en est faite par le gérant.

En outre, chaque participant reçoit du teneur de comptes unique un relevé de compte au minimum une fois par an. Par ailleurs, chaque participant a un accès sécurisé à son compte en permanence sur le site Internet du teneur de comptes.

Article 18 : Règlement des différends

Les différends individuels ou collectifs qui pourraient survenir soit dans l'interprétation, soit dans l'application de l'Accord seront soumis à la conciliation d'un Comité de participation composé de trois représentants des salariés désignés par le Comité de Groupe France statuant à la majorité, d'un membre de la direction de la DRH, d'un délégué de la Direction du Groupe et d'un Contrôleur légal des comptes titulaire de l'Entreprise.
Ce Comité statue à la majorité. A défaut d'acceptation de la sentence par l'une des parties, le différend sera porté devant les juridictions compétentes.

Article 19 : Durée de l'Accord

L'Accord, conclu pour une durée de un an, s'appliquera aux résultats de l'exercice qui a été ouvert le 1er janvier 2017 et clos le 31 décembre 2017.
Il est convenu que les parties se rencontreront au cours du premier semestre 2018 pour établir un bilan de l'accord et étudier les modalités de son renouvellement.
En conséquence, pendant toute la durée d'application le présent accord est insusceptible de dénonciation.

Article 20 : Dispositions finales

Dès sa conclusion, ou le cas échéant après la fin du délai d'opposition, l'Accord sera, à la diligence de l'Entreprise, adressé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi du lieu de sa conclusion, dont une version sur support papier signé des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et une version sur support électronique. Un exemplaire sera aussi adressé au greffe du Tribunal de Prud'hommes compétent.
Un exemplaire sera remis aux parties signataires.

Il sera porté individuellement ou par voie d'affichage à la connaissance de chacun des membres du personnel de l'Entreprise, conformément à l'article D 3323-12 du Code du Travail. Il sera par ailleurs accessible par le site Internet du teneur de comptes.

Fait à Massy, en quinze exemplaires, le 30 juin 2017

Madame Marie-Hélène CHAVIGNY, Directrice des Ressources Humaines des Hypermarchés Carrefour France, Directrice des Ressources Humaines Carrefour France par interim agissant en qualité de mandataire unique des Entreprises concernées :

Pour la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Sylvain MACE :

Pour le SNEC, CFE-CGC Agro, représenté par Monsieur Yannick TRICO :

Pour la Fédération des Personnels du Commerce, de la Distribution et des Services CGT, représentée par Monsieur Philippe ALLARD :

Pour la FGTA/FO, représentée par Monsieur André-Denis TERZO :

ANNEXE 1 : LISTE DES SOCIETES SIGNATAIRES ET PARTIES A L'ACCORD : sociétés avec salariés
ANNEXE 2 : LISTE DES SOCIETES sans salariés consolidées dans le ROC France défini dans la formule de calcul (articles 2 et 3.1)
ANNEXE 3 : REGLEMENT DU PLAN D'EPARGNE ENTREPRISE DU GROUPE CARREFOUR
ANNEXE 4 : PLAN DEPARGNE RETRAITE COLLECTIF DU GROUPE CARREFOUR
ANNEXE 5 : NOTICES D'INFORMATION DES FCPE (DICI)

ANNEXE 1 : LISTE DES SOCIETES SIGNATAIRES ET PARTIES A L'ACCORD : sociétés avec salariés

B.U.	NOM DE LA SOCIETE	forme	capital social	sieges social	Rcs	Siret
FR660	CARAUTOROUTES	SAS	28 903 752	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	433 970 944 RCS CAEN	433 970 944 00016
FR330	CARMA	SA	28 270 000	4-8 Rue du Marquis de Raies 91008 Evry	330 598 616 RCS EVRY	330 598 616 00036
FR560	CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE	SAS	40 000	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	428 240 352 RCS CAEN	428 240 352 00016
FR360	CARREFOUR BANQUE	SA	99 970 791,76	1 Place Copernic 91080 Courcouronnes	313 811 515 RCS EVRY	313 811 515 00078
FR3D0	CARREFOUR DRIVE	SNC	40 000	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	519 514 574 RCS CAEN	519 514 574 00010
FR010	CARREFOUR FRANCE	SAS	1 994 899 667,21	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	672 050 085 RCS CAEN	672 050 085 02051
FR240	CARREFOUR HYPERMARCHES	SAS	6 589 200	1 Rue Jean Mermoz - ZAE Saint Guénault 91002 Evry	451 321 335 RCS EVRY	451 321 335 00023
FRDY0	CARREFOUR IMPORT	SAS	40 000	93 avenue de Paris 91300 Massy	434 212 130 RCS EVRY	434 212 130 00059
FRFF0	CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES	SAS	40 000	93 avenue de Paris 91300 Massy	385 171 582 RCS EVRY	385 171 582 00088
FRVU0	CARREFOUR PROPERTY GESTION	SAS	37 000	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	493 123 392 RCS NANTERRE	493 123 392 00034
FRVS0	CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL	SAS	37 000	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	493 123 350 RCS NANTERRE	493 123 350 00032
FR810	CARREFOUR PROXIMITE FRANCE	SAS	38 703 344	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	345 130 488 RCS CAEN	345 130 488 00017
FR650	CARREFOUR SERVICES CLIENTS	SAS	1 000 000	1 Rue Jean Mermoz ZAE Saint Guénault - 91002 Evry	423 697 523 RCS EVRY	423 697 523 00011
FRPY0	CARREFOUR SUPPLY CHAIN	SAS	18 640 000	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	428 240 287 RCS CAEN	428 240 287 00014
FR570	CARREFOUR SYSTÈME D'INFORMATION	SAS	14 150 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	433 929 114 RCS CAEN	433 929 114 00018
FR280	CARREFOUR VOYAGES	SAS	20 000 000	1 rue J, Mermoz ZAE St Guénault 91080 Evry cedex	379 601 974 RCS EVRY	379 601 974 00833
FR910	CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES	SAS	40 000	400 av Roumanille - Sophia Antipolis Bat 5 - BP 349 - 06410 Biot	433 970 811 RCS ANTIBES	433 970 811 00033
FRKE0	COVICAR 2	SAS	112 000	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	440 274 454 RCS CAEN	440 274 454 00014
FRVT0	CPF ASSET MANAGEMENT	SAS	37 000	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	493 123 251 RCS NANTERRE	493 123 251 00081
FRS00	CSF	SAS	100 847 710	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	440 283 752 RCS CAEN	440 283 752 00010
FR990	FINANCIERE RSV	SAS	977 500	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	428 830 277 RCS CAEN	428 830 277 00037
FRPF0	FINIFAC	SAS	3 698 963,75	93 avenue de Paris 91300 Massy	409 468 857 RCS EVRY	409 468 857 00050
FR830	GENEDIS	SAS	3 660 000	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	345 130 512 RCS CAEN	345 130 512 00014
FR4J0	GRANDSVINS-PRIVES.COM	SAS	300 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	791 920 077 RCS CAEN	79 192 007 700 033
FR980	GUYENNE & GASCOGNE	SAS	106 384 752	60 avenue du Capitaine Resplandy 64100 Bayonne	780 130 118 RCS BAYONNE	780 130 118 00018
FR0S0	HYPERADOUR	SAS	20 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 769 RCS CAEN	80 859 776 900 013
FR760	INTERDIS	SNC	56 000	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	421 437 591 RCS CAEN	421 437 591 00025
FRAC0	LAPALUS	SAS	40 000	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	795 920 172 RCS CAEN	795 920 172 00025
FR0R0	LOGISTICADOUR	SAS	20 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 314 RCS CAEN	80 859 731 400 018
FRY20	LYBERNET ASSURANCES	SA	22 320 000,00	4 rue Fulton, 49912 Angers cedex 9	420 101 727 RCS ANGERS	
FR690	MAISON JOHANES BOUBEE	SAS	1 496 000	18 rue Boileau, CS 70012 , 33070 Bordeaux cedex	775 583 248 RCS BORDEAUX	775 583 248 00023
FRS90	MARKET PAY	SAS	40 000,00	33 avenue Emile Zola 92100 Boulogne Billancourt	808 389 191 RCS NANTERRE	80 838 919 100 012
FRT00	MARKET PAY TECH	SAS	40 000,00	33 avenue Emile Zola 92100 Boulogne Billancourt	808 384 671 RCS NANTERRE	80 838 457 100 018
FROZ0	MONTEL DISTRIBUTION	SAS	1 040 000	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	398 834 226 RCS CAEN	398 834 226 00043
FR680	OOSHOP	SAS	12 256 270	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	420 153 538 RCS CAEN	420 153 538 00012
FRT10	RUE DU COMMERCE	SAS	2 823 827,00	44/50 rue du Capitaine Glarner 93585 Saint Ouen	422 797 720 RCS BOBIGNY	42 279 772 000 030
FR520	SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES	SAS	156 700	ZAE Saint guénault 1 rue Jean Mermoz 91002 Evry	487 596 165 RCS EVRY	487 596 165 00025
FRLD0	SODISCAF	SAS	10 088 080	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	398 008 565 RCS CAEN	398 008 565 00028
FR0V0	SUPER AZUR	SAS	20 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 447 RCS CAEN	80859744700015
FR0Q0	SUPERADOUR	SAS	20 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 728 RCS CAEN	80859772800019
FR020	VEZERE DISTRIBUTION	SAS	3 717 900	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	478 502 651 RCS CAEN	478 502 651 00019

/TC/CC

Annexe 2 : LISTE DES SOCIETES sans salariés consolidées dans le ROC France défini dans la formule de calcul (articles 2 et 3.1)

B.U.	NOM DE LA SOCIETE
FR8D0	AJACCIO DISTRIBUTION
FR1X0	ALHE DISTRIBUTION
FR730	AMIDIS ET CIE
FRR80	APZL DISTRIBUTION
FRN00	AVENUE
FRJD0	BLO DISTRIBUTION
FRM20	BREM 63
FRPJ0	CADS
FR8W0	CALLOUETS
FR0B0	CAMPUS ERTECO
FR360	CARFUEL
FR500	CARGO PROPERTY GERANT
FRTB0	CARREFOUR France PARTICIPATION
FRSR0	CARREFOUR OMNICANAL
FRDD0	CARREFOUR PROPERTY France
FR970	CARREFOUR STATION SERVICE
FRR20	CARRFOUR NOLIM
FRJK0	CARVILLENEUVE
FR620	CONCEPT 2003
FRT60	CORSAIRE
FRD00	COVICARGO 4
FR600	COVICARGO 5
FRZ70	CPF PROJECT
FRYT0	CRF REGIE PUBLICITAIRE
FR4L0	DE LA COQUERIE
FRLA0	DE LA FONTAINE
FR350	DE SIAM
FR9D0	DIGITAL MEDIA SHOPPER
FR3Q0	ECALHAN
FR9C0	ED FRANCHISE
FR8F0	ERTECO
FRDJ0	FALDIS
FRN50	FERRARI
FRT50	FONCIERE LES 4 ROUTES
FR220	FORUM DEVELOPPEMENT
FR6L0	GERNIMES
FRYS0	GM CARREFOUR (ex Covicar 18)
FR6E0	GUILVIDIS
FR4R0	GVTIMM
FR8W0	HERMES
FR920	HYPARLO
FR550	HYPERMARCHES DE LA VEZERE
FR4U0	IMMAUFFAY
FR500	IMMO ARTEMARE
FR4H0	IMMO BACQUEVILLE
FR200	IMMOBILIERE CARREFOUR
FR0E0	IMMOBILIERE PROXI
FR5L0	IZARMA COURTAGE

B.U.	NOM DE LA SOCIETE
FRGW0	CARMAVIE
FR9H0	IMMOCYPRIEN
FRPH0	IMMODIS
FR4S0	IMMODIVINE
FR3W0	IMMOLOUBES
FR6C0	IMMOTOURNAY
FRJ20	JUSTE
FRX90	KERGALYS
FRP50	LA BAUDRIERE
FR5G0	LA CROIX VIGNON
FR3O0	LA GERSOISE
FRAJ0	LALAUDIS
FR6Z0	LANN KERGUEN
FR9W0	LAURENJI
FR7K0	LE COURTEMBLET
FR3R0	LES TASSEAUX
FR3V0	LES VALLEES
FR770	LOGIDIS
FR850	LVDIS
FR3L0	MAXIMOISE DE CREATION
FRO70	MELCVEN DISTRIBUTION
FR9V0	MICHEL HOCHARD
FR6P0	MONTECO
FR1H0	MPF PODIROUX
FR9Q0	NOSAEL
FRJJ10	OGEDIS
FRE10	PLORAUDIS
FRAD0	PROFIDIS
FR3Y0	RESSONS
FR1W0	ROZAY DISTRIBUTION
FR880	SAINT HERMENTAIRE
FRE90	SCYCADIS
FRAB0	SELIMA
FR3T0	SELOJA
FR3X0	SIGOULIM
FRE70	SMD
FRPE0	SOFIDIM
FRLM0	SOVAL
FR2B0	STELAUR
FRJC0	SUPERDIS
FRP90	TARDIS
FR3U0	TERTRA
FR620	TOURNAN CONCOURS
FR110	TROTTEL
FR0G0	UNIVU
FRH80	VARJEA
FRUL0	VIZEGU

TITRE 2 AVANTAGES SOCIAUX & DISPOSITIONS SOCIETALES

Article 2.1. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT & PARKING

Article 2.1.1. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT ENGAGES PAR LES SALARIES ENTRE LEUR DOMICILE ET LEUR LIEU DE TRAVAIL

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, l'entreprise remboursera sur justificatifs au salarié 50 % du prix du titre d'abonnement souscrit pour leur déplacement effectué au moyen des transports publics de voyageurs (ou de services publics de location de vélo) entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Les autres dispositifs visant à indemniser les salariés de leurs frais de transport entre leur domicile et leur lieu de travail ont été supprimés par l'accord du 30 janvier 2004. Toutefois, pour les salariés étant CSF à la date du 30 juin 2004 ayant bénéficié, antérieurement à la date d'entrée en vigueur dudit accord, du remboursement de leur frais de transport, le remboursement a été maintenu et gelé dans son montant journalier (valeur novembre 2003).

Article 2.1.2. INDEMNITES KILOMETRIQUES EN CAS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

Lorsqu'un collaborateur est amené à effectuer, avec son véhicule personnel, des déplacements dans le cadre de son activité professionnelle, la société CSF lui versera une indemnité selon le barème en vigueur dans l'entreprise.

Article 2.1.3. PARKING

Dans l'hypothèse où des salariés travaillent sur un magasin disposant d'un parking payant, CSF s'engage à examiner les solutions envisageables permettant aux salariés utilisant leur véhicule personnel pour se rendre à leur travail de se garer gratuitement ou à moindre coût.

Article 2.2. TITRES RESTAURANTS

A partir du 1er juillet 2016, dans le respect des règles légales et réglementaires, les salariés ayant un an d'ancienneté peuvent bénéficier d'un titre restaurant par jour dans les conditions suivantes :

- 3,60 € à la charge de la Direction CSF ;
- 2,40 € à la charge du salarié.

Le bénéfice des titres restaurant est accordé au 1er jour du mois suivant la date anniversaire dès un an d'ancienneté.

Cette disposition s'applique aux salariés dont l'horaire journalier de travail comprend l'heure habituelle de prise des repas, c'est à dire :

- travailler le matin ET l'après midi quelque soit le nombre d'heures de travail ;

- travailler le matin jusqu'à 13h30 minimum ;

- travailler l'après midi à partir de 12h30 au plus tard ;

- travailler l'après midi jusqu'à 20h minimum ;

- pour ceux qui travaillent le soir commencer au plus tard à 19h30 ;

- pour les salariés travaillant tôt le matin et amenés à prendre un petit déjeuner, avoir travaillé au moins 6h le matin (exemple : 5h-11h ou 6h30-12h30).

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…).

Pour les salariés qui bénéficient au 30 juin 2016 de titres restaurant d'un montant supérieur à 6 €, la valeur faciale de leur titre restaurant actuel sera figée. La part de la prise en charge employeur sera portée à 60% de la valeur faciale du titre restaurant, si la prise en charge actuelle employeur est inférieure.

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. »

Article 2.3. REMISE SUR ACHATS

Afin de renforcer le sentiment d'appartenance à l'enseigne et d'inciter les salariés à faire leurs achats dans nos magasins, une remise de 10% est réalisée sur les achats effectués dans l'ensemble des magasins CSF intégrés et des magasins Carrefour Hypermarchés France intégrés.

Article 2.3.1. CHAMP D'APPLICATION

Les avantages spécifiques sur les achats en magasin s'adressent à l'ensemble des collaborateurs CSF.

Article 2.3.2. MODALITES

Pour pouvoir bénéficier de la remise sur achats de 10%, hors magasins franchisés, les collaborateurs doivent détenir une carte PASS.

A compter de l'année 2017, la remise est calculée sur un plafond annuel d'achats de 11 000 € par salarié bénéficiaire et par année civile (soit une remise maximale de 1 100 euros par an). Elle est subordonnée au maintien du bénéfice actuel de l'exonération de charges sociales.

Par ailleurs, le bénéfice de cette remise est également applicable à la billetterie/spectacles, aux voyages, aux assurances, au fuel domestique, à la location de véhicules Carrefour ainsi qu'aux achats effectués aux drives accolés aux magasins CSF intégrés et aux magasins Carrefour Hypermarchés intégrés.

A compter du 1er juillet 2015, le bénéfice de cette remise est étendue aux achats effectués aux drives solos intégrés, aux achats réalisés en ligne sur le site « Ooshop » de livraison à domicile de Carrefour ainsi qu'à l'achat de carburant effectué dans les stations services des magasins CSF intégrés et des magasins Carrefour Hypermarchés intégrés.

La cotisation de la carte PASS Mastercard classique est offerte à tout collaborateur CSF de façon permanente sous réserve d'être toujours présent dans les effectifs CSF. La seconde carte libellée au nom du conjoint et rattachée au même compte bancaire est également gratuite.

Pour les salariés qui choisissent la carte Gold, la cotisation sera égale au montant dû au titre de la carte Gold auquel sera soustrait le montant de la carte PASS Mastercard classique.

Depuis le 1er janvier 2015, 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.

Article 2.3.3. CAS PARTICULIERS

Les collaborateurs en situation d'interdit bancaire peuvent disposer de la remise sur achat selon des modalités spécifiques.

A compter du 1er juin 2012, les collaborateurs CSF résidant dans un pays frontalier de la France (exemple : Belgique, Espagne, Allemagne) pourront aussi disposer de la remise sur achats selon des modalités spécifiques similaires à celles mises en place pour les salariés en situation d'interdit bancaire.

Les parties signataires reconnaissent que cette remise sur achats ne viendrait, 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 de cette remise.

Article 2.4. GRATIFICATION ATTRIBUEE LORS DE LA REMISE D'UNE MEDAILLE DU TRAVAIL

Le personnel de la société reçoit une médaille du travail s'il justifie d'une ancienneté minimum acquise chez un ou plusieurs employeurs, quel qu'en soit le nombre.

Pour chaque médaille, il est attribué une gratification à condition d'avoir une ancienneté minimum au sein du Groupe CARREFOUR. Les magasins intégrant le groupe CARREFOUR bénéficieront de la reprise de leur ancienneté.

Cette gratification ne pourra être inférieure au montant indiqué ci-dessous :

- la médaille de l'association industrielle nationale des industries agroalimentaires (ANIA) est attribuée après 20 ans dans une ou plusieurs entreprises relevant du secteur agroalimentaire : gratification de 250 € si le salarié justifie d'au moins 13 ans d'ancienneté dans le Groupe,

- la médaille d'argent du travail est attribuée après 20 ans de carrière professionnelle : gratification de 300 € si le salarié justifie d'au moins 13 ans d'ancienneté dans le Groupe,

- la médaille de vermeil est attribuée après 30 ans de carrière professionnelle : gratification de 450 € si le salarié justifie d'au moins 20 ans d'ancienneté dans le Groupe,

- la médaille d'or est attribuée après 35 ans de carrière professionnelle : gratification de 600 € si le salarié justifie d'au moins 23 ans d'ancienneté dans le Groupe,

- la médaille grand or est attribuée après 40 ans de carrière professionnelle : gratification de 750 € si le salarié justifie d'au moins 26 ans d'ancienneté dans le Groupe.

Article 2.5. RETRAITE COMPLEMENTAIRE NON CADRE

Depuis le 1° janvier 2004, la caisse de retraire complémentaire CSF des salariés non cadres est l'UGRR. La répartition de la cotisation est fixée sur la base de 60% à la charge de l'employeur et de 40% à la charge du salarié.

Article 2.6. CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL (CESU)

Le CESU est un titre de paiement à montant prédéterminé destiné à régler des prestations de garde d'enfant ou de services à la personne à domicile.

1/ Le CESU peut être utilisé, dans le cadre de la réglementation du Code du Travail, par les salariés remplissant les conditions définies ci-après, pour :
- la garde d'enfants à domicile (notamment Baby-Sitter, garde partagée à domicile, …),
- la garde d'enfants hors du domicile (crèche, jardin d'enfants, halte-garderie, garderie périscolaire, assistante maternelle agréée).

Les personnes remplissant les conditions suivantes peuvent bénéficier de ce dispositif :
- le contrat de travail ne doit pas être suspendu (congé parental, congé sabbatique,…)
- avoir 1 an d'ancienneté au moment de la demande,
- avoir 1 enfant à charge âgé de moins de 6 ans,
- ou un enfant handicapé jusqu'à 18 ans inclus.

Le montant du CESU est de 300 euros par an avec une participation de l'employeur à hauteur de 50%, l'autre partie restant à la charge du salarié.

2/ Le dispositif du CESU est ouvert à tous les salariés ayant au moins 5 ans d'ancienneté et dont le contrat de travail n'est pas suspendu, pour :
- la garde d'enfants à domicile (notamment Baby-Sitter, garde partagée à domicile, …),
- la garde d'enfants hors du domicile (crèche, jardin d'enfants, halte-garderie, garderie périscolaire, assistante maternelle agréée) ;
- les services à la personne à domicile (ex : assistance aux personnes handicapées, ménage, repassage, jardinage, bricolage, etc.).

Pour ces salariés, le montant du CESU est de 500 euros par an avec une participation de l'employeur à hauteur de 50%, l'autre partie restant à la charge du salarié.

3/ Dispositions communes :

Le montant s'apprécie par foyer. Cependant, lorsque les conjoints travaillent tous les deux au sein de CSF, le bénéfice du CESU pourra être accordé deux fois au sein du foyer.

La gestion du ticket CESU est à la convenance du salarié.

L'application du dispositif reste conditionnée à l'existence du dispositif légal d'exonération.

Les deux dispositifs (1/ et 2/) ne peuvent pas se cumuler pour un même salarié.

Ces nouvelles conditions entrent en vigueur à compter du 1er juillet 2015.

Article 2.7. ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE PROFESSIONNELLE

Article 2.7.1. DEPENSES DE DEMENAGEMENT

Afin de mieux accompagner nos salariés amenés à changer de domicile dans le cadre de la mobilité géographique à la demande de l'employeur, en complément de la prime d'installation, CSF s'engage à prendre en charge les dépenses effectuées par le salarié dans le cadre de son déménagement sur présentation des justificatifs correspondants et dans la limite de 1 000 euros.

Les dépenses pouvant être prises en charge dans ce cas sont les suivantes :

- les mois de loyer et charges locatives en cas de double logement

  Et/ou

- les frais occasionnés par la location ou la vente du précédent logement (émoluments du notaire, mainlevée d'hypothèque, indemnités pour remboursement anticipé de prêts immobiliers grâce à la vente du bien, intérêts intercalaires de prêt Relais, état des lieux)

  Et/ou

- les frais occasionnés par la recherche d'un logement à louer ou à acheter : agences, établissements du contrat de bail, émoluments du notaire, montage du dossier financier en cas d'achat, charges d'emprunt correspondantes

  Et/ou

- les frais occasionnés par la recherche ou l'installation dans le logement dans le cadre des services proposés par Alliade Services ou MuterLoger.

Dans le cadre de la mobilité géographique, et dans l'hypothèse d'un divorce ou d'une séparation entraînant des décisions en matière de garde partagée ou alternée des enfants, les salariés pourront informer leur supérieur hiérarchique de leur

situation difficile. Dans ce cas, la Direction CSF s'engage à tout mettre en œuvre pour concilier au mieux les contraintes liées à la situation personnelle du salarié et celles liées à l'activité professionnelle.

Article 2.7.2. OBJECTIF : ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE (EXTRAIT DE L'ACCORD RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES A DUREE INDETERMINEE DU 22 MAI 2014 ET DE L'ACCORD DE LA SOCIETE CSF PORTANT SUR LA PROMOTION DE L'EGALITE DES CHANCES, LA DIVERSITE ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS A DUREE DETERMINEE DU 19 MAI 2016)

La mobilité géographique des salariés de l'entreprise doit être facilitée afin de favoriser l'évolution professionnelle des femmes et des hommes.

- **Couple salarié dont les deux conjoints travaillent au sein du Groupe CARREFOUR**

Comme cela se pratique actuellement, en cas de mobilité géographique d'un salarié dont le conjoint travaille dans le Groupe, l'entreprise s'efforcera de proposer à celui-ci une solution d'emploi similaire, au sein du Groupe CARREFOUR, dans la zone régionale d'accueil.

Priorité de réembauchage

Le salarié de CSF qui aurait démissionné afin de suivre son conjoint, salarié du Groupe, bénéficie pendant un an à compter de la rupture du contrat de travail, d'une priorité de réembauchage au sein de CSF, dans les emplois auxquels sa qualification lui permet de prétendre. Le salarié démissionnaire sera informé de l'existence de cette priorité de réembauchage à l'occasion de sa démission.

Si l'intéressé a exprimé son intention de bénéficier de la priorité, l'employeur informera le salarié des postes disponibles et compatibles avec sa qualification dans un rayon de 50 km du site d'accueil du conjoint muté, salarié du Groupe.

Le salarié intéressé par une ou plusieurs offres devra faire parvenir sa candidature auprès du service ressources humaines de la Direction Opérationnelle concernée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Une réponse écrite, qu'elle soit positive ou négative, lui sera alors adressée par le service des ressources humaines de la Direction opérationnelle concernée dans un délai d'un mois.

Le salarié qui serait ainsi réembauché au sein de CSF verra son ancienneté reprise.

Avant son départ de l'entreprise, le salarié aura la possibilité de s'identifier sur le site « envie de bouger » afin de faire connaître la région sur laquelle il souhaite trouver un emploi suite à la mutation de son conjoint.

- **Couple dont l'un des conjoints travaille hors du Groupe CARREFOUR**

En cas de mobilité géographique d'un salarié, dont le conjoint ne travaille pas dans le Groupe, le service RH de l'entreprise apportera son aide pour faciliter la recherche d'un emploi dans le bassin régional d'accueil, notamment en se rapprochant de Pôle Emploi et d'une entreprise de travail temporaire.

Dans toute la mesure du possible, la mobilité géographique du/de la salarié(e) devra être anticipée de façon à prendre en compte ses obligations personnelles et notamment le calendrier scolaire.

Afin de porter à la connaissance des salariés l'ensemble des dispositifs existants au sein de la société CSF, un guide sur la mobilité professionnelle dont la mobilité géographique sera édité au cours de l'année 2016. Ce guide permettra ainsi un accompagnement des salariés dans leurs démarches de mobilité géographique.

Article 2.7.3. INDEMNITE COMPENSATRICE DE MOBILITE

Les salariés faisant l'objet d'une mutation à la demande de l'employeur (hors mutation disciplinaire), soit dans une commune entrant dans la définition des communes reconnues comme étant les plus chères (zone A) selon la définition de la loi « De Robien » soit au sein d'une commune dont la liste figure en annexe 1 du Statut collectif CSF pourra bénéficier d'une indemnité compensatrice de mobilité dans les conditions ci-dessous :

2.7.3.1. INDEMNITE COMPENSATRICE DE MOBILITE DE NIVEAU 1

Afin de pouvoir bénéficier de l'indemnité visée dans le présent article, les salariés doivent respecter les conditions cumulatives suivantes :

- le lieu de résidence se situe dans une commune entrant dans la définition des communes reconnues comme étant les plus chères (zone A) selon la définition de la loi « De Robien » (et ses textes d'application) relative à l'immobilier locatif,

- le lieu de travail se situe également dans cette zone A ou dans une des communes définies en annexe 1 du Statut collectif CSF,

- fourniture semestrielle des justificatifs du loyer,

- mutation ouvrant droit aux dispositions relatives à la mobilité géographique.

Le montant de l'indemnité correspond à 30% du nouveau loyer dans la limite de 350€ brut par mois.

Le versement de cette indemnité prendra fin lorsque l'une des conditions ci-dessus ne sera plus remplie.

2.7.3.2. INDEMNITE COMPENSATRICE DE MOBILITE DE NIVEAU 2

Afin de pouvoir bénéficier de l'indemnité visée dans le présent article, les salariés doivent respecter les conditions cumulatives suivantes :

- le lieu de résidence se situe dans une des communes définies en annexe du Statut collectif CSF,

- le lieu de travail se situe dans une de ces communes définies en annexe ou dans une des communes reconnues comme étant les plus chères (zone A) selon la définition de la loi « De Robien »

- fourniture semestrielle des justificatifs du loyer,

- mutation ouvrant droit aux dispositions relatives à la mobilité géographique.

Le montant de l'indemnité correspond à 20% du nouveau loyer dans la limite de 250€ brut par mois.

Le versement de cette indemnité prendra fin lorsque l'une des conditions ci-dessus ne sera plus remplie.

2.7.3.3. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Dans la mesure où l'objectif du dispositif ci-dessus est d'inciter à la mobilité géographique, celui-ci ne s'appliquera pas aux nouveaux embauchés en zone A ou aux nouveaux embauchés dans une des communes dont la liste figure en annexe.

Le versement de l'indemnité compensatrice de mobilité prévue par l'article 2.7.3.1 ou par l'article 2.7.3.2, est exclu dans l'hypothèse de l'achat par le salarié de sa résidence.

2.7.3.4. CONGES DE DEMENAGEMENT

Par ailleurs, dans le cadre d'une mutation géographique à l'initiative de l'employeur, le salarié bénéficie d'un congé de déménagement d'un jour ouvré rémunéré, sans condition d'ancienneté.

Article 2.8. FONDS DE SOLIDARITE

L'objet de ce fonds de solidarité est d'apporter des secours aux salariés confrontés à des difficultés financières exceptionnelles liées à des facteurs personnels ou extérieurs (catastrophes naturelles par exemple). Il est institué pour une durée indéterminée.

Le montant du fond de solidarité est revu annuellement. Il est géré sur une période allant du 1er avril au 31 mars.

Article 2.8.1. BENEFICIAIRES DE L'INTERVENTION DU FONDS

Peut bénéficier de l'intervention du fonds, tout salarié appartenant à la société CSF ayant un an d'ancienneté sur présentation et acceptation de son dossier.

Article 2.8.2. DOMAINES D'INTERVENTION

Peuvent prétendre à l'intervention du fonds, les salariés en difficulté passagère en raison de graves problèmes financiers liés à des facteurs personnels ou extérieurs (catastrophes naturelles par exemple).

La commission pourra également proposer à la Direction des aménagements spécifiques des conditions de travail des salariés qui seraient en grande difficulté et qui auraient présenté un dossier à la commission. Un suivi sera ensuite présenté à la commission sur l'évolution du dossier. Une réponse écrite et motivée sera également adressée au salarié concerné.

Article 2.8.3. COMPOSITION DE LA COMMISSION

La commission est présidée par un représentant de la direction qui prend l'initiative de réunir le comité en fonction du nombre et de l'urgence des dossiers reçus.

Par ailleurs, la commission de suivi chargée de la gestion du fonds de solidarité, sera composée :

- d'un représentant désigné par chaque Organisation Syndicale Représentative,

- d'un nombre équivalent ou inférieur de représentants désignés par la Direction.

Article 2.8.4. ETUDE DES DOSSIERS

Les dossiers sont remontés soit par les Organisations syndicales, soit par la Direction, soit par l'assistante sociale de la ville. Le dossier doit contenir le maximum de pièces justifiant les problèmes rencontrés.

L'étude, la nature et la teneur des dossiers restent confidentielles. La commission prend ses décisions d'attribution, non susceptibles de recours, à la majorité de ses membres présents qui sont tenus à un strict devoir de réserve et de confidentialité.

Les débats de la commission ne font l'objet d'aucun compte rendu verbal ou écrit.

Article 2.8.5. GESTION DU FONDS

La gestion du fonds est assurée par la direction des Ressources Humaines CSF.

Article 2.8.6. MONTANT DU BUDGET

Les parties conviennent que le budget alloué à ce fonds pour l'année 2017 est de 260 000 euros. Ce budget est utilisable du 1er avril 2017 au 31 mars 2018. Il est précisé que ce montant est revu chaque année et qu'à défaut d'accord signé entre les Organisations syndicales et la Direction, le montant de ce fonds sera fixé unilatéralement par la Direction.

Pour l'année 2017, une partie de ce budget sera consacrée à hauteur de 40 000 € aux salariés ayant de graves difficultés financières sans pour autant justifier de dettes. Ce budget permettra d'apporter une aide à des salariés présentant un dossier et rencontrant temporairement d'importantes difficultés financières pouvant notamment être liées à un changement de situation familiale, à une catastrophe naturelle, …

Article 2.9. FONDS DE SOUTIEN DE LA MISSION HANDICAP (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF à durée déterminée du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019)

Afin de couvrir les besoins exceptionnels liés au handicap dans la sphère privée des salariés, le Fonds de soutien de la Mission Handicap, créé à la suite de la signature des précédents accords, est maintenu.

Une aide financière pourra être apportée à tout salarié handicapé de la société CSF rencontrant des difficultés dans sa situation personnelle (aménagement du domicile, de son véhicule etc…).

Cette aide pourra également être octroyée à tout salarié afin de couvrir les dépenses liées au handicap d'un descendant, d'un ascendant ou d'un conjoint handicapé, vivant à son domicile ou dont il a la charge (de manière permanente ou par intermittence).

Pour bénéficier de cette aide, le salarié devra constituer un dossier qu'il remettra à son Chargé de Mission Handicap, accompagné du justificatif attestant de la situation de handicap. Le dossier sera examiné par le Comité de Pilotage. L'avis rendu par le Comité de Pilotage sera transmis aux membres de la Commission de suivi et de propositions.

L'aide octroyée au titre du fonds de soutien de la Mission Handicap ne pourra excéder 2 000 euros par salarié. Cette aide ne peut se cumuler avec une autre aide de la société CSF que pourrait percevoir le salarié, notamment au titre du Fonds de solidarité.

Afin de faire connaître ce dispositif à l'ensemble des salariés, une action de communication sur l'existence de ce Fonds de soutien de la Mission Handicap sera réalisée dès l'agrément du présent accord par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

Article 2.10. INDEMNISATION DES FRAIS D'ENTRETIEN DES TENUES DE TRAVAIL (Extrait de l'accord de Groupe à durée indéterminée relatif a l'indemnisation des frais d'entretien des tenues de travail à compter du 1er janvier 2013)

Article 2.10.1. CHAMP D'APPLICATION

L'Accord s'applique à l'ensemble des salariés des sociétés du Groupe, dont la liste figure en annexe 1 de l'accord de Groupe, répondant aux conditions de versement de l'indemnité représentative de frais énoncées à l'article 2.10.3 ci-après.

A ce titre, les salariés disposant de tenues ou vêtements de travail fournis par l'entreprise déjà totalement entretenus à la charge des sociétés du Groupe ne sont pas visés par le présent accord. Il est cependant convenu que les salariés des rayons produits frais traditionnels boucherie, charcuterie, fromagerie, poissonnerie, boulangerie et pâtisserie des Hypermarchés et des rayons produits frais traditionnels boucherie des Supermarchés dont la tenue de travail obligatoire fournie par l'entreprise n'est que partiellement entretenue par l'entreprise, entrent dans le champ d'application de l'accord.

L'Accord s'applique indistinctement aux salariés des sociétés incluses dans le présent champ d'application, répondant aux conditions de l'article 2.10.3 ci après, quelle que soit leur catégorie professionnelle (employés, agents de maitrise, cadres) ; qu'ils soient sous contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée, ou sous convention de stage et quel que soit leur établissement d'affectation situé en France. »

Article 2.10.2. CADRE JURIDIQUE

L'Accord a pour objet d'instituer un régime conventionnel d'indemnisation forfaitaire des frais d'entretien des tenues de travail.

L'Accord se substitue à compter de sa date d'application, à toute pratique, tout usage, tout avantage en vigueur antérieurement et relatif à l'entretien des tenues de travail.

Ainsi, notamment, le présent accord se substitue à l'attribution d'un baril de lessive qui existe au sein de certaines sociétés ou établissements du présent champ d'application.

Il est toutefois rappelé que le présent accord ne remet pas en cause les dispositions plus favorables des conventions collectives ou accords d'entreprise antérieurs ayant le même objet et applicables dans une des sociétés du présent champ d'application. En pareil cas, les dispositions du présent accord ne se cumulent pas avec les dispositions conventionnelles de même nature plus favorables antérieurement applicables dans les sociétés.

De même, si l'entretien des tenues de travail des salariés ou de certains salariés venaient par la suite à être intégralement pris en charge par la société, les salariés concernés perdraient alors le bénéfice de l'indemnisation prévue par le présent accord.

Article 2.10.3. INDEMNITE FORFAITAIRE REPRESENTATIVE DES FRAIS D'ENTRETIEN DES VETEMENTS DE TRAVAIL

A compter de l'entrée en vigueur de l'accord, il sera versé une indemnité forfaitaire représentative des frais d'entretien des tenues de travail aux salariés soumis à l'obligation de porter une tenue de travail fournie par l'entreprise ou des vêtements de travail siglés « CARREFOUR » concourants à la démarche commerciale de l'entreprise, lors de l'exécution de leur contrat de travail.

Sont expressément exclus du champ d'application du présent accord, les salariés pour lesquels l'employeur assure déjà l'entretien de la totalité de la tenue de travail obligatoire fournie par l'entreprise.

Les parties sont expressément convenues que l'indemnisation de l'entretien des tenues de travail s'effectue sur la base d'une allocation forfaitaire qui est réputée couvrir en totalité les frais exposés par les salariés pour l'entretien de leurs tenues de travail, notamment lavage, repassage, séchage et ce, quel que soit le nombre de pièces portées par les salariés.

Cette indemnité sera versée sur 12 mois. Cette indemnité étant destinée à indemniser les frais d'entretien des tenues de travail, qui par nature, ne sont pas portées pendant les périodes d'absence, toute absence supérieure ou égale à 1 mois calendaire conduira à suspendre le versement de l'indemnité pour une durée égale à l'absence du salarié concerné.

Afin de prendre en compte la durée contractuelle en temps de travail effectif des salariés concernés, cette indemnité représentative de frais d'entreprise est d'un montant brut forfaitaire de :

- 60 €uros brut par an soit un versement de 5 €uros brut par mois, pour les salariés dont la durée hebdomadaire contractuelle de temps de travail effectif, (base contrat) est supérieure à 12 Heures de travail effectif et ayant été présent toute l'année sans absence supérieure ou égale à 1 mois.

- 30 €uros brut par an soit un versement de 2,5 €uros brut par mois pour les salariés dont la durée hebdomadaire contractuelle de temps de travail effectif, (base contrat) est inférieure ou égale à 12 Heures de travail effectif et ayant été présent toute l'année sans absence supérieure ou égale à 1 mois.

Cette indemnité 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 ...

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 vêtements de travail selon les précisions exposées ci-avant, et ce pour quelque motif que ce soit.

Le salarié n'expose plus de frais de façon définitive au titre de l'entretien de sa tenue ou de ses vêtements de travail, pour quelque motif que ce soit.

Afin de garantir une juste indemnisation aux salariés concernés, il est expressément convenu entre les parties de réviser le montant de l'indemnité de la façon suivante :

- un an après la date d'entrée en vigueur du présent accord soit à compter du 1er janvier 2014 :

72 €uros brut par an soit 6 €uros brut par mois, pour les salariés dont la durée hebdomadaire contractuelle de temps de travail effectif, (base contrat) est supérieure à 12 Heures de travail effectif et ayant été présent toute l'année sans absence supérieure ou égale à 1 mois.

36 €uros brut par an soit 3 €uros brut par mois, pour les salariés dont la durée hebdomadaire contractuelle de temps de travail effectif, (base contrat) est inférieure ou égale à 12 Heures de travail effectif et ayant été présent toute l'année sans absence supérieure ou égale à 1 mois.

- deux ans après la date d'entrée en vigueur du présent accord soit à compter du 1er janvier 2015 :

84 €uros brut par an soit 7 €uros brut par mois, pour les salariés dont la durée hebdomadaire contractuelle de temps de travail effectif, (base contrat) est supérieure à 12 Heures de travail effectif et ayant été présent toute l'année sans absence supérieure ou égale à 1 mois.

42 €uros brut par an soit 3,5 €uros brut par mois pour les salariés dont la durée hebdomadaire contractuelle de temps de travail effectif, (base contrat) est inférieure ou égale à 12 Heures de travail effectif et ayant été présent toute l'année sans absence supérieure ou égale à 1 mois.

- trois ans après la date d'entrée en vigueur du présent accord soit à compter du 1er janvier 2016 :

96 €uros brut par an soit 8 €uros brut par mois, pour les salariés dont la durée hebdomadaire contractuelle de temps de travail effectif, (base contrat) est supérieure à 12 Heures de travail effectif et ayant été présent toute l'année sans absence supérieure ou égale à 1 mois.

48 €uros brut par an soit 4 €uros brut par mois pour les salariés dont la durée hebdomadaire contractuelle de temps de travail effectif, (base contrat) est inférieure ou égale à 12 Heures de travail effectif et ayant été présent toute l'année sans absence supérieure ou égale à 1 mois.

Par ailleurs, la Direction s'engage à initier une réflexion au cours de l'année 2013 sur les tenues de travail et à proposer de nouvelles tenues pour les personnels des magasins astreints au port de la tenue. »

Article 2.11. Dotation de fontaine à eau

Afin d'assurer la mise à disposition d'eau potable et fraîche aux collaborateurs en magasin, les partenaires sociaux conviennent de doter l'ensemble des magasins d'une fontaine à eau.

A cet effet, une dotation de 1 fontaine à eau par magasin non équipé sera réalisée.

Article 2.12. Mesure d'aide à l'obtention du permis de conduire pour les apprentis (extrait du protocole d'accord sur les Négociations Annuelles Obligatoires 2017 – Mesures sociales du 2 mars 2017)

La société CSF souhaite tout d'abord rappeler que la mobilité géographique permettra de favoriser l'employabilité des jeunes collaborateurs à l'issue de leur contrat d'apprentissage.

Dans ce cadre, la société CSF s'engage, à titre expérimental, à prendre en charge à hauteur de 300 euros bruts, le permis de conduire des salariés en contrat d'apprentissage au sein de la société CSF et présents dans les effectifs lors du passage du permis de conduire, catégorie B.

Cette mesure ne concerne que les salariés âgés d'au moins 18 ans liés par un contrat d'apprentissage avec la société CSF passant un permis de conduire, catégorie B, hors apprentissage anticipé de la conduite.

Il est précisé que la société CSF ne prendra en charge qu'un seul passage de permis de conduire par salarié en contrat d'apprentissage.

Ce test débutera à compter de l'entrée en vigueur du présent accord et jusqu'au 28 février 2018.

A l'issue de ce test, la société CSF s'engage à établir un bilan de cette expérimentation qu'elle partagera avec les organisations syndicales signataires du présent protocole d'accord sur les Négociations Annuelles Obligatoires (NAO).

Article 2.13. Aide au rachat de trimestres de cotisations vieillesse

Afin d'aider les salariés à racheter des trimestres d'assurance vieillesse dans les conditions prévues par la législation en vigueur, les salariés ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite mais ne disposant pas des trimestres suffisants pour bénéficier d'une retraite à taux plein percevront une aide à hauteur de 250 euros bruts maximum par trimestre racheté, dans la limite globale maximum de quatre trimestres, soit 1000 euros bruts maximum. En tout état de cause, les salariés ne pourront bénéficier, au sein de la Société, qu'une seule fois de ce dispositif d'aide au rachat de trimestre d'assurance vieillesse.

Pour pouvoir bénéficier de ce dispositif, les salariés volontaires doivent prendre l'engagement écrit de partir à la retraite dès l'obtention du nombre de trimestres permettant de bénéficier d'une retraite à taux plein.

Cette mesure entrera en vigueur à compter du 1er avril 2017.

TITRE 3 EMBAUCHE ET RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 3.1. EMBAUCHE

L'embauche des salariés au sein de la société CSF s'effectue conformément aux dispositions légales en vigueur.

Toute embauche dans l'entreprise donnera lieu, au plus tard avant la fin de la période d'essai initiale, à une visite médicale obligatoire.

Le temps passé à cet examen médical est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.

Les éventuels frais de transport, et ceux relatifs à l'examen lui-même, sont à la charge de l'employeur sur présentation de justificatifs.

Bénéficient d'une visite médicale avant leur embauche les salariés visés à l'article R 4624-18 du Code du travail : les travailleurs âgés de moins de 18 ans, les femmes enceintes, les travailleurs handicapés ainsi que les salariés exposés aux facteurs listés à l'article R 4624-18 précité.

Article 3.1.1. RENFORCER LA POLITIQUE D'EMBAUCHE ET DE MIXITE DE L'EMPLOI

(EXTRAIT DE L'ACCORD RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES A DUREE INDETERMINEE DU 22 MAI 2014 ET DE L'AVENANT N°1 A L'ACCORD RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES AU SEIN DE LA SOCIETE CSF DU 27 MAI 2015)

La société CSF convient d'appliquer une politique d'embauche exempte de toute discrimination. En 2013, CSF a procédé à plus de 17 000 embauches. Parmi ces embauches, plus de 22% sont faites en CDI dont 54% sont des femmes et 46% sont des hommes. 59% des embauches faites en CDD sont des femmes. Ainsi, de par l'importance du nombre de recrutement et des embauches qui en découlent, CSF se doit d'adopter une politique de recrutement neutre et égalitaire.

3.1.1.1. OBJECTIF : GARANTIR LE RESPECT DU PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION A L'EMBAUCHE

Une attention particulière est portée à l'équilibre du recrutement entre les femmes et les hommes au niveau de l'entreprise.

Les parties considèrent que les femmes et les hommes partagent et possèdent les mêmes types de compétences techniques et managériales, à emploi comparable.

Les parties affirment ne pas être favorables actuellement à l'application de quotas. Elles souhaitent néanmoins tendre vers une meilleure parité entre les femmes et les hommes.

En conséquence, les parties rappellent que le processus de recrutement doit se dérouler dans les mêmes conditions et selon des critères de sélection identiques entre les femmes et les hommes. Ainsi les critères retenus pour le recrutement doivent être fondés sur les compétences requises, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats.

CSF veillera donc à ne jamais indiquer le sexe dans ses offres d'emploi. En conséquence, chaque poste à pourvoir fera l'objet d'une offre d'emploi sans indication du genre et sera formulée de façon objective et non discriminante, afin de permettre aux hommes et aux femmes d'y postuler.

CSF veillera à ce que ces principes de non discrimination soient respectés par tous les acteurs du recrutement, qu'ils soient internes ou externes par le biais des entreprises de placement.

Ainsi, en externe, une clause de « Respect de la Diversité » sera présente dans tous les contrats signés avec les cabinets de recrutement extérieurs.

En interne, les principes de non discrimination à l'embauche sont expliqués lors de la formation au recrutement dispensée aux Directeurs de Magasin. Ces principes seront également inscrits dans les livrets d'accueil des nouveaux embauchés.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage lors du recrutement à ne pas prendre en compte la situation de famille pour la sélection des candidats.

En outre, chaque fois que cela sera possible, et compte tenu de la parfaite neutralité de cette méthode, le « recrutement par simulation », tel que préconisé par Pôle Emploi, est poursuivi pour le recrutement des employés.

Au cours de l'entretien d'embauche, l'entreprise veillera à ce que les acteurs du recrutement ne demandent au candidat que des informations en lien avec l'emploi proposé et veillera à proscrire toute question concernant la vie privée et familiale.

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

- 100 % des offres d'emploi émises par CSF seront sans indication du genre et formulées de façon objective et non discriminante, afin de permettre aux hommes et aux femmes d'y postuler.

3.1.1.2. OBJECTIF : FAVORISER LA MIXITE DES EMPLOIS

Les signataires affirment que la mixité dans les emplois des différents métiers et catégories professionnelles est un facteur d'enrichissement collectif, de cohésion sociale et d'efficacité économique, source de complémentarité, d'équilibre et de dynamisme pour l'entreprise et ses salariés.

Afin de développer l'accès des femmes et des hommes aux différents métiers de l'entreprise, la direction a la volonté de favoriser la mixité des emplois en incitant le recrutement de femmes sur des métiers à forte population masculine et le recrutement d'hommes sur des métiers à forte population féminine.

La mixité des emplois doit être recherchée, notamment par le développement de possibilités pour les femmes intéressées, et qui souhaitent évoluer vers des métiers actuellement plutôt masculins, et inversement.

Afin de respecter l'objectif de mixité des emplois, des actions seront conduites afin de féminiser des emplois ou des métiers actuellement très masculins, et inversement.

Dans le cadre de recrutement pour des postes à représentation essentiellement masculine, des actions de communication à l'attention des femmes seront mises en œuvre, et inversement pour les métiers à représentation essentiellement féminine.

Par exemple, en 2013 et 2014, des actions de communication sur le rayon Boucherie ont été réalisées mettant en avant des collaboratrices.

De la même façon, une action de communication sera concentrée sur le secteur de la caisse qui attire aujourd'hui une grande majorité de femmes afin de valoriser les postes d'encaissement et de susciter des candidatures masculines, et ce au plus tard en 2017.

En complément, CSF souhaite mener un travail sur la rédaction des offres d'emploi sur certaines fonctions à forte représentation masculine afin qu'elles soient plus attractives pour les femmes.

Ce travail sera mené sur les offres d'emploi de Directeur (ce) de magasin ainsi que Manager de magasin et ce, afin d'attirer plus de candidatures féminines.

La Direction de CSF veillera à ce que l'image donnée en communication externe de recrutement, en cas de déséquilibre entre les femmes et les hommes au sein des différents métiers soit plus attractive pour les candidats du sexe éventuellement sous représenté. Les parties conviennent, par exemple, que des témoignages de femmes ou d'hommes exerçant un métier dans lequel un sexe est sous représenté pourront être recueillis et présentés dans les supports de communication interne tels que l'intranet de Carrefour Market, les magazines internes, …

Dans le cadre de ses relations avec les établissements de formation, universités ou écoles, notamment en vue de l'intégration de la pépinière d'entreprise, CSF s'attachera à inciter les femmes, comme les hommes, à s'orienter vers l'ensemble des métiers.

A cet effet, CSF s'engage à renforcer sa présence dans les forums étudiants, les écoles et/ou universités et se fixe pour objectif que chaque direction opérationnelle effectuera au moins une fois par an une présentation de ses métiers à l'occasion d'une intervention dans l'un des établissements susmentionnés.

CSF s'engage à mener des actions de communication auprès des étudiants et des jeunes diplômés en favorisant la mixité des candidatures dans le cadre des offres de stage et en communiquant auprès des étudiants la position et les engagements de l'entreprise sur l'égalité hommes femmes.

Un suivi annuel des actions de communication en faveur des écoles et des universités sera établi et présenté aux membres de la commission de suivi. De plus, un suivi détaillé par Direction Opérationnelle de ces forums sera présenté une fois par an dans chaque comité d'établissement.

Afin de favoriser la mixité dans l'emploi, CSF se fixe pour objectif d'organiser une « Opération Emploi Market » en 2015. Cette opération sera dédiée à l'emploi pour promouvoir nos métiers et communiquer à l'échelle nationale et régionale sur nos offres d'emploi auprès d'une large cible, en interne et en externe. Cette opération permettra notamment d'attirer plus de candidatures féminines et de mettre en avant des collaboratrices CSF.

3.1.1.3. OBJECTIF : AMELIORER L'ACCESSIBILITE DES FEMMES AUX POSTES D ENCADREMENT

Carrefour Market souhaite poursuivre le développement d'une politique visant à accroître le taux de recrutement de femmes dans l'encadrement, postes dans lesquels elles sont généralement sous représentées.

Carrefour Market rappellera aux entreprises de placement (Pôle Emploi, intérim, cabinet de recrutement,…) son attachement au principe d'égalité et son souhait d'obtenir des candidatures des 2 sexes dans une proportion équivalente en fonction des candidatures reçues, des contraintes du marché de l'emploi et des compétences des candidats. La mise en place d'un équilibre entre les femmes et les hommes dépendra du nombre de candidats des 2 sexes ayant postulé.

Concernant le recrutement des agents de maîtrise et des cadres, l'entreprise veillera à ce que la part des femmes et des hommes dans les embauches reflète les candidatures reçues, dans le respect des critères d'embauches.

Au 30 septembre 2014 :

- le poste de manager magasin était occupé par 311 femmes et 517 hommes ;

- le poste de directeur (ce) de magasin était occupé par 106 femmes et 448 hommes ;

- le poste de directeur (ce) régional(e) était occupé par 3 femmes et 44 hommes ;

- le poste de conseiller de franchise était occupé par 33 hommes.

Afin de réduire les écarts constatés plus particulièrement pour les fonctions suivantes : manager de magasin, directeur (ce) de magasin, directeur (ce) régional(e) et conseiller(e) de franchise, CSF s'engage sur les 3 années de l'avenant à augmenter de 5% le nombre total de femmes cadres dans ces 4 fonctions.

De plus, afin d'atteindre son objectif d'amélioration de la représentation des femmes aux postes d'encadrement, CSF souhaite s'engager sur un nombre de femmes sur les fonctions de Directeur (ce) de magasin, ainsi que de Directeur (ce) Régional(e) et conseiller(e) de franchise.

Ainsi, au plus tard fin 2017, CSF se fixe pour objectif de compter :

- 150 femmes Directrices de magasin ;
- 6 femmes Directrices régionales ou Conseillères de franchise.

Article 3.1.2. EGALITE DES CHANCES DANS L'ACCES A L'EMPLOI (EXTRAIT DE L'ACCORD DE LA SOCIETE CSF PORTANT SUR LA PROMOTION DE L'EGALITE DES CHANCES, LA DIVERSITE ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS A DUREE DETERMINE DU 19 MAI 2016, APPLICABLE DU 4 JUIN 2016 AU 3 JUIN 2019)

Les parties signataires considèrent la diversité comme un atout essentiel à l'équilibre social d'une entreprise dans la mesure où elle est source de complémentarité et favorise l'efficacité tant professionnelle qu'économique.

A ce titre, les parties signataires tiennent à rappeler, par le biais de cet accord, l'importance de définir un processus de recrutement objectif et non-discriminatoire afin d'assurer l'égal accès de tous les candidats à l'emploi.

3.1.2.1. EGALITE DES CANDIDATS DANS LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Afin de développer sa politique d'égalité des chances, la société CSF s'engage à ce qu'au cours du processus de recrutement, une telle diversité soit retranscrite, dans la mesure du possible, dans ses effectifs, et ce en tenant compte de l'environnement social de chacun de ses magasins et de ses sièges.

Pour ce faire, elle poursuivra ses actions de partenariat menées avec les institutions publiques, les collectivités et tout autre organisme engagé dans les politiques publiques dédiés à l'emploi, l'insertion professionnelle, la lutte contre les discriminations et la cohésion sociale.

De plus, lors de nouvelles implantations de magasins, la société CSF s'efforcera de réserver un pourcentage significatif des recrutements aux habitants des quartiers situés à proximité (entre 20 et 30% minimum), en fonction des caractéristiques et des besoins des demandeurs d'emploi des quartiers concernés.

Par ailleurs, la société CSF s'engage à développer l'égalité des chances sur l'ensemble de ses métiers. En effet, le recrutement ne saurait être un facteur d'inégalité ou de discrimination à quel que titre que ce soit.

A cet effet, les parties signataires conviennent que l'ensemble des offres d'emploi et définitions de fonctions émises soient formulées de manière objective et non-discriminatoire, afin que l'ensemble des candidats potentiels puissent y postuler.

La société CSF s'engage à ce que les critères de sélection retenus, tant lors du tri des curriculum vitae que lors du choix des candidats, soient fondés sur la motivation et sur l'adéquation des compétences, de l'expérience et des qualifications professionnelles requises ou susceptibles d'être requises par les candidats face aux besoins de l'entreprise, appréciées objectivement en dehors de tout stéréotype et de tout préjugé.

De ce fait, tout autre critère lié à l'origine, au sexe, aux mœurs, à l'orientation ou à l'identité sexuelle, à l'âge, à la situation de famille ou à l'état de grossesse, aux caractéristiques génétiques, à l'appartenance ou à la non appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation, aux opinions politiques, aux activités syndicales ou mutualistes, aux convictions religieuses, à l'apparence physique, au nom de famille, au lieu de résidence, à l'état de sante ou au handicap est à exclure.

De même, au cours de l'entretien d'embauche, l'entreprise veillera activement à ce que les acteurs du recrutement ne demandent au candidat que des informations en lien avec l'emploi proposé et veillera à proscrire toute question concernant la vie privée et familiale du candidat. Toutefois, il est rappelé que tout candidat à un poste peut, s'il le souhaite, mentionner ses contraintes personnelles et familiales lors de l'embauche.

Par ailleurs, fondée sur les habiletés nécessaires pour occuper un poste de travail, la méthode de recrutement par simulation, telle que préconisée par Pôle Emploi, consiste à repérer l'ensemble des capacités nécessaires pour réaliser un travail lors d'analyses de postes en entreprise puis à construire des exercices permettant de les évaluer chez les candidats. Ces exercices reproduisent par analogie le poste de travail et mettent donc les candidats en situation de démontrer concrètement leur capacité à tenir ce poste.

Ainsi, compte tenu de sa parfaite neutralité, la société CSF s'engage à maintenir le recrutement par simulation pour le recrutement des employés chaque fois que cela sera possible, mais également à ouvrir des échanges en vue de déployer cette méthode de recrutement pour le personnel de l'encadrement.

Concernant le recrutement du personnel de l'encadrement, la société CSF continuera à faire passer à l'ensemble de cette catégorie de personnel des tests de personnalité en ligne, via le site actuellement dénommé « Assessfirst », comme elle le pratique déjà actuellement. Ces tests sont les mêmes pour tous les salariés de l'encadrement, ce qui permet ainsi d'éviter toute distorsion de traitement envers les candidats.

La société CSF veillera à ce que les principes de non-discrimination et d'égalité des chances prévus notamment aux articles L. 1132-1 du Code du travail et 225-1 du Code pénal et dans l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 12 octobre 2006, soient systématiquement respectés par l'ensemble des personnes impliquées dans l'acte de recrutement, qu'elles soient internes ou externes à la société.

En interne, les principes de non-discrimination à l'embauche sont rappelés lors de la formation au recrutement dispensée aux Directeurs de magasin mais également au personnel de l'Espace Emploi France. Ces principes sont également inscrits dans les livrets d'accueil des nouveaux embauchés.

Par ailleurs, une information sur le processus de recrutement est disponible sur le portail Market afin que l'ensemble des acteurs du recrutement respecte les procédures définies.

3.1.2.2. DIVERSITE DES PROFILS RECRUTES

Compte tenu du large éventail de ses métiers, la politique de recrutement veille à diversifier les origines des formations initiales des nouveaux embauchés et à considérer les compétences et les expériences acquises sans exclure aucun cursus scolaire ou universitaire.

La société CSF intègre à la fois des salariés diplômés mais aussi des salariés sans ou avec peu de qualification professionnelle initiale.

Les parties reconnaissent l'utilité sociale de pouvoir offrir des emplois à des personnes peu ou pas qualifiées. L'entreprise encourage la qualification professionnelle de salariés non qualifiés par le biais d'actions de formation mais aussi par le biais de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Sur ce point, la société CSF s'engage à sensibiliser l'ensemble du

personnel de l'encadrement sur ces différents outils de formation, et notamment sur la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), afin qu'ils puissent accompagner les salariés, notamment dans la constitution de leur dossier.

A cet effet, la société CSF mettra également en place un interlocuteur dédié au sein de chaque Direction Opérationnelle (DO) afin d'accompagner les salariés souhaitant effectuer une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) à constituer leur dossier.

3.1.2.3. DIVERSITE DES CANAUX DE RECRUTEMENT

Soucieuse de n'écarter aucun vivier de compétences, la société CSF continue de diversifier ses canaux de recrutement tels que les services publics de l'emploi, les annonces, les réseaux sociaux, les cabinets de recrutement, les forums d'écoles, les salons, ou encore les candidatures spontanées.

Les compétences internes présentes au sein de l'entreprise sont également prises en compte et, conformément au processus de recrutement du Groupe Carrefour, une recherche interne est le plus souvent réalisée préalablement à la recherche de candidatures externes.

Ainsi, sauf cas exceptionnels liés aux caractéristiques du poste, la société CSF veillera à ce que toutes les offres d'emploi soient publiées sur les sites internet et intranet du Groupe Carrefour, mais également sur les sites de Pôle emploi, de l'APEC, de l'Agefiph ou encore de Cap emploi. Par ailleurs, la société CSF s'engage à afficher les offres d'emploi du magasin à temps complet au sein du magasin ou du service d'affectation.

Sur ce point, la société CSF tient à réaffirmer sa réelle volonté de promouvoir le travail à temps complet et s'engage ainsi à attacher une attention particulière aux salariés travaillant à temps partiel.

L'entreprise souhaite rappeler que les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper un emploi à temps complet bénéficient d'une réelle priorité à l'attribution d'un temps plein ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. Tout salarié souhaitant effectuer un tel changement devra en informer sa hiérarchie par lettre remise en main propre contre décharge.

La société CSF rappelle par ailleurs qu'une clause de « Respect de la Diversité » est insérée dans tous les contrats signés avec les cabinets de recrutement externes.

Enfin, l'entreprise met en œuvre des moyens efficaces pour faire bénéficier le plus grand nombre de ses offres d'emploi. C'est dans cette optique que les sites, actuellement dénommés « recrutecarrefour.com » pour les candidats externes et « enviedebouger.carrefour.fr » pour les salariés du Groupe Carrefour, ont été créés, afin de faire connaître l'ensemble des postes disponibles et permettre à tous les candidats d'y postuler.

3.1.2.4. DEVELOPPER LES RELATIONS AVEC LES ECOLES

L'apprentissage, vecteur d'ascenseur social, est reconnu comme un moyen permettant à la fois d'identifier les futurs potentiels de l'entreprise, mais aussi de développer la diversité des métiers.

En conséquence, la société CSF s'engage à continuer à mener une politique active de relations avec les écoles avec une présence accrue dans différents forums étudiants, écoles et/ou universités. Un affichage sur la présence de la société CSF dans ces forums sera effectué dans tous les magasins et les sièges situés à proximité du lieu de déroulement du forum.

La société CSF est également consciente que de plus en plus de diplômes sont conditionnés par la réalisation de stages en entreprise.

Face à cette évolution, la société CSF œuvrera en lien avec les missions locales, les organismes de formation et les établissements scolaires et universitaires, afin d'accueillir chaque année des stagiaires issus des minorités visibles ou des quartiers défavorisés situés à proximité de ses magasins et de ses sièges. La société CSF se fixe ainsi pour objectif d'accueillir chaque année au moins 500 stagiaires sur l'ensemble de son périmètre national. La société CSF tient cependant à rappeler que les stages ne peuvent avoir pour objet d'occuper un poste permanent de l'entreprise.

Par ailleurs, la société CSF continuera à organiser divers évènements à destination des « jeunes », à l'instar de la « Journée Emploi des Jeunes », qui a pour objectif de promouvoir les offres d'emploi en alternance, les emplois saisonniers et les emplois pour des salariés ayant un statut d'étudiant mais aussi de faire connaître les différents métiers présents au sein de l'entreprise. Cette journée, organisée chaque année dans les magasins, permet un moment d'échange entre les jeunes et les professionnels ainsi que le recueil de curriculum vitae de profils diversifiés.

En outre, chaque Direction Opérationnelle (DO) de la société CSF effectuera, au moins une fois par an, une présentation de ses métiers dans différentes écoles, sous réserve d'une acceptation de la part de ces dernières.

Par ailleurs, la société CSF s'engage à ce que chaque apprenti ou salarié lié à elle par un contrat de travail et étudiant par ailleurs soit reçu en entretien par son supérieur hiérarchique, quelques temps avant la fin de son contrat de travail signifiant la fin de son cursus scolaire. Cet entretien a vocation à dresser un bilan sur ses performances et les compétences acquises, mais aussi à échanger sur son projet professionnel, son éventuelle volonté d'intégrer la société et ses possibles souhaits de mobilité.

Enfin, la société CSF veillera, dans la mesure du possible, à développer la mixité d'âge sur les postes de Directeurs de magasin et managers en formation, regroupés au sein des pépinières.

Article 3.2. CONTRAT DE TRAVAIL

Il sera remis à chaque collaborateur, au moment de son engagement, un contrat de travail écrit comportant notamment les indications suivantes:

- durée du contrat,
- date d'entrée dans l'entreprise,
- fonctions occupées,
- statut et niveau hiérarchique,
- lieu d'emploi,
- conditions d'essai,
- durée du travail ou détermination de la durée forfaitaire de travail correspondant à la rémunération forfaitaire s'il y a lieu,
- montant du salaire brut mensuel,
- autres éléments éventuels de rémunération directe ou indirecte,
- la périodicité de versement du salaire,
- clause de mobilité (pour l'encadrement).

Article 3.3. PERIODE D'ESSAI

Article 3.3.1. DUREE INITIALE MAXIMALE

Au terme de l'article L 1221-19 du Code du travail, les contrats à durée indéterminée ne deviennent définitifs qu'à l'issue d'une période d'essai dont la durée est fixée comme suit :
- deux mois pour les ouvriers et les employés ;
- trois mois pour les agents de maîtrise et les techniciens ;
- quatre mois pour les cadres.

Tout événement provoquant une suspension de la période d'essai visée ci-dessus prolongera cette dernière d'une durée égale à ladite suspension.

Article 3.3.2. RENOUVELLEMENT DE LA PERIODE D'ESSAI

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour les agents de maîtrise et les cadres dans la limite de :

- 2 mois pour les agents de maîtrise, soit une durée maximale de 5 mois,
- 3 mois pour les cadres, soit une durée maximale de 7 mois.

Article 3.3.3. RUPTURE DE LA PERIODE D'ESSAI

Pendant l'essai, le contrat de travail peut être librement rompu par le salarié ou par l'employeur.

Toutefois, toute rupture de la période d'essai à l'initiative de l'employeur devra respecter un délai de prévenance fixé à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence,

- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence,

- 2 semaines après un mois de présence,

- 1 mois après 3 mois de présence.

Dans l'hypothèse où la période d'essai est rompue à l'initiative du salarié, le délai de prévenance est de 48 heures ramené à 24 heures si le salarié est resté moins de 8 jours dans l'entreprise.

Le respect de ce délai de prévenance n'a pas pour effet de réduire ou de prolonger la durée de la période d'essai, laquelle peut être rompue jusqu'au dernier jour.

Article 3.4. PREAVIS

Article 3.4.1. DUREE DU PREAVIS EN CAS DE LICENCIEMENT OU DE DEMISSION

En cas de rupture hors période d'essai d'un contrat de travail à durée indéterminée, la durée du préavis réciproque, sauf cas de faute grave, faute lourde ou de force majeure (entendre ici un événement irrésistible, imprévisible et extérieur), est fixée à :

Employés :

La durée du préavis réciproque est fixée à un mois de date à date pour l'ensemble du personnel ouvrier et employé.

Il est néanmoins porté à deux mois lors du licenciement d'un salarié ayant au moins deux ans d'ancienneté de services continus (sauf faute grave).

Agents de maîtrise :

2 mois quelle que soit l'ancienneté dans l'entreprise.

Cadres :

3 mois quelle que soit l'ancienneté dans l'entreprise.

Article 3.4.2. ABSENCE POUR RECHERCHE D'EMPLOI PENDANT LA PERIODE DE PREAVIS

Pendant la période de préavis déterminée dans les conditions fixées à l'article 3.4.1 ci-dessus, le personnel soit licencié, soit quittant volontairement son emploi est autorisé à s'absenter pour rechercher un nouvel emploi deux heures par jour pendant un mois.

Ces heures seront fixées d'un commun accord ou, à défaut, alternativement, un jour au gré du salarié, un jour par la Direction.

Elles pourront être groupées à la demande du salarié en fin de semaine ou en fin de mois compte tenu des nécessités du service.

En outre, pendant la période de préavis, les cadres congédiés sont autorisés à s'absenter, si nécessaire, pour recherche d'emploi, pendant un nombre d'heures égales chaque mois à la durée hebdomadaire de travail dans l'établissement.

La répartition de ces absences se fera en accord avec la Direction. Elles pourront être bloquées à la fin de chaque mois.

En cas de licenciement, les heures d'absence pour recherche d'emploi seront rémunérées.

Article 3.5. INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Le salarié lié par un contrat de travail à durée indéterminée et qui est licencié alors qu'il compte au moins un an d'ancienneté ininterrompue au service de l'entreprise a droit, sauf en cas de faute grave, faute lourde ou cas de force majeure à une indemnité de licenciement déterminée comme indiqué ci-dessous.

Article 3.5.1. SALAIRE DE REFERENCE

Le salaire de référence à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité prévue ci-dessous est, selon la formule la plus avantageuse pour l'intéressé :

- soit le 12ème de la rémunération brute perçue par le salarié au cours des douze derniers mois précédant la rupture de son contrat,

- soit le tiers des rémunérations perçues au cours des trois derniers mois précédant le licenciement, étant entendu que, dans cette hypothèse, toute prime de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période serait prise en compte au prorata temporis.

Article 3.5.2. EMPLOYES ET AGENTS DE MAITRISE

L'indemnité de licenciement est égale à un cinquième de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année d'ancienneté, auquel s'ajoutent deux quinzièmes de mois par année au-delà de 10 ans d'ancienneté.

Article 3.5.3. CADRES

a) Cadres ayant de un à cinq ans de présence ininterrompue dans l'entreprise au moment du licenciement :

* 1/5ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence.

b) Cadres ayant plus de cinq ans de présence ininterrompue dans l'entreprise au moment du licenciement

* 3/10ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence pour la tranche de 1 à 10 ans,

* 4/10ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence pour la tranche de 10 à 20 ans,

* 5/10ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence pour la tranche au-delà de 20 ans,

Le montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement telle que déterminée ci-dessus ne peut dépasser un maximum de 12 mois.

Article 3.6. INDEMNITE DE MISE A LA RETRAITE

La mise à la retraite correspond à la rupture à l'initiative de l'employeur du contrat de travail du salarié qui a atteint l'âge requis pour percevoir sa pension vieillesse à taux plein.

Le salarié qui est mis à la retraite à l'initiative de son employeur bénéficie d'une indemnité de mise à la retraite fixée comme suit :

L'indemnité de mise à la retraite est égale à un cinquième de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année d'ancienneté, auquel s'ajoutent deux quinzièmes de mois par année au-delà de dix ans d'ancienneté.

Article 3.7. INDEMNITE DE DEPART A LA RETRAITE

Le départ à la retraite est la résiliation du contrat de travail à l'initiative du salarié qui fait valoir ses droits à la pension de vieillesse.

Le salarié qui part à la retraite à son initiative a droit à une allocation de départ fixée comme suit :

Article 3.7.1. EMPLOYES

L'employé qui prend sa retraite à partir de 62 ans et qui a au moins dix ans d'ancienneté dans l'entreprise, recevra une allocation de départ calculée comme suit :

- 2/20ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence dans l'entreprise pour la tranche jusqu'à dix ans,

- 3/20ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence dans l'entreprise pour la tranche après dix ans.

De même, les salariés qui feront liquider leur retraite avant l'âge de 62 ans en application des dispositions légales, bénéficieront de l'indemnité de départ à la retraite ci-dessus.

Le montant de l'indemnité de départ en retraite ne peut, en tout état de cause, dépasser un maximum de quatre mois de salaire.

Article 3.7.2. AGENTS DE MAITRISE

L'agent de maîtrise qui prend sa retraite à partir de 62 ans et qui a au moins dix ans d'ancienneté dans l'entreprise recevra une allocation de départ calculée comme suit :

- 2/20ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence dans l'entreprise pour la tranche jusqu'à dix ans,

- 3/20ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence dans l'entreprise pour la tranche après dix ans.

De même, les salariés qui feront liquider leur retraite avant l'âge de 62 ans en application des dispositions légales, bénéficieront de l'indemnité de départ à la retraite ci-dessus.

Le montant de l'indemnité de départ ne peut, en tout état de cause, dépasser un maximum de quatre mois de salaire.

Article 3.7.3. CADRES

Le cadre qui prend sa retraite à partir de 62 ans a droit, s'il a au moins cinq ans de présence dans l'entreprise, à une allocation de départ calculée comme suit :

2/20ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence dans l'entreprise pour la tranche jusqu'à10 ans,

3/20ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence dans l'entreprise pour la tranche de plus de 10 ans à 20 ans,

5/20ème de mois de salaire (tel que défini à l'article 3.5.1) par année de présence dans l'entreprise pour la tranche au-delà de 20 ans.

De même, les salariés qui feront liquider leur retraite avant l'âge de 62 ans en application des dispositions légales, bénéficieront de l'indemnité de départ à la retraite ci-dessus.

Le montant de l'indemnité de départ ne peut, en tout état de cause, dépasser un maximum de six mois de salaire

TITRE 4 CONGES PAYES, ABSENCES & CET

Article 4.1. CONGES PAYES

Article 4.1.1. CALCUL DES CONGES PAYES

L'année de référence pour l'acquisition des droits à congés payés est fixée du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

Le congé annuel s'acquiert à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif, ou période assimilée, au cours de l'année de référence.

N'entraînent aucune réduction des congés payés, tant en ce qui concerne leur durée, que s'agissant du montant de l'indemnité correspondante :

– les périodes de repos des femmes en couche prévues à l'article L 1225-17 du Code du Travail,

– les jours de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail,

– les périodes limitées à une durée ininterrompue d'un an, pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle,

– les absences pour maladie des salariés comptant deux ans de présence dans l'entreprise pendant la période de référence au cours de laquelle ils ont acquis des droits à congés payés, dans la limite de deux mois. En conséquence, si la durée totale des absences a excédé deux mois, les congés payés sont dus pour deux mois,

– les absences autorisées pour circonstances de famille,

– les formations économiques, sociales et syndicales,

– les périodes pendant lesquelles un salarié se trouve maintenu ou appelé au service national à un titre quelconque,

– la journée de préparation à la défense nationale.

Article 4.1.2. PRISE DES CONGES

La période de prise des congés payés dans l'entreprise débute le premier jour de la période de paie du mois de juin pour se terminer le 31 mai de l'année suivante.

Les congés payés non pris durant la période de prise telle que définie au 1er paragraphe du présent article ne pourront pas être reportés sur la période suivante et ne pourront pas donner lieu à indemnisation.

Toutefois, il sera possible de reporter une partie des congés payés pour alimenter un compte épargne temps. Les modalités de report sont fixées par l'accord sur le compte épargne temps.

Les dates et l'ordre des départs en congé sont établis par l'employeur en tenant compte, dans la mesure du possible, des désirs exprimés par les intéressés et, spécialement de la situation de famille des salariés.

A cette fin, les collaborateurs indiquent sur le planning établi par l'employeur les dates de congés souhaités. Dans un souci d'une bonne organisation du magasin, ils tiennent compte des préconisations et notamment des éventuelles semaines au cours desquelles la prise de congés n'est pas envisageable.

La planification des congés payés favorise la prise d'au moins 4 semaines dans la période du congé principal (du 1er mai au 31 octobre) avec, dans la mesure du possible, un seul fractionnement permettant la prise d'au moins 3 semaines consécutives.

Le responsable valide le planning établi par les collaborateurs. Il conserve un droit de regard et intervient sur d'éventuels désaccords. A cet égard, il pourra au préalable être en possession des souhaits des salariés exprimés sous forme de 3 propositions et il tranchera en fonction de critères objectifs.

L'ordre des départs sera établi en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des désirs exprimés par les intéressés et spécialement de leur situation de famille. Notamment, il s'efforcera de favoriser le départ en congés, à la même date, des membres d'une famille vivant sous le même toit. Les congés du personnel dont les enfants d'âge scolaire fréquentent l'école seront donnés, dans la mesure du possible, pendant les vacances scolaires.

Le responsable s'efforcera également d'organiser un roulement dans les dates de départ afin de ne pas toujours réserver aux mêmes personnes, fussent elles les plus anciennes de l'entreprise, les époques réputées les plus favorables aux congés.

L'ordre des départs est fixé par l'employeur après consultation des Délégués du personnel.

Le planning des congés est affiché aussitôt que possible et au plus tard le 1er avril (pour la période du congé principal allant du 1er mai au 31 octobre).

Ces modalités de détermination des dates de congés payés seront également appliquées pour la période des congés d'hiver (période du 1er novembre au 30 avril). Le planning ainsi établi devra être affiché au plus tard le 1er octobre.

Au cours de la première année d'application de leur contrat de travail, les salariés nouvellement embauchés peuvent, avec l'accord de l'employeur, prendre leurs congés payés acquis par anticipation.

A compter du 1er mai 2016, la Direction s'engage à accepter, sur demande, le départ en congés d'été (congé principal) des employés le vendredi soir.

Ainsi, pour le départ en congés d'été :

-pour les collaborateurs dont la répartition de la durée hebdomadaire du travail se fait sur 5 jours, le jour de repos sera accordé le samedi ;

-pour les collaborateurs dont la répartition de la durée hebdomadaire du travail se fait sur 6 jours, il sera accepté par la Direction, sur demande, la pose d'un jour de repos le samedi.

Article 4.1.3. CONGES DE FRACTIONNEMENT

La période de prise du congé principal (période d'été) est fixée du 1er mai au 31 octobre.

Tous les CP « principaux » (hors jours en sus des 24 jours ouvrables notamment 5ème semaine et congés d'ancienneté) sont comptabilisés pour examiner le droit aux jours de fractionnement

La quadruple condition d'attribution est la suivante :

– être présent à l'issue de la période d'été,

– avoir un droit acquis de congés payés de 30 jours (droit complet),

– prise sur la période d'été de moins de 22 jours (tous CP confondus),

– prise sur la période d'hiver (1er novembre au 30 avril) d'au moins 3 jours ouvrables de CP acquis au titre de la période précédente (CP2) (pour obtenir 1 jour de fractionnement) ou d'au moins 6 jours ouvrables de CP acquis au titre de la période précédente (CP2) (pour obtenir 2 jours de fractionnement) - hors 5ème semaine et congés d'ancienneté -.

Les jours de fractionnement sont attribués sur la paie de novembre (avec édition sur le bulletin).

Les jours de fractionnement acquis en novembre et non pris au 31 mai suivant ne sont pas reportés.

Les règles ci-dessus ne font pas obstacle à la possibilité légale relative à la renonciation par le salarié à l'attribution des jours de fractionnement.

Article 4.2. CONGES D'ANCIENNETE

Les congés supplémentaires d'ancienneté seront accordés dans les conditions suivantes :

- 1 jour ouvré après 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- 2 jours ouvrés après 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- 3 jours ouvrés après 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- 4 jours ouvrés après 25 ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- 5 jours ouvrés après 30 ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- 6 jours ouvrés après 35 ans d'ancienneté dans l'entreprise,
- 7 jours ouvrés après 40 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

Pour l'année au cours de laquelle l'ancienneté est atteinte, les congés d'ancienneté s'ajoutent aux congés en cours d'acquisition le mois où l'ancienneté est atteinte par rapport à la date anniversaire du contrat. Pour les années suivantes, les congés d'ancienneté sont attribués en début d'année de référence (1er juin).

Article 4.3. AMENAGEMENTS DANS LE POSITIONNEMENT DES CONGES (mesure à durée déterminée applicable du 4 juin 2016 au 3 juin 2019)

La société CSF s'efforcera de proposer des périodes de congés adaptées afin que deux conjoints, mariés ou pacsés, travaillant au sein de la société CSF puissent partir en congés durant les mêmes périodes.

Afin d'aider les couples divorcés, la société CSF favorisera le positionnement des congés, en tenant compte des décisions de justice fixant la garde de l'enfant à l'un ou l'autre des parents pendant les vacances scolaires.

Article 4.4. ABSENCES AUTORISEES POUR CIRCONSTANCES DE FAMILLE

Tout salarié aura droit, sur justification, aux absences exceptionnelles pour circonstances de famille prévues ci-dessous

EVENEMENTS	**DUREE DES CONGES**
Mariage du salarié	5 jours ouvrés
PACS du salarié	5 jours ouvrés
Mariage d'un enfant - sans condition d'ancienneté - après un an d'ancienneté	1 jour ouvré 2 jours ouvrés
Mariage d'un frère ou d'une sœur	1 jour ouvré
Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours ouvrés
Baptême, communion solennelle ou les équivalents lorsqu'ils existent pour les autres religions (après un an d'ancienneté) de l'enfant	1 jour ouvré
Décès du conjoint, concubin ou partenaire sous PACS, du père, de la mère ou d'un enfant, d'un petit-enfant	5 jours ouvrés (soit une semaine)
Décès d'un beau-fils ou d'une belle-fille	4 jours ouvrés
Décès d'un grand parent du salarié ou de son conjoint, concubin ou partenaire sous PACS, , d'un beau-frère ou d'une belle-sœur,	2 jours ouvrés
Décès d'un beau-parent, d'un frère ou d'une soeur	3 jours ouvrés
Mariage ou PACS	

du père ou de la mère	1 jour ouvré
Décès d'un arrière grand parent du salarié	1 jour ouvré
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2 jours ouvrés

Pour l'application des dispositions mentionnées dans le tableau ci-dessus, il est convenu que les salariés devront justifier de leur situation de concubinage par un certificat de concubinage de la mairie accompagné d'un justificatif de domicile aux deux noms. A défaut de certificat, une déclaration sur l'honneur signée par les 2 concubins devra être fournie.

Dans l'hypothèse d'un décès tel que mentionné dans le tableau ci-dessus, et survenant durant une période de congés payés du salarié, ce dernier sera considéré en absence pour circonstance de famille et son droit à congés payés ne sera pas en conséquence impacté.

Ces congés spéciaux doivent en principe être pris au moment de l'événement le justifiant et, au plus tard, dans un délai de 7 jours suivant le jour de l'événement à l'origine du congé.

Concernant le congé de naissance de 3 jours, celui ci est pris lors de la survenance de l'évènement le justifiant et au maximum dans un délai d'un mois suivant le jour de l'évènement à l'origine du congé.

Article 4.5. AMENAGEMENTS D'HORAIRES

Article 4.5.1. AMENAGEMENTS D'HORAIRES LIES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

Le salarié, appelé à être témoin lors d'un mariage ou concerné par le décès d'un oncle ou d'une tante, qui ne pourrait prendre une journée de repos ou de congé pour des raisons liées à l'organisation du magasin, pourra demander à bénéficier d'un aménagement d'horaires. Dans ce cas, CSF s'engage à répondre favorablement à sa demande.

Article 4.5.2. AMENAGEMENTS D'HORAIRES LIES A L'EGALITE PROFESSIONNELLE (EXTRAIT DE L'ACCORD RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES A DUREE INDETERMINEE DU 22 MAI 2014 ET DE L'AVENANT N°1 A L'ACCORD RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES AU SEIN DE LA SOCIETE CSF DU 27 MAI 2015)

Enfant ou conjoint handicapé

Le salarié dont l'enfant ou le conjoint handicapé ou en longue maladie nécessite des soins permanents à heure fixe ou des soins permanents planifiés, bénéficiera s'il le souhaite, sur présentation d'un certificat médical, d'un aménagement d'horaires, en accord avec son supérieur hiérarchique.

Rentrée scolaire

Comme le prévoit les statuts collectifs de CSF, les salariés pourront demander à leur supérieur hiérarchique l'autorisation d'aménager leur emploi du temps de façon à accompagner leurs enfants le jour de la rentrée des classes jusqu'à l'entrée en classe de 6ème inclus, sauf en cas d'impératif lié à l'activité.

Favoriser le cumul d'emplois ou de postes

L'entreprise se doit de faciliter le cumul d'emplois pour les salariés à temps partiel en aménageant les horaires de travail de ces salariés, dès lors que les contraintes organisationnelles le permettent. Ainsi, sur présentation d'un contrat de travail ou d'une attestation d'emploi d'une autre société qui précise les contraintes horaires, et à condition que le salarié n'ait pas précédemment refusé un passage à temps complet au sein de la société CSF, les horaires de travail du salarié pourront être répartis sur 3 journées ou 6 demi-journées par le biais d'un avenant au contrat de travail.

Les salariés engagés dans une procédure de divorce

Un aménagement d'horaires temporaire pourra être demandé par un salarié en cours de procédure de divorce et dont les horaires ne lui permettent pas de faire garder ses enfants. Cette demande sera ensuite étudiée par le directeur de magasin et fera l'objet d'une réponse écrite et motivée.

Les salariés en situation de veuvage avec enfant(s)

Lors du décès du conjoint, un aménagement d'horaires temporaire pourra être demandé par un salarié en situation de veuvage et dont les horaires ne lui permettent pas de faire garder ses enfants. Cette demande sera ensuite étudiée par le directeur de magasin.

Autorisation d'absence spéciale liée à la paternité

Afin que le rôle du père se construise également avant l'arrivée de l'enfant, Carrefour Market met en place un système d'autorisations spéciales d'absences liées à la paternité. Ainsi, chaque futur père bénéficiera sur justificatif d'une autorisation spéciale d'absence pouvant aller jusqu'à 3 heures pour lui permettre d'assister aux examens médicaux obligatoires liés à la grossesse de la future mère.

Article 4.5.3. Amenagements d'horaires lies a l'handicap (Extrait de l'accord sur le developpement de l'emploi des personnes handicapees au sein de la societe CSF, a duree determinee, du 22 mars 2017, retroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 decembre 2019)

La société CSF favorise l'aménagement des horaires des salariés ayant à leur domicile et/ou à leur charge (de manière permanente ou par intermittence) un descendant, un ascendant ou un conjoint handicapé, nécessitant des soins médicaux, sur présentation d'un justificatif attestant du handicap de la personne et du fait qu'il soit à sa charge.

Article 4.5.4. Amenagements d'horaires lies a l'egalite des chances (Extrait de l'accord de la societe CSF portant sur la promotion de l'egalite des chances, la diversite et la lutte contre les discriminations du 19 mai 2016 – mesure a duree determinee applicable du 4 juin 2016 au 3 juin 2019)

En cas de garde alternée des enfants fixée par décision de justice, la société CSF s'efforcera, dans la mesure du possible, de proposer des aménagements d'horaires aux salariés concernés.

Article 4.6. ABSENCE AUTORISEE POUR DEMENAGEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

Tout salarié de la société dont l'ancienneté sera au moins égale à 1 an au jour de son déménagement bénéficiera d'un jour d'absence autorisée rémunérée pour déménagement personnel.

Ce jour de congés sera assimilé à un jour de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel payé. Il devra être pris au moment de l'évènement.

Article 4.7. ABSENCE AUTORISEE POUR LA REALISATION DES EPREUVES DU PERMIS DE CONDUIRE

L'absence nécessaire pour suivre les épreuves du permis de conduire ne donnera pas lieu à réduction de salaire, sur présentation de la convocation officielle, dans la limite de deux tentatives, pour chacune des épreuves théorique (code) et pratique (conduite), et pour les catégories de permis A et B.

Article 4.8. PARTICIPATION DU SALARIE A L'APPEL DE PREPARATION A LA DEFENSE

Tout salarié, âgé de 16 à 25 ans, qui doit participer, sur convocation, à l'appel de préparation à la défense, bénéficie d'une autorisation d'absence exceptionnelle de un jour ouvré.

Cette absence exceptionnelle a pour but exclusif de permettre au salarié de participer, sur convocation, à l'appel de préparation à la défense.

Cette absence n'entraîne pas de réduction de rémunération et est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel.

Article 4.9. SALARIES APPELES A ETRE JURE D'ASSISES OU CITOYENS ASSESSEURS

Les parties conviennent que les salariés appelés à exercer les fonctions de juré d'assises et citoyen assesseur devant les Tribunaux Correctionnels ne subiront de ce fait aucune perte de salaire. La durée d'absence liée à l'exercice de ces fonctions n'aura aucune conséquence sur le calcul des primes dont peut bénéficier le salarié (prime de fin d'année, prime de vacances, prime sur objectifs).

Article 4.10. ABSENCES PARENTALES POUR ENFANT MALADE

Il sera accordé au père ou à la mère une autorisation d'absence de courte durée pour soigner un enfant hospitalisé ou gravement malade, sur présentation d'un certificat médical ou, à défaut, sur présentation d'une feuille de maladie signée par le médecin attestant de la présence nécessaire d'un parent au chevet de l'enfant.

Si les deux parents sont salariés de la société CSF, ces autorisations d'absence pourront se cumuler sous réserve qu'elles ne soient pas prises simultanément sauf accord du responsable hiérarchique.

Par ailleurs, aucune autorisation n'est à demander lorsque l'un des parents, présent au foyer, peut assurer la garde de l'enfant.

Article 4.10.1. Absence parentale en cas d'hospitalisation d'un enfant

- Enfants de moins de 16 ans :

Pour veiller un enfant à charge âgé de moins de 16 ans, hospitalisé, ou le soigner pendant sa convalescence après hospitalisation, le salarié a le droit de bénéficier d'une autorisation d'absence payée d'une durée maximale de 8 jours ouvrés par année civile.

Cette autorisation d'absence s'apprécie par salarié, quel que soit le nombre d'enfants âgés de moins de 16 ans à charge de la famille.

- Enfants de plus de 16 ans :

Pour veiller un enfant âgé de plus de 16 ans et encore fiscalement à charge de ses parents, hospitalisé, ou le soigner pendant sa convalescence après hospitalisation, le salarié bénéficiera d'une autorisation d'absence payée d'un jour ouvré par année civile.

Cette autorisation d'absence s'apprécie par salarié, quel que soit le nombre d'enfants à charge de la famille.

Pour l'application des dispositions de l'article 4.10.1, sont seuls considérés comme ayant été hospitalisés les enfants pour lesquels une prise en charge de la sécurité sociale a été délivrée au titre de l'hospitalisation, que celle-ci ait été effectuée en milieu hospitalier ou à domicile.

En l'absence de prise en charge de la sécurité sociale délivrée au titre de l'hospitalisation, le salarié a le droit de bénéficier d'une journée d'absence rémunérée, pour veiller un enfant à charge, suivant une hospitalisation ne nécessitant pas une nuit d'hospitalisation.

Cette autorisation d'absence rémunérée s'apprécie par salarié sous réserve de justifier d'un bulletin de présence ou de situation, quel que soit le nombre d'enfants à charge dans la famille.

Article 4.10.2. Absence parentale pour soigner un enfant malade

Tout salarié a le droit de bénéficier d'un congé en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge.

La durée de ce congé est au maximum de 6 jours ouvrés par année civile.

Ce congé pourra être pris par journées complètes ou par demi-journées à hauteur de 6 jours ou de 6 demi-journées.

La demi-journée se définit comme le nombre d'heures de travail planifiées jusqu'à 14 heures pour la matinée et à partir de 12 heures pour l'après-midi, sans que cette durée ne puisse être supérieure à 5 heures de travail effectif.

Cette autorisation d'absence s'apprécie par salarié, quel que soit le nombre d'enfants âgés de moins de 16 ans à charge de la famille.

Les jours de congés prévus dans le cadre du présent article (17.2) ne donneront lieu, à aucune rémunération sauf un jour d'absence par enfant malade par année civile. Pour ce jour d'absence par enfant malade, le salarié percevra la rémunération correspondant aux heures planifiées sur cette journée.

Concernant les autres jours d'absences, ils pourront seulement être, le cas échéant, récupérés par le collaborateur en accord avec son supérieur hiérarchique.

Article 4.11. CONGE DE PRESENCE PARENTALE POUR ENFANT MALADE

Le salarié dont l'enfant à charge est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants peut demander à bénéficier d'un congé de présence parentale en vertu de l'article L 1225-62 du code du travail.

La durée du congé dont peut bénéficier le parent pour un même enfant et pour une même pathologie est au maximum de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois. Aucun de ces jours ne peut être fractionné.

Non rémunéré, ce congé ouvre droit à l'allocation de présence parentale.

Conformément à l'article L 1225-64 du code du travail, à l'issu du congé de présence parentale, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le salarié adresse une demande motivée à l'employeur un mois au moins avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions.

Article 4.12. CONGE DE PRESENCE FAMILIALE

En complément des congés conventionnels de l'entreprise et des congés légaux, les parties conviennent de créer pour les salariés un congé de présence familiale.

Ainsi, les salariés concernés pourront s'absenter pour faire face aux obligations familiales suivantes :

- naissances multiples ;
- enfants, conjoint ou parents handicapés ;
- parents en fin de vie ;
- enfants en fin de vie ;
- parents en situation de dépendance.

Ce congé non rémunéré, devra être pris sur une période minimale de 1 mois et ne pourra excéder une année à compter du 1er jour de mise en place. Il pourra éventuellement être accolé à un congé conventionnel.

Pendant la période de congé, les droits à congés payés seront suspendus et l'ancienneté du salarié sera suspendue.

Les salariés concernés doivent avoir une ancienneté minimale de 3 mois au moment de la demande.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Article 4.13. ABSENCES AUTORISEES EN CAS D'HOSPITALISATION DU CONJOINT, DU CONCUBIN OU PARTENAIRES SOUS PACS

Sous réserve de justifier d'un bulletin de présence ou de situation, le salarié a le droit de bénéficier d'une journée d'absence rémunérée pour la 1° journée d'hospitalisation :

- En cas d'hospitalisation d'urgence de son conjoint, concubin ou partenaire sous PACS.

- Ou en cas d'hospitalisation d'une durée de plus de 24 heures (hors examens médicaux) de son conjoint, concubin ou partenaire sous PACS.

- Ou en cas d'hospitalisation de jour ne nécessitant pas une nuit d'hospitalisation de son conjoint, concubin ou partenaire sous PACS.

Dans les autres cas, le jour d'absence prévu dans le cadre du présent article ne donnera lieu à aucune rémunération et pourra seulement être, le cas échéant, récupéré par le collaborateur en accord avec son supérieur hiérarchique.

Article 4.14. ABSENCE AUTORISEE POUR LA REALISATION D'UN EXAMEN AMBULATOIRE SOUS ANESTHESIE GENERALE

Sous réserve de justifier d'un bulletin de présence ou de situation, le salarié ayant un an d'ancienneté et devant subir un examen médical ambulatoire sous anesthésie générale a le droit de bénéficier d'une journée d'absence rémunérée et ce, dans la limite d'une journée par an.

Le collaborateur devra aviser le plus tôt possible son responsable hiérarchique de cette absence.

Cette disposition s'appliquera à compter du 1er avril 2016.

Article 4.15. AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES AU HANDICAP (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF, à durée déterminée, du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019)

Deux journées d'absence autorisées payées, pouvant être fractionnées en demi-journées à la demande du salarié, seront accordées au salarié par année civile, afin qu'il puisse se rendre aux examens médicaux programmés au bénéfice d'un descendant ou d'un ascendant handicapé vivant à son domicile ou dont il a la charge (de manière permanente ou par intermittence) ou au bénéfice de son conjoint handicapé, sur présentation d'un justificatif attestant du handicap de la personne et du fait qu'il soit à sa charge ainsi que de la tenue de l'examen médical.

Ces deux journées d'absences autorisées payées, fractionnables en demi-journées à la demande du salarié, pourront également être accordées par année civile au salarié aidant devant réaliser des actions d'accompagnement ou des démarches administratives telles que des démarches de type éducatif pour son enfant handicapé (demande d'adaptation du système scolaire), ou des démarches de formation professionnelle et d'insertion professionnelle au bénéfice de son enfant et/ou conjoint handicapé. Pour cela, le salarié aidant devra présenter un justificatif attestant du handicap de la

personne et du fait qu'il soit à sa charge mais également de la bonne réalisation des actions d'accompagnement ou des démarches administratives suscitées.

Une confidentialité quant au motif de prise de ces journées ou de ces demi-journées d'absence devra être observée par le Directeur de magasin ou par le supérieur hiérarchique du salarié concerné à l'égard des autres salariés.

Une information sur ces aménagements sera réalisée durant la période d'application de l'accord.

Article 4.16. LA RECONNAISSANCE DU HANDICAP (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF, à durée déterminée, du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019)

Une aide et un accompagnement peuvent être apportés aux salariés en situation de handicap, soucieux d'engager des démarches liées à la reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé.

Afin d'accomplir les démarches de reconnaissance ou de renouvellement de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé devant la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), une autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée d'une journée sera accordée à tout salarié qui en fait la demande, sur présentation d'un justificatif. Cette journée pourra être fractionnée en deux demi-journées à la demande du salarié.

Article 4.17. MALADIE - ACCIDENT

Article 4.17.1. SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Les absences dues à la maladie ou à un accident, pour quelque cause que ce soit, constituent une simple suspension du contrat de travail à condition :

- de prévenir l'employeur avant l'heure prévue pour la prise de fonction et, au plus tard, dans les 24 heures, sauf cas de force majeure,

- d'en justifier, dans les trois jours calendaires, par l'envoi d'un certificat médical ou d'hospitalisation.

En cas de prolongation d'absence, le salarié doit prévenir l'employeur, si possible, la veille du jour prévu pour la reprise et, au plus tard, le jour même.

La justification de la prolongation doit par ailleurs être fournie selon les modalités et délais ci-dessus.

L'indisponibilité prolongée consécutive à une maladie ou un accident d'origine non professionnelle ne peut constituer une cause de licenciement pour nécessité de remplacement pendant un délai de :

- 4 mois après 6 mois de présence dans l'entreprise,

- 6 mois après 4 ans de présence dans l'entreprise,

- 8 mois après 8 ans de présence dans l'entreprise,

- 10 mois après 15 ans de présence dans l'entreprise.

La condition de présence dans l'entreprise visée à l'alinéa précédent s'apprécie au 1er jour de l'arrêt de travail.

Cette garantie d'emploi cesse de produire effet à compter du jour où le salarié bénéficie des conditions pour être mis à la retraite à taux plein.

La protection de l'emploi des salariés victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle est assurée conformément aux dispositions des articles L 1226-7 à L 1226-17 du Code du Travail.

Dans les hypothèses de licenciement dû à la maladie prolongée, l'intéressé aura droit à une priorité de réembauchage pendant une période de six mois suivant la date de consolidation de sa maladie établie par la sécurité sociale.

Le salarié réembauché sera replacé dans les conditions d'ancienneté qu'il avait acquises au moment du licenciement.

Article 4.17.2. COMPLEMENT DE SALAIRE

En cas de maladie ou d'accident dûment constaté par certificat médical ou, à défaut, sur présentation de la feuille de maladie signée par le médecin, pouvant donner lieu à contre-visite, l'employeur complétera les indemnités versées par le régime général de sécurité sociale et, le cas échéant, le régime de prévoyance mis en place au sein de l'entreprise, dans les conditions prévues au présent article.

Pour le calcul des indemnités dues au titre d'un mois déterminé, il sera tenu compte des indemnités déjà perçues par l'intéressé durant les 12 mois précédents, de telle sorte que, si plusieurs absences pour maladie ou accident ont été indemnisées au cours de ces 12 mois, la durée totale d'indemnisation ne dépasse pas celle à laquelle l'ancienneté de l'intéressé lui donne droit, en vertu des dispositions ci-après.

L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à l'indemnisation s'apprécie au premier jour de l'absence.

4.17.2.1. EMPLOYES

4.17.2.1.1. CONDITION D'ANCIENNETE

La garantie de ressource prévue au présent article ne s'applique qu'aux salariés justifiant d'un an de présence continue dans l'entreprise et sans conditions d'ancienneté en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

4.17.2.1.2. DELAI DE CARENCE

L'indemnité complémentaire ne sera versée par l'entreprise au salarié qu'à partir du 7ème jour suivant l'arrêt de travail soit (6 jours de délai de carence) pour les salariés justifiant d'une ancienneté supérieure à un an dans l'entreprise.

Néanmoins, il n'y aura aucun délai de carence pour le premier arrêt de travail intervenant après une période continue de 12 mois sans arrêt de travail.

Le délai de carence ne joue toutefois pas en cas :

- d'hospitalisation, ainsi qu'en cas d'arrêt de travail précédant ou suivant immédiatement une hospitalisation (sont considérés comme ayant été hospitalisés les malades ayant passé une nuit ou une journée à l'hôpital précédée et/ou suivie d'un arrêt de travail, ou hospitalisés à domicile dans les conditions légales et réglementaires (alternative à l'hospitalisation traditionnelle)),

- de maladie entraînant un arrêt de travail de plus de 28 jours,

- d'arrêt maladie précédé d'une hospitalisation intervenue au cours des 12 derniers mois, cette dernière étant neutralisée et ne comptant pas comme un 1er arrêt de travail.

4.17.2.1.3. MONTANT DES INDEMNITES COMPLEMENTAIRES

Le montant des indemnités complémentaires sera calculé de façon à assurer à l'intéressé :

- **En cas de maladie :**

  – 100 % de ses appointements nets pendant les 30 premiers jours puis 90% pendant les 15 jours suivants pour le personnel ayant de 1 an à 5 ans de présence continue dans l'entreprise,

  – 100% de ses appointements nets pendant 35 jours puis 90% pendant les 40 jours suivants pour le personnel ayant de 5 à 10 ans de présence continue dans l'entreprise,

  – 100 % de ses appointements nets pendant 90 jours pour le personnel ayant de 10 à 15 ans de présence continue dans l'entreprise,

  – 100 % de ses appointements nets pendant 90 jours puis 60% pendant les 30 jours suivants pour le personnel ayant plus de 15 à 20 ans de présence continue dans l'entreprise;

  – 100 % de ses appointements nets pendant 120 jours puis 65% pendant 60 jours pour le personnel ayant plus de 20 ans de présence continue dans l'entreprise

- **En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle :**

  – 100 % de ses appointements nets pendant 45 jours pour le personnel ayant moins de 5 ans de présence continue dans l'entreprise,

  – 100 % de ses appointements nets pendant 75 jours pour le personnel ayant de 5 à 10 ans de présence continue dans l'entreprise,

  – 100 % de ses appointements nets pendant 90 jours pour le personnel ayant de 10 à 15 ans de présence continue dans l'entreprise,

  – 100 % de ses appointements nets pendant 90 jours puis 60% pendant 30 jours pour le personnel ayant de 15 à 20 ans de présence continue dans l'entreprise.

  – 100 % de ses appointements nets pendant 120 jours puis 65% pendant 60 jours pour le personnel ayant plus de 20 ans de présence continue dans l'entreprise.

4.17.2.2. AGENTS DE MAITRISE

4.17.2.2.1. CONDITION D'ANCIENNETE

Les indemnités complémentaires en cas de maladie ne seront versées qu'aux agents de maîtrise justifiant d'un an de présence continue dans l'entreprise et sans condition d'ancienneté en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

4.17.2.2.2. DELAI DE CARENCE

Les indemnités complémentaires seront versées par l'entreprise aux agents de maîtrise, sans délai de carence.

4.17.2.2.3. MONTANT DES INDEMNITES COMPLEMENTAIRES

Le montant des indemnités complémentaires sera calculé de façon à assurer à l'intéressé le maintien de ses appointements nets mensuels pendant :

*** En cas de maladie :**

- 55 jours pour les salariés ayant entre 1 an et 5 ans de continue présence dans l'entreprise,
- 75 jours pour les salariés ayant de 5 à 10 ans de présence continue dans l'entreprise,
- 90 jours pour les salariés ayant de 10 à 15 ans de présence continue dans l'entreprise,
- 105 jours pour les salariés ayant de 15 à 20 ans de présence continue dans l'entreprise.
- 125 jours pour les salariés ayant de 20 à 25 ans de présence continue dans l'entreprise.
- 135 jours pour les salariés ayant de 25 à 30 ans de présence continue dans l'entreprise.
- 160 jours pour les salariés ayant plus de 30 ans de présence continue dans l'entreprise

*** En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle :**

- 60 jours pour les salariés ayant moins de 5 ans de présence continue dans l'entreprise,
- 90 jours pour les salariés ayant de 5 à 10 ans de présence continue dans l'entreprise,
- 120 jours pour les salariés ayant de 10 à 20 ans de présence continue dans l'entreprise,
- 180 jours pour les salariés ayant plus de 20 ans de présence continue dans l'entreprise.

4.17.2.3. CADRES

4.17.2.3.1. CONDITION D'ANCIENNETE

Les indemnités complémentaires en cas de maladie ne seront versées qu'aux cadres justifiant d'un an de présence continue dans l'entreprise et sans condition d'ancienneté en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

4.17.2.3.2. DELAI DE CARENCE

Les indemnités complémentaires seront versées par l'entreprise au personnel cadre sans délai de carence.

4.17.2.3.3. MONTANT DES INDEMNITES COMPLEMENTAIRES

Le montant des indemnités complémentaires sera calculé afin d'assurer au cadre, en cas de maladie ou d'accident, le maintien de ses appointements nets mensuels pendant :

* En cas de maladie :

- 90 jours pour les salariés ayant entre 1 an et 5 ans de présence continue dans l'entreprise,

- 120 jours pour les salariés ayant de 5 à 10 ans de présence continue dans l'entreprise,

- 150 jours pour les salariés ayant de 10 à 30 ans de présence continue dans l'entreprise,

- 155 jours pour les salariés ayant plus de 30 ans de présence continue dans l'entreprise.

* En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle :

- 120 jours pour les salariés ayant moins de 5 ans de présence continue dans l'entreprise,

- 150 jours pour les salariés ayant de 5 à 10 ans de présence continue dans l'entreprise,

- 210 jours pour les salariés ayant plus de 10 de présence continue dans l'entreprise.

Article 4.17.3. MISE EN PLACE DE LA SUBROGATION

Les parties conviennent que la subrogation est mise en place au sein de CSF pour les employés, agents de maîtrise et cadres au plus tard le 1er janvier 2014.

Définition :

La subrogation par l'employeur, dans le paiement des indemnités journalières de la Sécurité sociale, est un dispositif permettant d'assurer le maintien du revenu des salariés CSF en situation de maladie, maternité, accident du travail ou maladie professionnelle.

En application de ce dispositif, la Direction s'engage à verser aux salariés, dans les conditions prévues ci-dessous, les avances de trésorerie équivalentes aux indemnités journalières de la sécurité sociale, ce qui a pour effet, d'une part, de décharger les salariés d'une partie de leurs démarches vis-à-vis des organismes de sécurité sociale et, d'autre part, de supprimer les retards de paiement par la sécurité sociale.

Mise en œuvre :

Le système de subrogation concerne les salariés CSF titulaire d'un CDD ou un CDI, à temps partiel ou à temps complet :

- dès lors qu'ils bénéficient du complément de salaire « employeur » tel que prévu par le statut collectif CSF du 22 mai 2014 et,

- dès lors qu'ils sont indemnisés par la Sécurité Sociale dans les situations visées par le paragraphe précédent.

Le bénéfice de la subrogation prend fin lorsque le salarié n'a plus droit au complément employeur.

L'ensemble des conditions dans lesquelles les salariés peuvent bénéficier du complément employeur et donc de la subrogation sont rappelées dans l'article 4.17.3.

La Direction informera les salariés et les partenaires sociaux de la mise en place de ce système et des formalités à mettre en œuvre avant la date effective de mise en œuvre de la subrogation.

Article 4.18. MATERNITE

Article 4.18.1. AMENAGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES FEMMES ENCEINTES

Il est interdit d'occuper les femmes enceintes pendant une période de huit semaines au total avant et après l'accouchement, dont au moins six semaines après l'accouchement.

Sauf accord écrit, les salariées enceintes ne pourront se voir imposer de travailler de nuit ou d'assumer des astreintes de nuit.

Les salariées enceintes bénéficient d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par le Code de la Santé publique, à savoir :

- examens prénataux

Premier examen prénatal obligatoire effectué avant la fin du 3ème mois de grossesse,

Autres examens prénataux obligatoires, d'une périodicité mensuelle à partir du 1er jour du 4ème mois de grossesse et jusqu'à l'accouchement.

- un examen postnatal devant avoir lieu dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effective pour la détermination des congés payés, ainsi qu'au regard des droits légaux ou conventionnels du fait de l'ancienneté de la salariée dans l'entreprise.

Par ailleurs, toute salariée dont l'état de grossesse est justifiée par la production d'un certificat médical pourra, à partir du 1er jour du 4ème mois de sa grossesse, bénéficier d'une réduction d'horaire d'une demi-heure par journée travaillée sans perte de rémunération. Cette disposition est applicable du 4 juin 2016 au 3 juin 2019.

Article 4.18.2. RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL A L INITIATIVE DE LA SALARIEE

Conformément aux dispositions de l'article 7.6.5. de la Convention Collective Nationale, la femme en état de grossesse peut, sur production d'un certificat médical, rompre son contrat de travail sans délai congé, et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture.

De même, pour élever son enfant, la salariée peut, sous réserve d'en informer son employeur par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins quinze jours à l'avance, résilier son contrat de travail à l'issue du congé de maternité ou d'adoption ou, le cas échéant, deux mois après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, sans être tenu de respecter le délai de préavis ni de payer de ce fait une indemnité de rupture.

Dans cette hypothèse, elle peut à tout moment de l'année suivant ce terme, demander à bénéficier d'une réintégration, dans les conditions prévues à l'article 7.6.5 de la Convention Collective Nationale.

Article 4.18.3. SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

La salariée enceinte a droit, sur justification, de suspendre son contrat de travail, conformément à sa situation définie dans le tableau ci-dessous :

NOMBRE D'ENFANTS		**CONGE** **(en semaines entourant la naissance)**		
Nés	**A venir**	**Avant**	**Après**	**Total**
Aucun Ou un enfant	Un	6	10	16
	Jumeaux	12 (*)	22	34
	Triplés ou plus	24 (*)	22	46
Deux ou plus	Un	8 (**)	18	26
	Jumeaux	12 (*)	22	34
	Triplés ou plus	24 (*)	22	46

(*) La salariée peut augmenter le congé prénatal de 4 semaines maximum, le congé postnatal étant réduit d'autant.

(**)La salariée peut augmenter le congé prénatal de 2 semaines maximum, le congé postnatal étant réduit d'autant.

Si un état pathologique, attesté par certificat médical comme résultant de la grossesse ou des couches, le rend nécessaire, la période de suspension du contrat est augmentée de la durée de cet état pathologique dans la limite de deux semaines avant la date présumée de l'accouchement et de quatre semaines après la date de celle-ci.

Tout certificat médical devra être adressé à l'employeur dans les 48 heures du début de l'absence ou de l'expiration du congé de maternité.

Article 4.18.4. PROTECTION

Il est interdit de résilier le contrat de travail d'une salariée lorsqu'elle est en état de grossesse médicalement constaté, pendant l'intégralité des périodes de suspension de travail auxquelles elle a droit, qu'elle use ou non de ce droit, ainsi que pendant les quatre semaines qui suivent l'expiration de ces périodes, sauf en cas de faute grave non liée à l'état de

grossesse de l'intéressée ou de l'impossibilité où se trouve l'employeur de maintenir le contrat pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement.

Les mêmes règles s'appliquent pendant le congé d'adoption.

La résiliation du contrat de travail par l'employeur ne peut prendre effet ou être signifiée dans le délai de suspension du contrat de travail.

Article 4.18.5. COMPLEMENT DE SALAIRE

■ **Employés et agents de maîtrise**

Dans la période de repos due aux couches, l'employeur verse à la femme enceinte qui a au moins un an de présence dans l'entreprise à la date de la déclaration de la grossesse, la différence entre ce qu'auraient été ses appointements nets mensuels si elle avait travaillé (calculés sur la base de son horaire habituel de travail de l'horaire en vigueur dans son service pendant la période d'indemnisation si ledit horaire a été modifié) et la valeur des indemnités journalières versées à l'intéressée par la sécurité sociale :

- pendant huit semaines après un an de présence,
- pendant douze semaines après deux ans de présence,
- pendant seize semaines après trois ans de présence.

Ces durées sont prolongées de :

- quatre semaines en cas de naissances multiples,
- de deux semaines, lorsque la salariée assume déjà la charge d'au moins deux enfants âgés de moins de 16 ans.

Durant le congé d'adoption, la femme qui a un an d'ancienneté à la date d'arrivée à son foyer d'un enfant confié en vue de son adoption, bénéficiera du maintien de son salaire net mensuel (sous déduction des indemnités journalières de sécurité sociale) dans les conditions ci-dessus.

■ **Cadres**

Dans la période de repos due aux couches, l'employeur verse au cadre enceinte qui a au moins un mois de présence dans l'entreprise à la date de la déclaration de la grossesse, une indemnité complémentaire aux indemnités journalières de sécurité sociale de façon à lui assurer le maintien de ses appointements nets mensuels pendant :

- 4 mois pour la salariée ayant entre 1 mois et 5 ans de présence dans l'entreprise,
- 5 mois pour la salariée ayant entre 5 ans et 10 ans de présence continue dans l'entreprise,
- 7 mois pour la salariée ayant plus de 10 ans de présence continue dans l'entreprise.

Ces durées seront prolongées :

- de quatre semaines en cas de naissance multiples,
- de deux semaines, lorsque la salariée assume déjà la charge d'au moins deux enfants âgés de moins de 16 ans.

Cette indemnité complémentaire est toutefois versée dans la limite de la durée du congé légal de maternité.

Durant le congé d'adoption, la femme qui a au moins un an d'ancienneté à la date d'arrivée à son foyer d'un enfant confié en vue de son adoption, bénéficiera du maintien de son salaire net mensuel sous déduction des indemnités journalières de sécurité sociale dans les conditions suivantes :

- pendant huit semaines après un an de présence dans l'entreprise,
- pendant douze semaines après deux ans de présence dans l'entreprise,
- pendant seize semaines après trois ans de présence dans l'entreprise.

Article 4.19. MATERNITE, PATERNITE, ADOPTION ET PARENTALITE (extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et de l'avenant n°1 à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la société CSF du 27 mai 2015)

Article 4.19.1. MATERNITE

Concernant le suivi de la femme enceinte, la Direction prendra contact avec le médecin du travail à compter de la déclaration de grossesse.

Ces contacts permettront notamment d'échanger sur l'adaptation du poste de travail aux besoins de la salariée enceinte.

Par ailleurs, le statut collectif de la société CSF prévoit qu' « à l'expiration du 3ème mois de grossesse, toute salariée sera autorisée à réduire sa durée journalière de travail de ¼ heure, sans réduction de salaire ».

Les parties conviennent de compléter l'article 22.1 relatif à l'aménagement des conditions de travail des femmes enceintes du statut collectif CSF du 22 mai 2014 par les dispositions suivantes : « A l'expiration du 5ème mois de grossesse ; toute salariée sera autorisée à réduire sa durée journalière de travail de ½ heure, sans réduction de salaire ».

Compte tenu des contraintes imposées par les traitements, les salarié(e)s qui suivent une Procréation Médicalement Assistée bénéficieront d'un aménagement d'horaires pour se rendre aux examens médicaux pendant la durée de traitement.

Le salarié formulera par écrit sa demande avec un délai de prévenance de 15 jours. Un justificatif d'absence sera remis à sa hiérarchie.

La direction s'engage à répondre favorablement à toutes les demandes des salariés concernés par la Procréation Médicalement Assistée.

L'entreprise s'engage à ce que la salariée retrouve à l'issue du congé maternité son précédent poste.

Pour rappel, les prescriptions médicales émises par le médecin du travail à l'égard des femmes enceintes, notamment en matière de travail dans le froid, devront être respectées.

Concernant le congé de naissance, le congé de naissance de 3 jours est pris lors de la survenance de l'évènement le justifiant et au maximum dans un délai d'un mois suivant le jour de l'évènement à l'origine du congé.

Article 4.19.2. LE CONGE PATERNITE

Un bilan sur la prise du congé paternité sera effectué (nombre de jours de congés de paternité pris dans l'année avec une répartition par catégorie hiérarchique).

Article 4.19.3. PARENTALITE

L'entreprise réaffirme que les congés liés à la parentalité, en particulier les congés parentaux d'éducation doivent être accessibles aux hommes comme aux femmes.

Le livret sur la parentalité édité en 2009, rappelant l'ensemble des droits et dispositifs spécifiques à l'entreprise, fera l'objet d'une actualisation et sera réédité au plus tard fin 2015.

Le livret sur la parentalité sera présenté aux membres de la Commission de suivi de l'accord avant sa diffusion.

4.19.3.1. DEPART EN CONGE

Tout salarié sera reçu, avant son départ en congé maternité/ adoption ou parental, en entretien avec son supérieur hiérarchique. Cet entretien permettra au responsable hiérarchique et au salarié d'échanger sur les perspectives professionnelles prévisibles à l'issue du congé.

Au cours de cet entretien, devront notamment être abordés les points suivants :

-durée prévisionnelle de l'absence,
-formation, souhaits éventuels d'évolution de carrière à la suite du congé,
-scénarii d'affectation géographique et fonctionnelle lors de la reprise du travail.

Les objectifs annuels du salarié pouvant prétendre à une prime sur résultat seront réexaminés afin de tenir compte de la période du congé de maternité ou d'adoption.

Cet entretien individuel fait l'objet d'une formalisation écrite. Cet entretien ne se substitue pas aux entretiens d'évaluation professionnelle mais peut lui être concomitant.

Pendant son congé maternité/ adoption ou parental, afin de conserver un lien avec l'entreprise, la personne restera destinataire des informations générales adressées aux salariés, notamment les informations liées à l'exercice de son activité professionnelle.

Devenir des congés payés en cas d'impossibilité de prise avant le départ en congé de maternité ou d'adoption

La salariée qui part en congé maternité ou d'adoption, bénéficiera du maintien de son compteur de CP pendant la durée de son congé. Elle devra toutefois prendre le reliquat de congés payés à l'issue de son congé maternité ou d'adoption.

Alimentation du CET par des jours et ou des éléments de salaire

Afin de s'assurer que les salariés en congé maternité ou d'adoption soient bien destinataires des deux formulaires d'alimentation du CET transmis à l'ensemble des salariés chaque année, ces formulaires seront, pour ces salariés, envoyés à leur domicile.

4.19.3.2. RETOUR DE CONGE

Le salarié qui est parti en congé maternité / adoption ou parental devra, au minimum un mois avant la reprise de son activité, être reçu en entretien avec son supérieur hiérarchique. Cet entretien permettra d'examiner les conditions de réintégration du salarié, soit dans son emploi d'origine (en cas de congé maternité / adoption) ou similaire (en cas de congé parental), soit dans un emploi s'intégrant dans le cadre d'une évolution professionnelle souhaitée.

Sans préjuger de la réponse qui lui sera apportée, le salarié pourra faire part de son souhait de reprendre son poste d'origine ou non au cours de cet entretien.

Ainsi, pourra notamment être précisée au cours de cet entretien, la mise en place d'actions de formation nécessaires à l'exercice de nouvelles responsabilités. L'articulation vie privée/vie professionnelle (mode de garde des enfants, contraintes personnelles particulières, …) devra également être abordée lors de cet entretien avec l'accord du salarié.

En cas de congé parental supérieur à un an, le salarié sera incité, à son retour de congé, à utiliser les heures de DIF qu'il a acquises pour suivre une ou plusieurs formations. A cet effet, le salarié qui utilise 50 % des heures de DIF acquises pour suivre une ou plusieurs formations, verra abonder ce crédit de 14 heures par la Direction de l'entreprise.

Plus généralement, tout salarié revenant d'une absence supérieure à 4 mois au cours de laquelle des évolutions technologiques sont apparues, bénéficiera d'une formation d'adaptation.

Dans le cas d'une absence supérieure à 3 ans, le salarié bénéficiera d'une formation d'adaptation.

Enfin, à son retour de congé maternité ou d'adoption, le salarié pourra demander un aménagement de son emploi du temps en accord avec son supérieur hiérarchique, et ce jusqu'à l'âge d'entrée en première année de maternelle de l'enfant. Une réponse écrite devra obligatoirement être apportée au salarié.

Il est également rappelé que tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté à la date de naissance d'un enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté de moins de 16 ans, peut bénéficier d'un congé parental à temps partiel.

Un support est mis à disposition des opérationnels amenés à réaliser ces entretiens avant le départ en congé maternité/ adoption ou parental et au retour de ces mêmes congés pour leur permettre de les préparer puis de les réaliser.

Article 4.19.4. SALAIRE, INTERESSEMENT, PARTICIPATION ET PRIMES

Les parties rappellent que le congé de maternité, le congé paternité ainsi que le congé d'adoption sont assimilés à du temps de travail effectif et n'ont donc aucun impact sur la détermination des droits liés à l'ancienneté, la répartition de l'intéressement et de la participation, le calcul du 13ème mois et des primes.

Ces droits, hormis les droits liés à l'ancienneté, sont suspendus en cas de congé parental.

L'entreprise s'engage le cas échéant, à verser au salarié, pendant la durée de son congé maternité, de son congé paternité ou de son congé d'adoption le complément de salaire entre le plafond de la sécurité sociale et le salaire perçu par le salarié.

Si une augmentation générale de salaire a lieu pendant son congé maternité ou le congé d'adoption, le salarié devra en bénéficier.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage à ce qu'en matière d'évolution professionnelle, le congé de maternité ou le congé d'adoption soit sans incidence sur le déroulement de carrière et sur la rémunération (y compris les primes).

Article 4.20. CONGE PATERNITE

Après la naissance de son enfant, le père salarié bénéficie d'un congé de paternité de 11 jours calendaires consécutifs ou de 18 jours calendaires consécutifs en cas de naissances multiples, entraînant la suspension de son contrat de travail.

Le salarié qui souhaite bénéficier du congé de paternité doit avertir son employeur par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge) au moins un mois avant la date à laquelle il entend prendre son congé, en précisant la date à laquelle il entend mettre fin à la suspension de son contrat de travail.

Ce congé de paternité doit nécessairement être pris dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant.

Toutefois, ce congé peut être reporté au-delà des quatre mois dans l'un des cas suivants :

_ Hospitalisation de l'enfant : dans ce cas, le congé de paternité doit être pris dans les quatre mois qui suivent la fin de l'hospitalisation.

– Décès de la mère : dans ce cas, le congé de paternité doit être pris dans les quatre mois qui suivent la fin du congé dont bénéficie le père en vertu des dispositions de l'article L 1225-28 du Code du Travail, c'est à dire un congé correspondant à une suspension de contrat de travail pendant une durée de 10 semaines à compter du jour de la naissance de l'enfant.

Pendant la durée de son congé paternité, l'entreprise verse le cas échéant au salarié, le complément de salaire entre le plafond de la sécurité sociale et le salaire perçu par le salarié.

Article 4.21. LE DON DE CONGES (accord du 27 mai 2015)

Article 4.21.1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel de CSF, sans condition d'ancienneté et quel que soit le statut.

Ce dispositif s'organise par Direction Opérationnelle c'est-à-dire que seuls les salariés appartenant à une même Direction opérationnelle pourront faire un don pour un collaborateur de la même Direction. Le don entre salariés de Directions Opérationnelles distinctes n'est donc pas possible.

Un appel au don sera organisé au niveau national si aucun don n'est récolté lors du 1er appel au don.

Article 4.21.2. DONS DE CONGES : LES ACTEURS

4.21.2.1. BENEFICIAIRE DU DON

Conformément à l'article I du présent accord, l'ensemble des salariés de CSF peuvent bénéficier du dispositif du don de congés à condition de remplir cumulativement, les conditions suivantes :

1) Le collaborateur qui désire bénéficier de ce dispositif, souhaite soutenir un proche qui est :
- soit son descendant ou le descendant de son conjoint ou de son partenaire de PACS ou de son concubin
- son conjoint ou son partenaire de PACS ou son concubin.

2) Cette personne doit être atteinte d'une maladie ou d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants. Cette situation doit être attestée par un certificat médical établi par le médecin qui suit le patient au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

3) Au préalable de la prise de congés offerts par les collègues, le salarié devra avoir consommé toutes les possibilités d'absences c'est-à-dire :
- les congés payés,
- les JRTT ou les JRS,
- les congés d'ancienneté,
- les congés de fractionnement,
- les jours épargnés sur le CET,
- les absences autorisées pour enfant malade ou hospitalisé.

Pour les salariés en CDD, le bénéfice de ce dispositif ne pourra en aucun cas prolonger le terme du contrat de travail ni générer le paiement des jours offerts sur le solde de tout compte.

4.21.2.2. DONATEUR ET CONGES CESSIBLES

Tout salarié CSF, sans condition d'ancienneté, a la possibilité de faire un don de congés à un collègue appartenant à une même Direction Opérationnelle.

Ce don se fait sur la base du volontariat, sans contrepartie et de façon anonyme. Il revêt un caractère définitif, sans possibilité pour le donateur de revenir sur son don.

Les jours de congés pouvant être cédés doivent être des jours de congés acquis et non en cours d'acquisition. Il peut s'agir des jours suivants:
- congés au titre de la cinquième semaine de congés payés
- JRTT ou JRS
- congés d'ancienneté
- congés de fractionnement
- jours épargnés sur le CET

Le don de congés sera exprimé sous la forme d'un jour entier de congé. Il n'est pas possible de faire un don d'une demi-journée de congé.

Afin de préserver le repos des salariés donateur et de garantir leur santé et leur sécurité, il convient de limiter le nombre de jours pouvant être cédés à 6 jours ouvrables par année civile.

Un code en paie sera crée afin d'identifier les jours de congés cédés.

Article 4.21.3. MODALITES DU DON

4.21.3.1. RECUEIL DES DONS

Le salarié souhaitant bénéficier de ce dispositif devra adresser sa demande et justifier de sa situation par certificat médical auprès du service de la Direction des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle dont il relève. Une copie de ces éléments devra être adressée pour information au Directeur de l'établissement dont il relève.

Le service DRH organisera une campagne d'appel au don d'une durée de 2 semaines par le biais d'un affichage. Cette campagne sera relayée sur le Portail Market et par les Directeurs d'établissement lors des briefs ou des réunions de services.

Dans la mesure du possible, le certificat médical adressé au service DRH devra indiquer la durée d'absence nécessaire pour la convalescence de la personne malade ou handicapée ou victime d'un accident. L'appel au don sera fait en précisant ainsi le nombre de jours nécessaires. Les souhaits de dons excédant la période d'absence demandée seront refusés.

A défaut de précision du nombre de jours nécessaires sur le certificat médical, l'appel au don pourra permettre de collecter au maximum 30 jours. Si cette durée est insuffisante au regard de la pathologie du proche du salarié, une nouvelle campagne d'appel au don pourra être organisée. Il pourra être organisé par salarié et pour un même événement jusqu'à 3 campagnes d'appel au don, sur justificatifs.

Le service DRH et les Directeurs d'établissement s'engagent à ne pas communiquer sur les identités du donateur ou du bénéficiaire du don afin de garantir l'anonymat et le respect de la vie privée. Seule l'identité du bénéficiaire du don pourra être communiquée par le service DRH et les Directeurs d'établissement à la demande du bénéficiaire notamment pour favoriser l'appel au don.

Le recueil des dons se fera via un formulaire disponible auprès du Directeur de l'établissement ou sur le Portail Market. Le Directeur de l'établissement devra transmettre les formulaires au service DRH qui comptabilisera les dons.

4.21.3.2. ABONDEMENT DES JOURS PAR LA DIRECTION

Dans un esprit de solidarité et d'entraide, la société CSF fera don de 3 jours de congés au bénéficiaire à l'occasion de la 1ère campagne d'appel au don.

4.21.3.3. UTILISATION DES DONS PAR LE BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire du don pourra utiliser les jours de congés offerts qu'après avoir utilisé toutes les possibilités d'absences évoquées à l'article II.1 du présent accord.

Afin d'utiliser ces dons, un nouveau motif d'absence sera créé en paie. Les dons de congés donneront lieu à des jours ouvrés d'absence à prendre par le bénéficiaire.

Les dons pourront être pris de la façon suivante :
- immédiatement après l'appel au don et sans fractionnement. Il n'est alors pas nécessaire de respecter un délai de prévenance
- ultérieurement avec fractionnement (ou sans fractionnement). Le bénéficiaire devra alors définir un calendrier prévisionnel de la prise de ces congés. Un délai de prévenance de 2 semaines devra alors être respecté avant la prise du 1er congé.

Le salarié ayant souhaité un fractionnement de son congé pourra à tout moment demander à basculer sur un congé continu.

La prise des jours d'absence devra se faire par journée entière.

Un jour donné par un collaborateur, quelque soit son salaire, correspond à un jour d'absence ouvré pour le collaborateur bénéficiaire, quelque soit son salaire. Ainsi, durant la prise de jours offerts, le bénéficiaire se verra maintenir sa rémunération durant son absence.

Cette période d'absence est assimilée à du temps de travail effectif.

Article 4.21.4. INFORMATION ET SUIVI DU DON DE CONGES

Les salariés seront informés de la mise en place de ce nouveau dispositif par le biais des différents outils de communication interne.

Les parties conviennent également qu'un bilan annuel sera présenté au CCE et en CE.

Le premier bilan de l'accord sera présenté au CCE au plus tard le 31/12/2015.

TITRE 5 DUREE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 5.1. DISPOSITIONS COMMUNES

Article 5.1.1. TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Les parties conviennent de rappeler la définition légale du temps de travail effectif.

Ainsi, conformément aux dispositions de l'article L 3121-1 du Code du Travail, la notion de temps de travail effectif s'entend du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

A ce titre, notamment, les temps de pause (payés ou non) sont exclus du temps de travail effectif.

Article 5.1.2. PAUSES/COUPURES

5.1.2.1. PAUSES

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

Les salariés de la société CSF bénéficient d'un temps de pause conformément aux dispositions légales (article L 3121-33 du Code du Travail) et conventionnelles en vigueur (article 5.4 de la convention collective nationale) quelle que soit leur durée de travail effective.

Les modalités de prise de pause seront fixées au niveau de chaque magasin ou établissement, en fonction des impératifs de fonctionnement.

Ces pauses devront, dans la mesure du possible, être prises en milieu de période de travail (non prises en début ou en fin de période de travail).

A défaut d'entente sur la prise de pause, tout travail consécutif d'au moins 4heures doit être coupé par une pause payée prise avant la réalisation de la 5ème heure. Il est, en outre, rappelé que les dispositions légales prévoient qu'aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h sans que le salarié bénéficie d'une pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Ces temps de pause ne peuvent en aucun cas être pris sur le poste de travail.

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

A ce titre, les pauses pourront être prises par les collaborateurs à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

5.1.2.2. COUPURES

Selon les dispositions de la Convention Collective Nationale, est entendue par coupures, « l'interruption de la journée de travail de façon collective (fermeture de l'établissement) ou individuelle (temps imparti par roulement, pour le déjeuner par exemple) ».

Pour les employés à temps partiel, la journée de travail ne pourra comporter, outre les temps de pause rémunérés ou non, plus d'une coupure d'une durée maximale de 2h en cas d'ouverture continue de l'établissement.

Pour les employés à temps complet, la journée de travail ne pourra comporter, outre les temps de pause rémunérés ou non, plus d'une coupure d'une durée maximale de 3 heures en cas d'ouverture continue de l'établissement.

Ces temps de coupure ne sont ni rémunérés ni assimilés à du temps de travail effectif.

Ces dispositions entrent en vigueur à compter du 1er avril 2016.

Article 5.1.3. HEURES SUPPLEMENTAIRES

Il sera fait application du contingent annuel réglementaire en vigueur ; actuellement 220 heures et 130 heures en cas de modulation (pour les salariés dont la durée hebdomadaire varie entre des périodes de faible activité et des périodes de haute activité dans le cadre de la mise en œuvre effective de la modulation de travail des salariés à temps complets). Concernant le paiement des heures supplémentaires, la contrepartie obligatoire en repos et le repos compensateur équivalent, il sera fait application des dispositions de la Convention Collective Nationale.

Article 5.1.4. HABILLAGE /DESHABILLAGE

Les temps d'habillage et de déshabillage des salariés dont le port d'une tenue de travail est imposé sont inclus dans leur temps de travail effectif lorsque les opérations d'habillage et de déshabillage doivent nécessairement être réalisées dans l'entreprise.

Article 5.1.5. TRAVAIL DE NUIT

5.1.5.1. JUSTIFICATION DU RECOURS AU 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 les points de vente afin qu'ils soient prêts 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…

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

5.1.5.2. DEFINITION DU TRAVAIL DE NUIT

Constitue un travail de nuit tout travail effectué dans la plage horaire définie par les dispositions légales en vigueur, soit, actuellement, tout travail effectué entre 21 heures et 6 heures.

5.1.5.3. MAJORATION DE SALAIRE

Principe

Tous les salariés amenés à travailler la nuit bénéficient :

- pour toute heure effectuée entre 22 heures et 5 heures, des dispositions conventionnelles, soit, à titre d'information, une majoration actuelle de 20% de leur salaire horaire brut.

- pour toute heure effectuée entre 21 et 22 heures, d'une majoration de 10% de leur salaire horaire brut.

- pour toute heure effectuée entre 05 heures et 06 heures, d'une majoration de 10% de leur salaire horaire brut.

Cas particulier des inventaires

Par exception au principe énoncé ci-dessus, les heures de nuit effectuées entre 21 heures et 22 heures et entre 5 heures et 6 heures lors de la réalisation d'inventaires seront rémunérées avec une majoration de 20 % (en lieu et place de la majoration de 10 % prévue ci-dessus).

5.1.5.4. TRAVAILLEURS DE NUIT

Définition

Est travailleur de nuit, tout salarié qui accomplit au cours de la période définie à l'article 5.1.5.2 soit :

- au moins deux fois par semaine, selon son horaire habituel, 3 heures de son temps de travail quotidien,

- au minimum 270 heures de travail effectif au cours d'un exercice civil.

L'affectation des salariés sur les postes dont les horaires habituels s'effectuent majoritairement de nuit reposera sur la base du volontariat.

Conditions de travail du travailleur de nuit

Les travailleurs de nuits ont les mêmes garanties et droits que les autres salariés, notamment pour le temps de pause.

La durée quotidienne du travail effectuée par un travailleur de nuit ne pourra excéder 8 heures.

La durée hebdomadaire de travail effectif des travailleurs de nuit, calculée sur une période de 8 semaines consécutives, ne peut dépasser 40 heures.

En cas de circonstances exceptionnelles, une dérogation à ces durées pourra toutefois être autorisée dans les conditions fixées par la loi.

Les travailleurs de nuit qui souhaitent occuper un poste de jour bénéficient d'une priorité d'emploi dans un poste de qualification équivalente.

Tout travailleur de nuit bénéficie, avant son affectation sur un poste de nuit et à intervalles réguliers d'une durée ne pouvant excéder six mois, d'une surveillance médicale particulière se traduisant par une visite médicale auprès du médecin du travail.

Lorsque l'état de santé du travailleur de nuit l'exige, il doit lui être proposé, à titre définitif ou temporaire, un transfert sur un poste de jour correspondant à sa qualification et aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé et en priorité au sein du même établissement.

La femme enceinte ou venant d'accoucher dont le poste de nuit est incompatible avec son état doit être affectée à un poste de jour. Le passage temporaire en poste de jour n'entrainera pas de baisse de la rémunération de la salariée.

Conformément aux articles L3163-2 et L3163-1 du code du travail, le travail de nuit est interdit pour :

- les jeunes travailleurs de plus de 16 ans et de moins de 18 ans entre 22 heures et 6 heures

- les jeunes travailleurs de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures.

5.1.5.5. CONTREPARTIES ACCORDEES AUX TRAVAILLEURS DE NUIT

Repos supplémentaire

En sus de la majoration de salaire pour travail de nuit prévue à l'article 5.1.5.3 du présent accord, le salarié pouvant être qualifié de travailleur de nuit bénéficiera d'un jour ouvré de repos supplémentaire par année civile.

Cette journée sera attribuée au prorata du temps de travail effectif au sens de la législation sur les congés payés sur l'année civile.

Ainsi, en cas d'absence non assimilée par la loi à du temps de travail effectif, d'embauche ou de départ en cours d'année du collaborateur, une réduction de ce temps de repos supplémentaire sera effectuée au prorata temporis.

En outre, à la journée de repos supplémentaire visée ci-dessus viendra s'ajouter :

– un second jour ouvré de repos pour le salarié amené à effectuer, au cours de l'année civile, entre 540 et 810 heures de travail de nuit,

– et un troisième jour ouvré de repos pour le salarié amené à effectuer, au cours de l'année civile, plus de 810 heures de travail de nuit.

Ces jours de repos supplémentaire devront être pris par journée entière dans l'année suivant celle de son acquisition. La date de prise de ces jours de repos sera fixée d'un commun accord entre le travailleur de nuit et son supérieur hiérarchique. A défaut, la planification de ces journées sera fixée par l'employeur pour le moins 15 jours avant.

5.1.5.6. GARANTIES ACCORDEES AUX TRAVAILLEURS DE NUIT

Prise en compte de l'exercice de responsabilité familiale ou sociale

En cas de recours au travail de nuit dans un établissement nouveau, ou en cas d'extension du travail de nuit à de nouvelles catégories de salariés, la Direction s'assurera au cours de l'entretien annuel que les horaires des travailleurs de nuit demeurent compatibles avec leur responsabilité familiale et sociale (notamment avec les moyens de transport). Il est rappelé que l'affectation des salariés sur les postes dont les horaires habituels s'effectuent majoritairement de nuit reposera sur la base du volontariat.

Lorsque le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, le salarié pourra demander son affectation sur un poste de jour et bénéficiera d'une priorité d'accès.

L'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

L'embauche à un poste comprenant une période de travail de nuit ou la mutation d'un poste de travail de jour vers un poste de travail de nuit ou inversement, ne peut faire l'objet d'aucune discrimination entre les femmes et les hommes. En cas de refus de la Direction, une réponse motivée devra être apportée au salarié dans un délai d'un mois.

Accès à la formation professionnelle

Nul salarié ne pourra se voir refuser l'accès à une formation professionnelle continue en raison de son travail de nuit.

Des mesures seront prises pour assurer aux travailleurs de nuit, la réalisation de leur formation dans des conditions identiques à celles de leurs collègues travaillant de jour.

Les heures de formation s'effectueront de jour et devront ainsi être prises en compte pour la planification des horaires de travail du salarié dans la semaine considérée.

Le suivi d'une formation professionnelle ne devra pas entraîner pour le travailleur de nuit une baisse de sa rémunération.

Organisation des temps de pause

Les temps de pause du travailleur de nuit sont organisés conformément aux dispositions du présent accord.

5.1.5.7. NON CUMUL DES CONTREPARTIES

Les dispositions ci-dessus ne pourront en aucun cas se cumuler avec des dispositions résultant d'un accord de branche et il sera fait uniquement application des dispositions plus favorables aux salariés.

Article 5.1.6. JOURS FERIES

L'accomplissement du travail des jours fériés des employés se fera sur la base du volontariat.

Il sera fait application des dispositions de la Convention Collective Nationale de Branche.

Le chômage des jours fériés n'entraîne, pour les salariés concernés, aucune réduction de leur rémunération mensuelle sous réserve que ceux-ci aient été présents le jour précédant et le jour suivant le jour de fête légale sauf si leur horaire de travail exclut qu'ils devaient travailler ces jours-là ou autorisation d'absence préalablement accordée.

Les heures de travail perdues par suite du chômage des jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération.

Chaque salarié bénéficie chaque année du chômage collectif ou individuel de 6 jours fériés en sus du 1er mai. Ce nombre (en cas d'embauche en cours d'année) sera réduit en fonction du calendrier des jours fériés. Un système comparable à celui existant en matière de départ en congés payés sera mis en place afin que chacun puisse faire valoir ses préférences lorsque les jours fériés ne sont pas chômés collectivement. Les employés dont la journée, ou une demi-journée de repos habituelle, coïncide avec un jour férié fixe dans la semaine (lundi de Pâques, lundi de Pentecôte, jeudi de l'Ascension), chômé collectivement dans l'établissement, bénéficieront, en compensation de cette coïncidence jour férié fixe/repos habituel, d'une journée ou d'une demi-journée de repos décalée, déterminée en accord avec leur supérieur hiérarchique.

Les autres jours fériés travaillés donneront lieu au choix du salarié :

– soit à un repos payé d'une durée égale au nombre d'heures travaillées le jour férié, à prendre dans une période de 15 jours précédant ou suivant le jour férié travaillé.

Cette disposition ne fait pas obstacle à des accords individuels ou collectifs prévoyant le cumul des heures de repos à récupérer au-delà du délai de 15 jours.

– soit au paiement au taux horaire contractuel, des heures effectuées le jour férié, en sus de la rémunération mensuelle.

Dans le cadre des forfaits en jours travaillés, la base de référence à prendre en compte pour l'application des dispositions ci-dessus sera la journée.

Article 5.1.7. TRAVAIL DU DIMANCHE

Les parties conviennent de revaloriser à compter du 1er septembre 2016 le montant de la majoration en cas de travail régulier le dimanche.

L'accomplissement du travail du dimanche des employés repose sur le volontariat.

Les établissements de la société CSF pourront, en fonction des dérogations permanentes ou temporaires prévues par la loi, être amenés à ouvrir régulièrement ou occasionnellement le dimanche.

L'ouverture, en application des articles L 3132-25, L 3132-13 et L 3132-29 du Code du travail, est considérée comme régulière.

La seule ouverture, en application de l'article L 3132-26 du Code du travail, est considérée comme occasionnelle.

Les salaries amenés à travailler régulièrement ou occasionnellement le dimanche bénéficient des dispositions suivantes :

Travail occasionnel du dimanche

Pour les employés et agents de maîtrise, chaque heure de travail effectuée occasionnellement le dimanche donnera lieu à une majoration égale à 100 % du salaire horaire venant s'ajouter à la rémunération mensuelle brute. Cette majoration se substitue à la majoration légale pour heures supplémentaires.

Pour les cadres, le travail occasionnel du dimanche donnera lieu à une majoration égale à 1/22ème du salaire mensuel venant s'ajouter à la rémunération mensuelle brute.

Travail régulier du dimanche

A compter du 1er septembre 2016, les employés travaillant habituellement le dimanche dans le cadre de l'article L.3132-13 du Code du travail, y compris les étudiants, auront droit à une majoration de leur salaire horaire de base de 50% pour chaque heure travaillée effectuée ce jour-là.

Les agents de maîtrise travaillant habituellement le dimanche, dans le cadre de l'article L.3132-13 du Code du travail auront droit à une majoration fixée forfaitairement à 70 euros bruts par dimanche travaillé, à compter du 1er septembre 2017.

Enfin, pour les cadres autonomes, la majoration dans la situation du travail régulier du dimanche est fixée forfaitairement à 70 euros bruts par dimanche travaillé à compter du 1er septembre 2017.

Article 5.2. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'AMENAGEMENT ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES EMPLOYES

Article 5.2.1. SALARIES CONCERNES

Les salariés concernés par les dispositions de l'article 5.2 sont les employés à temps plein qui relèvent des niveaux 1 à 4 de la grille de classification de la convention collective nationale.

Article 5.2.2. DUREE DU TRAVAIL

La durée de travail effectif des employés à temps complet est organisée sur une base moyenne de 35 heures par semaine.

Le temps de travail des employés à temps complet est organisé selon une des deux formules suivantes :

– soit sur une base moyenne de 36,75 heures de temps de présence par semaine (35 heures de temps de travail effectif (TTE) auxquelles viennent s'ajouter les pauses légales et conventionnelles) ;

– soit sur une base moyenne de 37,50 heures de temps de présence par semaine (35,71 heures de temps de travail effectif auxquelles viennent s'ajouter les pauses légales et conventionnelles) avec octroi de 5 jours de RTT par an.

Article 5.2.3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYES BENEFICIANT DE JRTT

Modalités d'acquisition de JRTT

La période d'acquisition des 5 JRTT s'étend du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Les droits relatifs aux JRTT sont calculés au prorata du temps de travail effectivement réalisé par chaque salarié sur l'année de référence.

Les JRTT sont crédités en début d'année et sont acquis à raison de 5/12e de jour ouvré par mois de travail effectif, ou pour une période de travail assimilée à du travail effectif au sens de la législation relative aux congés payés.

Les absences individuelles du salarié rémunérées ou non, à l'exception des congés payés, jours fériés, jours de formation (décidés dans le cadre du plan de formation de l'entreprise ou résultant de dispositions légales liées à la formation des représentants du personnel en exercice) entraîneront donc une réduction proportionnelle du nombre de JRTT.

Les employés embauchés en cours d'année se verront affecter un nombre de JRTT au prorata du nombre de jours de travail effectif.

Au moment de la prise de ces jours, le droit individuel à JRTT ainsi calculé est, si nécessaire, arrondi à une demi-journée supérieure.

Néanmoins en cas de départ de l'entreprise en cours d'année il sera pris en compte pour solder les droits le nombre exact de JRTT acquis (au prorata du nombre de jours de travail effectif) et la différence entre le droit acquis et l'utilisation constatée au cours de la période de référence définie ci-dessus fera l'objet d'une compensation salariale positive ou négative sur le solde de tout compte.

Règle de gestion des JRTT

L'entreprise déterminera au début de chaque année, les périodes de prise des JRTT et de départ en congés payés en tenant compte des périodes de forte activité et des souhaits du salarié. A cette fin, l'employeur pourra au préalable être en possession des souhaits des salariés exprimés sous forme de 3 propositions distinctes.

Dans ce cadre, et sous réserve de l'accord du responsable hiérarchique, les JRTT seront pris soit de manière consécutive (5 jours ouvrés font 1 semaine complète) soit sous la forme de fractionnement. Dans ce dernier cas les JRTT seront pris à raison de 2 jours ouvrés au choix du salarié sous réserve de respecter un délai de prévenance d'au moins 15 jours. La date des autres JRTT sera fixée par le supérieur hiérarchique en respectant un délai d'un mois sauf accord du salarié pour un délai moindre. Si cette planification devait faire l'objet d'une modification, elle devrait faire l'objet d'une information du salarié au moins 15 jours à l'avance.

Sauf accord de la hiérarchie, les 5 jours ouvrés ne pourront être accolés à des congés payés.

En tout état de cause, le salarié ne pourra pas, sauf accord de la Direction, prendre ses JRTT pendant les semaines hautes qui auront été planifiées individuellement et au cours des 2 dernières semaines de décembre.

Les JRTT devront être pris sur l'année et ne pourront donc pas être reportés sur l'année suivante.

La Direction prendra les mesures nécessaires pour permettre aux salariés de bénéficier de leurs JRTT.

Article 5.2.4. AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

5.2.4.1. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL SUR L'ANNEE

Compte tenu de son activité, la société CSF est soumise, sur l'année, à des variations d'activités particulièrement importantes (avec notamment la saison touristique dans certaines régions, une forte hausse d'activité lors des fêtes de fin d'année et, lors de la rentrée des classes, opérations commerciales, inventaire…).

Le recours à l'organisation du temps de travail sur l'année permet donc à la société CSF d'adapter le nombre d'heures travaillées chaque semaine par le personnel, au volume d'activité des établissements et aux attentes de la clientèle.

5.2.4.2. CHAMP D'APPLICATION DU SYSTEME DE MODULATION

L'organisation du temps de travail sur une base annuelle avec modulation concerne l'ensemble des employés à temps complet de la société CSF, titulaires d'un contrat à durée indéterminée.

En cas d'ouverture ou d'intégration d'un magasin dans CSF, la modulation pourra être mise en œuvre sur une période infra-annuelle.

Le système de modulation pourra s'appliquer aux salariés engagés sous contrat à durée déterminée, lorsque la durée du contrat d'au moins 3 mois permet de compenser une période de forte activité par une période de faible activité.

Les salariés intérimaires ne seront pas concernés par ce mode d'organisation du temps de travail.

5.2.4.3. REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les horaires de travail des employés seront établis, afin que les heures effectuées au-delà et en deçà de l'horaire hebdomadaire pivot (à savoir 36,75 heures de présence (soit 35 heures de travail effectif) ou pour les salariés bénéficiant de JRTT, 37,5 heures de présence (soit 35,71 heures de travail effectif)) se compensent arithmétiquement dans le cadre de la période de modulation.

La période de modulation est l'année civile.

Afin de garantir les salariés contre des variations importantes de leur horaire de travail, la limite supérieure hebdomadaire de modulation est fixée à 40 heures de travail effectif au cours d'une semaine donnée.

La durée hebdomadaire de travail effectif ne pourra pas être inférieure à 28 heures. Cette limite basse pourra toutefois être diminuée voire nulle après accord du salarié et sur proposition de la Direction. Par ailleurs, lorsque pour une semaine, le salarié verra son travail organisé sur 28 heures, ses horaires devront être organisés sur 4 jours, sauf opposition de sa part.

La durée maximale du travail hebdomadaire ne pourra, en tout état de cause, excéder 40 heures de travail effectif :

- pendant 15 semaines non consécutives sur l'année,
- pendant 8 semaines consécutives sur l'année.

Les horaires des salariés dont la durée hebdomadaire de travail varie, en application de la modulation, entre des périodes de faible activité et des périodes de haute activité, seront, en outre, organisés sur cinq jours maximum par semaine.

5.2.4.4. HEURES SUPPLEMENTAIRES

Dans le cadre de la modulation, seules seront considérées comme des heures supplémentaires :

– les heures effectuées sur l'année civile au-delà de 1 607 heures de travail effectif (journée de solidarité incluse),

– les heures effectuées, au cours d'une semaine donnée, au-delà de la limite haute de modulation de 40 heures de travail effectif définies ci-dessus.

Les heures effectuées au-delà de 35 heures de travail effectif par semaine ou, pour les salariés bénéficiant de JRTT, de 35,71 heures de travail effectif par semaine dans la limite supérieure de modulation ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires. Elles ne s'imputent donc pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires et ne donnent pas lieu à la contrepartie obligatoire en repos, ni aux majorations légales.

5.2.4.5. PROGRAMMATION INDICATIVE DE LA VARIATION DU TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE

Un calendrier prévisionnel d'activité sera établi chaque année par magasin avec programmation des périodes de faibles, moyennes et de fortes activités.

La programmation doit faire l'objet d'une information et consultation du comité d'établissement au moins un mois avant le début de chaque période de modulation.

Les éléments présentés en CE seront les suivants :

- le calendrier des semaines hautes, moyennes et basses d'activité par site rattaché au CE étant entendu que les périodes de forte activité sont fixées :

- du 15 décembre au 31 décembre de l'année suivante en raison des fêtes de fin d'année,
- au cours du mois de septembre de chaque année en raison de la rentrée des classes,
- au cours des saisons touristiques pour les établissements situés dans les régions touristiques,
- en cours d'année lors de réalisation des opérations commerciales ou des inventaires.

Ces périodes de forte activité seront donc compensées, sur le reste de l'année, par des périodes de basse activité afin que, sur la période de modulation, la durée de travail effectif des salariés soit égale à 1 607 heures (journée de solidarité incluse).

- le nombre de personnes concernées par ce type d'organisation du travail.

Enfin, à titre d'information, il sera remis aussi les éventuelles remarques formulées par les Délégués du Personnel des sites concernés.

Cette programmation pourra être révisée, une seule fois en cours de période à condition d'être communiquée préalablement, pour avis, au comité d'établissement, avec un délai de prévenance de 15 jours avant la date de réunion du CE.

5.2.4.6. CALENDRIER ET PLANIFICATION DES HORAIRES

Conformément à l'article 5.6.7 de la CCN, la programmation de la modulation pourra faire l'objet de calendriers individualisés, sachant que les salariés concernés bénéficieront des garanties exposées au présent article.

Les plannings de travail des salariés sont établis par la hiérarchie qui doit, dans la mesure du possible, tenir compte des situations personnelles et familiales de chacun.

Le planning prévisionnel est, sauf circonstance exceptionnelle, affiché au minimum 15 jours à l'avance.

Toute modification des plannings individuels fera l'objet d'une communication orale et par voie d'affichage au personnel, en respectant un délai de prévenance de 7 jours ouvrés pour les salariés. Par ailleurs, les calendriers individuels pourront être modifiés par écrit au maximum 4 fois par an avec un délai de prévenance de 7 jours ouvrés.

5.2.4.7. DECOMPTE DES HEURES DE TRAVAIL

Sur la base du planning prévisionnel, et en fonction des heures réellement réalisées, la hiérarchie établira un relevé journalier des heures de présence intégrant les temps de pause.

Un récapitulatif hebdomadaire est ensuite établi et signé conjointement par la hiérarchie et le salarié.

Le salarié a la possibilité de consulter ses relevés d'horaires à tout moment (des 12 derniers mois). A cette occasion, il peut en obtenir une copie.

Les relevés d'horaires seront conservés par la Direction pendant la durée de la prescription légale.

5.2.4.8. COMPTE DE COMPENSATION

Un compte de compensation 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 (soit 35 heures de travail effectif, soit, pour les salariés bénéficiant de JRTT, de 35,71 heures de travail effectif).

Ce compte 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 de modulation.

Ce compte figure sur le bulletin de paye.

Le compte de compensation est arrêté à la fin de chaque période de modulation, sauf en cas de rupture du contrat de travail, qui entraîne alors une régularisation immédiate.

Dans le cas où la situation du compte fait apparaître une durée annuelle de travail supérieure à 1 607 heures de travail effectif (sans compter les pauses), les heures effectuées au-delà ouvriront droit aux majorations légales pour heures supplémentaires, et le cas échéant, à la contrepartie obligatoire en repos.

Le paiement de ces heures supplémentaires et des majorations afférentes pourra être remplacé en tout ou partie par un repos compensateur équivalent dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

Le repos compensateur de remplacement sera pris à un moment arrêté d'un commun accord entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Les heures supplémentaires intégralement remplacées par un repos compensateur ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

Dans le cas où à la fin de la période de modulation, l'horaire moyen de 35 heures de travail effectif n'a pas été atteint en raison de circonstances économiques, les heures perdues entre l'horaire moyen pratiqué et l'horaire moyen théorique feront l'objet d'une demande d'indemnisation au titre du chômage partiel auprès de l'Administration du travail.

Les dispositions relatives au chômage partiel s'appliqueront alors dans les conditions légales et conventionnelles en vigueur lors de leur mise en œuvre.

5.2.4.9. LISSAGE DE REMUNERATION

Afin de neutraliser les conséquences de la modulation des horaires, 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 35 heures de travail effectif.

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 mise à la retraite.

Lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période de modulation 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.

5.2.4.10. ENTREE ET DEPART DU SALARIE EN COURS DE PERIODE DE MODULATION

***Entrée dans l'entreprise**

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 de modulation.

*** Départ de l'entreprise**

Le temps de préavis 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 modulation.

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

Article 5.2.5. OUVERTURE DES MAGASINS PAR LES EMPLOYES COMMERCIAUX DE NIVEAU 4

5.2.5.1. PRINCIPE

Les horaires d'ouverture et de fermeture des magasins sont fixés en tenant compte des attentes de la clientèle et demandent de prévoir un nombre suffisant de salariés.

A ce titre, les employés commerciaux de niveau 4 pourront se voir proposer la responsabilité de participer aux opérations d'ouverture des magasins.

Cette responsabilité devra être acceptée de façon claire et non équivoque.

L'habilitation est susceptible d'être supprimée en cas de renonciation définitive de l'employeur et/ou du salarié concerné, cette décision devant être notifiée à l'employeur et/ou au salarié concerné avec un délai de prévenance de 2 mois.

5.2.5.2. CONTREPARTIE FINANCIERE

Les salariés EC4 habilités à participer aux ouvertures bénéficieront d'une prime mensuelle brute de 50 euros. Cette prime forfaitaire et indépendante du temps de travail sera versée avec la paye du mois concerné.

Le montant de cette prime sera identique pour les temps partiels et les temps complets.

Cette prime est liée à la réalité de la réalisation de l'opération.

Elle n'est pas prise en compte dans le calcul de la prime annuelle dite « 13ème mois ».

5.2.5.3. MODALITES D'ORGANISATION

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

Lors de l'ouverture, deux salariés du magasin doivent être présents, dont l'un des deux est habilité à réaliser l'opération d'ouverture. Ce dernier est le responsable des opérations.

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

Le salarié ne devra pas, en tout état de cause, réaliser plus de 15 ouvertures par mois en moyenne sur l'année (soit 90 ouvertures par semestre ou 180 ouvertures par an au maximum).

Tout salarié EC4 dont la candidature a été retenue pour réaliser les ouvertures bénéficiera d'une formation incendie et de secouriste du travail préalablement à son habilitation ou au plus tard dans les trois mois qui suivent celle-ci.

Article 5.2.6. FERMETURE DES MAGASINS PAR LES EMPLOYES COMMERCIAUX DE NIVEAU 4

5.2.6.1. PRINCIPE

Les Directeurs de magasin pourront se voir proposer la collaboration des EC4 pour la fermeture des magasins sous certaines conditions limitatives.

En effet, afin de permettre aux cadres de respecter leurs repos quotidien et hebdomadaire, dans les magasins dont le chiffre d'affaires est inférieur à 8 millions € (CA Hors Taxe et Hors Essence) ou dont la structure d'encadrement comprend 3 personnes et moins, les employés commerciaux de niveau 4 pourront se voir proposer la responsabilité de participer aux opérations de fermeture des magasins.

Dans ce cadre, la direction veillera à ce que les salariés de l'encadrement des magasins concernés ne soient pas remplacés par des EC4. En effet cette disposition ne devra pas avoir pour conséquence une réduction des structures d'encadrement des magasins concernés sur ce motif.

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

L'habilitation est susceptible d'être supprimée en cas de renonciation définitive de l'employeur et/ou du salarié concerné, cette décision devant être notifiée à l'employeur et/ou au salarié concerné avec un délai de prévenance de 2 mois.

5.2.6.2. CONTREPARTIE FINANCIERE

Les salariés EC4 habilités à participer aux fermetures bénéficieront d'une prime mensuelle brute de 50 euros. Cette prime forfaitaire et indépendante du temps de travail sera versée avec la paye du mois concerné et pourra se cumuler à la prime d'ouverture du magasin.

Le montant de cette prime sera identique pour les temps partiels et les temps complets.

Cette prime est liée à la réalité de la réalisation de l'opération.

Elle n'est pas prise en compte dans le calcul de la prime annuelle dite « 13ème mois ».

5.2.6.3. MODALITES D'ORGANISATION

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

Lors de la fermeture, deux salariés du magasin doivent être présents, dont l'un des deux est habilité à réaliser l'opération de fermeture. Ce dernier est le responsable des opérations.

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

Le salarié ne devra pas, en tout état de cause, réaliser plus de 15 fermetures par mois en moyenne sur l'année (soit 90 fermetures par semestre ou 180 fermetures par an au maximum).

Tout salarié EC4 dont la candidature a été retenue pour réaliser les fermetures bénéficiera d'une formation incendie et de secouriste 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.

Article 5.3. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'AMENAGEMENT ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE MAITRISE

Article 5.3.1. SALARIES CONCERNES

Les salariés concernés par les dispositions de l'article 5.3 sont les agents de maîtrise qui relèvent des niveaux 5 et 6 de la grille de la classification de la Convention Collective Nationale.

Les agents de maîtrise - notamment ceux travaillant en magasins - disposent d'une latitude réelle dans l'organisation de leur temps de travail ; ils doivent organiser leur présence en entreprise et leur temps de travail effectif dans des conditions compatibles avec les nécessités de leurs responsabilités professionnelles et personnelles.

Ainsi, l'aménagement et l'organisation du temps de travail des agents de maîtrise des niveaux 5 et 6 résultent à la fois des missions liées à leur fonction, de la politique de rémunération de l'enseigne, des usages et des différentes négociations collectives.

Article 5.3.2. DUREE DU TRAVAIL

Compte tenu des précisions ci-dessus, la durée du travail des Agents de maîtrise est organisée selon un régime de forfait en heures sur la semaine.

Par principe, ce forfait est établi sur une base hebdomadaire de 43 heures et 15 minutes par semaine (43h25) intégrant 172 heures supplémentaires et 14 JRTT.

A titre d'exception, les agents de maîtrise ne bénéficiant pas du forfait ci-dessus pourront se voir proposer un forfait établi sur une base hebdomadaire de 39 heures et 44 minutes par semaine (39h73), incluant 130 heures supplémentaires et sans JRTT.

Enfin, certains AM notamment affectés à des fonctions administratives – particulièrement au niveau des sièges - ou à titre de mesures individuelles relèvent d'une organisation du temps de travail sur une base de 35 heures de travail effectif par semaine ou sur une base forfaitaire intégrant moins de 130 heures supplémentaires à l'année. Pour ces salariés, la durée et l'aménagement du temps de travail fera l'objet d'un accord individuel. Ce dernier pourra notamment prévoir l'attribution de JRTT.

Article 5.3.3. AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

5.3.3.1. FORFAIT ETABLI SUR UNE BASE HEBDOMADAIRE DE 43 HEURES ET 15 MINUTES PAR SEMAINE (43,25 H)

Forfait et rémunération

Il est proposé aux agents de maîtrise relevant des niveaux 5 et 6 (à l'exception de ceux visés au dernier alinéa de l'article 5.3.2), la conclusion d'un forfait horaire qui, tenant compte du contingent d'heures supplémentaires réglementaire et conventionnel (actuellement 220 heures), intégrera 172 heures supplémentaires à l'année ainsi que l'attribution de 14 JRTT (en sus des repos hebdomadaires légaux et conventionnels).

Ce forfait repose sur une base de 43 heures et 15 minutes de présence hebdomadaire, pauses comprises avec parallèlement l'octroi de 14 JRTT.

Ce forfait est défini de la façon suivante :

	ANNEE	***SEMAINE***	***HEBDOMADAIRE***
Temps de travail	1 607	43 **(*)**	37,21
Heures supplémentaires	172	43	4
Pause	88,6	43	2,06
Temps de présence	1 860,60	43	43,27 arrondis à 43,25 h

(*) Nombre de jours travaillés sur l'année = 365 – 104 jours de repos hebdomadaire – 25 jours ouvrés de congés payés – 7 jours fériés chômés – 14 JRTT = 215 jours, soit 43 semaines.

Les droits relatifs aux 14 JRTT sont calculés au prorata du temps de travail effectivement réalisé sur l'année de référence ; les JRTT sont crédités en début d'année et sont acquis à raison de 14/12e jours ouvrés par mois de travail effectif, ou pour une période de travail assimilé à du travail effectif au sens de la loi relative à l'attribution des congés payés légaux.

Les absences individuelles du salarié rémunérées ou non, à l'exception des congés payés, jours fériés, jours de formation (décidés dans le cadre du plan de formation de l'entreprise) ou résultant de dispositions légales liées à la formation des représentants du personnel en exercice entraîneront donc une réduction proportionnelle du nombre de JRTT.

Les JRTT sont rémunérés sur la base du maintien de salaire.

Les JRTT doivent être pris sur l'année et ne peuvent donc pas être reportés sur l'année suivante.

La Direction prendra les mesures nécessaires pour permettre aux salariés de bénéficier de leurs JRTT.

Les agents de maîtrise embauchés en cours d'année se voient affecter un nombre de JRTT au prorata du nombre de jours de travail effectif.

Le droit individuel à JRTT ainsi calculé est, si nécessaire, arrondi à une demi-journée supérieure.

Néanmoins en cas de départ de l'entreprise en cours d'année il sera pris en compte pour solder les droits le nombre exact de JRTT acquis (au prorata du nombre de jours de travail effectif) et la différence entre le droit acquis et l'utilisation constatée au cours de la période de référence définie ci-dessus fera l'objet d'une compensation salariale positive ou négative sur le solde de tout compte.

Les JRTT seront pris selon les modalités suivantes :

– Pour 30 % du droit (arrondi à 5 jours pour un droit complet de 14 JRTT) au choix du salarié sous réserve de prévenir 15 jours à l'avance sa hiérarchie. Ces jours, sauf accord de la direction, ne pourront être pris de façon consécutive.

– Pour le reste les jours seront fixés par le supérieur hiérarchique pour le moins un mois à l'avance, sauf accord du salarié pour un délai moindre. Cette planification pourra faire l'objet d'une modification au moins 15 jours à l'avance.

Le salaire de base mensuel forfaitaire du collaborateur sera donc établi sur 169 heures de travail effectif soit :

- 151,67 heures (correspondant à 1.607 heures de travail effectif effectuées sur l'année),

- 17,33 heures supplémentaires (correspondant à 172 heures supplémentaires effectuées sur l'année).

• Les astreintes

Les managers de rayon, en leur qualité de membre de l'encadrement, sont concernés par les astreintes.

Les managers de rayon en formation pourront aussi rentrer dans les plannings d'astreinte sur décision conjointe du Directeur de Magasin et du Directeur Régional.

Les agents de maîtrise des sièges ne sont pas soumis aux dispositions ci-dessous.

Cette sujétion est expressément attachée à l'acceptation du forfait ci-dessus.

L'astreinte est une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise.

Les astreintes auront lieu pendant les périodes de fermeture du magasin et seront organisées par la Direction du magasin.

La programmation individuelle des périodes d'astreinte sera portée à la connaissance de chaque salarié concerné, 15 jours au moins à l'avance, sauf accord ou circonstance exceptionnelle (indisponibilité du salarié d'astreinte …).

En l'absence d'intervention pendant cette période, l'astreinte est comptabilisée comme temps de repos quotidiens et/ou hebdomadaires.

Lorsque durant son astreinte, le salarié est appelé à intervenir, le temps consacré à cette intervention et la durée du déplacement afférents seront alors considérés comme du temps de travail effectif.

Les frais de déplacement engagés par le salarié d'astreinte appelé à intervenir seront remboursés sur la base du barème en vigueur par kilomètre effectué.

Lorsque, durant la nuit, ou durant le repos hebdomadaire, un salarié d'astreinte est appelé à intervenir effectivement, son repos hebdomadaire et/ou quotidien est suspendu.

Lorsque le salarié d'astreinte est amené à intervenir sa prise de poste du lendemain se trouvera alors décalée de la durée de son intervention (y compris le temps de trajet).

Les heures d'intervention seront donc récupérées par le salarié, dès la journée de travail suivante.

A défaut, les temps d'intervention seront, en tout état de cause, intégralement récupérés dans les 15 jours suivant leur réalisation, le salarié devant être prévenu 48 heures à l'avance.

Le planning de travail des agents de maîtrise devra, en tout état de cause, être établi de façon à ce que le collaborateur d'astreinte ne soit pas affecté à l'ouverture du magasin le lendemain de la période d'astreinte.

La Direction établit le planning d'astreinte.

Le planning d'astreinte devra être affiché sur les panneaux prévus à cet effet et devra être communiqué à la station de télésurveillance.

La période d'astreinte est une période qui s'entend de la fermeture du magasin à l'ouverture qui suit immédiatement et sera planifiée en fonction des jours et des heures d'ouverture du magasin.

L'astreinte sera organisée par une ou plusieurs périodes (telles que définies au paragraphe précédent) par semaine.

En contrepartie de la sujétion de l'astreinte organisée sur une semaine (soit 7 jours consécutifs), le salarié (agents de maitrise et cadres) intégré dans le planning d'astreinte bénéficiera d'une prime forfaitaire de 55 euros brut, versée mensuellement.

Cette disposition s'applique à compter du 1er avril 2015, avec effet rétroactif au 1er janvier 2015.

Lorsqu'un salarié est amené à intervenir pendant une période d'astreinte, une prime forfaitaire de 25 euros brut sera versée par intervention.

Cette disposition s'applique à compter du 1er avril 2015.

Ces primes d'astreinte ne seront pas prises en compte dans le calcul de la prime annuelle dite « 13ème mois.

5.3.3.2. FORFAIT ETABLI SUR UNE BASE HEBDOMADAIRE DE 39 HEURES ET 44 MINUTES PAR SEMAINE (39,73 H)

- **Organisation du forfait – base 39,73 heures par semaine**

Les agents de maîtrise ne bénéficiant pas du forfait tel qu'exposé à l'article 5.3.3.1 peuvent être régis par un forfait de 130 heures par an selon les modalités suivantes :

Sur une base de 45,8 semaines travaillées, les 130 heures supplémentaires annuelles représentent 2,84 heures supplémentaires par semaine. Le temps de travail effectif hebdomadaire sera donc de 37,84 heures par semaine, et le temps de présence hebdomadaire sera de 39,73 heures (37,84 heures + pauses).

La rémunération mensuelle forfaitaire de base repose sur :

- 151,67 heures par mois (correspondant à 1.600 heures de travail effectif sur l'année)

- 12,3 heures supplémentaires (correspondant à 130 heures supplémentaires effectuées sur l'année)

Soit un total de 163,97 h de Temps de Travail Effectif.

- **Astreintes**

A l'exception des Managers de Rayons dont la durée du travail est régie par le forfait prévu à l'article 5.3.3.1 du présent accord et qui sont intégrés dans les plannings d'astreinte, pour des raisons liées au fonctionnement du magasin, des astreintes ponctuelles pourront être attribuées aux autres managers de rayons ; dans cette hypothèse, chaque période d'astreinte donnera droit à une prime forfaitaire de 5 euros (donnant lieu à un versement mensuel). Les conditions de cette astreinte sont identiques à celles définies à l'article 5.3.3.1.

5.3.3.3. DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE MAITRISE

Sur la base des plannings hebdomadaires le supérieur hiérarchique de chaque agent de maîtrise élaborera le relevé hebdomadaire du temps de présence quotidien avec récapitulatif hebdomadaire. Chaque semaine, cet état devra faire l'objet d'une signature de l'agent de maîtrise concerné.

Article 5.3.4. SUIVI ET CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE MAITRISE

5.3.4.1. SUIVI ET CONTROLE DES HEURES TRAVAILLEES

Chaque agent de maîtrise devra remettre hebdomadairement à la Direction un état émargé des heures réalisées, des jours de repos et des astreintes réalisées.

Cet état émargé permettra également de s'assurer que le salarié a respecté ses repos quotidiens et hebdomadaires.

5.3.4.2. RESPECT DES REPOS QUOTIDIENS ET HEBDOMADAIRES

Les salariés agents de maîtrise doivent bénéficier d'un temps de repos quotidien d'au moins 12 heures consécutives.

Ils doivent également bénéficier au minimum d'un repos hebdomadaire de 35 heures continues.

5.3.4.3. LES ASTREINTES

Un suivi du nombre d'astreintes accomplies par mois sera remis aux collaborateurs.

Article 5.4. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'AMENAGEMENT ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

Article 5.4.1. TYPOLOGIE DES CADRES

Le statut des cadres se caractérise par le niveau des missions assurées et des responsabilités associées.

Les conditions particulières de travail du personnel cadre dont l'origine se trouve dans les fonctions confiées, nécessitent une grande souplesse dans l'organisation de leur temps de travail.

Les partenaires sociaux de la société CSF ont donc convenu, pour les cadres, de modalités d'aménagement d'horaires spécifiques, adaptées à leur mission et à leurs contraintes.

Trois types de cadres sont définis :

Les cadres dirigeants

Les cadres dirigeants sont les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement.

Tant au regard des dispositions législatives et conventionnelles qu'après une analyse objective des fonctions réellement exercées et de la classification conventionnelle, les parties considèrent que peuvent relever de la catégorie des cadres dirigeants les cadres niveau 9 de la classification de la CCN de branche. Ainsi par exemple, les membres du Comex CSF , les conseillers de franchise, les directeurs régionaux et les directeurs opérationnels relèvent de la catégorie des cadres dirigeants.

Les cadres dirigeants ne sont pas soumis aux dispositions relatives à la durée du travail et sont exclus de l'application du présent accord, conformément à l'article L 3111-2 du Code du Travail, d'une part, et aux dispositions conventionnelles d'autre part.

Toutefois les cadres dirigeants s'organiseront pour s'attribuer 5 jours de repos au-delà de leurs droits à congés payés.

Les cadres autonomes

Il s'agit des cadres qui ne sont pas occupés selon l'horaire collectif applicable à leur service ou équipe et qui sont autonomes dans l'organisation de leur emploi du temps.

La Direction considère, après étude et analyse de la typologie des cadres existant au sein de l'entreprise d'une part, et en application de la CCN de branche d'autre part, que relèvent à la date de conclusion du présent accord de la catégorie des cadres autonomes, tous les autres cadres, hormis les cadres dirigeants.

L'ensemble des cadres de la société CSF bénéficie en effet d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

A ce titre, la Direction reconnaît le statut cadre aux Managers Magasin et aux Managers de rayon 3. Ces derniers maîtrisent les missions du Manager de rayon niveau 2 et disposent d'une autonomie plus étendue et d'attributions élargies en matière commerciale, managériale et de gestion prévisionnelle. Les missions du MDR3 et du Manager Magasin à la date de l'accord sont respectivement rappelées en annexes de l'accord sur l'aménagement et l'organisation du temps de travail de l'encadrement, celles-ci étant cependant susceptibles d'évoluer.

Par ailleurs, les Directeurs de Magasin ayant 3 ans d'ancienneté dans la fonction de « Directeur de Magasin » évolueront niveau 8 en terme de classification (« cadres autonomes ») en conservant le maintien de 14 jours de repos supplémentaires (216 jours travaillés, journée de solidarité incluse) ».

Les cadres intégrés

La Direction considère qu'aucun cadre de la société que ce soit en magasin ou en siège n'est actuellement strictement intégré dans l'horaire collectif d'une équipe ou d'un service.

Le classement des cadres de la société CSF entre ces trois catégories qui avait été réalisé lors de la négociation de l'accord AOTT du 30 décembre 2008 par les partenaires sociaux, après une étude approfondie de chacun des postes existant dans l'entreprise, n'est pas modifié.

Article 5.4.2. SALARIES CONCERNES

Les salariés concernés par les dispositions des articles suivants sont les cadres autonomes qui relèvent des niveaux 7 et 8 de la grille de la classification de la Convention Collective Nationale.

Article 5.4.3. DUREE DU TRAVAIL

La durée du travail des cadres est organisée selon un régime de forfait annuel en jours.

Les conventions de forfaits jours doivent être expressément acceptées par les salariés.

Une fois déduit du nombre total des jours de l'année, les jours de repos hebdomadaire, les jours de congé légaux et conventionnels et les jours fériés chômés auxquels le salarié peut prétendre, et les 14 jours de repos supplémentaires, le nombre de jours travaillés sur la base duquel le forfait est défini ne peut excéder 216 jours pour une année complète de travail (journée de solidarité incluse).

La période de référence choisie pour le calcul de la durée du travail est l'année civile.

Article 5.4.4. AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES.

5.4.4.1. DECOMPTE EN JOURS TRAVAILLES SUR L'ANNEE

En application de la circulaire DRT/2000/07 du 6 décembre 2000, le forfait jour repose sur l'abandon d'une logique de décompte des heures de travail effectif. Ainsi, indépendamment du nombre d'heures travaillées, le temps de travail des cadres se décompte en journée de travail. Les cadres ne sont donc pas soumis aux durées maximales journalières et hebdomadaires de travail.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels il ne peut prétendre ou n'a pas pris.

Dans l'hypothèse où il s'agit de congés payés non pris, ces congés payés sont reportés sur la période suivante et réduisent automatiquement le nombre de jours en proportion.

Lorsque le nombre de jours travaillés par le salarié au cours d'une période de référence dépasse le plafond annuel défini précédemment, son responsable hiérarchique en est alerté. Dans ce cas, le salarié bénéficiera alors des possibilités suivantes :

- soit placer des jours dans son compte épargne temps en sus des possibilités de placement existantes aujourd'hui conformément à l'accord CSF sur le CET du 22 septembre 2011.

- soit convertir des jours de repos en valeur monétaire après les avoir placés sur le CET pour alimenter le PERCO conformément à l'accord de plan d'Epargne pour la retraite.

Les sommes issues du CET et transférées sur le PERCO bénéficieront de l'abondement correspondant et pourront bénéficier d'une exonération de charges fiscales et sociales selon les dispositions légales au moment de l'alimentation;

- soit bénéficier du paiement de tout ou partie de ces jours, avec les majorations légales correspondantes.

L'ensemble des jours travaillés en dépassement du plafond du forfait et pouvant alimenter le CET et/ou le PERCO et/ou pouvant être payés, est limité à 10 jours (dont un maximum de 6 jours pouvant être payés).

Au-delà de ces 10 jours, pour les jours travaillés en dépassement du plafond annuel, le salarié bénéficiera d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement.

Dans cette hypothèse, le nombre de jours ainsi reportés réduira le plafond annuel de la période durant laquelle ils seront pris.

5.4.4.2. SUIVI ET CONTROLE DU NOMBRE DE JOURNEES TRAVAILLEES SUR L'ANNEE

Afin de décompter de façon claire, précise et systématique le nombre de jours travaillés pour contrôler l'application des forfaits jours, il est proposé de mettre en place à compter du 1er janvier 2014 un compteur de jours travaillés pour chaque cadre. Chaque mois, le solde de ce compteur sera porté à la connaissance de chaque cadre sur son bulletin de paie.

Ce compteur sera alimenté en fonction des jours de présence et des jours d'absence qui seront saisis directement dans l'outil de gestion des temps. L'information des jours travaillés sera ensuite transmise dans l'outil de planification ce qui permettra à terme de mettre en place des alertes trimestrielles pour suivre régulièrement le nombre de jours travaillés.

Chaque cadre devra remettre hebdomadairement à la Direction un état émargé du nombre de journées travaillées, du nombre de jours de repos, des astreintes réalisées.

Cet état émargé permettra également de s'assurer que le salarié cadre a respecté ses repos quotidiens et hebdomadaires.

Les états émargés seront tenus à disposition du salarié qui pourra en demander une copie à tout moment et à disposition de l'inspection du travail.

5.4.4.3. RESPECT DES REPOS QUOTIDIENS ET HEBDOMADAIRES

Les cadres autonomes doivent bénéficier d'un temps de repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives.

Ils doivent également bénéficier au minimum d'un repos hebdomadaire de 35 heures continues.

La notion de demi-journée de repos telle que définie par la convention collective de branche ne s'applique pas aux cadres en forfait jours. Ainsi, toute journée ayant donné lieu à un travail constitue une journée travaillée.

Du fait de l'indépendance de ses fonctions, tout salarié cadre autonome s'engage et veille à respecter ces repos quotidiens et hebdomadaires (en journée entière) comme le rappelle leur planning édité par l'outil de planification en mentionnant « tout salarié cadre doit veiller à respecter les repos suivants : un repos quotidien d'au moins 11h consécutives et un repos hebdomadaire de 35h continues».

5.4.4.4. MODALITES RELATIVES AUX JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES (JRS)

Les jours de repos supplémentaires seront accordés aux salariés au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise sur la période de référence définie ci-dessus.

Ces jours de repos supplémentaires sont rémunérés sur la base du maintien de salaire.

Le bulletin de paie devra faire apparaître que la rémunération est calculée selon un nombre annuel de jours de travail en précisant le nombre.

Modalités de prise de jours de repos supplémentaires (JRS) :

Les jours de repos supplémentaires sont obligatoirement pris dans l'année et ne peuvent, en aucun cas, donner lieu à paiement supplémentaire, sauf hypothèse de rupture des relations contractuelles.

Les JRS seront pris par journée entière à l'initiative du collaborateur, sous réserve de respecter un délai de prévenance de 15 jours sauf accord des 2 parties.

Le collaborateur devra toutefois tenir compte des nécessités de service lors de la fixation des dates de prise de ses JRS. A son initiative, il pourra transmettre à son supérieur hiérarchique une planification prévisionnelle de la prise de ses JRS en début d'année.

La valeur d'une journée de travail sera calculée en divisant le salaire mensuel par 22.

Pour rappel, conformément à l'accord CSF sur le CET du 22 septembre 2011, tout salarié peut décider de porter sur son compte épargne temps une partie des jours de repos liés à la réduction du temps de travail (JRTT et JRS).

5.4.4.5. REALISATION DE LA JOURNEE DE SOLIDARITE (JSO)

Les conventions de forfaits jours des cadres prévoient que ces derniers doivent travailler 216 jours, journée de solidarité incluse.

Ainsi, pour les cadres en forfait jours travaillant en magasin et les salariés cadres dispensés d'activité au titre de leurs mandats de représentant du personnel, la JSO est comprise dans leur forfait et un jour identique pour tous sera identifié comme tel avant le 30 juin sur le bulletin de paie.

Les cadres en forfait jours travaillant sur les sièges devront affecter avant le 30 juin de chaque année un JRS ou un jour de congé de fractionnement ou d'ancienneté pour la réalisation de leur JSO si le planning annuel de travail prévoit moins de 216 jours travaillés.

Pour les cadres qui, exceptionnellement, n'atteindront pas le forfait annuel de 216 jours, un congé de fractionnement ou d'ancienneté ou un JRS leur sera décompté avant le 31 décembre.

5.4.4.6. LES ASTREINTES

Les Directeurs de magasin, les Managers Magasin, les Managers de Rayons 3 et les managers de rayon en leur qualité de membre de l'encadrement, sont concernés par les astreintes dans le cadre du fonctionnement du magasin.

Les Directeurs en formation de magasin, les managers de magasin en formation et les formateurs pourront aussi rentrer dans les plannings d'astreinte sur décision conjointe du Directeur de Magasin et du Directeur Régional.

L'astreinte est une période pendant laquelle le cadre, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise.

Les astreintes auront lieu pendant les périodes de fermeture du magasin et seront, comme exposé ci-dessus, organisées par la Direction du magasin.

En l'absence d'intervention pendant cette période, l'astreinte est comptabilisée comme temps de repos quotidiens et/ou hebdomadaires.

La rémunération forfaitaire dans le cadre d'un forfait en jours annuel intègre les éventuelles interventions et la durée du déplacement. Toutefois, il appartient au cadre de veiller à respecter les repos quotidiens et hebdomadaires légaux.

Afin de respecter son repos quotidien de 11 heures, le cadre amené à intervenir de nuit durant une astreinte décalera son horaire d'arrivée le lendemain matin.

Afin de respecter son repos hebdomadaire de 35 heures, le cadre d'astreinte intervenu dans la nuit de samedi à dimanche alors qu'il ne travaille pas le dimanche, décalera son horaire d'arrivée le 1er jour où il reprend le travail/ou le lundi.

Un suivi du nombre d'astreintes accomplies par mois sera remis aux collaborateurs.

Les frais de déplacement engagés par le salarié d'astreinte appelé à intervenir seront remboursés sur la base du barème en vigueur par kilomètre effectué.

En contrepartie de la sujétion de l'astreinte organisée sur --une semaine (soit 7 jours consécutifs), le salarié (agents de maitrise et cadres) intégré dans le planning d'astreinte bénéficiera d'une prime forfaitaire de 55 euros brut, versée mensuellement.

Cette disposition s'applique à compter du 1er avril 2015, avec effet rétroactif au 1er janvier 2015.

Lorsqu'un salarié est amené à intervenir pendant une période d'astreinte, une prime forfaitaire de 25 euros brut sera versée par intervention.

Cette disposition s'applique à compter du 1er avril 2015.

Ces primes d'astreinte ne seront pas prises en compte dans le calcul de la prime annuelle dite « 13ème mois

Article 5.4.5. ENTRETIEN ANNUEL ET CONCILIATION VIE PROFESSIONNELLE/VIE FAMILIALE

Les parties souhaitent réaffirmer leur volonté de développer pour les salariés de l'encadrement un environnement de travail propice à une meilleure conciliation vie professionnelle – vie personnelle.

Les salariés relevant d'une convention de forfait définie en jours bénéficient d'un entretien annuel avec la Direction au cours duquel seront abordées :

- le temps de travail et les modalités existantes en cas de dépassement du forfait ;
- l'organisation, la charge et l'amplitude de travail,
- l'articulation entre les temps de vie professionnelle et vie familiale : afin de favoriser la parentalité, les engagements de la Charte de la Parentalité seront rappelés lors de cet entretien et il sera remis au salarié un exemplaire de cette Charte,
- le respect des repos quotidien et hebdomadaire,
- la rémunération.

Il est rappelé que la disponibilité particulière demandée aux cadres pour l'exercice de leurs fonctions doit cependant rester compatible avec leurs aspirations et responsabilités familiales (cf art.5-7 CCN).

Article 5.4.6. ORGANISATION ET CHARGE DE TRAVAIL

L'organisation et la charge de travail doivent être compatibles avec les exigences liées au respect de la sécurité et la santé du salarié. Pour cette raison, les parties conviennent de mettre en place les garanties collectives et individuelles suivantes :

5.4.6.1. GARANTIES COLLECTIVES

La charge de travail des salariés cadres ne peut jamais justifier le non respect des repos quotidiens et hebdomadaires minimums obligatoires. L'organisation et la charge de travail sont adaptées afin que ces repos soient respectés et font l'objet d'un suivi régulier de la part de la hiérarchie de ces salariés.

La répartition de la charge de travail doit être la plus équilibrée possible dans le temps et entre les personnes susceptibles de répondre à cette charge de travail. La charge de travail ne peut rester chroniquement et anormalement élevée au niveau d'un service ou magasin donné.

5.4.6.2. GARANTIES INDIVIDUELLES

Il appartient au supérieur hiérarchique de chaque salarié cadre de suivre régulièrement la charge et l'organisation de travail de celui-ci, afin d'assurer la protection de sa santé et sécurité au travail.

Si entre ses entretiens annuels, le salarié considère qu'il rencontre une difficulté concernant sa charge de travail et/ou l'amplitude de ses journées de travail, il en réfère alors à son supérieur hiérarchique et au Service des Ressources Humaines. Une réunion entre le salarié et son supérieur hiérarchique est alors programmée afin qu'ils puissent examiner la situation et trouver des solutions ensemble.

Article 5.4.7. COMMUNICATION

Les parties conviennent qu'une communication à destination des cadres sera faite au moment de la mise en œuvre des dispositions du présent accord.

Cette communication traitera notamment des points suivants :

- dispositions légales et conventionnelles sur la durée du travail et les temps de repos
- gestion des astreintes
- journée de solidarité
- modalités pratiques de suivi des jours travaillés et des temps de repos (outils, émargement…)

Article 5.4.8. COMMISSION DE SUIVI

Une commission de suivi de l'accord «Aménagement et organisation du temps de travail de l'encadrement » du 22 mai 2014 sera créée et se réunira une fois par an afin de suivre la bonne application des dispositions de l'accord. Lors de cette réunion, il se ra notamment remis une liste à jour des magasins dans lesquels la fermeture par les EC4 est possible.

Cette commission sera composée :

- de 2 représentants par organisation syndicale du présent accord,
- de représentants de la Direction.

Article 5.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SALARIES A TEMPS PARTIEL

Article 5.5.1. MODALITES DE MISE EN PLACE

Sont considérés à temps partiel, les salariés dont la durée du travail est inférieure à la durée légale de travail.

Les modalités d'organisation du temps de travail des salariés à temps partiels seront fixées contractuellement conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Article 5.5.2. GARANTIES RELATIVES AUX SALARIES A TEMPS PARTIELS

Tous les salariés à temps partiel bénéficient d'une durée de travail de 26 Heures minimum, sauf demande expresse et écrite du salarié.

Ainsi, toute embauche ou avenant à temps partiel s'effectuera sur une base comprise entre 26 heures et 32 heures temps de présence, sauf demande expresse et écrite du salarié.

La répartition des horaires des salariés à temps partiel inférieurs à 26 heures ne pourra s'étaler sur plus de 5 jours par semaine, sauf accord express des deux parties au contrat. Ne sont toutefois pas concernés par cette disposition, les salariés engagés sous contrat à temps partiel avec le statut de scolaire ou d'étudiant.

Article 5.5.3. MESURES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DES TEMPS COMPLETS

Les parties réaffirment leur réelle volonté de promouvoir le travail à temps complet et s'engagent à attacher une attention toute particulière aux salariés travaillant à temps partiel. Ainsi, les parties souhaitent rappeler que les salariés travaillant à temps partiel ne doivent pas être défavorisés en terme de carrière, de rémunération et de formation par rapport aux salariés à temps complet.

Au-delà de 32 heures temps de présence, toute embauche ou avenant au contrat de travail sera conclu à temps complet, sauf demande expresse et écrite du salarié.

Par ailleurs, les parties réaffirment leur souhait de tendre vers un temps partiel choisi.

A ce titre, la direction s'engage à :

- offrir les emplois à temps complet en priorité aux salariés à temps partiel qui souhaitent compléter leur horaire de travail, avant de les proposer en externe.

- Afficher les offres d'emploi à temps complet au sein du magasin ou service d'affectation.

Ainsi, les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper un emploi à temps complet bénéficient d'une réelle priorité à l'attribution d'un emploi à temps plein ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

Tout salarié souhaitant effectuer un tel changement devra en informer sa hiérarchie par lettre remise en main propre contre décharge.

Article 5.5.4. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES A TEMPS PARTIEL SUR UNE BASE ANNUELLE

Dans le but de limiter le recours au contrat à durée déterminée, les partenaires sociaux ont expressément convenu de recourir à la possibilité prévue par l'article 6.9 de la CCN de moduler les horaires des salariés à temps partiel.

Dans le cadre de leur horaire contractuel, les salariés à temps partiel pourront ainsi voir leur horaire organisé sur une base annuelle avec une modulation de plus ou moins 4 heures. La base minimum pour ce type de contrat de travail est de 28 heures par semaine.

La modulation est obtenue par la réalisation au-delà de l'horaire contractuel d'un maximum de 4 heures complémentaires qui feront l'objet d'une compensation équivalente en temps.

La rémunération sera lissée sur la moyenne contractuelle de base. Chaque salarié concerné sera titulaire d'un compte horaire crédit-débit qui lui sera communiqué chaque mois avec sa fiche de paie ou d'un document annexe.

Les heures visées ci-dessus, dans le cadre de la modulation (+ ou – 4 heures) ne seront pas prises en compte pour apprécier les dispositions de l'article L 3123-17 du Code du Travail.

Lorsque sur une année, l'horaire moyen réellement effectué par les salariés aura dépassé la durée hebdomadaire ou mensuelle fixée au contrat et calculée sur l'année, l'horaire prévu dans le contrat sera, en application de l'article L 3123-35 du Code du Travail, modifié, sous réserve d'un préavis de 7 jours et sauf opposition du salarié intéressé, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

En cas de modification temporaire de l'horaire contractuel de base, tel que visé à l'article 5.5.5 du présent accord, les heures effectuées, pendant toute la période d'application de l'avenant, au-delà de cet horaire de base, ne seront pas prises en compte pour déterminer l'horaire moyen réellement effectué sur l'année par le salarié.

En cas de départ en cours d'année, une régularisation des heures excédentaires ou déficitaires sera alors réalisée avec la dernière fiche de paye.

Dans le cadre de cette organisation du travail, le salarié sera informé, par affichage, pour le moins 14 jours calendaires avant, de son horaire et de sa répartition sur la semaine, sauf accord de sa part pour un délai de prévenance moindre.

Les absences seront défalquées sur la base de l'horaire moyen contractuel.

Article 5.5.5. MODIFICATIONS TEMPORAIRES DE L'HORAIRE CONTRACTUEL

En vue de limiter le recours au contrat à durée déterminée ou au contrat de travail temporaire et pour répondre aux aspirations éventuelles des salariés qui souhaitent, pour une durée limitée, augmenter le nombre d'heures prévues à leur contrat de travail, les partenaires sociaux ont expressément convenu qu'indépendamment des heures complémentaires, les salariés à temps partiel pourront, dans le cadre du volontariat, voire leur horaire contractuel majoré temporairement, dans les cas suivants :

– absence temporaire ou suspension du contrat de travail des salariés ne résultant pas d'un conflit collectif,

– période des fêtes de fin d'année, rentrée scolaire

– saison touristique pour les magasins situés dans des zones touristiques,

L'avenant devra faire l'objet d'un écrit, signé des deux parties, qui en précisera notamment le motif et l'échéance.

Les autres dispositions resteront régies par le contrat initial, sauf si les parties en conviennent autrement.

Dans le cas du remplacement d'un salarié, l'avenant temporaire pourra être conclu, soit de date à date, soit pour la durée de l'absence (ayant motivé le recours à la modification temporaire de l'horaire contractuel) du salarié remplacé.

Aux termes de l'avenant, le contrat de travail se poursuivra alors aux conditions antérieures à l'entrée en vigueur de l'avenant.

Les heures ainsi réalisées, dans le cadre d'avenant modifiant la durée contractuelle de base, n'auront pas la nature d'heures complémentaires, au sens de la législation sur le travail à temps partiel et ne seront, notamment, pas prises en compte pour apprécier la réactualisation de l'horaire contractuel.

Article 5.5.6. ÉGALITE DE TRAITEMENT

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les salariés à temps partiel perçoivent les mêmes primes et avantages financiers que les salariés à temps complet dans leur catégorie, calculés proportionnellement à leur temps de travail.

Il est garanti aux salariés travaillant à temps partiel, un traitement équivalent à celui des salariés de la même qualification professionnelle et de même ancienneté, travaillant à temps complet, en ce qui concerne les possibilités de promotion, du déroulement de carrière et d'accès à la formation professionnelle.

L'employeur informera les salariés des postes disponibles dans le magasin afin de permettre aux salariés souhaitant obtenir un emploi à temps partiel ou de reprendre une activité à temps complet, de se porter candidat à ces emplois.

Article 5.6. Accord collectif de Groupe relatif à la mise en œuvre du droit à la déconnexion des outils numériques (Accord à durée indéterminée en date du 7 juillet 2017).

ACCORD COLLECTIF DE GROUPE RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DU DROIT A LA DÉCONNEXION DES OUTILS NUMÉRIQUES

ENTRE LES SOUSSIGNES

Les sociétés du groupe CARREFOUR en France listées en Annexe 1 du présent accord, représentées par Marie-Hélène CHAVIGNY, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées, conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail,

d'une part,

ET

Les organisations syndicales représentatives au niveau du groupe CARREFOUR en France prises en la personne de leurs représentants dûment habilités à cet effe: conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail,

- La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),
  représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- Le Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour /
  LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),
  représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- La Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),
  représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- La F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),
  représentée par Monsieur Pierre BAREILLE, Délégué syndical dûment mandaté,

d'autre part,

Ci-après désignées ensemble « **les Parties** ».

Il a été convenu, le 07 juillet 2017, le présent accord collectif de Groupe relatif à la mise en œuvre du droit à la déconnexion des outils numériques dans les sociétés du groupe CARREFOUR en France.

Préambule

Depuis plusieurs années, le développement et la multiplication des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC – notamment messagerie électronique, ordinateurs portables, tablettes, téléphonie mobile et smartphones) ont opéré un véritable bouleversement des habitudes et des modes d'organisation du travail.

Aujourd'hui, s'il est acquis que le rôle des TIC est déterminant pour l'activité professionnelle quotidienne des salariés, pour l'organisation et le bon fonctionnement des entreprises, et qu'elles sont également porteuses de lien social facilitant les échanges et l'accès à l'information, elles doivent néanmoins être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes et de l'équilibre nécessaire entre leur vie professionnelle et leur vie privée.

Dans ce contexte, Carrefour souhaite prendre des engagements forts en matière de bonne utilisation des outils numériques. Ces engagements sont destinés à préserver la santé des salariés en leur garantissant de bonnes conditions et un bon environnement de travail, en particulier s'agissant du respect des durées minimales de repos prévues par la législation en vigueur.

Une attention toute particulière doit donc être portée aux conditions d'utilisation des outils numériques afin qu'ils n'empiètent pas sur la vie personnelle des salariés.

Dans ce cadre, un droit individuel à la déconnexion des outils numériques est reconnu pour tous les salariés et considéré comme fondamental au sein du Groupe Carrefour.

Par le présent accord, la volonté de Carrefour est de définir un cadre structuré destiné à assurer la pleine effectivité de l'exercice du droit à la déconnexion par les salariés au travers notamment de la mise en place de mesures précises et ciblées mais également d'une réflexion globale sur l'utilisation des outils numériques et la mise en œuvre d'actions de sensibilisation.

Cet accord s'inscrit :

- dans le cadre des dispositions de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juin 2013 sur la Qualité de vie au travail et de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- dans le prolongement des accords négociés au sein du groupe CARREFOUR en France comprenant des mesures relatives à la qualité de vie au travail et de la Charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie signée par Carrefour.

Il marque la détermination de Carrefour à poursuivre et amplifier les actions en faveur d'un bon usage des outils numériques dans l'optique de protéger l'équilibre indispensable entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

Article 1. Champ d'application du présent accord

Le présent accord collectif de Groupe s'applique aux sociétés du groupe CARREFOUR en France pour lesquelles Carrefour détient 50% ou plus de participation et qui figurent en annexe 1 du présent accord et pour lesquelles il y exerce directement le contrôle et le management.

En application de l'article L. 2232-31 du Code du travail, le présent accord s'appliquera également automatiquement aux sociétés qui, à l'avenir, intégreront le Groupe et rempliront la condition de détention du capital, contrôle et management visés ci-dessus.

En application de l'article L. 2232-33 du Code du travail, il est rappelé que l'ensemble des négociations prévues par le Code du travail au niveau de la société peuvent être engagées et conclues au niveau du Groupe dans les mêmes conditions, sous réserve des adaptations légalement prévues. Les sociétés sont alors dispensées d'engager une négociation obligatoire lorsqu'un accord portant sur le même thème a été conclu au niveau du Groupe.
Le présent accord de Groupe dispense donc les sociétés comprises dans son champ d'application d'engager une négociation au titre du 7° de l'article L.2242-8 du Code du travail.

Conformément aux dispositions des articles L. 3121-64 II 3° et L. 3121-65 II du Code du travail, les dispositions du présent accord s'appliquent également aux salariés dont la durée de travail est organisée dans le cadre de conventions de forfait annuel en jours travaillés. A ce titre, conformément à l'article L. 2253-5 du Code du travail, les dispositions du présent accord ont vocation à compléter les accords des entreprises instituant, pour certains de leurs salariés, des conventions de forfait en jours travaillés.

En revanche, les dispositions du présent accord ne concernent pas les salariés en situation d'astreinte ou de télétravail.

Article 2. Le droit à la déconnexion : bon usage des outils numériques et articulation entre vie professionnelle et vie personnelle

2.1 Principe général

Le droit à la déconnexion des outils numériques (notamment messagerie électronique, ordinateurs portables, tablettes, téléphonie mobile et smartphones) se traduit essentiellement par l'absence formelle d'obligation pour les salariés de se connecter, lire et de répondre aux courriels/SMS (texto), ainsi que de répondre à leur téléphone, en dehors de leur horaire habituel de travail (périodes de repos quotidien, de repos hebdomadaire, de congés payés, de congés exceptionnels, de jours fériés chômés, de jours de repos et de suspension de contrat de travail).

Ainsi, aucune sanction ne peut être adressée à un salarié qui n'aurait pas répondu à un appel téléphonique, à un courriel ou à un SMS qui lui aurait été adressé pendant ses périodes de repos ou de congés.

2.2 Le droit à la déconnexion en dehors des horaires habituels de travail

Les parties s'accordent sur le fait que l'effectivité de l'exercice de cette déconnexion des outils numériques requiert non seulement l'exemplarité de l'encadrement et des dirigeants du Groupe mais également l'implication de tous les salariés.

En ce sens, s'il revient en priorité à l'encadrement et aux dirigeants la responsabilité de s'assurer du respect du droit à la déconnexion, chaque salarié doit avoir conscience de ses propres modalités d'utilisation des outils numériques de façon à éviter les excès.

Il est donc préconisé aux salariés de ne faire usage des outils numériques et, en particulier, de leur messagerie électronique en dehors de leur temps de travail qu'en cas d'urgence. Par urgence, il est entendu un fait qui ne pourrait pas attendre le retour au travail du salarié sans générer un préjudice important pour l'entreprise.

En conséquence, et en dehors de l'exception d'urgence précitée, le salarié qui, en dehors de son temps de travail, adresserait, prendrait connaissance ou répondrait à des courriel/SMS, ou qui appellerait ou répondrait à son téléphone, ne saurait être considéré comme effectuant une activité professionnelle à la demande de l'employeur.

Pour garantir le droit à la déconnexion, les pratiques suivantes sont, sauf cas d'urgence précité(s), instaurées :

- ne pas envoyer de courriel/SMS ou ne pas contacter par téléphone en dehors des horaires habituels de travail ;

- s'interroger sur le moment auquel peut être adressé à un salarié un courriel, un SMS, une notification via les réseaux sociaux ou un appel téléphonique afin de ne pas créer un sentiment d'urgence inapproprié. Ainsi, pour favoriser cette réflexion, la Direction étudiera la possibilité de faire apparaître un message de sensibilisation au droit à la déconnexion lors de la connexion par le salarié au réseau de la société ;

- les e-mails reçus en dehors des heures de travail ne requièrent pas de réponse immédiate. Ainsi le salarié a la possibilité d'insérer dans les signatures électroniques de sa messagerie une information rappelant le droit à la déconnexion. Les Parties rappellent qu'il est préférable de privilégier la qualité de la réponse à sa rapidité ;

- configuration d'un message d'absence rappelant éventuellement la personne à contacter en cas d'urgence ;

- en cas d'urgence précité(s), il est fortement recommandé de contacter le salarié par téléphone ou par SMS.

A tout moment, un salarié peut interpeler son Responsable hiérarchique ou un Responsable Ressources Humaines sur ses éventuelles difficultés à faire valoir son droit à la déconnexion pendant ses temps de repos ou de congés. Dans ce cas ou suite à un signalement par un tiers, le Responsable hiérarchique ou le Responsable Ressources Humaines peut solliciter auprès des services informatiques, un relevé du nombre des connexions du salarié concerné afin d'évaluer la nature et l'importance du problème rencontré. Le Responsable hiérarchique ou le Responsable Ressources Humaines, après analyse de lasituation, prendra les mesures nécessaires afin d'y apporter une solution dans les meilleurs délais.

Les différents aspects liés au respect du droit à la déconnexion sont évoqués à l'occasion de l'entretien professionnel annuel. Une rubrique ou une mention spécifique pourra être insérée à cet effet dans le formulaire.

2.3. Mise en place d'une gestion raisonnée des outils numériques et informatiques pendant le temps de travail

Les Parties signataires reconnaissent à nouveau que les TIC font partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise.

Elles s'accordent toutefois sur la nécessité de garantir que, pendant le temps de travail, la gestion et l'utilisation des outils numériques :

- privilégient les échanges directs pendant le temps de travail ;
- ne se substituent pas au dialogue et aux échanges directs qui contribuent au lien social dans les équipes ;
- ne deviennent un facteur ni de sur-sollicitation ni d'isolement du salarié sur le lieu de travail ;
- garantissent le maintien d'une relation de qualité et de respect du salarié tant sur le fond que sur la forme ;
- ne deviennent pas un mode exclusif d'animation managériale et de transmission des consignes ;
- respectent la finalité de ces outils en transmettant au bon interlocuteur la juste information dans la forme adaptée (pourquoi ? qui ? quoi ? comment ?) ;
- ne conduisent pas à une situation de surcharge informationnelle.

En conséquence, il relève de la réflexion collective et, plus particulièrement de l'encadrement, de définir au mieux la gestion de la connexion et de la déconnexion aux outils numériques pendant le temps de travail en fonction tant de l'activité que des nécessités des équipes.

Pour cela, l'encadrement veille à déconseiller, pendant leurs réunions, l'envoi de courriel/SMS et la consultation de la messagerie électronique, ainsi que l'émission et la réception d'appels téléphoniques, sauf si l'utilisation des TIC est nécessaire à l'organisation de ces réunions.

De même, les Parties conviennent de la mise en place, au retour de congés longue durée (maternité, maladie, ...), d'un temps à charge de travail réduite, dont la nécessité est appréciée et les modalités organisées par le Responsable hiérarchique en concertation avec le salarié concerné, durant lequel ce dernier peut se consacrer au traitement des courriels reçus pendant sa période d'absence. Ce temps à charge de travail réduite a pour objectif d'éviter que le salarié concerné ne soit contraint de travailler pendant ses congés ou d'être surchargé à son retour.

Article 3. Formation des acteurs de la prévention concernant l'utilisation des outils numériques

Il est fondamental que les acteurs internes de la prévention (préventeurs, services de santé et sécurité au travail, CHSCT des Services centraux (Sièges), ainsi que l'encadrement dont les équipes utilisent quotidiennement les TIC) soient pleinement formés à l'évaluation et à la détection des risques liés à l'utilisation des outils numériques. Ils doivent donc être en mesure d'apprécier la charge de travail de chacun afin de s'assurer du bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés.

Carrefour s'engage donc à assurer la formation des acteurs internes de la prévention sur ces risques dans un délai maximum de 3 ans à compter de la mise en œuvre du présent accord.

De même, la cellule d'écoute psychologique mise à la disposition des salariés sera sensibilisée sur les risques liés à la surconnexion.

Article 4. Actions de sensibilisation au bon usage des outils numériques

Carrefour s'engage à mettre en œuvre des actions d'accompagnement, de formation et de sensibilisation de l'ensemble des salariés concernés par l'utilisation des outils numériques.

Ces actions pourront notamment prendre les formes suivantes :

- mise en place d'actions de formation sur l'utilisation des outils numériques (compréhension, maîtrise, perfectionnement) ;
- communication régulière sur les dispositifs relatifs au droit à la déconnexion des outils numériques (par exemple, messages de sensibilisation sur les écrans d'informations, fiche synthétique « Droit à la déconnexion », ...) ;
- diffusion régulière des chartes et bonnes pratiques relatives au bon usage de la messagerie informatique.

Article 5. Evolution des nouvelles technologies

Carrefour s'engage également à prendre en considération les évolutions technologiques au sein de ses sociétés et d'en analyser leurs effets sur les équilibres de vie de ses salariés.
De même, Carrefour pourra également utiliser certaines de ces évolutions technologiques afin de favoriser une meilleure utilisation par les salariés de leur droit à la déconnexion.

Article 6. Suivi de l'accord

Pour la mise en œuvre de cet accord et durant les 2 premières années d'application, il est créé une commission paritaire de suivi dite « Commission sur le Bon usage des outils numériques et le Droit à la déconnexion ».

Cette commission se réunira au moins une fois par an. Elle sera composée de 2 représentants par organisation syndicale signataire représentative au niveau du périmètre de négociation de cet accord et d'autant de représentants de la Direction.

A l'occasion des réunions de cette Commission, un état des lieux (quantitatif et/ou qualitatif) sera présenté sur les actions mises en œuvre pour favoriser le droit à la déconnexion.

Article 7. Durée

Le présent accord, entrant en vigueur le jour qui suit les formalités de dépôt auprès des services compétents, est conclu pour une durée indéterminée.

Article 8. Adhésion

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative, 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, à la diligence de son ou de ses auteurs, au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Cette adhésion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parties signataires dans un délai de huit jours à compter de celle-ci, à la diligence de son ou de ses auteurs.

Article 9. Révision

Chacune des parties signataires ou adhérentes pourra solliciter la révision du présent accord selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties signataires et adhérentes, et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée ;

- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties signataires et adhérentes devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte et, le cas échéant, la conclusion d'un accord de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Article 10. Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Cette dénonciation devra être notifiée à l'ensemble des autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception et faire l'objet d'un dépôt dont les conditions sont fixées par voie réglementaire.

Dans ce cas, la Direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la période de préavis pour discuter des possibilités de conclure un accord de substitution.

Article 11. Publicité et dépôt de l'accord

Conformément à l'article L. 2231-5 du Code du travail, le présent accord sera notifié par la Direction à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Le présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE de son lieu de conclusion, en deux exemplaires, dont une version originale sur support papier signée des parties et une version sur support électronique.

Un exemplaire original du présent accord sera également remis au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes de son lieu de conclusion.

Chacun des exemplaires déposés à la DIRECCTE et au Conseil de prud'hommes sera accompagné des documents listés aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du Code du Travail.

Le présent accord fera l'objet des formalités de publicité prévues aux articles R. 2262-1 et R. 2262-2 du Code du travail.

Fait à Massy, le 07 juillet 2017.
Fait en 10 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

Pour les entreprises du groupe CARREFOUR en France représentées par Marie-Hélène CHAVIGNY, Directrice des Ressources Humaines France,

Pour les organisations syndicales représentatives,

- La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),
  représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- Le Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour /
  LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),
  représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- La Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),
  représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- La F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),
  représentée par Monsieur Pierre BAREILLE, Délégué syndical dûment mandaté,

Annexes:

- *Annexe 1: liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord.*

ANNEXE 1 : Liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord.

NOM DE LA SOCIETE	forme	siège social	RCS	SIRET
ALMA MANAGEMENT	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	799 511 721 RCS N.MATERRE	
CARAUTOROUTES	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	413 930 944 RCS CAEN	413 930 944 00806
CARMA	SA	9-11 Rue du Marquis de Raies 91088 Evry	330 988 636 RCS EVRY	330 988 636 00806
CARREFOUR	SA	93 avenue Emile Zola, 92100 Boulogne-Billancourt	652 014 051 RCS N.MATERRE	65 201 405 300 736
CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	418 340 353 RCS CAEN	418 340 353 00806
CARREFOUR BANQUE	SA	1 Place Copernic 91860 Courcouronnes	313 811 515 RCS EVRY	313 811 515 00078
CARREFOUR BRUNE	SNC	93 Route de Paris 14120 Mondeville	509 534 574 RCS CAEN	509 534 574 00030
CARREFOUR FRANCE	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	512 050 085 RCS CAEN	512 050 085 01951
CARREFOUR HYPERMARCHES	SAS	1 Place Jean Mermoz - ZAE Saint Guénault 91002 Evry	451 311 335 RCS EVRY	451 311 335 00021
CARREFOUR IMPORT	SAS	93 avenue de Paris 91300 Massy	484 212 130 RCS EVRY	484 212 130 00059
CARREFOUR MANAGEMENT	SAS	58 avenue Emile Zola, 92100 Boulogne-Billancourt	403 345 061 RCS N.MATERRE	403 134 506 800 029
CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES	SAS	93 avenue de Paris 91300 Massy	385 171 581 RCS EVRY	385 171 581 00088
CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL	SAS	33 avenue Emile Zola, 92130 Boulogne-Billancourt	450 895 645 RCS N.MATERRE	450 86 584 500 857
CARREFOUR PROPERTY GESTION	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	498 118 350 RCS N.MATERRE	498 118 350 00034
CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	498 123 930 RCS N.MATERRE	498 123 930 00031
CARREFOUR PROXIMITE FRANCE	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	345 130 488 RCS CAEN	345 130 488 00017
CARREFOUR SERVICES CLIENTS	SAS	1 Place Jean Mermoz ZAE Saint Guénault - 91002 Evry	420 697 513 RCS EVRY	420 697 513 00011
CARREFOUR SUPPLY CHAIN	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	428 140 389 RCS CAEN	428 140 389 00034
CARREFOUR SYSTÈME D'INFORMATION	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	480 909 114 RCS CAEN	480 909 114 00018
CARREFOUR VOYAGES	SAS	1 rue J. Mermoz ZAE St Guénault 91886 Evry cedex	379 604 594 RCS EVRY	379 604 594 00833
CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES	SAS	4000 av Normandie-Sarphie Arel porte Sud S - BP 149 - 66 140 Cerci	433 930 811 RCS MONTPELLIER	433 930 811 00011
CONFICAR 2	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	448 294 436 RCS CAEN	448 294 436 00034
CPF ASSET MANAGEMENT	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	499 103 134 RCS NANTERRE	499 103 134 00081
CSF	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	448 283 152 RCS CAEN	448 283 152 00010
FIMEPAC	SAS	93 avenue de Paris 91300 Massy	409 488 827 RCS EVRY	409 488 827 00050
GIE NEDIS	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	345 130 512 RCS CAEN	345 130 512 00014
GRANDOMAINS-PRIMES.COM	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	790 920 097 RCS CAEN	79 092 009 700 015
HYPERMADOUR	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 169 RCS CAEN	808 859 776 900 013
INTERVOS	SNC	93 Route de Paris 14120 Mondeville	423 457 591 RCS CAEN	423 457 591 00025
LIMINUS	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	795 930 172 RCS CAEN	795 930 172 00025
LOGISTICADOUR	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 594 RCS CAEN	808 859 755 400 018
LIBERTE ET ASSURANCES	SA	4 rue Fulton, 49002 Angers cedex 9	428 381 727 RCS ANGERS	
MAISON JOHARIES BOURSE	SAS	18 rue Bailleux, CS 70012 , 33070 Bordeaux cedex	379 583 268 RCS BORDEAUX	379 583 268 00029
MARKET PAY	SAS	33 avenue Emile Zola 92100 Boulogne Billancourt	808 389 191 RCS NANTERRE	808 838 959 000 012
MARKET PAY TECH	SAS	33 avenue Emile Zola 92100 Boulogne Billancourt	808 384 671 RCS NANTERRE	808 838 467 200 018
MONTOL DISTRIBUTION	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	898 834 226 RCS CAEN	898 834 226 00010
OOSHOP	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	420 253 508 RCS CAEN	420 253 508 00052
RUE DU COMMERCE	SAS	44/50 rue du Capitaine Cléroux 59585 Saint Ouen	433 261 208 RCS DOUAI	43 226 722 800 308
SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES	SAS	ZAE Saint guénault 1 rue Jean Mermoz 91002 Evry	487 596 165 RCS EVRY	487 596 165 00026
SOOSCAR	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	798 088 565 RCS CAEN	798 088 565 00028
SUPER AZUR	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	808 387 443 RCS CAEN	808 859 440 00016
SUPERMADOUR	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 328 RCS CAEN	808 859 728 00019
VESTRA DISTRIBUTION	SAS	93 Route de Paris 14120 Mondeville	478 950 951 RCS CAEN	478 950 951 00019

TITRE 6 SANTE AU TRAVAIL

(Accord à durée déterminée du 1er juillet 2015 au 30 juin 2018)

Article 6.1. LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Article 6.1.1. LES ACTEURS DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

6.1.1.1. DIRECTION

L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. L'employeur met en place des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi qu'une organisation et des moyens adaptés. Il doit veiller au respect des dispositions légales et réglementaires dont il est responsable.

Afin d'aider les chefs d'établissement à mettre en œuvre ces dispositions, des audits sociaux sont réalisés pour effectuer un état des lieux au sein des magasins et aider les opérationnels à assurer les meilleures conditions de travail aux collaborateurs. Ils porteront sur le respect de la législation sociale, ainsi que la législation relative à l'hygiène, la santé la sécurité au travail.

Chaque année, 25% des magasins feront l'objet d'un audit social. Suite à chaque audit, un plan d'action spécifique à la partie relative à la santé au travail de l'audit sera transmis au Directeur de magasin et au Directeur Régional et suivi par la Direction des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle. Une synthèse sera partagée lors de la présentation du bilan HSCT aux CHSCT, ainsi qu'aux délégués du personnel faisant office de CHSCT.

D'une année sur l'autre, les magasins audités seront différents, de sorte, que tous les magasins aient fait l'objet d'un audit au cours des quatre prochaines années.

La formation de l'encadrement est un axe nécessaire dans la mise en place des actions en matière de santé au travail. A ce titre, les directeurs de magasins en priorité puis progressivement les autres salariés de l'encadrement seront formés à la prévention des risques professionnels qui peuvent être d'ordre physiques ou psychologiques. Cette formation sera intégrée dans leur passeport de formation.

Par ailleurs, les Directeurs de magasin ainsi que les autres salariés de l'encadrement amenés à animer des réunions avec les Instances Représentatives du Personnel seront formés à la gestion de ces instances, dans le cadre de la formation « Droit du travail en magasin » (dont une journée est dédiée à la gestion des Instances Représentatives du Personnel, notamment des DP et du CHSCT). Ce module est également intégré dans leur passeport de formation.

6.1.1.2. COLLABORATEURS

La préservation de la santé et de la sécurité au travail implique la participation de chacun. Les salariés sont des acteurs essentiels à la mise en œuvre de la démarche de prévention.

A ce titre, conformément aux dispositions légales, chaque salarié a l'obligation de prendre soin, en fonction de sa formation et des moyens mis à disposition, de sa santé et de sa sécurité, ainsi que de celles de ses collègues concernés par ses actes sur son poste de travail.

6.1.1.3. LE REFERENT

La période d'intégration apparaît comme un moment fort pour la prévention des risques professionnels.

En conséquence, il convient d'organiser au mieux l'accompagnement dès l'arrivée du collaborateur dans l'entreprise.

Conformément à l'article 2.2.2 de l'accord intergénérationnel, le nouvel embauché, quelque soit la nature de son contrat, se voit désigner un référent, qui sera un membre de l'encadrement..

Le référent joue un rôle important dans l'intégration des nouveaux embauchés. A ce titre, son rôle est primordial en matière de santé au travail puisqu'il accompagne le nouvel embauché dans la découverte de son environnement de travail. Ainsi, il présentera les métiers du magasin, les outils, le matériel et les équipements individuels de protection.

Son rôle en matière d'intégration et de sensibilisation sur les bonnes pratiques et les fondamentaux en matière de santé et sécurité est essentiel afin de prévenir tous risques professionnels auxquels peuvent faire face les nouveaux entrants dans l'entreprise.

6.1.1.4. RESPONSABLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Améliorer la qualité de vie des collaborateurs est l'un des axes majeurs de la politique de santé de CSF.

Des ressources seront intégrées au sein de CSF afin de mener à bien les engagements pris par les partenaires sociaux, ainsi que toutes les obligations légales et projet à venir de l'entreprise en matière de santé au travail.

Les responsables de qualité de vie au travail auront notamment pour mission de :

- Accompagner les établissements et les directions opérationnelles dans toutes les thématiques relatives à la santé,
- Sensibiliser l'encadrement et promouvoir les bonnes pratiques,
- Analyser les indicateurs en santé, sécurité (accidents du travail, maladies professionnelles, absentéisme, …) et proposer des pistes de diminution de la sinistralité,
- Aider à la mise en œuvre les actions visant à développer une gestion des risques,
- Accompagner lors des phases de tests de nouveaux matériels et mobiliers les établissements,
- Accompagner les établissements lors de la mise en place de nouveaux outils,
- Collaborer avec les institutions externes.

Le nom du Responsable Qualité de Vie au Travail en charge du magasin sera communiqué aux IRP de ce magasin.

6.1.1.5. COMITE D'HYGIENE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Sans préjudice des dispositions légales, il est rappelé le rôle essentiel de cette instance dans l'énoncé de ses principales compétences et missions.

Conformément aux dispositions légales, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission, notamment, par l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés de l'établissement et par l'analyse des conditions de travail de :

- contribuer à la protection de la santé physique et mentale des salariés ;
- contribuer à la protection de la sécurité des salariés de l'établissement ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et règlementaires prises en ces matières.

Il contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement. A ce titre, il est rappelé que le CHSCT est réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Il est consulté dans les conditions prévues aux articles L.4612-8 à L.4612-15 du code du travail, notamment :

- « avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (…) ;
- sur le projet et lors de l'introduction de nouvelles technologies (…).
- sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail. »

Les représentants du personnel au CHSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions.

Cette formation est dispensée en cours du mandat, soit tous les deux ans, pour les membres des CHSCT, conformément à l'accord sur le droit syndical du 22 mai 2014.

Le temps consacré à cette formation, dont la durée maximale est fixée à trois jours, est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.

Les membres du CHSCT, sont systématiquement informés de tout accident du travail, dès la survenance de celui-ci et dans un délai maximum de 48 heures, ainsi que de toute maladie professionnelle. Une copie de la déclaration d'accident du travail sera annexée au registre CHSCT.

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, le ou les membres du CHSCT décide(nt) de l'opportunité d'ouvrir une enquête.

En cas de difficultés liées à la sécurité sur un magasin, le Comité d'établissement peut demander au CHSCT concerné d'effectuer une enquête.

Il est rappelé que, les frais de reprographie et de courrier nécessaires à la préparation et l'organisation des réunions du CHSCT sont pris en charge par la Direction.

6.1.1.6. DELEGUES DU PERSONNEL

Les Délégués du Personnel ont également un rôle en matière de santé, hygiène sécurité et conditions de travail, définit par la code du travail. En effet :

- ils peuvent être amenés à présenter à l'employeur des réclamations des salariés en matière de santé et de sécurité ;
- ils participent à la désignation des membres du CHSCT ;
- ils peuvent communiquer au CHSCT, les suggestions et les observations entrant dans les compétences du comité ;
- ils sont consultés sur les propositions de reclassement faites à un salarié qui, à l'issue d'une période de suspension du contrat de travail consécutive à un accident du travail ou une maladie professionnelle, est déclaré inapte par le médecin du travail à reprendre le poste précédemment occupé.

Délégués du Personnel exerçants les missions du CHSCT

Il est rappelé que dans les établissements d'au moins 50 salariés, s'il n'existe pas de CHSCT, les délégués du personnel exercent les missions attribuées à ce comité avec les mêmes moyens et obligations que celui-ci.

Par ailleurs, conformément à l'article L.4611-2 du code du travail, dans les établissements de moins de 50 salariés, les Délégués du Personnel exercent les missions du CHSCT avec les moyens attribués aux Délégués du Personnel.

Les Délégués du Personnel exerçant les attributions du CHSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions.

Cette formation est dispensée en cours du mandat, soit tous les trois ans, pour les délégués du personnel investis des missions du CHSCT.

Le temps consacré à cette formation, dont la durée maximale est fixée à trois jours, est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.

Il est rappelé que conformément à l'accord sur l'exercice du droit syndical, les délégués du personnel titulaires et suppléants exerçant les missions du CHSCT dans les établissements de moins de 50 salariés bénéficient d'un crédit de 2 heures qui s'ajoute au crédit d'heures attribué au titre du mandat de Délégué du Personnel.

Il sera organisé, une fois par trimestre, à l'initiative du directeur de magasin, une réunion des délégués du personnel, pour traiter des questions relevant de l'hygiène et la sécurité ainsi que des accidents du travail et des maladies professionnelles. Cette réunion est distincte de la réunion mensuelle obligatoire des délégués du personnel.

La direction s'efforcera d'informer la Médecine et l'Inspection du Travail de la date de réunion au moins un mois avant cette réunion. La convocation et l'ordre du jour leur seront envoyés, ainsi qu'aux membres du CHSCT, au plus tard 15 jours avant la réunion.

Un secrétaire en charge de la rédaction du procès verbal sera désigné.

Toute réunion extraordinaire sera retranscrite sur un document annexé au registre des Délégués du Personnel.

Les Délégués du Personnel suppléants ne participent pas au vote des délibérations ou consultations, sauf lorsqu'ils remplacent un délégué titulaire absent.

6.1.1.7. COMMISSION HSCT DU COMITE D'ETABLISSEMENT

Conformément à l'accord sur l'exercice du droit syndical au sein de CSF du 22 mai 2014 :

- Rôle des commissions HSCT des CE

« Une commission Hygiène Sécurité et Conditions de Travail a été instituée au niveau de chaque Comité d'Etablissement.

La commission peut décider de visiter tous les magasins et sites entrant dans le périmètre du Comité d'Etablissement. »

Par ailleurs, en cas d'incident grave en magasin (braquage, accident de travail grave), les membres des commissions HSCT du périmètre de l'établissement concerné en seront informés par la Direction des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle.

Il est précisé que ces commissions ne se substituent pas aux CHSCT des établissements.

- Modalités de fonctionnement aux commissions HSCT des CE

L'accord sur l'exercice du doit syndical précédemment cité précise également les modalités de fonctionnement des commissions HSCT des CE :

« Les membres de la commission seront accueillis par la Direction du site ou de l'un de ses représentants. La visite des locaux ne devra pas apporter une gêne excessive à l'activité du site. Les membres de la Commission ont accès à l'ensemble des locaux collectifs où sont employés des salariés. La Direction ou son représentant pourront accompagner les membres de la Commission au cours de leur visite, afin de leur apporter toute précision jugée nécessaire. La Direction des Ressources Humaines ainsi que la Direction du site concerné, doivent être préalablement informées du déplacement envisagé, ainsi que de la date et de l'heure prévue pour chaque visite.»

- Moyens accordés aux commissions HSCT des CE

« La Direction prend en charge les frais et le temps inhérent aux visites en magasin de chaque Commission Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail créée au niveau de chaque Comité d'Etablissement dans la limite de :

- Pour les Commissions couvrant moins de 70 magasins intégrés CSF :

6 jours par an, auxquels s'ajoutent 8 heures pour la rédaction des comptes-rendus à se partager entres les membres. Ces moyens sont accordés à la Commission dans son ensemble. Toutefois, lorsque la Commission se divise en deux groupes pour effectuer les visites, les moyens sont accordés dans la limite de 6 jours par groupe de 2 personnes.

- Pour les Commissions couvrant plus de 70 magasins intégrés CSF :

8 jours par an, auxquels s'ajoutent 16 heures pour la rédaction des comptes-rendus à se partager entre les membres. Ces moyens sont accordés à la Commission dans son ensemble. Toutefois, lorsque la Commission se divise en deux groupes pour effectuer les visites, les moyens sont accordés dans la limite de 8 jours par groupe de 2 personnes.

La Commission peut se diviser en deux groupes de 2 personnes pour effectuer les visites.

Les membres de la commission pourront se réunir sur une journée dans le mois qui précède la présentation du bilan annuel afin de préparer le bilan. »

Il est également précisé que le calendrier des visites sera transmis aux Directeurs pour information des Délégués du Personnel et/ou du CHSCT et au comité d'établissement.

- Guide des visites des commissions HSCT des CE.

Dans le cadre du précédent accord sur la santé au travail au sein de CSF, un guide de visite a été élaboré avec les membres de la commission de suivi. Ce guide qui se présente sous la forme d'une grille d'audit, permet aux membres des commissions HSCT des CE de connaître les principales vérifications à opérer en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail lors de leur visite en magasin. La présentation sous forme de grille permet aux membres des commissions de procéder à une consolidation des résultats des visites des magasins de leur Direction opérationnelle.

Les membres des commissions HSCT transmettront les résultats des visites à la Direction des Ressources Humaines de leur Direction Opérationnelle et au Directeur du magasin concerné par la visite pour communication aux membres du comité d'établissement et au CHSCT et/ou DP du magasin.

Par ailleurs, afin d'aider les Directeurs de magasins à préparer les visites des commissions HSCT des CE, le guide des visites, qui reprend notamment la liste des documents à tenir à disposition, leur sera transmis en amont.

Ce guide sera mis à jour régulièrement en collaboration avec les membres de la commission de suivi qui pourront proposer des évolutions**.**

6.1.1.8. COMMISSION NATIONALE HSCT

- Composition de la CNHSCT

L'accord sur l'exercice du droit syndical du 22 mai 2014 prévoit que « cette commission, animée par trois représentants de la Direction, est composée d'un membre désigné par chaque Commission Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de chaque CE, de sorte que chaque périmètre y soit représenté.

Le Délégué syndical central de chaque Organisation Syndicale Représentative ou son représentant pourra assister aux réunions de cette commission. »

- Missions de la CNHSCT

Conformément à l'accord sur l'exercice du droit syndical du 22 mai 2014, il est rappelé que « lorsqu'un projet – notamment un accord d'entreprise aura un impact au niveau de l'entreprise dans sa globalité, en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, la commission en sera informée.

Il est précisé que la CNHSCT et les commissions HSCT des Comités d'Etablissement ne se substituent pas aux CHSCT des établissements.

Toute nouvelle procédure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les projets d'introduction de nouvelles technologies seront présentés à la Commission Nationale Hygiène Sécurité et Conditions de Travail.

Dans le cadre des réunions de la CNHSCT, la direction apporte des réponses aux questions formulées par les membres de cette commission. »

6.1.1.9. COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD

Une commission de suivi du présent accord se réunira au minimum quatre fois par an à l'initiative de la Direction ou à la demande motivée de l'ensemble des Organisations Syndicales Signataires du présent accord, afin de s'assurer de la bonne application de l'accord et de suivre les progrès réalisés.

Dans le cadre de cette commission, les Organisations Syndicales signataires du présent accord pourront demander à travailler sur des sujets spécifiques. La commission aura la possibilité de proposer des études de postes pour certains rayons ainsi que de proposer toute adaptation du matériel. Cette commission sera composée :

- de représentants de la Direction, le nombre variant selon les intervenants prévus ;

- de trois représentants par organisation syndicale signataire du présent accord.

Par ailleurs, afin d'apporter une expertise médicale, le médecin du travail sera invité à chaque commission.

Des indicateurs de suivi relatifs à la santé existent déjà au sein de l'entreprise. Il s'agit notamment du bilan annuel HSCT portant sur les indicateurs suivant :

-Information générale sur l'entreprise (effectifs, départs et embauches, travail temporaire, salariés d'entreprises extérieures, stagiaires écoles, travailleurs de nuit)

- indicateurs HSCT :

  - Absentéisme : évolution des absences pour maladie, accident du travail, de trajet avec le nombre de jour d'absence
  - Accidents du travail
    - Nombre d'AT avec arrêt de travail et sans arrêt de travail (avec répartition par lieu de survenance, siège des lésions, éléments matériel mis en cause
    - Taux de fréquence et de gravité (et leur évolution)
    - Nombre d'accidents mortels
    - Nombre d'incapacités notifiées dans l'année
  - Maladie professionnelles
    - Nombre de maladies professionnelles reconnues en cours d'année
    - Répartition des maladies professionnelles par poste de travail, par nature et par siège des lésions
  - Données communes
    - Taux moyen de cotisation AT/MP
    - Montant total versé à ce titre
  - Formations
    - Formation Gestes et Postures
    - Formation HSCT
    - Formation Electricité
    - Formation Incendie
    - Formation à la conduite de chariot
    - Formation SST et recyclage
    - Montant total versé à ce titre
- Autres indicateurs :
  - Exercice du droit d'alerte
  - Travaux réalisés par l'ergonome
  - Compte rendu des réunions avec le coordinateur d'enseigne du réseau CARSAT
  - Suivi du programme de retour à l'emploi
  - Compte rendu des commissions HSCT des CE
  - Nombre de contre visites médicales demandées par l'employeur

- Principaux Moyens mis en œuvre au cours de l'année précédente et principaux moyens à mettre en œuvre pour l'année en cours
- Indicateurs relatifs aux risques psychosociaux
  - Nombre de saisie des commissions de prévention du harcèlement moral ou sexuel
  - Nombre de formation « Gestion des conflits ».
  - Nombre de salariés formés à la gestion du stress

  - Indicateurs relatifs à la cellule d'écoute psychologique
- Indicateurs relatifs la pénibilité

Ces indicateurs sont définis dans le cadre du Titre 2 du présent accord relatif à la prévention de la pénibilité.

Le Bilan HSCT visé ci-dessus sera présenté à la commission de suivi, ainsi qu'à la commission nationale HSCT.

6.1.1.10. MEDECINE DU TRAVAIL

- Le rôle de la Médecine du Travail

Aux termes de l'article L 4622-2 et suivants du Code du travail, les « services de santé au travail » sont assurés par un ou plusieurs médecins qui prennent le nom de « médecins du travail » et dont le rôle exclusivement préventif consiste à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, notamment en surveillant leurs conditions d'hygiène du travail, et l'état de santé des travailleurs.

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 ;
- 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 les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
- assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
- participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail et des examens médicaux. Il dispose de moyens de liaison à l'intérieur de l'entreprise, notamment les représentants du personnel et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Le médecin du travail assurera, pour tous les salariés de l'entreprise, les visites d'embauche, de reprise et éventuellement de pré reprise après un accident, une maladie ou un congé maternité.

Afin de préparer au mieux le retour au travail des salariés, les salariés concernés ou la Direction pourront demander à la Médecine du travail de réaliser une visite de pré-reprise après un accident de travail ayant occasionné une absence supérieure à 30 jours consécutifs ou un arrêt maladie d'une durée supérieure à 3 mois consécutifs. Les frais de déplacement engendrés par cette visite seront pris en charge par l'employeur.

En l'état des dispositions législatives et réglementaires, les salariés dont l'activité présente des risques spécifiques, tels que définis par l'article 8-3 de la convention collective nationale du 12 juillet 2001, qui figure en annexe du présent accord, bénéficient d'une visite périodique tous les 12 mois. Pour les salariés dont l'activité ne présente pas de risques spécifiques, les visites périodiques ont une périodicité de 24 mois.

L'employeur doit rechercher les moyens pour mettre en œuvre les contre indications médicales faites par le médecin du travail à la suite de visites médicales de salariés.

Le temps nécessité par les examens médicaux, y compris des examens complémentaires prévus à l'article R 4624-25 et suivants du code du travail, est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire ne puisse être effectuée, soit rémunéré comme temps de travail normal dans le cas où ces examens ne pourraient avoir lieu pendant les heures de travail. Le temps et les frais de déplacement sont également pris en charge lorsque la visite s'effectue en dehors du lieu de travail.

- Renforcement des liens avec la médecine du travail

La société CSF cherchera à renforcer sa collaboration avec la médecine du travail.

A ce titre, le présent accord prévoit qu'un médecin du travail sera choisi afin d'apporter un éclairage médical sur les outils bâtis avec la commission de suivi ainsi que sur les décisions prises concernant la santé des salariés.

Il sera invité à intervenir à chaque réunion de la Commission de suivi.

Concernant la convocation des médecins du travail à la réunion des CHSCT, une copie est remise aux membres du CHSCT.

6.1.1.11. RESEAU CARSAT / CRAM

Le réseau des Caisses Régionales d'Assurance Maladie d'Ile de France (CRAMIF) ou des Caisses d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) est un acteur majeur de la prévention des risques professionnels.

Leur rôle est de développer une politique de prévention des risques professionnels pour la mise en œuvre d'actions visant à préserver la santé et la sécurité des salariés, améliorer leurs conditions de travail, réduire le nombre et la gravité des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Les Caisses exercent également la fonction d'assureur social, en fixant et calculant les taux de cotisation pour couvrir les risques d'accidents du travail, de maladies professionnelles et d'accidents du trajet.

La société CSF cherchera à poursuivre sa collaboration avec le réseau des CARSAT / CRAMIF. En particulier elle s'engage à travailler avec le coordinateur d'enseigne Carrefour Market afin de réfléchir sur les améliorations possibles des conditions de travail et mettre en place des règlementations communes à l'ensemble des magasins.

Article 6.1.2. L'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

L'évaluation des risques professionnels constitue une étape primordiale de la démarche de prévention mise en œuvre en collaboration avec les différents acteurs de la prévention des risques, en particulier les Partenaires sociaux qui doivent être associés à cette démarche.

6.1.2.1. DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Principes d'évaluation des risques

Conformément à la Circulaire DRT 2002-6 du 18 avril 2002 prise pour l'application du décret n°2001-1016, l'évaluation et la maîtrise des risques professionnels font partie des principes généraux devant guider l'employeur dans la mise en œuvre de sa politique de santé et de sécurité.

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.

A ce titre, il revient à l'employeur de retranscrire dans un document unique les résultats de cette évaluation, sous la forme d'un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

Suivant le décret n°2001-1016, 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 d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Information et participation des Instances Représentatives du Personnel

Pour aider à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques, le CHSCT, et à défaut les délégués du personnel, seront associés à la rédaction du bilan HSCT.

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

- la mise à jour a lieu un an après l'évaluation précédente ;
- la réunion est planifiée à l'avance afin de permettre aux intervenants d'organiser leur présence ;
- le document unique d'évaluation des risques est remis aux membres du CHSCT, ou à défaut aux délégués du personnel investis des missions du CHSCT, au moins deux semaines avant la réunion ;
- le bilan HSCT finalisé est également remis aux membres du CHSCT, ou à défaut aux délégués du personnel investis des missions du CHSCT, au moins deux semaines avant la réunion.

Le document unique d'évaluation des risques sera tenu à la disposition de tous les travailleurs, ainsi que du médecin du travail ou toute autre instance externe compétente. Ainsi, conformément au décret du 17 décembre 2008, n°2008-1347, les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques seront affichées au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

Des comptes de consultation seront créés pour que les membres des CHSCT du magasin puissent consulter le DUER depuis l'intranet.

Le document unique du site est obligatoirement remis par la Direction lors des visites de la Commission HSCT du Comité d'Etablissement. Les accès aux comptes de consultation des CHSCT seront remis aux membres de la commission HSCT.

Un guide de consultation de l'outil et de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels sera communiqué aux représentants du personnel.

Accompagnement des chefs d'établissement

Afin d'accompagner les directeurs de magasins dans l'évaluation des risques professionnels de leur établissement, un outil informatique est mis à leur disposition. Le déploiement de cet outil est réalisé en collaboration avec les responsables régionaux prévention des risques et/ou les responsables relations sociales des Directions Opérationnelles.

Cet outil, fera office de support au document unique d'évaluation des risques professionnels pour chaque établissement, et permettra également de réaliser les déclarations d'accidents du travail. Cet outil unique pour toutes les questions relatives à la santé et la sécurité au travail facilitera la mise en place des plans d'actions.

Une formation sera dispensée aux Directeurs et un guide d'utilisation de l'outil et de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels leur sera mis à disposition.

Les membres du CHSCT ou à défaut les Délégués du Personnel seront invités à participer à l'observation des postes de travail sur le terrain.

Un point à date régulier sur l'évolution de l'outil sera communiqué à la commission de suivi. L'accord prévoit en sus qu'elle aura pour rôle d'examiner les améliorations proposées par la Direction et pourra faire toute proposition de modifications qu'elle jugera utile.

Il sera également rappelé aux Directeurs de Magasin d'inscrire régulièrement à l'ordre du jour des réunions CHSCT, ou à défaut des réunions trimestrielles des DP portant sur les questions HSCT, un point sur la mise en œuvre du plan d'actions.

6.1.2.2. REGISTRE HSCT

Le registre inspection du travail, CHSCT, mise en demeure, de type CERFA doit être mis en place dans tous les magasins, y compris dans les établissements de moins de 50 salariés. Il est tenu à la disposition des agents de l'inspection du travail et des institutions représentatives du personnel.

En cas de visite de magasin, le délégué syndical ou un membre du Comité d'établissement aura la possibilité d'ajouter ses remarques sur ledit registre.

De même, les remarques des commissions Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de chaque Comité d'établissement seront annexées au registre CHSCT.

Article 6.1.3. LA FORMATION

6.1.3.1. ACCUEIL DES NOUVEAUX EMBAUCHES

Les parties signataires souhaitent rappeler l'importance que revêt l'accueil des nouveaux salariés rejoignant l'entreprise, en CDD ou en CDI. En effet, l'accueil et l'intégration des nouveaux embauchés sont indispensables pour permettre aux nouveaux embauchés d'appréhender au mieux la réalité de leur travail et de réduire les risques professionnels.

La procédure d'accueil qui intègre la prévention des risques professionnels permet aux nouveaux embauchés de :

- connaître leurs missions et leur nouveau poste de travail ;
- découvrir leur futur environnement de travail, le magasin ou le service et les différents acteurs de l'entreprise ;
- leur donner les informations et formations, notamment sur la sécurité liée à leur poste de travail et à son environnement dans l'entreprise : ces actions doivent permettre aux salariés d'acquérir les comportements et les gestes adaptés en toutes circonstances, et d'appréhender le fonctionnement et l'utilisation des dispositifs de protection et de secours ;
- se sentir accueilli et attendu en tant que personne ;
- remettre les documents et matériels, notamment les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution de son travail.

Cette procédure d'accueil doit avoir lieu dans les 8 jours ouvrables suivant l'embauche du salarié, la formation doit être planifiée dans ce délai.

Afin d'accompagner les managers dans le bon déroulement de cette procédure d'accueil, les supports mis à leur disposition sont les suivants :

-Une fiche intitulée « Incontournables de l'intégration » détaillant la procédure d'intégration à suivre, les documents à communiquer et le matériel à remettre ;

-Une fiche d'accueil à remettre au nouvel embauché lui présentant l'enseigne et l'informant des avantages sociaux dont il peut bénéficier.

La formation à la santé et la sécurité est indispensable dès l'intégration au sein de la société. Un module elearning est mis à disposition afin de former les nouveaux embauchés à la santé et la sécurité. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation permettant un suivi des collaborateurs ayant suivi le module.

Cette formation est complémentaire à celle dispensée en matière de prévention des risques professionnels par le manager et ne saurait se substituer à l'accomplissement de cette mission**.**

6.1.3.2. FORMATION A LA PREVENTION DES RISQUES ROUTIERS

Afin de lutter contre les accidents de trajet et plus particulièrement contre le risque routier, une formation à la prévention des risques routiers sera proposée et dispensée sur la base du volontariat . Cette formation est destinée aux collaborateurs de la société ayant une voiture de service ou de fonction amenés à se déplacer dans le cadre de leur fonction (directeurs régionaux, formateurs, pilotes…) ainsi qu'aux délégués syndicaux et membres du comité d'établissement amenés à effectuer, dans le cadre de leur mandat, un nombre important de kilomètres chaque année. Elle a pour objectif de permettre aux salariés d'appréhender les dangers de la route et de savoir y faire face.

Le temps passé à cette formation sera considéré comme du temps de travail effectif.

Article 6.1.4. SENSIBILISATION DES SALARIES A LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

Une communication sur les consignes de sécurité à afficher sur chaque poste de travail a été réalisée afin de rappeler à l'ensemble des collaborateurs, les règles essentielles de sécurité à leur poste de travail.

Une communication à destination des Instances Représentatives du Personnel a également été diffusée, afin de leur rappeler leur rôle et moyens respectifs.

Ce guide sera réactualisé afin répondre aux nouvelles réglementations.

Des affiches sur les gestes et postures à adopter ont été déployés sur les bonnes pratiques afin de préserver la santé au travail.

La sensibilisation des salariés est l'un des moyens essentiels de prévention en matière de santé et au travail. La Direction poursuivra ainsi ses campagnes de communication portant sur les questions de santé et de sécurité au travail.

Une communication sera notamment mise en place pour rappeler la bonne utilisation du matériel, visant à améliorer les conditions de travail et réduire la pénibilité ainsi que la marche à suivre lorsqu'il nécessite un entretien.

La commission de suivi est associée au choix des thèmes, des messages et des supports de ces communications.

Article 6.2. LA PREVENTION DE LA PENIBILITE AU TRAVAIL

Certains facteurs de pénibilité font peser un risque sur la santé des salariés au cours de leur carrière qui peut se traduire par une maladie ou un accident. Les parties au présent accord ont convenu en conséquence d'œuvrer ensemble pour voir se développer des actions pour prévenir la pénibilité des tâches ou des situations de travail et la supprimer ou à défaut la réduire là où elle existe.

Cette action s'inscrit également dans le cadre d'une démarche de prévention des TMS1 qui sont l'une des principales conséquences de l'exposition des salariés à certains facteurs de pénibilité (manutention manuelle de charge, postures pénibles, …).

Le présent titre est mis en place en application de la loi du 20 janvier 2014.

Sur les bases des décrets d'application du 9 octobre 2014, la Direction a mis en place un diagnostic avec l'aide d'un consultant externe dans le but de déterminer par le biais d'une expertise objective si les salariés sont exposés ou non aux facteurs de pénibilité et d'établir des préconisations.

Dans le cadre de ce diagnostic, la Direction a constaté que la part des salariés de la société CSF exposés à au moins l'un des facteurs de risque est de 23,9%. Les postes et les facteurs concernés figurent en annexe du présent accord. Ce diagnostic sera également annexé au document unique d'évaluation des risques professionnels.

Les parties signataires souhaitent rappeler que des engagements en matière de prévention de la pénibilité ont déjà été pris dans le cadre de la conclusion de différents accords :

En particulier, dans le cadre de l'accord sur l'emploi des personnes handicapées au sein de CSF du 22 mai 2014, de nombreuses actions sont déjà mises en place en matière de maintien dans l'emploi et de prévention de la désinsertion professionnelle. Elles sont précisées dans l'article 2.1.4. du présent accord.

Conformément à l'accord intergénérationnel au sein de CSF du 22 mai 2014 et à l'accord CET du 16 octobre 2014, la Direction s'est déjà engagée sur le thème de l'aménagement des fins de carrière en mettant en place un congé de fin de carrière destiné à permettre aux salariés qui le souhaitent de poursuivre leur activité professionnelle en réduisant leur temps de travail avant leur départ en retraite et ainsi réduire l'exposition aux facteurs de pénibilité.

Le présent accord regroupe des thématiques visant à réduire la pénibilité qui sont accompagnées d'actions à mettre en œuvre, ainsi que des indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

La direction s'attachera également à se conformer aux nouvelles réglementations, telle que notamment, la recommandation « Mise en rayon- prévenir les risques liés à la manutention manuelle » qui est en cours d'élaboration.

Malgré les résultats du diagnostic établi par la Direction, les parties signataires, soucieuses d'améliorer la santé au travail des collaborateurs, souhaitent poursuivre leurs efforts et ainsi remettre en place un plan de prévention de la pénibilité.

Article 6.2.1. ACTIONS DE PREVENTION DE LA PENIBILITE

Les actions de prévention mises en place par le présent accord ont pour objet :

- la suppression ou à défaut, la diminution des contraintes physiques pesant sur certains postes, activités ou situations de travail ;
- l'amélioration des environnements de travail ;
- la redéfinition, au besoin, des organisations de travail plus conformes aux rythmes physiologiques et biologiques des personnes.

6.2.1.1. ACTIONS D'ADAPTATION ET AMENAGEMENT DES POSTES DE TRAVAIL

Action 1 retenue : Déploiement de matériels

Afin de réduire l'exposition des salariés au risque lié à la manutention manuelle de charge dans le cadre de l'activité de mise en rayon, et dans un objectif de suppression des opérations de dépote au sol, la Direction s'engage à poursuivre le déploiement dans les magasins CSF :

- des tables de mises en rayon à fond levant
- des transpalettes électriques à grande levée
- des tire-palettes manuels
- des plateformes sécurisées

Ces matériels sont amenés à évoluer en fonction des nouvelles réglementations et améliorations pouvant être apportées.

Dans ce cadre, CSF poursuit sa collaboration avec la Caisse régionale d'assurance Maladie afin d'améliorer les conditions de travail des salariés et travaille sur la mise en place d'une nouvelle table de mise en rayon intégrant une plateforme sécurisée. Une information sera réalisée auprès de l'encadrement pour expliquer le mode opératoire et accompagner les collaborateurs dans l'utilisation des nouveaux outils.

Par ailleurs, la direction étudiera la possibilité avec le fournisseur de mise en place d'une maintenance annuelle des différents matériels, telles que la table de mise en rayon à fond levant et la plateforme sécurisée.

Afin d'assurer une disponibilité et faciliter la mise en rayon, au moins deux transpalettes électriques à grande levée seront à dispositions dans chacun des magasins. Au vu de la volumétrie nécessaire pour répondre à cet objectif, 100 transpalettes électriques seront livrés dans les magasins au cours de l'année 2015, puis le complément sera livré en 2016 et 2017.

Des études ont également été menées par un groupe de travail en collaboration avec la CRAMIF sur le Drive en vue du déploiement d'un chariot visant à réduire le port de charges lourdes ainsi que les postures pénibles. Cet outil, améliorant significativement les conditions de travail est en cours de déploiement et sera disponible dans tous les magasins et remplacera les modèles précédents.

Afin d'améliorer les conditions de travail sur le rayon poisson, un nouveau matériel est testé visant à réduire la manutention de la glace lors de la mise en place du rayon.

Le déploiement de trancheuses à fromage sera étudié pour les magasins nécessitant une découpe régulière de fromages durs régulière.

Les salariés doivent être formés à l'utilisation du matériel et habilité à la conduite par le Directeur du magasin.

6.2.1.2. ACTIONS D'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET REDUCTION DES EXPOSITIONS AUX FACTEURS DE RISQUES

Action 1 retenue : Etude ergonomique des postes de travail

L'amélioration des conditions de travail, englobant la sécurité, trouve son expression la plus efficace dans les études de postes de travail en vue d'améliorer les installations et les procédés de travail.

Ainsi, lors de la création de nouveaux concepts de postes de travail, un ergonome sera associé aux études menées, afin de permettre de concilier au mieux la satisfaction client et la préservation de la santé des salariés.

Cet ergonome sera choisi et rémunéré par l'entreprise et aura pour mission de faire part de ses remarques sur le nouveau concept étudié, afin de permettre un meilleur confort de travail des salariés.

Concernant le matériel en place, la commission de suivi est informée des études et travaux de la FCD ainsi que des études et travaux de l'enseigne.

Objectif chiffré retenu : 100% des nouveaux mobiliers feront l'objet d'une étude ergonomique ou d'une collaboration avec un ingénieur conseil CRAMIF ou un médecin du travail.

Indicateurs de suivi : Nombre d'études ergonomiques réalisées dans l'année

Action 2 retenue : *Suivi du travail en hauteur et du travail au sol*

La direction poursuivra les actions visant à réduire les postures pénibles et la manutention manuelle de charges en hauteur, ainsi que le travail au sol.

A ce titre, il sera veillé à respecter les nouvelles réglementations telles que la recommandation de mise en rayon en cours d'élaboration.

Un travail sera notamment mené en collaboration avec la logistique afin d'améliorer la palettisation des produits livrés en magasin.

La commission de suivi sera informée régulièrement de l'avancement et pourra faire des suggestions.

Action 3 retenue : *Matériel de protection*

La Direction s'engage à veiller à la qualité et à l'efficacité du matériel de protection, des dispositifs de sécurité et à rechercher les moyens les plus appropriés pour assurer la sécurité des travailleurs. Les salariés doivent respecter les consignes prises pour la prévention des accidents, et notamment celles concernant le port de matériels de protection individuelle.

Des équipements de protection individuelle en nombre suffisant doivent être mis à la disposition des salariés (chaussures de sécurité, tenues protégeant contre le froid, cutters sécurisés, etc.).

A ce titre, un stock permanent de chaussures de sécurité, composé d'au minimum une paire pour les tailles 36 à 46, ainsi que de tenues de travail, sera présent dans chaque magasin afin de répondre à une demande imprévue de tout salarié ou au besoin de tout nouvel embauché. Chaque magasin devra renouveler son stock de manière régulière.

Pour les collaborateurs travaillant en magasin pour une courte durée (stagiaires par exemple), des coques de sécurité ou des chaussures de sécurité devront être mises à leur disposition.

Le port de ces équipements étant destiné à protéger les salariés des risques spécifiques, ils sont tenus de les utiliser.

Les parties signataires souhaitent rappeler, notamment à propos des chaussures de sécurité, que l'encadrement doit se montrer exemplaire en ce qui concerne le port des équipements de protection individuelle. A ce titre, une sensibilisation à destination de l'encadrement sera mise en place.

Compte tenu des risques spécifiques inhérent au rayon Boucherie, le personnel de ce rayon doit impérativement porter les équipements de protection individuelle mis à sa disposition (tabliers maille, gants…).

En outre, des fiches par métier rappelant le matériel de sécurité nécessaire ont été constituées en collaboration avec la commission de suivi afin d'apporter une aide aux directeurs de magasin et aux managers à la réalisation des commandes des équipements de sécurité. Ce document permet de réaliser chaque année, un inventaire des équipements de protection individuelle mis à la disposition des salariés au sein du magasin, et de réajuster le stock si nécessaire. Il sera proposé au CHSCT de réaliser cet inventaire. Les membres des commissions HSCT des CE et les Délégués du Personnel du magasin pourront consulter ces fiches.

Il appartient au Directeur de magasin de choisir les équipements de protection parmi ceux référencés par le Groupe. En cas de difficulté, l'avis de la médecine du travail peut être utilement recueilli afin de rechercher les matériels les mieux adaptés. Les Directeurs de magasins pourront échanger avec les Représentants du Personnel sur ce choix.

Lorsqu'un salarié en situation de handicap a un besoin de petit équipement spécifique, lié à des raisons médicales, il en informe son manager qui prendra contact avec le chargé de mission handicap.

Dans les autres cas, une procédure sera mise en place après échanges avec la commission de suivi, et communiquée aux Directeurs de magasins et chargés de mission handicap pour que, dans les hypothèses ou le magasin ne peut commander directement le matériel, une avance puisse être accordée aux collaborateurs.

Action 4 retenue : *Améliorations des conditions de travail du poste Caisse*

Conformément à la recommandation CNAMTS n° R440, il est rappelé que les salariés travaillant en caisse ne doivent pas manipuler de produits de plus de 8kg. Une communication à destination des clients existe afin de leur rappeler cette interdiction (autocollants caisse, barres de séparation client, étiquettes en rayon).

Une communication a également été réalisée à destination des salariés travaillant en caisse pour leur rappeler comment utiliser la douchette, ainsi que pour leur indiquer comment effectuer le bon réglage de leur siège ergonomique.

Cette communication sera rediffusée régulièrement à l'ensemble des magasins et des kits de communication seront mis à disposition. Celle-ci rappelle notamment les recommandations suivantes :

- alterner des postes de caisse gauche/droite dans la même journée et dans la semaine ;
- limiter lorsque cela est possible, la durée maximale quotidienne de travail à 8h ;
- utiliser le repose pied et les commander si besoin.

Objectif chiffré retenu : Chaque salarié travaillant en caisse recevra une plaquette d'information sur le réglage des sièges au poste de caisse et l'utilisation de la douchette.

Indicateur de suivi : Nombre de plaquettes d'information diffusées.

Action 5 retenue : *Formation Gestes et Postures*

Dans un souci de prévention des maladies professionnelles et de réduction des accidents du travail, mais aussi afin de limiter les efforts physiques effectués par les salariés, les parties signataires souhaitent poursuivre le développement des formations Gestes et Postures à l'attention des salariés.

Sont concernés par cette formation, les salariés dont l'activité comporte des manutentions manuelles fréquentes ou des contraintes de posture particulière au poste de travail (employés commerciaux, hôtesses de caisse).

Les formations Gestes et Postures sont dispensées par des organismes prestataires choisis par l'entreprise sur la base d'un cahier des charges établi à partir de l'analyse de l'activité de travail.

Un travail sera mené avec les organismes prestataires pour identifier les formations les mieux adaptées aux métiers.

Les salariés de l'établissement, sensibilisés et formés à la prévention des risques professionnels, sont des acteurs conscients des enjeux et vigilants pour leur sécurité et celle de leurs collègues.

Objectif chiffré retenu : A partir de 2015, la Direction a pour objectif de former aux gestes et postures au moins 2 000 salariés par an.

Indicateur de suivi : Nombre de salariés ayant suivi la formation Gestes et Postures.

Action 6 retenue : *Amélioration de l'ambiance thermique*

L'ambiance thermique en magasin est un facteur important pour assurer de bonnes conditions de travail aux collaborateurs. Le froid peut être un facteur aggravant des risques professionnels, notamment en ce qui concerne les TMS.

Ainsi, CSF a mis en place un plan d'actions afin que la température de la surface de vente se rapproche de 16 degrés. Un diagnostic a été réalisé dans les magasins prioritaires du parc et des actions ont été mises en place. Un budget a été investi pour améliorer l'ambiance thermique. Il a été dédié à :

- la réalisation d'audit dans les magasins ;
- la mise en œuvre des préconisations techniques ;

Fort de ces actions mises en œuvre, la Direction poursuivra ses efforts pour améliorer l'ambiance thermique en magasin et ainsi les conditions de travail des collaborateurs.

Par ailleurs un rappel des bonnes pratiques et une sensibilisation des utilisateurs sont effectués chaque année avant la période de chauffe (septembre).

Lors de la construction d'un bâtiment destiné à accueillir un futur magasin, des préconisations techniques sont réalisées afin d'assurer une bonne ambiance thermique sur la surface de vente.

6.2.1.3. MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE DES SALARIES EXPOSES AUX FACTEURS DE RISQUES

Conformément à l'accord sur l'emploi des travailleurs handicapés au sein de CSF du 22 mai 2014, les parties signataires souhaitent rappeler que des actions relatives au maintien dans l'emploi et à la prévention de la désinsertion professionnelle sont déjà mises en place au sein de la société.

Ainsi, un budget annuel est affecté à la résolution des cas de maintien dans l'emploi. *« En fonction des situations individuelles rencontrées, ce budget peut être consacré à l'accompagnement par un ergonome, la mise en place du bilan, d'une formation, d'un aménagement de la situation de travail (appareillage, aménagement matériel, …). Notamment, à chaque fois que l'avis d'un ergonome est nécessaire pour permettre l'aménagement d'un poste de travail, celui-ci devra être sollicité. »*

Par ailleurs, *« afin de sensibiliser les directeurs de magasin et les équipes d'encadrement aux efforts à réaliser pour détecter et maintenir dans l'emploi les salariés qui sont en situation de handicap, la formation spécifique au maintien dans l'emploi a été intégrée dans le passeport de formation des stagiaires DM et un module de formation E learning a été réalisé pour l'encadrement.»*

Afin de garantir une reprise du travail dans les meilleures conditions après un arrêt maladie d'au moins six mois et une réadaptation du salarié qui a été absent, il sera prévu un entretien avec la hiérarchie le jour de la reprise de poste.

Cet entretien sera l'occasion de présenter les évolutions dans l'entreprise pendant l'arrêt du travail tel qu'un changement d'organisation ou changement d'outils de travail et d'échanger sur les éventuelles incapacités ou restrictions médicales**.**

Article 6.3. LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dans le cadre des précédents accords sur la santé au travail, des actions ont déjà été mises en place au sein de CSF afin de prévenir les risques psychosociaux.

Ainsi, afin de prévenir les risques de harcèlement, des formations sur le harcèlement et la diversité ont été intégrées dans la formation « législation sociale » à destination des directeurs de magasin et une procédure de résolution des cas de harcèlement moral ou sexuel a été instituée.

Un accompagnement des salariés victimes d'agression est également mis en place et les salariés peuvent bénéficier d'une formation à la gestion des conflits.

Concernant le stress au travail, un module de formation sur la gestion du stress et destinée à l'encadrement a été créé afin d'apporter les outils nécessaires aux opérationnels pour la gestion des risques psychosociaux au niveau individuel et collectif.

6.3.1.1. DEFINITION DU HARCELEMENT ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

Définition de l'Accord national interprofessionnel du 26 mars 2010 :

« Le harcèlement et la violence au travail s'expriment par des comportements inacceptables d'un ou plusieurs individus, ils peuvent prendre des formes différentes (physiques, psychologiques, sexuelles), dont certaines sont plus facilement identifiables que d'autres. L'environnement de travail peut avoir une influence sur l'exposition des personnes au harcèlement et à la violence.

La violence au travail se produit lorsqu'un ou plusieurs salariés sont agressés dans des circonstances liées au travail. Elle va du manque de respect à la manifestation de la volonté de nuire, de détruire, de l'incivilité à l'agression physique. La violence au travail peut prendre la forme d'agression verbale, d'agression comportementale, notamment sexiste, d'agression physique, …

Le harcèlement survient lorsqu'un ou plusieurs salariés font l'objet d'abus, de menaces et/ou d'humiliations répétés et délibérés dans des circonstances liées au travail, soit sur les lieux de travail, soit dans des situations liées au travail.

Le harcèlement et la violence au travail peuvent être exercées par un ou plusieurs salariés ou par des tiers avec pour but de porter atteinte à la dignité d'un salarié, affectant sa santé et sa sécurité et/ou créant un environnement de travail hostile.

Les phénomènes de stress lorsqu'ils découlent de facteurs tenant à l'organisation du travail, l'environnement de travail ou une mauvaise communication dans l'entreprise peuvent conduire à des situations de harcèlement et de violence au travail plus difficiles à identifier »

A ce jour, le harcèlement sexuel est défini par l'article L. 1153-1 du code du travail comme « *des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante » , ainsi que*

« toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Le harcèlement moral, ainsi que le harcèlement sexuel sont des actes punis par le code pénal par des peines pouvant aller jusqu'à deux ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende.

Le présent titre tiendra compte des évolutions du code du travail relatives à la définition de ces notions.

Article 6.3.2. LA PREVENTION DU HARCELEMENT

Aux termes des articles L1152-4 et L1153-5 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.

6.3.2.1. COMMISSION HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL

Une procédure de résolution des cas 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 des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle 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.

La Direction des Ressources Humaines accuse réception du dossier par courrier adressé au salarié. Dans ce courrier, il l'informe également de la possibilité qu'il a de se faire assister par une personne choisie parmi les salariés de son établissement, ou un représentant du personnel de sa Direction Opérationnelle.

Lorsque la demande n'est pas suffisamment motivée, le responsable de relations sociales informe le salarié qu'au vu des éléments transmis, l'enquête ne peut être menée.

Lorsque la demande est suffisamment motivée, le responsable des relations sociales informe le salarié qu'une enquête contradictoire sera menée, dans un délai d'un mois maximum 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 de sa Direction Opérationnelle. A cette fin, il entend l'ensemble des personnes impliquées, ainsi que les représentants du personnel du site 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 Responsable Relations Sociales invitera le médecin du travail à participer à 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, dans un délai maximum d'un mois suivant le terme de l'enquête.

Article 6.3.3. L'ACCOMPAGNEMENT DES RISQUES D'INCIVILITES ET DES VICTIMES D'AGRESSION

Les partenaires sociaux, préoccupés par les incivilités et violences dont sont victimes les salariés de la société de la part de Les partenaires sociaux, préoccupés par les incivilités et violences dont sont victimes les salariés de la société de la part de la clientèle ou d'autres salariés quelque soit leur statut, souhaitent développer les mesures existantes afin de réduire ce phénomène et y faire face lorsqu'il survient.

Ces incivilités et violences entraînent 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 sont victimes.

6.3.3.1. FORMES DE L'INCIVILITE

Les incivilités peuvent prendre la forme :

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

6.3.3.2. INFORMATION ET FORMATION DES SALARIES

Lors de leur arrivée dans l'entreprise, les nouveaux salariés, et principalement les hôtes et hôtesses de caisses et d'accueil, seront informés des risques d'incivilité et de violences dont ils sont susceptibles d'être victime. Ils seront également informés du comportement à adopter, des mesures à prendre et de la procédure à adopter. A cette fin, la plaquette « Gérer les conflits » sera systématiquement remise à tous les collaborateurs.

La formation « Gérer les conflits avec nos clients » est ouverte à tous les collaborateurs régulièrement en relation avec le public,c'est-à-dire prioritairement, les salariés travaillant en caisse et à l'accueil, 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.

Afin de renforcer la participation des salariés à cette formation, un module e-learning de formation sur la gestion des conflits sera mis en place.

6.3.3.3. AMENAGEMENT 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 de son choix appartenant à la Direction Opérationnelle.

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.

6.3.3.4. SUIVI PSYCHOLOGIQUE ET PRISE EN CHARGE EN CAS D'AGRESSION

En cas d'agression traumatisante, 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 CHSCT ou à défaut les Délégués du Personnel investis des missions du CHSCT seront réunis au cours d'une réunion extraordinaire, dans les jours suivants l'événement. A l'occasion de cette réunion, ils pourront émettre toute préconisation utile. Les membres des commissions HSCT des CE seront informés de cette réunion afin, s'ils le jugent utile, de prendre contact avec les représentants du personnel du magasin.

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.

Les frais de transport consécutifs au suivi psychologique (rendez-vous avec le psychologue) seront pris en charge par la Direction.

Article 6.3.4. LA PREVENTION DU STRESS AU TRAVAIL

Conscient que le stress au travail des salariés peut être la résultante de nombreux facteurs et peut parfois conduire à des problèmes de santé, la Direction, se fondant sur l'accord national interprofessionnel sur le stress au travail du 2 juillet 2008, souhaite renforcer la sensibilisation des acteurs de l'entreprise à une meilleure prévention.

6.3.4.1. DESCRIPTION DU STRESS

Dans l'accord national interprofessionnel sur le stress au travail du 2 juillet 2008, les partenaires sociaux ont décrit le stress au travail de la façon suivante :

« Un état de stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face. L'individu est capable de gérer la pression à court terme mais il éprouve de grandes difficultés face à une exposition prolongée ou répétée à des pressions intenses.

En outre, différents individus peuvent réagir de manière différente à des situations similaires et un même individu peut, à différents moments de sa vie, réagir différemment à des situations similaires. Le stress n'est pas une maladie mais une exposition prolongée au stress peut réduire l'efficacité au travail et peut causer des problèmes de santé.

Le stress d'origine extérieure au milieu de travail peut entraîner des changements de comportement et une réduction de l'efficacité au travail. Toute manifestation de stress au travail ne doit pas être considérée comme stress lié au travail. Le stress lié au travail peut être provoqué par différents facteurs tels que le contenu et l'organisation du travail, l'environnement de travail, une mauvaise communication, etc. »

6.3.4.2. FORMATION DE L'ENCADREMENT A LA GESTION DU STRESS

Afin d'apporter les outils nécessaires aux opérationnels pour la gestion des risques psychosociaux au niveau individuel et collectif, un module de formation sur la gestion du stress existe dans le catalogue de formation.

Elle permet aux membres de l'encadrement (cadres et agents de maîtrise), l'apprentissage des mécaniques du stress et de la gestion de ses effets à titre individuel, ainsi que l'apprentissage des méthodes permettant de reconnaître, prendre en compte et traiter les effets du stress ressenti par les collaborateurs.

Le bien-être au travail et l'amélioration de la qualité de vie au travail est une préoccupation pour l'entreprise. C'est pourquoi, tous les directeurs régionaux et les directeurs de magasin seront formés au cours des trois prochaines années à la gestion du stress.

Afin de savoir détecter des situations de stress et de connaître quels en sont les enjeux, les membres des commissions HSCT seront également formés.

6.3.4.3. DETECTION DES SALARIES EN SITUATION DE SOUFFRANCE AU TRAVAIL

Afin d'aider les salariés qui seraient en situation de mal être, une communication à destination de tous les salariés CSF a été réalisée afin de leur rappeler la possibilité qu'ils ont de solliciter un rendez-vous avec la médecine du travail. Les coordonnées du médecin du travail de leur site seront rappelées dans cette communication.

Par ailleurs, les représentants du personnel pourront alerter la Direction des Ressources Humaines sur l'existence de cas de salariés en situation de souffrance au travail dont ils auraient connaissance.

Le Directeur du magasin ou le responsable de service, informé de l'existence d'un salarié en situation de souffrance lui proposera un entretien au cours duquel il l'informera sur les dispositifs de prévention des risques psychosociaux mis en place au sein de CSF.

6.3.4.4. MISE EN PLACE D'UNE CELLULE D'ECOUTE PSYCHOLOGIQUE

Afin d'aider les salariés en situation de souffrance, la Direction a mis en place une cellule d'écoute psychologique à destination des collaborateurs de CSF.

Les salariés bénéficient, via une hotline, 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 collaborateur appelant.

Une communication sera réalisée à ce sujet afin d'informer les collaborateurs de la mise en place de cette assistante sociale au sein de la cellule d'écoute psychologique.

Des indicateurs de suivi seront présentés une fois par an à la commission de suivi de l'accord.

Article 6.3.5. CONCILIATION VIE PRIVEE ET VIE PROFESSIONNELLE

6.3.5.1. ARTICULATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET RESPONSABILITE FAMILIALE

Il est rappelé que dans le cadre de l'accord sur l'égalité professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2015, les partenaires sociaux se sont déjà engagés à mener des actions afin d'améliorer la conciliation entre vie professionnelle et vie privée dans les conditions prévues par cet accord :

- Des aménagements d'horaires sont prévus en faveur des salariés dont l'enfant ou le conjoint est handicapé ou en longue maladie.
- Un aménagement de l'emploi du temps peut être demandé par les salariés pour accompagner leurs enfants le jour de la rentrée des classes jusqu'à l'entrée en 6ème, sauf en cas d'impératif lié à l'activité.
- Des dispositions sont prévues pour favoriser le cumul d'emploi ou de poste pour les salariés à temps partiel.
- Les salariés engagés dans une procédure de divorce ou en situation de veuvage avec enfant, dont les horaires ne permettent pas de faire garder leurs enfants, peuvent demander un aménagement temporaire des horaires.
- Les salariés, futurs pères, peuvent demander une autorisation spéciale d'absence non rémunérée pour leur permettre d'assister aux examens médicaux obligatoires liés à la grossesse de la future mère dans la limite de trois.

6.3.5.2. RAPPROCHEMENT DOMICILE / LIEU DE TRAVAIL

Il est également rappelé que la Direction s'est déjà engagée à mettre *« en œuvre des moyens afin que les salariés puissent prendre connaissance des offres d'emploi. C'est dans cette optique que le site « envie de bouger » a été mis en place pour permettre à tout salarié, en postulant directement en ligne, de faire connaître ses choix de mobilité géographique. Il s'agit d'une opportunité pour le salarié qui dispose ainsi d'un véritable levier pour gérer sa mobilité. Ce site a été mis en place en 2011 pour les employés.*

Ces dispositions mises en place dans le cadre de l'accord sur l'égalité professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2015 permettent de faciliter la mobilité géographique des salariés en vue d'un rapprochement domicile – lieu de travail.

TITRE 7 FORMATION PROFESSIONNELLE & PARCOURS PROFESSIONNELS

(Accord relatif à la formation et aux parcours professionnels au sein de CSF à durée indéterminée du 22 mai 2014 et son avenant n°1 du 27 mai 2016)

Article 7.1. FACILITER L ACCUEIL ET L'INTEGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHES

Les parties signataires souhaitent rappeler l'importance que revêt l'accueil des nouveaux salariés dans l'entreprise, en CDD ou en CDI. En effet, l'accueil et l'intégration des nouveaux embauchés sont indispensables pour leur permettre d'appréhender au mieux la réalité de leur travail.

Par une intégration bien menée, l'entreprise fidélise dès le départ le salarié qui, de son côté, se sentira accueilli et attendu, et atteindra plus rapidement les compétences requises dans son poste.

Les parties conviennent qu'il est nécessaire de rappeler le rôle des différents acteurs intervenants dans la période d'intégration. De plus, il convient de développer les outils et supports pour accompagner ces différents acteurs afin de favoriser le bon déroulement de l'intégration.

Dans le cadre de son obligation d'assurer la sécurité des salariés, la Direction sera particulièrement attentive à ce que les règles concernant la sécurité sur le poste de travail soient communiquées au salarié lors de sa phase d'intégration.

Article 7.1.1. LES ACTEURS DE L'INTEGRATION

Plusieurs acteurs interviennent dans la phase d'intégration du nouveau salarié : le directeur de magasin ou directeur de service, le manager, les collègues de travail du nouveau salarié et éventuellement les équipes Ressources Humaines.

Concernant les salariés employés, l'intégration au sein du magasin ou du service est préparée et assurée par le directeur ainsi que par le manager du salarié.

Les parties signataires réaffirment le rôle déterminant des directeurs et managers dans la réussite de l'intégration du nouvel embauché en ce qu'ils accompagnent et suivent le nouvel arrivant dès les premières heures de son arrivée au sein du magasin ou du siège.

Ainsi, les directeurs et/ou managers amenés à intégrer un nouveau salarié devront être sensibilisés sur l'importance de cette étape dans la réussite de la vie professionnelle du nouvel arrivant et sur la bonne utilisation des outils mis à leur disposition. Pour les nouveaux Directeurs ou managers, cette sensibilisation se fera au cours du « passeport formation » suivi lors de leur intégration ou lors d'une formation spécifique dédiée.

La découverte pratique de son poste et de ses tâches est une étape importante de l'intégration du salarié : pour cela, les collègues de travail du nouveau salarié peuvent l'accompagner.

Concernant les salariés de l'encadrement, l'intégration est assurée par les Responsables Ressources Humaines qui seront directement impliqués dans la préparation de l'intégration et qui participeront à la phase d'accueil du nouveau salarié et ce, en complément de l'intervention du directeur et/ou du manager.

Par ailleurs, l'article L. 6315-1 du Code du travail prévoit que le nouveau salarié est informé qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son employeur, consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi, dans un objectif de rencontre entre les aspirations professionnelles du salarié et les besoins de l'entreprise.

De plus, tous les 6 ans, cette durée étant appréciée par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise, un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié sera dressé et permettra au salarié et à son supérieur hiérarchique d'analyser notamment la situation du salarié par rapport aux entretiens professionnels menés précédemment.

Les modalités de mise en œuvre de ces entretiens sont évoquées à l'article III.1 *« Accompagner le salarié dans son parcours professionnel »*, du Titre III *« L'évolution professionnelle et la gestion de carrière »* du présent avenant.

Article 7.1.2. LES OUTILS DESTINES A AIDER LES ACTEURS DE L'INTEGRATION

La phase d'intégration permet aux nouveaux embauchés de connaître leurs missions et leur nouveau poste de travail, de découvrir leur futur environnement de travail, le magasin ou le service et les différents acteurs de l'entreprise mais également de se sentir accueilli et attendu en tant que personne.

Elle permet également aux directeurs et managers de donner aux nouveaux embauchés les informations et formations, notamment sur la sécurité liée à leur poste de travail et à leur environnement dans l'entreprise ainsi que de leur remettre les documents et matériels nécessaires à l'exécution de leur travail.

Afin d'accompagner les directeurs et managers dans le bon déroulement de cette phase d'intégration, un certain nombre d'outils sont mis à leur disposition.

L'objectif est de donner une méthode précise et facilitante afin d'offrir à tout nouveau salarié la même intégration et de prévoir des outils et ressources pour faciliter et faire vivre la période d'intégration.

Dans cette perspective, un guide sur les bonnes pratiques en matière d'intégration des nouveaux salariés sera communiqué aux magasins et sièges. Ce guide sera complété par les outils nécessaires à une bonne intégration, notamment un support d'accueil.

Afin de faciliter et de développer leur utilisation par les directeurs et managers, ces outils d'intégration seront directement accessibles sur Intranet pour faciliter leur mise à jour.

Article 7.1.3. LES SUPPORTS D'INTEGRATION POUR LE NOUVEL EMBAUCHE

7.1.3.1. LES SUPPORTS D'ACCUEIL

Pour satisfaire des clients de plus en plus exigeants et exister sur un marché de plus en plus concurrentiel, chaque magasin et siège a besoin de salariés formés et informés sur l'entreprise et son environnement de travail. Le nouveau salarié doit donc disposer de moyens facilitant l'acquisition de ces nouvelles connaissances.

Dans cet objectif, seront notamment mis en place :

- un support d'intégration qui sera remis aux nouveaux salariés lors de l'entretien d'accueil. Il reprendra notamment les incontournables à connaître sur l'entreprise. Il pourra prendre la forme d'un document papier remis par le manager au nouvel embauché lors de son arrivée ;

- un support sur le thème de l'hygiène et de la sécurité qui sera élaboré afin que tous les salariés acquièrent lors de l'intégration, le même socle de connaissances dans ce domaine. Ce support pourra prendre la forme soit d'une vidéo, soit d'un document papier remis au nouvel embauché.

Ces différents supports sont susceptibles d'évoluer dans le temps.

7.1.3.2. UN PARCOURS D'INTEGRATION

En parallèle de l'accompagnement réalisé par les acteurs de l'intégration, notamment du manager, un parcours d'intégration via un dispositif E-Learning sera mis à disposition des employés nouvellement embauchés.

L'objectif de ce parcours d'intégration par le E-Learning est de permettre au nouveau salarié de découvrir et de comprendre précisément ses nouvelles tâches à travers plusieurs modules.

Les parties souhaitent rappeler que ce parcours E-Learning s'intègrera dans la période d'intégration avec le manager : il est nécessaire qu'en amont du suivi par le nouveau salarié de ce parcours E-Learning, un échange soit fait entre le manager et le nouvel embauché afin de lui expliquer le déroulement du parcours.

A l'issue de la formation E-Learning, un point sera fait avec le manager pour s'assurer de la bonne compréhension de la formation par le salarié et pour répondre à ses interrogations.

Dans le cadre du lancement de ce projet, un état des lieux sur l'accessibilité et le bon fonctionnement des ordinateurs utilisés pour le « E-Learning » sera réalisé.

Par ailleurs, lors de l'intégration de nouveaux salariés en contact direct avec la clientèle, une information sera faite concernant la conduite à tenir en cas de relations conflictuelles avec la clientèle.

Dans le parcours d'intégration, le salarié sera informé des Institutions Représentatives du Personnel présentes au sein du magasin.

Article 7.1.4. COMMUNIQUER SUR L'INTEGRATION

Afin de rappeler aux principaux acteurs l'importance de la phase d'intégration des nouveaux salariés, une communication spécifique sur ce thème sera réalisée une fois par an à destination des directeurs de magasin afin de rappeler les enjeux et les étapes clés d'une bonne intégration.

Article 7.2. UTILISER ET PROMOUVOIR LES DISPOSITIFS DE FORMATION

La formation est un outil déterminant pour aider le salarié dans la construction de son parcours professionnel.

Les parties signataires du présent accord conviennent qu'il faut continuer de faciliter l'accès à la formation du personnel des sièges et magasins en vue de développer leur employabilité à travers des parcours professionnels. Le salarié, la Direction des Ressources Humaines, le directeur et le manager du salarié, ont un rôle à jouer dans la construction du parcours professionnel et dans la réalisation des formations.

Au cours du parcours professionnel du salarié, selon les besoins définis, l'accès à la formation pourra s'exprimer de différentes manières : actions de formation dans le cadre du plan de formation, période de professionnalisation, congé individuel de formation, compte personnel de formation.

Afin de permettre aux salariés de se créer un véritable projet professionnel, un certain nombre de dispositifs existent et il est aujourd'hui nécessaire de continuer à développer ces outils et communiquer le plus largement possible sur leur utilisation.

Article 7.2.1. LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation regroupe l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur au profit du personnel pour une année donnée.

Dans le cadre du plan de formation, le développement des compétences et les souhaits des salariés doivent être pris en compte.

Le plan de formation est réalisé chaque année en concertation avec les responsables hiérarchiques et les salariés notamment à la suite de l'entretien visé à l'article III.1.1 a) du présent avenant.

L'offre de formation du plan doit contenir des actions de formation permettant d'accompagner les évolutions des métiers et de favoriser le développement des compétences des salariés avec des actions de formation qui s'articulent autour de 2 domaines :

- Adaptation au poste de travail et évolution de l'emploi et/ou maintien de l'emploi : formations permettant au salarié de tenir son poste de travail dans les meilleures conditions de travail et d'emploi et formations permettant de suivre ou d'anticiper, à court ou moyen terme, les évolutions significatives des changements d'organisation, des méthodes de travail et/ou des évolutions technologiques ;

- Développement des compétences : formations contribuant à élargir et/ou approfondir des domaines de compétences et pouvant faciliter les évolutions ou un changement de métier.

Afin de rendre plus accessible aux salariés l'offre de formation, il est rappelé que le catalogue de formation est consultable en ligne sur l'intranet.

Article 7.2.2. Le Droit Individuel a la Formation (DIF)

Pour rappel, la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale a créé le 1er janvier 2015 le Compte Personnel de Formation (CPF).

Les heures acquises par les salariés au titre du DIF pouvaient être utilisées jusqu'au 31 décembre 2014.

Depuis le 1er janvier 2015, ces heures sont enregistrées dans un compteur séparé portées au crédit du Compte Personnel de Formation (CPF). Pour ce faire, le salarié doit reporter sur le service dématérialisé, actuellement dénommé « *www.moncompteformation.gouv.fr* », le solde d'heures acquises au titre du DIF, dans l'espace personnel sécurisé. Ces heures de DIF peuvent être mobilisées jusqu'au 1er janvier 2021. Passé ce délai, ces heures seront définitivement perdues.

En cas de demande de formation dans le cadre du CPF, les heures de DIF sont mobilisées en priorité.

Article 7.2.3. Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Afin de favoriser son accès à la formation professionnelle tout au long de la vie, chaque personne dispose, indépendamment de son statut, d'un Compte Personnel de Formation (CPF) qui contribue à l'acquisition d'un premier niveau de qualification ou au développement de ses compétences et de ses qualifications en lui permettant, à son initiative, de bénéficier de formations.

Le CPF suit la personne tout au long de sa vie. En effet, les heures de formation inscrites sur le compte demeurent acquises en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi de son titulaire. Le CPF est ouvert pour toute personne dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'au moment où elle est admise à faire valoir l'ensemble de ses droits à la retraite.

Il permet d'accumuler des droits à la formation tout au long de la vie professionnelle afin de disposer de moyens pour évoluer professionnellement et ainsi sécuriser son parcours professionnel.

7.2.3.1. ACQUISITION DES HEURES

Conformément à l'article L. 6323-2 du Code du travail, le CPF est mobilisé par le salarié ou avec son accord exprès, afin de suivre, à son initiative, une formation.

Il est alimenté en heures de formation à la fin de chaque année, à hauteur de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque le salarié n'a pas effectué une durée de travail à temps complet sur l'ensemble de l'année, l'alimentation est calculée à due proportion du temps de travail effectué.

Les périodes de suspension du contrat de travail suivantes sont intégralement prises en compte pour le calcul du crédit d'heures annuel du salarié :

- congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ;
- congé d'adoption ;
- congé de présence parentale ;
- congé de soutien familial ;
- congé parental d'éducation ;
- absence liée à une maladie professionnelle ou un accident du travail.

7.2.3.2. MODALITES DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Lorsque la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF doit se tenir en tout ou partie pendant son temps de travail, il devra au préalable demander l'accord de son employeur sur le contenu, le calendrier, le prestataire et le lieu de la formation.

La demande du salarié doit être effectuée au minimum 60 jours avant le début de la formation si elle est d'une durée inférieure à 6 mois, et au minimum 120 jours avant le début de la formation lorsque la formation envisagée est d'une durée d'au moins 6 mois.

Si la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF vise à lui faire acquérir le socle de connaissance et de compétences professionnelles (qui fait l'objet d'une certification) ou un accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), ou si cette formation est financée au titre des heures créditées sur le CPF en application de l'article L. 6323-13 du Code du travail, l'autorisation préalable de l'employeur ne portera que sur le calendrier de la formation.

A compter de la réception de la demande de formation du salarié, l'employeur disposera d'un délai de 30 jours calendaires pour y répondre, positivement ou négativement. L'absence de réponse dans ce délai vaudra acceptation de la demande.

Les heures de formation suivies par le salarié pendant son temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de sa rémunération.

L'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) peut prendre en charge les rémunérations des salariés en formation pendant le temps de travail, dans la limite, pour chaque salarié concerné, de 50% du montant total pris en charge pour le financement de l'action CPF.

De plus, pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie du régime de sécurité sociale relatif à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Néanmoins, il est possible pour le salarié de réaliser une formation dans le cadre du CPF en dehors de son temps de travail. Les formations réalisées dans le cadre du CPF ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail.

Dans ce cas, le salarié peut en informer son employeur, notamment si ses horaires de travail ne sont pas fixes, afin d'examiner en commun comment ses horaires de travail et de formation peuvent s'articuler.

Les frais pédagogiques et les frais annexes afférents à la formation du salarié qui mobilise son CPF, pendant son temps de travail ou hors temps de travail, sont pris en charge par l'OPCA.

Les prises en charge interviennent dans la limite du nombre d'heures inscrites sur le CPF du salarié.

Les frais annexes sont composés des frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par la formation suivie par le salarié.

La prise en charge s'effectue au réel, sauf plafonds définis par le conseil d'administration de l'OPCA, et le cas échéant, à l'intérieur de ceux-ci, par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE), notamment en fonction des certifications visées.

7.2.3.3. GESTION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Chacun des salariés a connaissance du nombre d'heures créditées sur son Compte Personnel de Formation en accédant à un service dématérialisé gratuit, actuellement dénommé *« www.moncompteformation.gouv.fr ».*

Par ailleurs, ce service dématérialisé permet également de consulter et d'obtenir des informations sur les formations éligibles mais aussi de créer son dossier de formation.

Afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec ce nouvel outil et ainsi de comprendre ses modalités de fonctionnement, la société CSF réalisera, de nouveau, une communication spécifique sur le CPF au cours de l'année 2016.

De plus, la société CSF s'engage à permettre aux salariés d'accéder au site internet du Compte Personnel de Formation depuis les postes d'ordinateur E-Learning présents au sein des magasins ou depuis tout autre poste d'ordinateur.

7.2.3.4. FORMATIONS ELIGIBLES AU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Les heures inscrites sur le CPF permettent à son titulaire de financer une formation éligible au compte, au sens des articles L. 6323-6, L. 6323-16 et L. 6323-21 du Code du travail.

Les salariés ont ainsi accès, via leur CPF :

- aux formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences professionnelles ;
- à l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ;
- aux certifications inscrites par le Conseil Paritaire interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation (COPANEF) sur la liste nationale interprofessionnelle ;
- aux certifications inscrites sur la liste interprofessionnelle régionale par le Conseil Paritaire interprofessionnel Régional pour l'Emploi et la Formation (COPAREF) de la région où ils travaillent ;
- aux certifications inscrites par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE) sur la liste de la branche.

Il est rappelé que le socle de connaissances et de compétences professionnelles comprend :

- la communication en français ;
- l'utilisation des règles de base de calcul et de raisonnement mathématique ;
- l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
- la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
- la maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

La liste des formations éligibles au CPF est accessible sur le portail *« www.moncompteformation.gouv.fr ».*

7.2.3.5. ARTICULATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION AVEC LES AUTRES DISPOSITIFS DE FORMATION

Lorsque le compteur du Compte Personnel de Formation est insuffisant pour réaliser la totalité de la formation envisagée, le Compte Personnel de Formation peut faire l'objet d'un financement complémentaire :

- prioritairement au titre du Compte Personnel de Formation, dans le cadre de la contribution de 0,2% versée par les entreprises de la branche, dont fait partie la société CSF, et mutualisée au sein de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA).

- au titre de la période de professionnalisation.

Les situations (en termes de certifications et de publics éligibles) ouvrant droit à un financement au titre du Compte Personnel de Formation ou de la période de professionnalisation, ainsi que le niveau de ces financements, sont fixés par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), sur proposition de la Section Paritaire Professionnelle (SPP), en fonction des ressources financières disponibles et de la nature du projet, et le cas échéant, des niveaux d'abondement en vigueur au sein de l'OPCA.

Par ailleurs, le Compte Personnel de Formation peut être articulé avec les autres dispositifs de formation, dans une logique de parcours. En effet, la période de professionnalisation et le plan de formation peuvent ainsi être associés au Compte Personnel de Formation pour permettre au salarié de concrétiser un projet partagé par l'entreprise. Le salarié peut également mobiliser son Compte Personnel de Formation à l'occasion d'un Congé Individuel de Formation (CIF).

Article 7.2.4. Le Conge Individuel de Formation (CIF)

Le Congé Individuel de Formation (CIF) permet à un salarié qui remplit les conditions, de suivre, au cours de sa vie professionnelle, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix sous réserve que cette formation entre dans le champ de l'une des actions définies à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

Elle doit permettre au salarié d'accéder à un niveau supérieur de qualification professionnelle, de changer d'activité ou de profession ou de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale, et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles, et lui permettre de se perfectionner professionnellement.

Le droit au CIF peut être également accordé à un salarié pour préparer et passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

La formation peut se dérouler à temps plein ou à temps partiel. Elle peut comprendre des enseignements discontinus constituant un cycle pédagogique.

Le salarié désireux de bénéficier d'un CIF doit demander une autorisation d'absence dans les délais suivants :

- au moins 60 jours avant le début de la formation si elle dure moins de 6 mois, si elle s'effectue à temps partiel ou si elle concerne le passage ou la préparation d'un examen ;
- au moins 120 jours avant le début de la formation si elle dure 6 mois ou plus, et si elle s'effectue en une fois à temps plein.

A compter de la réception de la demande d'autorisation d'absence formulée par le salarié, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour y répondre, en indiquant les raisons motivant, le cas échéant, le rejet ou le report de la demande.

Le CIF peut être reporté de 9 mois maximum, si l'employeur estime, après avis du Comité d'entreprise (ou des délégués du personnel le cas échéant), que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

Dès lors que le salarié a obtenu une autorisation d'absence, il lui incombe de réaliser les démarches en vue de bénéficier d'une prise en charge de sa rémunération, des frais de formation et des frais annexes (déplacement, hébergement, repas).

Le droit au CIF est ouvert aux travailleurs justifiant d'une ancienneté en qualité de salarié, d'au moins 24 mois consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois dans l'entreprise.

Le CIF entraîne la suspension du contrat de travail du bénéficiaire. La période de CIF est prise en compte pour la détermination du droit au salarié à congés payés dès lors que le droit est ouvert.

Par ailleurs, dans l'objectif de compléter le financement du congé individuel de formation assuré par le FONGECIF, le salarié peut décider de mobiliser son Compte Personnel de Formation, dès lors que la certification qu'il vise est éligible au Compte Personnel de Formation.

Lors de ses réunions, la Commission Nationale Formation sera informée du nombre de congé individuel de formation et du nombre de reports.

D'autre part, afin d'informer le salarié en CDD de ses droits à congé de formation, un bordereau individuel d'accès à la formation lui sera remis lors de son entrée dans l'entreprise.

Article 7.2.5. LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par la voie de l'alternance, associant périodes de travail et formations théoriques, le maintien dans l'emploi ou le développement des salariés en contrat à durée indéterminée.

Elle peut viser l'acquisition d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle reconnue par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), ou une certification reconnue par la Branche (CQP).

Les salariés pouvant bénéficier de ces dispositifs sont définis par les accords de branche tout comme les formations pouvant être suivies pendant une période de professionnalisation.

La durée minimale de la formation est, pour chaque salarié bénéficiaire, de 70 heures, réparties sur une période maximale de 12 mois calendaires. Cette durée minimale ne s'applique pas :

- aux actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- aux formations financées dans le cadre de l'abondement du Compte Personnel de Formation ;
- aux formations permettant l'accès à une certification de l'inventaire.

La période de professionnalisation peut venir compléter le dispositif CPF. En effet, la période de professionnalisation peut abonder le Compte Personnel de Formation du salarié, lorsque la durée de la certification visée est supérieure au nombre d'heures inscrites sur le compte.

Les situations (en termes de certifications et de publics éligibles) ouvrant droit à un abondement au titre de la période de professionnalisation, ainsi que le niveau de cet abondement, sont fixés par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), sur proposition de la Section Paritaire Professionnelle (SPP), en fonction notamment des fonds de professionnalisation disponibles et de la nature du projet.

7.2.5.1. LE CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP)

Les certificats de qualification professionnelle sont établis par une ou plusieurs commissions paritaires nationales de l'emploi d'une branche professionnelle. Ils s'appuient, d'une part, sur un référentiel d'activités qui permet d'analyser les situations de travail et d'en déduire les connaissances et les compétences nécessaires et, d'autre part, sur un référentiel de certification qui définit les modalités et les critères d'évaluation des acquis.

Le CQP représente la reconnaissance par la branche professionnelle de la maîtrise des compétences requises par un métier, une qualification. Il est reconnu par la convention collective ou l'accord de branche auquel il se rattache, ou pour le CQP Interbranche par deux ou plusieurs branches.

Conscient que le CQP représente un atout dans un contexte d'évolution des métiers et des compétences, CSF a mis en place dès 2008 une prime de diplôme accordée sous réserve de respecter certaines conditions, aux salariés en CDI qui obtiennent un CQP en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité.

Afin de continuer à développer le CQP au sein de la société, les salariés en CDI doivent pouvoir bénéficier d'un parcours de formation leur permettant de valoriser leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles. Pour les salariés volontaires, la Direction favorisera les démarches qui s'inscrivent dans un parcours de formation visant le développement de l'employabilité par l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnel (CQP) ou d'un Certificat de Qualification Professionnel Interbranche (CQPI) reconnu par la Branche.

Dans cette perspective, une démarche CQP animation de rayon est déployée pour les approvisionneurs principaux et pour les gestionnaires de stocks. Dans le cadre de cette démarche, une information sur le dispositif est faite à destination des Directeurs de magasin.

De plus, un CQP « employé de commerce » orienté métier sera mis en place pour les employés commerciaux.

Par ailleurs, afin de développer le Certificat de Qualification Professionnelle Interbranche (CQPI) et de faire connaître le CQPI « Agent Logistique », une communication sera organisée auprès des salariés CSF.

Pour les salariés ayant passé un CQP et ne pouvant évoluer de niveau dans leur magasin, la Direction regardera si des postes disponibles dans les magasins alentours au sein de CSF ou au sein du Groupe, peuvent lui être proposés.

Le tuteur du salarié engagé dans une démarche de CQP bénéficiera d'une formation sur le tutorat. A l'issue de celle-ci, une prime de 100 euros bruts lui sera versée. Cette disposition ne se cumule pas avec d'autres dispositions de même nature.

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) sont éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF).

Article 7.2.6. FAVORISER L'UTILISATION DE CERTAINS DISPOSITIFS DE FORMATION

En vue de développer l'utilisation des dispositifs de formation dans le domaine du développement des compétences, il est convenu que 5% du budget du plan de formation CSF sera consacré prioritairement au financement des actions de formation suivantes : Evolupro, la Validation des Acquis de l'Expérience et le Certificat de Qualification Professionnelle.

Article 7.3. ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE (Extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et son avenant n°1 du 27 mai 2015)

Tout comme le recrutement, la formation participe à l'objectif d'égalité de traitement dans le déroulement de carrière.

Au 31 décembre 2013, le rapport de situation comparée fait état que la répartition des formations dispensées entre les femmes et les hommes est proportionnelle à la répartition des femmes et des hommes dans l'effectif par catégorie professionnelle. Ainsi, pour la catégorie des Employés : 71% des stagiaires de la catégorie Employés étaient des femmes alors qu'elles représentaient 72% de l'effectif. Pour les agents de maîtrise, 45% des stagiaires étaient des femmes tout en représentant 54% de l'effectif. Enfin, 29% des stagiaires de la catégorie Cadres étaient des femmes alors qu'elles représentaient 31% de l'effectif.

De plus, au 31 décembre 2013, CSF comptait 20 128 stagiaires et 25 353 jours de formation, dont 50% pour les femmes.

Article 7.3.1. ACCES IDENTIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les parties rappellent leur attachement à favoriser l'égalité d'accès à la formation pour l'ensemble des collaborateurs, quelles que soient la catégorie socioprofessionnelle et les contraintes familiales.

L'entreprise veillera à ce que les moyens de formation apportés aux employés, agents de maîtrise et cadres, tant pour le développement des compétences professionnelles de chacun, que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise, soient équilibrés dans leur répartition entre les femmes et les hommes, ainsi qu'entre les salariés à temps complet et ceux à temps partiel.

Dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle validé par son supérieur hiérarchique, le salarié bénéficiera des formations correspondantes notamment de type bureautique (word, excel, …).

Les parties signataires souhaitent rappeler que nul salarié ne pourra se voir refuser l'accès à une formation professionnelle continue en raison de son travail de nuit. Des mesures seront prises pour assurer aux travailleurs de nuit, la réalisation de leur formation dans des conditions identiques à celles de leurs collègues de jour.

Les parties souhaitent également rappeler que les salariés peuvent accéder à des formations qualifiantes notamment à travers les périodes de professionnalisation.

Article 7.3.2. FACILITES D ACCES AUX FORMATIONS POUR LES SALARIES AYANT DES CONTRAINTES FAMILIALES

Afin de faciliter l'accès aux formations pour les salariés, notamment les femmes, ayant des contraintes familiales, l'entreprise a mis en place les moyens suivants :

- sont favorisés les déplacements locaux plutôt que régionaux et nationaux pour suivre une formation ;

- privilégier pour les formations qui le permettent des systèmes de formation « e Learning ».

Afin de permettre une plus grande souplesse dans l'accès aux modules de formation à distance existants dans l'entreprise, une plateforme dédiée au E Learning (actuellement dénommée « Cap Formation ») a été mise en place afin de favoriser l'accès des salariés ;

- une prime de garde d'enfant de 20 € par jour et par enfant ou un chèque emploi service du même montant, au choix du salarié, sera attribuée aux salariés ayant au moins un enfant à charge et ayant dû engager des frais de garde d'enfant à la suite d'une formation se déroulant en dehors des horaires habituels de travail. Un coupon d'information et de demande d'aide financière de 20 euros est joint avec toute convocation envoyée à tout salarié de CSF en formation. Cette prime sera étendue aux salariés effectuant une formation économique, sociale et syndicale et remplissant les conditions ci-dessus.

La Direction communiquera au salarié au moins 20 jours avant le début de la session, le lieu et les dates de la formation à laquelle il doit participer.

CSF s'engage à réaliser une information sur l'existence et les modalités de cette prime dans une lettre qui sera remise à chaque salarié avec son bulletin de paie et ce, au plus tard fin 2015.

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :
100% des salariés qui en font la demande et remplissent les conditions, bénéficieront de la prime garde d'enfant.

Le suivi du nombre de salariés ayant bénéficié de la prime de garde d'enfant sera présenté en commission de suivi une fois par an et sera mis en annexe du rapport de situation comparée sur l'égalité professionnelle.

Article 7.3.3. DEVELOPPER DES ACTIONS DE FORMATION SUR L'EGALITE DES CHANCES ET L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET HOMMES.

Conscient que l'égalité professionnelle concerne tous les acteurs de l'entreprise, CSF s'engage à mettre en place des actions de formations et de sensibilisation à l'Egalité des chances dont l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ainsi, CSF s'engage à développer des actions de formation en lien avec les engagements du label Egalité Hommes Femmes :

- formation des équipes Ressources Humaines ;
- formation des équipes opérationnelles (directeurs(ces) de magasin, directeurs(ces) opérationnel(les) et directeurs(ces) régional(es)).

CSF se fixe comme objectif :

- de former 100% des Directeurs(ces) de magasin au plus tard fin 2015.

CSF s'engage également à réaliser une sensibilisation des managers et des employés via la communication interne.

Article 7.4. L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE CARRIERE

Favoriser l'employabilité et la promotion sociale est un principe historique de Carrefour, et notamment de la société CSF.

Pour ce faire, un certain nombre d'outils ont été mis en place, lesquels permettent à la fois d'accompagner les salariés dans leur parcours professionnel, de valoriser leurs compétences et diplômes acquis mais aussi de leur offrir des opportunités de mobilité aussi bien professionnelle que géographique.

Article 7.4.1. ACCOMPAGNER LE SALARIE DANS SON PARCOURS PROFESSIONNEL

7.4.1.1. LES ENTRETIENS DE GESTION DE CARRIERE

7.4.1.1.1. L'ENTRETIEN COMPETENCES ET CARRIERES (ECC)

Pour lui permettre d'être acteur de son évolution professionnelle, le salarié rencontre annuellement son supérieur hiérarchique dans le cadre d'un entretien formalisé.

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 ses performances, ses compétences, son parcours professionnel et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations.

Consciente de l'importance de la tenue de cet entretien, et de son enjeu dans la carrière des salariés, la société CSF, et plus généralement le Groupe Carrefour, ont décidé de lancer une nouvelle campagne d'Entretien Compétences et Carrières (ECC), via l'outil actuellement dénommé « Appli Carrière », axée autour des quatre politiques du Groupe Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises ou Métiers et l'Argent.

Cet outil, commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), se veut plus fonctionnel, fluide et moderne. Il 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 en charge des ressources humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Chaque Entretien Compétences et Carrières (ECC) se décompose en deux entretiens distincts, regroupés au sein d'un même rendez-vous mais séparés d'un temps de pause. Le premier entretien doit porter sur les performances du salarié, tandis que le second doit être consacré à son développement professionnel.

L'entretien individuel doit être planifié suffisamment en amont, et dans la mesure du possible 3 semaines à l'avance, pour permettre au salarié de le préparer. De même, afin que le salarié puisse préparer ses entretiens dans les meilleures conditions possibles, une copie du support d'évaluation sera remise au salarié en amont des entretiens, sauf pour les salariés de l'encadrement qui disposent d'un accès à l'outil *« Appli Carrière ».*

Les échanges intervenus au cours de cet entretien sont formalisés dans un support d'entretien, dont une copie doit être remise au salarié.

Chaque année, à l'issue de la réalisation des entretiens, un point entre le Directeur de magasin et ses managers sera fait sur les entretiens effectués. Par la suite, le Directeur de magasin fera un point avec son Directeur Régional sur ce sujet. Ce point sera l'occasion d'échanger notamment sur les personnes évolutives et les demandes de formation des salariés.

Une sensibilisation de la hiérarchie sera mise en œuvre afin que ces entretiens aient bien lieu tous les ans.

De même, afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec ce nouvel outil et ainsi comprendre ses modalités de fonctionnement, la société CSF s'engage à mettre en place, à destination de tous les salariés, des actions de formation par le biais des « Minutes pro » ; pour cela, les salariés devront se rendre sur le site Cap Formation.

Pour les nouveaux directeurs, une formation sur la conduite des entretiens est réalisée durant le « passeport formation ».

Un suivi du nombre d'entretiens individuels professionnels réalisés sera effectué régulièrement. Ce suivi sera présenté aux membres de la Commission Nationale Formation ainsi qu'en réunion des Comités d'établissement.

Par ailleurs, il est rappelé que cet entretien professionnel sera proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue :

- d'un congé de maternité ;
- d'un congé parental d'éducation à temps plein ;
- d'un congé de soutien familial ;
- d'un congé d'adoption ;
- d'un congé sabbatique ;
- d'une période de mobilité volontaire sécurisée (période d'exercice d'une activité dans une autre entreprise mentionnée à l'article L. 1222-12 du Code du travail) ;
- d'une période d'activité à temps partiel après une naissance ou une adoption (dans le cadre de l'article L. 1225-47 du Code du travail) ;
- d'un arrêt maladie d'une durée supérieure à 6 mois (article L. 324 du Code de la sécurité sociale) ;
- à l'issue d'un mandat syndical.

7.4.1.1.2. BILAN PROFESSIONNEL RECAPITULATIF TOUS LES 6 ANS

Tous les 6 ans, cette durée étant appréciée par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise, l'entretien individuel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié, afin notamment d'apprécier s'il a bénéficié d'au moins deux des trois mesures suivantes :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Ce bilan est formalisé par un compte-rendu dont une copie doit être remise au salarié.

7.4.1.2. LE COMITE CARRIERE

Afin de développer une dynamique d'application de la politique de gestion des carrières, le processus carrière prévoit la mise en place d'un Comité Carrière pour l'encadrement.

Le Comité Carrière permet d'identifier les personnes pouvant avoir une évolution ou un changement de poste.

Les informations examinées au sein du Comité Carrière s'appuient notamment sur les éléments recueillis lors de l'entretien individuel.

En complément, un calendrier commun harmonisé de mise en place de l'ensemble des Comités Carrières a été créé au niveau du Groupe en France. Son objectif est de garantir la cohérence des prises de décision.

Destiné au personnel d'encadrement, l'outil informatique de gestion de carrières commun aux entités du Groupe (actuellement dénommé « Appli Carrière »), permet de partager les processus de gestion des carrières en identifiant les talents et de faciliter la gestion au quotidien.

Afin de faciliter l'identification de salariés évolutifs au sein de la catégorie des employés commerciaux de niveau 4, les éléments recueillis au cours de leurs entretiens individuels seront remontés aux Directions des Ressources Humaines de chaque DO afin de pouvoir être analysés et abordés lors d'un point carrière. Lorsque des potentiels évolutifs sont détectés, un premier dispositif spécifique sera déclenché notamment par la réalisation d'un test. En cas de confirmation du potentiel évolutif du salarié, un plan de développement sera alors formalisé et mis en place.

Suite à la tenue des comités carrière, un retour sur la décision prise sera systématiquement effectué par le supérieur hiérarchique auprès des salariés concernés. En cas de réponse défavorable, celle-ci devra être motivée auprès du salarié.

7.4.1.3. LE PASSEPORT FORMATION INDIVIDUEL

Le passeport formation permet au salarié de disposer d'un état des formations suivies au sein de l'entreprise.

Il permet de formaliser la reconnaissance des compétences acquises par un salarié et lui permet le cas échéant de disposer d'un élément contribuant à la formalisation du rattachement des expériences acquises dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Afin d'aider les salariés à valoriser les formations suivies, et favoriser la mobilité tant interne qu'externe, les signataires du présent accord conviennent qu'un extrait du passeport formation sera remis aux salariés une fois par an.

Par la suite, l'entreprise s'engage à faire parvenir aux salariés les attestations de stage correspondant aux formations qu'ils auront suivies afin de leur permettre une mise à jour régulière de leur passeport formation.

7.4.1.4. LE SITE D'INFORMATION (ACTUELLEMENT DENOMME « ENVIE DE BOUGER »)

Afin que chaque salarié soit mieux informé sur les opportunités de recrutement, de mobilité et qu'il puisse être acteur de sa mobilité professionnelle, la Direction s'efforce en permanence de développer une information de qualité sur les filières et les métiers du Groupe et de faire de la taille et de la diversité des métiers du Groupe un atout pour la gestion des carrières.

Chaque salarié bénéficie d'un accès personnalisé au site « enviedebouger.carrefour.fr », grâce à un identifiant et un mot de passe qui lui sont communiqués sur son bulletin de paie qui permettent un accès sur le lieu de travail et au domicile du salarié.

Le site permet au salarié d'accéder à trois possibilités :

- S'informer sur les conditions d'éligibilité à la mobilité, et déclarer ses souhaits de mobilité : Le salarié ayant un souhait de mobilité professionnelle et/ou géographique, sous réserve des conditions d'éligibilité, peut déclarer ses souhaits directement sur le site en renseignant le formulaire mobilité ;
- Postuler à une offre : Pour permettre à chaque salarié d'être acteur de sa mobilité professionnelle, l'onglet « nos offres » met à la disposition du salarié intéressé, cadre ou non cadre, les informations nécessaires sur la disponibilité des postes au sein des différentes entités du Groupe en France et les conditions requises pour les occuper ;
- S'informer sur les Passerelles : Ce dispositif rend accessible à chaque salarié les informations nécessaires à la compréhension des métiers du Groupe. Il identifie également les passerelles horizontales ou verticales qui

offrent au salarié la possibilité d'envisager un déroulement de carrière au sein des différentes activités du Groupe en France.

Afin que chaque supérieur hiérarchique ait connaissance du souhait émis par l'un de ses salariés quant à une éventuelle mobilité et donc, de la saisie par ce dernier d'une demande en ce sens sur l'outil *« Envie de Bouger »,* la société CSF invite les salariés à en informer leur supérieur hiérarchique afin de pouvoir bénéficier d'un réel accompagnement.

Enfin, afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec cet outil et comprendre ses modalités de fonctionnement, la société CSF s'engage à communiquer de nouveau sur l'outil *« Envie de Bouger »* au cours de l'année 2016.

7.4.1.5. VALORISER CERTAINS METIERS EN ADEQUATION AVEC LES BESOINS DE L'ENTREPRISE

Chaque année, la société CSF établit une cartographie des métiers conformément à l'Accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) *« Parcours d'évolution professionnelle au sein du Groupe Carrefour France »* du 30 juin 2015. Afin d'anticiper les besoins de l'entreprise notamment des magasins en matière d'évolution des métiers, les parties conviennent que seront favorisées les actions de formation visant à l'acquisition d'un Certificat de Qualification Professionnelle en correspondance avec les métiers en tension identifiés au sein de la cartographie.

Ainsi, dès lors qu'un métier en tension est identifié au sein de la cartographie précitée et qu'un Certificat de Qualification Professionnelle reconnu au niveau de la branche du commerce de détail dont dépend CSF permet d'accéder à ce métier, les parties conviennent qu'une information sera effectuée auprès des salariés. Cette information permettra de répondre aux souhaits de certains salariés et de les mettre en adéquation avec les besoins d'évolution de l'entreprise.

Article 7.4.2. VALORISER L'EXPERIENCE ACQUISE

7.4.2.1. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Ce processus permet au salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle afin d'obtenir une certification professionnelle : diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'Etat ou certificat de qualification professionnelle de branche.

Le salarié qui souhaite faire une VAE doit avoir un entretien professionnel avec son hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines. L'objectif de l'entretien est de valider la faisabilité du projet professionnel et les modalités de sa mise en œuvre.

Les parties sont conscientes que la mise en œuvre d'une action de VAE se doit d'être en premier lieu une démarche personnelle à l'initiative du salarié et doit être ensuite partagée avec la hiérarchie. Elle nécessite de la part du salarié un investissement personnel important.

Les signataires du présent accord rappellent leur attachement à ce dispositif et entendent développer la VAE pour en faire un outil valorisant le développement professionnel sur les métiers. Un accompagnement spécifique pour les cadres souhaitant mettre en œuvre une action de validation des acquis de l'expérience a déjà été mis en place au sein de CSF.

Afin de favoriser le recours à la VAE et de développer la reconnaissance de l'expérience professionnelle des employés, un dispositif spécifique à destination des employés avec un accompagnement du salarié sera développé au sein de CSF. Ce

dispositif consiste à la fois en un accompagnement collectif des salariés à travers des ateliers notamment d'appui à la rédaction du dossier et en un accompagnement individuel à travers des entretiens individualisés avec les salariés.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif d'accompagnement, une communication sur le dispositif général de la VAE sera élaborée.

7.4.2.2. LE BILAN DE COMPETENCES

Un bilan de compétences est une technique qui permet à un salarié d'identifier ses connaissances et ses aptitudes, d'évaluer ses attitudes professionnelles et personnelles afin de mieux situer son parcours professionnel. Il a pour objet de permettre à un salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases : la phase préliminaire a pour objet de définir et d'analyser la nature des besoins du salarié ; la phase d'investigation permet d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels et d'identifier et d'évaluer les compétences et les aptitudes du salarié ; pendant la phase de conclusion, les résultats du bilan de compétences sont exposés au salarié. Sont également envisagées les principales étapes du projet professionnel du salarié ou, le cas échéant, de son projet de formation.

Tout salarié en contrat à durée indéterminée (CDI) peut bénéficier d'un congé pour réaliser un bilan de compétences. Il doit toutefois justifier de 5 années de salariat consécutives ou non (qu'elle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs), dont une année dans l'entreprise dans laquelle il effectue la demande.

Le salarié ayant déjà bénéficié, à sa demande, dans la même entreprise, d'un congé de bilan de compétences ne peut solliciter un nouveau congé de ce type avant un délai de 5 ans.

Le congé de bilan de compétences a une durée maximale de 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.

Article 7.4.3. OFFRIR DES OPPORTUNITES DE MOBILITE

La mobilité interne permet d'offrir la possibilité à chacun de multiplier les expériences et savoir faire et ainsi enrichir ses connaissances ; elle permet aussi le développement des organisations de travail en diversifiant les expériences.

La mobilité professionnelle interne se traduit par un changement dans la fonction du salarié concerné.

La mobilité professionnelle interne a pour objectif, soit de faire évoluer le salarié dans son environnement professionnel, soit de s'engager dans une démarche de changement de métier.

Le premier acteur de la mobilité professionnelle et géographique est le salarié lui-même.

Celui-ci peut exprimer ses souhaits de mobilité lors de l'entretien annuel ou entretien professionnel, qui est le moment privilégié où chacun peut évoquer avec sa hiérarchie ses souhaits de mobilité. Le manager est donc un acteur primordial dans la mobilité professionnelle de ses salariés. Les Responsables des Ressources Humaines (RRH) accompagnent également les salariés dans leurs souhaits de mobilité, pour répondre à leurs interrogations et suivre l'évolution du dossier.

Le salarié peut par ailleurs compléter le formulaire de mobilité disponible sur le site *« enviedebouger.carrefour.fr »*, et/ou en postulant à une offre publiée sur ce même site.

Par un process de gestion adapté, par l'analyse de la candidature du salarié et la connaissance des postes à pourvoir, il est veillé à l'adéquation entre les compétences et souhaits des salariés d'une part, et les besoins de l'entreprise d'autre part.

Le Groupe applique à ce jour un certain nombre de principes en matière de mobilité, et constituant un complément au processus de gestion de carrière déjà existant au sein de CSF :

- écouter les souhaits de mobilité des salariés émis à travers le formulaire de mobilité disponible sur le site *« enviedebouger.carrefour.fr »* et à l'occasion des entretiens professionnels ;

- faciliter l'accès à la mobilité interne par l'accès depuis le domicile à *« enviedebouger.carrefour.fr »,* et la mise à disposition de fiches métiers ;

- rendre visible les postes vacants par la publication des postes sur « nos offres » ;

- étudier chaque souhait de mobilité émis par un salarié via *« enviedebouger.carrefour.fr »* ;

- communiquer une réponse à chaque salarié ayant émis des souhaits dans un délai maximum de 30 jours ;

- accompagner la mobilité par la mise en place de mesures facilitatrices et la mise en place d'une phase d'intégration ;

- assurer un suivi quantitatif des procédures de mobilité par l'Espace Emploi France.

L'ensemble de ces mesures contribue à fluidifier le marché interne du travail et à faciliter les mobilités dans le Groupe Carrefour afin de contribuer à la promotion professionnelle et sociale des salariés, tout en veillant à leur bien-être au travail.

Les parties souhaitent rappeler qu'un certain nombre de mesures facilitatrices à la mobilité sont prévues dans l'accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) *« Parcours d'évolution professionnelle au sein du Groupe Carrefour en France »* du 30 juin 2015, notamment dans le cadre d'une mobilité professionnelle et/ou une mobilité géographique telles que définies dans l'accord précité.

Sont notamment prévues la reprise de l'ancienneté au sein du Groupe par l'entité d'accueil pour chaque salarié muté, le bénéfice d'une phase d'intégration pour chaque salarié muté, la prise en charge des frais de déplacement et éventuels frais d'hébergement engendrés par l'entretien de sélection sur le site d'accueil de l'entité d'origine et l'octroi d'un jour de déménagement rémunéré. Ces dispositions ne se cumulant pas avec les dispositions de même nature prévues dans le cadre du statut collectif.

Article 7.4.4. JOURNEE DES METIERS

Afin de faire connaître davantage les métiers de CSF et du Groupe aux salariés et de les informer sur les dispositifs de formation existants, une « journée des métiers » sera organisée au plus tard le 31 décembre 2014. Cette journée permettra de présenter aux salariés :

- les métiers existants au sein de CSF et au sein des autres sociétés du Groupe en France ainsi que les passerelles horizontales et verticales ;

- les compétences et formations nécessaires pour occuper ces métiers ;

- les outils d'aide à la construction du parcours professionnel ;

- les aides à la mobilité professionnelle et/ou géographique.

Article 7.5. ACCOMPAGNER LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERÇANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES

L'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel est un atout professionnel pour les salariés concernés et constitue pour eux un investissement dans la vie sociale de l'entreprise. En effet, les représentants du personnel et les syndicats investis d'un mandat syndical dans l'entreprise sont les porte-paroles des salariés. Ils assurent un rôle de communication important au sein de l'entreprise et soutiennent les intérêts des salariés.

Ainsi, les expériences acquises dans ce cadre sont prises en compte dans leur évolution de carrière professionnelle.

L'exercice d'un mandat, quel qu'il soit, doit rester sans incidence sur le développement professionnel de son titulaire. Il ne doit pas avoir de conséquences négatives sur la situation professionnelle du moment ou future, notamment en matière d'évolution de carrière ou de rémunération.

L'évolution de carrière et de rémunération des salariés élus ou exerçant des mandats est déterminée comme pour tout autre salarié, en fonction des caractéristiques de l'emploi, de la nature des tâches accomplies et des aptitudes professionnelles de l'intéressé, tout en prenant en considération les expériences acquises et le temps consacré à l'exercice des mandats de représentation du personnel.

Article 7.5.1. EXERCICE DU OU DES MANDATS

Le salarié titulaire d'un ou de plusieurs mandats doit pouvoir exercer effectivement son activité professionnelle, acquérir des compétences et progresser dans son métier.

Des dispositions adaptées destinées à faciliter l'exercice conjoint du mandat et de l'activité professionnelle sont définies entre le responsable hiérarchique et le salarié concerné.

Lors de la première acquisition d'un mandat, un entretien pourra être organisé à la demande du salarié avec son responsable hiérarchique en présence d'un responsable des ressources humaines, afin d'adapter éventuellement la charge de travail au temps nécessaire à l'exercice du mandat. Sont rappelées à cette occasion les dispositions légales et règlementaires relatives à l'exercice du mandat.

Article 7.5.2. EVOLUTION DE CARRIERE

Les salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif bénéficient, chaque année, d'un entretien avec leur responsable hiérarchique. Pour les salariés titulaires d'un mandat de délégué syndical national ou central, cet entretien est réalisé en présence d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise.

Cet entretien d'évaluation permet d'effectuer un point sur l'évolution de carrière du salarié élu ou mandaté. Il porte sur l'appréciation de la performance réalisée et l'évaluation des compétences utilisées dans l'emploi tenu. Il doit ainsi permettre de fixer de nouveaux objectifs, lesquels doivent être proportionnés et adaptés à l'exercice d'un mandat syndical et de dégager les axes de progrès pour une meilleure performance professionnelle. Il prend en compte les compétences techniques, les qualités professionnelles et l'expérience acquises. Au regard des souhaits professionnels de l'intéressé, il permet d'identifier les besoins en formation et/ou les possibilités d'évolution professionnelle sur le même métier ou sur un métier différent si notamment les compétences professionnelles acquises le permettent.

L'entretien a également pour objet de rechercher les moyens de concilier au mieux la vie professionnelle avec l'exercice d'un mandat. Dans ce cadre, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat seront notamment évoquées et les solutions adaptées sont recherchées. Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit et une copie est remise au salarié.

Toutefois, le salarié concerné peut demander à ce que l'expérience acquise dans le cadre de son mandat ne soit ni évoquée, ni prise en compte lors du point sur son évolution de carrière. Dans ce cas, ce refus est formalisé.

La Direction de la société CSF concernée s'assure chaque année de l'organisation, de la réalisation, de la formalisation et de la conservation de cet entretien.

Article 7.5.3. FORMATION

7.5.3.1. GARANTIE DE FORMATION

Les représentants du personnel bénéficient d'un droit d'accès au plan de formation identique à celui des autres salariés de l'entreprise.

Il est nécessaire de distinguer les formations économiques, sociales et syndicales destinées à accompagner l'exercice du mandat, des formations individuelles dont l'objet est d'assurer l'évolution professionnelle des salariés.

7.5.3.2. MAINTIEN ET EVOLUTION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Si la durée de l'activité professionnelle a été notablement réduite (de 2/3 de la durée de travail fixée dans le contrat de travail du salarié) en raison du temps consacré à l'exercice du ou des mandats, la hiérarchie examine dans quelles conditions le salarié élu ou mandaté pourrait bénéficier d'une formation. Celle-ci doit être de nature à faciliter, soit une remise à niveau, soit une réorientation professionnelle, en tenant compte des compétences acquises dans l'exercice du mandat si celles-ci peuvent être mises en œuvre dans l'activité professionnelle.

7.5.3.3. BILAN DE COMPETENCES ET D'ORIENTATION

A l'issue de six années, consécutives ou non, au cours desquelles il a assuré des mandats impliquant une grande disponibilité de temps (en moyenne plus de 2/3 de son temps de travail), le salarié élu ou mandaté peut, dans le cadre d'une démarche volontaire de sa part, réaliser un bilan de compétences et d'orientation.

Ce bilan, fait avec le concours d'un cabinet spécialisé, pourra, après une analyse des compétences, aptitudes et motivations, servir de base à l'établissement d'un projet professionnel. Celui-ci doit notamment permettre, selon le cas, d'identifier des besoins de formation de remise à niveau, d'approfondir une spécialisation ou d'aborder une reconversion.

7.5.3.4. GARANTIE DE REMUNERATION

L'exercice du mandat électif ou désignatif par un salarié ne peut être pris en compte pour arrêter toute décision concernant sa rémunération.

7.5.3.5. GARANTIE DE RETOUR A ACTIVITE

Lorsqu'un représentant du personnel ou syndical perd ou abandonne ses mandats représentatifs ou désignatifs qu'il occupait en moyenne à plus de 2/3 de son temps de travail contractuel et qu'il souhaite recouvrer une activité professionnelle en adéquation avec ses compétences acquises, l'entreprise met alors en œuvre le processus suivant :

- entretien individuel entre le représentant concerné et sa hiérarchie ou un responsable des ressources humaines, au cours duquel ce dernier peut évoquer ses différents souhaits professionnels (poste, affectation…) et étudier avec la hiérarchie les possibilités offertes ou accessibles ;
- mise en œuvre si nécessaire d'une formation d'adaptation et entretien individuel au terme de cette formation ;
- vérification du respect d'égalité de traitement en matière de rémunération sur le poste occupé.

Les dispositions du présent article ne se substituent pas aux obligations prévues par l'article L. 6315-1 du Code du travail.

Par, ailleurs, il est rappelé que l'article L. 2141-5 alinéa 4 du Code du travail prévoit que « lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical et que le titulaire du mandat dispose d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, l'entretien permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Article 7.5.4. COMMISSION NATIONALE FORMATION

Les parties rappellent que l'accord du 22 mai 2014 sur *« l'exercice du droit syndical et sur le fonctionnement des instances représentatives du personnel au sein de CSF »* a institué une Commission Nationale de la Formation. Les parties conviennent que le suivi du présent avenant se fera au sein de cette commission.

Elle est composée de :

- 3 représentants de la Direction, dont le Responsable du Service Formation ou la personne qu'il aura désignée ;
- 2 représentants par organisation syndicale représentative.

Cette commission se réunit deux fois par an afin d'examiner les documents relatifs à la formation professionnelle transmis aux membres du CCE. Lors de ces réunions, un focus pourra être fait avec les membres sur des projets de formation spécifiques.

Article 7.6. DES FORMATIONS POUR LES SALARIES INAPTES EN VUE DE FAVORISER LEUR RECLASSEMENT (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF, à durée déterminée du 22 mars 2017, rétroactif au 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019)

Les salariés faisant l'objet d'une procédure pour inaptitude pourront bénéficier de formations internes ou externes en vue de favoriser leur reclassement dans l'entreprise, dans le Groupe ou à l'extérieur du Groupe Carrefour.

Les salariés seront informés de la possibilité de suivre une formation en vue de favoriser leur reclassement interne ou externe.

Article 7.6.1. FORMATION EN VUE D'UN RECLASSEMENT EN INTERNE

Les salariés inaptes pourront suivre des formations internes et/ou un programme de Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) en vue de favoriser leur reclassement au sein de la société CSF ou d'une autre entité du Groupe Carrefour.

Article 7.6.2. FORMATION EN VUE D'UN RECLASSEMENT EN EXTERNE

En l'absence de reclassement interne possible pour les salariés handicapés déclarés inaptes par le médecin du travail, la société CSF s'engage à abonder de 21 heures (ce qui équivaut à 3 jours de formation) le compteur du Compte Personnel de Formation (CPF) des salariés concernés, dans la limite de 150 heures, et à examiner avec eux les demandes de formation exprimées.

Par ailleurs, la société CSF veillera à ce que les dispositifs de formation figurant dans l'avenant n°1 à l'accord du 22 mai 2014 sur la formation professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2016 (Congé Individuel de Formation (CIF), période de professionnalisation, Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), bilan de compétences) soient proposés aux salariés concernés par un reclassement.

Une nouvelle campagne de communication rappelant l'existence de ces dispositifs de formation sera menée durant la période d'application du présent accord, afin qu'ils puissent être connus de tous, et notamment des salariés en situation de handicap.

Ces actions de formation ou ces programmes d'accompagnement doivent être destinés à favoriser le reclassement du salarié en externe en vue d'une embauche rapide.

Ces formations ayant pour objectif le reclassement du salarié sont financées dans le cadre du budget visé à l'article 2.3 de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF.

TITRE 8 EMPLOI & DIVERSITE

EGALITE PROFESSIONNELLE

Article 8.1. Accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de CSF (Accord à durée indéterminée du 22 mai 2014 et son avenant n°1 du 27 mai 2015).

Article 8.1.1. RENFORCER LA POLITIQUE D'EMBAUCHE ET DE MIXITE DE L'EMPLOI

La société CSF convient d'appliquer une politique d'embauche exempte de toute discrimination.

En 2013, CSF a procédé à plus de 17 000 embauches. Parmi ces embauches, plus de 22% sont faites en CDI dont 54% sont des femmes et 46% sont des hommes. 59% des embauches faites en CDD sont des femmes.

Ainsi, de par l'importance du nombre de recrutement et des embauches qui en découlent, CSF se doit d'adopter une politique de recrutement neutre et égalitaire.

8.1.1.1. OBJECTIF : GARANTIR LE RESPECT DU PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION A L'EMBAUCHE

Une attention particulière est portée à l'équilibre du recrutement entre les femmes et les hommes au niveau de l'entreprise.

Les parties considèrent que les femmes et les hommes partagent et possèdent les mêmes types de compétences techniques et managériales, à emploi comparable.

Les parties affirment ne pas être favorables actuellement à l'application de quotas. Elles souhaitent néanmoins tendre vers une meilleure parité entre les femmes et les hommes.

En conséquence, les parties rappellent que le processus de recrutement doit se dérouler dans les mêmes conditions et selon des critères de sélection identiques entre les femmes et les hommes. Ainsi les critères retenus pour le recrutement doivent être fondés sur les compétences requises, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats.

CSF veillera donc à ne jamais indiquer le sexe dans ses offres d'emploi. En conséquence, chaque poste à pourvoir fera l'objet d'une offre d'emploi sans indication du genre et sera formulée de façon objective et non discriminante, afin de permettre aux hommes et aux femmes d'y postuler.

CSF veillera à ce que ces principes de non discrimination soient respectés par tous les acteurs du recrutement, qu'ils soient internes ou externes par le biais des entreprises de placement.

Ainsi, en externe, une clause de « Respect de la Diversité » sera présente dans tous les contrats signés avec les cabinets de recrutement extérieurs.

En interne, les principes de non discrimination à l'embauche sont expliqués lors de la formation au recrutement dispensée aux Directeurs de Magasin. Ces principes seront également inscrits dans les livrets d'accueil des nouveaux embauchés.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage lors du recrutement à ne pas prendre en compte la situation de famille pour la sélection des candidats.

En outre, chaque fois que cela sera possible, et compte tenu de la parfaite neutralité de cette méthode, le « recrutement par simulation », tel que préconisé par Pôle Emploi, est poursuivi pour le recrutement des employés.

Au cours de l'entretien d'embauche, l'entreprise veillera à ce que les acteurs du recrutement ne demandent au candidat que des informations en lien avec l'emploi proposé et veillera à proscrire toute question concernant la vie privée et familiale.

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

- 100 % des offres d'emploi émises par CSF seront sans indication du genre et formulées de façon objective et non discriminante, afin de permettre aux hommes et aux femmes d'y postuler.

8.1.1.2. OBJECTIF : FAVORISER LA MIXITE DES EMPLOIS

Les signataires affirment que la mixité dans les emplois des différents métiers et catégories professionnelles est un facteur d'enrichissement collectif, de cohésion sociale et d'efficacité économique, source de complémentarité, d'équilibre et de dynamisme pour l'entreprise et ses salariés.

Afin de développer l'accès des femmes et des hommes aux différents métiers de l'entreprise, la direction a la volonté de favoriser la mixité des emplois en incitant le recrutement de femmes sur des métiers à forte population masculine et le recrutement d'hommes sur des métiers à forte population féminine.

La mixité des emplois doit être recherchée, notamment par le développement de possibilités pour les femmes intéressées, et qui souhaitent évoluer vers des métiers actuellement plutôt masculins, et inversement.

Afin de respecter l'objectif de mixité des emplois, des actions seront conduites afin de féminiser des emplois ou des métiers actuellement très masculins, et inversement.

Dans le cadre de recrutement pour des postes à représentation essentiellement masculine, des actions de communication à l'attention des femmes seront mises en œuvre, et inversement pour les métiers à représentation essentiellement féminine.

Par exemple, en 2013 et 2014, des actions de communication sur le rayon Boucherie ont été réalisées mettant en avant des collaboratrices.

De la même façon, une action de communication sera concentrée sur le secteur de la caisse qui attire aujourd'hui une grande majorité de femmes afin de valoriser les postes d'encaissement et de susciter des candidatures masculines, et ce au plus tard en 2017.

En complément, CSF souhaite mener un travail sur la rédaction des offres d'emplois sur certaines fonctions à forte représentation masculine afin qu'elles soient plus attractives pour les femmes.

Ce travail sera mené sur les offres d'emplois de Directeur (ce) de magasin ainsi que Manager de magasin et ce, afin d'attirer plus de candidatures féminines.

La Direction de CSF veillera à ce que l'image donnée en communication externe de recrutement, en cas de déséquilibre entre les femmes et les hommes au sein des différents métiers soit plus attractive pour les candidats du sexe éventuellement sous représenté. Les parties conviennent, par exemple, que des témoignages de femmes ou d'hommes exerçant un métier dans lequel un sexe est sous représenté pourront être recueillis et présentés dans les supports de communication interne tels que l'intranet de Carrefour Market, les magazines internes, …

Dans le cadre de ses relations avec les établissements de formation, universités ou écoles, notamment en vue de l'intégration de la pépinière d'entreprise, CSF s'attachera à inciter les femmes, comme les hommes, à s'orienter vers l'ensemble des métiers.

A cet effet, CSF s'engage à renforcer sa présence dans les forums étudiants, les écoles et/ou universités et se fixe comme objectif que chaque direction opérationnelle effectuera au moins une fois par an une présentation de ses métiers à l'occasion d'une intervention dans l'un des établissements susmentionnés.

CSF s'engage à mener des actions de communication auprès des étudiants et des jeunes diplômés en favorisant la mixité des candidatures dans le cadre des offres de stage et en communiquant auprès des étudiants la position et les engagements de l'entreprise sur l'égalité hommes femmes.

Un suivi annuel des actions de communication en faveur des écoles et des universités sera établi et présenté aux membres de la commission de suivi. De plus, un suivi détaillé par Direction Opérationnelle de ces forums sera présenté une fois par an dans chaque comité d'établissement.

Afin de favoriser la mixité dans l'emploi, CSF se fixe pour objectif d'organiser une « Opération Emploi Market » en 2015.

Cette opération sera dédiée à l'emploi pour promouvoir nos métiers et communiquer à l'échelle nationale et régionale sur nos offres d'emploi auprès d'une large cible, en interne et en externe. Cette opération permettra notamment d'attirer plus de candidatures féminines et de mettre en avant des collaboratrices CSF.

8.1.1.3. OBJECTIF : AMELIORER L'ACCESSIBILITE DES FEMMES AUX POSTES D'ENCADREMENT

Carrefour Market souhaite poursuivre le développement d'une politique visant à accroître le taux de recrutement de femmes dans l'encadrement, postes dans lesquels elles sont généralement sous représentées.

Carrefour Market rappellera aux entreprises de placement (Pôle Emploi, intérim, cabinet de recrutement,…) son attachement au principe d'égalité et son souhait d'obtenir des candidatures des 2 sexes dans une proportion équivalente en fonction des candidatures reçues, des contraintes du marché de l'emploi et des compétences des candidats. La mise en place d'un équilibre entre les femmes et les hommes dépendra du nombre de candidats des 2 sexes ayant postulé.

Concernant le recrutement des agents de maîtrise et des cadres, l'entreprise veillera à ce que la part des femmes et des hommes dans les embauches reflète les candidatures reçues, dans le respect des critères d'embauches.

Au 30 septembre 2014 :

- le poste de manager magasin était occupé par 311 femmes et 517 hommes ;
- le poste de directeur (ce) de magasin était occupé par 106 femmes et 448 hommes ;
- le poste de directeur (ce) régional(e) était occupé par 3 femmes et 44 hommes ;
- le poste de conseiller(e) de franchise était occupé par 33 hommes.

Afin de réduire les écarts constatés plus particulièrement pour les fonctions suivantes : manager de magasin, directeur (ce) de magasin, directeur (ce) régional(e) et conseiller(e) de franchise, CSF s'engage sur les 3 années de l'avenant à augmenter de 5% le nombre total de femmes cadres dans ces 4 fonctions.

De plus, afin d'atteindre son objectif d'amélioration de la représentation des femmes aux postes d'encadrement, CSF souhaite s'engager sur un nombre de femmes sur les fonctions de Directeur (ce) de magasin, ainsi que de Directeur (ce) Régional(e) et conseiller(e) de franchise)

Ainsi, au plus tard fin 2017, CSF se fixe pour objectif de compter :

- 150 femmes Directrices de magasin ;
- 6 femmes Directrices régionales ou Conseillères de franchise.

Article 8.1.2. ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Tout comme le recrutement, la formation participe à l'objectif d'égalité de traitement dans le déroulement de carrière.

Au 31 décembre 2013, le rapport de situation comparée fait état que la répartition des formations dispensées entre les femmes et les hommes est proportionnelle à la répartition des femmes et des hommes dans l'effectif par catégorie professionnelle. Ainsi, pour la catégorie des Employés : 71% des stagiaires de la catégorie Employés étaient des femmes alors qu'elles représentaient 72% de l'effectif. Pour les agents de maitrise, 45% des stagiaires étaient des femmes tout en représentant 54% de l'effectif. Enfin, 29% des stagiaires de la catégorie Cadres étaient des femmes alors qu'elles représentaient 31% de l'effectif.

De plus, au 31 décembre 2013, CSF comptait 20 218 stagiaires et 25 353 jours de formation, dont 50% pour les femmes.

8.1.2.1. ACCES IDENTIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les parties rappellent leur attachement à favoriser l'égalité d'accès à la formation pour l'ensemble des collaborateurs, quelles que soient la catégorie socioprofessionnelle et les contraintes familiales.

L'entreprise veillera à ce que les moyens de formation apportés aux employés, agents de maîtrise et cadres, tant pour le développement des compétences professionnelles de chacun, que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise, soient équilibrés dans leur répartition entre les femmes et les hommes, ainsi qu'entre les salariés à temps complet et ceux à temps partiel.

Dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle validé par son supérieur hiérarchique, le salarié bénéficiera des formations correspondantes notamment de type bureautique (word, excel, …).

Les parties signataires souhaitent rappeler que nul salarié ne pourra se voir refuser l'accès à une formation professionnelle continue en raison de son travail de nuit. Des mesures seront prises pour assurer aux travailleurs de nuit, la réalisation de leur formation dans des conditions identiques à celles de leurs collègues de jour.

Les parties souhaitent également rappeler que les salariés peuvent accéder à des formations qualifiantes notamment à travers les périodes de professionnalisation.

8.1.2.2. FACILITES D ACCES AUX FORMATIONS POUR LES SALARIES AYANT DES CONTRAINTES FAMILIALES

Afin de faciliter l'accès aux formations pour les salariés, notamment les femmes, ayant des contraintes familiales, l'entreprise a mis en place les moyens suivants :

- sont favorisés les déplacements locaux plutôt que régionaux et nationaux pour suivre une formation ;

- privilégier pour les formations qui le permettent des systèmes de formation « e Learning ».
Afin de permettre une plus grande souplesse dans l'accès aux modules de formation à distance existants dans l'entreprise, une plateforme dédiée au E Learning (actuellement dénommée « Cap Formation ») a été mise en place afin de favoriser l'accès des salariés ;

- une prime de garde d'enfant de 20 € par jour et par enfant ou un chèque emploi service du même montant, au choix du salarié, sera attribuée aux salariés ayant au moins un enfant à charge et ayant dû engager des frais de garde d'enfant à la suite d'une formation se déroulant en dehors des horaires habituels de travail. Un coupon d'information et de demande d'aide financière de 20 euros est joint avec toute convocation envoyée à tout salarié de CSF en formation. Cette prime sera étendue aux salariés effectuant une formation économique, sociale et syndicale et remplissant les conditions ci-dessus.

La Direction communiquera au salarié au moins 20 jours avant le début de la session, le lieu et les dates de la formation à laquelle il doit participer.

CSF s'engage à réaliser une information sur l'existence et les modalités de cette prime dans une lettre qui sera remise à chaque salarié avec son bulletin de paie et ce, au plus tard fin 2015.

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

- 100% des salariés qui en font la demande et remplissent les conditions, bénéficieront de la prime garde d'enfant.

Le suivi du nombre de salariés ayant bénéficié de la prime de garde d'enfant sera présenté en commission de suivi une fois par an et sera mis en annexe du rapport de situation comparée sur l'égalité professionnelle.

8.1.2.3. DEVELOPPER DES ACTIONS DE FORMATION SUR L'EGALITE DES CHANCES ET L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET HOMMES

Conscient que l'égalité professionnelle concerne tous les acteurs de l'entreprise, CSF s'engage à mettre en place des actions de formations et de sensibilisation à l'Egalité des chances dont l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ainsi, CSF s'engage à développer des actions de formation en lien avec les engagements du label Egalité Hommes Femmes : - Formation des équipes Ressources Humaines ;

- Formation des équipes opérationnelles (directeurs (ces) de magasin, directeurs (ces) opérationnel (les) et directeurs (ces) régional (es)).

CSF se fixe comme objectif :

- de former 100% des Directeurs (ces) de magasin au plus tard fin 2015.

CSF s'engage également à réaliser une sensibilisation des managers et des employés via la communication interne.

Article 8.1.3. PROMOTIONS PROFESSIONNELLES

8.1.3.1. OBJECTIF : ASSURER L EGALITE DES CHANCES DANS L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Les femmes et les hommes doivent bénéficier des mêmes possibilités d'évolution en termes de parcours professionnel. Cela implique qu'ils aient les mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes à responsabilité.

Les critères de détection des potentiels internes, d'évaluation professionnelle et d'orientation de carrière, doivent être de même nature pour les femmes et les hommes. L'entreprise s'engage ainsi à ne pas prendre en compte la situation de famille des salariés pour décider des évolutions. Les critères sont fondés exclusivement sur la seule reconnaissance des compétences, de l'expérience, de l'exercice de la fonction, et de la qualité professionnelle.

Ainsi, CSF veillera à ce que l'absence pour congé de maternité ne fasse pas obstacle à l'évolution de carrière selon les opportunités internes et les compétences de l'intéressé(e).

Les entretiens professionnels sont l'occasion pour la hiérarchie d'écouter les souhaits professionnels.

Lorsqu'un poste deviendra vacant ou en cas de création de poste, l'entreprise favorisera en premier lieu la promotion interne. Dans ce cadre, des possibilités d'évolution seront offertes tant aux hommes qu'aux femmes. La Direction des Ressources Humaines tentera de recueillir autant de candidatures féminines que masculines lorsqu'une promotion sera envisagée.

- **Le site « envie de bouger » / nos offres**

L'entreprise mettra en œuvre des moyens afin que les salariés puissent prendre connaissance des offres d'emplois. C'est dans cette optique que le site « envie de bouger » a été mis en place pour permettre à tout salarié, en postulant directement en ligne, de faire connaître ses choix de mobilité aussi bien professionnels que géographiques. Il s'agit d'une opportunité pour le salarié qui dispose ainsi d'un véritable levier afin de gérer sa mobilité.

La rubrique « nos offres » permet également aux salariés de connaître les postes existants et de postuler en ligne en vue d'une promotion dans le cadre de la gestion de carrières.

Dans la mesure des informations existantes, Carrefour Market s'engage à donner aux membres de la commission de suivi le nombre de candidatures et le nombre de salariés ayant bénéficié d'une mutation grâce au site « envie de bouger ».

CSF se fixe pour objectif de réaliser une communication spécifique adressée aux salariés sur le site Envie de bouger afin de le faire connaitre à l'ensemble des collaborateurs et ce, au plus tard fin 2015.

- **L'amélioration de la représentation des femmes dans les postes à responsabilité (cadres niveau 7 et plus)**

Afin de promouvoir l'égalité des chances dans l'évolution professionnelle des femmes et des hommes, les parties ont la volonté d'accroître le pourcentage des femmes dans la catégorie encadrement. Pour ce faire, des efforts seront poursuivis dans chaque métier de l'entreprise pour favoriser l'évolution professionnelle des femmes et ainsi tendre vers un équilibre entre les femmes et les hommes notamment sur les postes à responsabilités.

Dans la continuité du plan Women Leaders, Carrefour Market souhaite participer à la progression des femmes en termes d'évolution professionnelle par le biais de la promotion interne.

Au 31 octobre 2014, les femmes cadres sont au nombre de 703 et représentent donc 31.7% des salariés cadres (effectifs sièges et magasins). Il apparaît donc que la présence des femmes dans les postes de direction et plus généralement dans les postes à responsabilité a progressé mais doit encore être améliorée.

En conséquence, CSF se fixe pour objectif de faire évoluer le nombre de femmes cadres à :

- 33% d'ici fin 2015 ;
- 35% d'ici fin 2017.

Afin que cet objectif soit respecté, 100% des femmes ayant postulé en interne sur les postes de directeur (ce) de magasin et directeur (ce) régional(e) seront reçues en entretien dès lors que leur supérieur hiérarchique aura validé leur positionnement professionnel.

De plus, outre le fait que tout souhait d'évolution vers un poste de directeur(ce) de magasin et directeur(ce) régional(e) apparaitra dans l'outil de gestion des carrières lorsque cet outil est utilisé, celle-ci sera obligatoirement transmise au N+2 afin que celui-ci en prenne connaissance.

Dans le cadre du processus de gestion des carrières, des Comités carrière sont mis en place pour l'encadrement afin d'identifier les personnes pouvant avoir une évolution, qu'elle soit verticale ou horizontale.

Afin de respecter son objectif d'amélioration de la représentation des femmes dans les postes à responsabilité, CSF se fixe pour objectif :

- l'organisation d'un Comité carrière par an dédié exclusivement aux Femmes.

Carrefour Market s'engage à suivre de façon régulière la répartition par sexe des promotions par niveau et à le présenter une fois par an auprès des membres de la commission de suivi.

Par ailleurs, l'article III.1.2 de l'accord relatif à la formation et aux parcours professionnels au sein de CSF du 22 mai 2014 prévoit que : *« Afin de faciliter l'identification de salariés évolutifs au sein de la catégorie des employés commerciaux de niveau 4, les éléments recueillis au cours de leurs entretiens individuels seront remontés aux Directions des Ressources Humaines de chaque DO afin de pouvoir être analysés et abordés lors d'un point carrière».*

En complément de ce dispositif, les parties souhaitent par cet avenant ajouter qu'une attention particulière sera portée par les Directions des Ressources Humaines aux éléments remontés relatifs aux femmes employés commerciaux de niveau 4 détectées évolutives.

- **<u>Assurer l'employabilité des salariés de retour de congés maternité, parentaux ou de longue maladie</u>**

Afin d'assurer l'égalité des chances dans l'évolution professionnelle, les salariés concernés par un congé de maternité ou parental, bénéficieront d'un examen de leurs besoins en formation lors de l'entretien de retour de congé prévu à l'article V.3.2 de l'accord égalité du 22 mai 2014.

Les salariés de retour d'une absence maladie d'une durée supérieure à 6 mois bénéficieront à leur retour, d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique au cours duquel l'examen de leurs besoins en formation sera réalisé.

Les salariés de retour de congé de maternité, parental ou d'une absence maladie supérieure à 6 mois pourront, demander à suivre un parcours de formation par le biais d'une période de professionnalisation permettant l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) reconnu par la branche.

La direction s'engage à étudier ces demandes et à favoriser cette démarche.

8.1.3.2. ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

La mobilité géographique des salariés de l'entreprise doit être facilitée afin de favoriser l'évolution professionnelle des femmes et des hommes.

- **Couple salarié dont les deux conjoints travaillent au sein du Groupe CARREFOUR**

Comme cela se pratique actuellement, en cas de mobilité géographique d'un salarié dont le conjoint travaille dans le groupe, l'entreprise s'efforcera de proposer à celui-ci une solution d'emploi similaire, au sein du Groupe CARREFOUR, dans la zone régionale d'accueil.

Priorité de réembauchage

Le salarié de CSF qui aurait démissionné afin de suivre son conjoint, salarié du Groupe, bénéficie pendant un an à compter de la rupture du contrat de travail, d'une priorité de réembauchage au sein de CSF, dans les emplois auxquels sa qualification lui permet de prétendre. Le salarié démissionnaire sera informé de l'existence de cette priorité de réembauchage à l'occasion de sa démission.

Si l'intéressé a exprimé son intention de bénéficier de la priorité, l'employeur informera le salarié des postes disponibles et compatibles avec sa qualification dans un rayon de 50 km du site d'accueil du conjoint muté, salarié du Groupe.

Le salarié intéressé par une ou plusieurs offres devra faire parvenir sa candidature auprès du service ressources humaines de la Direction Opérationnelle concernée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Une réponse écrite, qu'elle soit positive ou négative, lui sera alors adressée par le service des ressources humaines de la Direction opérationnelle concernée dans un délai d'un mois.

Le salarié qui serait ainsi réembauché au sein de CSF verra son ancienneté reprise.

Avant son départ de l'entreprise, le salarié aura la possibilité de s'identifier sur le site « envie de bouger » afin de faire connaître la région sur laquelle il souhaite trouver un emploi suite à la mutation de son conjoint.

- **Couple dont l'un des conjoints travaille hors du Groupe CARREFOUR**

En cas de mobilité géographique d'un salarié, dont le conjoint ne travaille pas dans le Groupe, le service RH de l'entreprise apportera son aide pour faciliter la recherche d'un emploi dans le bassin régional d'accueil, notamment en se rapprochant de Pôle Emploi et d'une entreprise de travail temporaire.

Dans toute la mesure du possible, la mobilité géographique du/de la salarié(e) devra être anticipée de façon à prendre en compte ses obligations personnelles et notamment le calendrier scolaire.

Article 8.1.4. REMUNERATION

8.1.4.1. OBJECTIF : GARANTIR L EGALITE SALARIALE

L'entreprise s'engage à garantir un niveau de salaire à l'embauche équivalent entre les femmes et les hommes.

La rémunération à l'embauche est liée au poste, au niveau de formation, à l'expérience et aux responsabilités confiées et ne doit en aucun cas tenir compte du sexe de la personne recrutée.

L'entreprise veillera également à ce que des écarts ne se créent pas dans le temps.

8.1.4.2. SUPPRIMER PROGRESSIVEMENT D'EVENTUELS ECARTS NON JUSITIFIES ENTRE LES REMUNERATIONS DES FEMMES ET DES HOMMES

8.1.4.2.1. FAVORISER LE TEMPS COMPLET

Dans certains métiers ou fonctions, la réduction des écarts salariaux peut passer notamment par des mesures visant à augmenter le taux d'emploi à temps complet.
La volonté de l'entreprise est donc de proposer davantage de temps complet ce qui pourrait permettre d'améliorer la mixité des emplois et de réduire les éventuels écarts salariaux entre les femmes et les hommes.

8.1.4.2.2. DIAGNOSTIC SUR LES REMUNERATIONS

Les parties signataires réaffirment que l'égalité salariale entre les femmes et les hommes constitue l'un des fondements essentiels de l'égalité professionnelle.

Une attention particulière sera portée aux postes à responsabilité des cadres.

L'évolution de rémunération des femmes et des hommes doit être uniquement basée sur les compétences de la personne, son expérience professionnelle, son ancienneté, sa formation, son niveau de responsabilité et les résultats obtenus liés à sa fonction.

La rémunération individuelle des agents de maîtrise et des cadres, sera déterminée sur la base de critères objectifs, ci-dessus mentionnés, sans discrimination entre les femmes et les hommes.

Dans son bilan social, à l'indicateur 222 « montant des 10 plus hautes rémunérations » CSF indique le nombre de femmes incluses dans cette catégorie.

Diagnostic

A l'examen du bilan comparé, les partenaires sociaux avaient constaté que des écarts salariaux existent entre les hommes et les femmes du statut cadres. Conformément à l'engagement pris dans l'accord initial du 15 décembre 2011, un diagnostic a été réalisé au cours de l'année 2012 et présenté aux membres de la commission de suivi de l'accord en septembre 2012.

Ce diagnostic a porté sur les managers magasin, les directeurs de magasin et les directeurs régionaux afin d'étudier plus finement les écarts salariaux et les raisons de ces écarts.

La comparaison de la situation des femmes et des hommes pour déterminer les éventuels écarts injustifiés de rémunération a été faite en tenant compte notamment des éléments suivants :

- fonction exercée ;
- poste occupé ;
- durée du travail ;
- qualification professionnelle ;
- ancienneté dans l'entreprise et dans le poste ;
- niveau d'éducation et/ou diplôme ;
- historique des résultats professionnels au sein de l'entreprise ;
- expérience professionnelle lors de l'embauche ;
- mobilité …

Ce diagnostic n'a pas fait ressortir d'écarts de rémunération significatifs non justifiés sur les fonctions analysées.

Cependant, les parties signataires conviennent qu'une attention particulière doit être portée annuellement à l'évolution des écarts moyens de rémunération à travers le rapport de situation comparée afin que d'éventuels écarts de rémunération significatifs non justifiés ne se créent pas dans le temps.

CSF s'engage à assurer, lors des révisions périodiques de salaire, l'égalité des rémunérations entre les hommes et les femmes pour un même travail et pour des performances, des compétences, une expérience professionnelle et une qualification identiques. L'objectif de CSF étant de faire disparaitre tout écart non justifié de la rémunération entre les femmes et les hommes à postes et compétences équivalents.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage à rappeler, notamment dans les communications relatives à la revue annuelle salariale, les principes généraux de l'égalité des rémunérations entre les hommes et les femmes.

En complément, afin de s'assurer que les congés maternité ou congés d'adoption ne pénalisent pas les salariés dans l'évolution de leur rémunération, il est convenu que les salariés de retour d'un congé maternité, ou congé d'adoption bénéficieront des augmentations générales attribuées à l'ensemble d'une catégorie professionnelle qui seraient attribuées pendant leur congé.

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

- 100 % des directeurs (ces) de magasin soient sensibilisés sur l'égalité salariale entre les femmes et les hommes lors de la revue salariale ;
- 100% des salariés en congé maternité ou d'adoption bénéficieront de l'augmentation générale des salaires qui aurait lieu pendant leurs congés maternité ou adoption.

Article 8.1.5. MATERNITE, PATERNITE, ADOPTION ET PARENTALITE

8.1.5.1. MATERNITE

Concernant le suivi de la femme enceinte, la Direction prendra contact avec le médecin du travail à compter de la déclaration de grossesse.

Ces contacts permettront notamment d'échanger sur l'adaptation du poste de travail aux besoins de la salariée enceinte.

Par ailleurs, le statut collectif de la société CSF prévoit qu' « à l'expiration du 3ème mois de grossesse, toute salariée sera autorisée à réduire sa durée journalière de travail de ¼ heure, sans réduction de salaire ».

Les parties conviennent de compléter l'article 22.1 relatif à l'aménagement des conditions de travail des femmes enceintes du statut collectif CSF du 22 mai 2014 par les dispositions suivantes : « A l'expiration du 5ème mois de grossesse ; toute salariée sera autorisée à réduire sa durée journalière de travail de ½ heure, sans réduction de salaire ».

Compte tenu des contraintes imposées par les traitements, les salarié(e)s qui suivent une Procréation Médicalement Assistée bénéficieront d'un aménagement d'horaires pour se rendre aux examens médicaux pendant la durée de traitement.

Le salarié formulera par écrit sa demande avec un délai de prévenance de 15 jours. Un justificatif d'absence sera remis à sa hiérarchie.

La direction s'engage à répondre favorablement à toutes les demandes des salariés concernés par la Procréation Médicalement Assistée.

L'entreprise s'engage à ce que la salariée retrouve à l'issue du congé maternité son précédent poste.

Pour rappel, les prescriptions médicales émises par le médecin du travail à l'égard des femmes enceintes, notamment en matière de travail dans le froid, devront être respectées.

Concernant le congé de naissance, l'article 10 de l'accord sur le statut collectif de la société CSF du 22 mai 2014 est modifié comme suit : le congé de naissance de 3 jours est pris lors de la survenance de l'évènement le justifiant et au maximum dans un délai d'un mois suivant le jour de l'évènement à l'origine du congé.

8.1.5.2. LE CONGE PATERNITE

Un bilan sur la prise du congé paternité sera effectué (nombre de jours de congés de paternité pris dans l'année avec une répartition par catégorie hiérarchique).

8.1.5.3. PARENTALITE

L'entreprise réaffirme que les congés liés à la parentalité, en particulier les congés parentaux d'éducation doivent être accessibles aux hommes comme aux femmes.

Le livret sur la parentalité édité en 2009, rappelant l'ensemble des droits et dispositifs spécifiques à l'entreprise, fera l'objet d'une actualisation et sera réédité au plus tard fin 2015.

Le livret sur la parentalité sera présenté aux membres de la Commission de suivi de l'accord avant sa diffusion.

8.1.5.3.1. DEPART EN CONGE

Tout salarié sera reçu, avant son départ en congé maternité/ adoption ou parental, en entretien avec son supérieur hiérarchique. Cet entretien permettra au responsable hiérarchique et au salarié d'échanger sur les perspectives professionnelles prévisibles à l'issue du congé.

Au cours de cet entretien, devront notamment être abordés les points suivants :

- durée prévisionnelle de l'absence,
- formation, souhaits éventuels d'évolution de carrière à la suite du congé,
- scénarii d'affectation géographique et fonctionnelle lors de la reprise du travail.

Les objectifs annuels du salarié pouvant prétendre à une prime sur résultat seront réexaminés afin de tenir compte de la période du congé de maternité ou d'adoption.

Cet entretien individuel fait l'objet d'une formalisation écrite. Cet entretien ne se substitue pas aux entretiens d'évaluation professionnelle mais peut lui être concomitant.

Pendant son congé maternité/ adoption ou parental, afin de conserver un lien avec l'entreprise, la personne restera destinataire des informations générales adressées aux salariés, notamment les informations liées à l'exercice de son activité professionnelle.

Devenir des congés payés en cas d'impossibilité de prise avant le départ en congé de maternité ou d'adoption

La salariée qui part en congé maternité ou d'adoption, bénéficiera du maintien de son compteur de CP pendant la durée de son congé. Elle devra toutefois prendre le reliquat de congés payés à l'issue de son congé maternité ou d'adoption.

Alimentation du CET par des jours et ou des éléments de salaire

Afin de s'assurer que les salariés en congé maternité ou d'adoption soient bien destinataires des deux formulaires d'alimentation du CET transmis à l'ensemble des salariés chaque année, ces formulaires seront, pour ces salariés, envoyés à leur domicile.

8.1.5.3.2. RETOUR DE CONGE

Le salarié qui est parti en congé maternité / adoption ou parental devra, au minimum un mois avant la reprise de son activité, être reçu en entretien avec son supérieur hiérarchique. Cet entretien permettra d'examiner les conditions de réintégration du salarié, soit dans son emploi d'origine (en cas de congé maternité / adoption) ou similaire (en cas de congé parental), soit dans un emploi s'intégrant dans le cadre d'une évolution professionnelle souhaitée.

Sans préjuger de la réponse qui lui sera apportée, le salarié pourra faire part de son souhait de reprendre son poste d'origine ou non au cours de cet entretien.

Ainsi, pourra notamment être précisée au cours de cet entretien, la mise en place d'actions de formation nécessaires à l'exercice de nouvelles responsabilités. L'articulation vie privée/vie professionnelle (mode de garde des enfants, contraintes personnelles particulières, …) devra également être abordée lors de cet entretien avec l'accord du salarié.

En cas de congé parental supérieur à un an, le salarié sera incité, à son retour de congé, à utiliser les heures de DIF qu'il a acquises pour suivre une ou plusieurs formations. A cet effet, le salarié qui utilise 50 % des heures de DIF acquises pour suivre une ou plusieurs formations, verra abonder ce crédit de 14 heures par la Direction de l'entreprise.

Plus généralement, tout salarié revenant d'une absence supérieure à 4 mois au cours de laquelle des évolutions technologiques sont apparues, bénéficiera d'une formation d'adaptation.

Dans le cas d'une absence supérieure à 3 ans, le salarié bénéficiera d'une formation d'adaptation.

Enfin, à son retour de congé maternité ou d'adoption, le salarié pourra demander un aménagement de son emploi du temps en accord avec son supérieur hiérarchique, et ce jusqu'à l'âge d'entrée en première année de maternelle de l'enfant. Une réponse écrite devra obligatoirement être apportée au salarié.

Il est également rappelé que tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté à la date de naissance d'un enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté de moins de 16 ans, peut bénéficier d'un congé parental à temps partiel.

Un support est mis à disposition des opérationnels amenés à réaliser ces entretiens avant le départ en congé maternité/ adoption ou parental et au retour de ces mêmes congés pour leur permettre de les préparer puis de les réaliser.

8.1.5.4. SALAIRE, INTERESSEMENT, PARTICIPATION ET PRIMES

Les parties rappellent que le congé de maternité, le congé paternité ainsi que le congé d'adoption sont assimilés à du temps de travail effectif et n'ont donc aucun impact sur la détermination des droits liés à l'ancienneté, la répartition de l'intéressement et de la participation, le calcul du 13ème mois et des primes.

Ces droits, hormis les droits liés à l'ancienneté, sont suspendus en cas de congé parental.

L'entreprise s'engage le cas échéant, à verser au salarié, pendant la durée de son congé maternité, de son congé paternité ou de son congé d'adoption le complément de salaire entre le plafond de la sécurité sociale et le salaire perçu par le salarié.

Si une augmentation générale de salaire a lieu pendant son congé maternité ou le congé d'adoption, le salarié devra en bénéficier.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage à ce qu'en matière d'évolution professionnelle, le congé de maternité ou le congé d'adoption soit sans incidence sur le déroulement de carrière et sur la rémunération (y compris les primes).

Article 8.1.6. ARTICULATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET RESPONSABILITES FAMILIALES

CSF réaffirme sa préoccupation d'aider ses collaborateurs à concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.

En ce sens, le Groupe CARREFOUR a signé en 2008 la Charte de la parentalité. En vertu de cette Charte, les parties s'engagent donc à faire évoluer les représentations liées à la parentalité dans l'entreprise, à créer un environnement favorable aux salariés parents en particulier pour la femme enceinte et à respecter le principe de non-discrimination dans l'évolution professionnelle des salariés parents.

A travers la Charte des engagements secteur caisse, CSF s'est engagé autour de 6 axes pour améliorer les conditions de travail des personnes travaillant en caisse, notamment sur l'organisation du travail en vue de la conciliation vie privée et vie professionnelle.

De plus, en 2014, CSF a signé la Charte sur l'équilibre des temps de vie qui reconnaît l'importance de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle comme gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'entreprise.

8.1.6.1. OBJECTIF : AMELIORER LA CONCILIATION VIE PRIVEE / VIE PERSONNELLE PAR DES MESURES D'AMENAGEMENTS DES CONDITIONS DE TRAVAIL

8.1.6.1.1. AMENAGEMENTS D'HORAIRES

Enfant ou conjoint handicapé

Le salarié dont l'enfant ou le conjoint handicapé ou en longue maladie nécessite des soins permanents à heure fixe ou des soins permanents planifiés, bénéficiera s'il le souhaite, sur présentation d'un certificat médical, d'un aménagement d'horaires, en accord avec son supérieur hiérarchique.

Rentrée scolaire

Comme le prévoit les statuts collectifs de CSF, les salariés pourront demander à leur supérieur hiérarchique l'autorisation d'aménager leur emploi du temps de façon à accompagner leurs enfants le jour de la rentrée des classes jusqu'à l'entrée en classe de 6ème inclus, sauf en cas d'impératif lié à l'activité.

Favoriser le cumul d'emplois ou de postes

L'entreprise se doit de faciliter le cumul d'emplois pour les salariés à temps partiel en aménageant les horaires de travail de ces salariés, dès lors que les contraintes organisationnelles le permettent. Ainsi, sur présentation d'un contrat de travail ou d'une attestation d'emploi d'une autre société qui précise les contraintes horaires, et à condition que le salarié n'ait pas précédemment refusé un passage à temps complet au sein de la société CSF , les horaires de travail du salarié pourront être répartis sur 3 journées ou 6 demi-journées par le biais d'un avenant au contrat de travail.

Les salariés engagés dans une procédure de divorce

Un aménagement d'horaires temporaire pourra être demandé par un salarié en cours de procédure de divorce et dont les horaires ne lui permettent pas de faire garder ses enfants. Cette demande sera ensuite étudiée par le directeur de magasin et fera l'objet d'une réponse écrite et motivée.

Les salariés en situation de veuvage avec enfant(s)

Lors du décès du conjoint, un aménagement d'horaires temporaire pourra être demandé par un salarié en situation de veuvage et dont les horaires ne lui permettent pas de faire garder ses enfants. Cette demande sera ensuite étudiée par le directeur de magasin.

Autorisation d'absence spéciale liée à la paternité

Afin que le rôle du père se construise également avant l'arrivée de l'enfant, Carrefour Market met en place un système d'autorisations spéciales d'absences liées à la paternité. Ainsi, chaque futur père bénéficiera sur justificatif d'une autorisation spéciale d'absence pouvant aller jusqu'à 3 heures pour lui permettre d'assister aux examens médicaux obligatoires liés à la grossesse de la future mère.

8.1.6.1.2. REUNIONS ET DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

L'entreprise veille à prendre en compte les contraintes de la vie familiale dans l'organisation des réunions et des déplacements professionnels. Ainsi, pour les sièges et sauf cas exceptionnels, les réunions doivent être planifiées pendant les horaires de travail et les réunions trop matinales, tardives ou lors de la pause déjeuner doivent être évitées surtout si elles ne sont pas planifiées.

Pour les magasins, les partenaires sociaux conviennent que les réunions en dehors des horaires d'ouverture sont parfois nécessaires pour réunir tout le personnel ensemble, notamment les hôtesses de caisse. Toutefois, l'employeur veillera à limiter le nombre de ces réunions afin de ne pas perturber l'organisation personnelle des salariés. Par ailleurs, lorsque les salariés sont convoqués à ces réunions de travail, le temps passé à ces réunions est rémunéré comme du temps de travail effectif.

En dehors de ce cas exceptionnel, les réunions doivent être planifiées pendant les horaires de travail et les réunions trop matinales, tardives ou lors de la pause déjeuner doivent être évitées surtout si elles ne sont pas planifiées.

8.1.6.1.3. CONGE DE PRESENCE FAMILIALE

En complément des congés conventionnels de l'entreprise et des congés légaux, les parties conviennent de créer pour les salariés, à compter de la mise en application du présent avenant, un congé de présence familiale.

Ainsi, les salariés concernés pourront s'absenter pour faire face aux obligations familiales suivantes :

- naissances multiples ;
- Enfants, conjoint ou parents handicapés ;
- Parents en fin de vie ;
- Enfants en fin de vie ;
- Parents en situation de dépendance.

Ce congé non rémunéré, devra être pris sur une période minimale de 1 mois et ne pourra excéder une année à compter du 1er jour de mise en place. Il pourra éventuellement être accolé à un congé conventionnel.

Pendant la période de congé, les droits à congés payés seront suspendus et l'ancienneté du salarié sera suspendue.

Les salariés concernés doivent avoir une ancienneté minimale de 3 mois au moment de la demande.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

8.1.6.2. OBJECTIF: AMELIORER LA CONCILIATION VIE PRIVEE / VIE FAMILIALE PAR DES DISPOSITIONS LIEES A LA PARENTALITE

Carrefour Market souhaite poursuivre sa politique d'accompagnement de la parentalité et s'efforcera de mettre en place des dispositions permettant aux salariés de concilier plus facilement vie familiale et vie professionnelle.

Afin d'aider les couples divorcés, la direction favorisera le positionnement des congés, en tenant compte des décisions de justice fixant la garde de l'enfant à l'un ou l'autre des parents pendant les vacances scolaires.

Carrefour Market met en place le concept intitulé « Familles en Entreprise » afin de permettre aux parents salariés de faire découvrir de façon ludique et pédagogique à leurs enfants leur univers professionnel. Ils pourront ainsi visiter ensemble leur lieu de travail et leur expliquer leur métier.

CSF se fixe pour objectif :

-de déployer ce concept sur 150 magasins chaque année.

Le suivi du nombre de magasins ayant organisé le concept « familles en entreprise » sera réalisé et présenté 1 fois par an à la commission de suivi de l'accord.

Une carte cadeau naissance constitué d'un bon d'achat est remis aux pères et aux mères lors de la naissance de leur enfant. CSF se fixe pour objectif que :

- 100% des salariés ayant déclaré la naissance de leur enfant auprès du service paie recevront à leur domicile cette carte cadeau naissance.

Le suivi du nombre de salariés ayant bénéficié du carte cadeau naissance sera réalisé et présenté 1 fois par an à la commission de suivi de l'accord. La carte cadeau naissance se substitue à l'ancien dispositif du « kit naissance » qui comprenait des produits pour le bébé.

Afin d'améliorer la conciliation vie personnelle / vie professionnelle, CSF souhaite également s'engager en matière de formation professionnelle en développant des actions de formations adaptées aux besoins des femmes.

Ainsi, CSF s'engage à développer une formation à destination des femmes évolutives intitulée « *Reprendre une activité au retour d'un congé maternité ou parental* » afin d'aider les femmes à l'issue de ce type de congé dans la reprise de leur activité et améliorer la conciliation vie professionnelle / vie familiale.

Article 8.1.7. SENSIBILISATION ET PROMOTION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE

La promotion des actions prévues dans le cadre du présent accord en faveur de l'égalité professionnelle doit s'accompagner d'une évolution des mentalités en la matière.

Dans le but de parvenir à une évolution durable des mentalités et des comportements en faveur de l'égalité professionnelle, des actions de communication et de sensibilisation seront mises en œuvre au sein de l'entreprise.

Le management à tous les niveaux doit être exemplaire dans ses attitudes, ses discours et ses décisions. La dimension « égalité professionnelle » devra être intégrée dans les problématiques de management et d'organisation.

Ainsi, CSF s'engage à ce que les aspects d'Egalité des chances dont l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, soient intégrés dans les parcours de formation de management.

Convaincu que la promotion de l'égalité professionnelle au sein de l'entreprise ne se fera que par l'engagement de tous les acteurs de l'entreprise, CSF souhaite par la sensibilisation et l'information :
- faire comprendre les enjeux liés à la non-discrimination ;
- faire évoluer les mentalités et pratiques ;
- favoriser la reconnaissance et la mise en œuvre des objectifs fixés dans le présent accord.

Il appartient à chacun de veiller à ce que les salariés ne véhiculent pas, par des propos, des attitudes ou des comportements, des représentations contraires à la dignité et au respect de la femme et de l'homme.

Afin de sensibiliser au mieux tous les acteurs de l'entreprise, CSF s'engage à développer des actions de formation en lien avec les engagements du label Egalité Hommes Femmes :

- formation des équipes Ressources Humaines ;
- formation des équipes opérationnelles (directeurs (ces) de magasin, directeurs (ces) opérationnel (les) et directeurs (ces) régional (es)).

Comme indiqué dans l'article II.4 du présent avenant, CSF se fixe comme objectif de former 100% des directeurs (ces) de magasin au plus tard fin 2015.

CSF s'engage également à réaliser une sensibilisation des managers et des employés via la communication interne.

Par ailleurs, l'entreprise réalisera une communication sur les grands principes de l'égalité des chances dont l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dès 2015 à l'ensemble du personnel par affichage et par la suite, par tout autre moyen présent dans l'entreprise (Intranet, magazine interne, …).

En outre, le nouvel accord sera présenté à tous les directeurs de magasin au cours d'une réunion de région.

Pour une parfaite information du personnel, le présent accord sera mis en ligne dans sa rédaction intégrale sur le portail Market. Une rubrique dédiée à la diversité sera insérée dans le Portail Market.

Par ailleurs, une synthèse du plan d'action contenu dans le rapport de situation comparée fera l'objet chaque année d'un affichage à destination des salariés afin qu'ils prennent connaissance des principales informations en matière d'égalité entre les femmes et les hommes dans l'entreprise.

Enfin, CSF se fixe pour objectif d'organiser une Réunion Nationale Femmes Leaders spécifique Market afin de promouvoir l'égalité professionnelle et la politique menée en la matière notamment par le recueil de témoignages et ce, au plus tard en 2017.

Accompagnement des salariés victimes de violences conjugales

Parce que l'entreprise fonde son développement sur les principes d'action et de comportement socialement responsables, elle doit être attentive au phénomène social complexe qu'est la violence conjugale.

Ainsi, lorsque les autorités publiques communiquent sur ces questions, l'entreprise s'engage à relayer les messages de sensibilisation à la lutte contre les violences faites aux femmes ou aux hommes.

De plus, dès lors qu'elle apprend qu'un membre du personnel est victime de violences conjugales, le service compétent veille en toute discrétion à lui prêter soutien et collaboration, et à l'informer sur la législation en vigueur relative notamment à sa protection. Une information leur sera donnée plus spécifiquement sur les dispositifs des organismes du 1% logement relatifs au relogement d'urgence.

Des associations peuvent aider les victimes de violences conjugales et notamment :

Violences conjugales - femmes infos service : 3919

Ouvert du lundi au samedi de 8h à 22h. Jours fériés de 10h à 20h (sauf 1er janvier, 1er mai et 25 décembre). Service anonyme d'écoute pour les victimes, leur entourage et les professionnels.

Article 8.1.8. SUIVI DES DISPOSITIONS DE L'ACCORD

8.1.8.1. MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD

La Direction et les Organisations Syndicales conviennent de mettre en place une Commission de suivi de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qui se réunira annuellement, afin de s'assurer de la bonne application de l'accord et de suivre les progrès réalisés.

Cette Commission sera composée :

- de deux représentants de la Direction ;
- de deux représentants par organisation syndicale signataire de l'accord.

Les représentants du personnel sont invités à faire des propositions d'action visant à promouvoir l'égalité professionnelle. Ces propositions seront examinées lors de la réunion annuelle de la Commission de suivi et une réponse sera apportée à ces propositions par la Direction.

Au regard des éléments communiqués à la Commission de suivi, celle-ci pourra demander l'ouverture d'une nouvelle négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de CSF.

8.1.8.2. MISE EN PLACE D'INDICATEURS DE SUIVI

L'entreprise mettra en place des indicateurs de suivi relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes permettant d'analyser les évolutions et les progrès réalisés dans les différents domaines visés par le présent accord.

Ces indicateurs permettront l'élaboration d'un rapport annuel sur la situation comparée des conditions générales d'emploi des femmes et des hommes, qui sera présenté à la Commission de suivi au cours de la réunion annuelle.

Ces indicateurs porteront notamment sur :

- la répartition selon l'effectif ;

- la répartition selon la catégorie socio professionnelle ;

- la répartition selon l'âge et l'âge moyen par catégorie professionnelle ;

- la répartition de la durée et de l'organisation du travail ;

- la répartition des congés (maternité, parental à temps plein et à temps partiel, paternité, sans solde, sabbatique et pour création d'entreprise) ;

- la répartition selon le niveau de la CCN ;

- la répartition des embauches, par âge, par statut, par catégorie et par sexe ;

- la répartition des départs par catégorie, par âge et par sexe ;

- la répartition des promotions par catégorie et par sexe ainsi que le nombre de femmes dans les dix plus hautes rémunérations (par catégorie professionnelle) ;

- l'ancienneté moyenne dans l'entreprise par catégorie professionnelle ainsi que l'ancienneté moyenne dans la catégorie professionnelle ;

- la répartition des rémunérations par catégorie et par sexe et les évolutions moyennes femmes / hommes, ainsi que la rémunération à l'embauche ;

- la répartition dans l'accès à la formation et dans la durée des sessions de formation, par niveau et par sexe et selon le type d'actions (adaptation au poste/maintien dans l'emploi ou développement des compétences) ;

- la situation respective des femmes et des hommes par rapport au salaire moyen, la durée moyenne entre deux promotions, à l'exercice de fonctions d'encadrement et décisionnelles ;

- le suivi du nombre de candidatures et du nombre de salariés ayant bénéficié d'une mutation grâce au site « envie de bouger » dans la mesure des informations existantes ;

- nombre de salariés ayant bénéficié du versement de la prime de garde d'enfants ;

- nombre de forums étudiants, écoles ou universités par DO ;

- nombre de directeurs (ces) de magasin formés à l'égalité des chances ;

- nombre de magasins ayant organisé le concept « familles en entreprise » ;

- nombre de salariés ayant bénéficié de la carte cadeau naissance.

LES JEUNES & LES SENIORS

Article 8.2. Accord intergénérationnel de la société CSF (Accord à durée déterminée du 03 février 2017)

Article 8.2.1. DEFINITION DES TRANCHES D'AGES DES SALARIES « *JEUNES* » ET DES SALARIES « *SENIORS* » CONCERNES PAR LES ENGAGEMENTS DE L'ACCORD

Les engagements pris par le présent accord concernent les salariés relevant du périmètre de la société CSF.

Au regard du diagnostic préalable réalisé, et notamment de la pyramide des âges de l'entreprise au 31 décembre 2015, les parties signataires conviennent que les engagements pris par le présent accord concerneront :

- les salariés âgés de moins de 26 ans : *« salariés jeunes »* ;
- et les salariés âgés de 50 ans et plus : *« salariés seniors ».*

L'entreprise, qui regroupe 29 607 salariés au 31 décembre 2015, comprend 7 296 salariés jeunes et 5 727 salariés seniors.

Les mesures prises dans cet accord pourront néanmoins être déclinées selon des tranches d'âges différentes.

Article 8.2.2. ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'INSERTION DURABLE DES JEUNES DANS L'EMPLOI

Depuis de nombreuses années, la société CSF fait de l'accès des jeunes à l'emploi et de leur insertion professionnelle, un axe fort de sa politique Ressources Humaines.

Par le biais du présent accord, l'entreprise souhaite réaffirmer sa volonté de poursuivre sa politique en matière d'emploi et d'intégration des jeunes, en la renforçant par des nouvelles mesures.

8.2.2.1. OBJECTIFS CHIFFRES EN MATIERE D'EMBAUCHE DE JEUNES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE (CDI)

En 2015, 13 755 salariés âgés de moins de 26 ans ont été embauchés au sein de la société CSF, dont 2 914 en Contrat à Durée Indéterminée (CDI). Ainsi, 21,19% des embauches de jeunes ont été réalisées sous la forme d'un CDI.

Les parties signataires conviennent d'augmenter à 21,5% le nombre d'embauches de jeunes de moins de 26 ans en CDI par rapport au nombre total d'embauches de jeunes de moins de 26 ans durant la période d'application de l'accord. La société CSF s'engage également à recruter des jeunes via le dispositif des emplois d'avenir. Ce dispositif s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans à la date de signature du contrat (30 ans pour les salariés en situation de handicap), pas ou peu qualifiés, rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, et résidant soit dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, les zones de revitalisation rurale (ZRR), soit dans les territoires dans lesquels les jeunes connaissent des difficultés particulières d'accès à l'emploi. L'objectif est de recruter des employés commerciaux en CDI à temps

complet afin qu'ils suivent un parcours de formation pendant une durée de 36 mois, qui leur permettra de développer leurs compétences et d'apprendre un métier.

8.2.2.2. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION, NOTAMMENT AU PLAN DE FORMATION, DES JEUNES, EN PARTICULIER LES MOINS QUALIFIES

La formation professionnelle constitue l'un des leviers essentiels pour développer les compétences et le potentiel des salariés. C'est pourquoi, la société CSF met en place chaque année des actions de formation à destination de l'ensemble de ses salariés, et notamment des plus jeunes.

Les offres de formation proposées par la société CSF et intégrées chaque année dans le plan de formation, sont mises en place pour favoriser l'employabilité des salariés mais également leur évolution professionnelle au sein de l'entreprise.

Afin de permettre aux *« salariés jeunes »*, en particulier les moins qualifiés, de valoriser leurs compétences, la société CSF continuera de favoriser leur accès à des parcours de formation visant à l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP).

A ce titre, conformément à l'avenant n°1 du 27 mai 2016 à l'accord sur la formation et les parcours professionnels au sein de CSF du 22 mai 2014, une prime de diplôme d'un montant forfaitaire de 170€ bruts sera accordée, sous réserve de respecter certaines conditions, aux salariés en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) qui obtiennent un CQP ou qui ont suivi intégralement la formation en vue de l'obtention d'un CQP en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité.

Par ailleurs, la société CSF souhaite rappeler son attachement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) qui permet à tout salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle, et ainsi d'obtenir une certification professionnelle : diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'Etat ou certificat de qualification professionnelle de branche.

Consciente que la VAE est un outil majeur visant à promouvoir l'employabilité des jeunes, notamment les moins qualifiés, la société CSF s'engage à procéder à une nouvelle communication sur ce dispositif de formation au moins une fois durant la période d'application du présent accord.

Par ailleurs, la société CSF entend poursuivre ses efforts de formation de base à destination des salariés les moins qualifiés qui rencontrent des difficultés de compréhension ou d'expression de la langue française, avec le calcul ou encore l'orthographe, notamment via la formation Evolupro.

Enfin, la société CSF s'engagera à favoriser la participation des salariés qui le demanderaient au parcours de formation en vue de l'obtention du Certificat Voltaire. L'objectif du Certificat Voltaire est de certifier le niveau en orthographe (à l'écrit) des candidats, avec fiabilité et objectivité. Ce Certificat a vocation à être mentionné sur un curriculum vitae. Cette action de formation certifiante pourrait alors être suivie, dans la limite d'une fois, via les heures acquises au titre du Compte Personnel de Formation (CPF) du salarié. Une communication sur ce Certificat sera réalisée au cours de la durée d'application du présent accord.

8.2.2.3. MODALITES D'INTEGRATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE

La société CSF considère qu'une bonne intégration des *« salariés jeunes »*, nouvellement embauchés, est indispensable afin de leur permettre une meilleure prise de poste et de mieux appréhender la réalité de leur travail.

Dans ce cadre, elle souhaite mettre en place les actions prioritaires suivantes facilitant la découverte de leur nouvel environnement de travail :

- la désignation de référents ;
- un parcours d'accueil à effectuer par chaque *« salarié jeune »*, nouvel embauché.

Par ailleurs, la société CSF organisera une formation test dédiée au recrutement et à l'intégration de nouveaux salariés sur le premier semestre 2017 à destination des directeurs de magasins. Selon les résultats de ce test, la société CSF pourra être amenée à déployer cette formation sur l'ensemble de son périmètre national.

8.2.2.3.1. DESIGNATION ET FONCTIONS DES REFERENTS

Dans le cadre de son parcours d'intégration chaque *« salarié jeune »* arrivant dans l'entreprise, quelque soit la nature de son contrat, se verra désigner, sous la responsabilité et l'implication du Directeur de magasin, un salarié *« référent ».*

Le référent sera chargé :

- d'accueillir le *« salarié jeune »* ;
- de faciliter son intégration en l'accompagnant dans la découverte de son environnement de travail : pour cela, il lui transmettra sa connaissance de l'entreprise et de son univers métier ;
- de diriger le *« salarié jeune »* vers les bons interlocuteurs, et notamment de présenter le référent handicap du magasin ;
- d'être à son écoute ;
- de gérer les aspects administratifs de son intégration ;
- et d'assurer le lien avec le tuteur, prévu à l'article 4 du présent accord.

Le référent sera l'interlocuteur privilégié auquel le *« salarié jeune »* pourra s'adresser en cas de difficulté dans son intégration. Pour cela, il est important que celui-ci soit reconnu tant pour ses qualités professionnelles que pour ses qualités humaines.

Afin de permettre au référent de réaliser au mieux les missions qui lui sont attribuées auprès du *« salarié jeune »* dont il est en charge de l'intégration, la société CSF s'engage à lui libérer du temps durant la période d'intégration.

De par son rôle de coordination, le référent sera un membre de l'encadrement.

Les parties signataires souhaitent rappeler que le référent se distingue du tuteur tel que défini par l'article 4 du présent accord.

8.2.2.3.2. MISE EN PLACE D'UN PARCOURS D'ACCUEIL DANS L'ENTREPRISE

Les parties signataires souhaitent tout d'abord rappeler l'importance que revêt l'accueil des nouveaux salariés dans l'entreprise. En effet, un accueil bien réalisé lors des premières semaines de présence dans l'entreprise est une étape déterminante dans la réussite du processus d'intégration.

Ainsi, afin d'accompagner les *« salariés jeunes »* dans la découverte de leur nouveau cadre de travail, la société CSF mettra en place pour chacun d'eux un parcours d'accueil qui comprendra :

- la présentation du *« salarié jeune »* à l'ensemble des salariés présents au moment de son arrivée et à sa hiérarchie ;
- la visite du site (locaux de travail, vestiaires, salle de pause etc…) ;
- la communication du nom du salarié *« référent »*, prévu à l'article 2.3.1 du présent accord ;
- la remise du dossier administratif (contrat de travail, informations sur la complémentaire santé et prévoyance, information sur l'épargne salariale, modalités de remise de la carte PASS).

Ce parcours d'accueil sera effectué durant les premières semaines suivant la date d'embauche du *« salarié jeune »*, et, dans la mesure du possible, au cours de la première semaine de son arrivée au sein de la société CSF.

De plus, l'entreprise fera également bénéficier le *« salarié jeune »* d'un parcours d'intégration via un dispositif E-Learning, conformément aux dispositions de l'avenant n°1 du 27 mai 2016 à l'accord sur la formation et les parcours professionnels au sein de CSF du 22 mai 2014.

L'objectif de ce parcours d'intégration par le E-Learning est de permettre au nouveau salarié de découvrir et de comprendre précisément ses nouvelles tâches à travers différents modules.

Il est nécessaire qu'en amont du suivi par le « salarié jeune » de ce parcours, un échange soit fait entre le manager et le « salarié jeune », nouvellement embauché, afin de lui expliquer le déroulement du parcours.

A l'issue de la formation E-Learning, outre un point avec le manager, un entretien sera réalisé avec le référent pour s'assurer de la bonne compréhension de la formation par le *« salarié jeune »* et pour répondre à ses interrogations.

En parallèle, la société CSF continuera à remettre à chaque nouvel arrivant, y compris les alternants, un support d'intégration lors de l'entretien d'accueil. Il reprendra notamment les incontournables à connaître sur l'entreprise. Un support sur le thème de l'hygiène et de la sécurité sera également remis aux *« jeunes salariés »,* afin qu'ils acquièrent lors de leur intégration un socle de connaissances dans ce domaine.

Ces différents supports, déjà existants au sein de la société CSF, sont susceptibles d'évoluer dans le temps. Une communication sur l'existence de ces différents outils a été et sera de nouveau réalisée durant la période d'application du présent accord, à destination des équipes des Ressources Humaines et des Directeurs de magasin.

Par ailleurs, l'entreprise veillera à ce que le *« salarié jeune »*, comme tous les autres salariés de l'entreprise, puisse disposer dès son arrivée des outils et du matériel nécessaires à l'exercice de ses fonctions, notamment en ce qui concerne sa tenue de travail et les éventuels équipements de protection individuelle.

8.2.2.4. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE D'UN ENTRETIEN DE SUIVI ENTRE LE JEUNE, SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE ET SON REFERENT

Un entretien de suivi sera mis en place entre le *« jeune salarié »*, son responsable hiérarchique et son référent à l'issue du premier mois de sa date d'entrée dans l'entreprise pour faire le point sur le bon déroulement de son intégration dans son poste, les compétences acquises depuis son arrivée dans l'entreprise et celles qui doivent l'être pour une meilleure efficacité professionnelle.

Pour les salariés ayant un tuteur, celui-ci participera également à cet entretien de suivi.

8.2.2.5. PERSPECTIVES DE DEVELOPPEMENT DE L'ALTERNANCE ET DES STAGES ET CONDITIONS D'ACCUEIL DES ALTERNANTS ET DES STAGIAIRES

- **Recours à l'alternance**

La société CSF réaffirme son engagement en faveur de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle des jeunes via notamment les dispositifs d'alternance (contrats d'apprentissage et de professionnalisation). Ils constituent une voie privilégiée de recrutement des jeunes et du développement de leurs compétences et s'inscrit dans une démarche de transmission des savoirs.

Dans le cadre du présent accord, la société CSF s'engage à accueillir chaque année au moins 1 250 alternants sur l'ensemble de son périmètre national.

- **Recours aux stages**

Afin de permettre à des jeunes en cours de scolarisation, y compris au niveau de l'enseignement secondaire, d'avoir un premier contact avec le monde du travail, l'entreprise souhaite maintenir sa politique d'accueil et d'intégration de stagiaires.

Ainsi, dans le cadre de l'accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations du 19 mai 2016, la société CSF se fixe pour objectif d'accueillir chaque année au moins 500 stagiaires sur l'ensemble de son périmètre national.

La société CSF tient cependant à rappeler que les stages ne peuvent avoir pour objet d'occuper un poste permanent de l'entreprise.

- **Favoriser l'accès à un poste en CDI aux alternants et stagiaires écoles**

La société CSF s'engage à favoriser l'accès à un poste en CDI ouvert dans l'entreprise aux stagiaires écoles ou alternants qui ont effectué leur période de stage ou d'alternance au sein de la société CSF. Pour cela, à l'issue de la période de stage ou d'alternance, le jeune sera reçu par le manager avec qui il étudiera les possibilités de recrutement et d'intégration dans l'entreprise.

8.2.2.6. ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ETUDIANTS

Le salarié étudiant travaillant au sein de la société CSF pourra obtenir un aménagement de ses horaires pour se libérer le jour de ses examens, sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois.

Par ailleurs, les salariés étudiants en fin d'études pourront être rencontrés par la Direction pour évoquer les possibilités d'embauche à un poste correspondant à leur niveau d'étude et leurs compétences.

De plus, dans le cadre de son engagement pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, lors d'un entretien avec une salariée étudiante, le Directeur du magasin présentera les différentes actions pour l'accès des femmes aux postes d'encadrement et de Directrice, ainsi que pour la mixité des métiers développées au sein de la société CSF.

8.2.2.7. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront de suivre annuellement les objectifs en matière d'insertion durable des jeunes dans l'emploi :

- seuil d'embauches de jeunes de moins de 26 ans en CDI par rapport au nombre total d'embauches de jeunes de moins de 26 ans :
  - objectif pour l'année 2017 : 21,3 %
  - objectif pour l'année 2018 : 21,4 %
  - objectif pour l'année 2019 : 21,5 %
- nombre de jeunes recrutés chaque année via le dispositif des emplois d'avenir ;
- nombre de jeunes par statut ayant bénéficié d'un dispositif de VAE ;
- nombre de jeunes ayant obtenu un CQP en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité et nombre de primes de diplôme versées à cette occasion ;
- nombre d'embauches en alternance réalisées chaque année ;
- nombre de stagiaires accueillis chaque année.

Article 8.2.3. ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SENIORS

Les parties conviennent que les engagements en faveur de l'emploi des seniors portent tout particulièrement sur les quatre domaines suivants :

- le recrutement et le maintien dans l'emploi des salariés seniors dans l'entreprise ;
- l'évolution de carrière et l'accès à la formation ;
- l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité ;
- l'aménagement de la fin de carrière et de la transition entre activité et retraite.

8.2.3.1. OBJECTIFS CHIFFRES EN MATIERE D'EMBAUCHE ET DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES AGES

La société CSF souhaite tout d'abord rappeler son attachement au principe de non-discrimination du fait de l'âge. En effet, l'entreprise s'engage à ce qu'en matière de recrutement les critères retenus dans le choix soient uniquement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats, et que soit proscrite toute référence à l'âge et au sexe. Les capacités professionnelles des candidats à un poste doivent être appréciées en toute objectivité, en dehors de tout préjugé ou de tout stéréotype.

Une campagne de communication sur la non-discrimination à l'embauche liée à l'âge sera effectuée durant la période d'application du présent accord, afin de sensibiliser tous les acteurs, et notamment ceux du recrutement aux règles de non-discrimination.

De plus, le présent accord sera transmis à l'Espace Emploi France afin qu'il ait une parfaite connaissance des engagements de la société CSF en matière de recrutement des seniors et des jeunes.

Afin de favoriser le recrutement des seniors, un partenariat avec des réseaux spécialisés, notamment avec Pôle Emploi sera également développé.

En 2015, la part de recrutement des salariés seniors âgés de 50 ans et plus au sein de la société CSF a atteint 3,25%.

Afin de renforcer sa politique de recrutement respectueuse de la diversité, la société CSF s'engage à ce que, au terme du présent accord, l'embauche de salariés seniors âgés de 50 ans et plus atteigne 3,4 % de l'ensemble des recrutements (CDI et CDD).

Pour cela, la société CSF s'engage à faciliter le recours aux Contrats à Durée Déterminée (CDD) seniors, dans le respect des dispositions légales. Ces contrats visent à favoriser le retour à l'emploi des salariés seniors âgés de plus de 57 ans et à leur permettre d'acquérir des droits supplémentaires en vue de la liquidation de leur retraite à taux plein. Pour pouvoir

bénéficier de ce type de contrat, la personne âgée de plus de 57 ans doit être inscrite depuis plus de trois mois comme demandeur d'emploi ou bénéficier d'une convention de reclassement personnalisé. Le CDD senior peut être conclu pour une durée maximale de 18 mois, renouvelable une fois, sans pouvoir excéder 36 mois. Le salarié titulaire d'un CDD senior, comme tout autre titulaire d'un CDD « classique », dispose des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise.

Au 31 décembre 2015, la part des salariés âgés d'au moins 50 ans était de 19,34% de l'effectif.

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés seniors, la société CSF s'engage à porter à 19,5% le taux d'emploi des salariés d'au moins 50 ans, d'ici au terme de l'accord.

8.2.3.2. EVOLUTION DE CARRIERES ET ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- **Evolution de carrière**

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.

Consciente de l'importance de la tenue de cet entretien, et de son enjeu dans la carrière des salariés, la société CSF, et plus généralement le Groupe Carrefour, ont lancé en 2016 une nouvelle campagne d'Entretien Compétences et Carrières (ECC), via l'outil actuellement dénommé *« Appli Carrière »*, axée autour des quatre politiques du Groupe Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises ou Métiers et l'Argent.

Cet outil, commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), se veut plus fonctionnel, fluide et moderne. Il 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 en charge des ressources humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec cet outil et comprendre ses modalités de fonctionnement, des actions de formation via des *« Minutes pro »* ont été mises en place au sein de l'entreprise. Pour cela, les salariés doivent se rendre sur le site Cap Formation.

- **Accès à la formation professionnelle**

Les parties reconnaissent la nécessité et la responsabilité d'assurer l'accès pour tous à la formation professionnelle en fonction des besoins de chacun et de la nécessaire adaptation des emplois aux évolutions technologiques.

Ceci est encore plus vrai pour les salariés seniors afin de développer leur employabilité et de sécuriser leur parcours professionnel.

La société CSF veillera à ce que les dispositifs de formation figurant dans l'avenant n°1 à l'accord du 22 mai 2014 sur la formation professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2016 (Congé Individuel de Formation (CIF), période de professionnalisation, Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), bilan de compétence) fassent de nouveau l'objet d'une communication durant la période d'application du présent accord, afin qu'ils puissent être connus de tous, et notamment des salariés seniors.

Plus encore, la société CSF se fixe pour objectif que 100% des demandes de salariés seniors de bénéficier de ces dispositifs de formation soient étudiées pendant la durée d'application du présent accord. En cas de refus, une réponse écrite et motivée sera adressée à chaque salarié concerné.

8.2.3.3. MESURES DESTINEES A FAVORISER L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LA PREVENTION DE LA PENIBILITE

La santé au travail constitue un axe fort de la politique sociale de la société CSF.

Les accords sur la santé au travail au sein de la société CSF, dont le plus récent a été signé le 20 octobre 2015, ont permis d'engager une démarche permettant de faire évoluer la politique de prévention des risques professionnels au sein de l'entreprise et de prévenir la pénibilité au travail. En concertation avec les partenaires sociaux, des acteurs internes à l'entreprise au niveau national telle que la Commission nationale sur la santé au travail, mais aussi local via les Commissions HSCT de chaque comité d'établissement ou encore les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ont vu leurs missions et leurs moyens matériels évoluer.

Développer le maintien dans l'emploi des salariés seniors passe nécessairement par une attention particulière de leurs conditions de travail et des aménagements éventuels.

C'est pourquoi, afin de préserver la santé et la sécurité au travail des salariés seniors, la société CSF s'engage à :

- limiter le nombre de salariés seniors reconnus travailleurs de nuit ;
- faire bénéficier, sur demande, les salariés seniors de 50 ans et plus agents de maîtrise d'une seconde journée entière de repos par semaine en sus du jour de repos hebdomadaire ;
- favoriser le rapprochement domicile – lieu de travail des salariés seniors, dans la mesure du possible et sur demande de leur part adressée au Directeur de magasin ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle concernée, par le biais d'une mutation géographique dans un magasin à proximité de leur domicile ;
- limiter toute mobilité géographique pour les salariés seniors à moins de 5 ans de leur départ à la retraite, sauf accord écrit du salarié demandant à bénéficier d'une telle mobilité ;
- limiter le nombre d'astreintes des salariés seniors à moins de 5 ans de leur départ à la retraite, relevant de l'encadrement, sauf accord contraire du salarié.

Dans un objectif d'amélioration des conditions de travail, la société CSF s'engage à rappeler à l'ensemble des salariés âgés de 50 ans et plus, lors de leur Entretien Compétences et Carrières (ECC), la possibilité de bénéficier, tous les 5 ans, d'un bilan de santé (check-up complet) de la Sécurité Sociale. A ce titre, la société CSF maintiendra le salaire du salarié à raison de 3 heures pour les salariés dont la durée du travail est décomptée en heures, ou d'une demi-journée pour les salariés dont la durée du travail est décomptée en jours pour réaliser ce check-up, et ce durant la première année d'application du présent accord, soit durant l'année 2017.

Au terme de l'année 2017, un premier bilan relatif au nombre de personnes ayant bénéficié de cette mesure sera réalisé en Commission de suivi telle que prévue à l'article 9 du présent accord. Selon les résultats de ce bilan, il pourra être décidé de prolonger ou non cette mesure durant la période d'application du présent accord.

8.2.3.4. AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERES ET TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE

8.2.3.4.1. AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERES

Les parties réaffirment leurs engagements concernant l'aménagement des fins de carrières.

Ainsi, le dispositif de congé de fin de carrières tel que défini par l'accord CET du 16 octobre 2014 est maintenu. Le bénéfice d'un congé dit de *« fin de carrières »* est destiné à permettre aux salariés qui le souhaitent d'anticiper l'arrêt définitif de leur activité salariée avant leur départ ou leur mise à la retraite.

De même, l'accord CET du 16 octobre 2014 prévoit des dispositions spécifiques à destination des salariés de plus de 50 ans. En effet, sous réserve de respecter certaines conditions fixées dans l'accord suscité, pour les salariés de plus de 50 ans et uniquement en vue de préparer un congé de fin de carrière, le nombre total de jours de congés et de repos capitalisés est plafonné à 19 jours ouvrables par an. De plus, le plafond de jours pouvant être épargnés à l'initiative du salarié sera porté à 150 jours pour les salariés âgés de plus de 50 ans. Au-delà de 150 jours épargnés, pour les salariés seniors de 50 ans et plus, les jours placés dans le compte épargne temps pourront être transférés sur le PEG ou le PERCO selon le choix du salarié.

Par ailleurs, les parties signataires ont décidé de poursuivre le dispositif de prise en charge des cotisations retraite des salariés à temps complet qui font la demande, à compter de la date de signature du présent accord, de passer à temps partiel à 80% deux ans avant leur départ à la retraite. Les cotisations patronales ainsi que la part de cotisations salariales correspondant au différentiel entre le montant des cotisations calculées sur la base d'un travail à temps plein et celles calculées sur la base du travail à temps partiel, sont prises en charge par l'employeur dans la limite de 2 ans.

Enfin, les salariés seniors pourront bénéficier à leur demande d'un temps partiel égal à 80%, 70% ou 60% de leur horaire ou forfait de référence (base temps plein) au cours des 12 mois précédant leur départ à la retraite.

Cette durée sera majorée de 6 mois pour les salariés ayant la qualité de travailleurs handicapés.

Ce dispositif implique que le salarié informe l'employeur sur sa date de départ à la retraite. Il est subordonné à l'engagement du salarié que son départ à la retraite intervienne au terme de la période de temps partiel définie.

En cas de mise en œuvre de ce dispositif, le salaire mensuel brut de base des salariés bénéficiant d'un tel temps partiel sera majoré de 10%.

La société CSF prendra également en charge les cotisations de retraite, sécurité sociale et complémentaire (part employeur) calculées sur le salaire reconstitué à temps plein, sous condition que le salarié décide aussi de cotiser sur la même base.

L'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base du salaire à temps plein reconstitué.

Conformément à la règlementation en vigueur, les sommes versées dans le cadre de ce dispositif auront le caractère de salaire et seront donc soumises à charges sociales et à l'impôt sur le revenu.

8.2.3.4.2. GUIDE RETRAITE

Le guide retraite sera mis à jour et distribué aux employés, agents de maîtrise et cadres de l'entreprise âgés de 55 ans et plus. Ce guide permet notamment de comprendre le fonctionnement du système de retraite français et de rappeler les solutions d'épargne retraite mises en place par le Groupe Carrefour.

8.2.3.4.3. REUNIONS DE PREPARATION A LA RETRAITE

La société CSF s'engage à poursuivre la réalisation de sessions d'information visant à préparer à la retraite les salariés volontaires. Ces réunions sont ouvertes aux salariés âgés de 55 ans et plus et sont réalisées par les organismes de retraite complémentaire.

Le format de ces réunions sera adapté en fonction des besoins des Directions Opérationnelles et des disponibilités des organismes de retraite complémentaire. Les Directions Opérationnelles pourront ajuster le critère de l'âge en fonction des demandes et des disponibilités.

Le temps passé à ces réunions et le temps de trajet pour s'y rendre seront rémunérés. Par ailleurs, la société CSF prendra en charge les frais de déplacement pour se rendre à ces réunions, conformément à la politique voyage Carrefour.

De plus, les salariés qui le souhaitent pourront demander à bénéficier d'un entretien individuel auprès des organismes de protection sociale. Cet entretien inclut :

- un entretien en face à face ou par téléphone ;
- une étape de vérification des droits carrières ;
- si nécessaire, le lancement d'un processus rectificatif ;
- des échanges sur les thèmes souhaités par l'assuré ;
- des explications sur les modalités du document (Relevé de situation individuelle (RIS), Estimation indicative globale(EIG)).

8.2.3.4.4. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront de suivre annuellement les objectifs en faveur de l'emploi des seniors :

- la part de recrutement des salariés seniors atteint chaque année :
  - objectif pour l'année 2017 : 3,3 %
  - objectif pour l'année 2018 : 3,35 %
  - objectif pour l'année 2019 : 3,4 %
- le nombre de CDD seniors conclus chaque année sur le périmètre national CSF ;
- la part de salariés seniors présents dans les effectifs chaque année :
  - objectif pour l'année 2017 : 19,4 %
  - objectif pour l'année 2018 : 19,45 %
  - objectif pour l'année 2019 : 19,5 %

Article 8.2.4. LES ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE LA TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES

La culture d'entreprise est une richesse pour une entreprise et la société CSF y est particulièrement attachée. C'est pour cela que la transmission du savoir intergénérationnel doit se développer, notamment par le biais du tutorat.

Afin d'assurer une transmission des savoirs et des compétences, les parties signataires entendent continuer à promouvoir le développement du tutorat.

8.2.4.1. DEVELOPPEMENT DU TUTORAT

Pour les salariés seniors, le fait de transmettre leurs savoirs et savoir-faire peut être source de satisfaction mais aussi source de reconnaissance et de valorisation. Cela permet de la même façon à l'entreprise d'assurer la pérennité de ses métiers et notamment de ses compétences clés, et de garantir le lien intergénérationnel.

La société CSF favorisera ainsi l'exercice des fonctions tutorales par les salariés seniors en s'assurant qu'ils détiennent les compétences spécifiques identifiées et des qualités pédagogiques nécessaires afin de mener à bien leur mission. Le tuteur présentera les métiers et outils et accompagnera au quotidien le salarié jeune.

Lors de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC), il sera proposé, en priorité, au salarié senior dont les compétences techniques et pédagogiques sont reconnues, d'exercer un rôle de tuteur pour les *« les salariés jeunes »* nouvellement embauchés.

Le tuteur acceptant d'exercer cette mission devra signer un document formalisant cet engagement. Ce document rappellera notamment les principales missions du tuteur. Un modèle de ce document est joint en annexe du présent accord.

Afin de développer un tutorat de qualité, la société CSF s'engage à poursuivre les formations tuteurs. Ces formations permettent de former, sur la base du volontariat, les salariés souhaitant exercer la fonction de tuteur. En effet, la mission tutorale nécessite une réelle implication de la part du tuteur. Elle ne peut être exercée que par un professionnel volontaire et motivé, et ne saurait donc être imposée à un salarié.

Conformément aux dispositions de l'avenant n°1 du 27 mai 2016 à l'accord sur la formation et les parcours professionnels au sein de CSF du 22 mai 2014, le tuteur du salarié engagé dans une démarche de CQP bénéficiera d'une formation sur le tutorat. A l'issue de celle-ci une prime de 110 euros bruts lui sera versée. Cette disposition ne se cumule pas avec d'autres dispositions de même nature.

Le tuteur bénéficiera tous les trois ans d'une mise à jour de ses connaissances, via une nouvelle formation sur le tutorat, cette réactualisation des connaissances n'entraînant pas le versement de la prime susmentionnée.

Par ailleurs, la fonction tutorale impose une réelle disponibilité des tuteurs. Ainsi, il apparaît nécessaire de dégager au tuteur le temps suffisant afin qu'il puisse se consacrer sereinement à l'ensemble de ses attributions et assurer un accompagnement qualitatif, sans que son activité principale ne soit perturbée.

A ce titre, outre le temps nécessaire à l'accompagnement quotidien du tutoré, le tuteur disposera d'une heure par mois par tutoré sur son temps de travail pour réaliser un entretien formel avec celui-ci afin de faire un point sur les connaissances et compétences acquises et identifier les axes de progrès à travailler. Ce moment privilégié d'échanges sera planifié en accord avec la hiérarchie de manière à ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

Pour les contrats en alternance (contrats de professionnalisation et contrats d'apprentissage), cet entretien aura lieu chaque mois jusqu'au terme dudit contrat. Pour les autres types de contrats, les nouveaux jeunes embauchés

bénéficieront de cet entretien chaque mois pendant les deux premiers mois suivant leur embauche au sein de l'entreprise.

Le tuteur termine sa mission à la fin du contrat en alternance ou après les deux premiers mois susmentionnés pour les autres catégories de contrats.

Le temps consacré par le tuteur à l'accueil et à l'accompagnement du salarié *« tutoré »* sera pris en compte par le responsable hiérarchique pour la fixation des objectifs du salarié, notamment à l'occasion de son entretien d'évaluation (Entretien Compétences et Carrières (ECC)).

L'objectif est de former 150 tuteurs supplémentaires d'ici le terme de l'accord, en favorisant le bénéfice de cette formation aux salariés âgés de 45 ans et plus.

8.2.4.2. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront de suivre annuellement les objectifs en faveur de la transmission des savoirs et des compétences :

- nombre de salariés ayant bénéficié d'une formation tuteur ;
    - objectif pour l'année 2017 : 50 tuteurs formés
    - objectif pour l'année 2018 : 50 tuteurs formés
    - objectif pour l'année 2019 : 50 tuteurs formés
- nombre de salariés seniors âgés de 45 ans et plus ayant bénéficié d'une formation tuteur par rapport au nombre total de salariés ayant bénéficié de cette formation :
    - objectif pour l'année 2017 : 20 tuteurs formés (sur les 50 tuteurs total formés)
    - objectif pour l'année 2018 : 20 tuteurs formés (sur les 50 tuteurs total formés)
    - objectif pour l'année 2019 : 20 tuteurs formés (sur les 50 tuteurs total formés)

Article 8.2.5. L'ACCES A LA FORMATION

La société CSF veillera à ce que l'âge des candidats ou des collaborateurs ne constitue pas un frein à leur mobilité interne ou à l'accès à une formation professionnelle.

La société CSF rappelle que l'inscription en formation repose sur des critères objectifs qui sont déterminés lors de l'entretien individuel. Les compétences à acquérir et le niveau à atteindre sont la base du choix de la formation.

Article 8.2.6. EGALITE PROFESSIONNELLE ET MIXITE DES EMPLOIS DANS L'ENTREPRISE

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d'embauche et de maintien dans l'emploi des jeunes et des seniors, la société CSF s'engage à respecter les engagements pris en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes issus de l'accord du 22 mai 2014 et de son avenant n°1 du 27 mai 2015, ainsi qu'à développer la mixité des emplois.

La société CSF rappelle que les critères retenus pour le recrutement doivent être fondés sur les compétences requises, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats.

Article 8.2.7. LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

La société CSF s'engage à ce qu'en matière de recrutement et de gestion de carrières, les critères retenus dans le choix soient uniquement fondés sur la motivation et sur l'adéquation des compétences, de l'expérience et des qualifications professionnelles, appréciées objectivement en dehors de tout préjugé et de tout stéréotype, conformément aux engagements pris par la société CSF dans le cadre de l'accord portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations du 19 mai 2016.

Article 8.2.8. CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DES ENGAGEMENTS

Les actions prévues au titre des engagements souscrits seront mises en œuvre au cours de la durée du présent accord, conformément aux échéances mentionnées aux articles concernés.

Article 8.2.9. SUIVI DE L'ACCORD

La Direction et les partenaires sociaux conviennent de mettre en place, pour la durée du présent accord, une Commission de suivi de l'accord intergénérationnel qui se réunira une fois par an.

Cette Commission sera composée :

- de deux représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord ;
- trois représentants de la Direction ;
- un ou plusieurs invités de la Direction.

Cette Commission sera en charge de veiller à la bonne application de l'accord intergénérationnel au sein de l'entreprise, et notamment de suivre les dispositions relatives à l'aménagement des fins de carrière et la transition entre activité et retraite.

Par ailleurs, un bilan chiffré des dispositions du présent accord sera présenté une fois par an en Comité Central d'Entreprise (CCE) ainsi que dans chaque Comité d'établissement.

LES TRAVAILLEURS HANDICAPES

Article 8.3. Accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF (Accord à durée déterminée du 22 mars 2017)

Article 8.3.1. CHAMP D'APPLICATION

Le régime d'emploi obligatoire de travailleurs handicapés a été institué par la loi du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés et assimilés. Ce régime a ensuite été modifié par la loi du 11 février 2005 dite *« Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées »* afin de le rendre plus incitatif à l'emploi direct de personnes handicapées.

Les dispositions du présent accord s'appliquent à tous les salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi définis à l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Les parties signataires rappellent que toute entreprise occupant au moins vingt salariés au 31 décembre est tenue d'employer, dans la proportion de 6% de l'effectif total de ses salariés, à temps plein ou à temps partiel, des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés.

Il est entendu que cette obligation d'emploi s'applique établissement par établissement pour les entreprises à établissements multiples.

Toutefois, l'article R. 5212-18 du Code du travail permet d'appliquer, dans le cas d'un accord collectif, le principe de péréquation entre les différents établissements d'une même entreprise.

Ainsi, cette péréquation permet à la société CSF de s'acquitter de son obligation d'emploi de travailleurs handicapés en répartissant l'effort sur l'ensemble de ses établissements.

Par ailleurs, la société CSF s'engage à tout mettre en œuvre pour maintenir son taux d'emploi à 6%.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements intégrés de la société CSF dont la liste, à jour au 31 décembre 2016, est jointe en annexe.

En cas de création, d'acquisition ou d'agrandissement, l'établissement concerné sera intégré à la liste des magasins concernés par l'application du présent accord. En cas d'augmentation importante du nombre de recrutements d'un établissement, il conviendra de veiller à prendre en considération les candidatures des personnes handicapées, dès le début du processus de recrutement.

Article 8.3.2. LE PILOTAGE DE LA MISSION HANDICAP : LES ACTEURS ET LES MOYENS DE LA POLITIQUE HANDICAP

8.3.2.1. LES ACTEURS DE LA POLITIQUE HANDICAP

8.3.2.1.1. UN PILOTE NATIONAL MISSION HANDICAP

La fonction de Pilote National Mission Handicap, instituée à la suite de la signature du premier accord du 18 janvier 2005, est maintenue.

Ce Pilote National Mission Handicap a notamment pour mission d'impulser, de coordonner et d'animer l'ensemble du programme de la Mission Handicap en interne et vis-à-vis des partenaires extérieurs.

8.3.2.1.2. LES CHARGES DE MISSION HANDICAP

La fonction de Chargé de Mission Handicap, instituée à la suite de la signature des précédents accords, est maintenue.

Un Chargé de Mission Handicap est désigné par Direction Opérationnelle afin de :

- coordonner les démarches de maintien dans l'emploi ;
- favoriser les recrutements de salariés en situation de handicap dans les Directions Opérationnelles ;
- sensibiliser les équipes à l'intégration de salariés en situation de handicap ;
- aider les salariés à faire les démarches pour obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé ;
- aider à la constitution de dossiers (par exemple : dossier auprès des organismes de prévoyance pour aider au financement d'équipement spécialisé) ;
- accompagner les Référents dans leur mission.

Le Chargé de Mission Handicap veille particulièrement à la mise en œuvre des aménagements de poste mais aussi à la recherche de reclassement des salariés inaptes afin d'éviter les licenciements, et plus généralement, à la recherche de solutions pour les salariés en difficulté de santé au travail.

Pour ce faire, chaque Chargé de Mission Handicap bénéficie d'actions de formation en relation avec ses fonctions.

Le nom du Chargé de Mission Handicap ainsi que ses coordonnées sont mis à l'affichage dans tous les magasins de la Direction Opérationnelle concernée, par l'intermédiaire de l'affichage relatif au Référent Handicap, sur un panneau spécialement dédié au thème de la Diversité, dont le handicap. Ce panneau d'affichage sera mis en place dans les trois mois suivant l'agrément par la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du présent accord.

8.3.2.1.3. UN COMITE DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage, institué à la suite de la signature de l'accord du 18 janvier 2005, est maintenu.

Ce Comité est composé d'acteurs appartenant aux Directions des Ressources Humaines Opérationnelles (un par Direction Opérationnelle), d'un Directeur des Ressources Humaines Opérationnel référent et du Pilote National Mission Handicap.

Ces membres ont pour mission de suivre la mise en place et la bonne application du présent accord dans les établissements dont ils ont opérationnellement la charge.

Le Comité de Pilotage se réunit au minimum une fois par trimestre dans un objectif d'échanges, de coordination mais aussi afin de concevoir les outils et procédures spécifiques. Il peut être amené, en fonction de ses thèmes de travail, à solliciter la participation d'experts (médecin du travail, ergonome, psychologue du travail etc…).

Le Comité de Pilotage fait des propositions à la Direction des Actifs et à la Direction du Concept pour que soient pris en compte, dans le cadre des agrandissements, des remodelings et des créations de magasins, les équipements ou les aménagements nécessaires à l'accueil des personnes en situation de handicap. En outre, le Comité de Pilotage travaille avec ces Directions afin de chercher des pistes d'amélioration dans le traitement des demandes d'aménagements de poste nécessaires, notamment dans les cas de maintien dans l'emploi.

8.3.2.1.4. UNE COMMISSION DE SUIVI ET DE PROPOSITIONS

La Commission de suivi et de propositions créée lors de l'accord du 18 janvier 2005 est maintenue. Elle se réunit au moins 3 fois par an à l'initiative de la Direction. En cas de besoin et à l'unanimité des membres, la programmation d'une réunion pourra être modifiée (avancée ou reculée), moyennant un délai de prévenance de 1 mois.

Elle est composée de :

- trois représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord ;
- deux représentants de la Direction ;
- le Pilote National Mission Handicap ;
- un ou plusieurs invités de la Direction (Chargé(e) de Mission Handicap régional(e), Directeur(rice) des Ressources humaines (DRH) régional(e)) ;
- un représentant d'un cabinet de conseil extérieur peut être également invité.

Sa mission est de veiller au respect des dispositions du présent accord et d'avoir connaissance :

- des actions menées et à mener ;
- des résultats obtenus (effectif travailleurs handicapés, taux d'emploi, nombre d'établissements à taux 0, nombre d'embauches réalisées, nombre de cas de maintien dans l'emploi et taux de maintien dans l'emploi, nombre d'unités bénéficiaires etc.…) ;
- de l'évolution de l'effectif handicapé (entrées, sorties, reconnaissances acquises en cours d'année, renouvellement de reconnaissances auprès de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) etc.…) ;
- des actions de communication et de sensibilisation de la Mission Handicap.

Chaque année, un bilan annuel de la mise en œuvre du présent accord est réalisé et présenté en Commission de suivi et de propositions. Les membres de la Commission pourront à cette occasion bénéficier d'une réunion préparatoire.

Des informations sont transmises en amont par mail, au plus tard 3 jours avant la tenue de la réunion, aux membres de la Commission afin de leur permettre de travailler sur les sujets abordés dans des conditions favorables.

Au cours des réunions, les membres de la Commission sont invités à faire des propositions d'amélioration ou de diffusion de bonnes pratiques qui pourront être étudiées en séance.

Afin d'aider les membres de la Commission de suivi et de propositions à l'exercice de leurs missions, une sensibilisation au sujet du handicap, et plus globalement au sujet de l'égalité des chances, leur sera dispensée en réunion de Commission, au cours de la durée d'application du présent accord.

A l'issue de la durée d'application du présent accord, un bilan final sera présenté aux membres de la Commission de suivi et de propositions, préalablement à sa communication à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

8.3.2.1.5. LE REFERENT HANDICAP

La fonction de Référent Handicap instituée à la suite de la signature de l'accord du 27 octobre 2007 est maintenue.

Lancé en juin 2009, le déploiement a permis à 446 établissements (soit 95,33% des établissements de la société CSF) de disposer d'un Référent Handicap au 31 décembre 2015 et la diffusion d'autant de guides et de kits à destination des Référents afin de les accompagner au mieux dans leur mission.

A) Désignation du Référent Handicap

Chaque fois que cela est possible, et uniquement sur la base du volontariat, un salarié par magasin ou par siège est nommé en qualité de Référent Handicap. En cas de besoin, notamment afin de couvrir davantage l'amplitude horaire d'ouverture des magasins, un second référent pourra être nommé.

Compte tenu de ses missions, le Référent Handicap doit être un salarié de l'établissement mais également une personne proche des équipes, ayant des qualités relationnelles, une sensibilité sur les questions liées au handicap.

Pour les magasins, le Directeur de magasin ne pourra se désigner comme la personne à contacter dans le cadre de la Mission Handicap qu'en l'absence de volontaire.

a) Processus de désignation <u>du Référent Handicap</u>

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), ou à défaut les Délégués du Personnel, sont informés préalablement de l'appel à candidature.

Le Directeur de magasin procède ensuite 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. S'il le souhaite, il pourra informer le Directeur de magasin de sa motivation.

Il revient au Directeur de magasin de désigner parmi les candidats le Référent Handicap, après avoir échangé sur les candidatures lors d'une réunion d'instance avec les membres du CHSCT ou, à défaut les Délégués du Personnel.

Le Directeur de magasin s'engage à désigner le Référent Handicap en fonction de sa motivation et des aptitudes susmentionnées.

Le nom du Référent désigné sera ensuite affiché en magasin et au sein des sièges, sur le panneau spécialement dédié au thème de la Diversité dont le handicap, afin qu'il puisse être identifié par l'ensemble des salariés. A l'occasion de sa désignation, seront rappelés son rôle, le descriptif de ses missions ainsi que son 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 établissements où il n'est pas à jour, dans les trois mois suivant l'agrément par la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du présent accord.

Le Référent Handicap sera présenté à tout nouvel embauché qu'il soit en situation de handicap ou non.

Par ailleurs, le Référent Handicap, nouvellement nommé ou déjà en poste, sera présenté aux autres salariés du magasin par le Directeur de magasin lors d'un brief hebdomadaire ou pour le périmètre des sièges, lors d'une visite au sein de chaque service.

De plus, le Référent Handicap en magasin pourra être amené à présenter ses missions, une fois par semestre, à l'ensemble des salariés de l'établissement 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.

Concernant le Référent Handicap présent au sein de chaque siège, celui-ci pourra présenter ses missions à l'ensemble des salariés de l'établissement lors de la visite de présentation au sein de chaque service.

Le temps passé par le Référent Handicap à la présentation de ses missions à destination des autres salariés de l'établissement sera pris sur son temps de travail mais ne s'imputera pas sur les heures qui lui sont octroyées dans le cadre de l'exercice de ses missions et prévues à l'article 2.1.5.3 du présent accord.

b) Le renouvellement du Référent Handicap

Lorsque le Référent Handicap 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 ci-dessus. Les salariés concernés sont informés de cette décision, de même que le Chargé de Mission Handicap ainsi que les représentants du personnel susmentionnés de l'établissement concerné.

En l'absence de Référent Handicap, tout salarié intéressé par la mission de Référent pourra, à tout moment, porter sa candidature à la connaissance de la Direction et être désigné référent s'il répond aux aptitudes décrites ci-dessus. Le Directeur de magasin doit alors en informer les représentants du personnel de l'établissement concerné lors de la prochaine réunion CHSCT ou à défaut, des Délégués du Personnel.

En cas d'absence supérieure à 4 mois du Référent présent au sein du magasin, un Référent temporaire peut être désigné par le Directeur de magasin après avoir fait un appel à candidature par affichage et en avoir informé le CHSCT, ou à défaut les Délégués du Personnel. Le CHSCT, ou à défaut les Délégués du Personnel, sont ensuite informés lors de la réunion à venir de cette désignation temporaire. Le retour du Référent absent mettra fin automatiquement à la désignation du Référent temporaire.

Dans les 6 mois suivant l'agrément par la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du présent accord, un entretien sera organisé entre le Référent en place et le Directeur de magasin afin de faire un point sur ses missions en qualité de Référent et vérifier s'il souhaite poursuivre sa mission. A défaut, un nouveau processus de désignation du Référent sera organisé au sein de l'établissement. Les membres du CHSCT, ou à défaut les Délégués du personnel, de l'établissement concerné en seront informés.

Dans les magasins où il y a une carence de Référent Handicap et où par défaut le Directeur de magasin fait office de Référent, un nouvel appel à candidature sera organisé dans les 6 mois suivant l'agrément par la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du présent accord.

B) Les Missions du Référent Handicap

En accord avec le travailleur handicapé, le Référent Handicap a pour missions principales :

- *d'aider le Directeur et/ou les Managers magasin dans la démarche de préparation à l'accueil d'une personne handicapée :*

Il s'agit notamment, pour le Référent Handicap informé de ce recrutement, d'aider le Directeur de magasin à s'assurer, avant l'arrivée du nouveau collaborateur, des conditions d'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées : accès aux locaux, circulation en magasin et dans le poste de travail, accès aux équipements et aux informations.

- *d'accompagner l'intégration des personnes handicapées au sein du magasin :*

Si le handicap de la personne handicapée le justifie, cette intégration se prépare avant l'arrivée de la personne au sein de l'établissement, en sensibilisant les équipes au sujet du handicap, ou en informant de son arrivée lorsque le travailleur handicapé autorise préalablement à communiquer sur les besoins liés à sa situation de handicap. Afin de faciliter l'intégration du salarié lors de son arrivée, le Référent pourra également préparer cette étape avec le concours de la Mission 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 doit alerter le Directeur de magasin et les membres du CHSCT lorsqu'il observe, dans le cadre de sa mission, des difficultés ou gênes manifestées par les salariés handicapés, 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.

- *d'aider les salariés à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé* :

Le Référent Handicap 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). Il informe également les salariés concernés des mesures en vigueur dans l'entreprise (journées ou demi-journées d'absence autorisées, assistance matérielle etc.).

Par ailleurs, de manière générale, le Référent Handicap a vocation à communiquer auprès des autres salariés de l'existence de la Mission Handicap (notamment quant aux acteurs, aux moyens et aux mesures prévus dans le présent accord). A ce titre, la Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH) constitue un temps fort dans cette démarche.

Le Référent Handicap 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 a un rôle d'alerte s'il constate une mauvaise application ou une non-application du présent accord au sein de l'établissement.

Les missions du Référent ne doivent en aucune façon se substituer au rôle des représentants du personnel en matière de handicap.

Compte tenu de ses missions, le Référent se doit de rester discret et s'engage à ne pas divulguer des informations confidentielles relatives aux travailleurs handicapés, notamment sur leur état de santé et sur leur statut de travailleur handicapé.

C) Les Moyens du Référent Handicap

Après sa désignation, chaque Référent Handicap reçoit un kit lui expliquant ses missions ainsi que les mesures figurant dans le présent accord. Un exemplaire du présent accord sera également remis à chaque Référent Handicap.

Un entretien annuel se tiendra au cours du premier semestre entre le Référent et son Directeur de magasin pour faire le point sur l'activité de ce dernier et les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de ses missions.

Dans le cadre de sa mission, des échanges périodiques ont lieu entre le Directeur de magasin et le Référent pour faire un point sur l'avancement des projets, la détection des problèmes de santé et alerter en cas de dysfonctionnement.

Le Référent est invité au moins une fois par an à venir échanger, lors d'une réunion ordinaire, avec les membres du CHSCT ou, à défaut avec les Délégués du Personnel, de son établissement sur l'application de la Mission Handicap dans l'établissement, après décision prise par les membres du CHSCT ou, à défaut des Délégués du Personnel, à la majorité des membres présents.

Dans le cas où le Référent Handicap n'aurait pu assister à la réunion d'instance susmentionnée, le Directeur de magasin l'informera toutefois sur l'application de la Mission Handicap dans l'établissement.

Chaque Référent Handicap bénéficie de cinq heures par année civile pouvant être fractionnées durant lesquelles il se consacre exclusivement à exercer ses missions.

Ces cinq heures par année civile pourront être doublées pour le Référent qui souhaite promouvoir un projet en magasin ou au niveau du siège en lien avec le Handicap, après validation de ce projet par le Directeur de magasin ou le Directeur des Ressources Humaines Opérationnel pour le siège et information du Chargé de Mission Handicap.

Des heures complémentaires pourront être octroyées au Référent, sur validation du Directeur de magasin ou de son responsable hiérarchique pour le Référent présent au sein du siège.

Les modalités (jours et heures) seront convenues avec le Directeur de magasin ou le responsable hiérarchique du Référent en siège. Ces heures sont distinctes des heures de formations pouvant être suivies sur le module E-Learning. Elles pourront être utilisées notamment durant la Semaine Européenne pour l'Emploi des Travailleurs Handicapés.

Afin de permettre aux Référents d'exercer leur mission, il est rappelé qu'une action de formation adaptée à leur mission leur est proposée sous la forme d'un module E-Learning. Cette formation a pour objectif de leur permettre de mieux appréhender la question du handicap. Tous les Référents Handicap, et particulièrement ceux nouvellement nommés mais aussi ceux ne l'ayant jamais suivi devront suivre ce module de formation en accord avec leur Directeur pour la planification de ce module. Le livret à imprimer à l'issue de la formation sera également mis à disposition sur l'Intranet.

En complément de cette formation, les Chargés de Mission Handicap organiseront des réunions de sensibilisation et d'échanges (téléphoniques ou en présentielles) avec les Référents relevant de leur périmètre. Au cours de ces réunions, pourront être invités les Directeurs de magasin, l'objectif étant de créer de véritables binômes de travail entre les Référents Handicap et leur Directeur de magasin, et ainsi permettre une meilleure implication de tous les acteurs sur le sujet du handicap.

La mission du Référent s'exerce pendant son temps de travail pour les besoins et dans les limites de sa mission telle que définie à l'article 2.1.5.2. Cette information sera portée à la connaissance des Référents nommés.

Afin de tenir compte des mesures figurant dans le présent accord, une actualisation de certaines fiches du kit à destination des Référents Handicap sera réalisée. Les fiches réactualisées seront remises à chaque Référent en poste durant la première année d'application du présent accord, puis à tout Référent nouvellement nommé, au cours de la durée d'application du présent accord.

8.3.2.1.6. LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

La situation de l'emploi des personnes handicapées en correspondance avec le périmètre de chaque Comité d'Etablissement sera présentée annuellement en réunion ordinaire de Comité d'Etablissement et une consolidation sera présentée, une fois par an, en Comité Central d'Entreprise. Un point relatif au sujet du handicap pourra être également inscrit à l'ordre du jour en cas de besoin, en accord avec le Président et le Secrétaire du Comité d'Etablissement.

En complément des obligations légales, les CHSCT, ou à défaut les Délégués du Personnel, seront informés trimestriellement de la mise en œuvre du présent accord dans leur établissement :

- nombre de salariés handicapés présents en magasin ;
- nombre de cas de maintien dans l'emploi, quelle que soit la nature de l'inaptitude.

Un bilan sur la situation de l'emploi des travailleurs handicapés au sein du magasin sera également réalisé une fois par an lors d'une réunion ordinaire de CHSCT, ou à défaut des Délégués du Personnel, réunion au cours de laquelle sera convié le Référent.

Lors des informations des représentants du personnel du magasin sur les remodelings, la Direction veillera à les informer de la prise en compte des aménagements de poste des travailleurs handicapés.

Par ailleurs, les représentants du personnel pourront alerter le Chargé de Mission Handicap de la Direction Opérationnelle concernée ou le Référent Handicap sur les cas individuels urgents et inversement.

Les représentants du personnel, dans le cadre de leur action sur le terrain, pourront également informer les salariés de l'existence de la Mission Handicap et leur communiquer les personnes à contacter (Référents, Chargés de Mission Handicap).

8.3.2.2. LA FORMATION DE L'ENCADREMENT A L'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES

La formation des Directeurs de magasin actuellement intitulée *« Directeur, au cœur de la Mission Handicap »* a été intégrée au Passeport Directeur. Cette formation est ouverte aux Directeurs de magasin déjà en poste mais également aux Directeurs de magasin nouvellement nommés ; l'objectif étant que 100% des Directeurs de magasin aient suivi cette formation.

Par ailleurs, il est rappelé que la société CSF a conçu un module de formation E-Learning sur la question du handicap à destination des managers de magasin.

Ces modules ont pour vocation de former l'encadrement des magasins sur le sujet du handicap notamment le recrutement, l'intégration, le maintien dans l'emploi de travailleurs handicapés et la collaboration avec le secteur adapté.

La société CSF a créé de nouvelles formations destinées à mieux sensibiliser l'encadrement à l'égalité des chances et à la non-discrimination. Ainsi, après avoir formé en 2015 l'ensemble de ses Directeurs de magasins sur ces sujets, la société CSF déploiera, sur la durée d'application du présent accord, la formation *« Tous acteurs de l'égalité des chances »* ou équivalent auprès de son public Manager.

Enfin, la société CSF poursuit son action de formation à destination des Directeurs de magasins. Ainsi, l'entreprise organisera une formation test dédiée au recrutement et à l'intégration de nouveaux salariés sur le premier semestre 2017 à destination des Directeurs de magasin. Selon les résultats de ce test, cette formation pourra être amenée à être déployée sur l'ensemble du périmètre national de l'entreprise.

D'une manière générale, les membres de l'encadrement auront accès à des actions de formation ou de sensibilisation utiles à l'intégration d'un nouveau travailleur handicapé, au cas par cas lorsque le handicap du salarié le justifie.

8.3.2.3. LES MOYENS FINANCIERS DE LA POLITIQUE HANDICAP

La société CSF s'engage à financer son programme d'actions en faveur des personnes handicapées par le biais de la contribution qu'elle aurait dû verser, à défaut d'accord, à l'AGEFIPH.

L'enveloppe budgétaire et sa répartition par axe seront réajustées chaque année au regard des besoins et des montants des contributions que l'entreprise aurait dû verser au titre de l'année précédente. Une pesée financière couvrant les trois années d'application du présent accord est jointe en annexe.

Les perspectives d'évolution du taux d'emploi continueront à impacter le montant de ladite contribution, et par conséquent le budget de la Mission Handicap.

La société CSF et/ou les salariés concernés solliciteront les aides de droit commun ainsi que celles de l'AGEFIPH auxquelles ils ont droit, et ce durant la période d'application du présent accord.

Un bilan financier sera transmis chaque année aux membres de la Commission de suivi et de propositions. A cette occasion, les membres de la Commission seront invités à faire connaître toutes leurs remarques et suggestions, destinées à améliorer le suivi de la Mission Handicap.

8.3.2.4. 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 positiver 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.

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...) ou remis à jour durant la période d'application du présent accord.

8.3.2.5. FOCUS SUR LES STRUCTURES EN RETRAIT

Depuis le début de la Mission Handicap, la société CSF s'est efforcée de faire baisser le nombre d'établissements à taux 0 et est passé de 199 établissements en 2004 à 7 établissements à taux 0 au 31 décembre 2015.

A ce titre, il a été réalisé une campagne de diagnostics dans ces établissements pour analyser les raisons de cette absence de travailleur handicapé et mettre en place un plan d'action spécifique afin de faire progresser le taux d'emploi.

La société s'engage à poursuivre ces actions et à déployer tous les efforts nécessaires afin de continuer à réduire le nombre d'établissements (magasins et sièges) à taux « 0 » en privilégiant notamment le recrutement de personnes handicapées dans les établissements affichant un taux d'emploi de 0%.

Plus encore, un accompagnement sera également apporté aux établissements inférieurs à 2% de taux d'emploi de personnes handicapées, mais aussi sur les créations de magasins. Ainsi, des actions personnalisées seront réalisées dans ces établissements, afin de faire progresser leur taux d'emploi, par le biais d'actions de sensibilisation et de diagnostics fondés sur une analyse quantitative et qualitative qui aboutiront à des programmes d'actions validés par les Chargés de Mission Handicap et les Directeurs de magasin.

Le Référent Handicap et les représentants du personnel de ces établissements (magasins ou sièges) continueront à être associés aux processus de diagnostic.

Article 8.3.3. LE RECRUTEMENT & L'INTEGRATION

8.3.3.1. OBJECTIFS QUANTITATIFS

8.3.3.1.1. LE BILAN A FIN 2015 DES RECRUTEMENTS

Au titre de l'année 2015, la société CSF a recruté (dans le cadre d'un emploi dit durable : CDI, CDD supérieur ou égal à 6 mois ou en cours au 31 décembre) 103 salariés handicapés (contre 117 en 2014) pour un objectif de 120 recrutements sur la durée de l'accord.

Parmi les salariés recrutés, 35 l'ont été sous la forme d'un contrat en alternance (contre 51 alternants en 2014), pour un objectif de 12 alternants sur la durée de l'accord.

8.3.3.1.2. LES OBJECTIFS DE RECRUTEMENT

La société CSF s'engage à ce qu'en matière de recrutement, les critères retenus dans le choix soient uniquement fondés sur la motivation, les compétences, l'expérience professionnelle et les qualifications 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, conformément à l'accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les non-discriminations signé le 19 mai 2016 avec les organisations syndicales représentatives au sein de la société CSF.

En termes de recrutement, la société CSF a pour objectif de procéder au recrutement minimum de 150 personnes handicapées au terme de la durée d'application du présent accord, dont 10% se feront sous la forme de contrats en alternance (contrats d'apprentissage ou contrats de professionnalisation).

Par ailleurs, comme indiqué à l'article 2.4 *« Focus sur les structures en retrait »* du présent accord, un accompagnement sera apporté aux magasins ayant un taux d'emploi inférieur à 2% de personnes handicapées, mais aussi sur les créations de magasins.

8.3.3.1.3. LA DETERMINATION DES OBJECTIFS DE RECRUTEMENT PAR DIRECTION OPERATIONNELLE

Afin de répartir l'effort de recrutement, les objectifs d'embauche seront déterminés en interne par Direction Opérationnelle, sans toutefois que ces objectifs déclinés ne constituent une obligation contractuelle.

8.3.3.2. OBJECTIFS QUALITATIFS

8.3.3.2.1. LA PRIORITE AUX EMBAUCHES EN CDI

Les embauches de personnes handicapées sont réalisées, selon les besoins, sous forme de :

- contrats à durée indéterminée ;
- contrats de professionnalisation ;
- contrats d'apprentissage ;
- autres types de contrats à durée déterminée dans le cadre des motifs légaux de recours à ce type de contrats.

Toutefois, la priorité de la société CSF reste le recrutement de personnes handicapées sous la forme de contrats à durée indéterminée.

8.3.3.2.2. LES STAGES ET LES CONTRATS EN ALTERNANCE

Consciente que l'apprentissage est un vecteur d'intégration social, qui constitue pour toute entreprise une voie privilégiée de recrutement, la société CSF s'engage à continuer à mener une politique active en faveur de l'alternance par le biais de relations avec les écoles et la présence dans différents forums étudiants, écoles et/ou universités, afin de pouvoir présenter l'engagement de la société CSF en faveur du handicap et susciter les candidatures.

Dans cette optique, la société CSF s'engage également à poursuivre son effort de recrutements de personnes handicapées sous la forme de contrats en alternance. Pour cela, l'entreprise continuera à chercher et à établir des partenariats avec des écoles spécialisées et à recruter dans les écoles avec lesquelles elle est déjà partenaire, qui seraient susceptibles d'accueillir des personnes en situation de handicap.

Pour ce faire, la société CSF communiquera aux écoles partenaires les parcours professionnels en lien avec les formations préparées par ces écoles et l'engagement de celle-ci en faveur de l'égalité des chances et du handicap.

La Mission Handicap de la société CSF accompagnera les établissements dans le recours aux aides auxquelles ils ont droit (dont les aides de l'AGEFIPH).

Par ailleurs, afin de permettre à des jeunes en cours de scolarisation d'avoir un premier contact avec le monde du travail, l'entreprise souhaite maintenir sa politique d'accueil et d'intégration de stagiaires. Ainsi, afin de faire découvrir les postes existants au sein de l'entreprise, et notamment au sein des magasins, et de contribuer à l'amélioration de la qualification professionnelle des personnes handicapées, les stages préparatoires à l'emploi, en partenariat avec des organismes d'insertion de personnes handicapées, continueront à être favorisés.

8.3.3.2.3. LE DEVELOPPEMENT DES RESEAUX PARTENAIRES

La société CSF continuera de développer un rapprochement auprès des institutions tels que Cap Emploi, Pôle Emploi, les missions locales, les OPCA, les équipes des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH), les Centres de Rééducation ou Etablissements Hospitaliers, et des structures œuvrant pour le recrutement et l'intégration en milieu ordinaire des personnes handicapées afin de développer avec ces organismes un véritable partenariat.

Des contacts et des actions de communication seront mis en place afin d'entretenir la relation de partenariat.

La société CSF s'engage à poursuivre la transmission des offres d'emploi disponibles au sein de l'entreprise aux partenaires chargés de l'emploi des personnes handicapées.

8.3.3.2.4. LA PROCEDURE D'EMBAUCHE ET D'INTEGRATION

A) La procédure d'embauche

La société CSF 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.

Lors des entretiens de recrutement, les acteurs du recrutement s'engagent :

- à concentrer les échanges avec les candidats autour de leur expérience, leurs compétences, leur projet professionnel et leur motivation ;
- à informer les candidats de la possibilité de solliciter des aménagements de poste et inviter les candidats à s'exprimer sur cette question.

Le refus du candidat de s'exprimer sur ce sujet ne peut en aucun cas lui être reproché et être à l'origine d'un refus d'embauche.

B) La procédure d'intégration

La réussite d'un recrutement passe par une bonne intégration du candidat, handicapé ou non. C'est pourquoi la société CSF porte une attention toute particulière à l'intégration de ses nouveaux embauchés.

Conformément à l'avenant n°1 à l'accord du 22 mai 2014 sur la formation et les parcours professionnels au sein de CSF du 27 mai 2016, il est rappelé que :

- les acteurs d'une bonne intégration sont les Directeurs et les membres de l'encadrement qui ont un rôle d'accompagnant du nouvel embauché dès les premières heures de son arrivée dans l'établissement ;
- ces acteurs seront sensibilisés à l'importance d'une intégration réussie et sur les outils mis à leur disposition. Pour les nouveaux Directeurs ou managers, cette sensibilisation se fera au cours du « passeport DM » suivi lors de leur intégration ou lors d'une formation spécifique dédiée.

Par ailleurs, au cours de cette phase d'intégration, le Directeur et/ou l'encadrement ne manqueront pas de présenter le Référent Handicap de l'établissement à tout nouvel embauché afin qu'il soit informé de l'existence de la Mission Handicap. Une attention particulière sera portée aux nouveaux embauchés handicapés afin de faciliter leur intégration et le recours à la Mission Handicap.

Un document présentant les aides figurant dans le présent accord sera réalisé par la Mission Handicap à destination des Référents Handicap, des Directeurs de magasin et de tout nouvel embauché en situation de handicap ou de toute personne devenant travailleur handicapé.

C) Aménagement du poste et de la charge de travail de la personne handicapée.

La société CSF 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).

Ce travail s'appuiera, si besoin, sur les compétences des experts au sein des équipes pluridisciplinaires des services de santé au travail, en relation avec les services techniques de l'entreprise et de la Mission Handicap.

L'entreprise veillera également à adapter, si nécessaire, la charge de travail du salarié handicapé nouvellement embauché, en ayant le souci d'ajuster cette charge à l'évolution du handicap le cas échéant.

8.3.3.2.5. LES ACTIONS DE COMMUNICATION POUR PROMOUVOIR LE RECRUTEMENT ET L'INTEGRATION

La société CSF souhaite poursuivre ses actions de sensibilisation en interne et en externe sur la question du handicap.

A) **Les actions de communication interne**

La société CSF s'engage à poursuivre la sensibilisation de ses salariés sur la question du handicap par divers moyens de communication (vidéo, formation, livret, lettre RH adressée à tous les salariés via leur bulletin de paie, affiche Market portant sur l'Egalité des chances, plaquette Handicap, magazine « Cœur de Market » mais aussi lors d'évènements tels que la Journée mondiale de la Diversité chez Carrefour ou la Journée pour l'Emploi des jeunes).

Lorsqu'une équipe accueille un salarié concerné par un handicap pouvant poser des difficultés de communication (exemple : personne malentendante et/ou muette,…), les salariés seront sensibilisés à la collaboration avec le nouvel arrivant, avec son accord.

La personne en charge de son intégration et/ou le Directeur de magasin pourront suivre une formation/sensibilisation leur permettant de s'adapter à ce type de handicap et ainsi favoriser une meilleure intégration du travailleur handicapé (par exemple, une initiation à la langue des signes). Par ailleurs, ceux qui le souhaitent pourront, sur demande de leur part, bénéficier de cette formation / sensibilisation afin que tous les acteurs soient impliqués dans cette démarche.

L'existence de cette action de formation dont peuvent bénéficier les salariés sera portée à leur connaissance lors de la communication ayant trait à la signature du présent accord.

Par ailleurs, dans les 6 mois après l'entrée en vigueur du présent accord, l'Espace Emploi France (entité du Groupe Carrefour en charge notamment de la diffusion des offres d'emploi) sera de nouveau sensibilisé sur la politique Handicap menée par la société CSF. Une réunion sera organisée avec l'Espace Emploi France afin de présenter les mesures du présent accord. A cette occasion, le présent accord sera remis.

B) **Les actions de communication externe**

Afin d'informer directement les personnes handicapées de la politique menée en faveur du handicap et de générer ainsi de nouvelles candidatures spontanées, la société CSF continuera à participer, chaque fois que cela sera possible, aux manifestations régionales visant à favoriser l'intégration des personnes handicapées (Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH), jobdating, participation à des forums ou à des salons sur le thème de l'emploi, partenariats avec la presse spécialisée, présence sur le site recrute.carrefour.fr etc…).

De même, l'entreprise poursuivra ses actions de communication dans la presse (spécialisée ou généraliste) ainsi qu'en magasin ou dans les forums par le biais d'affiches afin de valoriser son engagement et les résultats obtenus.

Article 8.3.4. LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

La société CSF s'engage à tout mettre en œuvre pour maintenir dans l'emploi tout salarié, tel que défini dans le premier article du présent accord, 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 d'horaires et/ou 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) ;

- à l'achat de matériels visant à compenser le handicap (ex : appareils auditifs).

Le financement des actions de maintien dans l'emploi sera réservé aux personnes reconnues handicapées ou en cours de reconnaissance de ce statut.

8.3.4.1. LE DEVELOPPEMENT DU PARTENARIAT AVEC LES SERVICES DE SANTE AU TRAVAIL ET LES SERVICES D'APPUI AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES (SAMETH)

L'entreprise s'attache, via notamment les réunions des CHSCT, ou à défaut des Délégués du Personnel, à renforcer ses liens avec la Médecine du Travail qui, dans le cadre d'une politique d'emploi en faveur des personnes handicapées, a un rôle majeur à jouer.

Il s'agit en particulier :

- d'informer en amont le médecin du travail de la reprise du travail d'un salarié handicapé suite à une absence pour longue maladie ;
- d'éviter les déclarations d'inaptitude par un mode de signalement précoce des difficultés.

Par ailleurs, la société CSF 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 CSF mobilisera l'expertise des services des SAMETH.

La détection en amont des salariés en difficulté et le développement de la concertation entre les intervenants du maintien dans l'emploi (salarié, responsable hiérarchique, médecin du travail) sont des facteurs clés de la réussite des engagements fixés dans le cadre du présent accord.

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 trois mois 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.

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, ou qu'il est titulaire d'une pension d'invalidité, 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 ou le responsable hiérarchique pour les sièges 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 salarié le nécessitant.

8.3.4.2. LE CAS DES SALARIES EN MI-TEMPS THERAPEUTIQUE

Pour les salariés dont l'état de santé le nécessite, le dispositif du mi-temps thérapeutique est destiné à favoriser l'amélioration ou la consolidation de son état de santé ou sa guérison.

La société CSF s'engage à respecter les préconisations émises par le médecin du travail au bénéficie du salarié concerné en matière de mi-temps thérapeutique, notamment s'agissant des aménagements d'horaires.

8.3.4.3. 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.

Son avis motivé est transmis au Chargé de Mission Handicap de la Direction Opérationnelle concernée mais aussi au Directeur de magasin qui valide la mise en œuvre de l'aménagement, et une information est transmise aux membres du CHSCT, ou à défaut aux Délégués du Personnel, de l'établissement concerné. Les conclusions émises par l'ergonome seront exposées au salarié concerné ainsi qu'aux membres du CHSCT, ou à défaut aux Délégués du Personnel.

La Commission de suivi et de propositions est informée du suivi des cas de maintien dans l'emploi recensés au sein de la société CSF.

8.3.4.4. L'AIDE AU RECLASSEMENT DES SALARIES INAPTES

8.3.4.4.1. DES MESURES SPECIFIQUES VENANT AIDER LES SALARIES FAISANT L'OBJET D'UNE PROCEDURE POUR INAPTITUDE

La société CSF rappelle que dans le cadre des recherches de reclassement pour inaptitude, ces recherches sont prioritairement réalisées en interne, au niveau de l'entreprise mais aussi au niveau du Groupe Carrefour.

Il est par ailleurs rappelé que le site internet, actuellement dénommé *« Envie de Bouger »*, regroupant l'ensemble des postes disponibles, est accessible à tous les salariés du Groupe Carrefour, et donc accessible aux salariés de la société CSF.

Dans l'hypothèse où l'inaptitude du salarié n'est pas constatée lors du premier examen médical réalisé entre le salarié et le médecin du travail, notamment lorsque ce dernier estime qu'un second examen médical est nécessaire pour rassembler les éléments permettant de motiver sa décision ou encore dans les cas où des précisions complémentaires devront être apportées à l'employeur, la société CSF s'engage à maintenir le salaire des personnes concernées (reconnues travailleurs handicapés ou non) entre le premier examen et le second examen, lequel doit intervenir dans un délai maximum de 15 jours calendaires après le premier examen médical.

8.3.4.4.2. DES FORMATIONS POUR LES SALARIES INAPTES EN VUE DE FAVORISER LEUR RECLASSEMENT

Les salariés faisant l'objet d'une procédure pour inaptitude pourront bénéficier de formations internes ou externes en vue de favoriser leur reclassement dans l'entreprise, dans le Groupe ou à l'extérieur du Groupe Carrefour.

Les salariés seront informés de la possibilité de suivre une formation en vue de favoriser leur reclassement interne ou externe.

A) Formation en vue d'un reclassement en interne

Les salariés inaptes pourront suivre des formations internes et/ou un programme de Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) en vue de favoriser leur reclassement au sein de la société CSF ou d'une autre entité du Groupe Carrefour.

B) Formation en vue d'un reclassement en externe

En l'absence de reclassement interne possible pour les salariés handicapés déclarés inaptes par le médecin du travail, la société CSF s'engage à abonder de 21 heures (ce qui équivaut à 3 jours de formation) le compteur du Compte Personnel de Formation (CPF) des salariés concernés, dans la limite de 150 heures, et à examiner avec eux les demandes de formation exprimées.

Par ailleurs, la société CSF veillera à ce que les dispositifs de formation figurant dans l'avenant n°1 à l'accord du 22 mai 2014 sur la formation professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2016 (Congé Individuel de Formation (CIF), période de professionnalisation, Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), bilan de compétences) soient proposés aux salariés concernés par un reclassement.

Une nouvelle campagne de communication rappelant l'existence de ces dispositifs de formation sera menée durant la période d'application du présent accord, afin qu'ils puissent être connus de tous, et notamment des salariés en situation de handicap.

Ces actions de formation ou ces programmes d'accompagnement doivent être destinés à favoriser le reclassement du salarié en externe en vue d'une embauche rapide.

Ces formations ayant pour objectif le reclassement du salarié sont financées dans le cadre du budget visé à l'article 2.3 du présent accord.

8.3.4.5. L'AMENAGEMENT DE FIN DE CARRIERES

Conformément à l'accord intergénérationnel de la société CSF du 3 février 2017, les salariés seniors en situation de handicap pourront bénéficier à leur demande d'un temps partiel égal à 80%, 70% ou 60% de leur horaire ou forfait de référence (base temps plein) au cours des 18 mois précédant leur départ à la retraite.

Ce dispositif implique que le salarié informe l'employeur sur sa date de départ à la retraite. Il est subordonné à l'engagement du salarié que son départ à la retraite intervienne au terme de la période de temps partiel définie.

En cas de mise en œuvre de ce dispositif, le salaire mensuel brut de base des salariés bénéficiant d'un tel temps partiel sera majoré de 10%.

La société CSF prendra également en charge les cotisations de retraite, sécurité sociale et complémentaire (part employeur) calculées sur le salaire reconstitué à temps plein, sous condition que le salarié décide aussi de cotiser sur la même base.

L'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base du salaire à temps plein reconstitué.

Conformément à la règlementation en vigueur, les sommes versées dans le cadre de ce dispositif auront le caractère de salaire et seront donc soumises à charges sociales et à l'impôt sur le revenu.

8.3.4.6. LE FINANCEMENT DES ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Le Directeur de magasin informera le Chargé de Mission Handicap des problématiques de maintien dans l'emploi rencontrées dans l'établissement. Ils étudieront ensemble la situation en y associant le salarié handicapé concerné afin de trouver la solution la plus appropriée à sa situation.

Il est précisé que les aides financières accordées par la Mission Handicap CSF viendront en complément des aides financières de droit commun provenant d'autres organismes tels que la Sécurité Sociale, la Mutuelle, la MDPH.

La Mission Handicap accompagnera le salarié dans ses démarches de financement de l'AGEFIPH via les SAMETH. La Mission Handicap n'interviendra financièrement que lorsque le salarié aura justifié de ses démarches auprès des autres organismes.

La société CSF sollicitera les aides de l'AGEFIPH pour les cas de maintien dans l'emploi nécessitant un financement au-delà de 1 000 euros. Ce cofinancement des investissements à réaliser pour un maintien dans l'emploi sera soumis à la Délégation Régionale dont dépend l'établissement concerné.

Article 8.3.5. LA FORMATION ET L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Les parties signataires reconnaissent la nécessité et la responsabilité qu'a l'entreprise d'assurer l'accès pour tous à la formation professionnelle en fonction des besoins de chacun et de la nécessaire adaptation des emplois aux évolutions technologiques.

L'accès à la formation professionnelle est un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité des chances dans le déroulement des carrières et l'évolution professionnelle.

Afin de garantir l'égalité des chances entre les travailleurs handicapés et les salariés non travailleurs handicapés sur la question de l'évolution professionnelle, la société CSF veillera à ce que les travailleurs handicapés aient le même accès à la formation professionnelle que tout collaborateur de la société CSF.

8.3.5.1. LA FORMATION A L'ADAPTATION DU POSTE

Les salariés handicapés peuvent bénéficier d'une formation spécifique et adaptée à leur handicap, en particulier au cours de la première année qui suit leur embauche ou la reconnaissance de leur handicap.

Le coût de cette formation est pris en compte dans l'affectation des moyens prévus dans le cadre de l'article 2.3 du présent accord.

8.3.5.2. L'ACCESSIBILITE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation aux métiers de la société CSF se déroule dans la plupart des cas dans des magasins de l'enseigne.

Afin que les salariés handicapés puissent suivre les mêmes formations que les salariés valides, la société CSF 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 la personne handicapée puisse participer à toute formation collective.

8.3.5.3. L'ENTRETIEN COMPETENCES ET CARRIERES (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.

Consciente de l'importance de la tenue de cet entretien, et de son enjeu dans la carrière des salariés, la société CSF, et plus généralement le Groupe Carrefour, ont lancé en 2016 une nouvelle campagne d'Entretiens Compétences et Carrières (ECC), via l'outil actuellement dénommé *« Appli Carrière »*, axée autour des quatre politiques du Groupe Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises ou Métiers et l'Argent.

Cet outil, commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), se veut plus fonctionnel, fluide et moderne. Il 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 en charge des ressources humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Lors de cet entretien professionnel, une attention particulière continuera à être portée sur l'adaptation du salarié handicapé à son poste de travail.

A cet effet, l'entretien d'évaluation est complété par un volet supplémentaire destiné aux travailleurs handicapés permettant, si besoin, à l'évaluateur de conduire avec le salarié handicapé 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.

8.3.5.4. LES OBJECTIFS QUANTITATIFS

La société CSF s'engage à ce que le plus grand nombre de travailleurs handicapés puisse bénéficier des actions de formation pendant la durée d'application du présent accord.

Pour cela, la société CSF se fixe pour objectif que 100% des demandes faites par des salariés en situation de handicap de bénéficier d'un des dispositifs de formation proposés par l'entreprise soient étudiées pendant la durée d'application du présent accord. En cas de refus, une réponse écrite et motivée sera adressée à chaque salarié concerné.

Article 8.3.6. MESURES COMPLEMENTAIRES EN FAVEUR DES PERSONNES HANDICAPEES

Dans le cadre du présent accord, les parties signataires souhaitent mettre en place des mesures d'accompagnement spécifiques destinées aux salariés en situation de handicap et/ou concernés dans leur environnement familial afin d'améliorer leurs conditions de vie et de travail.

8.3.6.1. LA RECONNAISSANCE DU HANDICAP

Une aide et un accompagnement peuvent être apportés aux salariés en situation de handicap, soucieux d'engager des démarches liées à la reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé.

Afin d'accomplir les démarches de reconnaissance ou de renouvellement de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé devant la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), une autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée d'une journée sera accordée à tout salarié qui en fait la demande, sur présentation d'un justificatif. Cette journée pourra être fractionnée en deux demi-journées à la demande du salarié.

8.3.6.2. RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE DU STATUT DE TRAVAILLEUR HANDICAPE

Sauf impératif lié à la sécurité des personnes, le salarié handicapé 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 handicapé nouvellement embauché ou venant d'être reconnu travailleur handicapé.

8.3.6.3. L'AMENAGEMENT DES HORAIRES ET AUTORISATION D'ABSENCES

La société CSF favorise l'aménagement des horaires des salariés ayant à leur domicile et/ou à leur charge (de manière permanente ou par intermittence) un descendant, un ascendant ou un conjoint handicapé, nécessitant des soins médicaux, sur présentation d'un justificatif attestant du handicap de la personne et du fait qu'il soit à sa charge.

Par ailleurs, deux journées d'absence autorisées payées, pouvant être fractionnées en demi-journées à la demande du salarié, seront accordées au salarié par année civile, afin qu'il puisse se rendre aux examens médicaux programmés au bénéfice d'un descendant ou d'un ascendant handicapé vivant à son domicile ou dont il a la charge (de manière permanente ou par intermittence) ou au bénéfice de son conjoint handicapé, sur présentation d'un justificatif attestant du handicap de la personne et du fait qu'il soit à sa charge ainsi que de la tenue de l'examen médical.

Ces deux journées d'absences autorisées payées, fractionnables en demi-journées à la demande du salarié, pourront également être accordées par année civile au salarié aidant devant réaliser des actions d'accompagnement ou des démarches administratives telles que des démarches de type éducatif pour son enfant handicapé (demande d'adaptation du système scolaire), ou des démarches de formation professionnelle et d'insertion professionnelle au bénéfice de son enfant et/ou conjoint handicapé. Pour cela, le salarié aidant devra présenter un justificatif attestant du handicap de la personne et du fait qu'il soit à sa charge mais également de la bonne réalisation des actions d'accompagnement ou des démarches administratives suscitées.

Une confidentialité quant au motif de prise de ces journées ou de ces demi-journées d'absence devra être observée par le Directeur de magasin ou par le supérieur hiérarchique du salarié concerné à l'égard des autres salariés.

Une information sur ces aménagements sera réalisée durant la période d'application du présent accord.

8.3.6.4. ASSISTANCE MATERIELLE ET AIDE FINANCIERE DE LA MISSION HANDICAP

8.3.6.4.1. ASSISTANCE MATERIELLE DU TRAVAILLEUR HANDICAPE

Le Chargé de Mission Handicap aide les travailleurs handicapés à constituer leurs dossiers auprès des organismes susceptibles de leur apporter une aide pour financer des équipements spécialisés qui leur permettront d'améliorer leurs conditions de vie et de travail (ex : équipement de la voiture pour permettre au salarié handicapé de se rendre à son travail, aménagement du logement).

8.3.6.4.2. LE FONDS DE SOUTIEN DE LA MISSION HANDICAP

Afin de couvrir les besoins exceptionnels liés au handicap dans la sphère privée des salariés, le Fonds de soutien de la Mission Handicap, créé à la suite de la signature des précédents accords, est maintenu.

Une aide financière pourra être apportée à tout salarié handicapé de la société CSF rencontrant des difficultés dans sa situation personnelle (aménagement du domicile, de son véhicule etc…).

Cette aide pourra également être octroyée à tout salarié afin de couvrir les dépenses liées au handicap d'un descendant, d'un ascendant ou d'un conjoint handicapé, vivant à son domicile ou dont il a la charge (de manière permanente ou par intermittence).

Pour bénéficier de cette aide, le salarié devra constituer un dossier qu'il remettra à son Chargé de Mission Handicap, accompagné du justificatif attestant de la situation de handicap. Le dossier sera examiné par le Comité de Pilotage. L'avis rendu par le Comité de Pilotage sera transmis aux membres de la Commission de suivi et de propositions.

L'aide octroyée au titre du fonds de soutien de la Mission Handicap ne pourra excéder 2 000 euros par salarié. Cette aide ne peut se cumuler avec une autre aide de la société CSF que pourrait percevoir le salarié, notamment au titre du Fonds de solidarité.

Afin de faire connaître ce dispositif à l'ensemble des salariés, une action de communication sur l'existence de ce Fonds de soutien de la Mission Handicap sera réalisée dès l'agrément du présent accord par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

8.3.6.5. LE PARRAINAGE DE PROJETS

La société CSF encourage les projets portés par ou au profit de personnes handicapées en les aidant au moyen d'un parrainage. Ces projets peuvent être d'ordre sportif, culturel ou autre et doivent engager les équipes de la société CSF. Il ne doit pas s'agir d'une simple aide financière.

Pour cela et avant tout parrainage, un dossier contenant des informations sur le projet doit être transmis pour validation au Comité de Pilotage. La Commission de suivi et de proposition sera informée de la manière dont ces dossiers peuvent être constitués.

Ce projet est ensuite suivi régulièrement par le Comité de Pilotage, et présenté à la Commission de suivi et de propositions.

Article 8.3.7. LE SECTEUR ADAPTE

La société CSF souhaite poursuivre son partenariat avec le secteur adapté dans la mesure où il constitue un autre moyen efficace, après le recrutement, d'agir pour l'emploi des personnes handicapées.

En 2015, la collaboration avec le secteur adapté a généré 20,33 unités bénéficiaires pour la société CSF.

Chaque fois que cela est possible, la société CSF continue de rechercher à collaborer avec des structures du secteur adapté : contribution de la société à la réinsertion sociale et professionnelle de personnes du milieu adapté, recherches de nouvelles prestations ou de nouveaux partenariats.

La Mission Handicap veillera à sensibiliser les décideurs en matière d'achats et de référencement afin de poursuivre et de développer le recours au secteur adapté pour l'entretien des espaces vert ou encore l'identification, le référencement et la commercialisation de produits régionaux venant de structures du secteur adapté.

De plus, la société CSF encouragera le recours à la mise à disposition de personnel issu du secteur adapté afin de faciliter l'insertion des travailleurs handicapés en entreprise.

Les acheteurs mais aussi les Directeurs de magasin seront informés des possibilités de sous-traitance, mais aussi de mise à disposition des personnes issues d'Entreprises Adaptées (EA) ou d'Etablissements et Services d'Aide du Travail (ESAT).

L'entreprise étudiera également la possibilité de collaborer avec des travailleurs handicapés indépendants.

Enfin, la société CSF s'engage à tout mettre en œuvre afin d'avoir une progression de l'ordre de 10% de son nombre d'unités bénéficiaires par rapport à 2015 au terme de la durée d'application du présent accord.

Pour cela, la Mission Handicap veillera à ce que les unités bénéficiaires en provenance des EA et des ESAT soient intégralement reportées chaque année dans la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH).

Un suivi annuel sera effectué et présenté aux membres de la Commission de suivi et de propositions afin de connaître l'évolution de cette collaboration avec le secteur adapté.

Article 8.3.8. COMMUNICATION DE L'ACCORD

Une communication sera réalisée, après homologation de l'accord par la DIRECCTE, auprès de l'ensemble des salariés de la société CSF afin de présenter le présent accord portant sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF. Cette action de communication déployée auprès de l'ensemble des salariés aura pour objectif de maintenir la dynamique des précédents accords conclus sur le travail des personnes handicapées et de continuer à lutter efficacement contre les *a priori* et les stéréotypes en matière de handicap.

EGALITE DES CHANCES, DIVERSITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Article 8.4. Accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations du 19 mai 2016 (accord à durée déterminée du 4 juin 2016 au 3 juin 2019).

Article 8.4.1. MANIFESTE

La société CSF et les organisations syndicales signataires du présent accord souhaitent tout d'abord rappeler dans ce premier article que la diversité est un axe fort de la politique sociale et du développement de l'entreprise. Par ailleurs, l'égalité des chances et l'égalité de traitement constituent un engagement conforme à la responsabilité sociale de l'entreprise.

A cet effet, les parties réaffirment leur engagement dans la lutte contre toutes les formes de discrimination, d'inégalité et d'intolérance. En effet, le respect des droits de l'ensemble des salariés doit être pleinement garanti. A compétences égales, chacun doit avoir les mêmes chances de s'épanouir professionnellement.

La société CSF a conscience que le respect des différences, et plus généralement le respect de l'autre, facilite à la fois la confrontation des idées et l'ouverture d'esprit mais également renforce la performance d'ensemble par la prise de meilleures décisions, une créativité accrue et une action plus efficace.

L'acceptation des autres dans leurs différences et la complémentarité des équipes favorisent la cohésion sociale, la motivation et l'intégration de tous.

Au-delà du respect des dispositions légales, la société CSF entend appliquer et promouvoir les meilleures pratiques et lutter contre toutes les formes de racisme, de xénophobie et d'homophobie et, plus généralement d'intolérance à l'égard des différences.

Dans ce cadre, il est accordé beaucoup d'importance aux paroles pouvant être tenues dans l'enceinte des magasins et des sièges. Ainsi, il ne doit pas y avoir de propos discriminatoire ou d'acte d'intolérance à l'égard de la clientèle ou des salariés.

Par conséquent, la société CSF s'engage à mettre en place une cellule d'écoute externe destinée à recenser les réclamations pour discrimination qui pourraient être apparues notamment au cours de la procédure de recrutement. Cette cellule d'écoute sera à destination aussi bien des salariés de la société CSF que de toute personne ayant postulé à une offre d'emploi émanant de la société CSF. Une communication sera réalisée aussi bien à l'interne qu'à l'externe sur l'existence de cette cellule d'écoute, dès lors que celle-ci sera identifiée et effective.

Article 8.4.2. EGALITE DES CHANCES DANS L'ACCES A L'EMPLOI

Les parties signataires considèrent la diversité comme un atout essentiel à l'équilibre social d'une entreprise dans la mesure où elle est source de complémentarité et favorise l'efficacité tant professionnelle qu'économique.

A ce titre, les parties signataires tiennent à rappeler, par le biais de cet accord, l'importance de définir un processus de recrutement objectif et non-discriminatoire afin d'assurer l'égal accès de tous les candidats à l'emploi.

8.4.2.1. EGALITE DES CANDIDATS DANS LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Afin de développer sa politique d'égalité des chances, la société CSF s'engage à ce qu'au cours du processus de recrutement, une telle diversité soit retranscrite, dans la mesure du possible, dans ses effectifs, et ce en tenant compte de l'environnement social de chacun de ses magasins et de ses sièges.

Pour ce faire, elle poursuivra ses actions de partenariat menées avec les institutions publiques, les collectivités et tout autre organisme engagé dans les politiques publiques dédiés à l'emploi, l'insertion professionnelle, la lutte contre les discriminations et la cohésion sociale.

De plus, lors de nouvelles implantations de magasins, la société CSF s'efforcera de réserver un pourcentage significatif des recrutements aux habitants des quartiers situés à proximité (entre 20 et 30% minimum), en fonction des caractéristiques et des besoins des demandeurs d'emploi des quartiers concernés.

Par ailleurs, la société CSF s'engage à développer l'égalité des chances sur l'ensemble de ses métiers. En effet, le recrutement ne saurait être un facteur d'inégalité ou de discrimination à quel que titre que ce soit.

A cet effet, les parties signataires conviennent que l'ensemble des offres d'emploi et définitions de fonctions émises soient formulées de manière objective et non-discriminatoire, afin que l'ensemble des candidats potentiels puissent y postuler.

La société CSF s'engage à ce que les critères de sélection retenus, tant lors du tri des curriculum vitae que lors du choix des candidats, soient fondés sur la motivation et sur l'adéquation des compétences, de l'expérience et des qualifications professionnelles requises ou susceptibles d'être requises par les candidats face aux besoins de l'entreprise, appréciées objectivement en dehors de tout stéréotype et de tout préjugé.

De ce fait, tout autre critère lié à l'origine, au sexe, aux mœurs, à l'orientation ou à l'identité sexuelle, à l'âge, à la situation de famille ou à l'état de grossesse, aux caractéristiques génétiques, à l'appartenance ou à la non appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation, aux opinions politiques, aux activités syndicales ou mutualistes, aux convictions religieuses, à l'apparence physique, au nom de famille, au lieu de résidence, à l'état de sante ou au handicap est à exclure.

De même, au cours de l'entretien d'embauche, l'entreprise veillera activement à ce que les acteurs du recrutement ne demandent au candidat que des informations en lien avec l'emploi proposé et veillera à proscrire toute question concernant la vie privée et familiale du candidat. Toutefois, il est rappelé que tout candidat à un poste peut, s'il le souhaite, mentionner ses contraintes personnelles et familiales lors de l'embauche.

Par ailleurs, fondée sur les habiletés nécessaires pour occuper un poste de travail, la méthode de recrutement par simulation, telle que préconisée par Pôle Emploi, consiste à repérer l'ensemble des capacités nécessaires pour réaliser un travail lors d'analyses de postes en entreprise puis à construire des exercices permettant de les évaluer chez les candidats. Ces exercices reproduisent par analogie le poste de travail et mettent donc les candidats en situation de démontrer concrètement leur capacité à tenir ce poste.

Ainsi, compte tenu de sa parfaite neutralité, la société CSF s'engage à maintenir le recrutement par simulation pour le recrutement des employés chaque fois que cela sera possible, mais également à ouvrir des échanges en vue de déployer cette méthode de recrutement pour le personnel de l'encadrement.

Concernant le recrutement du personnel de l'encadrement, la société CSF continuera à faire passer à l'ensemble de cette catégorie de personnel des tests de personnalité en ligne, via le site actuellement dénommé « Assessfirst », comme elle le pratique déjà actuellement. Ces tests sont les mêmes pour tous les salariés de l'encadrement, ce qui permet ainsi d'éviter toute distorsion de traitement envers les candidats.

La société CSF veillera à ce que les principes de non-discrimination et d'égalité des chances prévus notamment aux articles L. 1132-1 du Code du travail et 225-1 du Code pénal et dans l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 12 octobre 2006, soient systématiquement respectés par l'ensemble des personnes impliquées dans l'acte de recrutement, qu'elles soient internes ou externes à la société.

En interne, les principes de non-discrimination à l'embauche sont rappelés lors de la formation au recrutement dispensée aux Directeurs de magasin mais également au personnel de l'Espace Emploi France. Ces principes sont également inscrits dans les livrets d'accueil des nouveaux embauchés.

Par ailleurs, une information sur le processus de recrutement est disponible sur le portail Market afin que l'ensemble des acteurs du recrutement respecte les procédures définies.

8.4.2.2. DIVERSITE DES PROFITS RECRUTES

Compte tenu du large éventail de ses métiers, la politique de recrutement veille à diversifier les origines des formations initiales des nouveaux embauchés et à considérer les compétences et les expériences acquises sans exclure aucun cursus scolaire ou universitaire.

La société CSF intègre à la fois des salariés diplômés mais aussi des salariés sans ou avec peu de qualification professionnelle initiale.

Les parties reconnaissent l'utilité sociale de pouvoir offrir des emplois à des personnes peu ou pas qualifiées. L'entreprise encourage la qualification professionnelle de salariés non qualifiés par le biais d'actions de formation mais aussi par le biais de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Sur ce point, la société CSF s'engage à sensibiliser l'ensemble du personnel de l'encadrement sur ces différents outils de formation, et notamment sur la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), afin qu'ils puissent accompagner les salariés, notamment dans la constitution de leur dossier.

A cet effet, la société CSF mettra également en place un interlocuteur dédié au sein de chaque Direction Opérationnelle (DO) afin d'accompagner les salariés souhaitant effectuer une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) à constituer leur dossier.

8.4.2.3. DIVERSITE DES CANAUX DE RECRUTEMENT

Soucieuse de n'écarter aucun vivier de compétences, la société CSF continue de diversifier ses canaux de recrutement tels que les services publics de l'emploi, les annonces, les réseaux sociaux, les cabinets de recrutement, les forums d'écoles, les salons, ou encore les candidatures spontanées.

Les compétences internes présentes au sein de l'entreprise sont également prises en compte et, conformément au processus de recrutement du Groupe Carrefour, une recherche interne est le plus souvent réalisée préalablement à la recherche de candidatures externes.

Ainsi, sauf cas exceptionnels liés aux caractéristiques du poste, la société CSF veillera à ce que toutes les offres d'emploi soient publiées sur les sites internet et intranet du Groupe Carrefour, mais également sur les sites de Pôle emploi, de l'APEC, de l'Agefiph ou encore de Cap emploi. Par ailleurs, la société CSF s'engage à afficher les offres d'emploi du magasin à temps complet au sein du magasin ou du service d'affectation.

Sur ce point, la société CSF tient à réaffirmer sa réelle volonté de promouvoir le travail à temps complet et s'engage ainsi à attacher une attention particulière aux salariés travaillant à temps partiel.

L'entreprise souhaite rappeler que les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper un emploi à temps complet bénéficient d'une réelle priorité à l'attribution d'un temps plein ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. Tout salarié souhaitant effectuer un tel changement devra en informer sa hiérarchie par lettre remise en main propre contre décharge.

La société CSF rappelle par ailleurs qu'une clause de « Respect de la Diversité » est insérée dans tous les contrats signés avec les cabinets de recrutement externes.

Enfin, l'entreprise met en œuvre des moyens efficaces pour faire bénéficier le plus grand nombre de ses offres d'emploi. C'est dans cette optique que les sites, actuellement dénommés « recrutecarrefour.com » pour les candidats externes et « enviedebouger.carrefour.fr » pour les salariés du Groupe Carrefour, ont été créés, afin de faire connaître l'ensemble des postes disponibles et permettre à tous les candidats d'y postuler.

8.4.2.4. DEVELOPPER LES RELATIONS AVEC LES ECOLES

L'apprentissage, vecteur d'ascenseur social, est reconnu comme un moyen permettant à la fois d'identifier les futurs potentiels de l'entreprise, mais aussi de développer la diversité des métiers.

En conséquence, la société CSF s'engage à continuer à mener une politique active de relations avec les écoles avec une présence accrue dans différents forums étudiants, écoles et/ou universités. Un affichage sur la présence de la société CSF dans ces forums sera effectué dans tous les magasins et les sièges situés à proximité du lieu de déroulement du forum.

La société CSF est également consciente que de plus en plus de diplômes sont conditionnés par la réalisation de stages en entreprise.
Face à cette évolution, la société CSF œuvrera en lien avec les missions locales, les organismes de formation et les établissements scolaires et universitaires, afin d'accueillir chaque année des stagiaires issus des minorités visibles ou des quartiers défavorisés situés à proximité de ses magasins et de ses sièges. La société CSF se fixe ainsi pour objectif d'accueillir chaque année au moins 500 stagiaires sur l'ensemble de son périmètre national. La société CSF tient cependant à rappeler que les stages ne peuvent avoir pour objet d'occuper un poste permanent de l'entreprise.

Par ailleurs, la société CSF continuera à organiser divers évènements à destination des « jeunes », à l'instar de la « Journée Emploi des Jeunes », qui a pour objectif de promouvoir les offres d'emploi en alternance, les emplois saisonniers et les emplois pour des salariés ayant un statut d'étudiant mais aussi de faire connaître les différents métiers présents au sein de l'entreprise. Cette journée, organisée chaque année dans les magasins, permet un moment d'échange entre les jeunes et les professionnels ainsi que le recueil de curriculum vitae de profils diversifiés.

En outre, chaque Direction Opérationnelle (DO) de la société CSF effectuera, au moins une fois par an, une présentation de ses métiers dans différentes écoles, sous réserve d'une acceptation de la part de ces dernières.

Par ailleurs, la société CSF s'engage à ce que chaque apprenti ou salarié lié à elle par un contrat de travail et étudiant par ailleurs soit reçu en entretien par son supérieur hiérarchique, quelques temps avant la fin de son contrat de travail signifiant la fin de son cursus scolaire. Cet entretien a vocation à dresser un bilan sur ses performances et les compétences acquises, mais aussi à échanger sur son projet professionnel, son éventuelle volonté d'intégrer la société et ses possibles souhaits de mobilité.

Enfin, la société CSF veillera, dans la mesure du possible, à développer la mixité d'âge sur les postes de Directeurs de magasin et managers en formation, regroupés au sein des pépinières.

- <u>Mesure d'aide à l'obtention du permis de conduire pour les apprentis</u>

La société CSF souhaite tout d'abord rappeler que la mobilité géographique permettra de favoriser l'employabilité des jeunes collaborateurs à l'issue de leur contrat d'apprentissage.

Dans ce cadre, la société CSF s'est engagée, à titre expérimental, dans le cadre du protocole d'accord sur les Négociations Annuelles Obligatoires (NAO) pour l'année 2016 portant sur les mesures sociales, à prendre en charge à hauteur de 50% et dans la limite de 600 euros, le permis de conduire des salariés en contrat d'apprentissage (âgés de 16 à 25 ans) au sein de la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France de la société CSF et présents dans les effectifs lors du passage du permis de conduire. Pour rappel, la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France comptait 91 apprentis au 31 décembre 2015.

De plus, afin d'obtenir en parallèle des compléments de financement, la société CSF effectuera des démarches de partenariat auprès de différents organismes, et notamment dans le cadre de son test expérimental au sein de la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France auprès du Conseil Régional d'Ile-de-France.

Il est précisé que la société CSF ne prendra en charge qu'un seul passage de permis de conduire par salarié en contrat d'apprentissage.

Les salariés concernés devront s'inscrire dans l'école de conduite avec laquelle l'entreprise aura conclu un partenariat.

Cette mesure ne concerne que les salariés liés par un contrat d'apprentissage avec la société CSF.

Ce test entrera en vigueur à compter de la signature du présent accord jusqu'au 30 septembre 2016.

A l'issue de ce test, la société CSF s'engage à établir, au plus tard le 30 septembre 2016, un bilan qu'elle partagera avec les organisations syndicales signataires du protocole d'accord sur les Négociations Annuelles Obligatoires (NAO) pour l'année 2016 portant sur les mesures sociales. Selon les conclusions de ce bilan, la société CSF pourra envisager l'extension de cette mesure au sein d'autres Directions Opérationnelles (DO) de l'entreprise.

8.4.2.5. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront aux organisations syndicales signataires du présent accord de suivre annuellement les objectifs en matière d'égalité des chances dans l'accès à l'emploi :

- nombre de communications réalisées auprès des établissements de formation, écoles ou universités sur les métiers présents dans la société CSF ;
- nombre d'évènements réalisés à destination des jeunes pour promouvoir les offres d'emploi disponibles et les métiers présents au sein de la société CSF ;
- nombre d'apprentis de la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France ayant bénéficié de la mesure expérimentale d'aide à l'obtention du permis de conduire ;
- nombre d'apprentis ayant obtenu leur permis de conduire dans le cadre du test mené à titre expérimental sur la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France et, le cas échéant, sur les autres Directions Opérationnelles (DO) en cas d'extension du test.

Article 8.4.3. EGALITE DES CHANCES EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

En raison de son activité et des profils de ses collaborateurs, la société CSF se doit d'investir en matière de formation professionnelle et ce, afin de maintenir voire développer les connaissances et compétences de ses salariés.

L'accès à la formation professionnelle est un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité des chances dans le déroulement des carrières et l'évolution professionnelle.

Au regard de ce constat, il est donc essentiel de pouvoir garantir un accès identique à la formation professionnelle à tous les salariés de l'entreprise.

8.4.3.1. ACCES IDENTIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation constitue l'un des leviers essentiels pour promouvoir le développement des compétences et du potentiel des salariés. Consciente de cet état de fait, la société CSF met en place chaque année de nombreuses actions de formation, et dépasse ainsi très largement ses obligations légales en la matière.

A ce titre, la société CSF rappelle son attachement à favoriser l'égalité d'accès aux offres de formation pour l'ensemble de ses salariés et ce quelque soit leur âge, leur sexe, leur nationalité, leur religion, leur appartenance syndicale, leur catégorie professionnelle, leurs contraintes familiales, ou tout autre critère. En effet, l'accès à la formation ne doit reposer que sur des critères objectifs et professionnels.

Les dispositifs existants au sein de la société CSF et repris dans l'avenant portant sur la formation et les parcours professionnels (période de professionnalisation, validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences etc.) permettent de garantir le développement de la diversité et de l'égalité des chances pour créer des équipes performantes en facilitant l'acquisition et la reconnaissance de la qualification pour tous.

Ainsi, l'entreprise veillera à ce que les moyens de formation apportés aux salariés tant pour le développement de leurs compétences professionnelles que pour l'adaptation à leur poste, soient répartis de manière objective et non-discriminatoire entre tous les salariés afin de garantir le principe d'égalité des chances.

Afin que chaque salarié devienne acteur de sa formation, la société CSF rappelle le rôle que doit jouer l'encadrement dans la présentation de la formation dévolue au salarié, et les objectifs qui en sont attendus.

La société CSF souligne l'importance de communiquer au salarié, au moins 20 jours avant le début de la session de formation, le lieu et les dates de la formation à laquelle il doit participer.

Des mesures destinées à faciliter l'accès aux formations pour les salariés ayant des contraintes familiales ont par ailleurs été mises en place, à savoir :

- sont favorisés les déplacements locaux plutôt que régionaux et nationaux pour suivre une formation ;
- sont privilégiés, pour les formations qui le permettent, les systèmes de formation « E-learning » ;
- une prime de garde d'enfant de 20 euros bruts par jour et par enfant ou un Chèque Emploi Service Universel (CESU) du même montant, au choix du salarié, sera attribué aux salariés ayant au moins un enfant à charge, au sens de la législation fiscale, et ayant dû engager des frais de garde d'enfant à la suite d'une formation se déroulant en dehors des horaires habituels de travail. Cette prime sera étendue aux salariés effectuant une formation économique, sociale et syndicale.

Enfin, afin de favoriser et valoriser la fonction tutorale, la société CSF établira, sur demande, une attestation au bénéfice de chaque tuteur dans laquelle seront retracées à la fois les missions réalisées dans le cadre du tutorat mais aussi les compétences acquises par le tuteur au cours de sa mission d'accompagnement.

8.4.3.2. DEVELOPPER LES FORMATIONS POUR CERTAINES POPULATIONS CIBLES

La société CSF met en œuvre des mesures adaptées pour favoriser les formations contribuant à une meilleure mixité des emplois et à l'évolution professionnelle du personnel féminin, notamment sur des fonctions d'encadrement. A cet effet, un suivi statistique est mis en place et des actions correctrices sont menées en cas d'écart constaté.

Un suivi identique est mis en œuvre pour les salariés « jeunes » et les « seniors » dans le cadre de l'accord intergénérationnel, et pour le personnel reconnu travailleur handicapé dans le cadre de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de CSF, avec des mesures correctrices menées en cas d'écart constaté.

Par ailleurs, les salariés concernés par un congé maternité, parental ou d'adoption pourront demander à bénéficier, avant leur départ, d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique afin d'échanger sur les perspectives professionnelles prévisibles à l'issue du congé.

De même, les salariés de retour d'un congé maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12 du Code du travail, d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du Code du travail, d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du Code de la sécurité sociale ou à l'issue d'un mandat syndical, se verront proposer un entretien au cours duquel seront notamment examinés leurs besoins en formation.

Enfin, la société CSF entend poursuivre les efforts de formation de base à destination des salariés les moins qualifiés qui rencontrent des difficultés de compréhension ou d'expression de la langue française, avec le calcul ou encore d'orthographe, notamment via les formations Evolupro.

De plus, la société CSF encourage les Directions Opérationnelles (DO) à développer des partenariats avec des associations externes pour aider les salariés volontaires de l'entreprise dans l'apprentissage de la communication orale et écrite de la langue française. Ce soutien favorisera d'une part l'intégration des salariés dans la société civile afin de leur permettre de communiquer et d'accomplir des actes administratifs de la vie courante, et d'autre part l'accès à des pré-requis linguistiques et professionnels suffisants pour évoluer au sein de l'entreprise.

8.4.3.3. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront aux organisations syndicales signataires du présent accord de suivre annuellement les objectifs en matière d'égalité des chances dans l'accès à la formation professionnelle :

- nombre de prime de garde d'enfant attribuée aux salariés ayant dû engager des frais de garde d'enfant à la suite d'une formation se déroulant en dehors des horaires habituels de travail ;
- nombre de salariés ayant suivi une formation Evolupro ;
- nombre de salariés ayant demandé à bénéficier d'un entretien avant leur départ en congé maternité, parental ou d'adoption ;
- nombre de salariés de retour d'un congé maternité, parental ou d'adoption ou de congé maladie supérieur à 6 mois ayant bénéficié d'un entretien.

Article 8.4.4. EGALITE DES CHANCES DANS L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

8.4.4.1. EGALITE DE TRAITEMENT DANS L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le principe d'égalité des chances implique que tous les salariés, sans distinction, puissent avoir, à compétences égales, les mêmes opportunités de promotion et d'évolution professionnelle.

L'évolution professionnelle doit être uniquement basée sur des critères objectifs, c'est-à-dire fondés sur la seule reconnaissance des compétences, de l'expérience, de l'exercice de la fonction et de la qualité professionnelle.

L'éventail des métiers de la société CSF, et plus largement du Groupe Carrefour, doit permettre aux salariés de réelles opportunités d'évolution professionnelle et de promotion sociale.

La société CSF donne la priorité aux ressources humaines internes. L'entreprise entend communiquer à ses salariés un maximum d'informations pour qu'ils disposent d'une visibilité sur l'évolution des métiers et sur les possibilités d'orientations professionnelles.

A cette occasion, l'entreprise met en œuvre des moyens afin que les salariés puissent prendre connaissance des offres d'emploi disponibles aussi bien au sein de la société CSF qu'au sein du Groupe Carrefour. C'est le rôle dévolu au site actuellement dénommé « Envie de bouger » qui permet à tous les salariés, en postulant directement en ligne, de faire connaitre leurs choix de mobilité aussi bien professionnelle que géographique.

La rubrique « nos offres » permet également aux salariés de connaître les postes vacants et de postuler en ligne en vue d'une promotion dans le cadre de la gestion de carrières.

Dans le cadre du présent accord, la société CSF s'engage à communiquer de nouveau sur l'existence de cet outil et ses modalités de fonctionnement.

Par ailleurs, un affichage relatif aux offres d'emploi du magasin à temps complet au sein du magasin ou du service d'affectation sera également réalisé.

Comme évoqué précédemment, la société CSF réaffirme son engagement à promouvoir le travail à temps complet et s'engage ainsi à porter une attention particulière aux salariés travaillant à temps partiel.

Ainsi, les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper un emploi à temps complet bénéficient d'une réelle priorité à l'attribution d'un temps plein ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. Tout salarié souhaitant effectuer un tel changement devra en informer sa hiérarchie par lettre remise en main propre contre décharge.

Enfin, dans le cadre du processus de gestion des carrières, des comités carrière sont mis en place pour l'encadrement afin d'identifier les personnes pouvant avoir une évolution, quelle soit verticale ou horizontale. Toute forme de discrimination, lors de ces procédures d'appréciation et d'évaluation, est proscrite.

8.4.4.2. ENTRETIENS DE GESTION DE CARRIERES

8.4.4.2.1. ENTRETIEN COMPETENCES ET CARRIERES (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 ses performances, ses compétences, son parcours professionnel et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations.

Consciente de l'importance de la tenue de cet entretien, et de son enjeu dans la carrière des salariés, la société CSF, et plus généralement le Groupe Carrefour, ont décidé de lancer une nouvelle campagne d'Entretien Compétences et Carrières (ECC), via l'outil actuellement dénommé « Appli Carrière », axée autour des quatre politiques du Groupe Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises ou Métiers et l'Argent.

Cet outil, commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), se veut plus fonctionnel, fluide et moderne. Il a pour mission de retranscrire les échanges ayant eu lieu au cours de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC) mais a également vocation à assurer une meilleure visibilité par les équipes en charge des ressources humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec ce nouvel outil et ainsi comprendre ses modalités de fonctionnement, la société CSF s'engage à mettre en place, à destination de tous les salariés, des actions de formation par le biais des « Minutes pro » : pour cela, les salariés devront se rendre sur le site Cap Formation.

8.4.4.2.2. BILAN PROFESSIONNEL RECAPITULATIF TOUS LES 6 ANS

Tous les 6 ans, l'entretien individuel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié, afin de vérifier s'il a bénéficié d'au moins deux des trois mesures suivantes :

- suivi d'au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de l'expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Le bilan est formalisé par un compte-rendu dont une copie est remise au salarié.

8.4.4.2.3. VALORISATION DU PARCOURS SYNDICAL

L'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel est un atout professionnel pour les salariés concernés et constitue pour eux un investissement dans la vie sociale de l'entreprise. En effet, les représentants du personnel et les salariés investis d'un mandat syndical dans l'entreprise sont les porte-paroles des salariés. Ils assurent un rôle de communication important au sein de l'entreprise et soutiennent les intérêts des salariés.

Ainsi, les expériences acquises dans ce cadre doivent être prises en compte dans leur évolution de carrière professionnelle.

Lors de la première acquisition d'un mandat, un entretien pourra être organisé à la demande du salarié avec son responsable hiérarchique en présence d'un responsable des ressources humaines. Sont rappelées à cette occasion les dispositions légales ou règlementaires relatives à l'exercice du mandat.

De plus, les salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif bénéficient, en outre, chaque année, d'un entretien avec leur responsable hiérarchique. Pour les salariés titulaires d'un mandat de délégué syndical national ou central, cet entretien est réalisé, à leur demande, en présence d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise.

Cet entretien d'évaluation permet d'effectuer un point sur l'évolution de carrière du salarié élu ou mandaté. Il porte sur l'appréciation de la performance réalisée et l'évaluation des compétences utilisées dans l'emploi tenu. Il doit ainsi permettre de fixer de nouveaux objectifs, lesquels doivent être proportionnés et adaptés à l'exercice d'un mandat syndical, et dégager les axes de progrès pour une meilleure performance professionnelle. Il prend en compte les compétences techniques, les qualités professionnelles et l'expérience acquises. Au regard des souhaits professionnels de l'intéressé, il permet d'identifier les besoins en formation et/ou les possibilités d'évolution professionnelle sur le même métier ou sur un métier différent si notamment les compétences professionnelles acquises le permettent.

L'entretien a aussi pour objet de rechercher les moyens de concilier au mieux la vie professionnelle avec l'exercice d'un mandat. Dans ce cadre, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat seront notamment évoquées et les solutions adaptées sont recherchées.

Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit et une copie est remise au salarié.

Toutefois, le salarié concerné peut demander à ce que l'expérience acquise dans le cadre de son mandat ne soit ni évoquée, ni prise en compte lors du point sur son évolution de carrière. Dans ce cas, ce refus est formalisé.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 2141-5 alinéa 4 du Code du travail, lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical et que le titulaire du mandat dispose d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, l'entretien permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

8.4.4.3. ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

La mobilité géographique doit être facilitée afin notamment de favoriser l'évolution professionnelle de tous les salariés.

Ainsi, la société CSF a mis en place des mesures d'accompagnement destinées à aider un salarié dont le conjoint travaille également dans le groupe, et qui est sujet à une mobilité géographique. En effet, l'entreprise s'efforcera de proposer à celui-ci une solution d'emploi similaire au sein du groupe Carrefour, dans la zone régionale d'accueil.

De même, en cas de mobilité géographique d'un salarié, dont le conjoint ne travaille pas dans le Groupe Carrefour, le service des ressources humaines de l'entreprise apportera son aide pour faciliter la recherche d'un emploi dans le bassin régional d'accueil, et notamment en se rapprochant de Pôle emploi et d'une entreprise de travail temporaire. Dans la mesure du possible, la mobilité géographique du salarié devra être anticipée de manière à prendre en compte ses obligations personnelles. Dans le cas où le salarié aurait des enfants scolarisés, il sera tenu compte, dans la mesure du possible, du calendrier scolaire.

Afin de porter à la connaissance des salariés l'ensemble des dispositifs existants au sein de la société CSF, un guide sur la mobilité professionnelle dont la mobilité géographique sera édité au cours de l'année 2016. Ce guide permettra ainsi un accompagnement des salariés dans leurs démarches de mobilité géographique.

8.4.4.4. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront aux organisations syndicales signataires du présent accord de suivre annuellement les objectifs en matière d'égalité des chances dans l'évolution professionnelle :

- nombre de communications réalisées relatives au site « Envie de bouger » ;
- nombre de salariés ayant bénéficié d'un accompagnement à la mobilité géographique.

Article 8.4.5. ARTICULATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET RESPONSABILITES FAMILIALES

La société CSF réaffirme sa préoccupation d'aider ses salariés à concilier au mieux leur vie familiale et professionnelle. Ainsi, l'entreprise poursuivra ses actions destinées à faire évoluer les représentations liées à la parentalité dans l'entreprise, à créer un environnement favorable aux salariés parents et à respecter le principe de non-discrimination dans l'évolution professionnelle des salariés parents.

Il est rappelé qu'un certain nombre de dispositions sont déjà prévues par les accords d'entreprise existants. Ces mesures doivent continuer à être le plus possible diffusées aux salariés pour permettre à chacun de les connaître et ainsi de concilier au mieux sa vie professionnelle et ses responsabilités familiales.

Ainsi, de nombreuses dispositions permettant des aménagements d'horaires existent dans l'entreprise (femmes enceintes, salariés suivant une procréation médicalement assistée, salarié ayant un enfant ou conjoint handicapé ou en longue maladie, rentrée scolaire, procédure de divorce, situation de veuvage) et doivent être proposées aux salariés se trouvant dans une de ces situations.

Sur ce point, la société CSF souhaite aller plus loin en matière d'aménagement d'horaires pour les femmes enceintes. Ainsi, toute salariée dont l'état de grossesse est justifiée par la production d'un certificat médical pourra dorénavant, à partir du 1er jour du 4ème mois de sa grossesse, bénéficier d'une réduction d'horaire d'une demi-heure par journée travaillée sans perte de rémunération.

En outre, soucieuse de favoriser la conciliation entre vie professionnelle et responsabilités familiales, la société CSF a mis en place, ces dernières années, au travers de la signature de plusieurs accords d'entreprise, un certain nombre de mesures relatives aux absences ou aux congés pour raisons familiales (congé maternité, paternité ou adoption, congé de présence familiale, absences parentales pour enfant malade…).

A cette occasion, la société CSF tient tout d'abord à réaffirmer le principe selon lequel le congé maternité, le congé paternité ainsi que le congé d'adoption sont assimilés à du temps de présence et n'ont donc aucun impact sur la détermination des droits liés à l'ancienneté, la répartition de l'intéressement et de la participation, le calcul du 13ème mois et les primes. Ces droits, hormis ceux liés à l'ancienneté, sont suspendus en cas de congé parental.

Si une augmentation générale de salaire a lieu pendant le congé maternité, congé parental, ou congé d'adoption, le collaborateur devra en bénéficier.

Par ailleurs, il est rappelé qu'en matière d'évolution professionnelle, le congé maternité ou le congé d'adoption sont sans incidence sur le déroulement de carrière et sur la rémunération (y compris les primes).

Il est également rappelé qu'à l'issue du congé maternité, la salariée doit retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

De plus, la société CSF s'efforcera de proposer des périodes de congés adaptées afin que deux conjoints, mariés ou pacsés, travaillant au sein de la société CSF puissent partir en congés durant les mêmes périodes.

Afin d'aider les couples divorcés, la société CSF favorisera le positionnement des congés, en tenant compte des décisions de justice fixant la garde de l'enfant à l'un ou l'autre des parents pendant les vacances scolaires.

De même, en cas de garde alternée des enfants fixée par décision de justice, la société CSF s'efforcera, dans la mesure du possible, de proposer des aménagements d'horaires aux salariés concernés.

Enfin, la société CSF rappelle que sauf dispositions spécifiques légales ou conventionnelles contraires, les salariés à temps complet et ceux à temps partiel doivent être traités de la même manière.

Afin de faire connaître ses mesures à l'ensemble de ses salariés, et conformément à son engagement pris lors de la signature du premier avenant à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la société CSF diffusera au cours du premier semestre de l'année 2016 son nouveau guide, intitulé « Guide de la parentalité », lequel rappelle l'ensemble des droits et dispositifs en vigueur au sein de l'entreprise.

Enfin, l'entreprise a été amenée à conduire certaines actions innovantes au cours de ces dernières années, comme le concept « Famille en entreprise » dans les magasins et sièges mais également les tests de crèches d'entreprise ou interentreprises.

Article 8.4.6. PROMOTION ET SENSIBILISATION A L'EGALITE DES CHANCES

La société CSF a conscience que la mise en œuvre de la politique d'égalité des chances prévue au présent accord nécessite au préalable la sensibilisation et la formation de l'ensemble des acteurs de la société aux enjeux que cette politique représente (enjeux de nature économique, sociale et culturelle).

Ainsi, la société CSF s'engage à continuer à développer des programmes de sensibilisation et de communication (à l'interne comme à l'externe) mais également des actions de formations spécifiques, en lien notamment avec les engagements du Label Egalité, destinées aux populations cibles pour lutter contre toute forme de discrimination.

En effet, la société CSF souhaite que l'ensemble des acteurs (Direction, équipes ressources humaines, managers opérationnels, salariés, instances représentatives du personnel, etc…) soit sensibilisé à la non-discrimination et à l'égalité des chances.

L'ensemble de ces formations a pour objectif :

- de comprendre les enjeux de la diversité et de l'égalité des chances pour l'entreprise ;
- de connaître les engagements de l'entreprise ;
- d'identifier et neutraliser les processus de catégorisation et de stéréotypes ;
- de s'interroger sur ses pratiques et apporter des clés pour changer ses réflexes.

Les managers ayant suivi les formations spécifiques à l'égalité des chances s'engagent à faire un retour à leurs équipes afin de les sensibiliser.

De plus, des formations « Minute pro » à destination de l'ensemble des salariés CSF et en lien avec la politique d'égalité des chances seront mises en place et disponibles en libre accès sur le site Cap formation.

Comme évoqué précédemment, une cellule d'écoute externe, permettant de recenser les réclamations pour discrimination, sera mise en place au sein de la société CSF. Cette cellule d'écoute permettra à tout salarié, victime ou témoin d'un acte de discrimination, de bénéficier d'une écoute voire d'un accompagnement s'il le souhaite.

Par ailleurs, un référent Diversité sera identifié dans chaque Direction Opérationnelle (DO). Ce référent aura notamment pour missions de :

- participer au développement de la politique Egalité des chances et Diversité ainsi qu'à sa promotion tant en interne qu'en externe ;
- relayer la politique Egalité des chances et Diversité de l'entreprise dans sa Direction Opérationnelle (DO) et coordonner la mise en place des actions prévues par les textes en vigueur au sein de l'entreprise ;
- être un interlocuteur privilégié à la fois pour les équipes présentes dans la Direction Opérationnelle (DO) à laquelle il appartient mais aussi pour les acteurs externes sur tous les sujets relatifs à la diversité, l'égalité des chances et la non-discrimination ;
- veiller au respect des engagements pris par l'entreprise en matière d'égalité des chances et de diversité.

Enfin, la société CSF s'engage à diffuser dans chaque magasin le nouveau guide élaboré par le Groupe Carrefour, intitulé « Livret de l'expression des opinions personnelles des salariés dans l'entreprise ».

Ce guide constitue une véritable méthodologie pratique à destination des managers et des directeurs de magasin, qui peuvent être confrontés à des questions et pratiques suscitées par la manifestation, sur le lieu de travail, d'opinions ou de prises de position de salariés, qu'elles soient politiques, philosophiques ou religieuses.

Par le biais de ce guide, les managers et les directeurs de magasin auront des clés sur la démarche à adopter en pareille circonstance, dans le respect de la législation et de la jurisprudence, et ce tout en préservant la liberté d'expression et d'opinion des salariés et l'image du Groupe Carrefour.

Ce livret témoigne véritablement de l'engagement pris par le Groupe Carrefour, et la société CSF, en matière de démarche proactive en faveur de la promotion de la diversité et de lutte contre toute forme de discrimination.

Article 8.4.7. COMMISSION NATIONALE DE SUIVI DE L'ACCORD PORTANT SUR LA PROMOTION DE L'EGALITE DES CHANCES ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

La Direction et les Organisations Syndicales conviennent de mettre en place, pour la durée de l'accord, une Commission nationale de suivi de l'accord portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations qui se réunira annuellement afin de s'assurer de la bonne application de l'accord et de suivre les progrès réalisés.

Cette Commission sera composée :

- de deux représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord ;
- trois représentants de la Direction ;
- un ou plusieurs invités de la Direction.

Les participants à cette commission seront invités à faire des propositions d'actions visant à promouvoir l'égalité des chances. Ces propositions seront examinées lors de la réunion annuelle de la Commission de suivi et une réponse sera apportée à ces propositions par la Direction.

Article 8.5. Accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) «Parcours d'évolution professionnelle au sein du Groupe Carrefour en France » (Accord à durée déterminée du 30 juin 2015, applicable du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2017)

Parcours d'évolution professionnelle au sein du Groupe Carrefour en France

Accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Direction, prise en la personne de son représentant qualifié, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines France

D'une part,

Et les Organisations Syndicales ci-dessous désignées et représentées par leurs représentants dûment mandatés à cet effet :

- LA Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),

représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- LE Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour - LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),

représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- LA Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),

représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- LA F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.)

représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, Délégué syndical Groupe France,

D'autre part,

Ci-après désignées ensemble « **les Parties** ».

Il est convenu, le 30 juin 2015, le présent accord collectif de Groupe relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) au sein du Groupe CARREFOUR en France.

Sommaire

TITRE I. LES PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES DU GROUPE CARREFOUR EN FRANCE....11

TITRE II. LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LES OBJECTIFS DU PLAN DE FORMATION 12

CHAPITRE 1. LES GRANDES ORIENTATIONS A 3 ANS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE : PREVOIR POUR MIEUX ANTICIPER 12

CHAPITRE 2. LES OBJECTIFS DU PLAN DE FORMATION : UNE OPPORTUNITE DE DIALOGUE SOCIAL POUR DES OBJECTIFS PARTAGES 13

TITRE III. LE DISPOSITIF DE GPEC ET SES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT : PRESERVER L'EMPLOI ET L'EMPLOYABILITE....14

CHAPITRE 3. LE DISPOSITIF GPEC : ANTICIPER POUR ENSUITE MIEUX GERER 14

CHAPITRE 4. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE LA GPEC : ACCOMPAGNER L'EVOLUTION DES METIERS . 15

ARTICLE 1 LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS : IDENTIFIER BESOINS, RESSOURCES ET EVOLUTIONS 15

Article 1-1 Définition des métiers.... 15
Article 1-2 Distinction entre les métiers et les postes.... 15
Article 1-3 Typologie des métiers.... 15
Article 1-3-1 Les métiers émergents.... 15
Article 1-3-2 Les métiers en tension.... 15
Article 1-3-3 Les métiers stables.... 16
Article 1-3-4 Les métiers en évolution.... 16
Article 1-3-5 Les métiers sensibles 16
Article 1-3-6 Les métiers en vigilance.... 16
Article 1-4 Cartographie des métiers.... 16
Article 1-5 Qualification des métiers.... 16
Article 1-5-1 La qualification des métiers en métiers en évolution, en métiers émergents ou en métiers en tension 16
Article 1-5-2 La qualification des métiers en métiers sensibles 17
Article 1-5-3 La qualification des métiers en vigilance 17
Article 1-6 Evolution des effectifs.... 18

ARTICLE 2 LA GESTION PREVISIONNELLE DES COMPETENCES : MOYENS DE FORMATION AU SERVICE DE LA QUALIFICATION ET DE LA PROFESSIONALISATION. 18
Article 2-1 La formation professionnelle.... 18
Article 2-1-1 Les parcours d'intégration 19
Article 2-1-2 Les parcours pour les salariés en poste 19
Article 2-1-3 Le Compte Personnel de Formation (« CPF ») 20
Article 2-1-4 Droit Individuel à la Formation (« DIF »).... 22
Article 2-1-5 Le Congé Individuel de Formation (« CIF ») 22
Article 2-1-6 La Validation des acquis de l'expérience (« VAE »).... 23
Article 2-1-7 Le bilan de compétences 24
Article 2-1-8 Le passeport formation.... 24
Article 2-1-9 Le développement de l'alternance 24
Article 2-2 Le tutorat comme outil de valorisation des compétences et de formation 25

ARTICLE 3 LA GESTION PREVISIONNELLE DES CARRIERES : ACCOMPAGNER ET ORGANISER LE PARCOURS PROFESSIONNEL 25
Article 3-1 L'entretien individuel annuel 25
Article 3-2 Le bilan professionnel récapitulatif tous les 6 ans 26
Article 3-3 Le Comité Carrière : outil de partage des processus de gestion de carrière 27
Article 3-4 Le conseil en évolution professionnelle (« CEP ») 27

Article 4 L'accompagnement de la mobilité 27
Article 4-1 La mobilité interne 28
Article 4-2 La mobilité externe 32

TITRE IV. L'ACCOMPAGNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES PUBLICS PRIORITAIRES GRACE A LA GPEC 34

CHAPITRE 5. LE NECESSAIRE ACCOMPAGNEMENT DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIES DONT LE METIER EST DECLARE « SENSIBLE » 34

ARTICLE 5 ACCOMPAGNER LA MOBILITE PROFESSIONNELLE INTERNE DES SALARIES DONT LE METIER EST DECLARE « SENSIBLE » : OFFRIR DES OPPORTUNITES DE REPOSITIONNEMENT ET DES CHANCES DE REUSSITE 34
Article 5-1 Les modalités de mise en œuvre du dispositif de mobilité interne 35
Article 5-1-1 La candidature à la mobilité interne 35
Article 5-1-2 L'examen et le traitement des candidatures à la mobilité interne 35
Article 5-1-3 Les moyens d'information sur les postes disponibles mis à la disposition des salariés 35
Article 5-2 Les mesures destinées à faciliter la mobilité interne 36
Article 5-2-1 Les différents parcours de mobilité interne 36
Article 5-2-2 Les étapes du parcours de mobilité interne 37
Article 5-2-3 Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne 40

ARTICLE 6 ACCOMPAGNER LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE INTERNE DES SALARIES DONT LE METIER EST DECLARE « SENSIBLE » : SUIVRE ET SOUTENIR LES EFFORTS DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI 41
Article 6-1 Voyage de reconnaissance 41
Article 6-2 Prise en charge des frais durant la période d'adaptation 41
Article 6-3 Mesures après mobilité interne définitive sans déménagement 41
Article 6-3-1 Prise en charge du coût supplémentaire de transport 41
Article 6-3-2 Indemnité de mobilité 42
Article 6-4 Mesures après mobilité interne définitive avec déménagement 42
Article 6-4-1 Aide à la recherche de logement 42
Article 6-4-2 Indemnité forfaitaire de double résidence 42
Article 6-4-3 Prise en charge des frais de déménagement 42
Article 6-4-4 Indemnité d'installation dite « prime de rideau » 43
Article 6-4-5 Aides à l'installation 43
Article 6-4-6 Aide à l'emploi du conjoint 43
Article 6-4-7 Indemnité de mobilité 43

ARTICLE 7 ACCOMPAGNER LA MOBILITE PROFESSIONNELLE EXTERNE DES SALARIES DONT LE METIER EST DECLARE « SENSIBLE » : OFFRIR L'OPPORTUNITE DE CHOISIR UNE NOUVELLE ORIENTATION PROFESSIONNELLE 44
Article 7-1 Dispositions communes aux dispositifs de mobilité externe 44
Article 7-1-1 Conditions d'éligibilité aux dispositifs de mobilité externe 44
Article 7-1-2 Candidature à la mobilité externe 44
Article 7-1-3 Modalités de rupture du contrat de travail 45
Article 7-1-4 Indemnités de rupture dans le cadre de la mobilité externe 45
Article 7-1-5 Aide à la mobilité géographique externe 46
Article 7-1-6 Aide à l'emploi du conjoint 47
Article 7-1-7 Aide à la formation 47
Article 7-1-8 Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise 48
Article 7-1-9 Limites au dispositif de mobilité externe 49

Article 7-2 Modalités de mobilité externe avec congé de mobilité dans le cadre d'un projet professionnel 50
Article 7-2-1 Adhésion du salarié au congé de mobilité 50
Article 7-2-2 Statut du salarié pendant le congé de mobilité 50
Article 7-2-3 Durée du congé de mobilité 50
Article 7-2-4 Rémunération du congé de mobilité 51
Article 7-2-5 Prise en charge des frais d'entretien d'embauche 52

CHAPITRE 6. DEVELOPPER LA PROMOTION DES FEMMES A DES POSTES A RESPONSABILITES : UN NOUVEL ENJEU 52

CHAPITRE 7. ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIES AGES DE 45 ANS ET PLUS : UNE SECONDE PARTIE DE CARRIERE A ORGANISER POUR DE NOUVEAUX DEFIS 53

ARTICLE 8 LA FORMATION 53
ARTICLE 9 LA TRANSMISSION DES COMPETENCES 53
ARTICLE 10 LE BILAN DE COMPETENCES 53
ARTICLE 11 ACCES A LA MOBILITE INTERNE 54
ARTICLE 12 L'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL 54
ARTICLE 13 LE DETACHEMENT 54
Article 14 LA FORMATION DE PREPARATION A LA RETRAITE 54

CHAPITRE 8. ACCOMPAGNER LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET SYNDICAUX : S'INVESTIR AVEC DES GARANTIES 54

ARTICLE 15 PRINCIPES DIRECTEURS 54
ARTICLE 16 EXERCICE DU OU DES MANDATS 54
ARTICLE 17 ÉVOLUTION DE CARRIERE 55
ARTICLE 18 FORMATION 55
Article 18-1 Garantie de formation 55
Article 18-2 Maintien et évolution des compétences professionnelles 55
Article 18-3 Bilan de compétences et d'orientation 56
ARTICLE 19 GARANTIE DE REMUNERATION 56
ARTICLE 20 GARANTIE DE RETOUR A ACTIVITE 56

CHAPITRE 9. L'EMPLOI DU PERSONNEL EN SITUATION DE HANDICAP : DIVERSITE ET SOLIDARITE 56

TITRE V. LES PERSPECTIVES DE RECOURS AUX DIFFÉRENTS CONTRATS DE TRAVAIL, AU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL ET AUX STAGES : UTILISER CERTAINES FORMES DE CONTRAT AVEC ATTENTION 58

ARTICLE 21 LES PERSPECTIVES DE RECOURS AUX CONTRATS DE TRAVAIL, AU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL ET AUX STAGES 58
ARTICLE 22 LES MOYENS POUR REDUIRE LE RECOURS AUX EMPLOIS PRECAIRES 58

TITRE VI. LES CONDITIONS D'INFORMATION DES ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES SUR LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES : ANTICIPER LES CONSEQUENCES 59

TITRE VII. ÉTUDIER PROSPECTIVEMENT L'ÉVOLUTION DES MÉTIERS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS : UN TRAVAIL COMMUN SUR BASE DE DIALOGUE SOCIAL 60

CHAPITRE 10. COMITE « EMPLOI ET GPEC » : STRUCTURE DE DIALOGUE, DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT 60

ARTICLE 23 PRINCIPES 60
ARTICLE 24 LE COMITE EMPLOI ET GPEC 60
Article 24-1 Le rôle du Comité Emploi et GPEC 60
Article 24-2 La composition du Comité Emploi et GPEC 61
Article 24-3 Les réunions du Comité Emploi et GPEC 61
Article 24-3-1 Réunions ordinaires 61

Article 24-3-2 Les groupes de travail paritaires 62
Article 24-3-3 L'information des représentants du personnel 62
Article 24-4 L'assistance d'un expert en GPEC 62
Article 24-5 Les autres moyens mis à la disposition du Comité Emploi et GPEC 62
Article 24-5-1 Une réunion préparatoire 62
Article 24-5-2 Des heures de délégation supplémentaires 63
Article 24-5-3 Une réunion d'information des délégués syndicaux centraux et nationaux des sociétés du Groupe en France 63
Article 24-5-4 La formation des membres du Comité Emploi et GPEC 63
Article 24-5-5 Les dépenses de fournitures 64
Article 24-6 Le « Coordinateur GPEC » 64

TITRE VIII. COMMUNIQUER AUPRÈS DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS SUR LES PARCOURS DE MOBILITÉ PROFESSIONNELLE : FAIRE SAVOIR 65

ARTICLE 25 COMMUNICATION AUPRES DES SALARIES 65
Article 26 INFORMER LES MANAGERS 65

TITRE IX. DISPOSITIONS FINALES 66

Article 27 REGLEMENT DES LITIGES 66
Article 28 DUREE DE L'ACCORD 66
ARTICLE 29 BILAN D'APPLICATION DE L'ACCORD DE GPEC 66
ARTICLE 30 FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE 66

LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES : UN OUTIL AU SERVICE DE L'EMPLOI ET DE LA CARRIERE POUR CHAQUE COLLABORATEUR DE CARREFOUR …

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (ci-après « la GPEC ») a pour objectif de proposer des espaces de mobilité et d'évolution de carrière professionnelle pour les salariés de l'entreprise.

La GPEC doit contribuer à faciliter la mobilité de ces derniers, laquelle peut être un outil de prévention et d'adaptation des emplois ainsi que de motivation en termes de promotions ou de mutations. Ainsi la GPEC doit permettre, notamment par l'accès à la formation, l'adaptation professionnelle des salariés mais également leur reconversion et leur promotion par un recours si nécessaire à la mobilité interne et externe.

A ce titre, l'accord de GPEC a pour volonté d'accompagner professionnellement les salariés face aux adaptations économiques et sociales de l'entreprise, et de prendre en compte les itinéraires et les projets professionnels des salariés liés aux changements technologiques, des organisations et des structures d'emploi.

Dans ce cadre, le Groupe Carrefour en France (ci-après « **le Groupe** ») a négocié et conclu avec les organisations syndicales, le 20 avril 2006, un accord de GPEC, pour une durée de trois ans. Ce premier accord s'inscrivait dans le cadre de la loi du 18 janvier 2005 dite « loi Borloo » et a été parmi les premiers accords négociés sur ce sujet au sein des entreprises en France.

Le 6 février 2009, prenant en considération l'expérience acquise et les constats liés à l'application de l'accord du 20 avril 2006, un nouvel accord GPEC poursuivant la démarche engagée par le précédent accord, a été conclu avec les organisations syndicales pour une durée de 3 ans (2009, 2010, 2011).

Cet accord avait pour objet de mettre en place une GPEC applicable à toutes les sociétés du Groupe Carrefour en France, et d'ouvrir de nouvelles perspectives permettant aux salariés d'être acteurs de leur propre parcours professionnel.

Au regard des six années d'application de ces deux accords successifs, il a été convenu de poursuivre la démarche engagée par la négociation et la conclusion des précédents accords mais aussi d'élargir le dispositif de GPEC au-delà du périmètre défini dans l'accord précédent.

C'est ainsi que les Parties ont conclu, le 21 décembre 2011, un accord visant à apporter aux partenaires sociaux et aux salariés les moyens collectifs et individuels permettant d'anticiper et de faciliter la gestion des évolutions, en privilégiant un dialogue social constructif et transparent.

Au-delà de l'encadrement du parcours professionnel des salariés déclarés en métier sensible, les Parties entendaient, par cet accord, donner les moyens de favoriser les mobilités fonctionnelles et/ou géographiques volontaires de l'ensemble des salariés du Groupe en France. Il s'agissait alors d'un moyen privilégié d'adaptation des personnels aux évolutions conjoncturelles et structurelles de l'entreprise, mais aussi d'un moyen de construction du parcours professionnel des salariés par le développement :

- des passerelles entre les métiers, permettant de prendre en compte les itinéraires et les projets professionnels des salariés dans la mesure où ils sont en conformité avec l'évolution programmée des technologies, de l'organisation et des structures d'emplois des entreprises comprises dans le champ d'application de cet accord,

- d'une politique de formation visant à faciliter l'adaptation et l'évolution des compétences professionnelles des salariés,

- des mobilités professionnelles internes (en priorité) ou externes,
- de la gestion de la mobilité professionnelle en corrélation avec la politique de gestion des ressources humaines de chaque société du Groupe,
- d'une meilleure articulation entre la politique de gestion des ressources humaines propre à chaque société du Groupe et les souhaits de mobilité des salariés.

Ainsi, en complément du dispositif destiné à favoriser la mise en œuvre de projets personnels par les salariés dont l'emploi était susceptible, à terme, d'être menacé, et du dispositif de mobilité externe de nature à permettre aux employeurs et aux salariés de mieux anticiper les conséquences des évolutions économiques et les mutations technologiques, les Parties avaient alors souhaité développer une démarche visant à favoriser la mobilité et les reclassements au sein du Groupe.

Il s'agissait en effet de (i) développer des dispositions destinées à accompagner les salariés ayant un projet de mobilité professionnelle interne, quel que soit leur métier d'une part, et (ii) reconduire le dispositif de mobilité professionnelle interne pour les salariés dont le métier était déclaré sensible d'autre part.

Cet accord de 2011, qui était indissociable et complémentaire de l'accord de méthode conclu le même jour et pour la même durée, avait été conclu pour une durée de trois ans débutant le 1er janvier 2012 et s'achevant le 31 décembre 2014.

L'entrée en vigueur de la loi du 14 juin 2013 sur la sécurisation professionnelle (« **loi LSE** ») a modifié en profondeur le régime juridique des accords de GPEC ainsi que le régime applicable aux accords de méthode.

Prenant acte notamment de l'impossibilité de faire figurer dans un accord de GPEC des mesures sociales et d'accompagnement anticipant le contenu d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi ou d'un Plan de Départs Volontaires, les Parties entendent conclure un nouvel accord de GPEC conforme aux nouvelles dispositions légales applicables.

Les conditions de mobilité externe au Groupe intervenant pour motif économique ainsi que les conditions de mobilité interne intervenant dans le cadre d'un projet de restructuration ou de réorganisation figurent désormais dans un accord-cadre conclu entre les Parties parallèlement à la signature du présent accord.

Tenant compte des modifications législatives intervenues en matière d'accord de méthode, les Parties conviennent également de conclure, parallèlement à la signature du présent accord, un nouvel accord de méthode Groupe.

Le présent accord s'inscrit dans l'objectif du Groupe de renforcer et de coordonner les moyens mis en œuvre en matière de formation, de gestion des carrières, de mobilité géographique et professionnelle et de développement des compétences entre ses différentes sociétés, en particulier à l'égard des métiers déclarés sensibles.

Il intègre également les nouveaux thèmes obligatoires de négociation visés à l'article L. 2242-15 du Code du travail, en particulier en matière de formation, d'abondement du compte personnel de formation et de recours aux contrats précaires.

… DANS LE RESPECT DES EQUILIBRES ET DES DIFFERENCES …

Carrefour et ses partenaires sociaux se déclarent convaincus qu'un meilleur équilibre entre la vie

professionnelle et la vie personnelle est source de bien-être et de performance. Les collaborateurs heureux font les clients heureux.

Il s'agit alors de promouvoir une culture managériale qui facilite le respect de la vie privée de tous les salariés. Carrefour confirme l'importance fondamentale de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'entreprise.

D'autre part le cœur de métier de commerçant induit que les différentes activités soient implantées dans le tissu local et, par conséquent, au plus près de la population pour servir toute la diversité de la clientèle partout où elle se trouve (villes, zones rurales, banlieues…).

Le recrutement étant essentiellement de proximité, les équipes sont le reflet naturel de cette population dans toutes les nuances culturelles et sociales.
Conscients néanmoins que la discrimination peut-être la conséquence de différents micros-facteurs de dysfonctionnement souvent cachés dans les procédures, dans l'organisation, dans les comportements, dans certains mauvais reflexes, Carrefour recherche en permanence à développer l'objectivité des processus Ressources Humaines et sensibiliser les équipes sur les enjeux de la Diversité et de l'égalité des chances.

Les grandes lignes de la démarche Diversité et Egalité des chances sont les suivantes :

- Le recrutement et l'intégration des publics fragiles éloignés de l'emploi.
- L'accompagnement et le développement de l'employabilité.
- L'égalité des chances dans l'accès à l'évolution professionnelle.
- L'évolution des femmes au sein de l'entreprise.

… ET A DISPOSITION DE CHACUNE DES SOCIETES …

Le présent accord est conclu au niveau du Groupe et s'applique aux sociétés de droit français du Groupe dans lesquelles la société Carrefour détient directement ou indirectement plus de 50% du capital. À titre informatif, la liste des sociétés concernées au jour de la signature du présent accord figure en annexe 1 du présent accord. En application de l'article L. 2232-31 du Code du travail, la société Carrefour peut élargir le périmètre de l'accord aux sociétés qui intégreraient le Groupe.

En application des dispositions de l'article L. 2242-18 du Code du travail, lesdites sociétés sont de ce fait réputées avoir satisfait à leurs obligations de négocier nées de l'article L. 2242-15 du Code du travail et relatives à la négociation triennale.

Cet accord bénéficie à l'ensemble des salariés sous contrat à durée indéterminée du périmètre ainsi défini, afin que chacun d'eux puisse en mesurer l'impact et en saisir les opportunités dans sa propre perspective professionnelle.

Les salariés concernés par une cession d'entreprise ou un transfert d'activité autonome au titre de l'article L. 1224-1 du Code du travail n'entrent pas dans le champ d'application du présent accord.

Cependant, chaque société concernée portera une attention particulière aux conditions et aux conséquences sociales du transfert d'activité autonome au titre de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

Le présent accord annule et remplace tout précédent accord de GPEC conclu au niveau du Groupe. Il ne remet pas en cause les dispositions des conventions collectives et des accords collectifs applicables dans les sociétés de son périmètre.

TITRE I. LES PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES DU GROUPE CARREFOUR EN FRANCE

A l'occasion de la négociation du présent accord, il est rappelé la Politique Carrefour en matière de ressources humaines et de gestion sociale précisée dans son chapitre « LES FEMMES ET LES HOMMES » :

- **L'efficacité** de Carrefour prend sa source dans la motivation des femmes et des hommes qui y travaillent ainsi que dans l'organisation qui régit leurs rapports et définit leurs responsabilités.
- **L'organisation** permet la réactivité face aux clients ; elle est apte aux changements et compréhensible par tous.
- **La motivation** des femmes et des hommes de Carrefour repose sur leur formation et leur information, des carrières évolutives et l'équilibre entre leur contribution et leur rétribution.

Ainsi la dynamique Ressources Humaines menées par Carrefour est la conséquence directe de cette politique déployée en interne :

- elle traduit le respect et l'attachement pour les collaborateurs à leur entreprise ;
- elle vise l'excellence et se décline en nombreuses actions et programmes ;
- elle ne cherche pas une performance à court terme mais s'inscrit dans une vision à moyen terme du métier. Une vision qui place l'engagement, le talent et le leadership au premier plan.

Le présent accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) et ses dispositions ont été conçus et développés conformément à ces principes.

TITRE II. LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LES OBJECTIFS DU PLAN DE FORMATION

« Le savoir-faire fait partie du patrimoine de Carrefour. Chacun est concerné par sa production et sa diffusion. Chacun l'enrichit en transmettant ses idées et ses expériences.

La formation renforce le professionnalisme, contribue au développement personnel, forge un état d'esprit attentif aux autres et favorise la cohésion et la mobilité. La formation prépare l'avenir. Le plan de formation concourt au succès de la stratégie. » (Les Politiques Carrefour)

CHAPITRE 1. LES GRANDES ORIENTATIONS À 3 ANS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE : PREVOIR POUR MIEUX ANTICIPER

Carrefour est formateur de professionnels reconnus.

La formation occupe une place prépondérante dans l'organisation et constitue un levier capital pour développer la performance et le professionnalisme des équipes et accompagner les évolutions des métiers, s'adapter aux nouveaux modes de consommation ou apports technologiques.

Les priorités de la formation en France s'articulent autour de 4 axes majeurs de développement :

- développer les compétences nécessaires à la réalisation de la stratégie ;
- développer les compétences nécessaires à la continuité dans les postes ;
- développer l'employabilité de tous ;
- développer les formations à distance et l'utilisation des nouvelles technologies.

Chaque année les orientations stratégiques du Groupe Carrefour en France sont présentées en Comité de Groupe France par un de ses dirigeants. A cette occasion, les échanges sont favorisés pour une meilleure compréhension des perspectives économiques et sociales des différentes activités pour les années à venir.

Ensuite, la Direction de chaque société concernée du Groupe consulte le comité d'entreprise (« **CE** ») ou le comité central d'entreprise (« **CCE** »), selon le cas, sur les orientations stratégiques de ladite société, procédure à l'issue de laquelle un avis est émis par les représentants du personnel.

A cette occasion et afin d'anticiper au plus tôt leurs conséquences (création ou suppression d'activités, changement de technologies, mise en œuvre de nouvelles organisations, …), les orientations stratégiques susceptibles d'entraîner un impact significatif sur l'évolution de l'emploi ou des métiers sont signalées et commentées.

Cette consultation s'appuie sur la Base de données économiques et sociales mise en place au sein de chaque société concernée, conformément à la loi LSE.

Sur cette base, chaque société concernée engagera une négociation triennale portant sur les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle ainsi que sur les compétences prioritaires.

En cours d'année, les CE ou CCE ainsi que le Comité Emploi et GPEC sont destinataires des éventuelles informations utiles, actualisées ou complémentaires relatives aux décisions mises en œuvre en cours d'année dans le cadre des orientations stratégiques initialement présentées.

CHAPITRE 2. LES OBJECTIFS DU PLAN DE FORMATION : UNE OPPORTUNITE DE DIALOGUE SOCIAL POUR DES OBJECTIFS PARTAGES

L'élaboration du Plan de formation est l'occasion d'analyser et de formaliser, au regard des orientations définies, les actions qui seront mises en œuvre dans l'entreprise afin d'assurer le niveau de compétences nécessaires au regard des besoins effectifs ainsi que le développement de l'employabilité des collaborateurs.

Chaque année, la Direction de chaque société concernée du Groupe consulte le CE ou le CCE sur l'exécution du Plan de formation du personnel de la société de l'année précédente et de l'année en cours et sur le projet de plan pour l'année à venir.

Sur cette base, chaque société concernée engagera une négociation triennale portant sur les objectifs du plan de formation, en particulier sur les catégories de salariés et d'emplois auxquels ce dernier est consacré en priorité et les compétences et qualifications à acquérir.

Ce processus, outre son aspect formel, doit avant tout être une opportunité d'échanges entre partenaires sociaux qui s'efforcent d'y apporter qualité et efficacité.

TITRE III. LE DISPOSITIF DE GPEC ET SES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT : PRESERVER L'EMPLOI ET L'EMPLOYABILITE

« La promotion individuelle dynamise l'entreprise et chacun peut y prétendre. Les talents sont identifiés au plus tôt et suivis dans le cadre du plan de formation. La promotion interne est privilégiée. Le recrutement externe est pratiqué lorsqu'il enrichit le savoir-faire.

L'analyse des performances individuelles se fonde sur les résultats obtenus, quantitatifs et qualitatifs. ...

La promotion personnelle passe par la succession d'expériences professionnelles variées. ...»
(Les Politiques Carrefour)

Les dispositions du présent Titre s'appliquent à l'ensemble des salariés du Groupe en France, le Titre IV étant exclusivement réservé aux « publics prioritaires » tels que définis au préambule dudit Titre IV.

Le CCE ou le CE de chaque société concernée est informé et consulté sur la mise en place de ce dispositif de GPEC.

CHAPITRE 3. LE DISPOSITIF GPEC : ANTICIPER POUR ENSUITE MIEUX GERER

La mise en œuvre d'une démarche de GPEC est l'un des éléments permettant au Groupe de s'adapter et aux salariés d'évoluer.

Il est de l'intérêt commun des salariés et du Groupe en France de pouvoir engager le plus en amont possible certaines actions qui permettront d'anticiper les adaptations organisationnelles, structurelles et économiques ; en particulier dans le domaine de la formation et de la mobilité interne, tant sur le plan géographique que fonctionnel. Ces anticipations interviendront dans le respect des prérogatives des institutions représentatives du personnel et des droits individuels des salariés. Cette concertation est organisée au niveau du Groupe en France dans le cadre de l'Observatoire des métiers appelé Comité Emploi et GPEC d'ores et déjà créé (et défini ci-après à l'article 24).

La stratégie du Groupe s'inscrivant dans un contexte économique difficile et un secteur professionnel en pleine évolution, il est réaffirmé la volonté de poursuivre par le dialogue social les actions d'anticipation et de prévention favorisant :

- le développement de l'employabilité des salariés ;
- la préservation des emplois ;
- l'identification et le développement des compétences ;
- la gestion de la pyramide des âges ;
- l'articulation entre la vie professionnelle et la vie familiale ;
- la recherche et la prise en compte du mieux-être au travail.

L'objectif est donc de déterminer les effets prévisibles de la stratégie du Groupe sur les emplois et compétences des salariés :

- quels sont nos métiers et quels seront nos métiers ?
- de quelles compétences avons-nous besoin et de quelles compétences aurons-nous besoin ?
- quel sera l'effet de ces évolutions sur les salariés et sur leur parcours ?

Afin de déterminer ces effets, il est nécessaire de définir préalablement les différentes typologies de métiers, les publics prioritaires, d'identifier les suivis de carrière et de déterminer les modalités d'acquisition de compétences nouvelles.

CHAPITRE 4. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE LA GPEC : ACCOMPAGNER L'EVOLUTION DES METIERS

Article 1 LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS : IDENTIFIER BESOINS, RESSOURCES ET EVOLUTIONS

Article 1-1 Définition des métiers

La définition d'une typologie des métiers a pour objectif d'établir une cartographie des métiers en repositionnant chacun d'eux en fonction de leurs caractéristiques.

Elle permet également de définir un langage commun entre les parties concernées. Au regard de l'activité du Groupe et de son environnement, les Parties ont identifié six types de métiers qui permettraient de catégoriser l'ensemble des compétences identifiées : les métiers émergents, en tension, stables, en évolution, sensibles, métiers en vigilance.

Article 1-2 Distinction entre les métiers et les postes

Le métier se définit comme un ensemble d'activités réalisables par une personne, dans le cadre d'un poste de travail, grâce à un savoir-faire acquis par l'apprentissage ou l'expérience. Il correspond à un regroupement de postes qui présentent suffisamment de proximité en termes de finalités, d'activités et de compétences pour être exercés par une même personne sans action de formation ou d'adaptation.

Il doit être distingué de la notion de poste, qui correspond à l'exercice de tâches déterminées liées à un emploi, c'est-à-dire liées aux spécificités d'un métier dans l'entreprise.

Article 1-3 Typologie des métiers

Article 1-3-1 Les métiers émergents

Il s'agit de métiers inexistants au sein de la cartographie des métiers de Carrefour, qu'ils soient en création ou non. L'évolution du contexte dans lequel évolue le Groupe, de sa stratégie, les rend nécessaires au développement du Groupe à plus ou moins long terme. Ce sont donc des métiers qui généreront à terme de l'emploi.

Article 1-3-2 Les métiers en tension

Un métier en tension se traduit par une compétence particulière faisant défaut, sa rareté sur le marché ou au sein des sociétés, tels que : les emplois qui risquent de ne pas être pourvus par manque de

ressources disponibles ; les métiers pour lesquels il est difficile de recruter ; les métiers nécessitant un long apprentissage ; la main-d'œuvre réduite sur le marché ; les métiers d'expertise.

Article 1-3-3 Les métiers stables

Il s'agit de métiers dont les tâches n'évoluent pas significativement, car ils ne font l'objet d'aucune évolution technologique ni de réorganisation identifiée à court et moyen terme.

Article 1-3-4 Les métiers en évolution

Il s'agit de métiers qui connaissent, de par le contexte économique, législatif, technique, technologique, une évolution de leur champ de compétence.

Article 1-3-5 Les métiers sensibles

Il s'agit de métiers pour lesquels les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entrainer une évolution importante du périmètre de compétences ou une diminution des effectifs.

Article 1-3-6 Les métiers en vigilance

Ce sont les métiers pour lesquels une attention particulière est portée sans pour autant que leur situation présente ou à court terme ne justifie leur classement en métier sensible.

Article 1-4 Cartographie des métiers

La liste des principaux métiers du Groupe Carrefour en France est annexée au présent accord (annexe 5).

Les Parties ont convenu de définir le processus d'identification des métiers au sein des différentes sociétés du Groupe au regard de la typologie des métiers définie à l'article 1-3 ci-dessus.

Une fois par an, la Direction de chaque société concernée établit une cartographie des métiers propres à son activité en fonction de la typologie définie dans le présent accord et établit la liste des métiers émergents, en tension, stables, en évolution, sensibles ou en vigilance.

La cartographie des métiers précise également la liste des emplois ou des métiers exercés au sein de l'entreprise concernée. Ces emplois ou métiers peuvent être regroupés au sein de grandes catégories si ceux-ci ne sont occupés ou exercés que par un nombre réduit de salariés (sièges sociaux ou administratifs par exemple).

Cette cartographie fait l'objet d'une concertation en CCE ou CE au sein de chaque société du Groupe en France.

Ces informations consolidées pour l'ensemble des sociétés du Groupe font ensuite l'objet d'une communication au Comité Emploi et GPEC.

Article 1-5 Qualification des métiers

Article 1-5-1 La qualification des métiers en métiers en évolution, en métiers émergents ou en métiers en tension

La Direction de chaque société concernée qualifie de métier en évolution, les métiers qui connaissent le par le contexte économique, législatif, technologique, une évolution de leur champ de compétence.

Elle qualifie de métier émergent les métiers inexistants au sein de la cartographie des métiers de la société et rendus nécessaires par l'évolution du contexte et de la stratégie, à plus ou moins long terme. Elle qualifie de métier en tension les métiers pour lesquels il existe un manque d'une compétence particulière ou une rareté sur le marché ou au sein de la société concernée.

Dès lors que le métier a été qualifié de métier émergent, en évolution ou en tension, les salariés volontaires et retenus à une mobilité sur ce métier se verront proposer un accès prioritaire à une ou plusieurs actions de formation.

Article 1-5-2 La qualification des métiers en métiers sensibles

La qualification en métier sensible intervient par étapes successives :

- Afin d'associer les partenaires sociaux à sa réflexion, lorsque la Direction d'une société envisage de qualifier en métier sensible le métier pour lequel les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles ou technologiques vont entrainer une évolution importante du périmètre de compétences ou une diminution des effectifs, elle convoque la Commission emploi de son CE ou CCE, si elle existe, ou à défaut les membres titulaires du CE (ainsi que les représentants syndicaux) afin d'engager un échange de points de vue sur les motivations du classement du métier considéré en métier sensible ainsi que le volume estimé de collaborateurs concernés, le périmètre concerné et les éventuelles mesures de formation envisagées.
  Le CE ou CCE, et/ou la Commission Emploi si elle existe, est régulièrement informé de la situation des métiers qualifiés en métier sensible.

- A la suite de cette réunion, la Direction procède à la qualification effective en métier sensible.

- Elle informe ensuite les membres de son CE ou CCE de la qualification d'un métier en métier sensible ouvrant droit aux mesures du présent accord. A cette occasion, le CE ou CCE pourra donner son avis.

- Dans le délai maximum d'une semaine suivant l'information au CE ou CCE la Direction informe les salariés concernés selon les modalités définies en préambule du Chapitre V ci-après.

- Les informations relatives à la qualification en métier sensible sont ensuite communiquées au Comité Emploi et GPEC lors de l'une de ses réunions se tenant postérieurement à l'information du CE ou CCE.

Les membres du Comité Emploi et GPEC peuvent formuler des demandes de classement de métiers en métiers sensibles. Lors de la réunion suivante du Comité Emploi et GPEC, la Direction apporte une réponse motivée justifiant l'acceptation ou le refus de classement en métier sensible.

Un métier peut être qualifié de sensible au niveau d'un périmètre plus restreint que celui de l'entreprise (établissement ou groupe d'établissements par exemple).

Article 1-5-3 La qualification des métiers en vigilance

Lorsque l'évolution prévisionnelle d'un métier, dans un périmètre donné, présente une possibilité de classement en métier sensible mais que celle-ci est trop incertaine pour qu'un tel classement soit décidé conformément au processus de l'article 1-5-2 ci-dessus, le métier peut être classé en « Métier en vigilance ». Cette classification préventive et provisoire permet alors de garder une attention

particulière et permanente sur l'évolution du métier et, le cas échéant, de mettre en œuvre un dispositif spécifique de formation.

Le CE ou le CCE et/ou, le cas échéant, la Commission Emploi si elle existe, est informé des métiers placés en « Métiers en vigilance » ainsi que des mesures préventives décidées en conséquence. Les « Métiers en vigilance » font également l'objet d'un suivi conjoint entre la Direction et le CE ou CCE concerné.

De même la Commission emploi si elle existe ou le CE ou le CCE peuvent, de leur côté, signaler des métiers qui, en raison de leur évolution présente ou future, doivent bénéficier d'attention particulière par la Direction. Dans ce cas, et après échanges, la Direction décidera de classer éventuellement le ou les métiers signalés en « Métier(s) en vigilance ».

Article 1-6 Evolution des effectifs

L'évolution des effectifs sur plusieurs années, hors mise en œuvre de projets de réorganisation ou évolution des métiers, est présentée aux CE ou CCE à l'occasion de la présentation annuelle du Bilan social.

A cette occasion, la Direction apporte les précisions utiles à la compréhension de ces évolutions (contexte économique, variations d'activité, environnement concurrentiel, cession ou acquisition d'établissements, …).

Chaque année, l'évolution sur 3 ans des effectifs du Groupe Carrefour en France est présentée et commentée au Comité Emploi et GPEC.

Article 2 LA GESTION PREVISIONNELLE DES COMPETENCES : MOYENS DE FORMATION AU SERVICE DE LA QUALIFICATION ET DE LA PROFESSIONALISATION.

Article 2-1 La formation professionnelle

La formation, en ce qu'elle permet à chaque salarié de pouvoir s'adapter aux évolutions de son emploi, de compléter et développer ses connaissances, ses compétences et son employabilité, constitue un élément clé de la GPEC.

Elle doit également donner au collaborateur une meilleure appréhension de son métier en lui permettant d'acquérir les simples bases de connaissances indispensables à l'exercice de son métier. Par exemple, un dispositif en faveur de l'alphabétisation (type Evolupro) peut être mis en œuvre dans les entités pour les salariés pour lesquels des lacunes sont détectées et qui se portent volontaires.

Le dispositif de formation multi-formats s'adresse à toutes les catégories de collaborateurs, de l'employé sans qualification préalable au cadre dirigeant et se déploie tout au long de leur carrière.

En conséquence, placer les dispositifs de formation tout au long de la vie professionnelle au centre de la GPEC et fournir les moyens et les outils nécessaires pour permettre à chaque salarié de bénéficier d'un dispositif de formation adapté dès son entrée dans le Groupe constituent autant de priorités et d'opportunités de développement de l'employabilité des collaborateurs.

Suivant les entités et leur activité, se trouvent des magasins référents et formateurs pour chaque métier, partout en France.

D'autre part, une école interne « sans mur », l'Ecole Carrefour dispense des formations directement dans les salles de formation des magasins ou dans les entrepôts. Ses missions consistent à :

- former les collaborateurs en alternance via les contrats de professionnalisations qualifiant ou certifiant ;
- assurer la formation continue ;
- développer des partenariats avec les CFA ;
- former les tuteurs ;
- favoriser l'accès aux certifications ;
- développer les CQP de la branche pour les salariés en poste par la période de professionnalisation.

Article 2-1-1 Les parcours d'intégration

L'accès à la formation constitue pour les nouveaux salariés une condition de réussite dès le début de leur parcours professionnel. Il s'ajoute aux différentes modalités d'accompagnement mises en place au sein des sociétés pour assurer leur bonne intégration dans l'entreprise et dans leur métier.

L'accompagnement par la formation se réalise, selon les besoins identifiés par la société concernée, en ayant recours aux outils les plus adaptés :

- une ou plusieurs formations ciblées sur les besoins liés à l'adaptation au poste inscrites au plan de formation ;
- une période de professionnalisation qui pourra permettre au nouveau salarié embauché en contrat à durée indéterminée de bénéficier d'une formation à caractère « métier» en vue d'obtenir soit une qualification, soit une certification professionnelle ;
- la mobilisation des heures du Compte Personnel de Formation (CPF) par le salarié en vue d'obtenir une certification, un titre ou un diplôme.

Article 2-1-2 Les parcours pour les salariés en poste

Carrefour en France reconnait la nécessité d'assurer l'accès pour tous à la formation en fonction des besoins de chacun et d'adapter les emplois aux évolutions technologiques et économiques.

Au cours du parcours professionnel du salarié, selon les besoins définis, l'accès à la formation peut s'exprimer de différentes manières : actions de formation dans le cadre du plan de formation, période de professionnalisation, compte personnel de formation, congé individuel de formation.

Pour garantir l'employabilité, l'accès de tous les salariés aux programmes de formation est facilité par la mise à disposition aux managers d'un e-catalogue. Celui-ci est décliné dans chaque entité pour compléter le tronc commun des formations mutualisées avec les thèmes spécifiques à chacune de ces entités.

a. Plan de formation

Il convient de prévoir au sein des plans de formation annuels des actions de formation permettant d'accompagner les évolutions des métiers, d'accompagner la mobilité notamment pour les salariés appartenant à un métier sensible, et de favoriser le développement des compétences des salariés.

Dans ce cadre, les plans de formation comprennent deux catégories d'actions de formation :

- **adaptation au poste de travail et évolution de l'emploi et/ou maintien dans l'emploi :** formations permettant au salarié de tenir son poste de travail dans les meilleures conditions de travail et d'emploi et formations permettant de suivre ou d'anticiper, à court ou moyen terme, les évolutions significatives en matière d'organisation, de méthodes de travail et/ou d'évolutions technologiques ;

- **développement des compétences** : formations contribuant à élargir et/ou approfondir des domaines de compétences et pouvant faciliter les évolutions ou un changement de métier.

La catégorisation permet d'orienter les ressources en fonction des besoins de formation identifiés dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

b. Période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi ou le développement des salariés en contrat à durée indéterminée. Elle peut viser l'acquisition d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle, d'une qualification professionnelle reconnue par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), ou d'une certification reconnue par la Branche.

La période de professionnalisation peut venir compléter le dispositif CPF.

c. Certificat de Qualification Professionnelle (« CQP »)

Pour les salariés volontaires, la Direction de chaque société concernée favorise les démarches qui s'inscrivent dans un parcours de formation visant le développement de l'employabilité par l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP ou CQPI) de la branche.

Le CQP est la reconnaissance, par un titre national, de l'acquisition d'une qualification spécifique. Le candidat suit un parcours de formation et est accompagné par un tuteur tout au long de son parcours. Ses compétences sont évaluées en continu par des examens intermédiaires et terminaux.

Il représente une opportunité de se professionnaliser et se qualifier au sein de l'entreprise.

Pour les salariés, obtenir un CQP c'est reconnaître et enrichir ses compétences, avoir l'opportunité de diversifier son activité et d'être acteur de son parcours professionnel.

Le CQP renforce la professionnalisation, développe l'employabilité, favorise la détection de talents et permet d'anticiper les besoins dans les métiers en évolution.

Les CQP sont proposés par les sociétés du Groupe Carrefour en France mettant en œuvre ce programme sur des qualifications déterminées.

Les CQP sont éligibles aux CPF.

Un suivi du nombre de CQP engagés et réalisés est présenté chaque année au Comité Emploi & GPEC. À cette occasion, le Comité fera part de ses remarques afin, éventuellement, de développer et améliorer le dispositif.

Article 2-1-3 Le Compte Personnel de Formation (« CPF »)

À compter du 1er janvier 2015, chaque salarié âgé d'au moins 16 ans (voire chaque jeune âgé d'au moins 15 ans ayant signé un contrat d'apprentissage et terminé la scolarité du collège) bénéficie d'un compte personnel de formation.

Le CPF est comptabilisé en heures et ne peut être mobilisé qu'avec l'accord express de son titulaire.

Le compte sera alimenté de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Le nombre d'heures des salariés à temps partiel est calculé proportionnellement à leur temps de travail.
Les périodes de suspension du contrat de travail suivantes sont intégralement prises en compte pour le calcul du crédit d'heures annuel du salarié :

- congé de maternité / de paternité / d'accueil de l'enfant
- congé d'adoption
- congé de présence parentale
- congé de soutien familial
- congé parental d'éduction
- absence liée à une maladie professionnelle ou à un accident du travail.

Si la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF doit se tenir en tout ou partie pendant son temps de travail, il devra au préalable demander l'accord de la société employeur (sur le contenu et le calendrier de la formation) dans les délais suivants :

- au moins 60 jours avant le début de la formation si elle dure moins de 6 mois ;
- au moins 120 jours avant le début de la formation dans les autres cas.

Si la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF vise à lui faire acquérir le socle de connaissances et de compétences (qui fait l'objet d'une certification) ou un accompagnement à la VAE telle que définie ci-après à l'article 2-1-6, l'autorisation préalable de l'employeur ne portera que sur le calendrier de la formation.

À compter de la réception de la demande de formation formulée par le salarié, la société employeur disposera d'un délai de 30 jours calendaires pour y répondre, positivement ou négativement. L'absence de réponse dans ce délai vaudra acceptation de la demande.

La liste des formations éligibles est accessible sur le portail « ***www.moncompteformation.gouv.fr*** ».

Il est rappelé, que le socle de connaissances et de compétences professionnelles comprend :

- la communication en français ;
- l'utilisation des règles de base de calcul et de raisonnement mathématique ;
- l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
- la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
- la maitrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Les heures de formation inscrites sur le compte demeurent acquises en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi de son titulaire. Le CPF reste donc rattaché à la personne du salarié qui le conservera indépendamment des éventuelles périodes de transition de son parcours professionnel.

Tout salarié envisageant de mobiliser son CPF peut bénéficier d'informations, de conseils et d'un accompagnement auprès du conseil en évolution professionnelle tel que défini à l'article 3-4, dont les coordonnées lui seront transmises sur demande écrite.

Article 2-1-4 Droit Individuel à la Formation (« DIF »)

Les heures acquises par les salariés au titre du DIF pouvaient être utilisées jusqu'au 31 décembre 2014.

À compter du 1er janvier 2015, ces heures sont enregistrées dans un compteur séparé portées au crédit du CPF. Ces heures de DIF pourront être mobilisées jusqu'au 1er janvier 2021.

En cas de demande de formation dans le cadre de CPF les heures de DIF sont mobilisées en priorité.

Article 2-1-5 Le Congé Individuel de Formation (« CIF »)

Le congé individuel de formation est le droit pour un salarié de suivre, au cours de sa vie professionnelle, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix. Le salarié bénéficiaire d'un congé de formation peut choisir une formation qu'il désire suivre, sous réserve que cette formation entre dans le champ de l'une des actions définies à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

Elle doit permettre au salarié d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession ou de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale, et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles, et lui permettre de se perfectionner professionnellement.

La formation peut se dérouler à temps plein ou à temps partiel. Elle peut comprendre des enseignements discontinus constituant un cycle pédagogique. Le droit au congé individuel de formation peut être également accordé à un salarié pour préparer et passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Le salarié désireux de bénéficier d'un congé individuel de formation doit demander une autorisation d'absence dans les délais suivants :

- au moins 60 jours avant le début de la formation si elle dure moins de 6 mois, si elle s'effectue à temps partiel ou si elle concerne le passage ou la préparation d'un examen ;
- au moins 120 jours avant le début de la formation si elle dure 6 mois ou plus, et si elle s'effectue en une fois à temps plein.

À compter de la réception de la demande d'autorisation d'absence formulée par le salarié, la société employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour y répondre, en indiquant les raisons motivant le cas échéant le rejet ou le report de la demande. Le CIF peut être reporté de 9 mois maximum, si l'employeur estime, après avis du CE ou des DP le cas échéant, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

Dès lors que le salarié a obtenu une autorisation d'absence, il lui incombe de réaliser les démarches en vue de bénéficier d'une prise en charge de sa rémunération, des frais de formation et des frais annexes (déplacement, hébergement, repas).

Le congé individuel de formation entraine la suspension du contrat de travail du bénéficiaire.

Le droit au congé individuel de formation est ouvert aux travailleurs justifiant d'une ancienneté en qualité de salarié, d'au moins 24 mois consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois dans la société concernée.

La période de CIF est prise en compte pour la détermination du droit du salarié à congés payés dès lors que le droit est ouvert.

Article 2-1-6 La Validation des acquis de l'expérience (« VAE »)

Chez Carrefour plus de 30% des collaborateurs sont recrutés sans aucun diplôme et une très large majorité avec un diplôme inférieur à bac+2. Carrefour facilite l'accès à la VAE à celles et ceux qui le souhaitent.

La VAE est un processus qui permet au salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle afin d'obtenir une certification professionnelle : diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'État ou certificat de qualification professionnelle de branche (« CQP »).

Pour obtenir un diplôme, il faut d'abord identifier celui qui correspond le mieux à l'expérience professionnelle du salarié. Une demande est faite auprès de l'organisme certificateur qui le délivre, lequel se prononce sur la recevabilité de la demande du candidat. Il est rappelé que le candidat doit justifier d'une expérience d'au moins 3 ans en rapport direct avec la certification visée.

Ce diplôme fait l'objet d'un référentiel de validation qui définit la procédure à suivre pour être délivré. Un jury de validation réunissant des enseignants et des professionnels définit les modalités de délivrance du diplôme ou titre professionnel qui peut être totale ou partielle. Dans ce dernier cas, le jury préconise des actions de formation ou un temps plus long en activité de travail pour réussir les épreuves restantes et obtenir le diplôme.

Il s'agit pour le salarié d'apporter la preuve formelle de la maîtrise de l'ensemble des connaissances et compétences requises par le référentiel de validation. Le salarié présente et soutient son dossier lors d'un entretien avec le jury.

Pour cela, il doit élaborer un dossier individuel qu'il prépare lors d'un congé de validation des acquis de l'expérience de 24 heures de travail effectif (ou 3 jours ouvrés pour le personnel d'encadrement en forfait jours), consécutives ou non, pour réunir l'ensemble des preuves.

Le salarié désireux de bénéficier du congé de validation des acquis de l'expérience doit envoyer une demande d'autorisation d'absence à son employeur, laquelle doit parvenir à ce dernier au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation. Cette demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé, les dates, la nature et la durée des actions, ainsi que l'autorité ou l'organisme délivrant la certification.

La société employeur doit faire connaître par écrit au salarié, dans les 30 jours suivant la réception de sa demande, son accord, les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence (dans la limite de 6 mois à compter de la demande), ou son refus sur le salarié qui ne remplit pas les conditions pour bénéficier du congé de VAE.

Le salarié fait une demande individuelle de prise en charge par le FONGECIF du congé de validation et des formations éventuelles qui sont associées.

Si sa demande de financement lui est refusée par le FONGECIF, les frais de formation sont pris en charge par la société employeur selon le barème suivant :

- frais pédagogiques: montant maximal de 3 500 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France, dans la limite de 30 jours ouvrés de formation ;
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle dans la limite de 30 jours ouvrés de formation ;
- le salarié peut mobiliser son CPF pour l'accompagnement à la VAE.

Article 2-1-7 Le bilan de compétences

Le bilan de compétences est un dispositif dont l'objectif est de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou personnel et/ou un projet de formation.

Réalisé par un prestataire extérieur à la société (choisi sur une liste établie par l'Opacif compétent), selon des étapes précises, le bilan de compétences peut être mis en œuvre par le salarié, dans le cadre d'un congé spécifique.

Le salarié désireux de bénéficier d'un congé pour réaliser un bilan de compétences doit justifier de 5 années de salariat consécutives ou non, dont une année au sein de la société auprès de laquelle il effectue la demande.

Il doit envoyer une demande d'autorisation d'absence à son employeur, laquelle doit parvenir à ce dernier au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. Cette demande doit préciser le les dates et la durée du bilan, ainsi que l'organisme prestataire choisi par le salarié.

La société employeur doit faire connaître par écrit au salarié, dans les 30 jours suivant la réception de sa demande, son accord, les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence (dans la limite de 6 mois à compter de la demande), ou son refus si le salarié ne remplit pas les conditions pour bénéficier du congé.

Préalablement au bilan de compétences, une convention doit être signée entre le salarié, l'organisme prestataire du bilan de compétences et l'Opacif compétent.

Article 2-1-8 Le passeport formation

La Direction du Groupe a mis en place un passeport formation commun pour les sociétés concernées par le présent accord au jour de sa signature. Il s'agit d'un outil qui permet de disposer d'un état des formations suivies par un collaborateur. Il permet au salarié de reconstituer sa propre carrière et le cas échéant de disposer d'un élément contribuant à la formalisation du rattachement des expériences acquises dans le cadre d'une VAE. Un extrait du passeport formation est régulièrement remis aux collaborateurs.

Article 2-1-9 Le développement de l'alternance

Le Groupe s'engage à poursuivre sa politique volontariste en matière d'insertion des jeunes dans la vie professionnelle. L'alternance permet à des jeunes de pouvoir bénéficier des connaissances et compétences professionnelles du Groupe, compléter et enrichir leur cursus scolaire par une première expérience reconnue et valorisée, et à l'entreprise d'intégrer une partie de ces jeunes au sein du Groupe sur les métiers pour lesquels elle a des besoins.

L'alternance, que ce soit au travers du contrat de professionnalisation ou du contrat d'apprentissage, favorise une intégration progressive du salarié en lui permettant d'acquérir un ensemble de compétences nécessaires à l'exercice d'un métier.

Carrefour a développé un dispositif complet de communication pour l'alternance :

- **Un site dédié** présentant les opportunités pour se former avec Carrefour (www.alternance.carrefour.fr).
- **Une page Carrefour Alternance** sur le réseau social Facebook (www.facebook.com/CarrefourAlternance) permettant de donner des informations pratiques et de répondre aux questions des candidats potentiels.
- **Une journée « Alternance »** dans les hypermarchés et les supermarchés, pour aller au-devant des candidats, faciliter leur accès à l'emploi, présenter les opportunités et favoriser la rencontre avec des professionnels Carrefour des différentes entités.

Article 2-2 Le tutorat comme outil de valorisation des compétences et de formation

L'organisation du transfert des compétences est très importante pour garantir la continuité de nos savoir-faire. Dans ce cadre, l'objectif est de développer une culture tutorale permettant de favoriser l'acquisition de compétences nouvelles par les nouveaux salariés transmises par les salariés ayant une expérience du métier reconnue.

La complémentarité des connaissances et expériences entre les générations favorise une meilleure et rapide intégration professionnelle des « nouveaux », et permet de développer l'esprit d'équipe par un enrichissement mutuel. Cette démarche de tutorat est menée en cohérence avec les dispositions prévues au sein des accords signés ou plans d'action existants au sein des différentes sociétés du Groupe.

Afin de garantir un tutorat de qualité pour les nouveaux entrants et une perspective professionnelle pour les tuteurs, une formation au tutorat est dispensée afin de développer leurs qualités pédagogiques.

Il est rappelé que la démarche de tutorat repose sur le volontariat.

Article 3 LA GESTION PREVISIONNELLE DES CARRIERES : ACCOMPAGNER ET ORGANISER LE PARCOURS PROFESSIONNEL

Carrefour privilégie la promotion interne. La progression de chaque salarié repose sur les performances réalisées, la capacité à prendre des initiatives et de nouvelles responsabilités en fonction des besoins des différentes entités.

Favoriser l'employabilité et la promotion sociale est un principe historique de Carrefour. Tous les employés et cadres peuvent être promus ou changer de métier et mener ainsi une nouvelle carrière au sein du Groupe, dès lors qu'ils en manifestent la volonté et qu'ils sont performants.

Pour évaluer leur performance, s'exprimer sur leurs souhaits de mobilité professionnelle ou géographique, anticiper leurs besoins en formation et évoluer, les collaborateurs de Carrefour bénéficient des dispositifs suivants.

Article 3-1 L'entretien individuel annuel

L'entretien est un moment privilégié d'échange et d'écoute pour faire le point sur la performance, les compétences du collaborateur, son parcours professionnel, et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations. L'entretien de performance et l'entretien de développement professionnel constituent les deux volets de l'entretien annuel.

25

Pour les cadres et agents de maîtrise, il consiste à :

VOLET 1 : entretien de performance

- évaluer les actions réalisées au cours de l'année précédente en fonction des 4 politiques Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises, l'Argent ;
- mesurer le degré de performance du collaborateur ;
- envisager les perspectives et objectifs pour l'année à venir ;

VOLET 2 : entretien de développement professionnel

- repérer les points forts et les points de développement des 4 compétences issues des Politiques Carrefour (esprit commerçant, esprit d'initiative, esprit collectif, leadership) ;
- faire le point sur l'équilibre vie privée/vie professionnelle et la charge de travail du collaborateur ;
- échanger et définir son projet professionnel à court et à moyen/long terme, parler de ses souhaits de mobilité et de ses souhaits d'évolution professionnelle notamment en termes de qualification professionnelle et d'emploi ;
- définir un plan de développement personnel adapté à son projet professionnel : formations, … .

Pour les employés, il consiste à :

VOLET 1 : entretien de performance

- à analyser l'année écoulée et à préparer l'année à venir ;

VOLET 2 : entretien de développement professionnel

- à apprécier les compétences professionnelles en s'appuyant sur des savoir-faire observables et objectifs ;
- faire un point sur les possibles évolutions de connaissances, de compétences, de maîtrise du métier, le parcours professionnel et la formation ;
- donner l'opportunité au collaborateur d'émettre des observations ou des idées utiles sur le plan professionnel et en rapport avec son travail au quotidien ;
- échanger sur les souhaits d'évolution professionnelle et/ou de mobilité professionnelle notamment en termes de qualification et d'emploi.

Conformément à la loi, l'entretien de développement professionnel qui correspond à l'obligation d'entretien de professionnalisation, est réalisé au moins une fois tous les deux ans.

Les échanges intervenus au cours de cet entretien sont formalisés par un compte-rendu, dont une copie doit être remise au salarié.

Article 3-2 <u>Le bilan professionnel récapitulatif tous les 6 ans</u>

Tous les 6 ans, l'entretien individuel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié, afin de vérifier s'il a bénéficié des entretiens individuels dans les conditions visées à l'article 3-1 ci-dessus et d'apprécier s'il a bénéficié d'au moins deux des trois mesures suivantes :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une VAE ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Le bilan est formalisé par un compte-rendu dont une copie est remise au salarié.

Article 3-3 Le Comité Carrière : outil de partage des processus de gestion de carrière

Afin de développer une dynamique d'application de la politique de gestion des carrières, le processus carrière au sein du Groupe s'organise autour d'un Comité Carrière. Le Comité Carrière se décline à tous les niveaux du Groupe (de l'établissement jusqu'au niveau Groupe). Il permet d'identifier les personnes pouvant avoir une évolution dans le Groupe, qu'elle soit verticale ou horizontale.

Les informations examinées au sein du Comité Carrière s'appuient notamment sur les éléments recueillis lors de l'entretien individuel annuel.

En complément, un calendrier commun harmonisé de mise en place de l'ensemble des Comités Carrières a été créé au niveau du Groupe en France. Son objectif est de garantir la cohérence des prises de décision.

Le Comité Carrière permet ainsi de passer en revue les compétences et le potentiel de chacun pour ainsi prévoir les évolutions individuelles.

Carrefour lancera courant 2015 une nouvelle Appli Carrière intuitive, orientée sur le besoin du collaborateur et intégrant le digital. Cet outil va permettre une gestion simple et facile des entretiens individuels annuels pour l'ensemble de l'encadrement, il proposera également de nouvelles fonctionnalités :

- **Profils :** alimenté en self-service par le collaborateur (photo, compétences, postes occupés, diplôme, langues, …). Le collaborateur peut rendre public son profil, à son choix accessible à tous ou uniquement à son manager et aux responsables ressources humaines.
- **Métiers :** accès à toutes les fiches de poste des métiers du groupe en France.
- **Guide Carrière :** accès à toute la documentation utile en lien avec la gestion des carrières.
- **Organigramme.**

Article 3-4 Le conseil en évolution professionnelle (« CEP »)

Les salariés ont la possibilité de recourir à un service gratuit de conseil délivré par Pôle Emploi, l'Apec, Cap emploi, les missions locales, les Opacif et les opérateurs régionaux désignés par la Région.

L'objectif de ce dispositif est d'accompagner les projets d'évolution professionnelle des salariés, en lien avec les besoins économiques existants et prévisibles dans les territoires concernés. Il facilite l'accès à la formation en identifiant les qualifications et les formations répondant aux besoins exprimés par le salarié, ainsi que les financements disponibles, et il facilite notamment le recours au CPF.

Article 4 L'accompagnement de la mobilité

La candidature à une mobilité interne ou externe est une démarche volontaire de la part du salarié qui en informe préalablement son responsable hiérarchique.

Article 4-1 La mobilité interne

Les postes disponibles au sein du Groupe doivent être proposés en priorité aux salariés concernés, de préférence à une recherche externe. La recherche en interne se fait au sein de la société d'origine ainsi que dans les autres sociétés du Groupe en France. À compétences équivalentes, le candidat interne sera retenu avec, si nécessaire, formation et adaptation au poste.

Néanmoins, le recrutement externe ne doit pas être totalement exclu car la mixité constitue un facteur de développement des compétences au sein du Groupe.

La mobilité interne doit permettre d'apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi aux évolutions des métiers mais aussi aux aspirations des salariés.

Le Groupe considère que la mobilité interne facilite l'adaptation permanente des compétences aux besoins des activités et contribue à la motivation des salariés, en ce qu'elle permet notamment de retenir des profils évolutifs grâce à l'élargissement du champ des évolutions de carrière possibles, de dynamiser les parcours et de valoriser les talents.

La mobilité interne peut recouvrir différentes situations :

- La mobilité fonctionnelle qui se traduit par un changement dans la fonction du salarié concerné. La mobilité fonctionnelle interne a pour objectif, soit de faire évoluer ce dernier dans son environnement professionnel, soit de s'engager dans une démarche de changement de métier. Elle peut se décliner de deux façons : par des passerelles horizontales ou par des passerelles verticales.

- La mobilité géographique qui se traduit par la prise d'un poste en dehors de sa zone géographique d'emploi.

- La mobilité géographique et fonctionnelle qui se traduit par un changement dans la fonction du salarié associé à une prise de poste en dehors de sa zone géographique d'emploi.

Ainsi, la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences chez Carrefour :

- favorise les mobilités professionnelles (fonctionnelles et/ou géographiques) volontaires de l'ensemble des collaborateurs du Groupe en France et donne la priorité aux mobilités internes ;
- développe les passerelles entre les métiers et la gestion de la mobilité professionnelle en corrélation avec la politique de gestion des ressources humaines de chaque entité ;
- facilite l'adaptation et l'évolution des compétences professionnelles des salariés grâce à la formation.

en mettant en œuvre :

- les comités de mobilité ;
- une Charte de la mobilité qui donne les principes de la mobilité, explicite les passerelles métiers et les mesures d'accompagnement déployées ;
- une équipe dédiée à la mobilité qui accompagne et conseille les collaborateurs souhaitant

bouger ou devant être repositionnés dans le cadre d'une réorganisation ;

- un site dédié à la mobilité interne chez Carrefour (« www.enviedebouger.carrefour.fr»). Accessible depuis le lieu de travail ou le domicile, il donne accès librement aux offres disponibles, permet de consulter les métiers, les passerelles, de postuler ou d'exprimer des souhaits de mobilité. En cas de candidature du collaborateur, une réponse lui est adressée dans un délai de 30 jours.

a. Les conditions d'éligibilité à la mobilité interne

La mobilité est accessible à l'ensemble des collaborateurs qui sont :

- en CDI depuis 2 ans dans le Groupe ;
- dans le poste actuel depuis 2 ans

sauf accord du responsable hiérarchique pour une durée inférieure.

b. Les dispositifs du Groupe au service de la mobilité interne

➢ Un site unique d'information

Afin que chaque salarié soit mieux informé sur les opportunités de recrutement, de mobilité, de reclassement et qu'il puisse être acteur de sa mobilité professionnelle, la Direction s'efforce en permanence de développer une information de qualité sur les filières et les métiers.

Chaque salarié bénéficie d'un accès personnalisé au site « *enviedebouger.carrefour.fr* », grâce à un identifiant et un mot de passe qui lui sont communiqués sur son bulletin de paie et, pour ceux qui disposent d'une connexion intranet Carrefour, les salariés conservent des codes d'accès identiques.

Le site permet au salarié d'accéder à trois possibilités :

- s'informer sur les conditions d'éligibilité à la mobilité et déclarer ses souhaits de mobilité (évolution / changement de poste) ;
- postuler à une offre sur le site « enviedebouger.carrefour.fr »;
- s'informer sur les passerelles.

Il est rappelé que le salarié peut également évoquer ses souhaits de mobilité au cours de l'entretien individuel annuel visé à l'article 3-1 ci-dessus.

La mobilité souhaitée pourra concerner la société d'origine du salarié ou toute autre société du Groupe en France.

➢ Postuler à une offre sur le site « *enviedebouger.carrefour.fr* »

Le site « *enviedebouger.carrefour.fr* » met à la disposition du salarié intéressé, cadre ou non-cadre, les informations nécessaires sur la disponibilité des postes au sein des différentes entités du Groupe en France et les conditions requises pour les occuper.

Le site « *enviedebouger.carrefour.fr* » permet de rendre chaque salarié acteur de sa mobilité interne par un partage de l'information, d'offrir des opportunités de mobilité interne en augmentant la visibilité sur les offres de postes.

Le site « *enviedebouger.carrefour.fr* » permet d'envisager des évolutions de carrière ou des mobilités et de proposer sa candidature.

Il est convenu de poursuivre les efforts de mise à disposition de cet outil à l'ensemble des salariés.

➢ S'informer sur les passerelles

Ce dispositif « *enviedebouger.carrefour.fr* » rend accessibles à chaque salarié les informations nécessaires à la compréhension des métiers du Groupe. Il identifie également les passerelles horizontales ou verticales qui offrent au salarié la possibilité d'envisager un déroulement de carrière au sein des différentes activités du Groupe en France.

- **passerelles horizontales :** évolution vers un poste avec le même niveau de responsabilités : pas de changement de statut ;
- **passerelles verticales :** évolution vers un poste avec plus de responsabilités.

Le site « *enviedebouger.carrefour.fr* » est nécessaire pour anticiper les évolutions des métiers.

Cet outil a pour objectif de faire de la taille et de la diversité des métiers du Groupe un atout pour la gestion des carrières, de faciliter les recrutements, la mobilité et les reclassements, et faire vivre les valeurs et les politiques du Groupe.

Il vise à faciliter la gestion de la mobilité professionnelle dans et entre les sociétés du Groupe en France.

Dans le cadre de la mise en œuvre de cet outil, des fiches sont réalisées et mises en ligne sur le site. Ces fiches reprennent, pour les principaux emplois type identifiés au sein du Groupe, les informations suivantes : les sociétés ou enseignes d'appartenance, les missions, les compétences, l'environnement du poste.

Ces fiches permettent notamment aux salariés, avec l'éclairage de leur hiérarchie et de la Direction des Ressources Humaines, d'envisager l'éventualité ou non d'évoluer vers un autre emploi et, si oui, d'identifier les compétences à développer.

c. Les mesures d'accompagnement à la mobilité interne

➢ Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne

La reprise de l'ancienneté au sein du Groupe par la société d'accueil est garantie à chaque salarié bénéficiant d'une mobilité interne. Dans le cadre d'une mobilité au sein de la même entité juridique, la mobilité est formalisée par un avenant au contrat de travail si elle entraîne une modification du contrat de travail.

Dans le cadre d'une mobilité au sein d'une entité juridique différente, le salarié se voit proposer un contrat de travail par la société d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière.

Le salarié bénéficie alors de la Convention Collective et des accords d'entreprise en vigueur au sein de sa nouvelle société d'affectation.

➢ Mise en place d'une phase d'intégration

Tout salarié dont la mobilité interne au sein d'un autre site ou d'une autre BU est effective bénéficie d'une phase d'intégration d'une durée maximale de 2 jours, au cours de laquelle il signera l'avenant à son contrat de travail ou son nouveau contrat de travail, fera la connaissance des équipes, visitera le site, recevra les documents administratifs, etc...
Le salarié est accompagné dans sa phase d'intégration par son nouveau manager.

➢ Indemnité différentielle de rémunération

Comme indiqué ci-dessus, dans le cadre d'une mobilité au sein d'une entité juridique différente, le salarié se voit proposer un contrat de travail par la société d'accueil aux conditions juridiques de cette dernière.

Si, pour une durée de travail équivalente, le changement de poste entraine une baisse de rémunération, le salarié bénéficiera d'une indemnité destinée à compenser sur 12 mois le différentiel de salaire entre son ancienne rémunération brute annuelle fixe « plein tarif »[1] et la rémunération brute annuelle fixe « plein tarif » accordée pour ce poste au sein de la société d'accueil.

Ce différentiel est versé en deux annuités à terme à échoir :

- la première versée à l'occasion du changement de poste ;
- la seconde au terme de la première année passée dans la nouvelle fonction, après examen d'une éventuelle évolution de la rémunération par la société d'accueil.

➢ Les aides à la mobilité géographique

Par mobilité géographique, il est entendu une mobilité interne vers un poste situé à plus de 30 km aller simple, ou à plus d'une heure de trajet aller simple du domicile du salarié et entrainant un allongement de la distance ou de la durée du trajet vers son lieu de travail.

- *Aide à la recherche de logement*

Le salarié peut être aidé à retrouver un logement, et à sa demande, les organismes collecteurs des fonds destinés à l'effort de construction (Action logement) sont sollicités.
Sous réserve des conditions d'attribution, le salarié peut bénéficier d'un accompagnement à la recherche du logement au travers du dispositif « Mobili-Pass » en vigueur au moment de la recherche du logement.

- *Aide au déménagement*

Afin d'organiser son déménagement, le collaborateur bénéficie d'une journée de congé rémunérée.

- *Le développement de la mobilité locale*

Afin de répondre aux aspirations des salariés mais aussi aux nécessités de l'entreprise, il est convenu de développer la mobilité locale au sein d'un même bassin d'emploi du Groupe.

À cet effet, l'Espace Emploi France développe une communication ciblée des offres d'emploi disponibles en magasin et sur les différents sites, permettant aux salariés d'être informés des opportunités d'emploi internes au sein du Groupe susceptibles de les intéresser.

[1] Le salaire « plein tarif » est égal à 1/12 de la rémunération brute perçue par le salarié au cours des 12 derniers mois (hors primes à caractère exceptionnel).

Article 4-2 La mobilité externe

Des dispositions destinées à accompagner les salariés ayant un projet de mobilité professionnelle externe et ce, quel que soit leur métier, sont développées et peuvent constituer une opportunité de réorientation de l'activité professionnelle et favoriser la réalisation d'un projet professionnel.

a. Créer ou reprendre une entreprise

Afin de faciliter la création ou la reprise d'entreprise, les salariés ont la possibilité de suspendre leur contrat de travail afin de créer ou de reprendre une entreprise, pour une durée maximale de 1 an.

Le salarié désireux de bénéficier d'un tel congé adresse une demande en ce sens à son employeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, au moins 2 mois avant le début du congé. Cette lettre doit préciser la date à laquelle il souhaite partir en congé, la durée envisagée du congé, ainsi que l'activité de l'entreprise qu'il prévoit de créer ou de reprendre. Toute demande de prolongation devra également être adressée à l'employeur dans les conditions susvisées, 2 mois avant le terme initial du congé.

L'employeur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la présentation de la lettre pour y répondre. À défaut de réponse dans ce délai, il est réputé avoir donné son accord.

L'employeur peut différer le départ en congé dans la limite de 6 mois à compter de la réception de la lettre de demande du salarié, ce dont il doit informer le salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

À l'issue du congé, le salarié bénéficie d'une garantie de réemploi dans son emploi antérieur (ou un emploi similaire), assorti d'une rémunération au moins équivalente, conformément aux dispositions de l'article L. 3142-84 du Code du travail. Le salarié doit informer son employeur, au moins 2 mois avant la fin de son congé, et par lettre recommandée avec accusé de réception, de son intention (i) soit d'être réembauché, (ii) soit de rompre son contrat de travail.

Afin de permettre aux salariés de mener un projet personnel de création ou de reprise d'entreprise, les Parties conviennent d'un assouplissement des conditions légales applicables au congé de création d'entreprise. En conséquence, l'ancienneté nécessaire pour bénéficier du congé de création ou de reprise d'entreprise dans l'entreprise sera d'au moins 18 mois, consécutifs ou non.

b. Créer ou reprendre une entreprise en devenant franchisé de l'une des enseignes du Groupe Carrefour

Dans le cadre de sa politique de développement de sa franchise, le Groupe met à la disposition de ses salariés un dispositif d'aide à la création ou reprise d'entreprise.

Le contrat de franchise est un accord qui permet au franchisé d'exploiter un concept et un savoir-faire spécifique, dans le cadre d'un contrat de franchise ou d'une location-gérance, développés par le franchiseur moyennant le paiement d'une redevance. Le concept se compose de trois éléments : l'utilisation d'un nom ou d'une enseigne agissant comme un signe de ralliement sur la clientèle, la transmission du savoir-faire commercial du franchiseur au franchisé, et l'accompagnement technique et commercial continu.

Un dispositif de recrutement interne par l'intermédiaire de recruteurs régionaux est mis en place. Ils sont chargés, chacun pour leur région, d'effectuer la recherche, l'évaluation et la validation des candidats à la franchise.

Il existe deux possibilités pour acquérir une franchise : devenir Franchisé Investisseur ou Franchisé locataire gérant.

3 formats de franchise sont proposés chez Carrefour : supermarchés, magasins de proximité et Cash & Carry.

Les qualités nécessaires requises sont les suivantes :

- avoir l'esprit commerçant ;
- être attiré par la distribution alimentaire ;
- être un bon gestionnaire ;
- posséder des capacités d'organisation, de management et un sens développé du service ;
- s'engager dans la vie du réseau.

Pour les candidats internes, le processus est le suivant :

- information préalable de la candidature auprès du supérieur hiérarchique du candidat ;
- envoi du CV et d'une lettre de motivation ;
- entretien et remise du dossier de candidature ;
- entretien et test ;
- validation du profil ;
- acceptation de la candidature.

La rupture du contrat de travail qui lie le salarié à la société pourrait notamment être formalisée dans le cadre d'une rupture d'un commun accord signée concomitamment à la signature du contrat de pré-franchise ou avant-contrat de franchise. La Direction de la société d'origine prend en charge la rémunération du salarié et les coûts de formation pendant la période de formation antérieure à la rupture du contrat de travail.

Des informations relatives à la franchise dans le Groupe Carrefour en France sont disponibles sur le site « *enviedebouger.carrefour.fr* ».

33

TITRE IV. L'ACCOMPAGNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES PUBLICS PRIORITAIRES GRACE A LA GPEC

« Notre organisation évolue nécessairement, en réponse aux changements des technologies, des marchés, du commerce et de la concurrence. Dans le changement, notre flexibilité et notre polyvalence doivent garantir la continuité de notre qualité de service. ... »
(Les Politiques Carrefour)

En complément des dispositions du Titre III, ouvertes à l'ensemble des salariés pour la construction de leur parcours professionnel, les Parties conviennent de prévoir des dispositions spécifiques pour les « publics prioritaires », à savoir :

- les salariés dont le métier a été déclaré sensible (au sens de l'article 1.3.5 ci-dessus) ;
- les femmes et leur promotion à des postes à responsabilité ;
- les salariés âgés de 45 ans et plus ;
- les salariés exerçant des responsabilités syndicales ;
- le développement de l'emploi du personnel en situation de handicap.

CHAPITRE 5. LE NECESSAIRE ACCOMPAGNEMENT DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIÉS DONT LE MÉTIER EST DÉCLARÉ « SENSIBLE »

Afin d'anticiper et d'accompagner les évolutions d'emplois, les collaborateurs dont le métier a été déclaré sensible peuvent bénéficier d'un dispositif :

- d'accompagnement à la mobilité professionnelle interne ;
- d'accompagnement à la mobilité professionnelle externe.

Dès lors que le métier a été reconnu comme métier sensible ouvrant droit aux dispositions spécifiques relatives à l'accompagnement aux mobilités, les salariés concernés sont informés, dans le délai d'une semaine qui suit la réunion du CE ou du CCE, par leur hiérarchie, de leur appartenance à un métier sensible, soit au cours d'une réunion collective d'information, soit au cours d'un entretien individuel.

Un salarié concerné peut éventuellement solliciter un entretien individuel afin de signaler ses contraintes en matière de situation familiale ou de handicap. La Direction apporte alors une attention particulière et adaptée à sa situation dans son accompagnement.

Article 5 ACCOMPAGNER LA MOBILITE PROFESSIONNELLE INTERNE DES SALARIES DONT LE METIER EST DECLARE « SENSIBLE » : OFFRIR DES OPPORTUNITES DE REPOSITIONNEMENT ET DES CHANCES DE REUSSITE

À compétences égales, les candidatures internes de salariés appartenant aux métiers sensibles sont privilégiées.

À défaut de candidature de salariés appartenant aux métiers sensibles, le candidat à une mobilité interne qui a été identifié pour un poste sur le site « *enviedebouger.carrefour.fr* » et possède les compétences nécessaires, sera prioritaire vis-à-vis des éventuels candidats externes.

Article 5-1 Les modalités de mise en œuvre du dispositif de mobilité interne

La candidature à une mobilité interne est une démarche volontaire de la part du salarié concerné.

Article 5-1-1 La candidature à la mobilité interne

Les salariés appartenant aux métiers sensibles en sont informés selon les modalités définies précédemment.

À l'issue de cette information, chaque salarié concerné peut présenter sa candidature à une mobilité interne auprès de sa hiérarchie (en précisant la nature de son projet) et selon les modalités (formes, délais, ...) qui auront précédemment été définies et communiquées par la Direction des Ressources Humaines de la société concernée.

La Direction des Ressources Humaines de la société concernée accuse réception des candidatures à la mobilité interne. Cet accusé de réception ne constitue pas pour autant un avis d'acceptation.

Article 5-1-2 L'examen et le traitement des candidatures à la mobilité interne

Les candidatures des salariés volontaires à une mobilité interne sont examinées par la hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines de la société d'origine en lien avec l'Espace Emploi France.

Pour apprécier la recevabilité de cette candidature, les critères suivants sont examinés :

- l'appartenance du candidat à un métier sensible ;
- la faisabilité du projet du candidat.

Une réponse motivée à la candidature du salarié lui est adressée dès que possible et au plus tard dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette demande par la Direction des Ressources Humaines.

À la demande du salarié ou de la Direction des Ressources Humaines, un entretien individuel est organisé.

Article 5-1-3 Les moyens d'information sur les postes disponibles mis à la disposition des salariés

À l'exception des postes de direction, les postes disponibles au sein des sociétés du Groupe en France font l'objet d'une parution sur le site « *enviedebouger.carrefour.fr* ».

Les informations sont également accessibles par différents moyens selon les sociétés du Groupe : affichage, hiérarchie, Responsables Ressources Humaines, multimédia, ...

La Direction étudie, au sein du Comité Emploi et GPEC, toutes mesures nécessaires à l'évolution et au bon fonctionnement du site « *enviedebouger.carrefour.fr* ».

Cet accès est particulièrement destiné aux salariés appartenant à un métier sensible ou en seconde partie de carrière. Leur dossier est étudié prioritairement.

Dans le cadre de la mobilité interne, aucun poste à pourvoir sur le site « *enviedebouger.carrefour.fr* » ne pourra être réservé au-delà d'un délai raisonnable fixé à un mois.

Les sociétés ayant de nombreux postes à pourvoir mettent en place toutes les dispositions et moyens nécessaires et adaptés pour faire connaître leurs besoins. Ces postes sont principalement proposés aux

salariés qui ont des projets de mobilité et qui appartiennent à des métiers sensibles. Une information spécifique permettra de présenter à ces salariés les passerelles vers ces postes, et les formations éventuelles pour y accéder.

Article 5-2 Les mesures destinées à faciliter la mobilité interne

Tout salarié appartenant à un métier sensible dont la mobilité interne est acceptée est réputé en parcours de mobilité interne.

Article 5-2-1 Les différents parcours de mobilité interne

Chaque parcours de mobilité s'appuie sur le dispositif de formation prévu à l'article 5-2-2 (b) ci-après. Trois types de parcours de mobilité interne sont identifiés pour les salariés concernés :

a. Le repositionnement interne sur une même fonction au sein d'un autre site ou sur une fonction similaire

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

- rechercher, au sein du Groupe Carrefour en France, les postes disponibles correspondant au profil de l'intéressé ;
- le préparer aux entretiens à venir.

Ce repositionnement ne demande pas d'adaptation particulière.

b. Le repositionnement sur une fonction accessible par une adaptation des compétences

Ce repositionnement nécessite une évolution des compétences, notamment par le biais de la formation : remise à niveau, adaptation ou perfectionnement.

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

- rechercher les postes disponibles correspondant au projet du salarié,
- identifier les compétences qui nécessitent une adaptation,
- construire un parcours de formation et d'intégration adapté au salarié et aux missions du poste.

c. La reconversion professionnelle individuelle

Ce parcours est mis en place au profit des salariés qui ont le projet d'occuper une fonction éloignée de celle qu'ils exercent, notamment du fait de nouvelles compétences à développer.

La démarche d'accompagnement consiste alors principalement à :

- consolider les points d'appui qui soutiennent le projet (motivations, freins, leviers, réalisations et réussites passées, inventaire de compétences...),
- rechercher les postes disponibles correspondant au projet,
- identifier les compétences à acquérir,
- construire le parcours de formation en amont de la prise de poste,
- définir le processus d'intégration dans le nouveau poste.

Article 5-2-2 Les étapes du parcours de mobilité interne

a. L'aide à l'orientation et au choix

Les salariés en parcours de mobilité interne bénéficient d'un accompagnement individualisé leur permettant :

- d'identifier leurs savoir-faire spécifiques acquis susceptibles d'intéresser les filiales du Groupe en fonction de leurs métiers et de leurs compétences spécifiques ;
- d'être aidés à détecter les compétences spécifiques susceptibles d'intéresser les établissements du Groupe ;
- de valoriser leurs compétences spécifiques ;
- d'identifier auprès des sociétés du Groupe les postes dits « accessibles » (c'est-à-dire nécessitant au plus une formation d'adaptation) ;
- d'accompagner, le cas échéant, les projets de reconversion pour des postes disponibles de manière récurrente ;
- dans le cadre de la mise en œuvre d'une passerelle validée par la Direction, de découvrir le nouveau métier envisagé par le biais d'une période de découverte d'une durée maximale de cinq jours. Les frais afférents sont alors pris en charge par la société d'origine dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

b. La formation

Lorsque le projet professionnel du salarié appartenant à un métier sensible a été validé par la Direction des Ressources Humaines de sa société d'origine, une formation peut lui être octroyée. Les budgets formation définis dans le cadre de cet accompagnement sont pris en charge sur le plan de formation de la société d'origine. Le budget du plan de formation est ajusté en conséquence.

➢ Formation d'adaptation à un poste identifié

Dans le cadre de la mobilité interne, le salarié bénéficie d'une formation pratique d'adaptation effectuée sur son nouveau lieu et poste de travail, d'une durée maximale de 12 semaines.

De plus, si elle le juge nécessaire, la Direction de la société d'origine peut décider d'octroyer un complément de formation théorique, permettant au salarié d'acquérir le complément de compétences ou de maitriser de nouvelles méthodes de travail indispensables à une intégration réussie. Dans ce cas les frais de formation sont pris en charge par la société d'origine selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 1 700 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France ;
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle.

➢ Formation de reconversion vers un nouveau métier

Il s'agit d'une formation, d'une durée maximale de 24 semaines, permettant au salarié d'acquérir les compétences requises pour accéder à un nouveau métier. Dans ce cas les frais de formation sont pris en charge par la société d'origine selon le barème suivant :

- frais pédagogique : montant maximal de 2 200 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France ;
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération

habituelle.

➢ Formation diplômante ou qualifiante de longue durée

- *Actions de formation*

Ces actions de formation ont pour objet :

- soit la reconversion du salarié vers un nouveau métier ;
- soit l'entretien, le perfectionnement ou l'acquisition de connaissances dans sa filière métier.

Le projet de formation du salarié doit aboutir à l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification qui lui permettra d'exercer un nouveau métier dans l'une des sociétés du Groupe.

Ces actions permettent au salarié d'acquérir un diplôme ou un titre de qualification entrant dans l'une des catégories suivantes :

- diplôme ou titre de qualification reconnu sur le plan national ou professionnel ;
- diplôme ou titre de qualification, non reconnu sur le plan national, mais ayant une durée minimale de 500 heures, en vertu du référentiel pédagogique de l'organisme de formation.

Dans le cadre de ces actions, les frais de formation (d'une durée maximale de 36 semaines) sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 6 000 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France, dans la limite de 30 jours ouvrés de formation ;
- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle dans la limite de 30 jours ouvrés de formation.

D'autre part, le salarié peut mobiliser ses heures au titre du CPF dans la limite des heures acquises pour financer une partie de la formation.

- *Contrat de formation pour les formations de longue durée*

Tout programme de formation diplômante de longue durée supérieur à 500 heures implique pour le salarié et pour la société un investissement important. Dans ce cadre, un « contrat de formation » est préalablement conclu entre le salarié et la Direction des Ressources Humaines de la société concernée.

Ce contrat définit notamment les conditions de réalisation de l'action de formation, ainsi que les engagements réciproques des parties sur l'issue de la formation, à savoir :

- **Pour la société :**

  - dans la limite du budget visé au paragraphe ci-dessus (relatif aux actions de formation), prise en charge par la société d'origine des coûts pédagogiques de la formation ainsi que des frais de transport et d'hébergement lorsque la formation ne peut être réalisée près du lieu de travail de l'intéressé ;

  - à l'issue de la formation, et sous réserve de l'obtention du diplôme ou titre préparé pour les formations diplômantes et qualifiantes, proposition à l'intéressé, à titre de mobilité interne, d'un emploi identifié correspondant aux nouvelles compétences acquises et sous réserve des postes disponibles pour cette fonction ;

- rémunération pendant le temps de formation : le salarié continue à percevoir sa rémunération habituelle dans la limite de 30 jours ouvrés de formation.

- **Pour le salarié :**

  - participation active et suivi intégral de l'action de formation retenue ;
  - mobilisation, le cas échéant, des heures acquises au titre du CPF ;
  - à l'issue de la formation, prise de l'emploi proposé si celui-ci correspond à ses nouvelles compétences, sur la zone géographique définie préalablement dans le contrat de formation.

➢ Utilisations des droits au CPF dans le cadre de la GPEC

Les salariés appartenant à un métier sensible sont prioritaires pour réaliser une formation au titre du CPF pouvant concourir à développer leur employabilité.
Ils peuvent, lors de leur entretien individuel annuel visé à l'article 3.1 ci-dessus ou lors de l'entretien d'information de leur appartenance à un métier sensible, demander à mobiliser leur CPF.

Au titre des actions menées dans le cadre de la GPEC et pour les salariés appartenant à un métier sensible, les formations se déroulant dans le cadre du CPF s'exercent pendant le temps de travail et sont rémunérées comme tel.

Par ailleurs, le salarié pourra compléter sa formation en dehors de son temps de travail. Dans ce cadre:

- des aménagements d'horaires de travail lui seront proposés ;
- une allocation d'heures complémentaires lui sera octroyée. Cette allocation prendra alors la forme d'une allocation de formation égale à 50% de la rémunération de référence du salarié. Ce complément n'est ni capitalisable, ni transférable.

➢ L'accès à la VAE

Les salariés peuvent avoir accès au dispositif de la VAE selon les modalités prévues à l'article 2.1.6 ci-avant.

S'agissant du processus de décision interne au Groupe, le salarié doit avoir un entretien avec son supérieur hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines de sa société, l'objectif étant d'évaluer la faisabilité du projet professionnel du salarié et les modalités de sa mise en œuvre.

Après l'obtention du diplôme par le biais de la VAE, la Direction des Ressources Humaines reçoit le salarié en entretien pour étudier avec lui la mise en œuvre de son projet professionnel.

c. L'intégration dans la nouvelle fonction – La période d'adaptation

Un parcours d'intégration est défini par concertation entre la hiérarchie de la société d'accueil et le salarié.

Une fois la décision de mobilité prise par le salarié concerné et la hiérarchie d'accueil, la mobilité doit intervenir dans un délai ne pouvant être supérieur à une durée de 2 ou 3 mois comme précisé ci-dessous.

Durant cette période, le salarié reste rattaché administrativement à sa société d'origine. Il continue

ainsi à bénéficier de son statut social et de sa rémunération habituels.

La durée de cette période est fixée au regard du statut du salarié sur sa nouvelle fonction au sein de la société d'accueil : 2 mois pour les employés et agents de maitrise, 3 mois pour les cadres.

Au terme de cette période d'adaptation, un bilan est réalisé par la Direction des Ressources Humaines de la société d'accueil, afin de permettre aux deux parties de confirmer leur décision ou de se rétracter. Une copie de ce bilan est adressée à la Direction des Ressources Humaines de la société d'origine.

En cas de rétractation, le salarié pourra le cas échéant se voir proposer un autre poste dans le cadre de la mobilité interne. À défaut, les autres mesures du présent accord lui seront appliquées.

Article 5-2-3 Les garanties sociales données aux salariés en mobilité interne

a. Reprise de l'ancienneté

La reprise de l'ancienneté au sein du Groupe par la société d'accueil est garantie à chaque salarié bénéficiant d'une mobilité interne.

b. Indemnité différentielle de rémunération

À l'issue de la période d'adaptation et si celle-ci s'avère concluante, le salarié bénéficie des conditions salariales en vigueur au sein de la société d'accueil.

Dans l'hypothèse où le nouveau poste du salarié entraînerait une baisse de sa rémunération annuelle brute fixe « plein tarif » à temps de travail équivalent, la société d'origine lui accordera une indemnité destinée à compenser sur 24 mois le différentiel de salaire entre son ancienne rémunération brute annuelle fixe « plein tarif» et la rémunération brute annuelle fixe « plein tarif» accordée pour ce poste au sein de la société d'accueil.

Cette indemnité a vocation à indemniser le salarié pour le préjudice qu'il subit du fait des conséquences de sa mobilité dans le poste concerné.

Ce différentiel est versé en deux annuités à terme à échoir :

- la première versée à l'issue de la période d'adaptation si celle-ci est concluante ;
- la seconde au terme de la première année passée dans la nouvelle fonction, après examen d'une éventuelle évolution de la rémunération par la société d'accueil.

c. Formalisation de la mobilité interne

La mobilité au sein de la même société est formalisée par un avenant au contrat de travail.

La mobilité au sein d'une société différente du Groupe est formalisée par la signature d'un nouveau contrat de travail avec la société d'accueil aux conditions applicables dans cette dernière, notamment en matière de statut collectif.

Article 6 ACCOMPAGNER LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE INTERNE DES SALARIES DONT LE METIER EST DECLARE « SENSIBLE » : SUIVRE ET SOUTENIR LES EFFORTS DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI

En cas de mobilité géographique, le salarié bénéficie d'un accompagnement approprié. Les frais et indemnités visés ci-dessous aux articles 6-1 à 6-4 sont pris en charge par la société d'origine sur la base des règles et barèmes en vigueur dans celle-ci.

Les mesures prévues au présent article sont réservées aux salariés appartenant à des métiers sensibles. Elles ne se cumulent pas avec les mesures pouvant être prévues par chaque société dans le cadre de la mobilité liée à la gestion habituelle des carrières.

Elles viennent en complément des prestations versées dans le cadre du 1% Logement (LOCAPASS – MOBILI-PASS).

Par mobilité géographique, il est entendu une mobilité vers un poste situé à plus de 30 km aller simple ou à plus d'une heure de trajet aller simple du domicile du salarié et entraînant un allongement de la distance ou de la durée de son temps de trajet quotidien.

Article 6-1 Voyage de reconnaissance

Le salarié ayant déclaré sa candidature pour un poste impliquant une mobilité géographique dispose :

- d'un crédit de 3 jours de congés exceptionnels rémunérés lui permettant de se rendre dans la région d'accueil ;
- de la prise en charge des frais de déplacement et éventuellement d'hébergement pour lui-même et son conjoint[2] le cas échéant pendant cette durée.

Article 6-2 Prise en charge des frais durant la période d'adaptation

Durant la période d'adaptation telle que visée à l'article 5.2.2 (c) ci-dessus, les frais de déplacement et d'hébergement du salarié sur le site d'accueil sont pris en charge par la société d'origine selon les modalités suivantes et dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France :

- frais d'hôtel ou loyer d'un logement (formule la plus économique),
- un aller/retour hebdomadaire pour rentrer à son domicile.

Article 6-3 Mesures après mobilité interne définitive sans déménagement

Article 6-3-1 Prise en charge du coût supplémentaire de transport

Les salariés ayant réalisé une mobilité géographique bénéficient, sur justificatifs, d'une prise en charge de leurs coûts supplémentaires de transport dans la limite de 100 km sur la base d'un aller / retour quotidien pour une période maximale de 12 mois (sur la base de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France).

Cette disposition concerne également la prise en charge du coût supplémentaire de l'abonnement à un transport collectif.

---

2 Le terme « conjoint »peut désigner l'époux/l'épouse du salarié, la personne avec laquelle il/elle a conclu un PACS ou la personne avec laquelle il/elle vit maritalement.

Article 6-3-2 Indemnité de mobilité

Une indemnité correspondant à 1 mois de salaire mensuel brut de base est versée par la société d'origine aux salariés dont la demande de mobilité interne a été validée et dûment formalisée.

Cette indemnité ne vient pas se cumuler à d'éventuels dispositifs existant déjà dans la société d'origine ou dans la société d'accueil et destinés à accompagner ou à inciter à la mobilité interne (prime de mobilité, ...).

Elle est versée au jour de la mobilité interne effective (c'est-à-dire à l'issue de la période d'adaptation).

Cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires relatives aux cotisations sociales et fiscales en vigueur au moment de son versement.

Article 6-4 Mesures après mobilité interne définitive avec déménagement

Le déménagement relève de la seule initiative du salarié et a pour effet de le rapprocher de son nouveau lieu de travail.

Pour ouvrir droit aux mesures prévues par le présent article, le déménagement du salarié doit avoir lieu dans les 12 mois suivant la date de sa mobilité interne effective.

Après la signature du nouveau contrat de travail dans la société d'accueil, ou de l'avenant au contrat de travail, le salarié bénéficie des dispositions suivantes qui viennent en complément des dispositifs LOCAPASS et MOBILI-PASS.

Article 6-4-1 Aide à la recherche de logement

Afin d'aider le salarié à retrouver un logement, les organismes collecteurs des fonds destinés à l'effort de construction (1%) sont sollicités.

Par ailleurs, la société d'origine propose au salarié le conseil d'un professionnel du logement dans le cadre de l'achat ou de la vente d'une résidence.

Dans le cadre de la recherche de son nouveau logement, le salarié bénéficie des mesures suivantes :

- 2 jours de congé exceptionnel ;
- frais de transport et d'hébergement du conjoint et éventuellement des enfants à charge au sens fiscal, remboursés sur justificatifs, dans la limite de deux voyages et en application des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Article 6-4-2 Indemnité forfaitaire de double résidence

Les salariés (propriétaires ou locataires) pour lesquels la mobilité géographique entrainera des frais de double résidence bénéficient à ce titre d'une indemnité calculée sur la base du nouveau loyer et plafonnée à 1 000,00 € bruts par mois complet, dans la limite de trois mois.

Article 6-4-3 Prise en charge des frais de déménagement

Les frais de déménagement sont pris en charge par la société d'origine sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées référencées par le Groupe. Le choix définitif est effectué par la société d'origine qui acquitte directement la facture. Toutefois, le salarié reste responsable de l'organisation et de la préparation de son déménagement.

Le salarié bénéficie de 3 jours de congés exceptionnels payés pour réaliser son déménagement.

Si le déménagement s'effectue sur 2 jours consécutifs, la société d'origine prend en charge les frais d'hébergement à l'hôtel du salarié et de sa famille, dans la limite d'une nuit et des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Article 6-4-4 Indemnité d'installation dite « prime de rideau »

Dans un délai maximum de 3 mois suivant l'installation, une indemnité d'un mois de salaire mensuel brut de base et qui ne peut être inférieure à 2 500 € bruts est versée au salarié concerné par le déménagement, sur présentation de justificatifs.

Article 6-4-5 Aides à l'installation

Des prestations peuvent être prises en charge par le dispositif Avance Loca-pass ou Aide Mobili-pass et les autres dispositifs propres à Action Logement.

Les prestations qui s'appliquent à ce titre sont celles en vigueur au moment où le salarié est en droit d'en bénéficier.

Article 6-4-6 Aide à l'emploi du conjoint[3]

Si la mobilité du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint, celui-ci peut bénéficier, pendant trois mois après le déménagement (à condition que celui-ci se réalise dans les douze mois suivant la signature de la convention de rupture d'un commun accord de son contrat de travail), d'une aide à la recherche d'emploi par un cabinet spécialisé choisi par la Direction de la société d'origine.

Cette assistance prend la forme suivante :

- élaboration ou mise à jour du curriculum vitae,
- formation aux techniques de recherche d'emploi,
- mise à disposition d'offres locales d'emploi,
- actions de formation d'adaptation validées par la Direction de la société d'origine dans la limite de 1 000 € HT.

L'accompagnement du conjoint est adapté en fonction de son statut d'origine (salarié du secteur privé, ou salarié du secteur public).

Article 6-4-7 Indemnité de mobilité

Une indemnité correspondant à 3 mois de salaire mensuel brut de base est versée par la société d'origine aux salariés dont la demande de mobilité interne a été validée et dûment formalisée.

Cette indemnité ne vient pas se cumuler à d'éventuels dispositifs existant déjà dans la société d'origine ou dans la société d'accueil et destinés à accompagner ou à inciter à la mobilité interne (prime de mobilité,..).

Elle est versée pour moitié au jour de la mobilité interne effective (après la période d'adaptation). Le reliquat est versé au terme de 6 mois passés dans la nouvelle affectation.

Cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires relatives aux cotisations sociales et fiscales en vigueur au moment de son versement.

---

3 Tel que défini à l'article 6-1 ci-dessus.

Article 7 ACCOMPAGNER LA MOBILITE PROFESSIONNELLE EXTERNE DES SALARIES DONT LE METIER EST DECLARE « SENSIBLE » : OFFRIR L'OPPORTUNITE DE CHOISIR UNE NOUVELLE ORIENTATION PROFESSIONNELLE

La mobilité professionnelle externe se traduit par le départ du salarié à sa demande pour donner une nouvelle orientation à son parcours professionnel en dehors de l'entreprise.

La gestion par la mobilité volontaire externe doit permettre de compléter le dispositif de mobilité interne en offrant, en toute sécurité, des solutions de transition professionnelle aux salariés appartenant à des métiers sensibles.

Un tel dispositif est, en effet, de nature à traiter le plus en amont possible les évolutions des emplois et des métiers en évitant, autant que possible, de recourir à des mesures de licenciement pour motif économique.

Les mesures prévues dans le cadre du présent article sont uniquement basées sur une démarche à l'initiative des salariés et ont, à ce titre, pour double objectif:

- de permettre aux salariés volontaires d'anticiper, de manière active, l'évolution de leur emploi, en bénéficiant d'un accompagnement pour l'accomplissement d'un projet personnel à l'extérieur du Groupe ;
- de faire bénéficier certains salariés d'une aide visant à favoriser, s'ils le souhaitent, leur reconversion vers un nouvel emploi à l'extérieur du Groupe.

Dans le cadre de cette mobilité externe, les salariés éligibles peuvent bénéficier d'un congé de mobilité.

Article 7-1 Dispositions communes aux dispositifs de mobilité externe

La candidature à une mobilité externe est une démarche volontaire de la part du salarié concerné.

Article 7-1-1 Conditions d'éligibilité aux dispositifs de mobilité externe

Tout salarié désireux de bénéficier d'un dispositif de mobilité externe doit remplir les conditions d'éligibilité suivantes :

- appartenir à un métier sensible tel que défini à l'article 1.3.5 ci-avant ;
- avoir un projet conduisant immédiatement ou à terme à une solution professionnelle finalisée ;
- avoir un projet conduisant à une formation qualifiante ou diplômante validée par la Direction des Ressources Humaines ;
- ne pas posséder une compétence ou un savoir-faire particulier rendant son remplacement particulièrement délicat et, en conséquence, son départ fortement préjudiciable pour la société ou le Groupe. Dans ce cas, le salarié sera informé par écrit des motivations objectives de la décision de refus ;
- ne pas être en mesure de faire valoir la liquidation de ses droits à la retraite à taux plein.

Article 7-1-2 Candidature à la mobilité externe

a. Déclaration de la candidature à la mobilité externe

Les salariés dont le métier aura été reconnu comme sensible sont informés des mesures prévues par le présent accord.

Le salarié volontaire à une mobilité externe doit en faire la demande par écrit, par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge, auprès de sa Direction des Ressources Humaines, en précisant la nature de son projet professionnel et la date souhaitée de son départ.

La Direction des Ressources Humaines accuse réception de sa candidature. Cet accusé de réception ne constitue pas pour autant un avis d'acceptation.

b. Examen et traitement des candidatures des volontaires

Chaque candidat à la mobilité externe peut, s'il le souhaite, être reçu par un membre de la Direction des Ressources Humaines. Au cours de ces entretiens peuvent notamment être évoquées les caractéristiques de la candidature et les hypothèses envisageables.

Les dossiers des candidats éligibles aux dispositifs de mobilité externe sont ensuite transmis à la Direction pour valider la pertinence du projet.

Le salarié ayant finalisé son projet professionnel est tenu informé de la suite donnée à sa candidature dès que possible et au plus tard dans un délai maximum de 45 jours à compter de la réception de sa demande par la Direction des Ressources Humaines.

Article 7-1-3 Modalités de rupture du contrat de travail

Dans la mesure où le départ du salarié résulte d'une démarche personnelle, son contrat de travail est rompu d'un commun accord. Dans ce cadre, le salarié se voit proposer une convention de rupture d'un commun accord de son contrat de travail avec laquelle lui sera lui est offerte la possibilité d'adhérer au congé de mobilité.

Cette convention est établie par la Direction des Ressources Humaines puis remise, en deux exemplaires, en main propre au salarié qui dispose alors d'un délai de 8 jours ouvrés pour en retourner un exemplaire paraphé, daté et signé, à la Direction des Ressources Humaines, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

Article 7-1-4 Indemnités de rupture dans le cadre de la mobilité externe

a. Indemnité de mobilité

Le montant de cette indemnité est constitué du montant de l'indemnité conventionnelle que le salarié aurait perçue en cas de licenciement, complétée par une indemnité complémentaire.

Le montant de cette indemnité varie selon l'ancienneté et selon les conditions suivantes :

i. *Fraction correspondant à l'indemnité conventionnelle de licenciement*

Cette indemnité est prévue par la convention collective de branche ou les accords d'entreprise applicables dans la société de rattachement du salarié au moment de la rupture du contrat de travail.

ii. Fraction correspondant à l'indemnité supplémentaire

Elle est basée sur le salaire «plein tarif» tel que défini à l'article 4-1 (c) ci-avant.

Elle est égale à :

- 3 mois de salaire « plein tarif» pour les salariés ayant moins de 5 ans d'ancienneté ;
- 4 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 5 ans à moins de 10 ans

d'ancienneté ;
- 5 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 10 ans à moins de 15 ans d'ancienneté ;
- 6 mois de salaire « plein tarif» pour les salariés ayant de 15 ans à moins de 20 ans d'ancienneté ;
- 7 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 20 ans à moins de 25 ans d'ancienneté ;
- 8 mois de salaire « plein tarif» pour les salariés ayant au moins 25 ans d'ancienneté.

Le traitement social et fiscal de cette indemnité de rupture est réalisé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date de son versement.

Cette indemnité est versée soit à la date de fin du contrat de travail dans la société d'origine du salarié si le salarié ne sollicite pas de congé de mobilité, soit à la date de fin du congé de mobilité.

b. Indemnité complémentaire pour aboutissement rapide de projet

Le montant de l'indemnité est calculé en fonction de la rapidité avec laquelle le salarié ayant adhéré au congé de mobilité aura concrétisé son projet.

Le salarié perçoit une indemnité égale au montant correspondant à l'allocation de mobilité hors préavis restant à courir (date de présentation du justificatif / date de fin théorique du congé de mobilité). L'article 7-2-4 (b) ci-après définit la rémunération du congé de mobilité pour la période excédant la durée du préavis.

La part éventuelle de préavis restant à courir est versée au salarié sous forme d'une indemnité compensatrice pour préavis non effectué.

Article 7-1-5 Aide à la mobilité géographique externe

Dans le cas où la réalisation du projet validé par la Direction des Ressources Humaines nécessiterait un changement de résidence principale dans les douze mois suivant la signature de la convention de rupture d'un commun accord de son contrat de travail (le nouveau lieu de travail étant situé à plus de 30 kms ou plus d'une heure de trajet aller simple du domicile initial du salarié entrainant un allongement de son temps de trajet quotidien), le salarié bénéficie des mesures suivantes :

a. Prise en charge des frais de déménagement

Les frais de déménagement sont pris en charge par la société d'origine sur la base de trois devis d'entreprises spécialisées référencées par le Groupe. Le choix définitif est effectué par la société d'origine du salarié qui acquitte directement la facture. Toutefois, le salarié reste responsable de l'organisation de son déménagement.

Si le déménagement s'effectue sur deux jours consécutifs, la société prend en charge les frais d'hébergement du salarié et de sa famille dans la limite d'une nuit, conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

b. Indemnité d'installation dite « prime de rideau »

Dans un délai maximum de trois mois suivant l'installation, une indemnité est versée aux salariés ayant dû déménager.
Le montant de cette indemnité est égal à 1 mois de salaire mensuel brut de base du salarié concerné et ne peut, en tout état de cause, être inférieur à 2 500,00 € bruts.

Article 7-1-6 Aide à l'emploi du conjoint

Si la mobilité du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint[4], celui-ci peut bénéficier, pendant trois mois après le déménagement (à condition que celui-ci se réalise dans les douze mois suivant la signature de la convention de rupture d'un commun accord de son contrat de travail), d'une aide à la recherche d'emploi par un cabinet spécialisé choisi par la Direction. .

Cette assistance prend la forme suivante :

- élaboration ou mise à jour du curriculum vitae,
- formation aux techniques de recherche d'emploi,
- mise à disposition d'offres locales d'emploi,
- actions de formation d'adaptation validées par la Direction de la société d'origine dans la limite de 1 000 € HT.

L'accompagnement du conjoint est adapté en fonction de son statut d'origine (salarié du secteur privé, ou salarié du secteur public).

Article 7-1-7 Aide à la formation

Le salarié qui adhère au congé de mobilité pour reprendre des études lui permettant d'obtenir une qualification ou un diplôme en vue de sa reconversion professionnelle peut bénéficier de l'un des deux dispositifs suivants, sous réserve que son projet soit validé par la Direction des Ressources Humaines et qu'il présente les justificatifs de son inscription.

a. Formation dans le cadre du FONGECIF

Le salarié peut solliciter la prise en charge de toute ou partie de sa formation auprès du FONGECIF dans le cadre d'un congé individuel de formation à plein temps.

Si le FONGECIF accepte cette prise en charge, le contrat de travail du salarié est alors suspendu jusqu'à l'issue de sa période de formation sans que cette suspension n'ait pour effet de reporter le terme initialement prévu du congé de mobilité.

Au terme de celle-ci, son contrat de travail est rompu d'un commun accord sauf si le Groupe est en mesure de lui proposer un poste correspondant à sa nouvelle qualification professionnelle.

Le salarié qui quitte la société dans le cadre d'une rupture du contrat de travail d'un commun accord bénéficie des mesures prévues à l'article 7.1.4 ci- avant.

Le salarié concerné qui suit la totalité du cursus de formation pour lequel la société a pris en charge les frais pédagogiques, bénéficie, au terme de celui-ci et dans la limite de 3 mois, d'un accompagnement dans sa recherche d'emploi par un cabinet spécialisé choisi par la société.

b. Formation hors du cadre du FONGECIF

Si le FONGECIF refuse le dossier de demande du salarié concerné ou si le salarié souhaite bénéficier d'une formation dispensée par un organisme de son choix dûment agréé par le Groupe, la société prend à sa charge les frais pédagogiques de formation dans la limite de 7 000 € HT.

Le salarié peut mobiliser ses heures CPF pour contribuer au financement de la formation.

---

[4] Tel que défini à l'article 6-1 ci-avant

Le salarié signe alors une convention de rupture d'un commun accord de son contrat de travail avec adhésion au congé de mobilité.

Le salarié qui quitte la société dans le cadre d'une rupture du contrat de travail d'un commun accord bénéficie des mesures prévues à l'article 7.1.4 ci- avant.

Le salarié concerné qui suit la totalité du cursus de formation pour lequel la société a pris en charge les frais pédagogiques, bénéficie, au terme de celui-ci et dans la limite de 3 mois, d'un accompagnement dans sa recherche d'emploi par un cabinet spécialisé choisi par la société.

La durée de la formation n'a pas pour effet de reporter la date du terme du congé de mobilité. Cette dépense est financée par les fonds de la professionnalisation.

Article 7-1-8 Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise

Les salariés qui souhaiteraient créer ou reprendre une entreprise (y compris une franchise d'une enseigne du Groupe) sont conseillés dans leur démarche par des conseillers internes ou externes spécialisés choisis par la Direction et bénéficient d'un accompagnement spécifique dans les diverses phases de construction de leur projet.

Pour bénéficier des aides prévues ci-après, la création ou la reprise d'entreprise doit être effectivement réalisée dans les douze mois suivant la signature de la convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail.

Est considéré comme créateur ou repreneur d'entreprise le salarié qui exerce réellement le contrôle d'une entreprise, qu'elle soit sous forme individuelle (profession libérale, artisan, commerçant, agent commercial, agriculteur) ou en société ; en cas de création ou de reprise sous forme de société, le salarié doit exercer le contrôle effectif de l'entreprise, c'est-à-dire :

- soit détenir plus de 50 % du capital seul ou en famille (parts détenues par le conjoint, les ascendants et les descendants directs de l'intéressé) avec au moins 35% à titre personnel,
- soit être dirigeant dans la société et détenir au moins 1/3 du capital, seul ou en famille, avec au moins 25 % à titre personnel, sous réserve qu'un autre associé ne détienne pas directement ou indirectement plus de la moitié du capital.

a. Aide à la reprise ou à la création d'entreprise

Le salarié dont le projet aura été accepté par la Direction perçoit une indemnité de 8 000 € bruts, versée en deux parts égales :

- la première moitié lors de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, ou au Répertoire des Métiers ou à l'URSSAF (sur présentation de justificatifs) qui doit intervenir dans les douze mois suivant la signature de la convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail ;
- la deuxième moitié après six mois d'activité de l'entreprise suivant l'immatriculation (sur présentation de justificatifs de l'activité réelle).

Cette indemnité viendra en complément des indemnités prévues à l'article 7.1.4 ci-avant. Elle sera soumise aux cotisations sociales et fiscales en vigueur au moment de son versement.

Des aides publiques et notamment celles prévues aux articles L 5141-1 et suivants du Code du travail pourront, si elles sont accordées par l'Etat aux salariés concernés, se rajouter aux indemnités susvisées.

Il est précisé que l'acceptation de la mobilité externe au vu du projet de création ou de reprise

d'entreprise ne saurait être analysée comme constituant une validation de la faisabilité ou de la pérennité du projet.

b. Prêt gratuit à l'entreprise créée ou reprise

L'entreprise créée ou reprise par un salarié dans le cadre du présent accord peut bénéficier d'un prêt à taux 0% d'un montant maximum de 15 000 €. Ce montant sera porté à 30 000 € en cas de création ou de reprise d'entreprise par au moins deux salariés remplissant les conditions requises par le présent accord pour être créateur ou repreneur d'entreprise, ou en cas de création ou reprise de franchise d'une enseigne du Groupe.

Les conditions d'attribution de ce prêt sont les suivantes :

- justification de l'immatriculation de l'entreprise qui doit intervenir dans les 12 mois qui doivent suivre la rupture du contrat de travail ;
- justification des dépenses d'investissement objet du prêt (factures fournisseurs pro- format).

Le montant du prêt est versé à due concurrence du montant des factures d'investissements réalisés dans les 3 mois maximum suivant l'immatriculation.

Ce prêt est remboursable sur 7 ans maximum, avec un différé de remboursement d'un an. Le montant des remboursements est déterminé à la fin du 3ème mois suivant l'immatriculation.

L'emprunteur doit présenter un bilan et des documents financiers attestant de son activité réelle à l'issue de chaque exercice de 12 mois. À défaut de respecter cet engagement, la déchéance du terme est invoquée par la société et l'intégralité du capital restant dû est remboursée immédiatement en trois échéances mensuelles, sous réserve du respect des procédures collectives applicables (redressement ou liquidation judiciaire).

c. Actions de formation

Les salariés créateurs ou repreneurs d'entreprise bénéficient d'actions de formation entrant dans le cadre de l'activité de leur future entreprise dans la limite des budgets définis à l'article 7.1.6. ci-avant.

Article 7-1-9 Limites au dispositif de mobilité externe

Outre la consultation du CE ou du CCE au titre de ses attributions générales d'ordre économique, la société d'au moins de 50 salariés devra l'informer et le consulter sur le projet de licenciement collectif proprement dit si :

- il concerne « au moins 10 salariés » dans une même période de 30 jours (article L. 1233-61 du Code du travail) ;
- la société a procédé pendant 3 mois consécutifs à des licenciements économiques de plus de 10 salariés au total, sans atteindre 10 salariés dans une même période de 30 jours et qu'elle envisage un nouveau licenciement économique au cours des 3 mois suivants (article L. 1233-26 du Code du travail) ;
- la société a procédé au cours d'une année civile à des licenciements pour motif économique de plus de 18 salariés au total, sans avoir été tenue de présenter un plan de sauvegarde de l'emploi, et qu'elle envisage un nouveau licenciement économique au cours des 3 mois de l'année suivante (article L. 1233-27 du Code du travail).

Pour l'application de ces dispositions, la rupture d'un commun accord du contrat de travail pour motif économique est assimilée à un licenciement pour motif économique.

Article 7-2 Modalités de mobilité externe avec congé de mobilité dans le cadre d'un projet professionnel

Le congé de mobilité a pour objet de favoriser et de sécuriser la mobilité professionnelle des salariés dont le poste est menacé, en permettant l'intervention, avant la rupture de leur contrat de travail, d'actions d'accompagnement, de formation et de périodes de travail, y compris sur un nouveau poste et dans une entreprise tierce.

Le congé de mobilité a également pour objet de permettre aux salariés volontaires de bénéficier de temps pour finaliser un projet personnel.

Article 7-2-1 Adhésion du salarié au congé de mobilité

Le salarié qui adhère au congé de mobilité est réputé acquiescer immédiatement à la rupture d'un commun accord de son contrat de travail, laquelle interviendra au plus tard au terme du congé.

Une Charte d'adhésion et d'engagements au congé de mobilité est alors signée par le salarié.

Conformément aux dispositions de l'article L 1233-81 du Code du travail, l'adhésion du salarié au congé de mobilité dispense son entreprise d'origine de l'obligation de lui proposer le congé de reclassement.

Article 7-2-2 Statut du salarié pendant le congé de mobilité

Durant le congé de mobilité, le statut du salarié est le suivant :

- le salarié est totalement dispensé d'activité professionnelle et doit se consacrer exclusivement, avec l'aide de la structure d'accompagnement, à la réalisation de son projet ;
- la période du congé de mobilité excédant la durée du préavis n'est prise en compte ni pour le calcul des congés payés, ni pour la détermination de l'indemnité de rupture ;
- le salarié conserve ses droits en matière d'assurances sociales, d'accidents du travail, d'assurances vieillesse, pendant toute la durée du congé de mobilité ;
- pour la période du congé de mobilité excédant le préavis, le salarié continue à bénéficier du maintien des régimes de prévoyance (garanties, frais de santé et décès) ainsi que du maintien du ou des régime(s) de retraite complémentaire(s) dans les mêmes conditions de taux et de répartition des cotisations ;
- à la fin du congé de mobilité, le salarié concerné cesse de faire partie des effectifs de l'entreprise. Il bénéficie, dans un délai de 12 mois suivant le terme du congé, d'une priorité de réembauchage.

Article 7-2-3 Durée du congé de mobilité

La durée du congé de mobilité est de neuf mois maximum, préavis compris, à compter de la date de signature de la convention d'adhésion au congé de mobilité.

En cas de création ou reprise d'entreprise, la durée du congé de mobilité peut être portée à douze mois.

Le salarié qui adhère au congé de mobilité s'engage à se consacrer à plein temps à la finalisation de son projet professionnel.

a. Suspension du congé de mobilité

Pendant toute la durée du congé de mobilité, le bénéficiaire reste lié à son employeur par son contrat de travail.

Ce contrat de travail est suspendu si le salarié effectue une période de travail en dehors de la société d'origine, en contrat à durée déterminée ou en contrat de travail temporaire dès lors que le terme de celui-ci n'excède pas celui du congé de mobilité.

Cette suspension n'a toutefois pas pour effet de reporter le terme initialement prévu du congé de mobilité.
Il appartient au salarié de prévenir, sans délai, la Direction des Ressources Humaines de sa société d'origine en cas de signature d'un contrat de travail avec une entreprise tierce, au moins 10 jours avant le début de ce contrat de travail.

b. Fin du congé de mobilité

Le congé de mobilité du salarié prend fin à l'arrivée de son terme.

La signature d'un contrat de travail à durée indéterminée, d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat de travail temporaire dont le terme excéderait celui du congé de mobilité mettra fin à ce congé de mobilité à la date initialement prévue.

Le cas échéant, en cas de période d'essai non concluante qui mettrait un terme au nouveau contrat de travail avant la fin théorique du congé de mobilité, le salarié réintègre le congé de mobilité pour la période restant à courir.

Le salarié peut choisir, à tout moment, d'interrompre de manière anticipée son congé de mobilité. Il en informe alors la Direction des Ressources Humaines de sa société d'origine par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce courrier précise la date effective de fin anticipée du congé de mobilité.

La société d'origine, de son côté, peut rompre de façon anticipée le congé de mobilité en cas de non-respect par le salarié de ses obligations. Elle en informe alors le salarié concerné par lettre recommandée avec accusé de réception qui précise la date effective de fin du congé de mobilité.

Article 7-2-4 Rémunération du congé de mobilité

Durant le congé de mobilité, la rémunération du salarié concerné est prise en charge différemment, selon la période.

a. Période correspondant à la durée du préavis

Le salarié concerné perçoit la rémunération qui lui est normalement versée à titre de salaire pour cette période. Cette rémunération est soumise à l'ensemble des cotisations sociales.

b. Période excédant la durée du préavis

Au-delà du préavis, le salarié perçoit une allocation mensuelle dont le montant brut sera égal à 65 % de son salaire brut « plein tarif » antérieur. Cette allocation n'est toutefois pas due pendant les périodes de suspension du congé de mobilité.

Le montant brut de l'allocation ne doit, toutefois, pas être inférieur à 85 % du SMIC brut de l'horaire de référence du salarié.

L'allocation de congé de mobilité est soumise à CSG et CRDS ainsi qu'aux autres cotisations sociales et salariales obligatoires.

Les salariés éventuellement concernés par l'application d'un taux réduit de CSG et de CRDS doivent, pour en bénéficier, communiquer préalablement les documents justificatifs à la Direction des Ressources Humaines de leur société d'origine.

L'employeur remet chaque mois aux salariés un bulletin précisant le montant et les modalités de calcul de l'allocation.

c. Interruption du congé de mobilité à l'initiative du salarié en cas de d'aboutissement du projet

Si le congé de mobilité s'achève avant sa date de fin théorique, une indemnité complémentaire pour aboutissement rapide de projet lui est alors versée dans les conditions prévues à l'article 7-1-4 (b).

Article 7-2-5 Prise en charge des frais d'entretien d'embauche

Dans la limite des neuf mois suivant son adhésion au congé de mobilité, le salarié bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacements et d'hébergement conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France pour se rendre à des entretiens de recrutements préalablement validés par la Direction des Ressources Humaines.

CHAPITRE 6. DEVELOPPER LA PROMOTION DES FEMMES A DES POSTES A RESPONSABILITES : UN NOUVEL ENJEU

Carrefour est une entreprise très féminisée. Cependant, les femmes dans les postes à responsabilité reste sous représentées.

L'un des objectifs majeur de Carrefour est de parvenir à une représentation plus importante, idéalement paritaire, des collaboratrices à tous les niveaux de responsabilités.

Toutes les sociétés Carrefour ont engagé des négociations en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ces accords incluent des engagements sur la mixité des recrutements, l'équilibre vie personnelle et professionnelle, l'égalité d'accès à la formation, aux postes d'encadrement, l'égalité de traitement en matière de rémunération et de gestion de carrière.

Carrefour a signé en 2008 la Charte de la parentalité pour accompagner les pères et les mères de l'entreprise dans l'équilibre de vie. Des actions concrètes allant dans ce sens ont ainsi été mises en œuvre (participation aux CESU par ex.).

En 2011, le Groupe a lancé le programme « Women Leaders » (« Femmes Leaders ») afin de promouvoir l'égalité professionnelle Femmes-Hommes et favoriser l'accès des femmes aux postes d'encadrement. Grâce à ce programme, de multiples engagements et actions ont été réalisés :

- signature en 2013 d'une Convention avec le Ministère des Droits des femmes, de la Ville, de la Jeunesse et des Sports ;
- signature en 2014 de la Charte des « 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie » initié par le Ministère des Droits des femmes, de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

Carrefour France dénombre 57% de femmes dans ses effectifs mais seulement 33% sont des cadres et 13% sont directrices ou plus. L'objectif pour 2017 est d'augmenter le nombre de femmes dans le management afin de passer de 33% à 35% de femmes cadres et de 13% à 20% de directrices ou plus.

Afin de parvenir à cet objectif, plusieurs actions sont mises en œuvres :

- création d'un Comité des carrières féminines ;
- proposition d'un catalogue de formations spécifiques pour les collaboratrices avec formations sur la manière de gérer sa carrière après le retour d'un congé maternité, sur le développement personnel, sur le leadership au féminin, … ;
- création d'un kit de sensibilisation des collaborateurs à l'égalité professionnelle Femmes – Hommes ;
- lancement du programme de mentoring pour les femmes qui vise à promouvoir la mixité professionnelle et encourager les femmes à accéder à des postes à responsabilité.

CHAPITRE 7. ACCOMPAGNER LE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIÉS ÂGÉS DE 45 ANS ET PLUS : UNE SECONDE PARTIE DE CARRIERE A ORGANISER POUR DE NOUVEAUX DEFIS

Une attention particulière est portée aux salariés âgés de 45 ans et plus.

Ces salariés bénéficient d'un dispositif renforcé d'accompagnement et de prévention à l'évolution des emplois et des métiers.

Le Groupe rappelle le principe intangible de non-discrimination du fait de l'âge tant dans l'accès à l'emploi, l'accès à la formation, l'évolution professionnelle, la rémunération ainsi que dans tous les aspects liés au déroulement de carrière.

Article 8 LA FORMATION

Lors de l'élaboration des plans de formation, une attention plus particulière est portée à l'accessibilité aux formations des salariés de plus de 45 ans.

Article 9 LA TRANSMISSION DES COMPETENCES

Des séniors sont formés pour devenir tuteurs de collaborateurs moins expérimentés.

Article 10 LE BILAN DE COMPETENCES

Les salariés concernés peuvent, à leur demande, bénéficier d'un bilan de compétences financé par la société employeur et pouvant être réalisé à concurrence de 24 heures (ou 3 jours ouvrés pour le personnel d'encadrement en forfait jours), sur le temps de travail. Ce bilan fait l'objet d'une convention avec un organisme agréé choisi et payé par la société (sauf si celui-ci est pris en charge par le FONGECIF). Cette demande de bilan peut être renouvelée tous les 5 ans.

Si le salarié le souhaite, afin de permettre à la société de l'accompagner dans son projet d'évolution professionnelle, la synthèse de son bilan de compétences est remise par ses soins à la Direction des Ressources Humaines de son entité d'affectation. Au vu de cette synthèse, et en fonction des possibilités du Groupe et des souhaits du salarié, un programme de formation personnalisé est élaboré et mis en œuvre, au plus tard dans les dix-huit mois suivant le bilan de compétences.

Article 11 **ACCES A LA MOBILITE INTERNE**

Dans le cadre d'une mobilité interne, les salariés âgés de 45 ans et plus bénéficient d'une priorité en cas de pluralité de candidatures sur un même poste ouvert en interne. Pour leur permettre d'occuper ce poste, un programme de formation d'adaptation et d'accompagnement à l'intégration peut leur être proposé.

Article 12 **L'ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL**

Pour l'ensemble des salariés de cette tranche d'âge, l'entretien individuel annuel est l'occasion d'approfondir leurs compétences et de s'assurer de l'adéquation de celles-ci au regard de leur métier et des évolutions prévisibles de celui-ci. Toute action de formation à leur initiative destinée à la remise à niveau de leurs compétences afin d'éviter leur fragilisation dans l'évolution de leur métier est examinée ; elle peut aboutir à un abondement du CPF de 35 heures.

Article 13 **LE DETACHEMENT**

De plus, à titre d'expérience formative, ces salariés peuvent se voir proposer ou demander des détachements dans des fonctions et métiers accessibles, afin de développer leur employabilité. Les conditions de détachement sont définies dans l'avenant de détachement.

Article 14 **LA FORMATION DE PREPARATION A LA RETRAITE**

Une information sur les évolutions législatives et réglementaires relatives à la retraite est dispensée aux salariés seniors de plus de 55 ans.

CHAPITRE 8. ACCOMPAGNER LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET SYNDICAUX : S'INVESTIR AVEC DES GARANTIES

Article 15 **PRINCIPES DIRECTEURS**

L'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel est un atout professionnel pour le salarié concerné et constitue pour lui un investissement dans la vie sociale de son entreprise. Les expériences acquises dans ce cadre sont prises en compte dans son évolution de carrière professionnelle.

L'exercice d'un mandat, quel qu'il soit, doit rester sans incidence sur le développement professionnel de son titulaire. Il ne doit pas avoir de conséquences négatives sur la situation professionnelle du moment ou future notamment en matière d'évolution de carrière ou de rémunération.

L'évolution de carrière et de rémunération des salariés élus ou exerçant des mandats est déterminée comme pour tout autre salarié, en fonction des caractéristiques de l'emploi, de la nature des tâches accomplies et des aptitudes professionnelles de l'intéressé, tout en prenant en considération les expériences acquises et le temps consacré à l'exercice des mandats de représentation du personnel.

Article 16 **EXERCICE DU OU DES MANDATS**

Le salarié titulaire d'un ou de plusieurs mandats doit pouvoir exercer effectivement son activité professionnelle, acquérir des compétences et progresser dans son métier.

Des dispositions adaptées destinées à faciliter l'exercice conjoint du mandat et de l'activité professionnelle sont définies entre le responsable hiérarchique et le salarié concerné.

Lors de la première acquisition d'un mandat, un entretien pourra être organisé à la demande du salarié avec son responsable hiérarchique en présence d'un responsable ressources humaines afin d'adapter éventuellement la charge de travail au temps nécessaire à l'exercice du mandat. Sont rappelés à cette occasion les dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice du mandat.

Article 17 ÉVOLUTION DE CARRIERE

Les salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif bénéficient, chaque année, d'un entretien avec leur responsable hiérarchique. Pour les salariés titulaires d'un mandat de délégué syndical national, central ou d'entreprise pour les sociétés à délégué syndical unique, cet entretien est réalisé, à leur demande, en présence d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines de la société concernée.

Cet entretien permet d'effectuer un point sur l'évolution de carrière du salarié élu ou mandaté. Il porte sur l'appréciation de la performance réalisée et l'évaluation des compétences utilisées dans l'emploi tenu. Il doit ainsi permettre de fixer de nouveaux objectifs et de dégager les axes de progrès pour une meilleure performance professionnelle. Il prend en compte les compétences techniques, les qualités professionnelles et l'expérience acquises et mises en œuvre aussi bien dans l'exercice de son activité professionnelle que de son mandat. Au regard des souhaits professionnels de l'intéressé, il permet d'identifier les besoins de formation et/ou les possibilités d'évolution professionnelle.

L'entretien a également pour objet de rechercher les moyens de concilier au mieux la vie professionnelle avec l'exercice d'un mandat. Dans ce cadre, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat seront notamment évoquées et les solutions adaptées sont recherchées.
Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit et une copie est remise au salarié.

Toutefois, le salarié concerné peut demander à ce que l'expérience acquise dans le cadre de son mandat ne soit ni évoquée ni prise en compte lors du point sur son évolution de carrière. Dans ce cas, ce refus est formalisé.

La Direction de chaque société concernée s'assure chaque année de l'organisation, de la réalisation, de la formalisation et de la conservation de cet entretien.

Article 18 FORMATION

Article 18-1 Garantie de formation

Les représentants du personnel bénéficient d'un droit d'accès au plan de formation identique à celui des autres salariés de l'entreprise.

Il est nécessaire de distinguer les formations économiques, sociales et syndicales destinées à accompagner l'exercice du mandat, des formations individuelles dont l'objet est d'assurer l'évolution professionnelle des salariés.

Article 18-2 Maintien et évolution des compétences professionnelles

Si la durée de l'activité professionnelle a été notablement réduite en raison du temps consacré à l'exercice du ou des mandats, la hiérarchie examine dans quelles conditions le salarié élu ou mandaté pourrait bénéficier d'une formation. Celle-ci doit être de nature à faciliter, soit une remise à niveau, soit une réorientation professionnelle, en tenant compte des compétences acquises dans l'exercice du mandat si celles-ci peuvent être mises en œuvre dans l'activité professionnelle.

Article 18-3 Bilan de compétences et d'orientation

A l'issue de six années, consécutives ou non, au cours desquelles il a assuré des mandats impliquant une grande disponibilité de temps (en moyenne plus des 2/3 de son temps de travail), le salarié élu ou mandaté peut, dans le cadre d'une démarche volontaire de sa part, réaliser un bilan de compétences et d'orientation.

Ce bilan, fait avec le concours d'un cabinet spécialisé, pourra, après une analyse des compétences, aptitudes et motivations, servir de base à l'établissement d'un projet professionnel. Celui-ci doit notamment permettre, selon le cas, d'identifier des besoins de formation de remise à niveau, d'approfondir une spécialisation ou d'aborder une reconversion.

Article 19 GARANTIE DE REMUNERATION

L'exercice d'un mandat électif ou désignatif par un salarié ne peut être pris en compte pour arrêter toute décision concernant sa rémunération.

Article 20 GARANTIE DE RETOUR A ACTIVITE

Lorsqu'un représentant du personnel ou syndical perd ou abandonne ses mandats représentatifs ou désignatifs qui l'occupait en moyenne à plus de 2/3 de son temps de travail contractuel et qu'il souhaite recouvrer une activité professionnelle en adéquation avec ses compétences acquises, l'entreprise met alors en œuvre le processus suivant :

- entretien individuel entre le représentant concerné et sa hiérarchie ou un responsable ressources humaines au cours duquel ce dernier peut évoquer ses différents souhaits professionnels (poste, affectation, ...) et étudier avec la hiérarchie les possibilités offertes ou accessibles ;
- mise en œuvre si nécessaire d'une formation d'adaptation et entretien individuel au terme de cette formation ;
- vérification du respect d'égalité de traitement en matière de rémunération sur le poste occupé.

Cette disposition s'applique sous réserve de dispositions plus favorables au sein de l'entreprise du représentant concerné.

Les dispositions du présent article ne se substituent pas aux obligations prévues par l'article L 6315-1 du Code du travail.

CHAPITRE 9. L'EMPLOI DU PERSONNEL EN SITUATION DE HANDICAP : DIVERSITE ET SOLIDARITE

L'accueil et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap sont indissociables de la politique Diversité menée par Carrefour.

Toutes les personnes concernées, et les personnes en situation de handicap en particulier, mais aussi les sociétés du Groupe Carrefour, ont à gagner d'un taux élevé de participation des personnes handicapées à la vie active.

Dans certaines entités, depuis déjà plusieurs années, l'emploi du personnel handicapé fait l'objet de nombreuses actions et accords. Carrefour est ainsi l'un des premiers employeurs en France de travailleurs handicapés.

Cependant, l'emploi des personnes en situation de handicap est une responsabilité collective et les efforts déjà consentis doivent se poursuivre ou s'étendre.

En leur qualité de partenaires sociaux les Directions comme les Organisations syndicales doivent accorder une attention particulière aux besoins professionnels des personnes handicapées.

Dans chaque entité, l'élaboration de plans d'action doit être formulée dans le cadre du dialogue social, en concertation avec les personnes handicapées elles-mêmes ou avec les organisations ou associations spécialisées. Ces plans d'action peuvent inclurent tout ou partie des dispositions suivantes :

- mise en œuvre d'un programme d'entreprise sur l'emploi des personnes handicapées ;
- intégration dans les politiques et pratiques sociales en matière d'égalité des chances ;
- formation du personnel et mesures de sensibilisation au handicap ;
- priorité à la création d'un environnement de travail favorable avec adaptation éventuelle du poste de travail ;
- procédures de recrutement en vue d'encourager les candidatures de personnes handicapées ;
- politique de planification des carrières pour permettre aux personnes handicapées de développer leur potentiel ;
- garantie du maintien dans l'emploi, reconversion ou réaffectation des personnes qui deviennent handicapées (hors cas d'inaptitude totale et définitive) ;
- participation des personnes handicapées aux programmes de formation et d'expérience professionnelle.

L'évolution du taux d'emploi de personnel en situation de handicap fait l'objet d'une information annuelle du CE ou du CCE de chaque entreprise.

Le personnel en situation de handicap bénéficie, d'autre part, d'un accompagnement particulier et adapté en cas de classement de leur métier en métier sensible. Dans ce cas les mesures suivantes peuvent être décidées :

- majoration de 50% des budgets de formation pour le personnel concerné par le classement de leur métier en métier sensible ;
- recherche d'une mobilité interne vers un poste compatible avec les compétences du salarié concerné (éventuellement mises à niveau par les actions particulières de formation) en prenant en compte ses contraintes personnelles (domicile, transport, horaires de travail, accessibilités, …) ;
- adaptation éventuelle du nouveau poste de travail.

TITRE V. LES PERSPECTIVES DE RECOURS AUX DIFFÉRENTS CONTRATS DE TRAVAIL, AU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL ET AUX STAGES : UTILISER CERTAINES FORMES DE CONTRAT AVEC ATTENTION

Article 21 LES PERSPECTIVES DE RECOURS AUX CONTRATS DE TRAVAIL, AU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL ET AUX STAGES

Dans chaque société concernée, les perspectives de recours par l'employeur aux différents contrats de travail, au travail à temps partiel et aux stages sont négociées tous les 3 ans.

Article 22 LES MOYENS POUR REDUIRE LE RECOURS AUX EMPLOIS PRECAIRES

Dans chaque société concernée, les moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires au profit de contrats à durée indéterminée sont également négociés par l'employeur tous les 3 ans.

TITRE VI. LES CONDITIONS D'INFORMATION DES ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES SUR LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES : ANTICIPER LES CONSEQUENCES

Les conditions dans lesquelles les entreprises sous-traitantes sont informées des orientations stratégiques de l'entreprise ayant un effet sur leurs métiers, l'emploi et les compétences sont déterminées par chaque société concernée en accord avec les partenaires sociaux. La Direction de Carrefour France sera tenu informée des conditions d'information desdites entreprises sous-traitantes.

TITRE VII. ÉTUDIER PROSPECTIVEMENT L'ÉVOLUTION DES MÉTIERS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS : UN TRAVAIL COMMUN SUR BASE DE DIALOGUE SOCIAL

Une conduite du changement veillant à l'épanouissement de chacun, associée à un dialogue social et syndical constructif, contribue à la modernisation de l'entreprise. » (Les Politiques Carrefour)

Les dispositions du présent Titre ont pour objet de décrire le dispositif d'anticipation et de concertation entre les partenaires sociaux sur l'évolution des métiers, des compétences et de l'emploi au sein du Groupe en France et sur sa nécessaire adaptation aux évolutions de l'environnement.

CHAPITRE 10. COMITÉ « EMPLOI ET GPEC » : STRUCTURE DE DIALOGUE, DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT

Article 23 PRINCIPES

L'objectif de ce dispositif d'anticipation et de concertation est d'associer les représentants du personnel à la recherche de solutions économiques et/ou de mesures sociales d'accompagnement le plus en amont possible par rapport à la prise des décisions finales.

Les procédures mises en œuvre doivent ainsi fournir aux représentants du personnel les éléments d'information et les moyens dont ils ont besoin pour analyser la situation, proposer éventuellement des mesures d'adaptation alternatives et leur permettre d'avoir un véritable dialogue avec la Direction de la société concernée.

Elles doivent également permettre aux salariés de disposer des éléments nécessaires à leur implication personnelle pour gérer leur employabilité tout autant en fonction des objectifs et besoin du Groupe qu'en fonction de leurs aspirations personnelles.

Article 24 LE COMITE EMPLOI ET GPEC

Article 24-1 Le rôle du Comité Emploi et GPEC

Le Comité Emploi et GPEC est une instance de veille, de réflexion prospective, d'échanges et d'information sur l'évolution des métiers et de l'emploi au sein du Groupe en France. La participation d'intervenants internes ou externes au Groupe lors des réunions du Comité Emploi et GPEC lui permettra d'analyser de façon plus précise ces évolutions.

Les membres du Comité Emploi et GPEC seront par ailleurs informés, au moins une fois par semestre, sur les évolutions apportées aux outils du projet professionnel des salariés, sur leur utilisation, et sur les aides à la mobilité. Ces réunions permettront notamment d'échanger sur les éventuels dysfonctionnements rencontrés et sur les solutions à y apporter.

Le Comité Emploi et GPEC est tenu à une obligation de discrétion sur les informations qualifiées de confidentielles qui lui sont délivrées.

Le Comité Emploi et GPEC assure les principales missions suivantes :

- il est informé, il analyse, échange et apporte une vision globale sur les évolutions des

60

principaux métiers de la branche et du Groupe et sur le référentiel des métiers du Groupe ;
- il évalue les enjeux sociaux liés aux projets majeurs du Groupe ;
- il permet au Groupe de disposer d'un système de veille et d'alerte ;
- il identifie les passerelles possibles entre les métiers et les moyens associés pour les utiliser ;
- il est informé de la cartographie des métiers ;
- il propose des pistes en matière de formation correspondant aux évolutions des métiers ;
- il suit globalement la mise en œuvre du présent accord et est destinataire de la présentation de son bilan à son échéance ;
- il suit le fonctionnement et les évolutions des bases de données économiques et sociales.

Article 24-2 La composition du Comité Emploi et GPEC

Le Comité Emploi et GPEC est composé :

- d'un représentant du Groupe qui en assure la présidence ;
- des Directeurs ou Responsables des Ressources Humaines ou des Relations sociales des entités du Groupe en France ;
- de quatre représentants titulaires et de quatre représentants suppléants pour chacune des organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe en France. Ces représentants sont salariés des sociétés entrant dans le champ d'application du présent accord et sont désignés par leur Fédération syndicale. Chaque organisation syndicale désigne, parmi ses membres titulaires, un Responsable de délégation.

Article 24-3 Les réunions du Comité Emploi et GPEC

Article 24-3-1 Réunions ordinaires

Le Comité Emploi et GPEC se réunit au moins 4 fois par an.

Seuls les membres titulaires ou les membres suppléants remplaçant un membre titulaire participent aux réunions du Comité Emploi et GPEC. Le remplacement d'un membre titulaire par un membre suppléant est à l'initiative du Responsable de délégation.

La Direction de la société d'origine de chaque membre de délégation prend en charge les frais de déplacement et, le cas échéant, les frais d'hébergement (si la réunion préparatoire a lieu la veille ou le lendemain de la réunion du Comité) de chacun des participants pour se rendre et revenir de la réunion préparatoire et ce, conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le temps passé aux réunions du Comité Emploi et GPEC est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Au moins une fois par an, la Direction présente au Comité Emploi et GPEC :

- la cartographie des métiers par entité, au titre de l'exercice en cours. La cartographie précise la liste des métiers sensibles ou en vigilance, les métiers émergents, en tension, stables, en évolution ;
- la situation des effectifs et, le cas échéant, leur perspective d'évolution ainsi que la pyramide des âges ;
- le besoin d'évolution des compétences associées ;
- le suivi des indicateurs GPEC dont le détail figure en annexe 3 du présent accord.

Semestriellement, un point de l'ordre du jour de la réunion du Comité Emploi et GPEC est consacré au recensement des questions que les membres du Comité souhaitent débattre lors d'une prochaine réunion.

FO
FE
61

Article 24-3-2 Les groupes de travail paritaires

Les Parties conviennent de pérenniser le principe de mise en place de groupes de travail paritaires émanant du Comité Emploi et GPEC sur les thèmes qui seront proposés et définis chaque année au sein de cette instance.

Ces groupes de travail, animés par des responsables ressources humaines, sont composés de deux représentants membres du Comité Emploi et GPEC par délégation syndicale.

La Direction de la société d'origine de chaque membre de délégation prend en charge les frais de déplacement et, le cas échéant, les frais d'hébergement (si la réunion préparatoire a lieu la veille ou le lendemain de la réunion du Comité) de chacun des participants pour se rendre et revenir de la réunion préparatoire et ce, conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le temps passé aux réunions du Comité Emploi et GPEC est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Article 24-3-3 L'information des représentants du personnel

Un compte-rendu des réunions du Comité Emploi et GPEC est présenté par la Direction du Groupe au Comité de Groupe France, une fois par an.

Cette information est aussi présentée aux CCE ou CE des différentes sociétés entrant dans le champ d'application du présent accord.

Article 24-4 L'assistance d'un expert en GPEC

Le Comité Emploi et GPEC peut faire appel à un expert de la GPEC pour l'accompagner lors de ses réunions. Ses honoraires sont pris en charge par la Direction dans la limite de 6 000 € HT par an. L'expert en GPEC est désigné sur proposition et à la majorité des délégations présentes à raison d'une voix par délégation. En cas d'égalité, la voix de la délégation de la Direction est prépondérante. L'expert désigné exerce son mandat pour la durée du présent accord.

Article 24-5 Les autres moyens mis à la disposition du Comité Emploi et GPEC

Afin de permettre aux délégations syndicales concernées d'exercer leur mission dans les meilleures conditions, il est convenu de les doter de moyens supplémentaires à ceux déjà détenus au regard d'éventuels autres mandats de représentant du personnel.

Article 24-5-1 Une réunion préparatoire

Pour chaque réunion ordinaire du Comité Emploi et GPEC, les délégations syndicales amenées à y participer bénéficient, si elles le souhaitent, d'une journée de réunion préparatoire.

Cette réunion, destinée à préparer la réunion du Comité Emploi et GPEC, est organisée à l'initiative de chaque Responsable de délégation à la date de son choix.

A l'occasion de cette réunion préparatoire, le Responsable de délégation peut convier les quatre représentants suppléants de sa délégation appartenant au personnel de l'une des sociétés du Groupe en France.

La Direction de la société d'origine de chaque membre de délégation prend en charge les frais de déplacement et, le cas échéant, les frais d'hébergement (si la réunion préparatoire a lieu la veille ou le lendemain de la réunion du Comité) de chacun des participants pour se rendre et revenir de la réunion

préparatoire et ce, conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le temps passé à la réunion préparatoire est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Article 24-5-2 Des heures de délégation supplémentaires

a. Réunions du Comité Emploi et GPEC

Chaque délégation syndicale au Comité Emploi et GPEC bénéficie d'un crédit d'heures trimestriel de délégation de 40 heures.

Le Responsable de délégation ventile ces heures entre les différents membres de sa délégation. Il porte cette ventilation à la connaissance de la Direction de chaque société concernée.

b. Groupes de travail paritaires

Avant chaque réunion de l'un des groupes de travail, chaque membre bénéficie d'un crédit de 4 heures de délégation lui permettant de préparer la réunion.

Article 24-5-3 Une réunion d'information des délégués syndicaux centraux et nationaux des sociétés du Groupe en France

Chaque année civile, pendant la durée de validité du présent accord, une réunion d'information d'une journée est organisée par le Responsable de délégation. Cette réunion a pour objet de diffuser l'information concernant les travaux du Comité Emploi et GPEC.

Elle s'adresse aux délégués syndicaux centraux et nationaux de l'organisation syndicale (ou en cas d'absence de délégué syndical central ou national, un délégué nommé par le Responsable de délégation) de chacune des sociétés du Groupe Carrefour en France. Les membres de la délégation syndicale au Comité Emploi et GPEC (titulaires et suppléants) peuvent également participer à cette réunion.

La Direction de la société d'origine de chaque membre de délégation prend en charge les frais de déplacement et de repas du midi des participants à la réunion d'information, conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le temps passé à la réunion annuelle des délégués syndicaux centraux et nationaux est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Article 24-5-4 La formation des membres du Comité Emploi et GPEC

La formation des membres participants est une condition nécessaire à des échanges de qualité au sein des réunions du Comité Emploi et GPEC.

Dans cet esprit, chaque délégation syndicale bénéficie d'un crédit formation à la GPEC.

La session de formation est organisée par le Responsable de délégation qui choisit le formateur et le lieu de la formation.

La Direction de chaque société concernée prend en charge les frais de déplacement de chacun des participants, membres titulaires ou suppléants du Comité Emploi et GPEC (soit 8 participants maximum), pour assister à la session de formation, conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

La Direction du Groupe prend en charge le coût global de la formation dans la limite de 3 000,00 euros HT pour la durée totale de la session (frais de location de salle inclus) ainsi que les frais d'hébergement et de restauration de chacun des participants dans la limite des montants prévus par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

La durée de la formation ne peut excéder 3 jours.

Le stagiaire fournit à la Direction de sa société les justificatifs nécessaires à la prise en charge de ses coûts et frais.

Le Responsable de délégation fait parvenir à la Direction du Groupe la convention de formation, la liste des participants avec émargement ainsi que la facture de l'organisme formateur.

La session de formation est organisée pendant la période de validité du présent accord.

Les heures passées en formation sont assimilées à du temps de travail effectif et rémunérées comme telles.

Article 24-5-5 Les dépenses de fournitures

Afin de couvrir les frais divers (fournitures, documentation, consommables, ...) occasionnés par la participation au Comité Emploi et GPEC et le travail de réflexion sur les thèmes qui y sont traités, il est alloué à chaque délégation syndicale un budget de 800 euros HT couvrant toute la durée de validité du présent accord.

Le remboursement des dépenses imputables sur ce budget est versé directement à chaque Responsable de délégation sur présentation d'une note de frais accompagnée des justificatifs de dépenses.

Article 24-6 Le « Coordinateur GPEC »

Les Parties conviennent d'attribuer un rôle de « coordinateur GPEC » au délégué syndical de Groupe France désigné conformément aux dispositions de l'accord relatif à l'institution de délégués syndicaux Groupe France du 9 décembre 2014.

Le coordinateur GPEC, qui aura une vision globale des différents projets menés au sein du Groupe en France, a notamment pour mission :

- d'être un relais et un conseil pour les salariés des sociétés mettant en œuvre un projet de réorganisation conduisant à la qualification de métiers en métiers sensibles ;
- de rendre compte au Comité Emploi et GPEC des aspects positifs des projets menés ;
- de rendre compte des points à améliorer concernant les projets mis en œuvre au sein des sociétés.

TITRE VIII. COMMUNIQUER AUPRÈS DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS SUR LES PARCOURS DE MOBILITÉ PROFESSIONNELLE : FAIRE SAVOIR

« Carrefour encourage la communication interne par tous les moyens et favorise l'échange d'informations. Chacun y contribue et prend la responsabilité de ce qu'il transmet. ...

Le management assume sans réserve un rôle permanent d'information et de formation.» (Les Politiques Carrefour)

Article 25 COMMUNICATION AUPRES DES SALARIES

Afin de permettre à chaque collaborateur de disposer des informations sur les opportunités offertes par le présent accord, la Direction du Groupe s'engage à mettre en place un dispositif de communication adapté et accessible à chacun.

La volonté et l'ambition partagée des partenaires sociaux est de rendre la démarche des parcours de mobilité professionnelle accessible à tout public.

La Direction du Groupe engagera une campagne de communication au sein de l'ensemble des sociétés concernées par cet accord permettant de rendre accessible aux salariés et au management les outils mis à leur disposition.

Dans ce cadre, deux brochures d'information seront mises en place à l'attention des salariés :

- une brochure d'information sur les parcours de mobilité professionnelle et les outils mis à leur disposition ;
- une brochure d'information sur la mobilité professionnelle spécifique pour les salariés dont le métier a été déclaré sensible, qui sera diffusée, lorsqu'un métier est déclaré sensible, aux salariés concernés.

Les brochures seront présentées en Comité Emploi et GPEC avant leur diffusion.

Par ailleurs, au sein de chaque société, des interlocuteurs Ressources Humaines GPEC seront désignés par zone géographique. Ils auront un rôle d'information sur les outils du parcours professionnel et sur les dispositifs de mobilité applicables notamment aux salariés en métier sensible.

Article 26 INFORMER LES MANAGERS

Les managers des différentes sociétés bénéficieront d'une information leur permettant d'appréhender les objectifs du présent accord, d'accompagner le développement des compétences de leurs collaborateurs, et de connaitre les dispositifs de mobilité interne et externe ouverts aux publics prioritaires.

Courant 2015, une information sur les dispositions relatives aux parcours professionnels prévues dans le présent accord sera diffusée par la Direction des ressources humaines de chaque société auprès de l'ensemble des managers.

Par ailleurs, le manager ayant des collaborateurs de son équipe en métier sensible bénéficiera d'une formation dispensée par la Direction des ressources humaines de sa société sur les dispositifs de

mobilité interne et externe ouverts.

TITRE IX. DISPOSITIONS FINALES

Article 27 REGLEMENT DES LITIGES

Les Parties conviennent d'appliquer le présent accord dans le même esprit de loyauté et d'ouverture que celui qui a présidé aux négociations et à la conclusion de celui-ci.

Dans cet esprit, en cas d'apparition d'un litige sur la mise en œuvre du présent accord, les Parties s'engagent à se rencontrer dans les meilleurs délais, afin de rechercher la ou les solutions nécessaires au règlement amiable de leur différend.

Article 28 DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord a fait l'objet d'une information et d'une consultation des représentants du personnel concernés.

Il entrera en vigueur à compter de l'expiration du délai d'opposition et prendra effet au 1er janvier 2015 pour s'achever le 31 décembre 2017.

Les dispositions du présent accord annulent et remplacent dans leur intégralité les dispositions de l'accord GPEC conclu le 21 décembre 2011.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues aux articles L 2222-5 et L 2261-7 du Code du travail, la demande de révision devant être portée à la connaissance des autres parties contractantes avec un préavis de quinze jours.

A son terme, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet. Il ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction.

Article 29 BILAN D'APPLICATION DE L'ACCORD DE GPEC

Les Parties conviennent qu'un bilan sera dressé à l'échéance du présent accord.

Article 30 FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE

Conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail et à l'issue du délai d'opposition, le présent accord sera déposé, à la diligence de l'entreprise :

- en 2 exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, à la DIRECCTE de son lieu de conclusion ;
- un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de son lieu de conclusion.

Le présent accord fera l'objet des formalités de publicité prévues aux articles R. 2262-1 et R. 2262-2 du Code du travail.

66

Fait à Massy, le 30 juin 2015.

Pour la Direction, prise en la personne de son représentant qualifié, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines France,

Pour les Organisations Syndicales,

- LA Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),

représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- LE Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour - LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),

représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- LA Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),

représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- LA F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),

représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, Délégué syndical Groupe France,

Annexes:

- *Annexe 1: liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord au jour de sa signature*
- *Annexe 2 : Schéma synthétique du dispositif de parcours de mobilité professionnelle des salariés des sociétés du Groupe Carrefour en France.*
- *Annexe 3 : Glossaire*
- *Annexe 4 : Détail des indicateurs GPEC*
- *Annexe 5 : Liste des principaux métiers Groupe Carrefour en France*

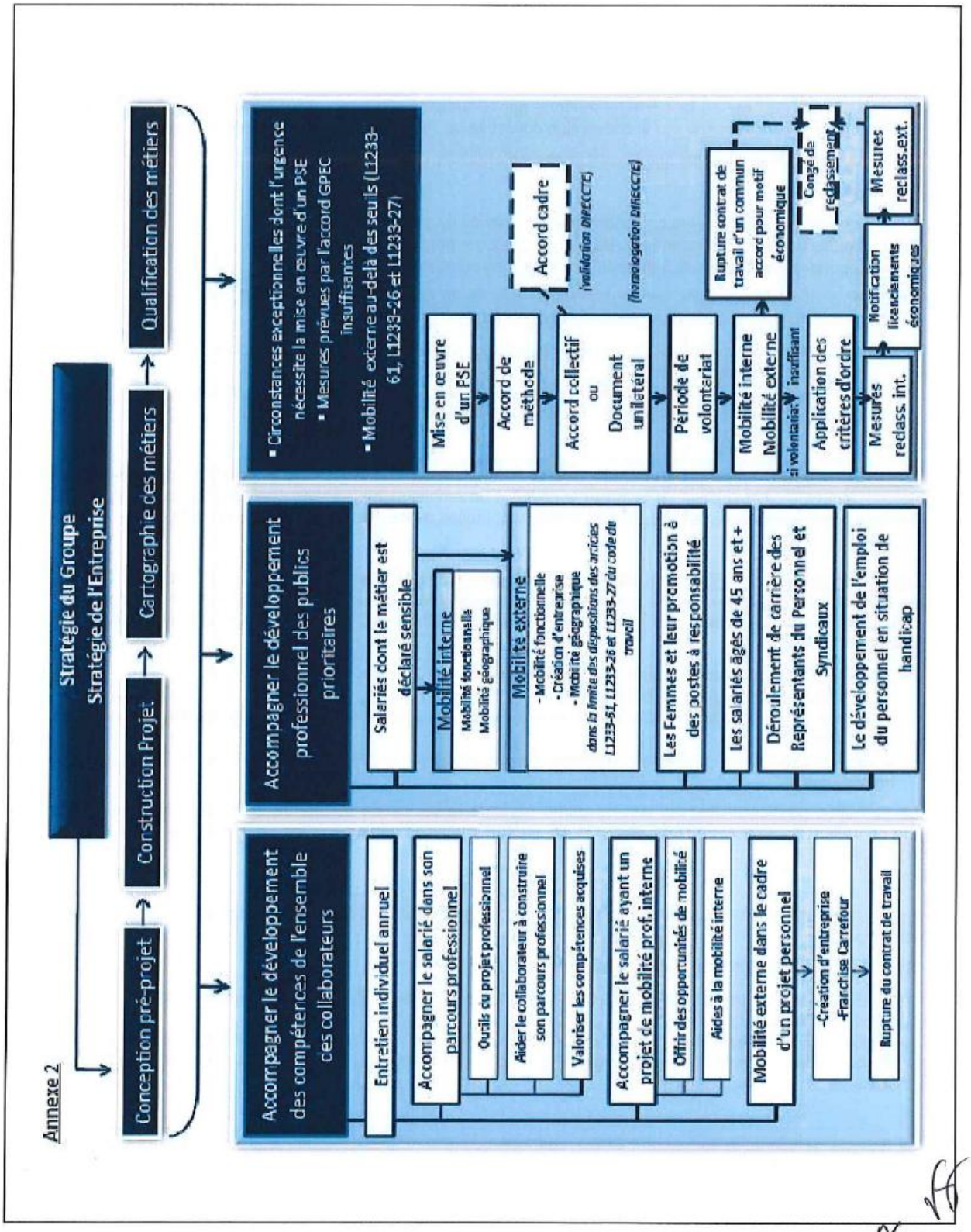
Parcours d'évolution professionnelle au sein du Groupe Carrefour en France

Accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)

ANNEXES

ANNEXE 1 : Sociétés du Groupe Carrefour en France couvertes par le présent accord

FORMAT	Dénomination sociale
Super	C.S.F.
Erteco	CAMPUS ERTECO
Services Marchands	CARAUTOROUTES
Serv. Fin. Assur.	CARMA
Groupe	CARREFOUR
Serv. Centraux	CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE
Serv. Fin. Assur.	CARREFOUR BANQUE
E-commerce	CARREFOUR DRIVE
France	CARREFOUR FRANCE
Hyper	CARREFOUR HYPERMARCHES
Centrales achats & réf.	CARREFOUR IMPORT
Groupe	CARREFOUR MANAGEMENT
Centrales achats & réf.	CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES
Groupe	CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL
Serv. Fin. Assur.	CARREFOUR PERSONAL FINANCE SERVICES
Immobilier	CARREFOUR PROPERTY GESTION
Immobilier	CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL
Proxi	CARREFOUR PROXIMITE FRANCE
Service marchand	CARREFOUR SERVICES CLIENTS
Supply Chain	CARREFOUR SUPPLY CHAIN
Serv. Centraux	CARREFOUR SYSTEMES D'INFORMATIONS France
Services Marchands	CARREFOUR VOYAGES
Siège	CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES
Services non Marchands	COVICAR 2
Immobilier	CPF ASSET MANAGEMENT
Erteco	ERTECO FRANCE
Hyper	FINANCIERE RSV
Serv. Fin. Assur.	FINIFAC
Cash and Carry	GENEDIS
Siège	GUYENNE ET GASCOGNE
Hyper	HYPERADOUR
Centrales achats & réf.	INTERDIS
Proxi	LAPALUS & FILS (ETABLISSEMENTS LUCIEN)
Supply	LOGISTICADOUR
Centrales achats & réf.	MAISON JOHANES BOUBEE
Proxi	MONTEL DISTRIBUTION
E-commerce	OOSHOP
Hyper	SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES - SDNH
Hyper	SODIMODIS HYPERMARCHE
Super	SUPERADOUR
Hyper	VEZERE DISTRIBUTION


Annexe 2
Stratégie du Groupe
Stratégie de l'Entreprise
Conception pré-projet
Construction Projet
Cartographie des métiers
Qualification des métiers
Accompagner le développement des compétences de l'ensemble des collaborateurs
Entretien individuel annuel
Accompagner le salarié dans son parcours professionnel
Outils du projet professionnel
Aider le collaborateur à construire son parcours professionnel
Valoriser les compétences acquises
Accompagner le salarié ayant un projet de mobilité prof. interne
Offrir des opportunités de mobilité
Aides à la mobilité interne
Mobilité externe dans le cadre d'un projet personnel
-Création d'entreprise
-Franchise Carrefour
Rupture du contrat de travail
Accompagner le développement professionnel des publics prioritaires
Salariés dont le métier est déclaré sensible
Mobilité interne
Mobilité fonctionnelle
Mobilité géographique
Mobilité externe
- Mobilité fonctionnelle
- Création d'entreprise
- Mobilité géographique
dans la limite des dispositions des articles L1233-61, L1233-26 et L1233-27 du code de travail
Les Femmes et leur promotion à des postes à responsabilité
Les salariés âgés de 45 ans et +
Déroulement de carrière des Représentants du Personnel et Syndicaux
Le développement de l'emploi du personnel en situation de handicap
▪ Circonstances exceptionnelles dont l'urgence nécessite la mise en œuvre d'un PSE
▪ Mesures prévues par l'accord GPEC insuffisantes
▪ Mobilité externe au-delà des seuils (L1233-61, L1233-26 et L1233-27)
Mise en œuvre d'un PSE
Accord de méthode
Accord collectif ou Document unilatéral
Accord cadre
(validation DIRECCTE)
(homologation DIRECCTE)
Période de volontariat
Mobilité interne Mobilité externe
si volontariat insuffisant
Application des critères d'ordre
Mesures reclass. int.
Rupture contrat de travail d'un commun accord pour motif économique
Congé de reclassement
Motification licenciements économiques
Mesures reclass.ext.

Annexe 3 – Glossaire

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) :

Le CQP représente la reconnaissance par la branche professionnelle de la maîtrise des compétences requises par un métier, une qualification.

Ce n'est pas un diplôme en tant que tel reconnu par l'Education Nationale, mais il est créé par une branche professionnelle, donc reconnu par la convention collective ou l'accord de branche auquel il se rattache.

C'est uniquement à l'entreprise que revient le choix d'effectuer une démarche CQP.

Il permet de :

- Reconnaître et valider les compétences des salariés en poste
- Professionnaliser les salariés au travers de parcours personnalisés
- Répondre aux besoins des entreprises en termes de montée en qualification

Les CQP sont reconnus dans les seules entreprises de la branche concernée. Différents publics peuvent obtenir un certificat de qualification professionnelle (CQP) :

- Jeunes de moins de 26 ans en formation initiale ou demandeurs d'emploi de plus de 26 ans :
- contrat de professionnalisation
- Tout salarié de l'entreprise qui souhaite valider ses savoir-faire ou évoluer professionnellement: période de professionnalisation ou VAE.

Congé de mobilité : Le congé de mobilité, dont la durée et les modalités de mise en œuvre sont fixées par un accord de GPEC, a pour objet de favoriser le retour à un emploi stable par des mesures d'accompagnement, des actions de formation et de périodes de travail accomplies au sein de l'entreprise ou en dehors.

Congé Individuel de Formation (CIF) : Le congé individuel de formation (GIF) est un congé, éventuellement payé, permettant à un salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix, indépendamment des actions de formation décidées par l'entreprise. La formation suivie doit permettre :

- d'accéder à un niveau supérieur de qualification,
- de changer d'activité ou de profession,
- de s'ouvrir plus largement à la culture et à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles,
- de préparer et de passer un examen en vue d'obtenir un titre ou un diplôme de l'enseignement technologique.

La formation peut avoir lieu en tout ou partie pendant le temps de travail. Le coat de la formation et la rémunération du salarié peuvent être pris en charge partiellement ou totalement par l'Opacif dont relève l'entreprise.

La loi à fixé une durée maximale du congé d'un an (sauf disposition d'accord de branche) ou 1200 heures à temps partiel.

C'est un droit ouvert à tout salarié titulaire d'un contrat de travail.

- En CDI il faut justifier d'une ancienneté de 24 mois (consécutifs ou non) en tant que salarié, dont 12 mois dans l'entreprise.
- En CDD il faut également justifier d'une ancienneté de 24 mois (consécutifs ou non) en tant que salarié au cours des 5 dernières années, dont 4 mois, consécutifs ou non, sous CDD au cours des 12 derniers mois.

Le Compte personnel de formation (CPF) : est une nouvelle modalité d'accès à la formation créée par la loi relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale. Il a pour ambition d'accroître le niveau de qualification de chacun et de sécuriser le parcours professionnel.

Le Compte Personnel de Formation (CPF) permet d'accumuler un crédit d'heures de formation, offrant aux salariés et aux demandeurs d'emploi le bénéfice de formations afin d'acquérir un premier niveau de qualification ou de développer des compétences et des qualifications. A la différence du dispositif du DIF, le

CPF est attaché à la personne du salarié, qui le conservera indépendamment des éventuelles périodes de transition de son parcours professionnel

Chaque salarié âgé d'au moins 16 ans (voire chaque jeune âgé d'au moins 15 ans ayant signé un contrat d'apprentissage et terminé la scolarité du collège) bénéficie d'un compte personnel de formation.

Le CPF est comptabilisé en heures et ne peut être mobilisé qu'avec l'accord express de son titulaire.

Le compte sera alimenté de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Le nombre d'heures des salariés à temps partiel est calculé proportionnellement à leur temps de travail.

Métier : Le métier se définit comme un ensemble d'activités réalisables par une personne, dans le cadre d'un poste de travail, grâce à un savoir-faire acquis, par l'apprentissage ou l'expérience. Il correspond à un regroupement de postes qui présente suffisamment de proximité en termes de finalités, d'activités et de compétences pour être exercé par une même personne sans actions de formation ou d'adaptation.

Passeport formation : Le passeport formation, créé par l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003, est en quelque sorte le « journal de bord professionnel » du salarié. Il permet à chaque salarié d'y inscrire ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises soit par la formation initiale ou continue, soit du fait de ses expériences professionnelles. Il a pour objectif de favoriser la mobilité interne ou externe.

Période de professionnalisation : La période de professionnalisation s'adresse aux salariés en contrat à durée indéterminée (CDI) de l'entreprise. Elle vise à permettre aux salariés les plus fragiles de bénéficier d'actions de formation qualifiantes.

Les bénéficiaires potentiels sont :

- Les salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail.
- Les salariés avec 20 ans d'activité professionnelle, ou âgés d'au moins 45 ans ey disposant d'une ancienneté minimum de 1 an de présence dans la dernière entreprise qui les emploie.
- Les salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise.
- Les femmes reprenant leur activité professionnelle après un congé maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental.
- Personnes ayant bénéficiés d'un contrat unique d'insertion

Elle doit être distinguée du contrat de professionnalisation, qui est un contrat aidé dont l'objectif est de permettre aux jeunes et aux demandeurs d'emplois une qualification reconnue en vue de favoriser leur insertion ou leur réinsertion professionnelle.

Poste : Le poste correspond à l'exercice de tâches déterminées liées à un emploi, c'est-à-dire liées aux spécificités d'un métier dans l'entreprise.

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : La validation des acquis de l'expérience est une mesure qui permet à toute personne, quel que soient son âge, son niveau d'études ou son statut, de faire valider les acquis de son expérience pour obtenir une certification professionnelle. Trois ans d'expérience en rapport avec le contenu de la certification visée sont nécessaires.

La VAE permet d'obtenir, en totalité ou en partie, un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle (CQP).

Le candidat doit remplir un dossier détaillant son expérience professionnelle et les compétences acquises. Il se présente ensuite devant un jury qui décide de valider tout ou partie du diplôme visé. En cas de validation partielle, la personne peut acquérir les connaissances et aptitudes manquantes par un complément de formation ou en complétant son expérience professionnelle.

La seule condition requise est d'avoir exercé une activité d'une durée de trois ans au minimum en rapport avec le contenu du diplôme visé.

ANNEXE 4 : Détail indicateurs GPEC

Indicateur	Description	Détail de l'indicateur
1. Définition du Projet		
Nom du projet		
Etat du projet		Choix multiple : Pré-projet (non validé) / Projet validé
Calendrier du projet		
- Début de la procédure d'information et consultation : Information consultation CE Information Consultation CHSCT		Date d'information et consultation du CCE / CE
- Début et fin prévisionnelle de chaque phase :		
GPEC avec mobilité interne		Cocher quelle phrase est mise en œuvre au lancement du projet + dates annoncées de début et fin
GPEC avec mobilité interne et externe		
GPEC avec mobilité externe		
Accord de méthode avec volontariat		
Accord de méthode avec application des critères d'ordre		
Périmètre du projet		
Sociétés concernées		
- BU ou format		Format Hyper / Super / Supply Chain...
- Entité juridique		Raison social de la société concernée
- Inter BU ou multi format		Oui / Non
Secteur géographique		Nom établissement(s) concerné(s) (au sens de la paie)
Métiers sensibles ou salariés concernés		Intitulé métiers sensibles (GPEC) ou catégories professionnelles concernées (accord de méthode)
Effectif initial		
- En nombre de personnes		Nombre salariés inscrits concernés en nombre de personnes
- En équivalent temps complet (ETC)		Nombre salariés inscrits ETC concernés
Effectif cible		
- En équivalent temps complet (ETC)		Nombre de salariés ETC prévus dans la nouvelle organisation
Espace Mobilité et Compétences		
Présence sur le site		Oui / Non
2.Mise Œuvre du projet		
Information des salariés		
Dates des réunions d'information collective		
Nombre de salariés non présents à la réunion d'information collective et informés par courrier uniquement (courrier recommandé avec AR)		
Fréquentation des Espaces Mobilité et Compétences		
Nombre de salariés concernés rencontrés et nombre d'entretiens réalisés :		
- Par les équipes RH Carrefour		Pour chaque salarié concerné : - nombre d'entretiens réalisés - Dates des entretiens individuels (Précisier la période) - Préciser le service qui a réalisé l'entretien
- Par le cabinet exterieur		Pour chaque salarié concerné : - nombre d'entretiens réalisés - Dates des période des entretiens individuels - Préciser le service qui a réalisé l'entretien
Projets identifiés ou exprimés par le salarié		
Priorité pour un projet interne ou externe		Pour un collaborateur identifié : - pas de projet identifié - mobilité interne - recherche d'emploi salarié externe - création ou reprise d'entreprise - retraite - projet de vie personnel - autre projet => dans chaque cas, nécessité de saisir la date d'expression du souhait du salarié
Détails du projet		Pour un collaborateur identifié : - quel poste ciblé ? Correspond t-il au poste d'origine ? - cible géographique (département ou lieu + distance) - secteur d'activité si mobilité externe

Indicateur	Description	Détail de l'indicateur
Intégration des salariés dans les processus de mobilité		
Nombre de salariés dont la situation est reportée		Salarié missionné temporairement, congé maternité, CIF…
Nombre de salariés concernés rencontrés (physique ou telephone)		Identification des collaborateurs concernés (faire le lien avec fréquentation des EMC)
Nombre de salariés concernés ayant rédigé un courrier de volontariat		Date de réception du courrier de volontariat
Nombre de salariés ayant un projet professionnel validé		Pour un collaborateur identifié : - Validation ou refus du projet - Nature du projet validé : mobilité interne, externe (emploi salarié, formation, création d'entreprise) - Date de validation
Nombre de salariés ayant une solution en cours		Préciser s'il y a : période d'adaptation, mise à disposition suspension de contrat
Nombre de salariés sortis du périmètre du projet		
Mobilité Interne		- Mobilité fonctionnelle - Mobilité géographique - Mobilité au sein de la même BU ou dans les BU différente
Mobilité Externe		- Congé de mobilité - Congé de reclassement volontaire - Congé de reclassement contraint
Etapes de l'accompagnement vers une solution professionnelle		
Bilan = aide à la définition d'un projet professionnel		- Bilan de compétences (hors EMC) - Bilan personnel et professionnel
Projet = projet professionnel défini		- A confirmer (projet professionnel défini mais à confirmer par une enquête métier - Confirmé (projet professionnel défini et confirmé)
Recherche active d'emploi		- Réponse à des annonces - Candidatures spontanées - sollicitation du réseau de connaissances
Création ou reprise d'entreprise		
- Adéquation hommes / Projet		Non débutée / En cours / Finalisée
- Etude de marché		Non débutée / En cours / Finalisée
- Etude financière		Non débutée / En cours / Finalisée
- Formalisation du business plan		Non débutée / En cours / Finalisée
Solution à venir		
- Emploi externe		Accord oral ou écrit embauche
- Création d'entreprise		Lancement des démarches administratives d'immatriculation ou de reprise
- Reconversion		Inscription réalisée
- Retraite		- Relevé de carrière obtenu - En attente d'obtenir les trimestres suffisants pour prendre sa retraite à taux plein à court ou moyen terme
Solution réalisée		
-Mobilité interne		- Contrat de travail ou avenant signé (évolution de niveau?...)
- Mobilité externe		- Contrat de travail signé et débuté - Entreprise privée / administration
- Création ou reprise d'entreprise		- Immatriculation de la société
- Formation		- Inscription validée - Formation débutée
- Retraite		- Inscription réalisée - Prise en charge par les organismes de retraite
- Autre		Champ libre : détail du projet
		3. Résultats
Indicateur		**Détail de l'indicateur**
Nombre total de mobilités internes		Poste au sein de la même entité juridique
		Poste équivalent dans une autre entité juridique du Groupe
		Poste équivalent au sein de la même entité juridique mais dans un autre établissement ==> Préciser ce qu'on entend par établissement pour les sièges
		Changement de niveau => oui / non
Nombre total de mobilités externes		Emploi : CDI / CDD ou CTT > 6 mois
		Contrat de la fonction publique
		Création ou reprise d'entreprise
		Reconversion / Formation
		Retraite
		Autre
Sortie du dispositif et fin d'accompagnement par l'EMC		Abandon du projet par le salarié et refus du volontariat
		Licenciement contraint avec refus du congé de reclassement
		Autres

Indicateur	Description	Détail de l'indicateur
Taux de reclassement en interne vs externe		Par tranche d'âge (Préco : moins de 45, 45 à 50, 50 à 58, plus de 58)
		Par sexe
		Par établissement
		Par famille de métier ou catégorie professionnelle
Taux de reclassement au sein de la même BU		Par tranche d'âge (Préco : moins de 45, 45 à 50, 50 à 58, plus de 58)
		Par sexe
		Par établissement
		Par famille de métier ou catégorie professionnelle
Taux de projet aboutis vs non aboutis		Par tranche d'âge (Préco : moins de 45, 45 à 50, 50 à 58, plus de 58)
		Par sexe
		Par établissement
		Par famille de métier ou catégorie professionnelle
Taux de volontaires vs départs contraints		Par tranche d'âge (Préco : moins de 45, 45 à 50, 50 à 58, plus de 58)
		Par sexe
		Par établissement
		Par famille de métier ou catégorie professionnelle
Durée moyenne d'accompagnement (Si congé de mobilité ou de reclassement : date de début du congé Si mobilité interne : délai entre 1er entretien et confirmation écrite)		Par tranche d'âge (Préco : moins de 45, 45 à 50, 50 à 58, plus de 58)
		Par sexe
		Par établissement
		Par famille de métier ou catégorie professionnelle
Taux de mobilité géographique (définition de l'accord)		Par solution
Coût global des formations		Remplacer par CPF
		Frais pédagogiques (HT) total dépensé à date
		GPEC ou accord de méthode
Moyens mis en œuvre par salarié		Budget et formation total dépensé à date
		Nombre d'entretiens individuels et ateliers collectifs à date
		Nombre de propositions de poste (Interne / externe)

Annexe 5 : REPERTOIRE DES PRINCIPAUX METIERS

DOMAINE	SOUS DOMAINE	METIERS
ACHATS ***MARCHANDISE***	**MARCHANDISE NON ALIMENTAIRE**	Chef de Catégorie Category Manager Chef de Produits Manager Développement des Ventes Responsable Pilotage Marchandises Manager Pilotage Marchandises Responsable Prévision - Statistiques Manager Prévision - Statistiques Manager SAV EPCS Manager Communication Manager Import Assistant(e) Import Manager Design Styliste Modéliste textile
	MARCHANDISE ALIMENTAIRE	Responsable Achat / Sourcing Manager Catégorie Région Acheteur(euse) / Sourceur(euse) Négociateur(trice) Chef de Produits Category Manager Responsable Marketing Manager Marketing Coordinateur(trice) de Marché Responsable Développement des Ventes Manager Développement des Ventes Responsable télévente Coordinateur(trice) Merchandising Formateur(trice) Métier Agréeur(euse) Chef de Marques Manager Ddi transverse Chef de Projet Organisation et Méthode Chargé(e) de projet logistique Chef de Projet Expert(e) Design to cost Expert(e) PME Monde Agricole Chargé(e) de reporting

IMPORT /EXPORT		Assistant(e) douanes Assistant(e) administration import Gestionnaire de flux import

QUALITE PRODUIT	**QUALITE NON ALIMENTAIRE**	Chef de groupe Qualité Non Alimentaire Responsable Qualité Non Al et Développement Durable Manager Qualité Non Al et Développement Durable Responsable Affaires Réglementaires Qualité Non Alimentaire Manager Affaires Réglementaires Qualité Non Alimentaire
	QUALITE ALIMENTAIRE	Chef de Groupe Alimentaire Responsable Qualité Alimentaire Manager Qualité Alimentaire Manager Support Qualité Alimentaire Expert(e) Emballages Qualité et Développement Durable Responsable Filière Qualité Assistant(e) Qualité Responsable Qualité Magasins Manager Qualité Magasins Responsable / Manager Développement Durable Responsable Développement Durable Manager Développement Durable Responsable Qualité Consommateur Manager Qualité Consommateur Responsable Panel Secrétaire d'affaires Assistant(e) Service Consommateurs

MARKETING / COMMUNICATION		Manager Etude Responsable Relations Presse Manager Relations Presse Responsable Programme Fidélité Manager Programme Fidélité Responsable Communication clients Chargé(e) Communication clients Responsable Manager Sponsoring Manager Sponsoring Responsable Gestion Commercial Manager Gestion Commercial Responsable Digital Manager Digital Responsable Projets CRM et Digitaux Responsable Stimulation Client Responsable Développement Grands Comptes Coordinateur(trice) tarif Manager Média PUB Managers Solidarité

COMMUNICATION	**COMMUNICATION INTERNE/EVENEMENTIEL**	Responsable de communication interne Chargé(e) de communication interne
PRODUCTION	**NEGOCE / CONDITIONNEMENT**	Responsable production Adjoint Production Manager chai et laboratoire Caviste Responsable ligne de conditionnement Ouvrier spécialisé conditionnement Technicien de maintenance
RSE	**DEVELOPPEMENT DURABLE**	Responsable Développement Durable
SUPPLY CHAIN	**ORGANISATION**	Responsable Méthodes Process Qualité Responsable actifs maintenance et sécurité Chef de projet
	APPROVISIONNEMENT	Manager Approvisionnement Approvisionneur(euse)
	EXPLOITATION	Responsable d'Exploitation Responsable de service (expedition, emballages…) Chef de Quai Chef d'Equipe Cariste Pointeur(euse) Certifieur Exépdition ou Réception Préparateur(trice) de Commandes Contrôleur(euse) Responsable Supply chain Manager Supply chain Correspondant(e) entrepôts logistiques Agent administratif Acheminеur Employé(e) de magasinage Gestionnaire des volumes
	TRANSPORT	Responsable transport Manager Transport Gestionnaire de Tournées
	QUALITE	Chef agréeur Agréeur(euse)

MAGASIN - DRIVE - STATIONS SERVICES	MISE EN RAYON/GESTION STOCK	Employé(e) commercial Gestionnaire de stock Approvisionneur rayon Préparateur ce commande
	VENTE	Vendeur(euse) alimentaire Vendeur(euse) non-alimentaire Fleuriste
	FABRICATION/TRANSFORMATION	Boulanger(ère)/Patissier(ère) Boucher(ère) Poissonnier(ère) Technicien de transformation
	ENCAISSEMENT	Caissier(ère) Caissier(ère) principal
	RECEPTION	Réceptionnaire
	STATIONS SERVICES	Opérateur station service Manager stations services
	MANAGEMENT	Chef de magasin Adjoint(e) Chef de magasin Chef de secteur Pharmacien(ne) Chef de service Caisses Chef de Rayon

VOYAGES/VACANCES	VENTE	Conseiller(ère) Tourisme et Voyages Responsable d'agence de voyages
	GESTION ET ADMINISTRATION	Animateur(trice) Coordinateur de réseau Responsable Régional Voyages Directeur(trice) de Réseau-Voyages Responsable mise en marché et produits Responsable Transport
	RELATION CLIENTS	Commercial Groupe et Séminaires Chargé(e) qualité/SAV
SERVICES CLIENTS	SERVICES CLIENTS	Conseiller(ère) Relation clients à distance Superviseur(euse)

E-COMMERCE	**ORGANISATION**	Chef de projet e-commerce Manager Web Commerce Manager webdesign et webmastering Web Designer Trafic Manager Webmaster
	VENTE EMPORTEE	Responsable de site Manager de site Employé(e) commercial
	VENTE LIVREE	Préparateur(trice) Réceptionnaire Cariste

BANQUE	**MONETIQUE**	Responsable Monétique Chef de projet monétique Gestionnaire monétique
	VENTE	Manager Equipe Commercial Animateur(trice) de vente Finances & Assurances Conseiller(ère) de vente Finances & Assurances
	RELATION CLIENT	Manager Satisfaction Clients Chargé(e) de Relations Clients
	RECOUVREMENT	Manager d'Equipe Recouvrement Chargé(e) de Clientèle Recouvrement
	MANAGEMENT	Responsable Régional Banque/Assurances
	RISQUE	Manager Contrôle des Risques Conseiller(ère) Gestion des Risques Manager d'Etudes Statistiques
	CONFORMITE	Responsable conformité et contrôle permanent Manager conformité
	TRESORERIE	Manager Trésorerie Trésorier
	ASSURANCES	Responsable Ingéniérie et Technique Manager de Projets Manager Back Office Gestionnaire Back Office Actuaire

FRANCHISE	DEVELOPPEMENT & EXPANSION	Responsable Développement Responsable technique Chargé(e) d'études
	ANIMATION DE RESEAU/COORDINATION	Responsable Enseigne Conseiller(ère) de Franchise Coordinateur(trice) d'enseigne Chargé(e) de fidélité, proposition de commandes Assistant(a) d'Enseigne
	MARKETING	Responsable Marketing Conseiller(ère) métier PGC
	GESTION & ADMINISTRATION	Responsable du Contrôle de Gestion Front de Vente Chargé(e) d'études financière
	RECRUTEMENT FORMATION	Responsable Formation Recrutement Conseiller(ère) et formateur Métier Responsable Recrutement Franchisés

IT ORGANISATION & METHODES ***IT***	**DEVELOPPEMENT - INTEGRATION**	Ingénieur Réseau Analyste/Analyste d'Exploitation Chef de Projet Consultant(e) Métier Gestionnaire de Projet Gestionnaire de Service Architecte technique
	SUPPORT	Assistant(e) technique Architecte Réseau Consultant(e) applicatif Conseiller(ère) technique régional Consultant(e) technique Responsable/Gestionnaire de process
	ADMINISTRATION - COORDINATION	Responsable de Domaine Architecte Applicatif Gestionnaire centres de services Chargé(e) gestion des actifs Responsable service Régional Responsable de compte Responsable de département Responsable de Domaine Responsable de projet SI
ORGANISATION	**ORGANISATION**	Project Manager officer Chef de projet Consultant(e) interne
AUDIT	**AUDIT INTERNE**	Auditeur(trice) interne

ENTRETIEN - SECURITE	**ENTRETIEN ET MAINTENANCE**	Manager Maintenance Technicien(ne) de Maintenance Manager Technique de site Electricien Frigoriste Employé(e) d'entretien
	SANTE & SECURITE	Manager Sécurité Manager Santé au Travail Infirmier(ère) Employé(e) de Sécurité

SUPPORT & APPUI ***FINANCES GESTION***	**COMPTABILITE-CONSOLIDATION**	Responsable comptable Manager comptable Technicien comptable Comptable
	CONTRÔLE DE GESTION	Contrôleur(euse) de Gestion Assistant(e) contrôle de gestion
	TRESORERIE	Manager Trésorerie
	FISCALITE	Fiscaliste
JURIDIQUE	**DROIT COMMERCIAL** **DROIT DES AFFAIRES** **DROIT SOCIAL** **DROIT DES SOCIETES** **DROIT IMMOBILIER** **FUSIONS / ACQUISITIONS**	Juriste Juriste Juriste Juriste Juriste Juriste Responsable juridique Manager juridique
RESSOURCES HUMAINES	**GESTION RESSOURCES HUMAINES**	Responsable Management Ressources Humaines Responsable Ressources Humaines Manager Ressources Humaines
	RECRUTEMENT	Responsable Recrutement Manager Recrutement Chargé(e) de Recrutement
	PAIE - ADMINISTRATION DU PERSONNEL	Manager Paie Gestionnaire Paie
	REMUNERATIONS - AVANTAGES SOCIAUX	Manager Rémunérations & Avantages Sociaux
	FORMATION	Responsable Formation Responsable Pédagogique Manager Formation Formateur(trice)
	RELATIONS SOCIALES	Responsable relations Sociales Manager Relations Sociales
		Assistant(e) Ressources Humaines

SUPPORT & APPUI *(suite)* ***IMMOBILIER***	**EXPANSION**	Responsable Expansion Immobilière
	BAILLEUR	Asset Manager Gestionnaire locatif Commercialisateur
	SYNDIC	Gestionnaire immobilier Assistant(e) gestion immobilière Comptable immobilier Gestionnaire de données
	PROMOTION	Responsable de programme
	TRAVAUX	Responsable conception Responsable Etudes Chef de projet construction Acheteur(euse)
	RESEAU	Directeur(trice) de centre commercial
ADMINISTRATIF	**SUPPORT**	Manager administratif Chef de Groupe process Manager process Technicien process Analyste process Assistant(e) de Direction Assistant(e) spécialisé(e) (juridique, fiscal, immobilier, RH, commercial, ...) Assistant(e) administratif Assistant(e) Conseiller(ère) administratif Manager process administratif Employé(e) administratif bases de données Employé(e) administratif Agent administratif

Article 8.6. Accord de méthode de Groupe Carrefour sur le dispositif d'accompagnement des restructurations (Accords de Groupe du 30 juin 2015)

-1er Septembre 2017-

Accord de Méthode du Groupe Carrefour en France

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Direction, prise en la personne de son représentant qualifié, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines France

D'une part,

Et les Organisations Syndicales ci-dessous désignées et représentées par leurs représentants dûment mandatés à cet effet :

- LA Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),

représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- LE Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour - LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),

représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- LA Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),

représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- LA F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),

représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, Délégué syndical Groupe France,

D'autre part,

Ci-après désignées ensemble « **les Parties** ».

Il est convenu, le 30 juin 2015, le présent accord collectif de Méthode du Groupe CARREFOUR en France.

PRÉAMBULE

La loi du 18 janvier 2005 a ouvert la possibilité pour les entreprises de conclure des accords pouvant fixer les modalités dérogatoires d'information et de consultation du Comité d'Entreprise ou du Comité Central d'Entreprise lorsque l'employeur projette de prononcer le licenciement économique d'au moins10 salariés sur une même période de 30 jours. Ces accords fixent les conditions dans lesquelles le Comité d'Entreprise ou le Comité Central d'Entreprise est réuni et informé de la situation économique et financière de l'entreprise et peut formuler des propositions alternatives à l'origine d'une restructuration ayant des incidences sur l'emploi. Ces accords pouvaient aussi déterminer les conditions dans lesquelles l'établissement du Plan de Sauvegarde de l'Emploi faisait l'objet d'un accord et anticiper son contenu. Ces dispositions avaient été intégrées dans le Code du travail au titre de l'article L.1233-21et L. 1233-22.

C'est dans le cadre de ce texte que le groupe Carrefour en France(ci-après le « **Groupe** ») a négocié et conclu avec ses partenaires sociaux, le 20 avril 2006, pour une durée de trois années, un accord de groupe visant à optimiser le déroulement et le contenu des procédures d'information-consultation des représentants du personnel sur les projets de réorganisation ou de restructuration. De nouvelles négociations se sont ouvertes et un accord a été conclu le 6 février 2009, pour une nouvelle durée de 3 ans.

À l'issue de la période de validité de cet accord, un nouvel accord a été conclu le 21 décembre 2011 pour une durée de 3 ans débutant le 1er janvier 2012 et s'achevant le 31 décembre 2014. Cet accord de méthode visait à :

- organiser l'information-consultation des institutions représentatives du personnel, si une procédure d'information-consultation sur un projet de réorganisation ou de restructuration et sur un projet de réduction des effectifs s'avérait nécessaire,
- définir les mesures sociales d'accompagnement de ces restructurations ou réorganisations,
- instituer un processus d'échanges réguliers au sein du Comité Emploi et GPEC.

L'esprit de cet accord était de privilégier le volontariat comme moyen d'adaptation des évolutions d'effectifs et des emplois en proposant aux salariés des mesures d'aides adaptées à leurs projets, en particulier en mettant en œuvre les moyens propres à promouvoir efficacement la mobilité à l'intérieur comme à l'extérieur du Groupe. L'accord conclu était, à ce titre, complémentaire et indissociable de l'accord sur la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences qui avait été signé le même jour, pour une même durée de trois ans s'achevant le 31 décembre 2014.

L'entrée en vigueur de la loi du 14 juin 2013 sur la sécurisation de l'emploi est venue modifier en profondeur le régime juridique applicable aux restructurations et réorganisations ainsi que le régime des accords de méthode et des accords de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Prenant acte notamment de l'impossibilité de faire figurer dans un accord de méthode des mesures sociales et d'accompagnement anticipant le contenu d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (ci-après « **PSE** ») ou d'un Plan de Départs Volontaires (ci-après « **PDV** »), les Parties entendent conclure un nouvel accord de méthode conforme aux nouvelles dispositions légales applicables.

De manière similaire, un nouvel accord relatif à la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences est négocié compte tenu des nouvelles dispositions légales.

Toutefois, afin de réitérer les engagements souscrits par le Groupe en termes de mesures sociales et d'accompagnement qui pourraient être octroyées en cas de mise en place d'un PSE / PDV, il a été convenu de conclure un accord-cadre distinct reprenant l'ensemble des mesures négociées avec les

partenaires sociaux en matière d'accompagnement des ruptures de contrat de travail pour motif économique intervenant au sein du Groupe.

Les dispositions du présent accord seront déclinées dans les sociétés du Groupe telles que définies ci-dessous, si elles étaient contraintes d'envisager la mise en place d'un PSE et/ou d'un PDV. Cet accord ne couvre donc pas les hypothèses où un « petit licenciement collectif » (concernant moins de 10 salariés sur une même période de 30 jours) serait envisagé par une entité du Groupe.

Il est précisé que le terme de comité d'entreprise (« **CE** »), utilisé dans le présent accord est un terme générique pouvant viser l'une ou l'autre des instances concernées par le projet (Comité Central d'Entreprise, Comité d'Entreprise et/ou Comité d'Établissement), selon la situation de chaque société.

ARTICLE 1. CHAMP D'APPLICATION DU PRÉSENT ACCORD

Le présent accord est conclu au niveau du Groupe et sera décliné, le cas échéant, aux sociétés de droit français relevant du périmètre du Groupe dans lesquelles la société CARREFOUR SA détient directement ou indirectement plus de 50% du capital à la date de la réunion R.0 du projet concerné (telle que visée à l'article 3.2.1 ci-dessous). À titre informatif, la liste des sociétés concernées au jour de la signature du présent accord figure en annexe dudit accord. En application de l'article L. 2232-31 du Code du travail, la société CARREFOUR SA peut élargir le périmètre de l'accord aux sociétés qui intègreraient le Groupe.

Les dispositions du présent accord ont pour objet de décrire les procédures de concertation avec les représentants du personnel qui seront appliquées dans les sociétés du Groupe Carrefour en France, dans le cadre d'un projet de réorganisation ou de restructuration susceptible d'avoir des conséquences sur l'emploi et d'entrainer des ruptures de contrats de travail pour motif économique, telles que visées :

- par l'article L. 1233-61 du Code du travail, (hypothèse où la rupture du contrat de travail pour motif économique de 10 salariés ou plus sur une même période de 30 jours serait envisagée dans une société du Groupe Carrefour),

- par l'article L. 1233-26 du Code du travail (hypothèse où, après avoir procédé pendant trois mois consécutifs à des ruptures de contrat de travail pour motif économique de plus de dix salariés au total, sans atteindre 10 personnes sur une même période de 30 jours, une société du Groupe Carrefour envisagerait une ou plusieurs nouvelles ruptures pour motif économique au cours des trois mois suivants),

- par l'article L. 1233-27 du Code du travail (hypothèse où, après avoir procédé au cours d'une année civile à des ruptures de contrat de travail pour motif économique de plus de 18 personnes au total, sans avoir eu à présenter de plan de sauvegarde de l'emploi, une société du Groupe Carrefour envisagerait de procéder à une ou plusieurs nouvelles ruptures de contrat de travail pour motif économique au cours des trois mois suivant la fin de cette année civile), ou

- par l'article L. 1233-25 du Code du travail (hypothèse où au moins 10 salariés refuseraient la modification d'un élément essentiel de leur contrat de travail, proposée par l'employeur pour un motif économique, et où le licenciement de ces salariés serait en conséquence envisagé).

Les procédures mises en œuvre doivent permettre aux représentants du personnel de recevoir dès que possible une information utile sur les projets de réorganisation ou de réduction envisagés, afin d'analyser la situation et de proposer éventuellement des mesures d'adaptation alternatives.

Les salariés concernés par une cession d'entreprise ou un transfert d'activité autonome au titre de l'article L.1224-1 du Code du travail n'entrent pas dans le champ d'application du présent accord.

Cependant, chaque société concernée portera une attention particulière aux conditions et aux conséquences sociales du transfert d'activité autonome au titre de l'article L.1224-1 du Code du travail.

Le présent accord ne remet pas en cause les dispositions des conventions collectives et des accords collectifs applicables dans les sociétés de son périmètre.

Les dispositions du présent accord seront déclinées au sein de chaque société concernée.

5

ARTICLE 2. LA MISE EN PLACE DU PSE ET/OU DU PDV

Article 2-1 Une priorité donnée à la négociation

Pour l'établissement du PSE et/ou du PDV, le législateur autorise l'employeur à décider (i) soit d'ouvrir des négociations avec les délégués syndicaux des organisations syndicales représentatives au sein de la société en vue de la conclusion d'un accord collectif majoritaire, (ii) soit d'établir un document unilatéral.

Les Parties conviennent de privilégier, pour la mise en place du PSE et/ou du PDV dans les entités du Groupe Carrefour concernées, la voie de la négociation.

Si toutefois, dans un délai de deux semaines à compter de la première réunion de négociation, les partenaires sociaux ne parvenaient pas à trouver un accord portant sur l'intégralité du projet de ruptures de contrat de travail pour motif économique devant être mis en place, la Direction de l'entité concernée établira un projet de document unilatéral qui sera soumis à la procédure d'information-consultation. Ce délai pourra être modifié au sein des sociétés concernées, en fonction du contexte syndical et de la nature du projet envisagé.

Le document unilatéral établi par la Direction de l'entité concernée aura alors vocation (i) soit à suppléer l'absence d'accord majoritaire, si la négociation a échoué sur l'ensemble des points discutés (y compris sur le contenu du PSE et/ou du PDV), (ii) soit à compléter l'accord majoritaire partiel (si un accord relatif au contenu du PSE et/ou du PDV a été trouvé), s'agissant des points sur lesquels les partenaires sociaux ne seront pas parvenus à un accord.

Article 2-2 Contenu des négociations

Les négociations avec les organisations syndicales représentatives devront porter, en priorité, sur le contenu du PSE et/ou du PDV, à savoir sur des mesures telles que :

- des actions en vue du reclassement interne des salariés sur des emplois relevant de la même catégorie d'emplois ou équivalents à ceux qu'ils occupent ou, sous réserve de l'accord exprès des salariés concernés, sur des emplois de catégorie inférieure ;
- des créations d'activités nouvelles par l'entreprise ;
- des actions favorisant le reclassement externe à l'entreprise, notamment par le soutien à la réactivation du bassin d'emploi ;
- des actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés ;
- des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience ou de reconversion de nature à faciliter le reclassement interne ou externe des salariés sur des emplois équivalents ;
- des mesures de réduction ou d'aménagement du temps de travail ainsi que des mesures de réduction du volume des heures supplémentaires réalisées de manière régulière lorsque ce volume montre que l'organisation du travail de l'entreprise est établie sur la base d'une durée collective manifestement supérieure à trente-cinq heures hebdomadaires ou 1 600 heures par an et que sa réduction pourrait préserver tout ou partie des emplois dont la suppression est envisagée ;
- les conditions de mise en œuvre du congé de reclassement.

6

Il est par ailleurs convenu que certains des points ou la totalité des points facultatifs suivants pourront également être abordés au cours de la négociation :

- les modalités d'information et de consultation du CE ;
- la pondération et le périmètre d'application des critères d'ordre des licenciements ;
- le calendrier des ruptures de contrats de travail ;
- le nombre de suppressions d'emploi et les catégories professionnelles concernées ;
- les modalités de mise en œuvre des mesures de formation, d'adaptation et de reclassement.

Article 2-3 Ouverture des négociations – Articulation avec la consultation du CE

Les négociations sur le projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique seront ouvertes préalablement à la procédure d'information-consultation du CE (c'est-à-dire avant la première réunion du CE faisant démarrer le délai de procédure visé à l'article 3.5 ci-dessous).

La Direction et les organisations syndicales représentatives au sein de la société concernée s'efforceront de tenir leur première réunion de négociation le même jour que la réunion R.0 avec le CE (visée au 3.2.2 ci-dessous) ou, à défaut, à des dates aussi rapprochées que possible.

Lors de cette réunion, les organisations syndicales représentatives se verront remettre (i) une note relative au projet de réorganisation ou de restructuration envisagé et à ses conséquences probables sur l'emploi, et (ii) un projet d'accord collectif sur le projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique.

Lors de la réunion R.0, le CE se verra également remettre ces documents et sera informé de l'ouverture de négociations préalables.

Au moins une autre réunion de négociation sera fixée entre les partenaires sociaux dans le délai de deux semaines visé à l'article 2-1.

Les négociations pourront se poursuivre, d'un commun accord entre les partenaires sociaux, au-delà de ce délai initial de deux semaines.

Article 2-4 Issue des négociations

Si les partenaires sociaux conviennent d'un projet d'accord collectif majoritaire, total ou partiel, sur le projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique, ce projet d'accord collectif fera l'objet d'une information-consultation du CE avant sa signature

L'accord devra être signé par au moins 50% des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, cette majorité étant calculée à partir des suffrages recueillis par les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise au premier tour des dernières élections professionnelles.

En cas d'échec total ou partiel des négociations, un projet de document unilatéral sera établi, comme indiqué à l'article 2-1 ci-dessus.

ARTICLE 3. PROCEDURE D'INFORMATION-CONSULTATION AVEC LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Article 3-1 Contenu de la procédure

Les procédures d'information-consultation du **CE** relatives aux projets de restructuration et de ruptures du contrat de travail pour motif économique seront menées concomitamment :

- le volet économique ou technologique (à savoir, le projet de restructuration ou de réorganisation - « **Livre 2** ») englobera tous les éléments permettant d'appréhender la situation de la société concernée dans le contexte déterminé ;

- le volet social (à savoir, le projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique - « **Livre 1** ») concernera les répercussions des projets de restructuration ou de réorganisation sur la structure et/ou le volume des effectifs et de l'emploi de la société concernée.

Le **CHSCT** est, si nécessaire, informé et consulté, dans l'hypothèse où l'opération envisagée pourrait avoir des conséquences en termes de conditions de travail, de santé et de sécurité pour les salariés de l'entreprise concernée par le projet.

Article 3-2 Déroulement de la procédure

3.2.1 Réunions et information du CE et du CHSCT

- Le CE

Au moins deux réunions, espacées d'au moins quinze jours, se tiendront dans chacune des sociétés concernées: au moins deux réunions de Comité d'Entreprise ou de Comité Central d'Entreprise et/ou au moins deux réunions du ou des Comité(s) d'Établissement concerné(s).

Afin de permettre au CE de disposer, dès l'origine, d'une vue complète du dossier, cette procédure sera précédée par une réunion d'information supplémentaire (R.0), au cours de laquelle seront remis et commentés aux représentants du personnel les documents suivants :

- une note décrivant le projet de restructuration ou de réorganisation envisagé et un argumentaire économique sous-tendant ce projet, en application des articles L. 2323-4, L. 2323-6, L. 2323-15 et L. 2323-19 du Code du travail ainsi que les éléments d'information prévus aux articles L. 1233-31, L. 1233-32 et L. 2323-4 du Code du travail ;

- un projet de PSE et/ou de PDV et son calendrier prévisionnel, en application des articles L. 1233-3 alinéa 2, L. 1233-28, L. 1233-30,L. 1233-31, L. 1233-32 et L. 1233-61 et suivants du Code du travail, qui se présentera sous la forme d'un projet d'accord collectif ;

- les critères d'ordre retenus pour les licenciements ;

- la convocation aux premières réunions d'information (R.1) en vue de la consultation sur ce qui précède.

Les convocations à chacune des réunions du CE seront adressées aux membres des comités concernés dans les délais légaux. Il est rappelé que, le cas échéant, le CE est informé de l'ouverture de négociations préalables avec les organisations syndicales représentatives en application de l'article 2-3 du présent accord.

Les ordres du jour de ces réunions d'information-consultation seront établis conformément aux dispositions légales en vigueur et après concertation entre le Secrétaire et le Président du CE.

- Le CHSCT

Dans l'hypothèse où le projet de restructuration ou de réorganisation envisagé relèverait des attributions du CHSCT comme indiqué à l'article 3-1 ci-avant, au moins deux réunions de cette instance se tiendront dans chacune des sociétés concernées.

L'ordre du jour ainsi que, le cas échéant, les documents s'y rapportant, seront transmis au moins trois jours avant la date fixée pour la réunion (7 jours pour l'instance temporaire de coordination des CHSCT).

Si un projet commun de restructuration ou de réorganisation venait à concerner plusieurs CHSCT, une Instance temporaire de coordination de ces CHSCT pourra, éventuellement et si la société concernée choisissait cette option, être mise en place afin notamment de permettre de recourir à une expertise unique. Dans une telle hypothèse, chaque CHSCT concerné par le projet aura préalablement désigné ses représentants auprès de l'Instance temporaire de coordination, pour la durée de leur mandat. L'Instance temporaire de coordination sera convoquée au moins 7 jours avant sa première réunion. Un accord d'entreprise pourra prévoir des modalités particulières de composition et de fonctionnement de l'Instance temporaire de coordination, notamment si un nombre important de CHSCT est concerné.

3.2.2 Avis

- Le CE

Les avis du CE porteront sur des objets différents, selon qu'un accord collectif majoritaire aura été conclu ou non pour l'élaboration du PSE et/ou du PDV.

- Si le projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique fait l'objet uniquement d'un document unilatéral, deux avis seront rendus :
  - l'un sur le projet de restructuration ou de réorganisation (Livre 2) ;
  - l'autre sur le projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique (Livre 1).

- En cas d'accord majoritaire portant sur tous les éléments du projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique, deux avis seront rendus :
  - l'un sur le projet d'accord majoritaire au titre de la compétence générale du CE en matière d'accords collectifs, étant précisé que le CE ne sera cependant pas compétent pour faire des propositions de modification de l'accord majoritaire ;
  - l'autre sur le projet de restructuration ou de réorganisation (Livre 2).

- Si le projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique fait l'objet d'un accord majoritaire partiel (portant au moins sur le contenu du PSE et/ou du PDV) et d'un document unilatéral, deux avis seront rendus :
  - l'un sur le projet de restructuration ou de réorganisation (Livre 2),
  - l'autre sur le projet d'accord majoritaire et sur les dispositions du projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique figurant dans le document unilatéral (Livre 1).

Si la Direction d'une société concernée souhaite mettre en œuvre, de manière anticipée, des reclassements internes (c'est-à-dire avant l'homologation ou la validation de la Direccte), elle consultera le CE au préalable sur ce point.

- Le CHSCT

Dans l'hypothèse où le projet de restructuration ou de réorganisation envisagé relèverait des attributions du CHSCT comme indiqué à l'article 3-1 ci-avant, l'avis du CHSCT portera sur les conséquences du projet de restructuration ou de réorganisation sur les conditions de travail, de santé et de sécurité des salariés qui restent dans l'entreprise.

En cas de mise en place d'une instance temporaire de coordination des CHSCT, cette dernière pourra décider, lors de sa première réunion, de rendre un avis sur le projet commun, lequel devra alors intervenir dans les 7 jours suivant la remise du rapport d'expertise.

Article 3-3 Propositions alternatives

Le CE aura la possibilité de formuler :

- des suggestions relatives aux mesures sociales envisagées

et/ou

- des propositions alternatives au projet de restructuration visé à l'article L. 2323-15 du Code du travail.

Les éventuelles suggestions et/ou propositions alternatives devront être formulées par écrit, de manière motivée, dans un délai de 5 jours ouvrés avant la deuxième réunion d'information-consultation (R.2).

Elles seront alors étudiées par la Direction de la société concernée, qui y apportera une réponse motivée lors de la deuxième réunion (R.2).

Article 3-4 Recours éventuel à un expert

3.4.1 Recours à un expert pour le CE et les organisations syndicales représentatives

Au cours de la réunion d'information (R.0) ou de la première réunion d'information-consultation (R.1), le CE pourra décider, sur la base d'un vote majoritaire en son sein, de se faire assister dans cette procédure par un expert-comptable de son choix.

Il est toutefois expressément convenu, afin d'éviter une multiplication d'experts intervenant sur le même projet et conformément aux dispositions légales, que :

- si le Comité Central d'Entreprise décide d'avoir recours à un expert-comptable, le ou les Comité(s) d'Établissement concerné(s) ne désignera(ont) pas d'expert-comptable. Dans ce cas, le(s) Comité(s) d'Établissement concerné(s) sera(ont) destinataires(s) du rapport de l'expert-comptable du Comité Central d'Entreprise ;

- si le Comité Central d'Entreprise décide de ne pas avoir recours à un expert-comptable, le ou les Comité(s) d'Établissement concerné(s), s'il(s) décidai(en)t de recourir à un expert, désigneront le même expert.

Les honoraires de l'expert-comptable désigné dans les conditions ci-dessus seront pris en charge par la société concernée.

La Direction veillera à ce que ces honoraires soient conformes aux usages de la profession et cohérents avec l'importance de la mission.

En cas de négociation d'un accord collectif relatif au contenu du PSE et/ou du PDV, un expert-comptable pourra être mandaté par le CE, afin d'assister les organisations syndicales représentatives dans la négociation. Dans cette hypothèse, l'expert devra être mandaté lors de la réunion R.0 ou de la réunion R.1 du CE.

Dans cette hypothèse, et si le CE entend également mandater un expert pour l'assister dans le cadre de la procédure d'information-consultation sur le projet de restructuration ou de réorganisation, il devra mandater le même expert que celui qui aura été ou sera désigné pour assister les organisations syndicales représentatives.

L'expert devra adresser sa demande d'informations à la Direction de la société concernée dans les 10 jours suivant sa désignation. La société concernée aura alors 8 jours pour y répondre. Le cas échéant, l'expert pourra demander des informations complémentaires sous le même délai, demande à laquelle la société concernée devra répondre à nouveau sous 8 jours.

L'expert devra présenter son rapport au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai imparti au CE pour rendre son avis, tel que mentionné à l'article 3.5 ci-dessous.

3.4.2 Recours à un expert par le CHSCT

Un expert peut être désigné par le CHSCT lors de sa première réunion.

L'expertise sera réalisée dans le délai d'un mois à compter de la désignation de l'expert ; ce délai pourra être prorogé pour les nécessités de l'expertise sans excéder 45 jours. Le rapport de l'expert devra alors être présenté au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai de procédure mentionné à l'article 3-5 ci-dessous.

3.4.3 Recours à un expert par l'Instance temporaire de coordination des CHSCT

Pour rappel, l'Instance temporaire de coordination des CHSCT, lorsqu'elle est mise en place, vise à organiser le recours à une expertise unique en cas de projet important concernant plusieurs établissements d'une entreprise et modifiant les conditions de santé et de sécurité des salariés ou leurs conditions de travail.

Le cas échéant, si la société a opté pour la mise en place d'une Instance temporaire de coordination des CHSCT, l'expertise unique sera réalisée dans le délai d'un mois à compter de la désignation de l'expert ; ce délai pourra être prorogé pour les nécessités de l'expertise sans excéder 60 jours. Le rapport d'expertise devra toutefois être remis à la Direction de la société concernée au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai de procédure mentionné à l'article 3-5 ci-dessous.

Article 3-5 <u>Durée de la procédure</u>

Le CE concerné devra rendre ses avis dans un délai qui ne pourra être supérieur, à compter de la date de la première réunion d'information-consultation (R.1), à :

- **deux mois** lorsque le nombre de ruptures de contrats de travail pour motif économique est compris entre 10 et 99 ;
- **trois mois** lorsque le nombre de ruptures de contrats de travail pour motif économique est compris entre 100 et 249 ;
- **quatre mois** lorsque le nombre de ruptures de contrats de travail pour motif économique est au moins égal à 250.

Conformément aux dispositions légales, un accord collectif conclu au sein d'une société concernée par un projet de réorganisation ou de restructuration entraînant la mise en place d'un PSE et/ou d'un PDV pourra prévoir des délais plus courts.

Si un projet unique de restructuration ou de réorganisation venait à entraîner la mise en place d'un PSE et/ou d'un PDV au sein de plusieurs entités du Groupe, les CE concernés devraient rendre leurs avis dans un délai qui ne pourrait excéder trois mois à compter de la première réunion d'information-consultation (R.1).

Les délais précités ne commenceront à courir que lorsque le CE concerné aura été informé à la fois sur l'opération projetée et ses modalités d'application (Livre 2), et sur le projet de ruptures de contrats de travail pour motif économique.

En cas de consultation d'un Comité Central d'Entreprise et de Comités d'Établissement, le délai visé ci-dessus commencera à courir à compter de la première réunion du Comité Central. Les Comités d'Établissement concernés devront alors avoir été consultés avant la fin du délai précité.

En cas d'information-consultation du CHSCT ou de l'instance temporaire de coordination, ce dernier devra également rendre son avis dans les délais ci-dessus mentionnés.

À défaut d'avis rendu dans ce délai, le CE ainsi que le CHSCT ou l'instance temporaire de coordination, le cas échéant, seront réputés avoir été consultés.

Les durées sont exprimées en jours calendaires. Si une échéance tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, celle-ci est reportée au premier jour ouvré suivant.

ARTICLE 4. INFORMATION DES SALARIES

À l'issue de la procédure d'information-consultation, les responsables hiérarchiques concernés accompagnés par un représentant de la Direction des Ressources Humaines de l'entité organiseront une réunion d'information collective à l'attention des salariés appartenant aux fonctions concernées par le projet de restructuration ou de réorganisation.

La Direction de l'entité concernée informera également les salariés absents ou en suspension de contrat de travail et les conviera à la réunion d'information.

En outre, les salariés seront informés de la décision de validation ou d'homologation de la Direccte ou, à défaut, de la demande adressée à la Direccte accompagnée de son accusé de réception(en cas de silence gardé par l'autorité administrative au-delà des délais prévus à l'article L. 1233-57-4) et des voies et délais de recours, par voie d'affichage sur leur lieu de travail.

ARTICLE 5. RÈGLEMENT DES LITIGES

Les Parties signataires conviennent d'appliquer le présent accord dans le même esprit de loyauté et d'ouverture que celui qui a présidé aux négociations et à la conclusion de celui-ci.

Dans cet esprit, les Parties s'engagent à ce que, en cas d'apparition d'un litige sur la mise en œuvre du présent accord, elles se rencontrent dans les meilleurs délais afin de rechercher la ou les solutions nécessaires au règlement amiable de leur différend.

ARTICLE 6. DUREE DE L'ACCORD– REVISION- DENONCIATION

Le présent accord a fait l'objet d'une information-consultation des instances représentatives du personnel concernées.

Il entre en vigueur à compter du 1er janvier 2015 et s'achèvera au plus tard le 31 décembre 2017.

Il est applicable aux projets n'ayant pas déjà fait l'objet d'une réunion R.0 telle que mentionnée à l'article 2-3 du présent accord au jour de la signature de ce dernier.

Les dispositions du présent accord annulent et remplacent tout précédent accord de méthode conclu sur ce sujet au niveau du Groupe.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues aux articles L. 2222-5 et L. 2261-7 du Code du travail, la demande de révision devant être portée à la connaissance des autres parties contractantes avec un préavis de quinze jours.

Il pourra être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2222-6 et 2261-9 et suivants du Code du travail, moyennant un délai de préavis de 3 mois.

A son terme, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet. Il ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction.

Les Parties précisent que chacun des engagements pris au titre du présent accord résulte d'une négociation. Dans l'hypothèse où l'une quelconque des stipulations du présent accord serait jugée nulle ou inapplicable, en vertu notamment de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires qui interviendraient, ou de positions jurisprudentielles nouvelles, les autres stipulations continueront à s'appliquer dès lors qu'elles ne remettent pas en cause l'équilibre du présent accord.

ARTICLE 7. FORMALITÉS DE DÉPÔT ET DE PUBLICITÉ

Conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail et à l'issue du délai d'opposition, le présent accord sera déposé, à la diligence de la Direction :

- en 2 exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, à la Direccte de son lieu de conclusion ;
- un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de son lieu de conclusion.

Le présent accord fera l'objet des formalités de publicité prévues aux articles R. 2262-1 et R. 2262-2 du Code du travail.

Fait à Massy, le 30 juin 2015.

Pour la Direction, prise en la personne de son représentant qualifié, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines France,

Pour les Organisations Syndicales,

- LA Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),

représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- LE Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour - LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),

représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- LA Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),

représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- LA F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),

représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, Délégué syndical Groupe France,

Annexe 1 : Liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord au jour de sa signature

ANNEXE 1 : Sociétés du Groupe Carrefour en France couvertes par le présent accord

FORMAT	Dénomination sociale
Super	C.S.F.
Erteco	CAMPUS ERTECO
Services Marchands	CARAUTOROUTES
Serv. Fin. Assur.	CARMA
Groupe	CARREFOUR
Serv. Centraux	CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE
Serv. Fin. Assur.	CARREFOUR BANQUE
E-commerce	CARREFOUR DRIVE
France	CARREFOUR FRANCE
Hyper	CARREFOUR HYPERMARCHES
Centrales achats & réf.	CARREFOUR IMPORT
Groupe	CARREFOUR MANAGEMENT
Centrales achats & réf.	CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES
Groupe	CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL
Serv. Fin. Assur.	CARREFOUR PERSONAL FINANCE SERVICES
Immobilier	CARREFOUR PROPERTY GESTION
Immobilier	CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL
Proxi	CARREFOUR PROXIMITE FRANCE
Service marchand	CARREFOUR SERVICES CLIENTS
Supply Chain	CARREFOUR SUPPLY CHAIN
Serv. Centraux	CARREFOUR SYSTEMES D'INFORMATIONS France
Services Marchands	CARREFOUR VOYAGES
Siège	CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES
Services non Marchands	COVICAR 2
Immobilier	CPF ASSET MANAGEMENT
Erteco	ERTECO FRANCE
Hyper	FINANCIERE RSV
Serv. Fin. Assur.	FINIFAC
Cash and Carry	GENEDIS
Siège	GUYENNE ET GASCOGNE
Hyper	HYPERADOUR
Centrales achats & réf.	INTERDIS
Proxi	LAPALUS & FILS (ETABLISSEMENTS LUCIEN)
Supply	LOGISTICADOUR
Centrales achats & réf.	MAISON JOHANES BOUBEE
Proxi	MONTEL DISTRIBUTION
E-commerce	OOSHOP
Hyper	SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES - SDNH
Hyper	SODIMODIS HYPERMARCHE
Super	SUPERADOUR
Hyper	VEZERE DISTRIBUTION

Article 8.7. Accord Cadre relatif aux mesures d'accompagnement en cas de mise en œuvre d'un plan de sauvegarde de l'emploi et/ou d'un plan de départs volontaires (accord du 30 juin 2015)

ACCORD CADRE RELATIF AUX MESURES D'ACCOMPAGNEMENT EN CAS DE MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI ET/OU D'UN PLAN DE DÉPARTS VOLONTAIRES

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Direction, prise en la personne de son représentant qualifié, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines France

D'une part,

Et les Organisations Syndicales ci-dessous désignées et représentées par leurs représentants dûment mandatés à cet effet :

- LA Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),

représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- LE Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour - LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),

représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- LA Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),

représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- LA F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),

représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, Délégué syndical Groupe France,

(Ci-après « **les Organisations syndicales** »)

D'autre part,

(Ci-après ensemble « **les Parties** »)

Il est convenu, le 30 juin 2015, le présent accord cadre relatif aux mesures d'accompagnement en cas de mise en oeuvre d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi et/ou d'un Plan de Départs Volontaires au sein du Groupe Carrefour en France.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE **PAGE**

PREAMBULE 4

TITRE 1 **DISPOSITIF DE VOLONTARIAT** 7

CHAPITRE 1 PROCÉDURE DE VOLONTARIAT A LA MOBILITÉ INTERNE ET EXTERNE 7

CHAPITRE 2 MESURES DESTINÉES A FAVORISER LA MOBILITÉ INTERNE 13

CHAPITRE 3 AUTRES MESURES PERMETTANT DE LIMITER LE NOMBRE DE RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL 18

CHAPITRE 4 MESURES DESTINÉES À FAVORISER ET À ACCOMPAGNER LES DÉPARTS VOLONTAIRES 20

CHAPITRE 5 INDEMNITÉS DE RUPTURE POUR DÉPART VOLONTAIRE EXTERNE 30

TITRE 2 **GARANTIES COLLECTIVES DES SALARIES APRÈS APPLICATION DES CRITÈRES D'ORDRE** 32

CHAPITRE 6 DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT INTERNE 32

CHAPITRE 7 DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT EXTERNE 37

CHAPITRE 8 INDEMNITÉS LIÉES À LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL 47

CHAPITRE 9 ESPACE MOBILITÉ ET COMPÉTENCES DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DES CRITÈRES D'ORDRE 48

TITRE 3 **CRITÈRES POUR FIXER L'ORDRE DES LICENCIEMENTS** 53

TITRE 4 **COMMISSION PARITAIRE DE SUIVI** 56

TITRE 5 **DISPOSITIONS FINALES** 58

PREAMBULE

L'entrée en vigueur de la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013 a contraint le groupe Carrefour en France (ci-après « **le Groupe** ») à revoir les accords collectifs qu'il avait conclus avec les organisations syndicales en décembre 2011 aux fins d'anticiper le contenu des mesures sociales d'accompagnement des projets de restructuration pouvant entrainer des réductions d'effectifs.

C'est ainsi que le Groupe entend conclure un nouvel accord de méthode et un nouvel accord de GPEC conformes aux nouvelles dispositions légales applicables.

Soucieux de maintenir un climat social fondé sur le respect des engagements pris par le Groupe en termes de mesures sociales d'accompagnement qui pourraient être octroyées en cas de mise en place d'un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (ci-après « **PSE** ») et/ou d'un Plan de Départs Volontaires (ci-après « **PDV** »), le Groupe souhaite aujourd'hui reconduire les mesures négociées avec les partenaires sociaux en matière d'accompagnement des ruptures de contrats de travail pour motif économique qui pourraient intervenir au sein du Groupe.

C'est dans ce contexte que les Parties ont décidé de conclure le présent accord-cadre, visant à déterminer les garanties sociales qui pourront être accordées aux salariés concernés par un projet de réorganisation ou de restructuration entrainant des ruptures de contrats de travail pour motif économique dans une société du Groupe.

Il est précisé que le terme de comité d'entreprise (« CE ») utilisé dans le présent accord-cadre est un terme générique pouvant viser l'une ou l'autre des instances concernées par le projet (Comité central d'entreprise, Comité d'entreprise, Comité d'établissement).

Champ d'application

Le présent accord est conclu au niveau du Groupe. Les mesures d'accompagnement qu'il stipule bénéficient aux sociétés de droit français du Groupe dans lesquelles ce dernier détient directement ou indirectement plus de 50% du capital. À titre informatif, la liste des sociétés concernées au jour de la signature du présent accord figure en annexe du présent accord.

Bénéficieront des dispositions du présent accord-cadre, lesquelles constituent une référence à laquelle elles pourront se rapporter, les sociétés visées au paragraphe ci-dessus qui seront amenées à projeter une mesure de réorganisation ou de restructuration entrainant des ruptures de contrats de travail pour motif économique, telles que visées :

- par l'article L. 1233-61 du Code du travail (hypothèse où la rupture du contrat de travail pour motif économique de 10 salariés ou plus sur une même période de 30 jours serait envisagée dans une société du Groupe),

- par l'article L. 1233-26 du Code du travail (hypothèse où, après avoir procédé pendant trois mois consécutifs à des ruptures de contrat de travail pour motif économique de plus de dix salariés au total, sans atteindre 10 personnes sur une même période de 30 jours, une société du Groupe Carrefour envisagerait une ou plusieurs nouvelles ruptures pour motif économique au cours des trois mois suivants),

- par l'article L. 1233-27 du Code du travail ((hypothèse où, après avoir procédé au cours d'une année civile à des ruptures de contrat de travail pour motif économique de plus de 18 personnes au total, sans avoir eu à présenter de plan de sauvegarde de l'emploi, une société du Groupe Carrefour envisagerait de procéder à une ou plusieurs nouvelles ruptures de contrat

de travail pour motif économique au cours des trois mois suivant la fin de cette année civile), ou

- par l'article L. 1233-25 du Code du travail (hypothèse où au moins 10 salariés refuseraient la modification d'un élément essentiel de leur contrat de travail, proposée par l'employeur pour un motif économique, et où le licenciement de ces salariés serait en conséquence envisagé).

Cet accord-cadre bénéficie à l'ensemble des salariés du périmètre ainsi défini sous contrat à durée indéterminée.

Les salariés concernés par une cession d'entreprise ou un transfert d'activité autonome au titre de l'article L. 1224-1 du Code du travail n'entrent pas dans le champ d'application du présent accord.

Cependant, chaque société concernée portera une attention particulière aux conditions et aux conséquences sociales du transfert d'activité autonome au titre de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

Le présent accord-cadre sera décliné aux projets qui feront l'objet d'une information ou d'une information-consultation prévue à l'accord de méthode nouvellement négocié (ci-après « **l'Accord de Méthode** »).

Il ne remet pas en cause les dispositions des conventions collectives et des accords collectifs applicables dans les sociétés de son périmètre.

Le présent accord-cadre n'a pas pour objet et ne saurait avoir pour effet de limiter les droits que les organisations syndicales et le CE de chaque société du Groupe détiennent dans la détermination d'un éventuel PSE ou d'un PDV en application des dispositions légales applicables et notamment des articles L. 1233-24-1 à L. 1233-24-4 du Code du travail issus de la loi de sécurisation de l'emploi.

C'est ainsi que chaque société qui sera concernée par la mise en place d'un PDVet/ou d'un PSE privilégiera la voie de la négociation selon les modalités définies par l'Accord de Méthode.

Les garanties sociales contenues dans le présent accord-cadre seront ensuite déclinées soit dans le cadre des négociations que la Direction de chaque société concernée initiera avec les organisations syndicales, soit dans le cadre du projet de document unilatéral que la Direction de chaque société concernée soumettra à l'information-consultation du CE en cas d'échec des négociations.

Il est précisé que toutes les mesures proposées dans le présent accord-cadre ont été établies sous réserve de modifications, évolutions législatives et/ou réglementaires et/ou de positions jurisprudentielles qui seraient prises ultérieurement à sa signature.

Le présent accord-cadre est donc conclu conformément aux textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur au moment de sa signature. Les engagements qu'il contient ne sauraient être augmentés à raison de modifications, évolutions législatives, réglementaires ou conventionnelles postérieures à son adoption.

Le versement des aides, avantages et indemnités prévues dans le présent accord-cadre s'inscrit dans le cadre des mesures d'accompagnement visées par l'article L. 1233-62 du Code du travail. Ni le Groupe ni la société concernée ne peuvent émettre de garantie relative au traitement social et fiscal de ces sommes.

Sauf stipulation expresse, les sommes visées au présent accord-cadre sont exprimées en montants bruts de charges, contributions et cotisations sociales, si applicables.

Lorsque le présent accord-cadre fait référence à des « mois de salaire », il vise le salaire mensuel brut de base, hors éléments exceptionnels, sauf indication expresse contraire et sous réserve des règles légales, réglementaires ou conventionnelles applicables.

TITRE 1 DISPOSITIF DE VOLONTARIAT

Selon la nature, l'ampleur et/ou l'objet du projet de réorganisation ou de restructuration, la direction de chaque société concernée (ci-après « **la Direction** ») pourra, dans le cadre de la procédure d'information-consultation du CE, telle que décrite dans l'Accord de Méthode, librement opter soit pour un dispositif de volontariat « exclusif » si le projet de réorganisation ou de restructuration n'entraine aucun départ ou modification de contrat de travail contraints, soit opter pour un dispositif de départs contraints, éventuellement précédé d'une phase de volontariat.

CHAPITRE 1 PROCÉDURE DE VOLONTARIAT A LA MOBILITÉ INTERNE ET EXTERNE

Qu'il soit mis en place dans le cadre d'un PDV sans départs/mobilités contraints ou dans le cadre d'un PSE, le dispositif de volontariat à la mobilité se déroulera dans les termes et selon les conditions suivantes.

À l'issue de la procédure d'information-consultation des Instances Représentatives du Personnel(« IRP », pouvant inclure le Comité Central d'Entreprise, le Comité d'Entreprise, le Comité d'Établissement, le CHSCT, l'Instance de coordination des CHSCT le cas échéant, selon le projet et la société concernée) sur le PDV et/ou le PSE et la validation/l'homologation du Direccte, s'ouvrira une période de volontariat dont la durée sera prévue soit dans l'accord collectif, soit dans le document unilatéral qui sera mis en place par la société concernée.

Durant cette période, les salariés éligibles (tels que visés à l'article 3 ci-dessous) pourront se porter volontaires pour une mobilité interne comme externe dans les conditions définies ci-après.

Article 1 Information des salariés

Article 1-1 Information collective

À l'issue de la procédure d'information-consultation des IRP sur le PDV et/ou le PSE et après avoir obtenu la validation/l'homologation par le Direccte dudit PDV et/ou PSE, les responsables hiérarchiques concernés, accompagnés par un représentant de la Direction des Ressources Humaines de la société concernée (ci-après « la **Direction des Ressources Humaines** »), organiseront une réunion d'information collective à l'attention des salariés relevant des catégories visées par le PDV et/ou PSE.

La Direction s'engage à informer également les salariés absents ou en suspension de contrat de travail et à les convier à la réunion d'information.

Cette information porte sur le dispositif de départs et de mobilités volontaires mis en œuvre ainsi que sur les mesures d'incitation et d'accompagnement proposées.

Article 1-2 Information individuelle

Les salariés directement visés par le projet de PDV et/ou PSE seront individuellement informés de sa mise en œuvre et se verront communiquer les coordonnées de l'Espace Mobilités et Compétences (ci-après « **l'EMC** »), tel que défini à l'article 15 et au chapitre 9 ci-dessous.

Sur la base de ces informations, les salariés pourront contacter l'EMC afin de solliciter tout complément d'information.

Article 2 Durée de la période de volontariat

La période de volontariat permettra à tout salarié volontaire satisfaisant aux critères d'éligibilité définis ci-après de se porter candidat à une mobilité interne ou externe dans le cadre d'un PDV et/ou d'un PSE.

La durée de cette période sera prévue soit dans l'accord collectif, soit dans le document unilatéral qui sera mis en place par la société concernée. Elle débutera à l'issue de la procédure d'information-consultation des IRP et après l'obtention de la validation/l'homologation par le Direccte du PDV et/ou PSE.

Au terme de la période de volontariat, ou avant si l'objectif de nombre de départs visé au PDV et/ou PSE est atteint, un bilan est présenté à la Commission paritaire de suivi, ainsi qu'au CE de la société concernée.

Ce bilan concerne, d'une part, l'état d'avancement du PDV et/ou PSE et, d'autre part, l'état des lieux des mobilités internes et externes réalisées.

Suite à la présentation de ce bilan et aux échanges auxquels elle aura donné lieu, la Direction pourra :

- soit clôturer le projet si la durée du volontariat est expirée et/ou si l'objectif du nombre de départs/mobilités visés au PDV et/ou PSE est atteint ;
- soit, après avis du CE, prendre la décision de prolonger la période de volontariat pour un délai qui sera fixé par la Direction et proposé à l'avis du CE.

Le Comité « Emploi et GPEC » est informé du bilan présenté et des décisions prises pour chacune des sociétés concernées dans le cadre de ses réunions d'information et d'échanges.

Article 3 Éligibilité des salariés

Les salariés éligibles au dispositif de volontariat sont :

- **Les Volontaires Directs,** à savoir les salariés appartenant à une catégorie professionnelle directement concernée par le PDV et/ou PSE.

- **Les Volontaires Indirects,** à savoir des salariés n'appartenant pas à une catégorie professionnelle directement concernée par le PDV et/ou PSE mais dont le départ/la mobilité permettrait, par la libération subséquente de leur poste, la mobilité interne de Volontaires Directs sur leur poste.

Le Volontaire Indirect devra donc satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

- son départ/sa mobilité volontaire doit permettre de libérer un poste au profit d'un Volontaire Direct ;
- les compétences requises par le poste du Volontaire Indirect peuvent être obtenues par un Volontaire Direct, soit immédiatement, soit après une courte formation d'adaptation d'une durée de 12 semaines maximum ;
- le Volontaire Direct doit avoir définitivement accepté la mobilité interne sur le poste libéré par le Volontaire Indirect.

Conditions additionnelles et cumulatives requises pour tous les candidats au départ volontaire/à la mobilité interne :

- qu'ils soient employés en contrat à durée indéterminée ;
- qu'ils ne soient pas en cours de préavis ;
- qu'ils aient un projet conduisant immédiatement ou à terme à une solution professionnelle. Cette condition n'est pas exigée pour les salariés qui peuvent faire valoir leurs droits à liquidation d'une pension de vieillesse du régime général de sécurité sociale à taux plein ;
- qu'ils déclarent par écrit leur volontariat et que celui-ci soit accepté par la Direction ;
- que leur départ soit en cohérence avec la volumétrie des emplois concernés au sein de chaque catégorie et de chaque société.

Un **projet immédiat** est un projet qui permet aux salariés de quitter immédiatement l'entreprise (contrat de travail avec prise de poste immédiate auprès d'un nouvel employeur en CDI, CDD ou contrat de travail temporaire d'une durée minimale de 6 mois).

Un **projet à terme** est un projet qui permet aux salariés de quitter l'entreprise pour bénéficier d'une formation et d'un accompagnement en vue d'une nouvelle évolution professionnelle *(notamment création ou reprise d'entreprise)* OU qui permet aux salariés de bénéficier d'une formation pour obtenir une qualification ou un diplôme en vue d'une reconversion professionnelle *(notamment reconversion vers la fonction publique requérant la préparation ou le passage d'un concours)*.

Nonobstant ce qui précède, **ne seront pas éligibles au volontariat** *(tant à la mobilité interne qu'au départ volontaire)*, dans le cadre du présent accord-cadre, **les salariés qui possèdent une compétence ou un savoir-faire particulier rendant le remplacement particulièrement délicat et en conséquence fortement préjudiciable pour la société concernée ou le Groupe.**

Article 4 Examen et validation des candidatures

Article 4.1. Modalités de mise en œuvre de la mobilité interne

➢ Candidature des salariés

Le salarié volontaire à une mobilité interne doit en faire la demande par écritdatéauprès de la Direction des Ressources Humaines de la société concernée, en précisant la nature de son projet professionnel.

Le courrier de candidature devra préciser le poste auquel il souhaite postuler dans le cadre de la mobilité volontaire interne.

Le cas échéant, le candidat pourra communiquer à la Direction des Ressources Humaines un curriculum vitae actualisé ainsi que les justificatifs de toute formation et/ou validation des acquis et de l'expérience effectuée depuis son embauche.

La Direction des Ressources Humaines accuse réception de sa candidature. Cet accusé de réception ne saurait constituer pour autant l'acceptation de sa candidature, laquelle doit faire l'objet d'un examen préalable dans les conditions ci-après.

➢ Examen des candidatures

A réception de la candidature, la Direction des Ressources Humaines procèdera aux formalités suivantes :

- Vérifier que le salarié a déposé sa candidature dans les délais impartis et qu'il remplit les conditions d'éligibilité requises pour ce dispositif ;
- Vérifier l'exhaustivité des informations et documents fournis à l'appui de sa candidature.

Les volontaires à la mobilité interne dont la candidature remplit les conditions susvisées seront reçus par un membre représentant la Direction ou un membre de la Direction des Ressources Humaines afin d'évoquer les caractéristiques de leur candidature et les hypothèses envisageables.

Les candidatures à la mobilité interne seront ensuite examinées par la Direction des Ressources Humaines, la hiérarchie du salarié et les représentants de la société dans laquelle se trouve le poste à pourvoir. Cet examen portera sur l'adéquation du profil du candidat au poste à pourvoir et permettra de définir les mesures de formation éventuellement nécessaires.

➢ Validation des candidatures à la mobilité interne

Passé cette première étape il reviendra au service ou à la société d'accueil de se prononcer sur l'adéquation du profil du salarié avec le poste visé.

Si le service ou la société d'accueil retient sa candidature, le salarié pourra être convoqué par écrit à un entretien avec le responsable hiérarchique et / ou un représentant de la Direction des Ressources Humaines du service ou de la société d'accueil, entretien qui se déroulera soit par téléphone dans un premier temps, soit lors d'une réunion physique.

Les déplacements liés aux entretiens avec les responsables hiérarchiques des services ou sociétés d'accueil seront effectués dans le cadre du temps de travail et seront indemnisés comme frais de déplacement aux conditions habituelles de l'entreprise.

En cas de candidatures multiples sur un même poste, la **priorité sera donnée au Volontaire Direct.** Dans l'hypothèse où les candidats relèvent du même niveau de priorité, la **sélection se fera selon l'adéquation des compétences et des qualifications au poste proposé**.

Le salarié volontaire est tenu informé dans un délai de **30 jours maximum** suivant la réception de sa candidature de la suite donnée à sa candidature.

➢ Conséquences sur le contrat de travail

- *Mobilité au sein de la même société*

Une fois la candidature de mobilité interne définitivement acceptée et la période d'adaptation achevée, un avenant au contrat de travail sera formalisé.

- *Mobilité au sein d'une autre société du Groupe*

Une fois la candidature de mobilité interne définitivement acceptée et la période d'adaptation achevée, un accord de transfert et/ou un nouveau contrat de travail avec la société d'accueil sera formalisé, avec reprise d'ancienneté, aux conditions applicables dans cette dernière, notamment en matière de statut collectif.

Article 4.2. Modalités de mise en œuvre de la mobilité externe

➢ Candidature des salariés

Une fois que le salarié aura décidé de se porter candidat à une mobilité externe, il en fera la demande par écrit (LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge) auprès de la Direction des Ressources Humaines de la société concernée.

Ce courrier devra mentionner expressément la demande de mobilité externe, la date souhaitée pour la sortie des effectifs, la volonté de bénéficier ou non d'un congé de reclassement ainsi que les mesures du présent accord-cadre que le salarié concerné entend solliciter. Ledit courrier devra décrire le projet professionnel de l'intéressé(e), qu'il soit immédiat ou à terme, et sera accompagné des pièces permettant d'apprécier la réalité de ce projet.

Préalablement à leur candidature officielle, les salariés pourront s'adresser à l'EMC pour constituer leur dossier. Cette étape préalable permettra aux salariés de bénéficier des conseils de spécialistes afin qu'ils puissent prendre leur décision en connaissance de cause.

➢ Examen et validation des candidatures

A réception de la candidature au départ volontaire externe, la Direction des Ressources Humaines de la société concernée procèdera aux formalités suivantes :

- Vérifier que le salarié a déposé sa candidature dans les délais impartis et qu'il remplit les conditions d'éligibilité requises pour ce dispositif ;
- Vérifier l'exhaustivité des informations et documents fournis à l'appui de sa candidature.

Chaque candidat à un départ volontaire externe qui répondra aux conditions ci-dessus sera reçu par un membre représentant la Direction ou un membre de la Direction des Ressources Humaines. Les caractéristiques de sa candidature et les hypothèses envisageables seront évoquées.

Les dossiers des candidats "éligibles" au dispositif seront transmis à l'équipe de l'EMC pour avis.

Le salarié volontaire ayant finalisé l'élaboration de son projet professionnel sera tenu informé par écrit de la suite donnée à sa candidature, dans un délai de **45 jours maximum** suivant la réunion avec la Direction ou la Direction des Ressources Humaines visée ci-dessus.

En tout état de cause, l'acceptation d'une candidature de départ volontaire ne constitue en aucun cas une validation de la viabilité du projet présenté par le salarié.

En conséquence, la Direction ne pourra être tenue pour responsable de l'avenir du projet professionnel du salarié dont la candidature au départ volontaire aura été acceptée.

En effet, ni la Direction, ni l'EMC ne seront tenus de procéder à des contre-vérifications ou des investigations sur la véracité des données qui leur sont présentées dans le cadre des candidatures au départ volontaire externe et ne sauraient donner de garantie sur le sérieux, la viabilité et la pérennité du projet présenté.

La Direction se réserve le droit soit de refuser un candidat selon les conditions définies ci-après, soit de différer son départ, notamment pour permettre le repositionnement sur son poste d'un autre salarié ou pour organiser la répartition de ses activités. Dans l'éventualité d'un projet devant se concrétiser sur le court terme, la Direction pourra recourir à un contrat de travail temporaire pour permettre l'organisation des mobilités internes ou d'organiser les activités.

Les candidats pourront saisir la Commission de suivi (telle que définie au titre 4 ci-dessous) de toute difficulté qu'ils rencontreraient dans la constitution de leur dossier de candidature ou dans le traitement de leur candidature. En particulier, le salarié concerné pourra, en cas de rejet de sa candidature, solliciter un nouvel examen de son dossier auprès de la Commission de suivi à condition d'en faire la demande par écrit *(par LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge)* dans les 5 jours calendaires de la notification de la décision de la Commission de suivi. Cette demande devra être motivée.

➢ Critères de sélection

En cas de candidatures en surnombre dans la catégorie professionnelle concernée, la priorité sera donnée au Volontaire Direct.

Dans l'hypothèse où les candidats relèveraient du même niveau de priorité, la sélection se fera :
- en fonction de la date de dépôt des candidatures au volontariat externe (*les demandes formulées en premier seront satisfaites en priorité, et ainsi de suite*) ;
- puis, si plusieurs demandes sont formulées le même jour, en fonction de l'ancienneté des candidats au sein de Groupe (*la demande du salarié disposant de la plus grande ancienneté sera satisfaite en priorité*).

➢ Conséquences sur le contrat de travail et la situation du salarié

En cas de validation de la demande de mobilité externe par la Direction, une **convention de rupture du contrat de travail d'un commun accord pour motif économique**sera remise en deux exemplaires en main propre au salarié. Celui-ci disposera alors d'un délai de 72 heures pour en retourner un exemplaire approuvé et signé à la Direction des Ressources Humaines.

Cette convention précisera les conditions de départ du salarié *(date de sortie des effectifs, indemnités, etc.)*.

Il est néanmoins précisé que :

- Les salariés disposant d'un projet **professionnel immédiat** (tel que défini à l'article 3 ci-dessus) pourront, avant la signature de la convention de rupture d'un commun accord pour motif économique, bénéficier d'un congé sans solde pour couvrir la période d'essai chez leur nouvel employeur. En cas d'échec de la période d'essai, le salarié concerné réintégrera son poste ou un poste équivalent ;

- Les salariés disposant d'un **projet professionnel à terme**(tel que défini à l'article 3 ci-dessus) pourront, dans un premier temps, suivre un Congé Individuel de Formation (« **CIF** ») tel que prévu à l'article 2-1-5 de l'accord GPEC nouvellement conclu, avant de bénéficier, dans un second temps, d'une rupture d'un commun accord pour motif économique *(*suivie le cas échéant d'un congé de reclassement, tel que visé à l'article 9 ci-dessous).

En application des dispositions de l'article 1134 du Code civil, la convention de rupture d'un commun accord qui sera signée entre le salarié et la Direction prendra la forme d'une rupture amiable pour motif économique, et ne souffrira d'aucune contestation quant à sa régularité ou sa légitimité.

Cette rupture sera dotée d'une force obligatoire, en application des dispositions de l'article 1134 du Code civil, qui dispose que *"les conventions tiennent lieu de loi à ceux qui les ont faites"*.

La convention de rupture d'un commun accord qui sera soumise à la signature du salarié mentionnera :
- l'identité des parties signataires ;
- le motif économique de la rupture ;
- le caractère volontaire du départ ;
- le caractère amiable de la résiliation du contrat ;
- la date effective de la rupture du contrat de travail, étant ici rappelé qu'aucun préavis n'est obligatoire et que la date effective de rupture est dès lors librement négociée par les parties ;
- les sommes qui seront versées lors de la rupture du contrat de travail *(telles que prévues au chapitre 5 ci-dessous)* ;
- l'information relative à la priorité de réembauchage ;
- le cas échéant, le sort de certaines dispositions contractuelles *(clause de non concurrence, clause de confidentialité)* ;
- les conditions de restitution du matériel appartenant à la société.

A l'occasion de la conclusion de cette rupture d'un commun accord pour motif économique, le salarié se verra proposer le bénéfice du congé de reclassement volontaire(prévu à l'article 9 ci-dessous) qu'il est libre d'accepter ou de refuser.

En cas d'adhésion du salarié au dispositif de congé de reclassement volontaire, sa sortie des effectifs sera reportée à la date d'expiration du congé de reclassement. En cas de refus du salarié d'adhérer au congé de reclassement, sa sortie des effectifs se fera à la date convenue avec la Direction.

➢ Modalités spécifiques aux salariés protégés

Dans l'éventualité où un salarié protégé souhaiterait se porter candidat à une mobilité externe, une procédure spéciale serait engagée *(entretien préalable, recueil de l'avis des IRP compétentes le cas échéant, demande d'autorisation auprès de l'inspection du travail).*

La décision de la Direction serait dans cette hypothèse donnée sous condition suspensive de l'autorisation de l'autorité administrative.

La date de départ sera :
- soit celle arrêtée d'un commun accord entre les parties, si cette date est postérieure à la réception de l'autorisation de l'autorité administrative ;
- soit celle de notification à la Direction de l'autorisation administrative.

CHAPITRE 2 MESURES DESTINÉES A FAVORISER LA MOBILITÉ INTERNE

Article 5 Communication des postes disponibles

Dès l'issue de la procédure d'information-consultation des IRP et après l'obtention de la validation/l'homologation par le Direccte du PDV et/ou PSE, les salariés de la société concernée pourront accéder auprès de l'EMC(tel que visé à l'article 15 ci-dessous) à la liste des postes disponibles au sein du Groupe Carrefour *(liste constituée sur la base des informations collectées auprès des autres entités du Groupe en France et à l'étranger).*

Il est rappelé que le site EnvieDeBouger mettra à disposition du salarié les informations nécessaires concernant la disponibilité des postes au sein des différentes entités du Groupe en France et les conditions requises pour les occuper. Des informations détaillées seront fournies pour chaque poste disponible au sein du Groupe Carrefour.

Cette liste sera actualisée de manière mensuelle afin de tenir compte de l'évolution du statut des offres d'emplois internes publiées et d'y intégrer les nouvelles opportunités qui pourraient se créer.

Tout salarié pourra ainsi prendre l'initiative de postuler aux emplois qu'il aura lui-même identifiés et qui sont susceptibles de correspondre à ses compétences et aspirations professionnelles.

Article 6 Modalités d'accompagnement du salarié à une mobilité interne

Article 6.1. Période de découverte

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une mobilité interne validée par l'EMC ou la Direction des Ressources Humaines en cas d'absence d'EMC, le salarié concerné pourra demander à découvrir le nouveau métier envisagé par le biais d'une période de découverte d'une durée maximale de 5 jours.

Les frais afférents seront pris en charge par la société d'origine dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Article 6.2. Intégration dans la nouvelle fonction – Période d'adaptation

Un parcours d'intégration sera défini par concertation entre la hiérarchie d'accueil et le salarié.

Une fois la décision de mobilité prise par le salarié concerné et la hiérarchie d'accueil, la mobilité devra intervenir dans un délai ne pouvant être supérieur à une durée de 12 semaines.

Durant cette période, le salarié restera rattaché administrativement à sa société d'origine. Il continuera ainsi à bénéficier de son statut social et de sa rémunération habituels.

Au terme de cette période, un bilan sera réalisé par la Direction des Ressources Humaines de la société d'accueil permettant aux deux parties de confirmer leur décision ou de se rétracter. Une copie de ce bilan sera adressée à la Direction des Ressources Humaines du service ou de la société d'origine.

En cas de rétractation, le salarié pourra le cas échéant postuler à un autre poste dans le cadre du plan mis en œuvre, sous réserve d'en remplir les conditions.

Article 6.3. Indemnité différentielle de rémunération

Dans l'hypothèse où le poste de mobilité interne entraînerait pour le salarié une baisse de la rémunération annuelle brute "plein tarif[1]" à temps de travail équivalent, la société d'origine accordera au salarié concerné une indemnité destinée à compenser sur 24 mois le différentiel de salaire entre son ancienne rémunération annuelle brute "plein tarif" et la rémunération annuelle brute "plein tarif" accordée pour ce poste au sein de la société d'accueil.

Ce différentiel sera versé en 2 annuités à terme à échoir :

- la 1ère versée à l'issue de la période d'adaptation si celle-ci est concluante ;
- la 2nde versée au terme de la 1ère année passée dans la nouvelle fonction, après examen d'une éventuelle évolution de la rémunération par la société d'accueil.

[1] Le salaire " plein tarif " est égal à 1/12 de la rémunération brute perçue par le salarié au cours des 12 derniers mois.

Article 6.4. Formations

Des programmes de formation d'adaptation ou de reconversion professionnelle individuelle, tels que définis aux articles 25.1 et 25.2 ci-dessous peuvent être mis en place.

En complément de ces programmes, le salarié pourra mobiliser les droits acquis au titre du DIF tels que mentionnés sur son compte personnel de formation (« **CPF** ») ainsi que les heures directement inscrites sur ce compte à compter du 1er janvier 2015.

Article 6.5. Reprise d'ancienneté

La reprise de l'ancienneté au sein du Groupe par la société d'accueil est garantie à chaque salarié en mobilité interne.

Article 7 Aides à la mobilité géographique

Par mobilité géographique, il est entendu une mobilité interne vers un poste situé à plus de 30 km aller simple ou à une heure de trajet aller simple du domicile du salarié et entraînant un allongement de la distance ou de la durée du trajet vers son lieu de travail.

Article 7.1. Voyage de reconnaissance

Le salarié s'engageant dans une mobilité géographique bénéficie :

- d'un crédit de 3 jours de congés exceptionnels rémunérés lui permettant de se rendre dans la région d'accueil ;
- de la prise en charge des frais de déplacement et éventuellement d'hébergement pour le salarié et son conjoint[2] le cas échéant, dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Article 7.2. Prise en charge des frais d'entretien d'embauche

Pendant la durée du Plan, le salarié bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement et d'hébergement pour passer des entretiens d'embauche au sein du Groupe, conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Article 7.3. Prise en charge des frais durant la période d'adaptation

Durant la période d'adaptation telle que visée à l'article 6.2 ci-dessus, les frais de déplacement et d'hébergement du salarié sont pris en charge sur justificatifs selon les modalités suivantes et dans la limite du barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France : frais d'hôtel ou loyer d'un logement (formule la plus économique), un A/R hebdomadaire pour rentrer à son domicile.

---

2 Le terme « conjoint » peut désigner l'époux/l'épouse du salarié, la personne avec laquelle il/elle a conclu un PACS ou la personne avec laquelle il/elle vit maritalement.

Article 7.4. Mesures après mobilité interne définitive sans déménagement

➢ Prise en charge du coût supplémentaire de transport

Les salariés ayant réalisé une mobilité géographique bénéficient sur justificatifs d'une prise en charge de leurs coûts supplémentaires de transport dans la limite de 100 km sur la base d'un aller/retour quotidien pour une période maximale de **12 mois** (*sur la base des conditions de remboursement de frais en vigueur au sein du Groupe Carrefour en France et sur justificatifs*).

➢ Indemnité de mobilité

Une indemnité correspondant à **1 mois de salaire mensuel brut de base** sera versée aux salariés dont la demande de mobilité interne aura été validée et dûment formalisée.

Cette indemnité ne vient pas se cumuler à d'éventuels dispositifs existant déjà dans la société d'origine ou dans la société d'accueil et destinés à accompagner ou inciter à la mobilité interne.

Elle est versée au jour de la mobilité interne effective, (c'est-à-dire à l'issue de la période d'adaptation.

Article 7.5. Mesures après mobilité interne définitive avec déménagement

Le déménagement relève de la seule initiative du salarié et a pour effet de rapprocher le salarié de son nouveau lieu de travail.

Pour ouvrir droit aux mesures prévues au présent article, le déménagement du salarié doit avoir lieu dans les 12 mois suivant la date de sa mobilité interne effective.

Après la signature du nouveau contrat de travaildans la société d'accueil, ou de l'avenant au contrat de travail, le salarié bénéficie des dispositions suivantes qui viennent en complément des prestations versées par l'organisme collecteur du 1% Logement au titre de l'accompagnement à la mobilité professionnelle.

➢ Prise en charge de la recherche du nouveau logement

Le salarié bénéficie des mesures suivantes :

- 2 jours de congés exceptionnels ;
- Frais de transport et d'hébergement du conjoint et éventuellement des enfants à charge au sens fiscal, dans la limite de 2 voyages, sur justificatifs, en application des barèmes de la procédure applicable au sein du groupe Carrefour en France.

Par ailleurs, le salarié se verra proposer le conseil d'un spécialiste du logement dans le cadre de l'achat ou de la vente d'une résidence.

➢ Indemnité forfaitaire de double résidence

Les salariés (*propriétaires ou locataires*) peuvent bénéficier d'une indemnité calculée sur la base du nouveau loyer et plafonnée à 1.000 euros bruts si applicable par mois complet dans la limite de 3 mois.

➢ Prise en charge des frais de déménagement

Les frais de déménagement sont pris en charge par la société d'origine sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées référencées par le Groupe. Le choix définitif est effectué par la société

d'origine du salarié qui acquitte directement la facture. Toutefois, le salarié demeure responsable de l'organisation et de la préparation de son déménagement.

Lorsque le déménagement s'effectue sur 2 jours consécutifs, la société d'origine prend en charge les frais d'hébergement du salarié et de sa famille conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

En outre, le salarié bénéficie de 3 jours de congés exceptionnels payés.

➢ Indemnité d'installation dite « prime de rideau »

Dans un délai maximum de 3 mois suivant l'installation, une indemnité d'un mois de salaire mensuel brut de base et qui ne peut être inférieure à 2.500 euros bruts est versée au salarié concerné par le déménagement, sur présentation de justificatifs.

➢ Aide à l'emploi du conjoint[3]

Si la mobilité du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint, ce dernier peut bénéficier d'une aide à la recherche d'emploi par l'EMC pendant 3 mois.

Cette assistance prendra la forme suivante :

- élaboration ou mise à jour du CV ;
- formation aux techniques de recherche d'emploi ;
- mise à disposition d'offres locales d'emploi ;
- actions de formations d'adaptation validées par l'EMC dans la limite de 1 000 euros HT.

➢ Indemnité de mobilité interne

Une indemnité correspondant à **3 mois de salaire mensuel brut de base** sera versée aux salariés dont la demande de mobilité volontaire interne aura été validée et dûment formalisée.

Cette indemnité ne vient pas se cumuler à d'éventuels dispositifs existant déjà dans la société d'origine ou dans la société d'accueil et destinés à accompagner ou à inciter à la mobilité interne.

Elle est versée pour moitié à l'issue de la période d'adaptation. Le reliquat est versé au terme d'une année passée dans la nouvelle affectation.

En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son versement.

[3] Tel que défini à l'article 7.1 ci-dessus

17

CHAPITRE 3 AUTRES MESURES PERMETTANT DE LIMITER LE NOMBRE DE RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 8 Dispositif d'incitation au passage à temps partiel

Article 8.1. Bénéficiaires du dispositif de passage à temps partiel

Un salarié concerné ou non par le projet de réorganisation ou de restructuration peut se porter volontaire pour réduire la durée contractuelle de son temps de travail.

Pour pouvoir bénéficier des dispositions prévues au présent article, le salarié volontaire doit remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un contrat de travail à temps complet et à durée indéterminée ;
- Permettre à lui seul, ou conjugué avec un autre salarié volontaire pour ce dispositif, la mobilité d'un salarié dont la suppression du poste est envisagée dans le cadre du projet de réorganisation ou de restructuration ;
- Accepter, sur la base du volontariat, de réduire, pendant une durée minimale de 36 mois, la durée contractuelle de son temps de travail dans une proportion d'au moins 20%, dans le respect des dispositions légales relatives à la durée minimale de travail des salariés à temps partiel (soit une durée hebdomadaire minimale de travail de 24 heures en l'état de la législation) ;
- Formaliser la réduction de son temps de travail par la signature d'un avenant à son contrat de travail.

À titre exceptionnel et dans le cadre du présent accord-cadre, le calcul des cotisations d'assurance vieillesse *(retraite de base et complémentaire)* ainsi que le régime de prévoyance décès-invalidité est maintenu pendant 36 mois maximum, sur une assiette correspondant au salaire à temps plein reconstitué du salarié. La société concernée prend en charge le différentiel de cotisations entre la rémunération à temps partiel et l'ancienne rémunération à temps plein.

Ce maintien des cotisations est soumis aux conditions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de départ à la retraite du salarié pendant la période de travail à temps partiel, les indemnités de départ seront calculées sur la base d'un salaire à temps plein reconstitué dans la limite de 10 années.

Article 8.2. Indemnité différentielle liée au passage à temps partiel

Tout salarié remplissant les conditions visées par le dispositif d'incitation au passage à temps partiel bénéficie d'une indemnité différentielle.

Le montant de celle-ci sera égal à la différence entre le salaire net mensuel perçu avant la réduction de son temps de travail par le salarié et le nouveau salaire net mensuel ainsi réduit multiplié par 24 mois.

Cette indemnité sera versée en deux fois :

- la 1ère moitié versée au salarié avec le bulletin de salaire du premier mois effectué à temps réduit ;
- la 2nde moitié versée au terme des 12 premiers mois effectués à temps réduit.

En cas de retour anticipé du salarié, à sa demande, à une base horaire hebdomadaire de travail supérieure ou en cas de départ du salarié du Groupe, l'indemnité sera réduite au *prorata temporis* de la période non effectuée à temps partiel.

Cette indemnité a pour objet de compenser un préjudice subi par le salarié volontaire en raison d'une modification d'un élément essentiel du contrat de travail liée à un projet de réorganisation ou de restructuration.

Cette indemnité ne peut pas se cumuler avec les autres indemnités prévues au présent accord.

En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de cette indemnité relève des dispositions légales et règlementaires en vigueur au moment de son versement.

Article 8.3. Dispositif spécifique de passage à temps partiel pour les salariés de plus de 57 ans

Tout salarié de plus de 57 ans dont la réduction du temps de travail permettra, à elle seule ou conjuguée à d'autres réductions du temps de travail, la mobilité interne d'un salarié dont la suppression du poste est envisagée dans le cadre du projet de réorganisation ou de restructuration, peut demander à bénéficier d'un contrat de travail à temps partiel.

La demande du salarié est faite par courrier remis en main propre contre décharge ou adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, à son supérieur hiérarchique ou à la Direction des Ressources Humaines de sa société.

Le salarié s'engage alors, en cas de réponse favorable à sa demande, à partir en retraite le dernier jour du mois au cours duquel il pourra bénéficier d'une pension de retraite à taux plein du régime général de la sécurité sociale. Il s'engage également à fournir à la Direction des Ressources Humaines de sa société les éléments d'information et documents nécessaires à la détermination de cette date.

La demande acceptée fait l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié soumis à son approbation et à sa signature.

Cet avenant précise notamment la nouvelle base horaire contractuelle de travail effectif du salarié ainsi que sa répartition hebdomadaire ou mensuelle. Pour le personnel en forfait jours, l'avenant précise le nombre de jours de travail effectif annuel et leur répartition.

Article 8.4. Indemnité différentielle liée au passage à temps partiel des salariés de plus de 57 ans

Une fois son nouveau contrat de travail accepté et signé, le salarié bénéficie alors d'une indemnité destinée à compenser partiellement le préjudice lié à la réduction de sa rémunération.

Le montant de celle-ci est égal à **50% de la différence** entre le salaire mensuel moyen net perçu au cours des 12 derniers mois entiers précédant la signature de son nouveau contrat de travail *(hors bonus ou prime à caractère variable non mensuelle)* et le nouveau salaire mensuel net ainsi réduit, multiplié par le nombre de mois restant à courir jusqu'à la date d'ouverture des droits du salarié à liquider sa retraite à taux plein du régime général.

Cette indemnité est versée au salarié en plusieurs fois :

- le premier quart avec son bulletin de paie du 1er mois effectué à temps réduit ;
- le deuxième quart un an plus tard, sous réserve du maintien de son activité à temps réduit ;
- le troisième quart deux ans plus tard, sous réserve du maintien de son activité à temps réduit.
- en tout état de cause, quel que soit le nombre de mois restant à courir jusqu'à la date d'ouverture des droits à liquider la retraite le solde de l'indemnité est versé sur le bulletin de solde de tout compte du salarié établi à l'occasion de son départ en retraite et sous réserve du maintien, jusqu'à cette date, de son activité à temps réduit.

En cas de non-respect de son engagement de partir à la retraite le dernier jour du mois au cours duquel il peut bénéficier d'une retraite à taux plein du régime général de la sécurité sociale, le salarié concerné devra rembourser le montant de l'indemnité différentielle qui lui aura été versée en application des dispositions du présent article.

Le traitement social et fiscal de cette indemnité est réalisé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date de son versement.

Cette indemnité ne peut pas se cumuler avec le différentiel de rémunération interne prévu à l'article 8.2 ci-dessus.

CHAPITRE 4 MESURES DESTINÉES À FAVORISER ET À ACCOMPAGNER LES DÉPARTS VOLONTAIRES

Article 9 Le congé de reclassement volontaire

Le congé de reclassement a pour objet d'accompagner le salarié dont la candidature au départ volontaire externe aura été définitivement acceptée et de lui permettre de bénéficier d'actions de formation tout en lui assurant le maintien de son contrat de travail ainsi qu'une dispense d'activité afin de se consacrer entièrement à l'accompagnement et/ou à la concrétisation de son projet.

Son principe repose sur des engagements réciproques entre le salarié, la société et le cabinet d'accompagnement qui aura été désigné.

En cas d'adhésion au congé de reclassement, une convention tripartite sera signée entre le salarié, la société et le cabinet d'accompagnement mentionnant ces engagements réciproques.

Le salarié qui adhère au congé de reclassement volontaire s'engage à se consacrer à plein temps à l'accompagnement et/ou à la concrétisation de son projet professionnel.

Article 9.1. Informations relatives au congé de reclassement et procédure d'adhésion

Les salariés remplissant les conditions d'éligibilité prévues au présent accord-cadre recevront, à l'issue de la procédure d'information et de consultation des IRP et après l'obtention de l'homologation/la validation du PSE et/ou PDV par le Direccte, un document d'information relatif aux conditions de mise en œuvre du congé de reclassement dans le cadre d'un départ volontaire externe. Ce dernier précisera l'objet du congé, la nature des prestations auxquelles le salarié peut avoir accès ainsi que le statut, les modalités de rémunération et les garanties sociales qui y sont liées.

Au-delà de cette simple information, le salarié intéressé par ce dispositif pourra recevoir sur simple demande auprès de la Commission de suivi (telle que visée au titre 4 ci-dessous) ou de l'EMC (tel que visé à l'article 15 ci-dessous) une information plus complète sur le mécanisme de congé de reclassement volontaire.

La proposition d'adhérer au congé de reclassement volontaire sera rappelée dans la convention de rupture du contrat de travail d'un commun accord pour motif économique.

Le salarié disposera d'un délai de huit jours calendaires à compter de la signature de la convention de rupture, pour accepter ou refuser le congé de reclassement. Un bulletin d'adhésion lui sera transmis à cet effet.

L'absence de réponse écrite au terme de ce délai sera assimilée à un refus d'adhérer au congé de reclassement volontaire.

En cas d'acceptation du congé de reclassement volontaire, celui-ci prendra effet à l'expiration du délai de 8 jours courant à compter de la conclusion de la convention de rupture ou à compter de la date de rupture stipulée dans la convention de rupture si elle est différente de la date de signature de la convention.

Article 9.2. Accompagnement du salarié durant le congé de reclassement volontaire

Tout salarié dont la candidature au départ volontaire aura été validée se verra proposer les services de l'EMC afin de l'accompagner dans ses démarches de recherche d'emploi et dans les actions destinées à favoriser la construction ou la finalisation de son projet professionnel.

Le salarié bénéficiera ainsi d'un entretien d'évaluation et d'orientation avec l'EMC et, si nécessaire, d'un bilan d'orientation professionnelle pour finaliser son projet professionnel de reclassement ou de reconversion et les modalités de sa mise en œuvre.

La durée d'accompagnement est égale à celle du congé de reclassement.

Article 9.3. Durée du congé de reclassement

La durée du congé de reclassement en matière de départ volontaire externe est de 6 mois maximum (incluant la durée théorique du préavis auquel le salarié aurait eu droit en cas de licenciement) portée à 9 mois pour les salariés créateurs ou repreneurs d'entreprise.

Article 9.4. Rémunération des salariés pendant le congé de reclassement

- Période correspondant à la durée théorique du préavis

Le salarié perçoit la rémunération qui lui est normalement versée à titre de salaire pendant la période correspondant au préavis auquel il aurait eu droit en cas de licenciement, laquelle est soumise à l'ensemble des cotisations sociales *(salariales et patronales)*.

- Période excédant la durée théorique du préavis

En l'état de la législation, le salarié perçoit une allocation mensuelle dont le montant brut est fixé à 65% du salaire brut "plein tarif" antérieur calculé selon les modalités de la loi du 17 janvier 2002 et du décret du 3 mai 2002. Ce montant ne doit pas être inférieur à 85% du SMIC brut de l'horaire de référence du salarié.

Le salaire de référence pris en compte correspond à la rémunération moyenne brute perçue au cours des 12 derniers mois précédant l'adhésion au congé de reclassement, telle que soumise aux contributions d'assurance chômage.

Article 9.5 Fin anticipée du congé de reclassement

Durant le congé de reclassement volontaire, le salarié qui trouve un nouvel emploi ou qui a concrétisé effectivement son projet externe *(notamment création ou reprise effective d'entreprise, fin de la formation)* en informe dans les meilleurs délais son employeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge en précisant la date à laquelle prendra effet son embauche.

Cette lettre devra être adressée à la société avant l'embauche ou à la date d''immatriculation de l'entreprise nouvellement créée. La date de présentation de cette lettre fixe la fin du congé de reclassement.

En tout état de cause, l'expiration du contrat de travail interviendra, au plus tard, à la fin du congé de reclassement.

La société peut, avant le terme prévu du congé de reclassement volontaire, y mettre fin de plein droit en cas d'inobservation par le salarié de l'un de ses engagements et en l'absence de motif légitime.

Les indemnités de rupture du contrat de travail seront versées au terme du congé de reclassement, quelle que soit l'origine de ce terme.

La période du congé de reclassement excédant la durée théorique du préavis n'est pas prise en compte :

- dans la détermination de l'ancienneté servant de base au calcul de l'indemnité ;
- dans la base de calcul de cette indemnité.

Article 10 Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise

Les salariés dont le projet professionnel réside dans la création ou la reprise d'entreprise pourront bénéficier d'un appui spécifique défini ci-après.

Article 10.1. Bénéficiaires

Est considéré comme créateur ou repreneur d'entreprise le salarié qui exerce réellement le contrôle d'une entreprise, qu'elle soit sous forme individuelle ou en société ; en cas de création ou de reprise sous forme de société, le salarié doit exercer le contrôle effectif de l'entreprise c'est-à-dire :

- Soit détenir plus de 50% du capital, seul ou en famille avec au moins 35% à titre personnel ;
- Soit être dirigeant dans la société et détenir au moins 1/3 du capital, que ce soit seul ou en famille avec au moins 25% à titre personnel, sous réserve qu'un autre associé ne détienne pas directement ou indirectement plus de la moitié du capital.

Article 10.2. Aide à la reprise ou à la création d'entreprise

Le salarié dont le projet de création ou de reprise a été accepté par la Direction après examen de l'EMC, perçoit une indemnité de 8.000 euros bruts versée en 2 parts égales :

- la 1ère moitié versée lors de l'immatriculation au RCS ou au Répertoire des Métiers ou à l'URSSAF sur présentation de justificatifs ;
- la 2nde moitié versée après 6 mois d'activité de l'entreprise suivant l'immatriculation sur présentation de justificatifs de l'activité réelle.

Il est précisé que l'acceptation de la candidature au vu du projet de création ou reprise d'entreprise ne saurait être analysée comme constituant une validation de la faisabilité ou de la pérennité du projet de création ou de reprise d'entreprise.

Cette indemnité ne se cumule pas avec l'indemnité différentielle de rémunération prévue à l'article 12 ci-dessous.

Article 10.3. Prêt gratuit à l'entreprise créée

L'entreprise créée ou reprise par un salarié peut bénéficier d'un prêt à taux zéro d'un montant maximum de 15.000 euros. Ce montant est porté à 30.000 euros en cas de création ou de reprise d'entreprise par au moins 2 salariés remplissant les conditions requises soit pour être bénéficiaire de la présente aide, soit en cas de création ou de reprise de franchise d'une enseigne du Groupe.

Les conditions d'attribution de ce prêt sont les suivantes :

- justification de l'immatriculation de l'entreprise ;
- justification des dépenses d'investissement objet du prêt *(factures fournisseurs pro forma)*.

Le montant du prêt est versé à due concurrence du montant des factures d'investissements réalisés dans les 3 mois suivant l'immatriculation.

Ce prêt sera remboursable sur 7 ans maximum avec un différé de remboursement d'un an. Le montant des remboursements sera déterminé à la fin du troisième mois suivant l'immatriculation.

L'emprunteur doit présenter un bilan et des documents financiers attestant de son activité réelle à l'issue de chaque exercice de 12 mois. À défaut de respecter cet engagement, la déchéance du terme est invoquée et l'intégralité du capital restant dû est remboursée immédiatement en trois échéances mensuelles *(sous réserve des procédures collectives applicables)*.

Article 10.4 Formations spécifiques aux créateurs et repreneurs d'entreprise

Les salariés créateurs ou repreneurs d'entreprise bénéficient d'actions de formation entrant dans le cadre de leur future entreprise selon les modalités ci-après :

➢ Formation d'adaptation

La durée maximale de la formation d'adaptation est de 12 semaines.

Dans le cadre de formations d'adaptation validées par l'EMC, les frais pris en charge sont les suivants :

- Frais pédagogiques dans la limite de 2500 euros HT sur présentation de factures ;
- Frais éventuels de transport et d'hébergement dans la limite de 15 jours ouvrés de formation et dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le financement est accordé par la Direction sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation agréés par le Groupe et les sommes requises sont directement versées à l'organisme retenu.

Si le salarié est en congé de reclassement volontaire pendant sa formation, il continue de percevoir, pendant sa formation, son allocation de reclassement dans la limite de la durée du congé de reclassement volontaire.

➢ Formation de reconversion vers un nouveau métier

En cas de difficulté de repositionnement professionnel d'un salarié sur son métier, et pour lui permettre d'accéder à des métiers plus porteurs, des actions de formation de reconversion, d'une durée maximale de 24 semaines, peuvent être définies entre le salarié et l'EMC.

La société prendra en charge les frais suivants dans le cadre de ces actions de formation qui devront être validées par l'EMC :

- Frais pédagogiques dans la limite de 7000 euros HT auxquels s'ajoutent les allocations dues au titre du DIF/CPF, sur présentation de factures ;
- Frais éventuels de transport et d'hébergement dans la limite de 30 jours ouvrés de formation et dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le financement est accordé par la Direction sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation agréés *par le Groupe* et les sommes requises sont directement versées à l'organisme retenu.

Si le salarié est en congé de reclassement pendant sa formation, il continue de percevoir, pendant sa formation, son allocation de reclassement dans la limite de la durée du congé de reclassement.

Les mesures d'accompagnement de la formation d'adaptation et de reconversion ne se cumulent pas.

De manière générale, les formations accordées aux créateurs/repreneurs d'entreprise ne se cumulent pas avec les formations accordés aux autres salariés volontaires à un départ externe.

Le salarié peut, pour compléter les plafonds ci-dessus, mobiliser les droits acquis au titre du DIF tels que mentionnés sur son CPF ainsi que les heures directement inscrites sur ce compte à compter du 1er janvier 2015.

Article 11 Aide à la formation

Le salarié qui souhaite quitter volontairement le Groupe pour reprendre des études lui permettant d'obtenir une qualification ou un diplôme en vue de sa reconversion professionnelle peut bénéficier de l'un des deux dispositifs suivants, sous réserve que :

- il déclare officiellement ce projet dès sa candidature au volontariat,
- son projet soit validé par l'EMC ou la Direction des Ressources Humaines en cas d'absence d'EMC,
- il présente les justificatifs de son inscription.

➢ Formation dans le cadre du FONGECIF

Le salarié peut solliciter la prise en charge de toute ou partie de sa formation auprès du FONGECIF dans le cadre d'un congé individuel de formation à plein temps.

Si le FONGECIF accepte cette prise en charge, le contrat de travail du salarié est alors suspendu jusqu'à l'issue de sa période de formation.

Au terme de celle-ci, son contrat de travail sera rompu d'un commun accord pour motif économique sauf si le Groupe est en mesure de lui proposer un poste correspondant à sa nouvelle qualification professionnelle.

➢ Formation hors du cadre du FONGECIF

Si le FONGECIF refuse le dossier de demande du salarié concerné ou si le salarié souhaite bénéficier d'une formation dispensée par un organisme de son choix dûment agréé par le Groupe, la société prend à sa charge les frais pédagogiques de formation dans la limite de 7.000 € HT auxquels s'ajoutent les allocations dues au titre du DIF/CPF.

Le salarié quitte alors immédiatement la société dans le cadre d'une rupture d'un commun accord de son contrat de travail pour motif économique.

Le salarié qui quitte la société dans le cadre d'une rupture du contrat de travail d'un commun accord pour motif économique bénéficie de l'indemnité de départ volontaire telle que prévue à l'article 16 ci-dessous.

Le salarié concerné qui suit la totalité du cursus de formation pour lequel la société a pris en charge les frais pédagogiques, bénéficie, au terme de celui-ci et dans la limite de 3 mois, d'un accompagnement dans sa recherche d'emploi par un conseiller de l'EMC ou d'un cabinet spécialisé choisi par la société.

Article 12 Indemnité différentielle de rémunération

Dans l'hypothèse où un salarié, dans le cadre de son départ volontaire externe, se repositionnerait sur un nouvel emploi offrant un niveau de rémunération inférieur à celui dont il bénéficiait au sein de sa société d'origine, la Direction versera une indemnité différentielle de rémunération calculée selon les modalités suivantes.

Le salarié doit remplir les conditions suivantes :

- faire l'objet d'un départ volontaire et avoir conclu une rupture d'un commun accord de son contrat de travail pour motif économique ;
- se repositionner sur un nouvel emploi salarié dans un délai maximum de 6 mois à compter de la rupture du contrat de travail ;
- percevoir au titre de son nouvel emploi, un salaire net moyen mensuel inférieur à celui qu'il percevait au titre de son emploi antérieur au sein du Groupe Carrefour.

Cette indemnité est évaluée au moment de l'embauche et calculée en prenant en compte l'écart existant entre le salaire mensuel moyen net perçu au cours des 12 derniers mois *(à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires, des primes et des indemnités n'ayant pas le caractère de salaire)* et le salaire net moyen mensuel que percevra le salarié pendant les 12 premiers mois *(ou moins en cas de CDD inférieur à 12 mois)* dans son nouvel emploi.

Cet écart mensuel est plafonné à 300 euros nets.

L'indemnité couvre une période de 2 ans maximum, période d'essai comprise.

Elle est versée en deux fractions égales dans un délai d'un an à compter de la date d'embauche définitive :

- Le premier versement est effectué immédiatement après l'embauche définitive ;
- Le second versement est effectué au plus tôt 12 mois après le premier versement.

Article 13 Dispositifs d'accompagnement des salariés âgés de plus de 57 ans

Le salarié âgé de 57 ans ou plus qui quitte l'entreprise dans le cadre d'un départ volontaire tel que défini au présent accord-cadre, peut bénéficier, s'il en fait la demande et s'il remplit les conditions requises par les dispositions légales applicables, d'une participation de l'entreprise au versement qu'il effectue auprès de l'Urssaf ou de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse *(CNAV)*.

Cette participation de l'Entreprise est de 50% du coût total du versement ou de la régularisation effectué*(e)* dans la limite de 18 trimestres validés et de 2 000 euros bruts par trimestre validé, sur présentation des justificatifs attestant de son versement ou de sa régularisation auprès de la CNAV et notamment du formulaire "Confirmation d'une demande de versement" et de la copie de la notification d'admission au rachat délivré par la Caisse.

En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son versement.

Article 14 Aides à la mobilité géographique externe

Dans le cas où la réalisation du projet professionnel nécessiterait un changement de résidence principale dans les 12 mois suivant la rupture du contrat de travail (le nouveau lieu de travail étant situé à plus de 30 km aller simple ou à une heure de trajet aller simple du domicile du salarié et entraînant un allongement du temps de trajet quotidien), le salarié bénéficie des mesures suivantes, en complément des prestations versées par l'organisme collecteur du 1% logement.

- Prise en charge des frais de déménagement

Les frais de déménagement sont pris en charge par la société d'origine sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées référencées par le Groupe. Le choix définitif est effectué par la société d'origine du salarié qui acquitte directement la facture.

Lorsque le déménagement s'effectue sur 2 jours consécutifs, la société prend en charge les frais d'hébergement du salarié et de sa famille conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

- Prise en charge des frais d'entretien d'embauche

Dans la limite des 6 mois suivant la rupture de son contrat de travail, le salarié bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement et d'hébergement famille pour se rendre à des entretiens d'embauche, conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France. L'entretien de recrutement ou d'embauche doit avoir été préalablement validé par l'EMC.

- Indemnité d'installation dite « prime de rideau »

Dans un délai maximum de 3 mois suivant l'installation, une indemnité d'un mois de salaire mensuel brut de base et qui ne peut être inférieure à 2500 euros bruts si applicable est versée au salarié concerné par le déménagement, sur présentation de justificatifs.

Article 15 Espace Mobilité et Compétences (EMC)

Pour accompagner les salariés et les orienter dans leur mobilité, il est prévu de mettre en œuvre un Espace Mobilité et Compétences.

En tout état de cause, le suivi ne pourra se poursuivre au-delà d'une annéeà compter de la date d'entrée du salarié dans le dispositif de volontariat *(validation de la candidature de mobilité interne ou externe)*.

Article 15.1. Rôle de l'Espace Mobilité et Compétences

L'EMC est chargé d'accompagner les projets internes et externes des salariés bénéficiaires d'un départ ou d'une mobilité volontaire dans le cadre du présent accord-cadre.

Les principales missions de l'EMC sont, dans le cadre du volontariat, les suivantes :

- il informe les salariés volontaires sur les mesures prévues pour leur accompagnement dans le cadre du présent accord-cadre,
- il constitue et tient à jour le portefeuille des opportunités d'emplois externes,
- il accompagne les projets personnels (*emploi externe, création ou reprise d'entreprise, formation, ...*)

L'EMC accompagne donc les salariés concernés par le présent accord-cadre en 5 étapes :

- accueil/écoute/information et conseil ;
- élaboration et validation du projet professionnel ;
- recherche et positionnement sur les postes disponibles ;
- accès aux opportunités et positionnement sur les offres ;
- accompagnement vers la nouvelle fonction jusqu'à l'intégration.

L'accès à l'EMC repose sur le volontariat. Dans le cadre de leur mission, les conseillers conserveront confidentielles les informations à caractère privé communiquées par les salariés.

Le salarié concerné bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement, conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France, pour se rendre à l'EMC si celui-ci se trouve à une distance supérieure au trajet entre son domicile et son lieu de travail habituel.

Article 15.2. Composition de l'EMC

L'EMC est composé de conseillers externes appartenant à un cabinet spécialisé dans l'accompagnement des salariés en repositionnement professionnel, et de conseillers internes appartenant à l'Espace Emploi France du Groupe Carrefour.

Article 15.3. Moyens et localisation

Au sein de l'EMC, les salariés disposeront notamment des moyens suivants :

- espaces individuels de travail avec téléphone, ordinateur équipé d'Internet et d'un système de gestion des offres ;
- salle de réunion / de formation mise à disposition en tant que de besoin ;
- salle de documentation avec annuaires professionnels, journaux et presse régionale, nationale et spécialisée ;
- photocopieuse, imprimante et fax ;
- ...

Article 15.4. Interventions de l'EMC

Dans certains cas un bilan d'orientation professionnelle peut s'avérer nécessaire. Dans ce cas la décision est prise par la Direction des Ressources Humaines sur proposition de l'Espaces Mobilité et Compétences.

➢ Entretien d'accueil

Ce premier entretien a pour objet de :

- permettre au salarié d'exprimer ses attentes et d'exposer ses contraintes pour que le conseiller puisse lui apporter l'assistance la plus adaptée,
- recueillir les informations qui seront nécessaires pour procéder au plus tôt à un positionnement professionnel (qualification, lieu de résidence, projets envisagés ...),
- proposer au candidat un programme d'actions à entreprendre pour être le plus rapidement possible opérationnel dans ses démarches,
- inviter le salarié à participer aux animations et ateliers qui seront organisés au sein de l'Espace mobilité et Compétences.

➢ Le bilan d'orientation professionnelle

Le bilan d'orientation professionnelle a pour objectif de permettre au salarié de :

- préciser sa situation actuelle et analyser ses besoins,
- appréhender les compétences issues de son parcours professionnel, son métier actuel, son environnement,
- analyser les points clés du parcours,
- identifier ses motivations,
- définir les principales caractéristiques de sa personnalité,
- déterminer ses attentes en matière de mobilité,
- déterminer ses freins et les facteurs clés de succès.

➢ Élaboration et validation du projet professionnel

Il s'agit de valider la pertinence du projet professionnel par rapport aux compétences du salarié et au regard des opportunités et des potentialités du bassin d'emploi et de mettre en œuvre le plan d'actions le mieux adapté (repositionnement dans une fonction du Groupe, mobilité externe vers un emploi salarié, projet de création ou reprise d'entreprise...).

➢ Recherche et positionnement sur les postes disponibles

À partir du projet professionnel validé, un accompagnement est proposé au salarié visant à :

- lui présenter des offres internes et/ou externes correspondant à son projet professionnel,
- cibler la prospection en fonction des projets validés,
- mobiliser des réseaux appropriés (cabinets de recrutement par exemple),
- identifier ses savoir-faire spécifiques acquis susceptibles d'intéresser les entreprises qui recrutent,
- l'aider à détecter et valoriser des compétences spécifiques susceptibles d'intéresser les entreprises,
- l'accompagner, le cas échéant, dans un projet de reconversion, en tenant compte des besoins du marché du travail local.

- Accès aux opportunités et positionnement sur les offres

Les salariés ont accès à l'ensemble des opportunités recueillies qui sont mises à leur disposition dans l'Espace Mobilité et Compétences ou par tout autre moyen.

Chaque salarié est actif dans sa recherche et dans l'aboutissement de son projet professionnel. Les conseillers de l'EMC ont pour mission d'informer, d'aider, d'accompagner, mais ils n'ont pas vocation à se substituer au salarié dans sa démarche active de recherche.

- Parcours d'intégration et suivi dans la nouvelle fonction

Une fois la solution professionnelle mise en œuvre, les conseillers de l'EMC suivent le salarié durant la période d'essai ou d'adaptation dans ses nouvelles fonctions (entretien téléphonique ou individuel, ...).

Sur la base d'échanges réguliers avec son conseiller, le salarié bénéficie de conseils et d'un appui pour surmonter les éventuelles difficultés d'intégration, et afin de minimiser les risques d'échec.

En tout état de cause, le suivi ne pourra se poursuivre au-delà d'une année à compter de la date d'entrée du salarié dans le dispositif de volontariat.

CHAPITRE 5 INDEMNITÉS DE RUPTURE POUR DÉPART VOLONTAIRE EXTERNE

Les salariés dont le départ volontaire externe aura été validé et dûment formalisé et dont le contrat sera rompu pour motif économique en application des dispositions du présent accord-cadre bénéficieront des indemnités suivantes.

Article 16 Indemnité de Départ Volontaire

Le montant de l'Indemnité de Départ Volontaire correspond au montant de l'indemnité de licenciement pour motif économique prévue par la convention collective de branche applicable ou les accords collectifs applicables à la société au moment de la rupture du contrat de travail.

Article 17 Indemnité Supplémentaire

En sus de l'Indemnité de Départ Volontaire, une Indemnité Supplémentaire basée sur le salaire « plein tarif » est versée au salarié au moment de la rupture de son contrat de travail.

Le montant de cette indemnité varie selon l'ancienneté et est exprimé en mois de salaire "plein tarif" dans les conditions suivantes :

- 3 mois de salaire bruts pour les salariés ayant moins de 5 ans d'ancienneté ;
- 4 mois de salaire bruts pour les salariés ayant de 5 à moins de 10 ans d'ancienneté ;
- 5 mois de salaire bruts pour les salariés ayant de 10 à moins de 15 ans d'ancienneté ;
- 6 mois de salaire bruts pour les salariés ayant de 15 à moins de 20 ans d'ancienneté ;
- 7 mois de salaire bruts pour les salariés ayant de 20 à moins de 25 ans d'ancienneté ;
- 8 mois de salaire bruts pour les salariés ayant au moins 25 ans d'ancienneté.

Article 18 Indemnité pour aboutissement rapide de projet

Article 18.1. Conditions d'obtention

Les projets professionnels doivent être concrétisés par la signature d'un contrat de travail pour ouvrir le droit au bénéfice de l'indemnité pour aboutissement rapide :

- CDI
- CDD de 6 mois au moins susceptible de déboucher sur un CDI
- Contrat d'intérim de 6 mois au moins susceptible de déboucher sur un CDI
- Contrat de la fonction publique de 6 mois au moins susceptible de déboucher sur un contrat en CDI.

Les créateurs ou repreneurs d'entreprise peuvent également prétendre au bénéfice de l'indemnité pour aboutissement rapide de projet.

Article 18.2. Montant de l'indemnité

Le montant de l'indemnité est calculé en fonction de la rapidité avec laquelle le salarié aura concrétisé son projet dans les conditions suivantes :

- **Pour les salariés n'ayant pas choisi d'adhérer au congé de reclassement** : le salarié perçoit une indemnité équivalente aux allocations de reclassement dont il aurait bénéficié en cas

d'adhésion (y compris pendant la durée théorique) sous réserve que la concrétisation justifiée de son projet intervienne pendant la durée théorique de préavis. Il bénéficie d'une indemnité compensatrice pour préavis non effectué ;

- **Pour les salariés ayant choisi d'adhérer au congé de reclassement :** le salarié perçoit une indemnité égale au montant de l'allocation de congé de reclassement hors préavis théorique restant à courir (date de présentation du justificatif / date de fin théorique du congé de reclassement). La part éventuelle de l'allocation de reclassement correspondant au préavis théorique restant à courir est versée au salarié sous forme d'une indemnité compensatrice pour préavis non effectué.

Article 18.3. Modalités de versement

L'entreprise verse au salarié l'indemnité pour aboutissement rapide de projet sur présentation de tout justificatif valable attestant de son embauche ou de la création/reprise d'entreprise.

TITRE 2 GARANTIES COLLECTIVES DES SALARIES APRÈS APPLICATION DES CRITÈRES D'ORDRE

Le présent titre vise à déterminer les mesures d'accompagnement dont bénéficieront les salariés confrontés à un projet de réorganisation ou de restructuration pouvant entrainer des licenciements pour motif économique, c'est-à-dire lorsque l'application des critères d'ordre de licenciement est légalement requise.

CHAPITRE 6 DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT INTERNE

Les mesures prévues au présent chapitre sont réservées aux salariés concernés par un PSE. Elles ne se cumulent pas avec les mesures prévues par chaque société dans le cadre de la mobilité liée à la gestion habituelle des carrières.

L'EMC est chargé d'accompagner les salariés pendant cette phase de reclassement interne, comme défini au Chapitre 9 ci-dessous.

Article 19 Obligation préalable de recherche de reclassement interne

Avant toute notification de licenciement pour motif économique, la Direction recherchera les possibilités de reclassement au sein du Groupe et les proposera aux salariés dont le licenciement est envisagé.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1233-4-1 du Code du travail, il sera demandé aux salariés concernés s'ils accepteraient de recevoir des offres de reclassement hors du territoire français, dans les autres entités du Groupe, et sous quelles conditions (notamment en termes de rémunération et de localisation).

Les salariés bénéficieront d'un délai de six jours ouvrables pour manifester leur accord et préciser, le cas échéant, les restrictions à cette acceptation. L'absence de réponse dans ce délai vaudra refus de recevoir des offres de reclassement à l'étranger.

Chaque salarié concerné recevra une liste détaillée des postes disponibles dans le Groupe correspondant à sa qualification, si de tels postes ont pu être identifiés.

Ainsi, à titre individuel, les propositions de reclassement internes au Groupe, tenant compte des éventuelles restrictions apportées par les salariés concernés, sont adressées par courrier recommandé avec accusé de réception (ou remis en main propre contre décharge), sur lequel figure les éléments d'information sur le poste proposé, dont notamment :

- la société d'accueil et la localisation du poste,
- l'intitulé du poste et son descriptif,
- la classification et le niveau,
- la convention collective de branche éventuellement applicable,
- la rémunération contractuelle,
- la durée du travail,
- les conditions d'emploi spécifiques à l'activité exercée (clauses diverses particulières),
- la date de prise de fonction,
- la période d'adaptation.

À réception de ce courrier, le salarié dispose d'un délai de réflexion de 1 mois pour confirmer par écrit son intérêt pour le poste proposé. À défaut de réponse dans ce délai, la société considérera qu'il s'agit d'une réponse négative.

Un même poste peut être accessible à plusieurs salariés. Dans ce cas la proposition sera faite à tous les salariés susceptibles d'accéder à ce poste. Si plusieurs salariés acceptent le poste, celui-ci sera attribué selon l'ordre de priorité suivant :

- salarié qui, en application des critères d'ordre, a le plus de points ;
- si une sélection devait encore être opérée, salarié bénéficiant de la plus grande ancienneté.

Article 20 Modalités du reclassement interne

Article 20.1. La formation

Des programmes de formation d'adaptation ou de reconversion professionnelle individuelle, tels que définis aux articles 25.1 et 25.2 ci-dessous peuvent également être mis en place.

En complément de ces programmes, les salariés concernés pourront, à leur initiative, mobiliser leurs droits acquis au titre du DIF tels que mentionnés sur leur CPF ainsi que les heures directement inscrites sur ce compte à compter du 1er janvier 2015.

Article 20.2. Intégration dans la nouvelle fonction - Période d'adaptation

Un parcours d'intégration sera défini par concertation entre la hiérarchie d'accueil et le salarié.

Une fois la décision de mobilité prise par le salarié concerné et la hiérarchie d'accueil, le parcours d'intégration du salarié dans sa nouvelle fonction comprendra une période d'adaptation d'une durée maximale de 12 semaines suivant son premier jour dans la société d'accueil.

Durant cette période le salarié reste rattaché administrativement à sa société d'appartenance. Il continue ainsi à bénéficier de son statut social et de sa rémunération habituels.

Au terme de cette période un bilan sera réalisé par la Direction des Ressources Humaines de la société d'accueil permettant au salarié de confirmer sa décision ou de se rétracter. Une copie de ce bilan sera adressée à la Direction des Ressources Humaines de la société d'origine.

En cas de rétractation, le salarié pourra se voir proposer, dans la mesure du possible, un autre poste dans le cadre du reclassement interne. À défaut, les autres mesures du présent accord pourront lui être appliquées.

Article 21 Garanties sociales accordées aux salariés en phase de reclassement interne

Article 21.1. Reprise de l'ancienneté

La reprise de l'ancienneté au sein du Groupe est garantie à chaque salarié en reclassement interne.

Article 21.2. Indemnité différentielle de rémunération

À l'issue de la période d'adaptation et si celle-ci s'avère concluante, le salarié reclassé bénéficie des conditions salariales en vigueur au sein de la société d'accueil.

Dans l'hypothèse où le poste de reclassement entrainerait pour le salarié une baisse de sa rémunération annuelle brute « plein tarif » à temps de travail équivalent, la société d'origine accordera au salarié concerné une indemnité destinée à compenser sur 24 mois le différentiel de salaire entre son ancienne rémunération annuelle brute « plein tarif » et la rémunération annuelle brute « plein tarif » accordée pour ce poste au sein de la société d'accueil.

Cette indemnité a vocation à indemniser le salarié pour le préjudice qu'il subit du fait des conséquences de son reclassement dans le poste concerné.

Ce différentiel est versé en deux annuités à terme à échoir:
- la 1ère versée à l'issue de la période d'adaptation si celle-ci est concluante ;
- la 2nde au terme de la 1ère année passée dans la nouvelle fonction, après examen d'une éventuelle évolution de la rémunération par la société d'accueil.

Article 21.3. Formalisation du reclassement interne

Le reclassement interne au sein de la même société, sera formalisé par un avenant au contrat de travail.

Le reclassement au sein d'une société différente du Groupe sera formalisé par la signature d'un nouveau contrat de travail avec la société d'accueil aux conditions applicables dans cette dernière notamment en matière de statut collectif.

Article 22 Accompagnement à la mobilité géographique

Par mobilité géographique, il est entendu une mobilité vers un poste situé à plus de 30 km aller simple ou à une heure de trajet aller simple du domicile du salarié, entrainant un allongement de la distance ou de son temps de trajet quotidien.

Article 22.1. Voyage de reconnaissance

Le salarié s'engageant dans une mobilité géographique bénéficie :

- d'un crédit de 3 jours de congés exceptionnels rémunérés lui permettant de se rendre dans la région d'accueil ;
- de la prise en charge des frais de déplacement et éventuellement d'hébergement pour le salarié et son conjoint[4] le cas échéant, dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Article 22.2. Prise en charge des frais durant la période d'adaptation

Durant la période d'adaptation telle que visée à l'article 20.2 ci-dessus, les frais de déplacement et d'hébergement du salarié sur le site d'accueil sont pris en charge selon les modalités suivantes et dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France :

- frais d'hôtel ou loyer d'un logement (formule la plus économique).
- un aller/retour hebdomadaire pour rentrer à son domicile.

[4] Tel que défini à l'article 7.1 ci-dessus.

Article 22.3. Mesures après reclassement sans déménagement

➢ Prise en charge du coût supplémentaire de transport

Les salariés acceptant un reclassement interne qui implique une mobilité géographique et qui entraîne une augmentation de leurs coûts de transport bénéficient, sur justificatifs, d'une prise en charge du coût supplémentaire dans la limite de 100 km sur la base d'un aller-retour quotidien pour une période maximale de 12 mois (sur la base de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France).

➢ Indemnité de sauvegarde de l'emploi

Afin de reconnaître les efforts des salariés acceptant une mobilité géographique pour sauvegarder leur emploi, une indemnité de sauvegarde de l'emploi correspondant à 1 mois de salaire mensuel brut de base sera versée aux salariés par leur société d'origine.

Cette indemnité ne vient pas se cumuler à d'éventuels dispositifs existant déjà dans la société d'origine ou dans la société d'accueil et destinés à accompagner ou inciter à la mobilité interne.

Elle est versée au jour du reclassement effectif, à l'issue de la période d'adaptation.

En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son versement.

Article 22.4. Mesures après reclassement avec déménagement

Pour ouvrir droit aux mesures prévues au présent article, le déménagement du salarié doit avoir lieu dans les 12 mois suivant la date de sa nouvelle affectation.

Après la signature du nouveau contrat de travail dans la société d'accueil, ou de l'avenant au contrat de travail, le salarié bénéficie des dispositions suivantes qui viennent en complément des prestations versées par l'organisme collecteur du 1% Logement.

➢ Prise en charge de la recherche du nouveau logement

Le salarié bénéficie des mesures suivantes :

- 2 jours de congés exceptionnels ;
- Frais de transport et d'hébergement du conjoint et éventuellement des enfants à charge au sens fiscal, dans la limite de 2 voyages, sur justificatifs, en application des barèmes de la procédure applicable au sein du groupe Carrefour en France.

Par ailleurs, le salarié se verra proposer le conseil d'un spécialiste du logement dans le cadre de l'achat ou de la vente d'une résidence.

➢ Indemnité forfaitaire de double résidence

Les salariés (*propriétaires ou locataires*) peuvent bénéficier d'une indemnité calculée sur la base du nouveau loyer et plafonnée à 1.000 euros bruts si applicable par mois complet dans la limite de 3 mois.

➢ Prise en charge des frais de déménagement

Les frais de déménagement sont pris en charge par la société d'origine sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées référencées par le Gr. Le choix définitif est effectué par la société d'origine

du salarié qui acquitte directement la facture. Toutefois, le salarié demeure responsable de l'organisation et de la préparation de son déménagement.

Lorsque le déménagement s'effectue sur 2 jours consécutifs, la société d'origine prend en charge les frais d'hébergement du salarié et de sa famille conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

En outre, le salarié bénéficie de 3 jours de congés exceptionnels payés.

- Indemnité d'installation dite « prime de rideau »

Dans un délai maximum de 3 mois suivant l'installation, une indemnité d'un mois de salaire mensuel brut de base et qui ne peut être inférieure à 2.500 euros bruts est versée au salarié concerné par le déménagement, sur présentation de justificatifs.

- Aides à l'installation

Des prestations peuvent être prises en charge par le dispositif Avance Loca-pass ou Aide Mobili-pass et les autres dispositifs propres à Action Logement.

Les prestations qui s'appliqueront à ce titre seront celles en vigueur au moment où le salarié est en droit d'en bénéficier.

- Aide à l'emploi du conjoint[5]

Si la nouvelle affectation du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint, celui-ci pourra bénéficier, pendant trois mois après le déménagement, d'une aide à la recherche d'emploi par l'EMC.

Cette assistance prend la forme suivante :

- élaboration ou mise à jour du curriculum vitae,
- formation aux techniques de recherche d'emploi,
- mise à disposition d'offres locales d'emploi.
- actions de formation d'adaptation validées par l'EMC dans la limite de 1.000 € HT.

L'accompagnement du conjoint est adapté en fonction de son statut d'origine {salarié du secteur privé ou salarié du secteur public).

- Indemnité de mobilité

Une indemnité correspondant à 3 mois de salaire mensuel brut de base sera versée par la société d'origine.

Cette indemnité ne vient pas se cumuler à d'éventuels dispositifs existant déjà dans la société d'origine ou dans la société d'accueil et destinés à accompagner ou à inciter à la mobilité interne (prime de mobilité, ...).

Elle est versée pour moitié à l'issue de la période d'adaptation, le reliquat étant versé au terme d'une année passée dans la nouvelle affectation.

En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de cette indemnité relève des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son versement.

---

5 Tel que défini à l'article 7.1 ci-dessus.

CHAPITRE 7 DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU RECLASSEMENT EXTERNE

Ce dispositif a pour objectif d'accompagner les salariés concernés par le projet de licenciements collectifs pour motif économique dans la réalisation d'un projet professionnel à l'extérieur du Groupe.

Article 23 Le congé de reclassement

Les salariés visés par les critères d'ordre de licenciement qui n'auront pas pu trouver une solution de reclassement au sein du Groupe se verront notifier leur licenciement pour motif économique. Dans le cadre de cette notification, il leur sera proposé d'adhérer au dispositif du congé de reclassement. Les salariés disposeront d'un délai de 8 jours à compter de la notification du licenciement pour adhérer ou non au congé de reclassement. Le silence du salarié dans ce délai sera considéré comme un refus d'adhérer à ce dispositif.

En cas d'acceptation, le congé de reclassement débutera à l'expiration du délai de 8 jours visé ci-dessus. L'expiration du contrat de travail sera alors reportée à l'issue du congé de reclassement.

Si le projet professionnel n'est pas mis en œuvre à l'issue du congé, le salarié bénéficiera alors des droits à l'assurance chômage dans les conditions légales, conformément à l'article 1er du Règlement général annexé à la Convention d'assurance chômage du 14 mai 2014.

Article 23.1. Accord sur les conditions particulières du congé de reclassement

Sur la base du compte-rendu d'entretien d'évaluation et d'orientation remis par l'EMC, concernant les actions à mettre en œuvre pour faciliter le reclassement du salarié, la Direction formalise le déroulement du congé de reclassement dans un document intitulé « Charte d'engagement réciproque dans le cadre du congé de reclassement ».

Cette charte précise notamment :

- le terme du congé de reclassement,
- les prestations de l'EMC,
- éventuellement la nature précise des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience, ainsi que le nom des organismes prestataires de ces actions,
- l'obligation faite au salarié de se consacrer à plein temps à l'élaboration et à la réalisation de son projet professionnel.

Ce document rappelle par ailleurs :

- la rémunération du salarié pendant la période du congé excédant le préavis ainsi que les engagements du salarié et les conditions de rupture du congé,
- l'obligation faite au salarié de donner suite aux convocations qui lui seront adressées par la cellule d'accompagnement.

Ce document est établi en double exemplaire dont un est remis au salarié. Les deux exemplaires doivent être signés par l'employeur et par le salarié et ce, préalablement à la réalisation des actions prévues.

Le salarié dispose d'un délai de 8 jours à compter de sa présentation pour le signer.

Si, à l'issue de ce délai, le document n'est pas signé, l'employeur lui notifie la fin du congé de reclassement par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le préavis est suspendu, la date de présentation de cette lettre fixe le terme de la suspension du préavis.

Article 23.2. Durée du congé de reclassement

La durée du congé de reclassement est égale à 6 mois préavis inclus pour les salariés de moins de 45 ans. Elle est portée à 7 mois pour les salariés dont l'âge est compris entre 45 ans et moins de 50 ans et à 9 mois pour les salariés âgés de 50 ans et plus.

Article 23.3. Prestations durant le congé de reclassement

Le congé de reclassement permet aux salariés licenciés de bénéficier des prestations suivantes :

- Entretien d'évaluation et d'orientation

Le congé de reclassement débute par un entretien d'évaluation et d'orientation qui a pour objet de définir avec le salarié un projet professionnel de reclassement et de déterminer ses modalités de mise en œuvre.

A l'issue de cet entretien, le conseiller de l'EMC rédige un document remis au salarié et à la Direction des Ressources Humaines de la société concernée qui formalise, le cas échéant, le contenu des actions nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel du salarié (actions de formation, actions de validation des acquis de l'expérience...) ainsi que la durée estimée de ces actions et les différentes étapes de leur mise en œuvre.

Le contenu du congé de reclassement est définitivement arrêté et proposé au salarié dans un document élaboré par la société au vu des résultats de l'entretien d'évaluation et d'orientation et, si nécessaire, du bilan de compétences.

- Bilan de compétences

Lorsque l'entretien d'évaluation et d'orientation n'a pas permis de définir un projet professionnel de reclassement, l'EMC informe le salarié qu'il a la possibilité de bénéficier d'un bilan de compétences. Le salarié doit alors en faire la demande écrite.

La réalisation de ce bilan repose sur la signature d'une convention tripartite spécifique entre l'employeur, l'organisme prestataire et le salarié.

Le choix de l'organisme est effectué par la société employeur qui prend en charge le coût du bilan de compétences.

Le salarié est tenu de remettre à l'EMC la synthèse de son bilan sur laquelle figurent le projet professionnel et le plan d'action, afin que ce dernier puisse réaliser sa mission.

- Les actions de formation et les démarches en vue d'obtenir la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Le salarié peut bénéficier, pendant son congé de reclassement, d'actions de formation nécessaires à son reclassement. Le salarié peut également, pendant ce congé, faire valider les acquis de son expérience ou engager les démarches en vue d'obtenir cette validation. Ces actions doivent être définies en cohérence avec la formation souhaitée et les possibilités de reclassement existantes dans le bassin d'emploi ou dans un autre bassin s'il existe des perspectives de mobilité. Les actions de formation doivent être en lien direct avec l'emploi que le salarié est susceptible d'occuper.

Article 23.4. Rémunération pendant le congé de reclassement

Durant le congé de reclassement, la rémunération est prise en charge différemment, selon la période :

- Période correspondant à la durée du préavis

Le salarié perçoit la rémunération qui lui est normalement versée à titre de salaire pour cette période, laquelle est soumise à l'ensemble des cotisations sociales.

- Période excédant la durée du préavis

Le salarié perçoit une allocation mensuelle dont le montant brut est fixé à 65% du salaire brut « plein tarif », calculé sur la base de la rémunération moyenne mensuelle des douze derniers mois précédant la notification du licenciement, telle que soumise aux contributions d'assurance chômage.
Le montant brut de l'allocation ne devra pas être inférieur à 85% du SMIC brut de l'horaire de référence du salarié.

En l'état de la règlementation actuellement applicable, l'allocation de reclassement est exonérée des cotisations patronales et salariales de sécurité sociale et d'assurance chômage, dans la limite de la durée maximale légale du congé de reclassement. Elle est en revanche soumise à la CSG et à la CRDS. Elle est susceptible d'être soumise aux cotisations de retraite complémentaire aux taux en vigueur.

En cas de modification de la législation pendant la durée d'application du présent plan, il sera fait application des évolutions de cotisations et/ou des taux.

L'employeur remettra chaque mois au salarié un bulletin précisant le montant et les modalités de calcul de l'allocation.

Article 23.5. Respect des engagements par le salarié

Avant le terme prévu du congé de reclassement, la société concernée peut, de plein droit, mettre fin au congé de reclassement en cas d'inobservation par le salarié de l'un de ses engagements et en l'absence de motif légitime.

La procédure suivante est alors suivie :

- la société met le salarié en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, d'effectuer les actions prescrites ou de répondre aux convocations ;
- si le salarié ne donne pas suite à cette mise en demeure dans un délai de 5 jours ouvrés, la fin de son congé de reclassement lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le préavis n'est pas arrivé à son terme, le contrat de travail se poursuit jusqu'à l'échéance normale du préavis.

Au-delà du préavis, la date de présentation de la notification de la fin du congé de reclassement fixe le terme du congé de reclassement.

Le salarié peut également renoncer à son congé de reclassement à tout moment sous réserve d'en faire la demande par écrit (lettre recommandée avec accusé réception).

Article 23.6. Situation du salarié en congé de reclassement

➢ Congés payés, jours de repos, participation et intéressement

Les congés payés acquis au titre des périodes de travail antérieures au congé de reclassement peuvent être pris avant l'entrée en congé de reclassement ou donner lieu au paiement de l'indemnité compensatrice à l'issue du préavis.

Pendant la période du congé de reclassement excédant la durée du préavis, l'intéressé n'acquiert pas de droits à congés payés ni de droits aux jours de repos octroyés dans le cadre de la réduction du temps de travail. Le salarié n'acquiert également aucun droit relatif à la participation ou à l'intéressement le cas échéant.

➢ Indemnité de licenciement et indemnité complémentaire préjudicielle

L'indemnité de licenciement et l'indemnité complémentaire préjudicielle telles que visées au Chapitre 8 ci-dessous sont versées au terme du congé de reclassement.
La période du congé de reclassement excédant la période correspondant à celle du préavis n'est pas prise en compte dans la détermination de l'ancienneté servant de base pour le calcul de ces indemnités.

La rémunération versée durant la période du congé de reclassement n'est pas prise en compte dans la base de calcul des indemnités.

➢ Couverture sociale et complémentaire

Durant la période du congé de reclassement excédant le préavis, le salarié conserve :

- la qualité d'assuré social et bénéficie du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie-maternité-invalidités-décès dont il relevait antérieurement,
- en cas de maladie, le droit de percevoir l'allocation de congé de reclassement déduction faite des indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale. Au terme du congé maladie, l'intéressé bénéficie à nouveau de l'allocation de congé de reclassement, si toutefois la date de fin du congé de reclassement n'est pas atteinte,
- le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions de congé de reclassement,
- le bénéfice du maintien des régimes de mutuelle, prévoyance ainsi que de retraite complémentaire dans les mêmes conditions de taux et de répartition des cotisations, sous réserve de confirmation des organismes assureurs et le cas échéant d'un accord collectif spécifique.
- La période de congé de reclassement est assimilée à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse.

➢ Cas de suspension du congé

La salariée en état de grossesse est autorisée à suspendre son congé de reclassement lorsque celui-ci n'est pas terminé au moment où elle bénéficie de son congé maternité. À l'expiration de son congé maternité, elle bénéficie à nouveau de son congé de reclassement pour une période correspondant à la durée totale du congé diminuée de la fraction utilisée avant le congé maternité. Il en est de même pour le congé d'adoption et le congé de paternité.

Au retour du congé de maternité, la salariée bénéficie d'un accompagnement par l'EMC d'au moins 4 mois.

Le congé de reclassement peut également être suspendu pendant des périodes de travail effectuées pour le compte de tout employeur, à l'exception des particuliers, dans le cadre de contrats de travail à

durée déterminée ou de contrats de travail temporaire tels que mentionnés à l'article 1233-72-1 du Code du travail. Le terme initial du congé de reclassement sera alors reporté à due concurrence des périodes de travail effectuées.

➢ Motifs de rupture du congé de reclassement

- *Salarié retrouvant un emploi ou ayant finalisé son projet professionnel*

Durant le congé de reclassement, le salarié qui trouve un nouvel emploi, ou qui a finalisé son projet professionnel, en informe dans les meilleurs délais la Direction des Ressources Humaines de sa société par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.
La date de présentation de cette lettre fixe la fin du congé de reclassement.

Au cas où le salarié ne serait pas intégré dans son poste de travail chez le nouvel employeur après la période d'essai, le Groupe s'engage à le faire bénéficier à nouveau des prestations de l'EMC pendant 3 mois. Dans cette hypothèse, le paiement de l'allocation de reclassement ne serait pas repris.

- *Salarié demandant à interrompre son congé de reclassement*

Le salarié peut à tout moment demander à interrompre son congé de reclassement. Il doit alors en faire la demande écrite (en lettre recommandée avec accusé deréception) auprès de la Direction des Ressources Humaines de sa société.

- *Salarié ne respectant pas les engagements pris*

Si la mise en demeure de la société susmentionnée n'a pas été suivie d'effet, la Direction met fin au congé de reclassement par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de réception marque la fin du congé de reclassement.

Article 23.7. Indemnité de sortie anticipée du congé de reclassement

➢ Cas du salarié retrouvant un emploi ou ayant finalisé son projet professionnel

Le salarié bénéficiant d'un reclassement externe en contrat à durée indéterminée ou en contrat temporaire / CDD de 6 mois et plus avant la fin du congé de reclassement, perçoit une indemnité de sortie anticipée du congé de reclassement, dont le montant correspond à la capitalisation du solde du congé de reclassement restant à courir entre la date de concrétisation et l'échéance du congé de reclassement initialement fixée.

➢ Cas du salarié demandant à interrompre son congé de reclassement sans projet validé ou cas du salarié ne respectant pas les engagements

Dans ces cas, selon que la rupture du congé de reclassement intervient pendant ou après le préavis, le salarié se voit appliquer la règle suivante :

- rupture pendant le préavis : paiement du reliquat de préavis sous forme d'indemnité compensatrice,
- rupture du congé après l'expiration du préavis : dans ce cas, le solde de l'allocation de congé de reclassement n'est pas dû.

Article 24 Aides à la mobilité géographique externe

Article 24.1. Prise en charge des frais de déménagement

Les frais de déménagement sont pris en charge par la société d'origine sur la base de 3 devis d'entreprises spécialisées référencées par le Groupe. Le choix définitif est effectué par la société d'origine du salarié qui acquitte directement la facture. Toutefois, le salarié reste responsable de l'organisation et de la préparation de son déménagement.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent qu'au salarié remplissant les conditions suivantes :

- avoir, avant la fin du préavis ou la fin du congé de reclassement en cas d'adhésion du salarié concerné à ce dispositif, retrouvé un nouvel emploi à durée indéterminée, à l'extérieur du Groupe et distant de plus de 30 km ou à une heure de trajet simple du domicile du salarié entraînant un allongement de son temps de trajet quotidien;
- avoir déménagé dans les 12 mois suivant son embauche chez son nouvel employeur.

Article 24.2. Aide à l'emploi du conjoint[6]

Si la mobilité du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint, celui-ci pourra bénéficier, pendant trois mois après le déménagement, d'une aide à la recherche d'emploi par EMC.

Cette assistance prend la forme suivante :

- élaboration ou mise à jour du curriculum vitae,
- formation aux techniques de recherche d'emploi,
- mise à disposition d'offres locales d'emploi,
- actions de formation d'adaptation validées par l'EMC dans la limite de 1.000 € HT.

L'accompagnement du conjoint est adapté en fonction de son statut d'origine (salarié du secteur privé ou salarié du secteur public).

Article 25 Actions de formation

Dans le cadre des reclassements externes, les salariés peuvent bénéficier d'actions de formation.
Ces actions doivent, d'une part, être en cohérence avec le projet professionnel identifié et validé du salarié, et d'autre part être un élément favorisant la prise d'emploi ou la concrétisation du projet professionnel.

Article 25.1. Formation d'adaptation

L'accès à un nouveau poste de travail peut être conditionné à la maîtrise de connaissances techniques et/ou de méthodes de travail spécifiques au poste ainsi qu'à l'amélioration des compétences.

La société concernée prend en charge les frais pédagogiques liés à ces formations et/ou au bilan de compétences, afin de permettre une adaptation rapide et maîtrisée du nouveau poste.

Ces actions de formation, d'une durée maximale de 12 semaines, doivent être validées par l'EMC en vue d'aboutir au reclassement du salarié concerné sur un poste identifié.

Ce budget de formation d'adaptation vient en complément des éventuels financements publics.

---

6 Tel que défini à l'article 7.1 ci-dessus.

Le financement est accordé par la Direction sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation agréés et les sommes requises sont directement versées à l'organisme retenu.

Dans ce cas les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 2.500 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France et dans la limite de 15 jours ouvrés de formation;
- rémunération pendant le temps de formation : si le salarié est en congé de reclassement, il continue de percevoir, pendant sa formation, ses indemnités dans la limite de la durée du congé de reclassement.

Article 25.2. Les formations de reconversion vers un nouveau métier

En cas de difficulté de repositionnement professionnel d'un salarié sur son métier, et pour lui permettre d'accéder à des métiers plus porteurs, des actions de formation de reconversion, d'une durée maximale de 24 semaines, peuvent être définies entre le salarié et l'EMC. Dans ce cas, la société prend en charge les frais pédagogiques liés à ces formations, en complément des éventuels financements publics.

Ce budget est modulable en fonction de la technicité des métiers et de la formation suivie.

Ces actions de formation doivent être validées par l'EMC en vue d'aboutir au reclassement du salarié concerné.

Le financement est accordé par la Direction sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation agréés et les sommes requises seront directement versées à l'organisme retenu. Dans ce cas, les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 7.000 € HT auquel peuvent s'ajouter les droits acquis au titre du DIF/CPF ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France dans la limite de 30 jours ouvrés de formation ;
- rémunération pendant le temps de formation : si le salarié est en congé de reclassement, il continue de percevoir, pendant sa formation, ses allocations dans la limite de la durée du congé de reclassement.

Le salarié concerné qui suit la totalité du cursus de formation pour lequel la société a pris en charge les frais pédagogiques, bénéficie, au terme de celui-ci et dans la limite de 3 mois, d'un accompagnement dans sa recherche d'emploi par un conseiller de l'EMC ou d'un cabinet spécialisé choisi par la société, le cas échéant, même après l'expiration du congé de reclassement.

Article 25.3. VAE et formations diplômantes

Le salarié désireux d'entrer dans une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ou de suivre une formation diplômante est accompagné et soutenu par la société qui prend en charge les coûts de formation dans les conditions ci-après.

Cette aide est accordée sous réserve que le salarié s'engage à suivre en totalité son programme de formation. Pour les formations dépassant la durée du congé de reclassement prévue dans le cadre du présent titre, la formation devra constituer le projet professionnel à part entière du salarié et être validée par l'EMC en vue d'aboutir au reclassement futur du salarié concerné.

Dans le cadre de cette démarche et après validation, les frais de formation sont pris en charge selon le barème suivant :

- frais pédagogiques : montant maximal de 7 000 € HT ;
- frais éventuels de transport et d'hébergement : dans les conditions de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France dans la limite de 30 jours ouvrés de formation ;
- rémunération pendant le temps de formation : si le salarié est en congé de reclassement, ii continue de percevoir, pendant sa formation, ses allocations dans la limite de la durée du congé de reclassement.

Article 26 Différentiel de rémunération

Le bénéfice de « l'Allocation Temporaire Dégressive » (ATD) pour laquelle une convention du FNE peut être sollicitée auprès de la Direccte, est ouvert au salarié dont le reclassement en contrat à durée indéterminée ou déterminée de 6 mois minimum dans une entreprise extérieure au Groupe aurait pour conséquence une baisse du salaire net moyen perçu au cours des douze derniers mois conformément aux articles R. 5123-8 et suivants du Code du travail.

Pour bénéficier de l'ATD, le salarié doit remplir les conditions suivantes :

- faire l'objet d'un licenciement économique (ce qui exclut du dispositif les salariés ayant opté pour un départ volontaire) ;
- se reclasser dans un délai maximum d'un an à compter de la notification de ce licenciement ;
- percevoir, au titre de son nouvel emploi, une rémunération inférieure à celle qu'il percevait au titre de son emploi antérieur au sein du Groupe;
- et adhérer au dispositif de l'ATD dans le délai de 3 mois maximum après son reclassement.

Cette allocation, financée conjointement par l'Etat et par la société, dont la participation est égale à celle versée par l'Etat, est évaluée au moment de l'embauche et calculée forfaitairement en prenant en compte l'écart existant entre le salaire moyen net perçu au cours des 12 derniers mois (à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des primes et indemnités n'ayant pas le caractère de salaire) et le salaire net que percevra le salarié pendant les 12 premiers mois (ou moins en cas de contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à 12 mois) dans l'emploi de reclassement.

La participation de l'Etat ne peut excéder 200 € (sous réserve d'éventuelles modifications légales ou réglementaires) par personne et par mois, pendant une période ne pouvant excéder 2 ans. Le plafond fixé par l'entreprise est identique.

L'allocation temporaire dégressive est soumise à la CSG et CRDS.

Cette allocation couvre une période de deux ans maximum (période d'essai comprise). Elle est versée en deux fractions égales dans un délai d'un an à compter de la date d'embauche définitive :

- le premier versement est effectué Immédiatement après l'embauche définitive;
- le second versement est effectué au plus tôt 12 mois après le premier versement.

Dans le cas d'un refus de l'administration du travail, la société s'engage à indemniser le salarié dans les mêmes conditions et pour un montant maximum mensuel de 300 €.

La société peut toutefois choisir de ne pas solliciter la Direccte. Dans ce cas, elle s'engage alors à indemniser directement le salarié dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa précédent, c'est-à-dire un montant maximum mensuel de 300 €.

Article 27 Frais de déplacement pour des entretiens de recrutement

Le salarié bénéficie d'une prise en charge sur justificatifs des frais de déplacement et de repas engendrés pour passer des entretiens de recrutement, conformément à la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Cette prise en charge est limitée à la durée du congé de reclassement. Les frais engagés par le salarié devront être validés au préalable par l'EMC ou par la Direction en cas d'absence d'EMC.

Article 28 Accompagnement des créateurs et repreneurs d'entreprise

Les salariés dont le projet professionnel pour leur reclassement externe réside dans la création ou la reprise d'entreprise pourront bénéficier d'un appui spécifique tel que défini ci-après.

Article 28.1. Bénéficiaires

Est considéré comme créateur ou repreneur d'entreprise le salarié qui exerce réellement le contrôle d'une entreprise, qu'elle soit sous forme individuelle ou en société ; en cas de création ou de reprise sous forme de société, le salarié doit exercer le contrôle effectif de l'entreprise c'est-à-dire :

- soit détenir plus de 50% du capital, seul ou en famille avec au moins 35% à titre personnel ;
- soit être dirigeant dans la société et détenir au moins 1/3 du capital, que ce soit seul ou en famille avec au moins 25% à titre personnel, sous réserve qu'un autre associé ne détienne pas directement ou indirectement plus de la moitié du capital.

Article 28.2. Aide à la reprise ou à la création d'entreprise

Le salarié dont le projet de création ou de reprise a été accepté par la Direction après examen de l'EMC, perçoit une indemnité de 8.000 euros bruts versée en 2 parts égales :

- la 1ère moitié versée lors de l'immatriculation au RCS ou au Répertoire des Métiers ou à l'URSSAF sur présentation de justificatifs ;
- la 2nde moitié versée après 6 mois d'activité de l'entreprise suivant l'immatriculation sur présentation de justificatifs de l'activité réelle.

Il est précisé que l'acceptation de la candidature au vu du projet de création ou reprise d'entreprise ne saurait être analysée comme constituant une validation de la faisabilité ou de la pérennité du projet de création ou de reprise d'entreprise.

Article 28.3. Prêt gratuit à l'entreprise créée

L'entreprise créée ou reprise par un salarié peut bénéficier d'un prêt à taux zéro d'un montant maximum de 15.000 euros. Ce montant est porté à 30.000 euros en cas de création ou de reprise d'entreprise par au moins 2 salariés remplissant les conditions requises soit pour être bénéficiaire de la présente aide, soit en cas de création ou de reprise de franchise d'une enseigne du Groupe.

Les conditions d'attribution de ce prêt sont les suivantes :

- justification de l'immatriculation de l'entreprise ;
- justification des dépenses d'investissement objet du prêt *(factures fournisseurs pro forma)*.

Le montant du prêt est versé à due concurrence du montant des factures d'investissements réalisés dans les 3 mois suivant l'immatriculation.

Ce prêt sera remboursable sur 7 ans maximum avec un différé de remboursement d'un an. Le montant des remboursements sera déterminé à la fin du troisième mois suivant l'immatriculation.

L'emprunteur doit présenter un bilan et des documents financiers attestant de son activité réelle à l'issue de chaque exercice de 12 mois. A défaut de respecter cet engagement, la déchéance du terme est invoquée et l'intégralité du capital restant dû est remboursée immédiatement en trois échéances mensuelles *(sous réserve des procédures collectives applicables)*.

Article 28.4 Formations spécifiques aux créateurs et repreneurs d'entreprise

Les salariés créateurs ou repreneurs d'entreprise bénéficient d'actions de formation entrant dans le cadre de leur future entreprise selon les modalités suivantes :

➢ Formation d'adaptation

Dans le cadre de formations d'adaptation validées par l'EMC d'une durée maximale de 12 semaines, les frais pris en charge sont les suivants :

- Frais pédagogiques dans la limite de 2500 euros HT sur présentation de factures ;
- Frais éventuels de transport et d'hébergement dans la limite de 15 jours ouvrés de formation dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

Le financement est accordé par la Direction sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation agréés par le Groupe et les sommes requises sont directement versées à l'organisme retenu.

Si le salarié est en congé de reclassement pendant sa formation, il continue de percevoir, pendant sa formation, son allocation de reclassement dans la limite de la durée du congé de reclassement.

➢ Formation de reconversion vers un nouveau métier

En cas de difficulté de repositionnement professionnel d'un salarié sur son métier, et pour lui permettre d'accéder à des métiers plus porteurs, des actions de formation de reconversion, d'une durée maximale de 24 semaines, peuvent être définies entre le salarié et l'EMC.

La société prendra en charge les frais suivants dans le cadre de ces actions de formation qui devront être validées par l'EMC :

- Frais pédagogiques dans la limite de 7000 euros HT sur présentation de factures, auxquels s'ajoutent les allocations dues au titre du DIF/CPF agréés par le Groupe et les sommes requises sont directement versées à l'organisme retenu.

Si le salarié est en congé de reclassement pendant sa formation, il continue de percevoir, pendant sa formation, son allocation de reclassement dans la limite de la durée du congé de reclassement.

Les mesures d'accompagnement de la formation d'adaptation et de reconversion ne se cumulent pas.

De manière générale, les formations accordées aux créateurs/repreneurs d'entreprise ne se cumulent pas avec les formations accordées aux autres salariés bénéficiant d'un reclassement externe.

Le salarié peut, pour compléter les plafonds ci-dessus, mobiliser les droits acquis au titre du DIF tels que mentionnés sur son CPF ainsi que les heures directement inscrites sur ce compte à compter du 1er janvier 2015.

CHAPITRE 8 INDEMNITÉS LIÉES À LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le salarié ayant un projet immédiat dûment justifié et validé par l'EMC ou la Direction, bénéficie d'une dispense de préavis à sa demande. Dans ce cas il bénéficie d'une indemnité compensatrice correspondant à son préavis conventionnel non effectué.

Le salarié qui se voit notifier son licenciement pour motif économique par application des critères d'ordre, perçoit, au moment de la rupture de son contrat de travail :

- l'indemnité de licenciement pour motif économique prévue par la convention collective de branche ou les accords collectifs applicables à sa société de rattachement au moment de la rupture du contrat de travail ;

- une indemnité complémentaire préjudicielle, dont le montant est fixé selon le barème ci-après :

  - 3 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant moins de 5 ans d'ancienneté,
  - 3,5 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 5 ans à moins de 10 ans d'ancienneté,
  - 4 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 10 ans à moins de 15 ans d'ancienneté,
  - 4,5 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 15 ans à moins de 20 ans d'ancienneté,
  - 5 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant de 20 ans à moins de 25 ans d'ancienneté,
  - 6 mois de salaire « plein tarif » pour les salariés ayant au moins 25 ans d'ancienneté.

L'indemnité de licenciement et l'indemnité complémentaire préjudicielle sont versées au salarié concerné au moment de la rupture du contrat de travail.
En matière de cotisations sociales et fiscales, le montant de ces indemnités relèvent des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son versement.

CHAPITRE 9 ESPACE MOBILITÉ ET COMPÉTENCES DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DES CRITÈRES D'ORDRE

Article 29 Missions de l'Espace Mobilité et Compétences

Article 29.1. Mission de l'EMC dans le cadre de l'application des critères d'ordre

La mission de l'EMC est d'accompagner chaque salarié dans le cadre de son reclassement interne et/ou dans le cadre de son repositionnement professionnel à compter de la notification individuelle de son licenciement et notamment dans le cadre du congé de reclassement.

Dans le cadre de sa mission de repositionnement professionnel, l'EMC présentera à chaque Salarié Actif (tel que défini à l'article 29.3 ci-dessous) et ayant adhéré au congé de reclassement, des offres dont au moins une offre d'emploi déterminée comme Offre Valable d'Emploi (OVE).

Article 29.2. Définition de l'Offre Valable d'Emploi (O.V.E)

L'Offre Valable d'Emploi (O.V.E.) est définie ci-dessous. Cependant le salarié est libre d'accepter une offre qui ne correspondrait pas à cette définition.

1. L'O.V.E. doit correspondre au projet professionnel identifié et validé entre le salarié et son conseiller de l'EMC.

2. L'O.V.E. est une offre d'emploi présentée à un Salarié Actif ayant opté pour le congé de reclassement, dont les spécifications ont été formalisées et confirmées par l'entreprise qui recrute, aux termes d'une définition de poste.

3. L'O.V.E. a pour objet d'aboutir à un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée pouvant aboutir à un CDI ou un contrat à durée déterminée d'une durée minimum de 6 mois.

4. L'O.V.E. est considérée comme telle dès lors que :

- le poste proposé se trouve dans un périmètre géographique :
  - pour le personnel non Cadre : de moins de 50 km du domicile du salarié, ou, moins d'une heure de trajet simple,
  - pour le personnel Cadre : correspondant à la Région administrative du domicile du salarié (exemple: Ile de France, Bourgogne, ...).
- la rémunération n'est pas inférieure à 80% du salaire annuel brut de base avant notification du licenciement et sans que le salaire mensuel brut pour un salarié à temps complet ne soit inférieur au SMIC mensuel.

Toutefois, certains projets validés par le salarié et le conseiller de l'EMC ne justifient pas la présentation d'offres valables d'emploi (exemples : création d'entreprise, formation longue durée...).

Si à l'issue de leur accompagnement (8, 10 ou 12 mois selon l'âge – cf article 30.3 ci-dessous), des Salariés Actifs n'ont pu bénéficier d'aucune O.V.E, la société leur versera une indemnité visant à réparer le préjudice subi. Cette indemnité correspondra à 3 mois de salaire « plein tarif ».

Article 29.3. Définition du Salarié Actif

Est considéré comme salarié actif, celui dont l'implication est intégralement conforme aux dispositions du décret n° 2002-787 du 3 mai 2002 et de la circulaire n° 2002-1 du 5 mai 2002 et qui

respecte les dispositions d'une charte d'engagement qui lui est proposée. Ce qui signifie que durant le congé de reclassement, le salarié s'engage notamment à :

- suivre les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience ainsi que les prestations de l'EMC et les démarches de recherche d'emploi telles qu'elles ont été définies dans le document qu'il a signé ;
- se présenter aux convocations qui lui sont adressées dans le cadre de son reclassement ;
- mener une démarche personnelle active de recherche d'emploi en liaison avec le prestataire de la cellule d'accompagnement ;
- ne pas avoir une activité rémunérée pendant le congé de reclassement sans l'accord de la société.

Pour les salariés n'adhérant pas au congé de reclassement et suivis par l'EMC, la définition du salarié actif est identique sur les 3 premiers points et ils doivent accepter la charte d'engagement réciproque hors du congé de reclassement.

Article 30 Modalités de fonctionnement

Article 30.1. Localisation

L'EMC peut être mis en place soit au sein des délégations régionales du ou des cabinets en charge de l'accompagnement des salariés, soit au sein des locaux des sociétés du Groupe.

Le salarié convoqué à un entretien à l'EMC bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement.

Article 30.2. Moyens

Le dimensionnement de l'accompagnement mis en place sera fonction du nombre de salariés concernés.

Par ailleurs un Chef de Projet est désigné dans le cadre de la mission, afin d'assurer la cohérence des démarches et méthodologies et de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de l'accompagnement des salariés.

Au sein de l'EMC, les salariés peuvent disposer des moyens suivants :

- espaces individuels de travail avec téléphone, ordinateur équipé d'Internet et d'un système de gestion des offres ;
- salle de réunion de formation mise à disposition en tant que de besoin ;
- salle de documentation avec annuaires professionnels, journaux et presse régionale, nationale et spécialisée ;
- photocopieuse, imprimante, fax, ...

Les moyens sont ajustés en fonction du nombre de salariés actifs accompagnés au sein de l'EMC.

Article 30.3. Durée d'accompagnement

Les salariés concernés peuvent bénéficier d'un accompagnement pendant 8 mois. Cet accompagnement est porté à 10 mois pour les salariés âgés entre 40 et 50 ans, et à 12 mois pour les salariés de plus de 50 ans au jour de la notification de leur licenciement.

Article 30.4. Méthodologie d'intervention

L'EMC organise des réunions d'information collectives, des entretiens individuels et met à disposition la documentation afin d'informer de la façon la plus complète sur les mesures d'accompagnement du PSE, les salariés visés par les critères d'ordre des licenciements.

➢ Information collective

Les conseillers interviennent pour :

- prolonger le cas échéant les activités de l'EMC durant la phase de volontariat ;
- présenter les intervenants et leur rôle ;
- présenter les prestations attendues ;
- préciser les obligations réciproques des conseillers et des bénéficiaires du dispositif d'accompagnement ;
- répondre à toute question d'ordre général, permettant de favoriser la mobilisation sur l'objectif de changement d'emploi ;
- présenter les opportunités accessibles et disponibles en interne et en externe et les mesures favorisant la mobilité ;
- aider les personnels à prendre une décision quant aux alternatives qui leur sont proposées : choix du congé de reclassement en leur présentant toutes les précisions utiles relatives à chaque dispositif.

➢ Premier entretien individuel

Chaque salarié adhérent au congé de reclassement est reçu par un conseiller pour un premier entretien individuel approfondi.

Ce premier entretien a pour objectifs :

- d'initier une relation interpersonnelle de conseil et de suivi,
- de pouvoir recueillir les premières informations nécessaires au positionnement professionnel de chaque salarié: qualification, lieu de résidence, attentes...,
- de présenter les opportunités internes disponibles correspondant à la catégorie, voire au métier du salarié,
- d'inviter le candidat à réaliser un « bilan professionnel » personnel, qui permettra de mieux cerner le projet professionnel ou lui proposer, si nécessaire, de réaliser un bilan de compétences.

➢ Bilans

Un bilan personnel et professionnel peut être conçu pour que chaque salarié puisse élaborer un projet professionnel et une stratégie de recherche d'emploi.

Il permet au salarié de disposer des outils opérationnels indispensables à une recherche d'emploi efficace.

Ainsi, le salarié peut déterminer de façon réaliste les possibilités d'évolution professionnelle qui lui sont accessibles compte tenu des échanges sur les réalités du bassin d'emploi, de ses motivations et de

ses potentialités. Ces différents éléments constituent le document de référence sur les engagements réciproques de la société et du salarié en congé de reclassement.

Sur demande du salarié, un bilan de compétence est réalisé si celui-ci n'a pas pu élaborer son projet professionnel avec son conseiller.

- Relations avec les employeurs

Une prospection "ciblée" d'offres d'emploi est menée par les conseillers spécialisés, qui s'attachent à développer le cas échéant le portefeuille d'offres d'emploi déjà constitué lors de la réalisation de l'étude d'opportunités. Pour ce faire les conseillers construisent des partenariats avec les employeurs, organisent des rencontres entre les salariés concernés et les employeurs potentiels, etc.

Par ailleurs, l'EMC recherche les potentialités d'emplois, en entretenant des relations avec les organismes et décideurs locaux (entreprises qui ont des projets de développement et/ou qui s'installent, collectivités locales, Administrations, Chambres de commerce, groupements professionnels, agences de développement...) et en effectuant des études de bassin d'emploi.

- Accès aux opportunités et suivi des positionnements

Le salarié concerné a accès à l'ensemble des opportunités qui sont mises à sa disposition. Le salarié a toute latitude pour se positionner sur ces offres avec l'aide des conseillers.

Ces offres permettent au salarié de connaître les opportunités correspondant à son projet professionnel en totale collaboration avec le conseiller.

Un suivi individuel de ces positionnements est régulièrement effectué et consigné dans un dossier spécifique.

- Ateliers de dynamisation et ateliers spécifiques

Le Salarié Actif suivi au sein de l'EMC est invité à des réunions collectives de mobilisation dans leur action de reclassement.

Elles permettent de faire le point sur les résultats obtenus et d'approfondir certains thèmes.

Le travail s'appuie sur une dynamique de groupe qui permet la participation active de chacun, l'objectif étant de renforcer la confiance de chaque salarié dans ses démarches de changement d'emploi.

De plus, en fonction des besoins des adhérents, peuvent être organisés de manière permanente des ateliers spécifiques sur des thèmes précis.

Exemples :
- élaborer un curriculum vitae ;
- répondre à une annonce ;
- utiliser et développer son réseau de connaissances ;
- contacter spontanément les entreprises ;
- maîtriser les techniques de prise de rendez-vous par téléphone ;
- connaître les techniques d'approche directe du marché (candidatures spontanées, etc.) ;
- former aux techniques d'interviews et de sélection ;
- conduire sa campagne de recherche ;
- préparer l'intégration dans les nouvelles fonctions ; valoriser certaines filières porteuses d'emploi ;
- rencontrer des décideurs d'entreprises qui recrutent; approfondir les entretiens de recrutement ;
- sensibiliser à la création d'entreprise et/ou à la reprise de commerce;

- connaître les tests de recrutement.

Ces ateliers ont pour objectif d'apporter des réponses et des solutions concrètes aux difficultés que peuvent rencontrer les salariés dans leur recherche d'emploi.

➢ Assistance à la création ou reprise d'activité

Les conditions de cette assistance sont identiques à celles mises en œuvre dans le cadre du volontariat.

➢ Relations avec les Institutions publiques

L'EMC assure d'autre part les contacts avec:

- le Pôle Emploi,
- l'APEC,
- les Chambres de commerce,
- les Administrations locales (Mairie, Conseil Général, Préfecture...),
- et tout autre organisme pouvant favoriser le reclassement des salariés.

52

TITRE 3 CRITÈRES POUR FIXER L'ORDRE DES LICENCIEMENTS

Pour déterminer l'ordre des licenciements au sein de chacune des catégories professionnelles concernées, les parties conviennent de retenir les critères suivants :

- l'âge,
- l'ancienneté au sein du Groupe,
- la situation de famille,
- la situation de salariés présentant des caractéristiques rendant leur reclassement difficile (handicapés, parents isolés...)
- les qualités professionnelles ; elles sont définies par société selon des outils ou données objectives disponibles.

La définition des catégories professionnelles est la suivante : des salariés exerçant dans l'entreprise, dans l'établissement ou à un échelon inférieur des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune.

Les collaborateurs concernés par les licenciements pour motif économique sont les salariés qui, après application des critères d'ordre au sein de leur catégorie professionnelle, disposent du nombre de points le moins élevé.

En cas d'égalité de points, c'est le salarié qui bénéficie de la plus faible ancienneté dans le Groupe qui se trouve en définitive concerné par le licenciement.

L'application des critères d'ordre s'effectue soit au niveau de l'entreprise, soit au niveau de l'établissement, soit à un échelon inférieur.

Si des salariés protégés étaient inclus dans une des catégories concernées, ils ne pourraient quitter la société qu'après le déroulement de la procédure spéciale prévue dans ce cas.

Les critères retenus s'apprécient à la date prévue des licenciements dans le calendrier du PSE.

L'âge du salarié

Age	Nombre de point(s) attribué
De 40 ans inclus à moins 45 ans	1 point
De 45 ans inclus à moins 50 ans	2 points
Plus de 50 ans	4 points

L'ancienneté de service dans le Groupe

Il sera attribué aux salariés ayant plus de deux ans d'ancienneté au sein du Groupe un nombre de point(s) défini comme suit :

Ancienneté dans le Groupe Carrefour	Nombre de point(s) attribué
Moins de 2 ans	-
De 2 ans inclus à 5 ans exclus	1 point
De 5 ans inclus à 10 ans exclus	3 points
De 10 ans inclus à 15 ans exclus	5 points

De 15 ans inclus à 20 ans exclus	7 points
20 ans et plus	9 points

La situation de famille

Afin de tenir compte de la diversité des situations, les salariés ayant à leur charge (au sens fiscal du terme) un ou plusieurs enfants bénéficieront d'un nombre variable de points attribué en fonction de leur situation conjugale, sous réserve de la communication de cette information par le salarié au plus tard à la date de fin de la période de volontariat le cas échéant, ou à la date qui leur sera communiquée en l'absence de période de volontariat.

	Pas d'enfant	Un enfant	Deux enfants	Trois enfants	Quatre enfants
Mariage / PACS / Concubinage	-	1 point	2 points	3 points	4 points
Divorce / Séparation	-	2 points	3 points	4 points	5 points
Veuvage / Célibat		3 points	4 points	5 points	6 points

Chaque enfant à charge au-delà du quatrième enfant donnera lieu à l'attribution d'1 point supplémentaire.

Les situations particulières

Les situations suivantes donnent lieu à l'attribution de points sous réserve de la communication de ces informations par le salarié au plus tard à la date de fin de la période de volontariat le cas échéant, ou à la date qui leur sera communiquée en l'absence de période de volontariat :

- Mutation professionnelle : Il sera attribué 3 points aux salariés de plus de quatre ans d'ancienneté ayant accepté une mutation géographique au sein du Groupe, qui a entrainé un déménagement dans les 3 dernières années.

- Travailleurs handicapés :

    - Il sera attribué 5 points aux salariés reconnus handicapés COTOREP.
    - Un salarié atteint d'une maladie grave et de longue durée reconnue par la sécurité sociale ne sera pas compris dans un licenciement pour motif économique (sauf si son maintien dans l'emploi est devenu impossible du fait du projet de restructuration : fermeture d'établissement par exemple).

- Surendettement : Salarié en situation de surendettement reconnu comme tel par la Commission de surendettement: 3 points.

- Personne(s) à charge :

    - Salarié ayant à sa charge une ou plusieurs personnes handicapées (salarié bénéficiaire de l'allocation d'éducation spéciale au titre d'un ou plusieurs enfants handicapés ou adulte bénéficiaire de l'allocation aux adultes handicapés) : 4 points.
    - Salarié ayant fiscalement à sa charge une ou plusieurs personnes, autre que ses propres enfants : 2 points

Qualités professionnelles

Le nombre de points attribués à ce critère sera compris entre 2 et 6 points. Il sera défini de la façon suivante suite à entretien annuel réalisé sur l'année en cours ou sur l'année précédente:

- Salarié qui exécute ses missions en deçà des attendus du poste: 2 points
- Salarié qui exécute ses missions conformément aux attendus du poste : 4 points
- Salarié qui exécute ses missions au-delà des attendus du poste : 6 points
- Si le salarié n'a pas bénéficié d'un entretien annuel sur la période visée ci-dessus, il lui est forfaitairement attribué 4 points.

TE FO

55

TITRE 4 COMMISSION PARITAIRE DE SUIVI

Article 31 Commission paritaire de suivi

Après homologation/validation du PSE et/ou du PDV par le Direccte, une Commission paritaire de suivi (ci-après « **la Commission de suivi** ») de l'application des mesures du PSE et/ou PDV sera mise en place au sein de la société concernée.

Article 31.1. Rôle de la Commission paritaire de suivi

La Commission de suivi a pour rôle :

- de veiller à ce que les différents dispositifs constituant le PSE et/ou PDV soient mis en œuvre jusqu'à ce que leur objet soit complètement réalisé et que, notamment, l'Espace Mobilité Compétences remplisse ses obligations en matière d'aide au repositionnement ;
- de prendre connaissance des comptes rendus d'activité de l'EMC, d'examiner les éventuelles difficultés rencontrées et d'étudier, suggérer ou rechercher toute proposition d'amélioration ;
- de suivre l'évolution des salariés concernés à l'aide de tableaux de bord présentés au cours de ces réunions ;
- de prendre connaissance et de donner un avis sur toute réclamation formulée par un salarié à l'occasion de l'application du PSE et/ou PDV.

Cette Commission de suivi se réunit autant que besoin, selon la nature du projet et, dans tous les cas, au moins tous les mois *(sauf absence de candidatures)*. Elle est informée des démarches des salariés concernés par le PSE et/ou PDV et notamment de l'activité de l'EMC.

Article 31.2. Composition de la Commission de suivi

La Commission de suivi est composée de :

- la Direction ou de son représentant. Celle-ci peut être assistée de membres de l'encadrement compétents sur les thèmes traités ;
- 6 membres élus au Comité central d'entreprise ou Comité d'entreprise au plus, désignés par ce*(s)* dernier*(s)*et comprenant au moins un membre par organisation syndicale représentée et au moins un membre par collège électoral.

Le représentant de l'EMC est également invité afin d'informer les membres de la Commission sur l'avancement du projet. À cette occasion, des comptes rendus de suivi comportant notamment les informations suivantes sont établis :

- point sur le nombre de rendez-vous effectués avec les salariés ;
- suivi des bilans professionnels et des ateliers effectués ;
- tableaux de bord des postes prospectés et proposés.

L'autorité administrative compétente est associée au suivi de ces mesures et invitée à chaque réunion de la Commission de suivi.

Les IRP concernées sont tenues informées des activités de la Commission de suivi au cours de leurs réunions.

Article 31.3. Moyens de la Commission de suivi

Le temps passé en réunion par les membres de la Commission de suivi est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Leurs frais de déplacement sont remboursés conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein du Groupe Carrefour en France.

TITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

Article 32 Durée de l'accord – Révision

Le présent accord a fait l'objet d'une information et d'une consultation des IRP concernées.

Il entre en vigueur à compter du 1er janvier 2015 et s'achèvera au plus tard le 31 décembre 2017.

Il pourra être révisé dans les conditions prévues aux articles L. 2222-5 et L. 2261-7 du Code du travail, la demande de révision devant être portée à la connaissance des autres parties contractantes avec un préavis de quinze jours.

A son terme, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet. Il ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction.

Les Parties précisent que chacun des engagements pris au titre du présent accord résulte d'une négociation. Dans l'hypothèse où l'une quelconque des stipulations du présent accord serait jugée nulle ou inapplicable, en vertu notamment de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires qui interviendraient, ou de positions jurisprudentielles nouvelles, les autres stipulations continueront à s'appliquer dès lors qu'elles ne remettent pas en cause l'équilibre du présent accord.

Article 33 Formalités de dépôt et de publicité

Conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail et à l'issue du délai d'opposition, le présent accord sera déposé, à la diligence de l'Entreprise :

- en 2 exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, à la DIRECCTE de son lieu de conclusion ;
- -un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de son fieu de conclusion.

Le présent accord collectif fera l'objet de formalités de publicité prévues aux articles R. 2262-1 et R. 2262-2 du Code du travail.

Fait à Massy, le 30 juin 2015.

Pour la Direction, prise en la personne de son représentant qualifié, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines France

Pour les Organisations Syndicales,

- LA Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),

représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- LE Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour - LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),

représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- LA Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),

représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- LA F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),

représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, Délégué syndical Groupe France,

Annexe 1 : Liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord au jour de sa signature

59

ANNEXE 1 : Sociétés du Groupe Carrefour en France couvertes par le présent accord

FORMAT	Dénomination sociale
Super	C.S.F.
Erteco	CAMPUS ERTECO
Services Marchands	CARAUTOROUTES
Serv. Fin. Assur.	CARMA
Groupe	CARREFOUR
Serv. Centraux	CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE
Serv. Fin. Assur.	CARREFOUR BANQUE
E-commerce	CARREFOUR DRIVE
France	CARREFOUR FRANCE
Hyper	CARREFOUR HYPERMARCHES
Centrales achats & réf.	CARREFOUR IMPORT
Groupe	CARREFOUR MANAGEMENT
Centrales achats & réf.	CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES
Groupe	CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL
Serv. Fin. Assur.	CARREFOUR PERSONAL FINANCE SERVICES
Immobilier	CARREFOUR PROPERTY GESTION
Immobilier	CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL
Proxi	CARREFOUR PROXIMITE FRANCE
Service marchand	CARREFOUR SERVICES CLIENTS
Supply Chain	CARREFOUR SUPPLY CHAIN
Serv. Centraux	CARREFOUR SYSTEMES D'INFORMATIONS France
Services Marchands	CARREFOUR VOYAGES
Siège	CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES
Services non Marchands	COVICAR 2
Immobilier	CPF ASSET MANAGEMENT
Erteco	ERTECO FRANCE
Hyper	FINANCIERE RSV
Serv. Fin. Assur.	FINIFAC
Cash and Carry	GENEDIS
Siège	GUYENNE ET GASCOGNE
Hyper	HYPERADOUR
Centrales achats & réf.	INTERDIS
Proxi	LAPALUS & FILS (ETABLISSEMENTS LUCIEN)
Supply	LOGISTICADOUR
Centrales achats & réf.	MAISON JOHANES BOUBEE
Proxi	MONTEL DISTRIBUTION
E-commerce	OOSHOP
Hyper	SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES - SDNH
Hyper	SODIMODIS HYPERMARCHE
Super	SUPERADOUR
Hyper	VEZERE DISTRIBUTION

TITRE 9 PREVOYANCE & FRAIS DE SANTE

Les accords de Groupe signés en date du 30 juin 2014 s'appliquent à compter du 1er juillet 2014 au personnel Cadre CSF conformément aux dispositions des articles 9.1 et 9.2 de la présente convention.

Ces accords de Groupe s'appliqueront aux Agents de maitrise et Employés de CSF à compter du 1er janvier 2015.

Article 9.1. REGIME DE PREVOYANCE – DECES INVALIDITE INCAPACITE –DES CADRES et AGENTS DE MAITRISE – Accord de Groupe à durée indéterminée en date du 30 juin 2014

Accord collectif de groupe instituant une garantie complémentaire de prévoyance pour les cadres et Agents de maîtrise

ENTRE LES SOUSSIGNES

Le Groupe CARREFOUR constitué des entreprises listées à l'annexe n°1 ci-jointe, représentées par Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines Carrefour France, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées, conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail, lesquelles constituent le Groupe Carrefour France au sens du présent accord.

d'une part,

ET

Et les Organisations Syndicales représentatives au sein du Groupe ci-dessous désignées prises en la personne de leurs représentants dûment mandatés à cet effet conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail :

- la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Bruno MOUTRY, dûment mandaté,
- le SNEC / CFE-CGC Agro, représenté par Monsieur Thierry FARAUT, dûment mandaté,
- la Fédération des Personnels du Commerce, de la Distribution et des Services CGT, représentée par Madame Claudette MONTOYA, dûment mandatée,
- la FGTA/FO, représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, dûment mandaté.

d'autre part.

Après avoir rappelé que :

Les organisations syndicales représentatives dans le groupe et la Direction se sont réunies afin de d'harmoniser les modalités de la protection sociale complémentaire dont bénéficient les salariés au sein du groupe, en matière de prévoyance, incapacité, invalidité, décès.

L'objectif de ces travaux a été :

> de faire un état des couvertures existantes au sein du groupe et des organismes assureurs intervenants ;

> de rechercher l'harmonisation de la situation des salariés du groupe au regard des couvertures de prévoyance;

> de ne retenir qu'un organisme assureur pour un meilleur rapport garantie/coût possible, tout en assurant un bon équilibre à long terme du régime ;

> de se mettre en conformité avec les nouvelles règles d'exonération sociales et fiscales applicables au 1er juillet 2014 ;

Il a donc été décidé ce qui suit, en application de l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale

Article 1

Objet

Cet accord a pour objet l'adhésion des salariés visés à l'article 3.1. ci-après, au contrat collectif souscrit à cet effet par les entités du groupe auprès d'un organisme habilité, sur la base des garanties et de leurs modalités d'application ci-après annexées.

Article 2

Champ d'application du présent accord

Le présent accord est applicable à l'ensemble des sociétés du groupe CARREFOUR en France relevant du périmètre ci-après défini en annexe ayant signé (elle-même ou dans le cadre d'un mandat) ou adhéré au présent accord ainsi que des sociétés créées ou fusionnées à partir des activités de ces sociétés et qui adhèrent au présent accord. Ces sociétés sont mentionnées en annexe n°1.

Chacune d'elle peut matérialiser son adhésion au présent accord par accord collectif d'entreprise, accord référendaire ou décision unilatérale, dans le respect des dispositions légales applicables.

Toute société de droit français détenue, directement ou indirectement, à plus de 50% soit par CARREFOUR SA, soit par une ou plusieurs sociétés du groupe parties à l'accord, ou détenue par une société partie à l'accord qui serait considérée comme entreprise dominante au sens de l'article L. 2331-1 du Code du travail, pourra y adhérer par avenant d'adhésion signé par la société concernée et les organisations syndicales représentatives au sein de cette société ou, en l'absence de celle-ci, par referendum ou décision unilatérale, conformément à l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale.

Cette adhésion fera l'objet d'une information des organisations syndicales signataires de l'accord, d'une consultation préalable du CE ou CCE de la société concernée.

Toute société qui ne remplit plus les conditions de détention du capital ou de contrôle exposées ci-dessus sortira du champ d'application et cessera de plein droit d'en bénéficier.

Article 3

Adhésion des salariés

3.1.
Salariés bénéficiaires

Le présent régime bénéficie à l'ensemble des salariés cadres et des agents de maîtrise et techniciens définis par les conventions collectives applicables au sein du groupe CARREFOUR et dont la liste est annexée au présent accord.

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période, d'un maintien de salaire, total ou partiel, ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins en partie par la société. Dans une telle hypothèse, la société verse la même contribution aux mêmes taux que pour les salariés actifs pendant toute la période de suspension du contrat de travail indemnisée. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisations.

3.2.
Caractère obligatoire de l'adhésion

L'adhésion des salariés, visés à l'article 3.1., au nouveau régime est obligatoire à compter du 1er juillet 2014.

Par exception, pour tenir compte des délais de résiliation des contrats d'assurance actuellement en cours, pour les agents de maîtrise de la société CSF, des cadres et des agents de maîtrise des sociétés Guyenne et Gascogne, de Carautoroutes, de Financière RSV et de Carma le présent accord n'entrera en vigueur que le 1er janvier 2015.

Aucune dispense d'adhésion n'est admise.

Article 4

Cotisations

Article 4.1 Taux, répartition, assiette des cotisations

Les cotisations servant au financement de la convention d'assurance prévoyance s'élèvent à un montant correspondant à 1,87 % sur la tranche A des salaires et de 2,20% sur le salaire supérieur à la tranche A (dans les limites prévues à la convention d'assurance).

Elles sont ainsi réparties :

	Part Patronale	Part salariale	**Total**
Incapacité	0,10% TA + 0,33% au-delà TA	0,20% TA + 0,17% au-delà TA	**0,30% TA + 0,50% au delà TA**
Invalidité	0,42% TA + 0,27% au-delà TA	0,05% TA + 0,33% au-delà TA	**0,47% TA + 0,60% au-delà TA**
Décès	0,98% TA + 0,50% au-delà TA	0,12% TA + 0,60% au-delà TA	**1,10% TA + 1,10% au-delà TA**
Total	**1,50% TA +1,10% au-delà TA**	**0,37% TA + 1,10% au-delà TA**	**1,87% TA + 2,20% au-delà TA**

Article 4.2

Evolution ultérieure des cotisations

Les éventuelles évolutions futures des cotisations seront réparties entre l'employeur et les salariés dans les mêmes proportions.

Les partenaires sociaux pourront réviser le niveau de la cotisation après que la commission mentionnée à l'article 8 ait formulé des propositions en fonction de l'évolution de l'équilibre du régime et des préconisations de l'organisme assureur.

Article 5

Garanties

Les garanties, qui sont annexées au présent accord à titre informatif, ont été élaborées par accord des parties à la convention d'assurance. En aucun cas, elles ne sauraient constituer un engagement pour la société, qui n'est tenue, à l'égard de ses salariés, qu'au seul paiement des cotisations et aux couvertures, a minima, des garanties imposées par les régimes issus des conventions collectives de branche applicables.

Par conséquent, les garanties figurant en annexe relèvent de la seule responsabilité de l'organisme assureur, au même titre que les modalités, limitations et exclusions de garanties.

Le présent régime ainsi que la convention d'assurance précitée sont mis en œuvre conformément aux prescriptions de L.242-1, alinéas 6 et 8 du Code de la sécurité sociale, ainsi que des articles 83, 1° *quater* et 1001, 2° du Code général des impôts, et des décrets pris en application de ces dispositions.

Article 6

Portabilité

Article 6.1

Dispositif applicable jusqu'au 1er juin 2015

Sous réserve de dispositions conventionnelles particulières, les salariés bénéficieront du dispositif de portabilité dans les conditions prévues par l'article 14 de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 11 janvier 2008, modifié par l'avenant n°3 du 18 mai 2009.

Le droit à portabilité est subordonné au respect de l'ensemble des conditions fixées par cet accord, et sera mis en œuvre conformément à ces dispositions.

Les salariés concernés, sont informés au moment de la rupture de leur contrat de travail des conditions d'application de ce dispositif conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 6.2

Dispositif applicable à compter du 1er juin 2015

Les salariés bénéficiaires du présent régime, qui remplissent les conditions posées par l'article L. 911-8 du Code de la sécurité sociale, au présent accord, bénéficieront, selon les modalités prévues par ce texte, de la portabilité du présent régime.

Les salariés concernés sont informés au moment de la rupture de leur contrat de travail des conditions d'application du dispositif et notamment de leur obligation d'informer l'assureur de leur situation au regard du régime d'assurance chômage conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 7

Information individuelle

En sa qualité de souscripteur, la société remettra à chaque salarié et à tout nouvel embauché, une notice d'information détaillée, établie par l'organisme assureur, résumant notamment les garanties et leurs modalités d'application.

Les salariés du groupe seront informés individuellement, selon la même méthode, de toute modification de leurs droits et obligations.

Article 8

Information collective

Les comités d'entreprises et comités centraux d'entreprises seront informés et consultés conformément aux obligations légales.

Une commission nationale paritaire unique de pilotage et de suivi d'application des accords de garanties complémentaires de remboursement des frais de santé et de prévoyance est constituée.

Cette commission a pour attribution notamment l'examen et le suivi des comptes de résultats des régimes qui sont présentés par l'organisme assureur. Elle émettra toute proposition nécessaire à l'évolution et à l'équilibre des régimes et le cas échéant les soumettra aux parties signataires du présent accord.

Elle se réunira au moins trois fois par an et selon les nécessités requises pour la bonne information de ses membres et le suivi des régimes.

Cette commission est composée de quatre représentants salariés par organisation syndicale représentative au sein du groupe en France ainsi que des représentants de la Direction. Chacune de ses réunions pourra être précédée d'une journée de réunion préparatoire composée des mêmes représentants titulaires et de six autres représentants suppléants salariés par organisation syndicale représentative et salariés d'une des sociétés adhérant à l'accord. Ces réunions préparatoires sont organisées à l'initiative de chaque délégation qui en informera la Direction.

Les membres de la commission, titulaires et suppléants, bénéficieront d'une journée de formation par an afin de se former aux évolutions législatives et réglementaires relatives à la protection sociale. Il est convenu que l'organisme assureur se rendra disponible pour animer et organiser, le cas échéant, cette formation au profit de l'ensemble des membres qui le souhaiteront.

Le temps passé dans ces réunions (réunions de commission, réunions préparatoires et formation), est assimilé à du temps de travail et ne s'impute pas sur les crédits d'heures des mandats pouvant être détenus par ailleurs par les représentants désignés à ces commissions.

Les frais afférents à ces réunions sont pris en charge selon les modalités habituelles de chaque entité (transports, hébergements et repas).

Article 9

Durée-Révision-Dénonciation

- Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le 1er juillet 2014 à l'exception des salariés des sociétés visées à l'article 3.2 alinéa 2 ci-avant pour lesquels l'entrée en vigueur s'effectuera au 1er janvier 2015.

Il se substitue à toutes les dispositions issues de décisions unilatérales, d'usages, d'accords collectifs, ou de toute autre pratique en vigueur dans le groupe et portant sur le même objet que celui prévu par le présent accord.

Avant l'entrée en vigueur du présent accord, chaque société dans le périmètre de son champ d'application ou l'intégrant ultérieurement procédera, selon les formalités légales applicables qui lui sont propres, à l'adhésion au dispositif par voie d'accord collectif ou décision unilatérale.

Il pourra, à tout moment, être modifié ou dénoncé en respectant la procédure prévue respectivement par les articles L.2222-5, L.2222-6 et L.2261-7 à L.2261-13 du Code du travail.

- Conformément à l'article L.2261-7 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira 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.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

- Conformément à l'article L.2261-9 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois

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 L.2261-9 du Code du travail.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunit alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois.

L'accord dénoncé continue donc à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

En tout état de cause et sauf accord contraire des parties, y compris de l'organisme assureur, la dénonciation ne pourra avoir d'effet qu'à l'échéance du contrat d'assurance collectif.

La résiliation par l'organisme assureur du contrat d'assurance entraîne de plein droit la caducité du présent accord par disparition de son objet.

Article 10

Dépôt et publicité

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera déposé auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), ainsi qu'au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes du lieu de sa conclusion.

Une version sur support électronique est également communiquée à la DIRECCTE du lieu de signature de l'accord.

Ces formalités de dépôt seront assorties, notamment, de la liste, en trois exemplaires, des établissements auxquels le présent accord s'applique, ainsi que de leurs adresses respectives.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et non signataires de celui-ci.

Enfin, en application des articles R.2262-1, R.2262-2 et R.2262-3 du Code du travail, il sera transmis aux représentants du personnel et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel ainsi que sur l'intranet.

A Massy, le 30 juin 2014

Fait en 15 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

Pour le groupe Carrefour France, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines Carrefour France

Pour les organisations syndicales représentatives :

- la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Bruno MOUTRY dûment mandaté,

- le SNEC / CFE-CGC Agro, représenté par Monsieur Thierry FARAUT, dûment mandaté,

- la Fédération des Personnels du Commerce, de la Distribution et des Services CGT, représentée par Madame Claudette MONTOYA, dûment mandatée,

- la FGTA/FO, représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, dûment mandaté.

Annexes :

1. **Liste des sociétés adhérentes et des CCN**
2. **A titre informatif :** Résumé des garanties

Accord de groupe Carrefour France – Prévoyance Cadres et AM – juin 2014

ANNEXE 1 : Liste des sociétés adhérentes à l'accord

CARAUTOROUTES
CARCOOP
CARMA
CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE
CARREFOUR BANQUE
CARREFOUR DRIVE
CARREFOUR France
CARREFOUR HYPERMARCHES
CARREFOUR IMPORT
CARREFOUR MANAGEMENT
CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES
CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL
CARREFOUR PERSONAL FINANCE SERVICES
CARREFOUR PROPERTY GESTION
CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL
CARREFOUR PROXIMITE France
CARREFOUR SA
CARREFOUR SERVICES CLIENTS
CARREFOUR SUPPLY CHAIN France – CASCH FRANCE
CARREFOUR SYSTEME INFORMATION FRANCE
CARREFOUR VOYAGES
CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES
COVICAR 2
CPF ASSET MANAGEMENT
ALMIA MANAGEMENT
CSF
FINANCIERE RSV
FINIFAC
GENEDIS
GUYENNE & GASCOGNE
INTERDIS
LAPALUS & FILS
LOGIDIS COMPTOIRS MODERNES
MAISON JOANNES BOUBEE
MONTEL DISTRIBUTION
OOSHOP
SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES - SDNH
VEZERE DISTRIBUTION

Conventions Collectives Nationales auxquelles sont rattachées les sociétés adhérentes :

- Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire (2216)
- Bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils (1486)
- Commerce et de la réparation de l'automobile, du cycle et du motocycle et des activités connexes, ainsi que du contrôle technique automobile (1090)
- Agences de voyages et de tourisme (1710)
- Sociétés financières (478)
- Vins, cidres, jus de fruits, sirops, spiritueux et liqueurs de France (493)
- Immobilier, administrateurs de biens, sociétés immobilières, agents immobiliers... (1527)
- Sociétés d'assurance (1672)
- Commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager (1686)

ANNEXE 2 : Résumé des garanties

Garanties en cas de DECES

LIBELLE DES GARANTIES	NIVEAU DE COUVERTURES
CAPITAL EN CAS DE DECES OU D'INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE TOUTES CAUSES *	
▪ Célibataire, Veuf, Divorcé sans enfant à charge ▪ Marié, Pacsé, Concubin sans enfant à charge ▪ Assuré avec un enfant à charge ▪ Majoration par enfant supplémentaire à charge	310% du traitement de référence TA TB TC TD** 360% du traitement de référence TA TB TC TD ** 430% du traitement de référence TA TB TC TD ** 70% du traitement de référence TA TB TC TD **
CAPITAL EN CAS DE DECES OU D'INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE ACCIDENTEL (capital supplémentaire)	100% du capital versé en cas de décès ou d'invalidité absolue et définitive toutes causes
CAPITAL EN CAS DE DECES DU CONJOINT OU DU PACSE SURVIVANT : DOUBLE EFFET	100% du capital versé en cas de décès toutes causes
ALLOCATION D'OBSEQUES (décès du salarié, du conjoint, pacsé ou d'un enfant à charge) ▪ Salarié ▪ Conjoint ou Pacsé ▪ Enfant à charge	150% du Plafond Mensuel Sécurité sociale (inclus dans le capital Décès) 150% du Plafond Mensuel Sécurité sociale 100% du Plafond Mensuel Sécurité sociale La prise en charge de l'Institution est limitée aux frais réellement engagés.
RENTE EDUCATION Jusqu'au 26ème anniversaire inclus (sous conditions)	20% du traitement de référence TA TB TC ** Avec un minimum de 15 % du Plafond de la Sécurité Sociale. La rente est versée par enfant à charge. Elle est : • doublée si orphelin de père et de mère • viagère si enfant handicapé

* En cas de décès du salarié, le montant du capital défini ci-dessus intègre l'allocation d'obsèques.
** Le traitement de référence retenu est défini à la convention d'assurance.

En tout état de cause, elle est versée à la personne qui a réglé les frais d'obsèques. Si le bénéficiaire désigné par le salarié n'est pas la personne qui a réglé les frais d'obsèques, le montant du capital décès lui revenant sera versé sous déduction du montant de l'allocation d'obsèques.

Garanties en cas d'ARRET DE TRAVAIL

En cas d'arrêt de travail survenu par suite d'une maladie ou d'un accident (y compris maladie et accident professionnels) donnant lieu au paiement par la Sécurité sociale de ses prestations en espèces, il est prévu le versement d'une prestation dans les conditions reprises ci-après.

LIBELLE DES GARANTIES	NIVEAU DE COUVERTURES
FRANCHISE • **Salarié remplissant les conditions pour bénéficier du maintien de salaire prévu par les CCN et/ou les accords d'entreprises:** - A l'expiration des obligations de l'employeur. • **Salarié ne remplissant pas les conditions pour bénéficier du maintien de salaire prévu par les CCN et/ou les accords d'entreprises :** - 90 jours d'arrêt total de travail continu.	
INCAPACITE TEMPORAIRE DE TRAVAIL ▪ Salarié quelle que soit sa situation familiale	(hors Sécurité sociale) 30% du traitement de référence TA et 80% TB TC TD**
INVALIDITE PERMANENTE DE TRAVAIL Si 2ème ou 3ème catégorie d'invalides ou taux d'incapacité Sécurité sociale au moins égale à 66%	(hors Sécurité sociale)
▪ Salarié quelle que soit sa situation familiale	30% du traitement de référence TA et 80% TB TC TD **
Si 1ère catégorie d'invalides Sécurité sociale ou taux d'incapacité Sécurité sociale compris entre 33 et 66%	18% du traitement de référence TA et 48% TB TC TD **
Si taux d'incapacité Sécurité sociale inférieur à 33%	Aucune prestation

** Le traitement de référence retenu est défini à la convention d'assurance.

Le cumul des sommes versées par l'APGIS et la Sécurité sociale, et le cas échéant, de celles versées en rémunération d'un travail ne peut excéder 100% du traitement de référence net. Le dépassement éventuel réduit d'autant la prestation garantie.

Article 9.2. REGIME DE PREVOYANCE – DECES INVALIDITE INCAPACITE –DES EMPLOYES – Accord de Groupe à durée indéterminée en date du 30 juin 2014

Accord collectif de groupe instituant une garantie complémentaire de prévoyance pour les Employés

ENTRE LES SOUSSIGNES

Le Groupe CARREFOUR constitué des entreprises listées à l'annexe n°1 ci-jointe, représentées par Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines Carrefour France, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées, conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail, lesquelles constituent le Groupe Carrefour France au sens du présent accord

d'une part,

ET

Et les Organisations Syndicales représentatives au sein du Groupe ci-dessous désignées prises en la personne de leurs représentants dûment mandatés à cet effet conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail :

- la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Bruno MOUTRY, dûment mandaté,
- le SNEC / CFE-CGC Agro, représenté par Monsieur Thierry TARAUT, dûment mandaté,
- la Fédération des Personnels du Commerce, de la Distribution et des Services CGT, représentée par Madame Claudette MONTOYA, dûment mandatée,
- la FGTA/FO, représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, dûment mandaté.

d'autre part.

Après avoir rappelé que :

Les organisations syndicales représentatives dans le groupe et la Direction se sont réunies afin de d'harmoniser les modalités de la protection sociale complémentaire dont bénéficient les salariés au sein du groupe, en matière de prévoyance, incapacité, invalidité, décès.

L'objectif de ces travaux a été :

> de faire un état des couvertures existantes au sein du groupe et des organismes assureurs intervenants ;

> de rechercher l'harmonisation de la situation des salariés du groupe au regard des couvertures de prévoyance;

> de ne retenir qu'un organisme assureur pour un meilleur rapport garantie/coût possible, tout en assurant un bon équilibre à long terme du régime ;

> de se mettre en conformité avec les nouvelles règles d'exonération sociales et fiscales applicables au 1er juillet 2014 ;

Il a donc été décidé ce qui suit, en application de l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale

Article 1

Objet

Cet accord a pour objet l'adhésion des salariés visés à l'article 3.1. ci-après, au contrat collectif souscrit à cet effet par les entités du groupe auprès d'un organisme habilité, sur la base des garanties et de leurs modalités d'application ci-après annexées.

Article 2

Champ d'application du présent accord

Le présent accord est applicable à l'ensemble des sociétés du groupe CARREFOUR en France relevant du périmètre ci-après défini en annexe ayant signé (elle-même ou dans le cadre d'un mandat) ou adhéré au présent accord ainsi que des sociétés créées ou fusionnées à partir des activités de ces sociétés et qui adhèrent au présent accord. Ces sociétés sont mentionnées en annexe n°1.

Chacune d'elle peut matérialiser son adhésion au présent accord par accord collectif d'entreprise, accord référendaire ou décision unilatérale, dans le respect des dispositions légales applicables.

Toute société de droit français détenue, directement ou indirectement, à plus de 50% soit par CARREFOUR SA, soit par une ou plusieurs sociétés du groupe parties à l'accord, ou détenue par une société partie à l'accord qui serait considérée comme entreprise dominante au sens de l'article L. 2331-1 du Code du travail, pourra y adhérer par avenant d'adhésion signé par la société concernée et les organisations syndicales représentatives au sein de cette société ou, en l'absence de celle-ci, par referendum ou décision unilatérale, conformément à l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale.

Cette adhésion fera l'objet d'une information des organisations syndicales signataires de l'accord, d'une consultation préalable du CE ou CCE de la société concernée.

Toute société qui ne remplit plus les conditions de détention du capital ou de contrôle exposées ci-dessus sortira du champ d'application et cessera de plein droit d'en bénéficier.

Article 3

Adhésion des salariés

3.1.
Salariés bénéficiaires

Le présent régime bénéficie à l'ensemble des ouvriers et employés définis par les conventions collectives applicables au sein du groupe CARREFOUR et dont la liste est annexée au présent accord.

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période, d'un maintien de salaire, total ou partiel, ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins en partie par la société. Dans une telle hypothèse, la société verse la même contribution aux mêmes taux que pour les salariés actifs pendant toute la période de suspension du contrat de travail indemnisée. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisations.

3.2.
Caractère obligatoire de l'adhésion et dispenses

L'adhésion des salariés, visés à l'article 3.1., au nouveau régime est obligatoire à compter du 1er juillet 2014.

Par exception, pour tenir compte des délais de résiliation des contrats et conventions d'assurance actuellement en cours, pour les ouvriers et employés des sociétés CSF, Guyenne et Gascogne, Carautoroutes, Financière RSV et Carma, le présent accord n'entrera en vigueur que le 1er janvier 2015.

Aucune dispense d'adhésion n'est admise.

Article 4

Cotisations

Article 4.1
Taux, répartition, assiette des cotisations

Les cotisations servant au financement de la convention d'assurance prévoyance s'élèvent à un montant correspondant à 1,62 % des salaires.

Elles sont ainsi réparties :

	Part patronale	Part salariale	**Total**
Incapacités temporaires	0,21 %	0,41 %	**0,62 %**
Décès-invalidité	0,60 %	0,40 %	**1,00 %**
Total	**0,81 %**	**0,81 %**	**1,62 %**

Article 4.2
Evolution ultérieure des cotisations

Les éventuelles évolutions futures des cotisations seront réparties entre l'employeur et les salariés dans les mêmes proportions.

Les partenaires sociaux pourront réviser le niveau de la cotisation après que la commission mentionnée à l'article 8 ait formulé des propositions en fonction de l'évolution de l'équilibre du régime et des préconisations de l'assureur.

Article 5

Garanties

Les garanties, qui sont annexées au présent accord à titre informatif, ont été élaborées par accord des parties à la convention d'assurance. En aucun cas, elles ne sauraient constituer un engagement pour la société, qui n'est tenue, à l'égard de ses salariés, qu'au seul paiement des cotisations et aux couvertures, a minima, des garanties imposées par les régimes issus des conventions collectives de branche applicables.

Par conséquent, les garanties figurant en annexe relèvent de la seule responsabilité de l'organisme assureur, au même titre que les modalités, limitations et exclusions de garanties.

Le présent régime ainsi que la convention d'assurance précitée sont mis en œuvre conformément aux prescriptions de L.242-1, alinéas 6 et 8 du Code de la sécurité sociale, ainsi que des articles 83, 1° *quater* et 1001, 2° du Code général des impôts, et des décrets pris en application de ces dispositions.

Article 6

Portabilité

Article 6.1

Dispositif applicable jusqu'au 1er juin 2015

Sous réserve de dispositions conventionnelles particulières, les salariés bénéficieront du dispositif de portabilité dans les conditions prévues par l'article 14 de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 11 janvier 2008, modifié par l'avenant n°3 du 18 mai 2009.

Le droit à portabilité est subordonné au respect de l'ensemble des conditions fixées par cet accord, et sera mis en œuvre conformément à ces dispositions.

Les salariés concernés, sont informés au moment de la rupture de leur contrat de travail des conditions d'application de ce dispositif conformément aux dispositions légales et règlementaires en vigueur.

Article 6.2

Dispositif applicable à compter du 1er juin 2015

Les salariés bénéficiaires du présent régime, qui remplissent les conditions posées par l'article L. 911-8 du Code de la sécurité sociale, au présent accord, bénéficieront, selon les modalités prévues par ce texte, de la portabilité du présent régime.

Les salariés concernés sont informés au moment de la rupture de leur contrat de travail des conditions d'application du dispositif et notamment de leur obligation d'informer l'assureur de leur situation au regard du régime d'assurance chômage conformément aux dispositions légales et règlementaires en vigueur.

Article 7

Information individuelle

En sa qualité de souscripteur, la société remettra à chaque salarié et à tout nouvel embauché, une notice d'information détaillée, établie par l'organisme assureur, résumant notamment les garanties et leurs modalités d'application.

Les salariés du groupe seront informés individuellement, selon la même méthode, de toute modification de leurs droits et obligations.

Article 8

Information collective

Les comités d'entreprises et comités centraux d'entreprises seront informés et consultés conformément aux obligations légales.

Une commission nationale paritaire unique de pilotage et de suivi d'application des accords de garanties complémentaires de remboursement des frais de santé et de prévoyance est constituée.

Cette commission a pour attribution notamment l'examen et le suivi des comptes de résultats des régimes qui sont présentés par l'organisme assureur. Elle émettra toute proposition nécessaire à l'évolution et à l'équilibre des régimes et le cas échéant les soumettra aux parties signataires du présent accord.

Elle se réunira au moins trois fois par an et selon les nécessités requises pour la bonne information de ses membres et le suivi des régimes.

Cette commission est composée de quatre représentants salariés par organisation syndicale représentative au sein du groupe en France ainsi que des représentants de la Direction. Chacune de ses réunions pourra être précédée d'une journée de réunion préparatoire composée des mêmes représentants titulaires et de six autres représentants suppléants salariés par organisation syndicale représentative et salariés d'une des sociétés adhérant à l'accord. Ces réunions préparatoires sont organisées à l'initiative de chaque délégation qui en informera la Direction.

Les membres de la commission, titulaires et suppléants, bénéficieront d'une journée de formation par an afin de se former aux évolutions législatives et réglementaires relatives à la protection sociale. Il est convenu que l'organisme assureur se rendra disponible pour animer et organiser, le cas échéant, cette formation au profit de l'ensemble des membres qui le souhaiteront.

Le temps passé dans ces réunions (réunions de commission, réunions préparatoires et formation), est assimilé à du temps de travail et ne s'impute pas sur les crédits d'heures des mandats pouvant être détenus par ailleurs par les représentants désignés à ces commissions.

Les frais afférents à ces réunions sont pris en charge selon les modalités habituelles de chaque entité (transports, hébergements et repas).

Article 9

Durée-Révision-Dénonciation

- Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le 1er juillet 2014 à l'exception des ouvriers et employés des sociétés visées à l'article 3.2 alinéa 2 ci-avant pour lesquels l'entrée en vigueur s'effectuera au 1er janvier 2015.

  Il se substitue à toutes les dispositions issues de décisions unilatérales, d'usages, d'accords collectifs, ou de toute autre pratique en vigueur dans le groupe et portant sur le même objet que celui prévu par le présent accord.

  Avant l'entrée en vigueur du présent accord, chaque société dans le périmètre de son champ d'application ou l'intégrant ultérieurement procédera, selon les formalités légales applicables qui lui sont propres, à l'adhésion au dispositif par voie d'accord collectif ou décision unilatérale.

  Il pourra, à tout moment, être modifié ou dénoncé en respectant la procédure prévue respectivement par les articles L.2222-5, L.2222-6 et L.2261-7 à L.2261-13 du Code du travail.

- Conformément à l'article L.2261-7 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

  La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira 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.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

- Conformément à l'article L.2261-9 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois

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 L.2261-9 du Code du travail.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunit alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois.

L'accord dénoncé continue donc à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

En tout état de cause et sauf accord contraire des parties, y compris de l'organisme assureur, la dénonciation ne pourra avoir d'effet qu'à l'échéance du contrat d'assurance collectif.

La résiliation par l'organisme assureur du contrat d'assurance entraîne de plein droit la caducité du présent accord par disparition de son objet.

Article 10

Dépôt et publicité

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera déposé auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), ainsi qu'au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes du lieu de sa conclusion.

Une version sur support électronique est également communiquée à la DIRECCTE du lieu de signature de l'accord.

Ces formalités de dépôt seront assorties, notamment, de la liste, en trois exemplaires, des établissements auxquels le présent accord s'applique, ainsi que de leurs adresses respectives.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et non signataires de celui-ci.

Enfin, en application des articles R.2262-1, R.2262-2 et R.2262-3 du Code du travail, il sera transmis aux représentants du personnel et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel ainsi que sur l'intranet.

A Massy, le 30 juin 2014

Fait en 15 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

Pour le groupe Carrefour France, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines Carrefour France

Pour les organisations syndicales représentatives :

- la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Bruno MOUTRY dûment mandaté,

- le SNEC / CFE-CGC Agro, représenté par Monsieur Thierry FARAUT, dûment mandaté,

- la Fédération des Personnels du Commerce, de la Distribution et des Services CGT, représentée par Madame Claudette MONTOYA, dûment mandatée,

- la FGTA/FO, représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, dûment mandaté,

Annexes :

1. **Liste des sociétés adhérentes et des CCN**
2. **A titre informatif :** Résumé des garanties

ANNEXE 1 : Liste des sociétés adhérentes à l'accord

CARAUTOROUTES
CARCOOP
CARMA
CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE
CARREFOUR BANQUE
CARREFOUR DRIVE
CARREFOUR France
CARREFOUR HYPERMARCHES
CARREFOUR IMPORT
CARREFOUR MANAGEMENT
CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES
CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL
CARREFOUR PERSONAL FINANCE SERVICES
CARREFOUR PROPERTY GESTION
CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL
CARREFOUR PROXIMITE France
CARREFOUR SA
CARREFOUR SERVICES CLIENTS
CARREFOUR SUPPLY CHAIN France – CASCH FRANCE
CARREFOUR SYSTEME INFORMATION FRANCE
CARREFOUR VOYAGES
CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES
COVICAR 2
CPF ASSET MANAGEMENT
ALMIA MANAGEMENT
CSF
FINANCIERE RSV
FINIFAC
GENEDIS
GUYENNE & GASCOGNE
INTERDIS
LAPALUS & FILS
LOGIDIS COMPTOIRS MODERNES
MAISON JOANNES BOUBEE
MONTEL DISTRIBUTION
OOSHOP
SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES - SDNH
VEZERE DISTRIBUTION

Conventions Collectives Nationales auxquelles sont rattachées les sociétés adhérentes :

- Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire (2216)
- Bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils (1486)
- Commerce et de la réparation de l'automobile, du cycle et du motocycle et des activités connexes, ainsi que du contrôle technique automobile (1090)
- Agences de voyages et de tourisme (1710)
- Sociétés financières (478)
- Vins, cidres, jus de fruits, sirops, spiritueux et liqueurs de France (493)
- Immobilier, administrateurs de biens, sociétés immobilières, agents immobiliers… (1527)
- Sociétés d'assurance (1672)
- Commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager (1686)

ANNEXE 2 : Résumé des garanties

Garanties en cas de DECES

LIBELLE DES GARANTIES	NIVEAU DE COUVERTURES
CAPITAL EN CAS DE DECES OU D'INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE TOUTES CAUSES *	
• Célibataire, Veuf, Divorcé sans enfant à charge • Marié, Pacsé, Concubin sans enfant à charge • Majoration par enfant supplémentaire à charge	140% du traitement de référence TA TB 180% du traitement de référence TA TB 50% du traitement de référence TA TB
CAPITAL EN CAS DE DECES OU D'INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE ACCIDENTEL (capital supplémentaire)	50% du capital versé en cas de décès ou d'invalidité absolue et définitive toutes causes
CAPITAL EN CAS DE DECES DU CONJOINT OU DU PACSE SURVIVANT : DOUBLE EFFET	100% du capital versé en cas de décès toutes causes
ALLOCATION D'OBSEQUES (décès du salarié, du conjoint, pacsé ou d'un enfant à charge)	
▪ Salarié	150% du Plafond Mensuel Sécurité sociale (inclus dans le capital Décès)
▪ Conjoint ou Pacsé ▪ Enfant à charge	150% du Plafond Mensuel Sécurité sociale 100% du Plafond Mensuel Sécurité sociale
	La prise en charge de l'Institution est limitée aux frais réellement engagés.
RENTE EDUCATION	
▪ Jusqu'au 26ème anniversaire inclus (sous conditions)	20% du traitement de référence TA TB Avec un minimum de 15 % du Plafond de la Sécurité Sociale La rente est versée par enfant à charge. Elle est : • doublée si orphelin de père et de mère • viagère si enfant handicapé

* En cas de décès du salarié, le montant du capital défini ci-dessus intègre l'allocation d'obsèques.

En tout état de cause, elle est versée à la personne qui a réglé les frais d'obsèques. Si le bénéficiaire désigné par le salarié n'est pas la personne qui a réglé les frais d'obsèques, le montant du capital décès lui revenant sera versé sous déduction du montant de l'allocation d'obsèques.

Garanties en cas d'ARRET DE TRAVAIL du salarié

En cas d'arrêt de travail survenu par suite d'une maladie ou d'un accident (y compris maladie et accident professionnels) donnant lieu au paiement par la Sécurité sociale de ses prestations en espèces, il est prévu le versement d'une prestation dans les conditions reprises ci-après.
Sauf en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, le salarié a droit aux prestations après un délai de six mois d'adhésion au régime.

LIBELLE DES GARANTIES	NIVEAU DE COUVERTURES
FRANCHISE • **Salarié remplissant les conditions pour bénéficier du maintien de salaire prévu dans les CCN et/ou les accords d'entreprises :** - A l'expiration des obligations de l'employeur ▪ **Salarié ne remplissant pas les conditions pour bénéficier du maintien de salaire prévu dans les CCN et/ou les accords d'entreprises :** - 45 jours d'arrêt total de travail continu.	
INCAPACITE TEMPORAIRE DE TRAVAIL ▪ Salarié quelle que soit sa situation familiale	(Sécurité sociale incluse) 75% du traitement de référence TA TB
INVALIDITE PERMANENTE DE TRAVAIL	(hors Sécurité sociale)
- Si 2ème ou 3ème catégorie d'invalides ou taux d'incapacité Sécurité sociale au moins égale à 66% ▪ Salarié quelle que soit sa situation familiale	25% du traitement de référence TA et 75% TB
- Si 1ère catégorie d'invalides Sécurité sociale ou taux d'incapacité Sécurité sociale compris entre 33 et 66%	20% du traitement de référence TA et 50% TB
- Si taux d'incapacité Sécurité sociale inférieur à 33%	Aucune prestation

Le cumul des sommes versées par l'APGIS et la Sécurité sociale, et le cas échéant, de celles versées en rémunération d'un travail ne peut excéder 100% du traitement de référence net. Le dépassement éventuel réduit d'autant la prestation garantie.

Article 9.3. REGIME DE COMPLEMENTAIRE SANTE POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL - Accord de Groupe à durée indéterminée en date du 30 juin 2014

Accord collectif de groupe instituant une garantie complémentaire de remboursement de frais de santé pour l'ensemble du personnel

ENTRE LES SOUSSIGNES

Le Groupe CARREFOUR constitué des entreprises listées à l'annexe n°1 ci-jointe, représentées par Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines Carrefour France, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées, conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail, lesquelles constituent le Groupe Carrefour France au sens du présent accord.

d'une part,

ET

Et les Organisations Syndicales représentatives au sein du Groupe ci-dessous désignées prises en la personne de leurs représentants dûment mandatés à cet effet conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail :

- la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Bruno MOUTRY dûment mandaté,
- le SNEC / CFE-CGC Agro, représenté par Monsieur Thierry FARAUT, dûment mandaté,
- la Fédération des Personnels du Commerce, de la Distribution et des Services CGT, représentée par Madame Claudette MONTOYA, dûment mandatée,
- la FGTA/FO, représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, dûment mandaté.

d'autre part.

Après avoir rappelé que :

Les organisations syndicales représentatives dans le groupe et la Direction se sont réunies afin d'harmoniser les modalités de la protection sociale complémentaire dont bénéficient les salariés au sein du groupe, en matière de remboursement complémentaire de frais médicaux.

L'objectif de ces travaux a été :

> de faire un état des couvertures existantes au sein du groupe et des organismes assureurs intervenants ;

> de rechercher l'harmonisation de la situation des salariés du groupe au regard des couvertures de remboursements de frais de santé ;

> de ne retenir qu'un organisme assureur pour un meilleur rapport garantie/coût possible, tout en assurant un bon équilibre à long terme du régime ;

> de se mettre en conformité avec les nouvelles règles d'exonération sociales et fiscales applicables au 1er juillet 2014 ;

Il a donc été décidé ce qui suit, en application de l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale

Article 1

Objet

Cet accord a pour objet l'adhésion des salariés visés à l'article 3.1. ci-après, au contrat collectif souscrit à cet effet par les entités du groupe auprès d'un organisme habilité, sur la base des garanties et de leurs modalités d'application ci-après annexées.

Article 2

Champ d'application du présent accord

Le présent accord est applicable à l'ensemble des sociétés du groupe CARREFOUR en France relevant du périmètre ci-après défini en annexe ayant signé (elle-même ou dans le cadre d'un mandat) ou adhéré au présent accord ainsi que des sociétés créées ou fusionnées à partir des activités de ces sociétés et qui adhèrent au présent accord. Ces sociétés sont mentionnées en annexe n°1.

Chacune d'elle peut matérialiser son adhésion au présent accord par accord collectif d'entreprise, accord référendaire ou décision unilatérale, dans le respect des dispositions légales applicables.

Toute société de droit français détenue, directement ou indirectement, à plus de 50% soit par CARREFOUR SA, soit par une ou plusieurs sociétés du groupe parties à l'accord, ou détenue par une société partie à l'accord qui serait considérée comme entreprise dominante au sens de l'article L. 2331-1 du Code du travail, pourra y adhérer par avenant d'adhésion signé par la société concernée et les organisations syndicales représentatives au sein de cette société ou, en l'absence de celle-ci, par referendum ou décision unilatérale, conformément à l'article L. 911-1 du Code de la sécurité sociale.

Cette adhésion fera l'objet d'une information des organisations syndicales signataires de l'accord, d'une consultation préalable du CE ou CCE de la société concernée.

Toute société qui ne remplit plus les conditions de détention du capital ou de contrôle exposées ci-dessus sortira du champ d'application et cessera de plein droit d'en bénéficier.

Article 3

Adhésion des salariés

3.1.
Salariés bénéficiaires

Le présent régime bénéficie à l'ensemble des salariés des sociétés du groupe défini à l'article 2.

L'accès au régime est conditionné à la justification d'une ancienneté de trois mois.

Par exception, les cadres et agents de maîtrise définis par les Conventions collectives applicables au groupe CARREFOUR sont affiliés immédiatement.

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période, d'un maintien de salaire, total ou partiel, ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins en partie par la société. Dans une telle hypothèse, la société verse la même contribution que pour les salariés actifs pendant toute la période de suspension du contrat de travail indemnisée. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisations conformément aux procédures en vigueur dans son entreprise (autorisation de prélèvement...).

Dans les hypothèses où le contrat est suspendu pour congé parental sans maintien partiel ou total de salaire par l'employeur, le salarié pourra continuer à bénéficier des garanties pendant la période de suspension, à condition d'acquitter l'intégralité de la cotisation conformément aux procédures en vigueur dans son entreprise (autorisation de prélèvement...).

3.2.
Caractère obligatoire de l'adhésion et dispenses

L'adhésion des salariés, visés à l'article 3.1., au nouveau régime est obligatoire à compter du 1er juillet 2014.

Par exception, pour tenir compte des délais de résiliation des contrats et conventions d'assurance actuellement en cours, pour les employés et agents de maîtrise des sociétés CSF et SNDH ainsi que pour l'ensemble du personnel des sociétés Guyenne et Gascogne, de Financière RSV et de Carma, le présent accord n'entrera en vigueur que le 1er janvier 2015.

L'adhésion obligatoire des salariés résulte de la signature du présent accord par les organisations syndicales représentatives des salariés dans l'entreprise. Elle s'impose donc dans les relations individuelles de travail et les salariés concernés ne pourront s'opposer au précompte de leur quote-part de cotisations.

Pour les couples, conjoints mariés ou pacsés, salariés dans une des sociétés du groupe adhérant au présent accord, dans la mesure où le régime couvre à titre obligatoire les ayants-droit du salarié tels que définis par le contrat collectif, il est possible de n'y faire adhérer qu'un seul des deux membres du couple, l'autre étant couvert en qualité d'ayant-droit de son conjoint. Afin qu'une telle dérogation soit mise en œuvre, ils devront en formuler la demande expresse et par écrit auprès de leur service ressources humaines.

L'adhérent sera le salarié qui bénéficie du salaire de base le plus élevé.

En tout état de cause, ces salariés seront tenus de cotiser au régime lorsqu'ils cesseront de justifier de leur situation.

Aucun autre cas de dispense d'adhésion n'est admis.

Article 4
Cotisations

Article 4.1
Taux et assiette des cotisations

Les cotisations servant au financement de la convention d'assurance de remboursement de frais médicaux s'élèvent à un montant correspondant à 3,35% du plafond mensuel de la sécurité sociale.

Pour information, cette cotisation est appelée à hauteur de 3,22% du même plafond à compter du 1er juillet 2014.

Le montant de cotisations est plafonné à 13% du salaire mensuel de base du salarié (salaire de base plus pauses conventionnelles).

Pour information, le plafond mensuel de la sécurité sociale étant fixé, pour l'année 2014, à 3 129 €, la cotisation globale est de 100,75 €.

La cotisation des salariés affiliés au régime légal et spécifique d'assurance maladie du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, en application des articles D. 325-6 et D. 325-7 du Code de la sécurité sociale est minorée de 30%.

Article 4.2
Révision des cotisations

Les partenaires sociaux pourront réviser le niveau de la cotisation après que la commission mentionnée à l'article 8 ait formulé des propositions en fonction de l'évolution de l'équilibre du régime et des préconisations de l'organisme assureur.

Article 4.3
Répartition des cotisations

Les cotisations ci-dessus définies sont prises en charge par l'entreprise et par les salariés dans les proportions suivantes :

- Part patronale : 50%,
- Part salariale : 50%.

Les éventuelles évolutions futures des cotisations seront réparties entre l'employeur et les salariés dans les mêmes proportions.

Article 5

Garanties

Les garanties, qui sont annexées au présent accord à titre informatif, ont été élaborées par accord des parties à la convention d'assurance. En aucun cas, elles ne sauraient constituer un engagement pour la société, qui n'est tenue, à l'égard de ses salariés, qu'au seul paiement des cotisations et aux couvertures, a minima, des garanties imposées par les régimes issus des conventions collectives de branche applicables.

Par conséquent, les garanties figurant en annexe relèvent de la seule responsabilité de l'organisme assureur, au même titre que les modalités, limitations et exclusions de garanties.

Le présent régime ainsi que la convention d'assurance précitée sont mis en œuvre conformément aux prescriptions des articles L.871-1 et L.242-1, alinéas 6 et 8 du Code de la sécurité sociale, ainsi que des articles 83, 1° *quater* et 1001, 2° du Code général des impôts, et des décrets pris en application de ces dispositions.

Article 6

Portabilité

Les salariés bénéficiaires du présent régime, qui remplissent les conditions posées par l'article L. 911-8 du Code de la sécurité sociale, bénéficieront, selon les modalités prévues par ce texte, de la portabilité du présent régime.

Les salariés concernés sont informés au moment de la rupture de leur contrat de travail des conditions d'application du dispositif et notamment de leur obligation d'informer l'assureur de leur situation au regard du régime d'assurance chômage, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

A l'échéance de la période de portabilité, les salariés pourront adhérer à la structure d'accueil proposée par l'organisme assureur au bénéfice des anciens salariés.

Article 7

Information individuelle

En sa qualité de souscripteur, la société remettra à chaque salarié et à tout nouvel embauché, une notice d'information détaillée, établie par l'organisme assureur, résumant notamment les garanties et leurs modalités d'application.

Les salariés du groupe seront informés individuellement, selon la même méthode, de toute modification de leurs droits et obligations.

Article 8

Information collective

Les comités d'entreprises et comités centraux d'entreprises seront informés et consultés conformément aux obligations légales.

Une commission nationale paritaire unique de pilotage et de suivi d'application des accords de garanties complémentaires de remboursement des frais de santé et de prévoyance est constituée.

Cette commission a pour attribution notamment l'examen et le suivi des comptes de résultats des régimes qui sont présentés par l'organisme assureur. Elle émettra toute proposition nécessaire à l'évolution et à l'équilibre des régimes et le cas échéant les soumettra aux parties signataires du présent accord.

Elle se réunira au moins trois fois par an et selon les nécessités requises pour la bonne information de ses membres et le suivi des régimes.

Cette commission est composée de quatre représentants salariés par organisation syndicale représentative au sein du groupe en France ainsi que des représentants de la Direction. Chacune de ses réunions pourra être précédée d'une journée de réunion préparatoire composée des mêmes représentants titulaires et de six autres représentants suppléants salariés par organisation syndicale représentative et salariés d'une des sociétés adhérant à l'accord. Ces réunions préparatoires sont organisées à l'initiative de chaque délégation qui en informera la Direction.

Les membres de la commission, titulaires et suppléants, bénéficieront d'une journée de formation par an afin de se former aux évolutions législatives et réglementaires relatives à la protection sociale. Il est convenu que l'organisme assureur se rendra disponible pour animer et organiser, le cas échéant, cette formation au profit de l'ensemble des membres qui le souhaiteront.

Le temps passé dans ces réunions (réunions de commission, réunions préparatoires et formation), est assimilé à du temps de travail et ne s'impute pas sur les crédits d'heures des mandats pouvant être détenus par ailleurs par les représentants désignés à ces commissions.

Les frais afférents à ces réunions sont pris en charge selon les modalités habituelles de chaque entité (transports, hébergements et repas).

Article 9

Durée-Révision-Dénonciation

- Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le 1er juillet 2014 à l'exception des salariés des sociétés visées à l'article 3.2 alinéa 2 ci-avant pour lesquels l'entrée en vigueur s'effectuera au 1er janvier 2015.

Il se substitue à toutes les dispositions issues de décisions unilatérales, d'usages, d'accords collectifs, ou de toute autre pratique en vigueur dans le groupe et portant sur le même objet que celui prévu par le présent accord.

Avant l'entrée en vigueur du présent accord, chaque société dans le périmètre de son champ d'application ou l'intégrant ultérieurement procédera, selon les formalités légales applicables qui lui sont propres, à l'adhésion au dispositif par voie d'accord collectif ou décision unilatérale.

Il pourra, à tout moment, être modifié ou dénoncé en respectant la procédure prévue respectivement par les articles L.2222-5, L.2222-6 et L.2261-7 à L.2261-13 du Code du travail.

- Conformément à l'article L.2261-7 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

  La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

  L'ensemble des partenaires sociaux se réunira 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.

  L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

- Conformément à l'article L.2261-9 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois

  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 L.2261-9 du Code du travail.

  L'ensemble des partenaires sociaux se réunit alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois.

  L'accord dénoncé continue donc à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

  En tout état de cause et sauf accord contraire des parties, y compris de l'organisme assureur, la dénonciation ne pourra avoir d'effet qu'à l'échéance du contrat d'assurance collectif.

  La résiliation par l'organisme assureur du contrat d'assurance entraîne de plein droit la caducité du présent accord par disparition de son objet.

Article 10

Dépôt et publicité

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera déposé auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), ainsi qu'au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes du lieu de sa conclusion.

Une version sur support électronique est également communiquée à la DIRECCTE du lieu de signature de l'accord.

Ces formalités de dépôt seront assorties, notamment, de la liste, en trois exemplaires, des établissements auxquels le présent accord s'applique, ainsi que de leurs adresses respectives.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et non signataires de celui-ci.

Enfin, en application des articles R.2262-1, R.2262-2 et R.2262-3 du Code du travail, il sera transmis aux représentants du personnel et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la direction pour sa communication avec le personnel ainsi que sur l'intranet.

A Massy, le 30 juin 2014

Fait en 15 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

Pour le groupe Carrefour France, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines Carrefour France

Pour les organisations syndicales représentatives :

- la Fédération des Services CFDT, représentée par Monsieur Bruno MOUTRY dûment mandaté,

- le SNEC / CFE-CGC Agro, représenté par Monsieur Thierry FARAUT, dûment mandaté,

- la Fédération des Personnels du Commerce, de la Distribution et des Services CGT, représentée par Madame Claudette MONTOYA, dûment mandatée,

- la FGTA/FO, représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, dûment mandaté.

Annexes :

1. **Liste des sociétés adhérentes et des CCN**
2. **A titre informatif :** Résumé des garanties

ANNEXE 1 : Liste des sociétés adhérentes à l'accord

CARAUTOROUTES
CARCOOP
CARMA
CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE
CARREFOUR BANQUE
CARREFOUR DRIVE
CARREFOUR France
CARREFOUR HYPERMARCHES
CARREFOUR IMPORT
CARREFOUR MANAGEMENT
CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES
CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL
CARREFOUR PERSONAL FINANCE SERVICES
CARREFOUR PROPERTY GESTION
CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL
CARREFOUR PROXIMITE France
CARREFOUR SA
CARREFOUR SERVICES CLIENTS
CARREFOUR SUPPLY CHAIN France – CASCH FRANCE
CARREFOUR SYSTEME INFORMATION FRANCE
CARREFOUR VOYAGES
CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES
COVICAR 2
CPF ASSET MANAGEMENT
ALMIA MANAGEMENT
CSF
FINANCIERE RSV
FINIFAC
GENEDIS
GUYENNE & GASCOGNE
INTERDIS
LAPALUS & FILS
LOGIDIS COMPTOIRS MODERNES
MAISON JOHANES BOUBEE
MONTEL DISTRIBUTION
OOSHOP
SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES - SDNH
VEZERE DISTRIBUTION

Conventions Collectives Nationales auxquelles sont rattachées les sociétés adhérentes :

- Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire (2216)
- Bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils (1486)
- Commerce et de la réparation de l'automobile, du cycle et du motocycle et des activités connexes, ainsi que du contrôle technique automobile (1090)
- Agences de voyages et de tourisme (1710)
- Sociétés financières (478)
- Vins, cidres, jus de fruits, sirops, spiritueux et liqueurs de France (493)
- Immobilier, administrateurs de biens, sociétés immobilières, agents immobiliers... (1527)
- Sociétés d'assurance (1672)
- Commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager (1686)

Annexe 2 : Résumé des garanties

Les prestations ci-après définies s'entendent pour tous les soins pris en charge par la Sécurité Sociale, sauf stipulations contraires, dans la limite des frais réels exposés.
Le remboursement est dans tous les cas effectué en fonction de la nomenclature Sécurité sociale et, conformément à la bonne utilisation de cette nomenclature.
Ces garanties couvrent le salarié et ses ayants droit tels que définis dans le contrat d'adhésion auprès de l'organisme

ACTES	LIBELLE DES PRESTATIONS
CONSULTATIONS – VISITES GENERALISTES Conventionné ou non	150% de la Base de Remboursement Sécurité sociale
CONSULTATIONS – VISITES SPECIALISTES Conventionné ou non	200% de la Base de Remboursement Sécurité sociale
ANALYSES – RADIOLOGIE – ACTES DE SPECIALISTES – AUXILIAIRES MEDICAUX	300% de la Base de Remboursement de la Sécurité sociale
DEPLACEMENTS – MAJORATIONS	100% du Ticket Modérateur
PACK CONSULTATIONS non remboursées par la Sécurité sociale (ostéopathie, homéopathie, psychothérapie, psychomotricité pour les enfants, nutritionnistes, diététiciens)	28 € par consultation. Garantie limitée à 2 consultations par an et p bénéficiaire
OSTEODENSITOMETRIE non remboursée par la Sécurité sociale	40 € par consultation
PHARMACIE	100% du Ticket Modérateur
SOINS DENTAIRES remboursés par la Sécurité sociale **PROTHESES DENTAIRES** remboursées ou non (*) par la Sécurité sociale et inscrites à la nomenclature Sécurité sociale **ORTHODONTIE** remboursée ou non par la Sécurité sociale (**) (*) Prothèses non remboursées Sécurité sociale : Sont concernées uniquement les couronnes sur dent vivante (**) Limitation à 6 semestres pour l'orthodontie non remboursée Sécurité sociale	▪ 100% des frais réels pour la fraction des frais n'excédant p 350% de la Base de Remboursement de la Sécurité sociale ▪ 50% des frais réels pour la fraction des frais comprise ent 350% et 500% de la Base de Remboursement de la Sécur sociale moins le remboursement de la Sécurité sociale ▪ Aucun remboursement pour la fraction des frais réels au-d de 500% de la Base de Remboursement de la Sécurité sociale
APPAREILLAGES – ORTHOPEDIE – PROTHESI AUDITIVES – PROTHESES MEDICALES AUTRES QU PROTHESES DENTAIRES	600% de la Base de Remboursement Sécurité sociale moins remboursement de la Sécurité sociale
TRANSPORT avec ou sans hospitalisation	100% du Ticket Modérateur
CURES THERMALES remboursées par la Sécurité sociale	Indemnité forfaitaire égale à 6% du Plafond Mensuel de la Sécur sociale. Les frais médicaux liés à la cure sont également remboursés titre des soins médicaux courants.

ACTES	LIBELLE DES PRESTATIONS
HOSPITALISATION MEDICALE OU CHIRURGICALE conventionné / non conventionné	
▪ **Frais de séjour, honoraires médicaux, honoraires chirurgicaux**	400% de la Base de Remboursement de la Sécurité sociale moins le remboursement de la Sécurité sociale
▪ **Forfait journalier hospitalier**	100% du forfait en vigueur
▪ **Chambre Particulière**	2,50% du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale par jour
▪ **Frais d'accompagnant** (enfant moins de 17 ans)	2,50% du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale par nuit
OPTIQUE	**1 équipement tous les 24 mois sauf changement de correction (12 mois)**
▪ **Monture adulte**	150 €
▪ **Monture enfant** (moins de 18 ans)	3 fois la Base de Remboursement Sécurité sociale
▪ **Verre adulte**	3,5% du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale par verre ou, si plus favorable 24 fois la Base de Remboursement Sécurité sociale
▪ **Verre enfant** (moins de 18 ans)	3% du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale par verre ou, si plus favorable 3 fois la Base de Remboursement Sécurité sociale
▪ **Lentilles** acceptées par la Sécurité sociale	100% des frais réels moins le remboursement de la Sécurité sociale
▪ **Lentilles** refusées par la Sécurité sociale	8% du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale par an et par bénéficiaire
MATERNITE	
▪ **Hospitalisation obstétricale : Séjours et honoraires**	400% de la Base de Remboursement de la Sécurité sociale moins le remboursement de la Sécurité sociale
▪ **Chambre Particulière en maternité**	2,50% du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale par jour
▪ **Forfait naissance**	10% du Plafond Mensuel de la Sécurité sociale. Doublé en cas de naissances multiples.

Le Plafond Mensuel Sécurité sociale : Il sert de base au calcul de certaines prestations du Régime (optique, cure thermale, etc.). Sa valeur est fixée chaque année par décret (au 1er janvier 2014 : 3 129 €).
Forfait Journalier Hospitalier : Montant retenu au 1er janvier 2014 : 18 € par jour pour une hospitalisation médicale ou chirurgicale / 13,50 € pour une hospitalisation psychiatrique

TITRE 10 DROIT SYNDICAL & INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Article 10.1. L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL AU SEIN DE CSF

Article 10.1.1. LES DELEGUES SYNDICAUX

10.1.1.1. PERIMETRE DE DESIGNATION

L'établissement distinct pour la désignation des délégués syndicaux est le regroupement de sites (magasins et sièges) tel qu'il est défini pour les Comités d'Etablissement.

10.1.1.2. NOMBRE DE MANDATS

Les parties réaffirment que les différents mandats syndicaux pouvant exister au sein de la société CSF, ainsi que leur périmètre respectif sont les suivants :

- un Délégué Syndical Central (DSC) par Organisation Syndicale Représentative au sein de CSF ;
- quatre Délégués Syndicaux Nationaux (DSN) par Organisation Syndicale Représentative au sein de CSF ;
- des Délégués Syndicaux (DS), dont le périmètre de désignation est l'établissement (regroupement de sites (magasins et sièges)) tel qu'il est défini pour les Comités d'établissement.

Il en résulte que le nombre de Délégués Syndicaux que chaque Organisation Syndicale Représentative dans chacun des établissements CE pourra désigner est le suivant :

Effectif Etablissement	Etablissements concernés	Nombre légal de DS par établissement	Nombre conventionnel de DS par établissement	Nombre total de DS par établissement
50 à 999,99 salariés	Siège National	1	1	2
1 000 à 1 499,99 salariés	Sud Ouest	2	2	4
1 500 à 3 999,99 salariés	Centre Nord Ouest Paris Est Ouest Sud Est	3	3	6
Rhône-Alpes et Région Parisienne Ouest		3	3 + 1	7
Nord et Est		3	3 + 3	9

Les parties indiquent que le nombre de Délégués Syndicaux que chaque Organisation Syndicale Représentative pourra désigner dans :

- les établissements Rhône-Alpes et Région Parisienne Ouest sont liés à la volumétrie de leurs effectifs ;
- l'établissement Nord et Est est lié à la volumétrie de ses effectifs et à la spécificité géographique de cet établissement et notamment au fait que cet établissement est géographiquement très étendu. »

Article 10.1.2. FONCTIONNEMENT DES GROUPES DE NEGOCIATION NATIONALE

10.1.2.1. COMPOSITION

Le groupe de négociation nationale sera composé pour chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de CSF , du DSC et de 3 membres maximum choisis par le DSC parmi les Délégués Syndicaux de la Société CSF (DS ou DSN) et parmi les Représentants Syndicaux auprès des Comités d'Etablissement.

Le DSC sera convoqué à toutes les réunions de négociations nationales ; à ce titre, il représentera son Organisation syndicale au niveau national auprès de la Direction de CSF .

Pour chaque réunion, notamment en fonction des sujets abordés, le DSC pourra modifier la composition de son groupe de négociation à son gré.

De même, en cas d'indisponibilité, le DSC pourra désigner un représentant parmi les DSN pour le remplacer dans le groupe de négociation.

Il lui appartient néanmoins de faire le nécessaire pour que son remplaçant soit mandaté expressément avec tous les pouvoirs nécessaires à son remplacement, et d'en informer, sauf circonstances exceptionnelles, préalablement la Direction des Ressources Humaines CSF.

10.1.2.2. REUNIONS PREPARATOIRES AUX REUNIONS DE NEGOCIATIONS NATIONALES

Une réunion préparatoire d'une journée aura lieu avant chaque réunion de négociation de manière à permettre aux membres du groupe de négociation nationale de se rencontrer pour préparer la négociation. Les frais d'hébergement ne seront pris en charge que pour la nuit précédant la réunion plénière.

Chaque année, le groupe de négociation national pourra être complété de 2 Délégués Syndicaux supplémentaires lors de 2 réunions préparatoires. Les frais de déplacement et de repas seront pris en charge selon les règles prévues par le présent accord.

Les réunions de négociation se tiendront sur une journée entière. La réunion préparatoire se tiendra la veille.

Si, à titre exceptionnel, une réunion de négociation avait lieu sur une demi-journée, dans ce cas la réunion plénière aurait lieu le matin et la réunion préparatoire la veille.

En cas de réunions successives, la réunion préparatoire aura lieu à un autre moment, choisi par chaque organisation syndicale représentative.

Le temps consacré par les membres du groupe de négociation nationale à ces réunions préparatoires sera payé comme du temps de travail.

L'organisation matérielle des réunions préparatoires et leur prise en charge incombent à chaque Organisation Syndicale Représentative.

La réservation et la prise en charge de la salle pour les réunions plénières seront assurées par la Direction.

Article 10.1.3. MOYENS MIS A LA DISPOSITION DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

10.1.3.1. REPAS, HOTEL, DEPLACEMENT

Conformément aux pratiques de l'entreprise en matière de politique voyages, il est précisé notamment les dispositions suivantes :

Repas

Lorsqu'un repas est nécessaire compte tenu des horaires de la réunion, le jour de la négociation, celui-ci sera pris en commun et organisé par la Direction qui en assumera les frais.

Dans ces conditions, il ne sera pas donné lieu au remboursement de frais de repas pris en dehors de ce cadre.

Hôtel

Lorsque l'horaire de début de réunion et le temps de trajet le justifient, le DSC et les membres du groupe de négociation nationale pourront demander, en renvoyant dans les délais demandés le coupon de réservation de chambre et dîner, auprès de la Direction des Ressources Humaines CSF , la réservation d'une chambre d'hôtel qui inclut le petit déjeuner pour la nuit précédant la réunion plénière. Dans ces conditions, le repas de la veille au soir sera pris en charge dans les conditions prévues ci-après.

Si un membre du groupe de négociation devait être amené à effectuer directement la réservation d'une chambre d'hôtel ou à prendre un repas en dehors du cadre des repas organisés par la Direction, la veille de la réunion de négociation, ces frais seront remboursés sur présentation d'un justificatif des frais engagés, soit à ce jour :

- Pour l'Ile de France et les grandes métropoles (Marseille, Lyon, Toulouse, Nice, Nantes, Montpellier, Bordeaux, Lille, Sophia Antipolis) : 110 euros par nuit pour une chambre d'hôtel, 13 euros pour un petit déjeuner et 25 euros par repas.

- Pour la province : 90 euros par nuit pour une chambre d'hôtel et un petit déjeuner et 22 euros par repas.

- Pour la réunion annuelle des organisations syndicales représentatives dans CSF, un remboursement spécifique sera fait conformément à ce qui a été défini dans l'article 10.1.3.8 de la convention d'entreprise.

Déplacement

Lorsque le trajet est inférieur à 200 kms (aller-retour), il est possible de se déplacer par le biais de son véhicule personnel. La police d'assurance de la société couvre ces déplacements.

Au-delà de 200 kms (aller-retour), la location d'une voiture auprès du loueur référencé par l'entreprise est obligatoire, sauf accord express de la Direction.

Lorsque le temps de trajet par le train est supérieur à 3 heures, les membres du groupe de négociation nationale et membres du CCE seront autorisés à se déplacer en avion (classe économique).

Sur présentation d'un justificatif des frais engagés par avance (exemple : billets de train), il pourra être procédé à un remboursement anticipé des frais (la réalité de la dépense devant être confirmée a posteriori).

D'une façon générale, l'annulation éventuelle d'une réservation (hôtel, transport…) doit être signalée à la direction**.** Les frais de non présentation restent à charge du collaborateur, sauf cas de force majeur.

Afin d'éviter aux DSC, DSN et membres du CCE d'avoir à utiliser leur carte bancaire personnelle lors des locations de véhicules, ceux qui en feront la demande pourront se voir attribuer une carte bancaire de la société. La carte affaire pourra être délivrée conformément aux règles prévues par la procédure voyages applicable au sein de CSF.

Chaque titulaire d'un mandat électif ou désignatif pourra, dans le respect des procédures en vigueur dans l'entreprise, bénéficier d'un abonnement national SNCF ou AIR France. Les frais d'adhésion liés à ces abonnements seront pris en charge par la Direction.

Une étude sera réalisée par la Direction afin de s'assurer de l'intérêt économique de l'abonnement, prenant en compte, notamment la localisation et la fréquence des déplacements Un bilan sera fait chaque fin d'année de manière à décider du maintien ou non de l'abonnement pour l'année à venir.

Lorsque le déplacement dépasse une durée de 3 heures, l'abonnement peut être en 1ère classe.

10.1.3.2. AVANCE PERMANENTE

Afin de faciliter le paiement des frais de déplacements, la Société attribuera une avance.

Cette avance forfaitaire et unique pour la durée du mandat s'élève à 800€ à chaque DSC, DSN, de 300€ pour les membres du CCE et de 200€ pour les membres du CE et les délégués syndicaux qui en feront la demande auprès de la Direction.

Il est expressément convenu que ce dispositif ne remet pas en cause l'obligation pour les bénéficiaires de cette avance de justifier de frais engagés qui seront remboursés selon les procédures en vigueur dans l'entreprise.

Les bénéficiaires de cette avance permanente s'engagent à justifier l'ensemble des frais engagés.

En cas de perte du mandat, cette avance sera régularisée sur la paie du mois suivant la perte de mandat, ou du dernier bulletin de paie en cas de départ de l'entreprise dès lors que les remboursements en cours ont été régularisés.

10.1.3.3. BUDGET DE CONTRIBUTION A LA CONCERTATION SOCIALE

Un budget forfaitaire est attribué à chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de la Société CSF.

Ce budget est versé aux fédérations nationales des Organisations Syndicales Représentatives.

Le versement de cette dotation s'opère sous la forme d'un virement mensuel de 2200 euros au plus tard le 15 de chaque mois. Cette somme comprend un forfait destiné à prendre en charge les communications de téléphone portable des DSC et DSN.

Cette dotation forfaitaire et mensuelle est utilisée par chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de CSF pour faire face aux éventuelles dépenses dont la prise en charge ne serait pas prévue par le présent accord.

10.1.3.4. TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Afin de permettre à chaque groupe de négociation nationale de préparer au mieux les réunions plénières, des documents préparatoires, à chaque fois que cela est possible, seront préalablement transmis aux DSC et aux DSN. Les documents seront transmis aux DSC, par mail, par la Direction dès qu'ils seront finalisés.

10.1.3.5. CREDITS D'HEURES SPECIFIQUES

Il est alloué à chaque DSC et DSN un crédit supplémentaire de 20 heures mensuelles, qui s'ajoute aux crédits légaux et conventionnels dont ils peuvent bénéficier au titre d'autres mandats électifs ou désignatifs.

En outre, il est maintenu le principe de l'attribution à chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de CSF d'un crédit d'heures spécifique et global, de 90 heures par mois.

Ce crédit d'heures de 90 heures par mois est distinct des heures passées aux réunions de négociation à l'initiative de la Direction, du crédit d'heures de délégation de chaque DS et rémunérées comme temps de travail.

Ce crédit pourra notamment être utilisé afin de permettre le déplacement des représentants du personnel les plus éloignés conviés à la réunion annuelle de leur organisation syndicale (prévue à l'article 10.1.3.8 de la convention d'entreprise).

Ce crédit d'heures peut être réparti par le DSC entre les DSN, les DS, et les RS, de la même Organisation Syndicale Représentative.

Ces heures sont présumées être utilisées conformément à leur objet.

Ce crédit d'heures spécifique ne pourra être dépassé ; il devra être utilisé conformément aux règles en vigueur dans l'entreprise et dans le cadre des missions du bénéficiaire. Il pourra être reporté sur 2 mois, sous réserve de l'envoi mensuel par le DSC de la répartition du crédit d'heures indiquant le solde à reporter.

Le DSC adresse lors de la première semaine de chaque mois à la DRH CSF le document « **Gestion du crédit d'heures spécifique– État mensuel** » (concernant le mois écoulé) annexé à l'accord sur l'exercice du droit syndical et sur le fonctionnement des institutions représentatives du Personnel (Annexe 1). La Direction se chargera de le transmettre aux Directions des Ressources Humaines des Régions.

De même, un document de suivi des heures de délégation (Annexe 2) doit être transmis de façon mensuelle au supérieur hiérarchique auquel le salarié est rattaché.

Ce document ne constitue pas un moyen de contrôle de l'activité syndicale ou de l'activité du représentant du personnel. Il doit permettre d'une part, aux titulaires d'un mandat d'exercer totalement leurs prérogatives et, d'autre part, à la direction d'assurer la gestion administrative des heures de délégation et en particulier, d'en garantir le paiement.

Ce document de suivi des heures de délégation doit ainsi être rempli par les salariés détenant un mandat et devant s'absenter dans le cadre de l'utilisation de ses heures de délégation ; chaque mois l'intéressé complète son document de suivi en précisant les heures réellement prises, pour chaque mandat, et le remet à son supérieur hiérarchique.

10.1.3.6. MOYENS INFORMATIQUES

Dans le cadre du présent accord, chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de CSF se verra dotée du matériel suivant :

- un ordinateur portable pour chaque DSC et DSN avec une garantie de 3 ans, muni du pack office. Ces PC ne seront pas dotés du réseau global Carrefour ;

- une imprimante multifonction (imprimantes – fax– scanners) avec WIFI et une cartouche d'encre de rechange pour chaque DSC et DSN.

Le matériel attribué permettra l'envoi et la réception de fax.

Le matériel remis postérieurement à l'entrée en vigueur du présent accord pourra être renouvelé à la demande du DSC tous les 4 ans, sous réserve de sa restitution.

En cas de panne du matériel, au-delà de la période de garantie, la maintenance sera assurée par le service informatique de l'entreprise. Si le matériel n'est pas jugé réparable par le service informatique, il sera procédé à son renouvellement.

La Direction s'engage à ce que le service informatique conservera la confidentialité des données informatiques lorsqu'un ordinateur lui sera remis pour réparation.

En cas de perte de mandat, l'ancien DSN ou l'ancien DSC remettra l'ordinateur portable, l'imprimante multifonction au nouveau DSN ou DSC de son organisation syndicale.

En cas de perte ou de vol du matériel, la Direction ne prendra pas en charge le renouvellement dudit matériel.

Enfin, il est précisé que les coûts liés au branchement de la ligne seront pris en charge par l'entreprise.

Le coût de l'abonnement sera pris en charge par l'entreprise dans la limite de 35 euros par mois par DSC et DSN (clef 3G ou abonnement Internet « classique ») sur présentation de justificatif.

Tout autre consommable (cartouches d'encre supplémentaires, papiers…) – autre que ceux prévus ci-dessus – ainsi que la maintenance ne seront pas pris en charge par la Direction.

10.1.3.7. ASSISTANCE DES SALARIES DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE DE LICENCIEMENT

L'ensemble des frais de déplacement et des frais de repas occasionnés par la mission d'assistance de la part d'un DSC ou d'un DSN, vis-à-vis d'un salarié dans le cadre d'une convocation à un entretien préalable à une procédure de licenciement, sera intégralement remboursé sur présentation de justificatifs et selon les modalités prévues dans l'article 10.1.3.1 du présent accord.

L'ensemble des frais de déplacement et des frais de repas occasionnés par la mission d'assistance de la part d'un DS, ou RS au CE, vis-à-vis d'un salarié dans le cadre d'une convocation à un entretien préalable à une procédure de licenciement, sera intégralement remboursé sur présentation de justificatifs et selon les modalités prévues dans l'article 10.1.3.1 du présent accord. Le DSC sollicité pour l'intervention d'un DS ou d'un RS au CE veillera, dans la mesure du possible, à faire intervenir le représentant de son organisation syndicale le plus proche géographiquement, afin de limiter les frais de déplacement.

Le salarié de l'entreprise assistant un autre salarié de l'entreprise dans le cadre d'une convocation à un entretien préalable à une procédure de licenciement sera remboursé de ses frais de transports exposés à cet effet.

Le déplacement s'effectuera dans le respect de la procédure voyage applicable dans l'entreprise.

10.1.3.8. REUNION ANNUELLE DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES DANS CSF

Une fois par an, le Délégué Syndical Central, les Délégués Syndicaux Nationaux, les Délégués Syndicaux et les Représentants Syndicaux du CCE et des Comités d'établissement CSF, de chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de CSF pourront se réunir trois journées consécutives incluant les temps de déplacement.

Les modalités d'organisation (telles que la réservation de la salle, des repas et éventuellement de l'hébergement, les convocations) seront prises en charge par les Organisations Syndicales Représentatives.

La Direction prendra en charge les frais de déplacement sur présentation de justificatifs et selon les modalités en vigueur dans l'entreprise ainsi que les frais de restauration pour quatre repas et deux nuits d'hébergement qui seront remboursés dans la limite d'un forfait de 300 € par personne. Ce montant pourra être revu en fonction de l'inflation.

La Direction participera à la location d'une salle de réunion dans la limite de 200€ par jour par Organisation Syndicale Représentative, par an, sur présentation de justificatifs.

Le temps passé à cette réunion syndicale y compris les temps de déplacement sera payé comme temps de travail pour les participants définis plus haut et ayant effectivement participé à la réunion et ce, dans la limite de 21 heures maximum pour les 3 jours, comprenant les temps de déplacement et de réunion.

. A cette fin, une feuille d'émargement des membres présents devra être transmise par le Délégué Syndical Central de chaque Organisation syndicale à la Direction des Ressources Humaines CSF au plus tard 7 jours calendaires suivant la date de la réunion.

Afin de ne pas perturber l'organisation des magasins et des services, chaque Délégué Syndical Central CSF devra communiquer, par écrit, à la Direction des Ressources Humaines CSF au moins 15 jours avant la réunion :

- la date de la réunion,

- le lieu de la réunion.

10.1.3.9. INFORMATION SYNDICALE

Chaque organisation syndicale disposera dans chaque magasin et siège d'un panneau destiné à l'affichage des tracts de son organisation. Ces panneaux devront permettre un affichage sur une surface équivalente au minimum à 6 feuilles de format A4, soit 42 cm de largeur pour 90 cm de longueur.

Ces panneaux seront placés sur le lieu de passage des salariés et les caméras de vidéo surveillance ne seront pas orientées vers les panneaux.

Article 10.1.4. REMUNERATION DES TITULAIRES D'UN MANDAT DE REPRESENTATION DU PERSONNEL

Conformément à l'accord de groupe Carrefour sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'exercice d'un mandat électif ou désignatif par un salarié ne peut être pris en compte pour arrêter toute décision concernant sa rémunération.

Dans ce cadre, l'ensemble des entretiens annuels des salariés titulaires d'un mandat de délégué syndical seront remontés au service des ressources humaines.

10.1.4.1. CALCUL DE LA PRIME DE PERFORMANCE/D'OBJECTIFS DES SALARIES DSC OU DSN DISPENSES D'ACTIVITE (CADRES, AGENTS DE MAITRISE, EC4)

10.1.4.1.1. AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

Les DSC et DSN pourront demander à bénéficier pendant la durée de leur mandat d'une dispense totale d'activité, par avenant à leur contrat de travail. La Direction s'assurera que les salariés dispensés d'activité bénéficieront de la réglementation relative aux visites médicales.

Dans ce cadre, la dispense totale d'activité des agents de maîtrise et des cadres n'aura pas de conséquence sur la part individuelle variable de la rémunération. Celle-ci sera égale au montant le plus favorable entre la moyenne des primes obtenues les 3 années précédentes ou le montant moyen des primes versé aux autres salariés relevant du même niveau appartenant à la même région, pour l'année considérée.

10.1.4.1.2. EC4

Les règles décrites ci-dessus s'appliquent également aux employés commerciaux niveau 4 pouvant bénéficier d'une prime d'objectifs.

Ainsi, la dispense totale d'activité des employés commerciaux niveau 4 titulaires d'un mandat de DSC ou DSN n'aura pas de conséquence sur la part individuelle variable de la rémunération. Celle-ci sera égale à la moyenne des primes obtenues les 3 années précédentes.

10.1.4.2. CALCUL DE LA PRIME DE PERFORMANCE/D'OBJECTIFS DES AUTRES SALARIES TITULAIRES D'UN MANDAT ELECTIF OU DESIGNATIF EXIGEANT UNE DISPONIBILITE REELLE AU MOINS EQUIVALENTE A 50% DE LEUR TEMPS DE TRAVAIL (CADRES, AGENTS DE MAITRISE, EC4)

10.1.4.2.1. AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

Dans un souci d'équité avec les DSC et DSN totalement dispensés d'activité, les salariés titulaires de plusieurs mandats électifs et/ou syndicaux et exigeant une disponibilité réelle au moins équivalente à 50% de leur temps de travail, en dehors de tout détachement, verront sur l'année considérée leur prime de performance globale divisée en 2 parties et calculée de la façon suivante :

1. Une partie de la prime est calculée en fonction des résultats déterminés après échanges avec le salarié. Cette prime étant calculée sur la base d'objectifs réduits tenant compte de leur durée de présence sur le magasin/siège (durée inférieure à 50% de la durée contractuelle).

En conséquence, le montant de cette partie de la prime ne pourra être supérieur à 50% du montant total maximum de la prime de performance.

2. L'autre partie de la prime est détachée de la performance du salarié sur son poste de travail et correspond sur l'année considérée au montant moyen des primes versé aux autres salariés relevant du même niveau pour l'année considérée.

En conséquence, le montant de cette partie de la prime ne pourra être supérieur à 50% du montant total maximum de la prime de performance.

10.1.4.2.2. EC4

Les règles décrites ci-dessus s'appliquent également aux employés commerciaux niveau 4 pouvant bénéficier d'une prime d'objectifs.

10.1.4.3. CALCUL DE LA PRIME DE PERFORMANCE/D'OBJECTIFS DES AUTRES SALARIES TITULAIRES D'UN MANDAT ELECTIF OU DESIGNATIF EXIGEANT UNE DISPONIBILITE REELLE INFERIEURE A 50% DE LEUR TEMPS DE TRAVAIL (CADRES, AGENTS DE MAITRISE, EC4

La prime est calculée sur la base d'objectifs tenant compte de la durée de présence sur le magasin/siège.

Article 10.2. Avenant de renouvellement de l'accord du 21 décembre 2011 relatif à l'institution de Délégués Syndicaux Groupe France du 9 décembre 2014 (Avenant de renouvellement d'une durée déterminée de 3 ans à compter du 1er janvier 2015)

AVENANT DE RENOUVELLEMENT
DE L'ACCORD DU 21 DECEMBRE 2011 RELATIF A L'INSTITUTION DE DELEGUES SYNDICAUX GROUPE FRANCE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Entre Carrefour SA, prise en la personne de son représentant qualifié, Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines France,

D'une part,

Et les Organisations Syndicales ci-dessous désignées et représentées par leurs représentants dûment mandatés à cet effet :

- **La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T),**

Représentée par Monsieur Sylvain MACE,

- **LE SYNDICAT NATIONAL DE L'ENCADREMENT CARREFOUR - CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E / C.G.C)**

Représentée par Monsieur Thierry FARAUT,

- **La Fédération du Commerce et de la Distribution / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),**

Représentée par Madame Claudette MONTOYA,

- **LA F.G.T.A. / FORCE OUVRIERE (F.G.T.A / F.O.),**

Représentée par Monsieur Michel ENGUELZ,

D'autre part,

1

PREAMBULE :

Conformément aux dispositions des articles 4 et 7 de l'accord du 21 décembre 2011 relatif à l'institution de délégués syndicaux Groupe France, les parties se sont réunies le vendredi 14 novembre 2014 afin d'examiner, au regard du bilan de la mission exercée durant la période de validité de cet accord ainsi que des négociations engagées pendant cette période, la nécessité de le renouveler et de le compléter pour une nouvelle durée déterminée.

Suite à ces échanges, les parties sont convenues de la nécessité de poursuivre l'institution de délégués syndicaux Groupe France par la conclusion du présent avenant de renouvellement de l'accord du 21 décembre 2011. Toujours dans ce cadre, le présent avenant a également pour vocation à actualiser et à compléter les dispositions de l'accord qu'il renouvelle.

Article 1. Renouvellement de l'accord du 21 décembre 2011

L'accord du 21 décembre 2011 est renouvelé pour une période de 3 ans à compter du 1er janvier 2015 sous réserve des actualisation et complément apportés à cet accord par les dispositions de l'article 2 ci-après.

Article 2. Actualisation et modifications de l'accord du 21 décembre 2011

Article 2.1 Actualisation

1. **L'article 1 « Champ d'application » de l'accord du 21 décembre 2011 est remplacé par :**

   « Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés des entreprises du Groupe Carrefour en France entrant dans le champ d'application défini à l'article 2 de l'accord de « renouvellement du Comité de Groupe français Carrefour » en vigueur à la date d'application du présent accord. »

2. **L'article 4 « Validité des mandats » de l'accord du 21 décembre 2011 est complété par :**

   « Cependant la mission de délégué syndical Groupe France cesse également dans les cas suivants :

   - *retrait du mandat de délégué syndical Groupe France par la Fédération syndicale ;*
   - *rupture du contrat de travail pour quelque motif que ce soit ;*

- *mobilité professionnelle dans une entité du Groupe ne relevant pas du champ d'application tel que défini par l'article 1 du présent accord. »*

3. **Le 4ème tiret du 2ème paragraphe de l'article 5 « Attributions » de l'accord du 21 décembre 2011 est remplacé par :**

   – *« assurent le rôle de « coordinateur GPEC » défini conformément aux dispositions de l'accord de Groupe « Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)» en vigueur à la date d'application du présent accord. Dans ce cadre, leurs missions seront notamment d'être un relais et un conseil pour les salariés des sociétés mettant en œuvre un projet de réorganisation conduisant à la qualification de métiers en métiers sensibles, et de remonter au Comité Emploi et GPEC les aspects positifs et à améliorer concernant les projets mis en œuvre au sein des sociétés. »*

4. **Le 4ème tiret du troisième paragraphe de l'article 5 « Attributions » de l'accord du 21 décembre 2011 est remplacé par :**

   – *« la couverture sociale complémentaire Groupe (régimes de prévoyance institués par l'accord collectif de Groupe du 30 juin 2014), »*

5. **Le paragraphe** « *Dans ce cas, l'organisation syndicale à laquelle appartiennent les délégués syndicaux Groupe France adresse une demande préalable, en ce sens, à la Direction des politiques sociales* » **de l'article 6.2 « Dispense totale de présence » est remplacé par :**

   « Dans ce cas, l'organisation syndicale à laquelle appartiennent les délégués syndicaux Groupe France adresse une demande préalable, en ce sens, à la Direction des Ressources Humaines France. »

6. **Le paragraphe** « *Ils en informent alors par lettre recommandée avec accusé de réception la Direction des politiques sociales France, ainsi que l'organisation syndicale qu'ils représentent.* » **de l'article 6.2 « Dispense totale de présence » est remplacé par :**

   « *Ils en informent alors par lettre recommandée avec accusé de réception la Direction des Ressources Humaines France ainsi que l'organisation syndicale qu'ils représentent.* »

Article 2.2 Complément

L'article 6. « Moyens d'action » de l'accord du 21 décembre 2011 est complété par l'article suivant :

« Article 6.5 – Réunion annuelle d'information

« Afin d'assurer une bonne information syndicale de l'exercice des attributions qui leur sont confiées et telles que définies à l'article 5 ci-avant, les délégués syndicaux Groupe France peuvent organiser une réunion annuelle d'une journée d'information et d'échanges à destination des délégués syndicaux d'entreprise et délégués syndicaux centraux de leur organisation syndicale et présents dans les entreprises relevant du champ d'application de l'accord renouvelé modifié par le présent avenant.

Le temps passé par ces Délégués syndicaux est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel sur la base de 7 heures de travail effectif pour les délégués syndicaux travaillant sur la base d'un horaire hebdomadaire et d'une journée pour les délégués syndicaux travaillant sur la base d'un forfait en jours.

Les frais de déplacement de ces délégués syndicaux sont pris en charge par chaque entreprise concernée, dans le respect des dispositifs propres à chacune d'elles.».

Article 3. Durée de l'avenant et renouvellement de l'accord

Le présent avenant de renouvellement est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter du 1er janvier 2015.

A l'expiration de ce délai, le présent avenant et l'accord qu'il renouvelle cesseront de recevoir application.

Toutefois les parties conviennent de se réunir trois mois avant le 31 décembre 2017, afin de faire un bilan des négociations engagées pendant la période des 3 ans et d'examiner la nécessité de renouveler l'accord pour une nouvelle durée déterminée.

Article 4. Révision

La demande de révision du présent avenant ou de l'accord qu'il renouvelle, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'employeur et les organisations syndicales représentatives 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.

Seules les parties signataires du présent avenant ou de l'accord qu'il renouvelle, ou celles qui y auront adhéré par la suite, seront habilitées à signer un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent avenant ou de l'accord qu'il modifiera.

Article 5. Modalités de dépôt

Le présent avenant de renouvellement a été signé le 9 décembre 2014 et a été remis ou notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe Carrefour en France.

L'accord du 21 décembre 2011 actualisé des dispositions du présent avenant est annexé à celui-ci (annexe 1).

Le présent avenant fera l'objet d'un dépôt auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi dont relève la société en deux exemplaires dont une version sur support papier signée par les parties et une version sur support électronique.

Un exemplaire sera déposé au Greffe du Conseil de prud'hommes du lieu où l'accord a été signé.

Fait à Massy, le 9 décembre 2014

En 10 exemplaires

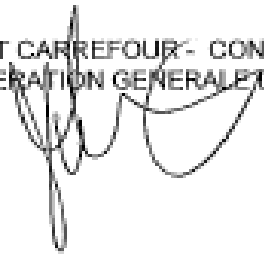
Pour la Direction,

Madame Isabelle CALVEZ, Directrice des Ressources Humaines France

Pour les Organisations Syndicales,

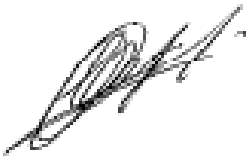
- La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T),
  Représentée par Monsieur Sylvain MACE,

- LE SYNDICAT NATIONAL DE L'ENCADREMENT CARREFOUR - CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E / C.G.C)
  Représentée par Monsieur Thierry FARAUT,



- La Fédération du Commerce et de la Distribution / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),
  Représentée par Madame Claudette MONTOYA,

- LA F.G.T.A. / FORCE OUVRIERE (F.G.T.A / F.O.).
  Représentée par Monsieur Michel ENGUELZ,



ANNEXE 1

ACTUALISATION DE L'ACCORD DU 21 DECEMBRE 2011 RELATIF A L'INSTITUTION DE DELEGUES SYNDICAUX GROUPE FRANCE
(Modifié par avenant du 9 décembre 2014)

PREAMBULE

Le présent accord a pour objectif de contribuer au renforcement des dispositifs actuels de représentation syndicale au sein du Groupe Carrefour en France.

En plus du respect des dispositions figurant dans le Code du travail et notamment des articles L 2141-4 à L 2141-10 dudit Code, la Direction a toujours marqué sa détermination sur l'intérêt qu'elle porte aux relations avec les Organisations Syndicales de salariés. La Direction réaffirme à cette occasion son attachement au respect de l'exercice du droit syndical dans l'ensemble des sociétés qui forment le Groupe Carrefour en France.

La Direction de Carrefour France rappelle qu'elle souhaite développer un dialogue de qualité au niveau du Groupe en France au travers d'une relation de respect mutuel des parties, indispensable à sa réussite.

A travers le présent accord, la Direction souhaite se doter d'un dispositif supplémentaire permettant le maintien de la pratique contractuelle sur des domaines transverses tels que précisés à l'article 5 du présent accord.

Les Organisations Syndicales entendent ainsi s'inscrire dans la continuité du dialogue social noué au niveau des différentes entreprises du Groupe en France en favorisant le développement du dialogue par la mise en place de délégués syndicaux Groupe France, objet du présent accord.

Dans ce cadre, il a été arrêté et convenu ce qui suit.

Article 1. Champ d'application

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés des entreprises du Groupe Carrefour en France entrant dans le champ d'application défini à l'article 2 de l'accord de « renouvellement du Comité de Groupe français Carrefour » en vigueur à la date d'application du présent accord.

Article 2. Objet

Le présent accord vise à mettre en place des délégués syndicaux au niveau du Groupe Carrefour en France.

Article 3. Désignation

Les parties signataires conviennent que chaque Fédération syndicale représentative au niveau du Groupe en France désignera un délégué syndical Groupe France, choisi parmi les salariés présents dans l'une des entreprises du Groupe en France appartenant au champ d'application défini à l'article 1 du présent accord, dans le respect des dispositions de l'article L 2143-3 du Code du travail.

Cette désignation sera portée à la connaissance de la Direction France par lettre recommandée avec accusé de réception conformément à l'article L 2143-7 du Code du travail.

Il est rappelé que les délégués syndicaux Groupe France bénéficient du même régime de protection lié à leur mandat que les délégués syndicaux centraux.

Article 4. Validité des mandats

Les parties signataires conviennent que la mission des délégués syndicaux Groupe France ainsi désignés cessera à l'expiration du délai de 3 ans prévu à l'article 7 du présent accord. Cependant, cette durée pourra être prolongée pour une nouvelle durée déterminée, fixée par un avenant de renouvellement tel que prévu par l'article 7 du présent accord.

Cependant la mission de délégué syndical Groupe France cesse également dans les cas suivants :

- retrait du mandat de délégué syndical Groupe France par la Fédération syndicale ;
- rupture du contrat de travail pour quelque motif que ce soit ;
- mobilité professionnelle dans une entité du Groupe ne relevant pas du champ d'application tel que défini par l'article 1 du présent accord.

Article 5. Attributions

Les délégués syndicaux Groupe France ainsi désignés représentent leur organisation syndicale et ont un rôle de coordination entre les différentes entités du Groupe en France sur tout sujet concernant plusieurs formats dans le Groupe en France.

Sans interférer dans les prérogatives et le fonctionnement des instances représentatives du personnel, ni se substituer aux délégués syndicaux des sociétés et établissements du Groupe, les délégués syndicaux de Groupe France :

- animent et coordonnent le fonctionnement de leur organisation syndicale

- assurent la cohérence de la ligne de conduite de leur organisation syndicale au sein du Groupe en France

- sont les interlocuteurs de la direction des ressources humaines du Groupe en France pour toutes les questions relatives au fonctionnement de leur organisation syndicale au sein du Groupe en France

- assurent le rôle de « coordinateur GPEC » défini conformément aux dispositions de l'accord de Groupe « Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)» en vigueur à la date d'application du présent accord. Dans ce cadre, leurs missions seront notamment d'être un relais et un conseil pour les salariés des sociétés mettant en œuvre un projet de réorganisation conduisant à la qualification de métiers en métiers sensibles, et de remonter au Comité Emploi et GPEC les aspects positifs et à améliorer concernant les projets mis en œuvre au sein des sociétés.

Par ailleurs, les délégués syndicaux Groupe France désignés sont habilités à prendre part à toutes les négociations concernant le Groupe en France notamment les domaines énumérés ci-dessous :

- les accords de participation mis en œuvre au sein des différentes structures du Groupe en France ;

- les plans d'épargne entreprise du Groupe en France,

- les plans d'épargne retraite collectif du Groupe en France,

- la couverture sociale complémentaire Groupe (régimes de prévoyance institués par l'accord collectif de Groupe du 30 juin 2014),

- le renouvellement du Comité de Groupe français,

- la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences / Accord de méthode du Groupe en France.

Ainsi que sur tout éventuel autre sujet dit « transverse » concernant plusieurs formats dans le Groupe en France.

Les accords issus de ces négociations auront vocation à s'appliquer automatiquement à l'ensemble des salariés des sociétés entrant dans leur champ d'application.

Préalablement à l'entrée en vigueur des accords de « Groupe France », une information du Comité d'entreprise ou du Comité Central d'entreprise de chacune des entreprises concernées devra être organisée.

Article 6. Moyens d'action

Article 6.1 - Crédit d'heures

Les délégués syndicaux Groupe France bénéficient d'un crédit spécifique d'heures de délégation mensuel de 45 heures.

Article 6.2 - Dispense totale de présence

A titre exceptionnel, et pour les délégués syndicaux Groupe France qui en feraient la demande, il peut être, par avenant au contrat de travail, organisé une dispense totale de présence dans l'emploi.

Dans ce cas, l'organisation syndicale à laquelle appartiennent les délégués syndicaux Groupe France adresse une demande préalable, en ce sens, à la Direction des Ressources Humaines France.

Les délégués choisissant ce dispositif percevront la rémunération attachée à leur contrat de travail.

Cette dispense totale de présence dans l'emploi est instituée afin de permettre aux délégués syndicaux Groupe France, qui en font la demande, de disposer du temps nécessaire pour exercer :

- leur mission de délégués syndicaux Groupe France,
- les missions relatives à tout autre mandat dont les délégués syndicaux Groupe France seraient titulaires au sein ou à l'extérieur de l'entreprise.

Ainsi, le contingent mensuel d'heures payées, résultant de missions ou mandats désignatifs ou représentatifs, est compris dans la rémunération perçue par les délégués syndicaux Groupe France sans pouvoir faire l'objet d'aucune demande d'indemnisation supplémentaire.

Le système de dispense totale de présence dans l'emploi ne saurait avoir pour effet de restreindre pour les délégués l'accès à l'établissement auquel ils sont attachés.

Les délégués syndicaux Groupe France peuvent renoncer à tout moment au bénéfice de cette disposition.

Ils en informent alors par lettre recommandée avec accusé de réception la Direction des Ressources Humaines France ainsi que l'organisation syndicale qu'ils représentent.

Dans ce cas, ils reviennent de plein droit au dispositif prévu au présent article.

Article 6.3 - Frais de déplacement

Les frais de déplacement des délégués syndicaux Groupe France sont pris en charge par l'entreprise, dans le respect des dispositifs propres à chacune des entreprises concernées.

Les délégués syndicaux Groupe France peuvent librement circuler dans les établissements des entreprises du périmètre France, pour y prendre tous les contacts nécessaires à l'exercice de leur mission. Chaque délégué syndical Groupe France prévient préalablement à sa venue, le chef de l'établissement concerné.

Article 6.4 – Réunions de négociation

Lors des réunions de négociation portant sur un accord de Groupe France, chaque organisation syndicale pourra désigner une délégation composée, en plus du délégué syndical Groupe France, de 3 salariés appartenant obligatoirement à l'une des entreprises entrant dans le champ d'application tel que défini à l'article 1 du présent accord. Les noms des membres de la délégation seront portés à la connaissance de la Direction des ressources humaines France.

Le temps passé en réunion n'est pas déduit du crédit d'heures. Il est considéré comme du temps de travail effectif.

Les frais de déplacement engagés pour se rendre aux réunions organisées par la Direction sont pris en charge par l'entreprise, dans le respect des dispositifs propres à chacune des entreprises concernées.

Article 6.5 – Réunion annuelle d'information

Afin d'assurer une bonne information syndicale de l'exercice des attributions qui leur sont confiées et telles que définies à l'article 5 ci-avant, les délégués syndicaux Groupe France peuvent organiser une réunion annuelle d'une journée d'information et d'échanges à destination des délégués syndicaux d'entreprise et délégués syndicaux centraux de leur organisation syndicale et présents dans les entreprises relevant du champ d'application de l'accord renouvelé modifié par le présent avenant.

Le temps passé par ces Délégués syndicaux est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel sur la base de 7 heures de travail effectif pour les délégués syndicaux travaillant sur la base d'un horaire hebdomadaire et d'une journée pour les délégués syndicaux travaillant sur la base d'un forfait en jours.

Les frais de déplacement de ces délégués syndicaux sont pris en charge par chaque entreprise concernée, dans le respect des dispositifs propres à chacune d'elles.

Article 7. Durée, renouvellement de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter de son entrée en vigueur c'est-à-dire au jour qui suit son dépôt conformément aux dispositions prévues à l'article 9 ci après.

A l'expiration de ce délai, le présent accord cessera de recevoir application.

Toutefois les parties conviennent de se réunir trois mois avant l'échéance dudit accord, afin de faire un bilan des négociations engagées pendant la période des 3 ans et d'examiner la nécessité de renouveler pour une nouvelle durée déterminée l'accord.

Article 8. Révision

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'employeur et les organisations syndicales représentatives 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.

Seules les parties signataires du présent accord, ou celles qui y auront adhéré par la suite, seront habilitées à signer un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Article 9. Modalités de dépôt

Le présent accord a été signé au cours d'une séance de signature qui s'est tenue le 21 décembre 2011 et a été remis à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe Carrefour.

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi dont relève la société en deux exemplaires dont une version sur support papier signée par les parties et une version sur support électronique.

Un exemplaire sera déposé au Greffe du Conseil de prud'hommes du lieu où l'accord a été signé.

Article 10.3. LE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL AU SEIN DE CSF

Article 10.4.

Article 10.4.1. CADRE JURIDIQUE

A l'occasion de la prochaine tenue des élections professionnelles pour l'année 2016, les parties ont souhaité, dans le cadre du présent avenant, modifier les dispositions de l'accord sur la représentation du personnel au sein de CSF du 22 mai 2014 relatives :

- au périmètre de mise en place des Comités d'Etablissement (article III.1) ;
- au nombre de sièges des Comités d'Etablissement (article III.2.1) ;
- aux moyens matériels des Comités d'Etablissement (article III.4) ;
- au nombre de sièges du Comité Central d'Entreprise (article IV.1.1) ;
- au CHSCT et au périmètre de sa mise en place (articles V et V.1) ;
- au nombre de mandats des Délégués Syndicaux (article VI.2) ;
- à la durée des mandats des représentants du personnel élus (article VII).

Les dispositions du présent avenant se substituent donc intégralement à celles figurant aux articles précités (articles III.1, III.2.1, III.4, IV.1.1, V, V.1, VI.2, VII) de l'accord du 22 mai 2014 sur la représentation du personnel au sein de CSF.

Les autres dispositions de l'accord du 22 mai 2014 restent en vigueur et inchangées.

Ces dispositions resteront en vigueur jusqu'aux prochaines élections.

Article 10.4.2. COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE

10.4.2.1. DATE DE MISE EN PLACE

Le CCE sera mis en place le lendemain de la première réunion des Comités d'Etablissement. C'est à cette date que le CCE transitoire prendra fin.

10.4.2.2. COMPOSITION DU CCE

10.4.2.2.1. NOMBRE DE SIEGES

Conformément à l'article 10.3.1. du présent accord, les parties constatent, à la date du transfert, que le nombre de siège du Comité Central d'entreprise est défini comme suit :

Conformément aux décisions du Directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle du Calvados en date du 28 novembre 2002 et du 21 avril 2005, le Comité Central d'Entreprise CSF comporte actuellement 20 sièges de titulaires et 20 sièges de suppléants.

En conséquence, le nombre total des membres du comité Central d'Entreprise est de vingt titulaires et un nombre égal de suppléants :

Les postes de titulaires et de suppléants sont répartis comme suit : 2 titulaires et 2 suppléants par Comité d'Etablissement.

Les deux sièges (1 siège titulaire et un siège suppléant) réservés aux ingénieurs, chefs de services et cadres administratifs commerciaux, ou technique assimilés sont attribués à l'établissement « Siège National ».

La composition de cette instance sera maintenue.

Comité d'Etablissement	Nombre total de sièges de titulaires au C.C.E.	Nombre total sièges de suppléants au C.C.E.	Dont sièges réservés cadres
Nord et Est	2	2	
IDF Paris Est	2	2	
IDF Région Parisienne Ouest	2	2	
Centre	2	2	
Rhône Alpes	2	2	
Sud-Est	2	2	
Ouest	2	2	
Nord-Ouest	2	2	
Sud-Ouest	2	2	
National	2	2	1T / 1 S

10.4.2.2.2. REPRESENTANTS SYNDICAUX AU CCE

Conformément à l'article L2327-6 du code du travail, chaque organisation syndicale représentative au sein de C.S.F. pourra désigner un représentant syndical au C.C.E. de C.S.F.

10.4.2.3. DESIGNATION DES MEMBRES DU CCE AU SEIN DU CE

En fonction de la répartition ci-dessus, les membres titulaires des Comités d'Etablissement concernés éliront, au scrutin uninominal majoritaire à un tour et à bulletin secret, le ou les membres titulaires et suppléants, amenés à siéger au Comité Central d'Entreprise, étant précisé que :

- Pour l'élection des membres du CCE, il n'y a pas lieu de voter par collège distinct, seuls les titulaires des Comités d'Etablissement sont électeurs, les suppléants ne votant que s'ils remplacent un titulaire absent,

- Seuls peuvent être titulaires au CCE les membres élus titulaires de leur Comité d'Etablissement,

- Peuvent entre suppléants au CCE, indifféremment, les membres élus titulaires ou suppléants de leur Comité d'Etablissement,

- En cas de partage de voix, entre deux candidats, le plus âgé est déclaré élu.

Cette désignation devra intervenir lors de la première réunion du Comité d'Etablissement.

10.4.2.4. FIN DES MANDATS

La fin du mandat au sein du Comité d'Etablissement entraine, quel qu'en soit la cause, la cessation des fonctions au CCE.

En tout état de cause le renouvellement d'un Comité d'Etablissement suite à des élections entraine la cessation des fonctions des représentants dudit Comité au CCE ; une nouvelle désignation doit par conséquent avoir lieu lors de la première réunion du CE.

10.4.2.5. REMPLACEMENT

10.4.2.5.1. REMPLACEMENT DES TITULAIRES TEMPORAIREMENT ABSENTS

Un des principes ayant prévalu à la composition du CCE a été de privilégier la représentation de l'ensemble des Comités d'Etablissement.

Conformément au Code du travail, les remplacements doivent s'effectuer parmi les suppléants d'un même Comité d'Etablissement et se feront selon les critères suivants :

1. L'appartenance syndicale ;

2. La catégorie ;

3. L'âge.

10.4.2.5.2. REMPLACEMENT DES TITULAIRES AYANT CESSE DEFINITIVEMENT SES FONCTIONS

Afin de conserver une représentation des Comités d'établissements au sein du CCE similaire à celle d'origine, il sera procédé à une nouvelle désignation par le Comité d'établissement dont le membre ayant définitivement cessé ses fonctions était issu. Le mandat du nouveau membre du CCE ainsi désigné durera jusqu'au renouvellement du CE qui l'a désigné.

10.4.2.6. MISSIONS

Le Comité Central d'Entreprise assure les attributions définies aux articles L.2327-2 du Code du travail. A ce titre, le CCE exerce les attributions économiques qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excédent les limites des pouvoirs de la Direction de l'établissement. Il est obligatoirement informé et consulté sur tous les projets économiques et financiers important concernant l'entreprise dans sa globalité. En outre, les questions relevant de l'établissement et ayant fait l'objet d'une consultation du Comité d'Etablissement pourront donner lieu à une information auprès des membres du CCE.

10.4.2.7. MOYENS

10.4.2.7.1. HEURES DE DELEGATION

Chaque mois, le secrétaire du Comité central d'entreprise de CSF bénéficiera d'un crédit d'heures supplémentaires de 2 heures.

10.4.2.7.2. REUNION ORDINAIRE, EXTRAORDINAIRE ET PREPARATOIRE

Le CCE se réunit au minimum une fois par semestre civil sur convocation de son Président.

Une réunion préparatoire sera organisée soit l'après-midi de la veille de chaque réunion plénière, soit le matin même si la réunion plénière se tient l'après midi, de manière à permettre aux membres du CCE de se rencontrer pour préparer cette réunion.

Le CCE peut se réunir en réunion extraordinaire soit sur convocation de son Président, soit à la demande de la majorité de ses membres. Dans le cas d'une convocation à l'initiative du Président, le coût de la rédaction du procès verbal sera pris en charge par la Direction.

Le temps consacré par les membres du CCE (Titulaires et Suppléants ainsi que les Représentants Syndicaux) à ces réunions ordinaires, extraordinaires et préparatoires sera payé comme du temps de travail.

Le CCE sera composé des membres titulaires et suppléants désignés par les CE, des représentants syndicaux auprès du CCE ainsi que de trois représentants de la Direction accompagnés selon les points traités d'un intervenant.

Les procès verbaux signés des réunions sont diffusés par la Direction aux Régions afin de les transmettre aux Directeurs de magasin pour affichage. Ils sont également envoyés par messagerie aux DSC.

10.4.2.7.3. GESTION DES FRAIS ENGAGES AU TITRE DES DEPLACEMENTS INHERENTS AUX REUNIONS CCE – REPAS, DEPLACEMENT, HEBERGEMENT

Les éventuels frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des membres du CCE et des RS au CCE seront pris en charge, conformément aux dispositions de l'article 10.1.3.1 de la présente convention.

10.4.2.8. INFORMATION SUR LA POLITIQUE DE L'EMPLOI

Conformément aux dispositions légales, une fois par un, le président de C.S.F en sa qualité d'organe social de la société présentera en C.C.E, la politique de l'entreprise et répondra aux questions des membres de l'instance.

Article 10.4.3. COMMISSIONS NATIONALES

10.4.3.1. COMMISSION ECONOMIQUE

Conformément aux dispositions légales, la commission économique obligatoire a été mise en place au niveau de l'entreprise (CCE).

Outre les cinq membres désignés par le CCE, le DSC de chaque Organisation Syndicale Représentative pourra désigner deux représentants (le RS de son organisation au CCE et un représentant choisi parmi les membres titulaires ou suppléants de son organisation au CCE), qui seront membres de la commission économique du CCE.

Les réunions de la commission se dérouleront en présence de 4 représentants de la Direction dont le contrôleur de gestion CSF et une personne pour la prise de notes, avec l'accord des membres de la commission.

Une réunion préparatoire sera organisée et prise en charge par la Direction. Elle aura lieu sur une journée, une à deux semaines avant la réunion plénière. Il n'y aura pas de prise en charge de frais d'hébergement.

10.4.3.2. COMMISSION NATIONALE HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

10.4.3.2.1. COMPOSITION DE LA CNHSCT

Cette commission, animée par trois représentants de la Direction, est composée d'un membre désigné par chaque Commission Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de chaque CE, de sorte que chaque périmètre y soit représenté.

Le Délégué syndical central de chaque Organisation Syndicale Représentative ou son représentant pourra assister aux réunions de cette commission.

10.4.3.2.2. MISSIONS DE LA CNHSCT

Lorsqu'un projet – notamment un accord d'entreprise aura un impact au niveau de l'entreprise dans sa globalité, en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, la commission en sera informée.

Il est précisé que la CNHSCT et les commissions HSCT des Comités d'Etablissement ne se substituent pas aux CHSCT des établissements.

Toute nouvelle procédure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les projets d'introduction de nouvelles technologies seront présentés à la Commission Nationale Hygiène Sécurité et Conditions de Travail.

Dans le cadre des réunions de la Commission Nationale Hygiène Sécurité et Conditions de Travail, la direction apporte des réponses aux questions formulées par les membres de la Commission Nationale Hygiène Sécurité et Conditions de Travail.

10.4.3.2.3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA CNHSCT

Un secrétaire pourra être désigné au sein de la CNHSCT parmi ses membres. Il bénéficiera d'un crédit de 5 heures de délégation par réunion. Ce crédit d'heures lui permettra notamment de collecter les questions des membres en vue de la réunion.

10.4.3.3. COMMISSION NATIONALE DE LA FORMATION

Il est institué une commission Nationale de la Formation.

Cette commission se réunit deux fois par an pour préparer les consultations du CCE relatives à la formation professionnelle. Elle se réunit avant la consultation du CCE afin d'examiner les documents relatifs à la formation professionnelle transmis aux membres du CCE. Lors ces réunions, un focus pourra être fait avec les membres sur des projets de formation spécifiques.

Elle est composée de :
- 3 représentants de la Direction, dont le Responsable du Service Formation ou la personne qu'il aura désignée ;
- 2 représentants par organisation syndicale représentative.

10.4.3.4. COMMISSION NATIONALE EMPLOI (NAO 2015)

Les parties au présent accord conviennent de créer une Commission Nationale «Emploi» ayant pour mission de suivre les évolutions de l'emploi au sein de CSF.

Elle est composée de :
- 2 représentants de la Direction,
- 2 représentants par organisation syndicale représentative au sein de CSF.

Son rôle consiste à anticiper et suivre les évolutions en matière d'emploi ou d'organisation du travail au sein de CSF, à suivre les projets liés à la G.P.E.C. ainsi que les projets de réorganisation.

Cette commission se réunit 4 fois par an.

Afin d'étudier les spécificités de certaines fonctions (notamment accueil et drive) et de développer l'employabilité des salariés, une étude portant sur la classification de certains emplois identifiés au sein de CSF sera réalisée au second semestre 2015 au sein de la commission. Dans ce cadre, des propositions (notamment sur les conditions de travail,

organisation de travail, fiches de fonction lorsque le métier n'est pas classifié dans la CCN ou les classifications) pourront être faites par les membres et analysées au sein de la commission.

Article 10.4.4. COMITE D'ETABLISSEMENT

10.4.4.1. PERIMETRE DE MISE EN PLACE

Il apparaît que le niveau de reconnaissance de l'établissement pour la mise en place des Comités d'Etablissement, en adéquation avec leurs missions et attributions, se situe au niveau de la Direction Opérationnelle.

Ainsi, et afin de garantir le bon fonctionnement et l'efficacité des Comités d'Etablissement, il sera constitué 9 regroupements de sites (magasins et sièges régionaux) et un regroupement pour les sites sur lesquels travaillent les salariés des fonctions support de la société CSF.

Les principes pris en compte pour la définition des périmètres des comités sont les suivants :

- le rattachement opérationnel et commercial ;
- le périmètre géographique ;
- la taille des magasins ;
- les axes de communication.

Il a donc été défini des établissements qui regroupent plusieurs départements. Toutefois, afin de garantir une cohérence optimale de communauté d'intérêts collectifs de salariés, il a été privilégié le rattachement opérationnel et commercial dans le cas particulier des départements frontaliers, notamment entre zones commerciales.

Direction commerciale	Comité d'établissement	Départements concernés	Rattachements particuliers
Direction Opérationnelle NORD ET EST Site Aire sur la Lys	CE NORD ET EST	02, 08, 52, 54, 55, 57, 59, 62, 67, 68, 70 80, 88, 90	• Grandvilliers St Fus (60)
Direction Opérationnelle ILE DE FRANCE Site Evry	CE PARIS EST	10, 51, 75, 77, 94	• Mercin et Vaux (02), • Villers Cotterets (02)
	CE REGION PARISIENNE OUEST	60, 78, 91, 92, 93, 95	
Direction Opérationnelle CENTRE Site Le Subdray	CE CENTRE	03, 15, 18, 23, 36, 41, 45, 58, 63, 87, 89	• Brioude (43) • Aytré (17)

Direction commerciale	Comité d'établissement	Départements concernés	Rattachements particuliers
Direction Opérationnelle RHONE ALPES Site Lagnieu	CE RHONE ALPES	01, 21, 25, 38, 39, 42, 43, 69, 71, 73, 74	• Ambert (63)
Direction Opérationnelle SUD EST Site Salon de Provence	CE SUD EST	2A, 2B, 04, 05, 06, 07, 13, 26, 30, 34, 48, 83, 84	
Direction Opérationnelle OUEST Site de Cesson Sevigné	CE OUEST	17, 22, 29, 35, 37, 44, 49, 53, 56, 72, 79, 85, 86	• Bonneval -Chartres (28), • Vendome St Ouen (41), • Orléans –St Mesmin (45), • Pontorson (50) • Belleme (61)
irection Opérationnelle NORD OUEST Site de Mondeville	CE NORD OUEST	14, 27, 28, 50, 61, 76	• Gargenville (78), • Le Pontel (78), • Mezières (78), • Milly La Foret (91), • Ballancourt (91), • Marolles en Hurepoix (91), • Breuillet StCheron (91)
Direction Opérationnelle SUD OUEST Site de Colomiers	CE SUD OUEST	09, 11, 12, 16, 19, 24, 31, 32, 33, 40, 46, 47, 64, 65, 66, 81, 82	
Siège National Site de Massy	CE SIEGE		

Les parties conviennent expressément qu'en cas d'acquisition par la société CSF de nouveaux magasins entrant dans le périmètre de la société CSF, le rattachement de ces magasins à un des neuf comités d'établissement s'effectuera selon leur localisation géographique.

10.4.4.2. FONCTIONNEMENT

10.4.4.2.1. NOMBRE DE SIEGES

Le nombre de sièges à pourvoir pour les élections 2016 est le suivant :

Effectif de l'établissement (en ETP)	Nombre de sièges titulaires	Nombre de sièges suppléants
100 à 399,99 salariés	5	5
400 à 749,99 salariés	6	6
750 à 999,99 salariés	7	7
1 000 à 1 499,99 salariés	8	8
1 500 à 1 999,99 salariés	10	10
2 000 à 2 999,99 salariés	14	14
3 000 à 3 999,99 salariés	15	15
CE Nord et Est	17	17

Pour le calcul du nombre de sièges, il sera tenu compte des effectifs réactualisés à la date du 31 août 2016.

Les parties indiquent que le nombre de sièges attribué pour l'établissement Nord et Est est lié à la volumétrie de ses effectifs et à la spécificité géographique de cet établissement et notamment au fait que cet établissement est géographiquement très étendu. »

10.4.4.2.2. REPRESENTANTS SYNDICAUX

Les représentants syndicaux sont désignés conformément aux dispositions légales en vigueur. Il est rappelé qu'à ce jour, l'article L.2324-2 du Code du Travail prévoit que « chaque organisation syndicale ayant des élus au comité d'entreprise ou l'établissement peut désigner un représentant syndical au comité».

10.4.4.3. MISSIONS

Le comité d'Etablissement exerce ses attributions conformément aux articles L431-1 et suivants du Code du travail. Il est ainsi à ce titre informé et/ou consulté sur les questions, entrant dans le cadre de ses prérogatives, qui ont trait à l'organisation, à la gestion, et à la marche générale de l'établissement. Les questions excédant le périmètre de l'établissement sont de la compétence du CCE.

A ce titre en cas d'intégration (de même qu'en cas de cession) d'un magasin, le Comité d'Etablissement concerné sera consulté et le CCE informé.

En effet, ces opérations font partie intégrante de l'activité d'un réseau commercial (passage en franchise, reprise…). La décision et la mise en œuvre de telles opérations ne se décident pas au niveau national et ne constituent pas une modification importante des structures de production de l'entreprise.

Néanmoins, dans l'éventualité de projets plus importants dont la décision relève de la Direction nationale et dont les conséquences ont un impact sur la structure de production comme par exemple le rachat ou la cession d'un groupe de magasins à un concurrent, le CCE serait consulté.

10.4.4.4. MOYENS

10.4.4.4.1. MOYENS MATERIELS

Chaque comité d'établissement se verra attribuer un local avec une surface adaptée et le matériel défini ci-dessous en adéquation avec ses besoins.

La situation géographique du local de chaque comité sera, à la date de signature du présent avenant, la suivante :

Comité d'établissement	Lieu du local
Nord et Est	Aire sur la Lys
IDF Paris Est	Noisiel
IDF Région Parisienne Ouest	Suresnes
Centre	Le Subdray
Sud Est	Salon de Provence
Ouest	Cesson Sévigné
Nord Ouest	Mondeville
Sud Ouest	Colomiers
Rhône Alpes	Saint Vulbas
National	Massy

La situation géographique du local des comités pourra évoluer en fonction, le cas échéant, des modifications des établissements.

Chaque comité se verra attribuer :

- un ordinateur et une imprimante ;
- un téléphone, un répondeur et la pose des lignes téléphoniques nécessaires (avec imputation au comité d'établissement des coûts des communications) ;
- un accès aux moyens de photocopie et de reprographie existants au niveau du site du local (avec un code d'imputation spécifique au comité d'établissement). »

10.4.4.4.2. BUDGET DE FONCTIONNEMENT ET CONTRIBUTION PATRONALE AUX ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

Montant et modalités de versement

La subvention globale de fonctionnement pour l'ensemble des Comités d'Etablissement est de 0,2% de la masse salariale brute de l'entreprise.

La contribution patronale globale aux activités sociales et culturelles pour l'ensemble des Comités d'Etablissement est à 0,8% de la masse salariale brute de CSF.

Règles d'attribution des sommes aux Comités d'établissement

La subvention de fonctionnement et la contribution patronale aux activités sociales et culturelles définies pour l'ensemble des C.E. seront attribuées aux différents Comités d'Etablissement en fonction de leur propre masse salariale.

Approbation des comptes annuels

Conformément à l'article L2325-49 du code du travail, les comptes annuels du comité d'entreprise sont approuvés par les membres élus du comité réunis en séance plénière spécifique.

10.4.4.4.3. HEURES DE DELEGATION

Chaque mois, le secrétaire et le trésorier des comités d'établissement de CSF bénéficieront d'un crédit d'heures supplémentaires de 2 heures chacun.

10.4.4.4.4. REUNIONS PREPARATOIRES

Les membres de chaque Comité d'établissement pourront décider lors des réunions plénières, d'organiser neuf réunions préparatoires par an. Ces réunions se dérouleront au minimum sur une demi-journée, de préférence la veille de la réunion plénière (ou le matin de la réunion lorsque celle-ci se situe sur une demi-journée).

Lorsqu'une réunion exceptionnelle est organisée à la demande de l'employeur, les membres pourront bénéficier d'une réunion préparatoire supplémentaire.

Les dates de ces réunions seront déterminées par le secrétaire et en accord avec le Comité d'établissement.

Le temps passé par les membres du Comité d'établissement (titulaires, suppléants et représentants syndicaux) à ces réunions préparatoires sera payé comme du temps de travail.

Les dispositions du présent article n'excluent pas la possibilité pour le président de chaque CE de définir des réunions préparatoires supplémentaires en fonction des besoins.

La participation à cette réunion préparatoire sera payée comme du temps de travail. Les éventuels frais de déplacements, d'hébergement et de restauration seront pris en charge conformément aux dispositions de l'article 10.1.3.1 de la présente convention collective.

Il est recommandé de mettre à disposition des salariés un PV du CE et du CCE dans un présentoir installé à proximité du panneau CE.

Tout autre disposition liée au fonctionnement du CE sera laissée à l'initiative des Présidents desdits CE.

10.4.4.4.5. MOYENS DE LA COMMISSION HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES COMITES D'ETABLISSEMENT

Une Commission Hygiène Sécurité et Conditions de Travail est créée au niveau de chaque CE.

Cette commission est composée de 4 membres maximum.

La commission pourra décider de visiter tous les magasins et sites entrant dans le périmètre du Comité d'établissement.

Par ailleurs, en cas d'incident grave en magasin (braquage, accident de travail grave), les membres des commissions HSCT du périmètre de l'établissement concerné en seront informés par la Direction des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle.

Il est précisé que ces commissions ne se substituent pas aux CHSCT des établissements.

Pour rappel, dans le cadre de l'accord sur la santé au travail eu sein de CSF , la Direction prend en charge les frais et le temps inhérent aux visites en magasin de chaque commission Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail créée au niveau de chaque Comité d'établissement, dans la limite de :

- 6 jours par an accordés à la commission pour les Comités d'établissement couvrant moins de 70 magasins intégrés CSF , auxquels s'ajoutent 7 heures pour la rédaction des comptes rendus à se partager entre les membres. Ces moyens sont accordés à la commission dans son ensemble. Toutefois, les parties signataires conviennent que la commission puisse se diviser en deux groupes de 2 personnes pour réaliser les visites des magasins ; dans ce cas, les moyens sont accordés dans la limite de 6 jours par groupe de 2 personnes ;

- 8 jours par an accordés à la commission pour les Comités d'établissement couvrant plus de 70 magasins intégrés CSF , auxquels s'ajoutent 14 heures pour la rédaction des comptes rendus à se partager entre les membres. Ces moyens sont accordés à la commission dans son ensemble. Toutefois, les parties signataires conviennent que la commission puisse se diviser en deux groupes de 2 personnes pour réaliser les visites des magasins ; dans ce cas, les moyens sont accordés dans la limite de 8 jours par groupe de 2 personnes.

Les membres de la commission seront accueillis par la Direction du site ou l'un de ses représentants.

La visite des locaux devra ne pas apporter une gêne excessive à l'activité du site.

Les membres de la commission auront accès à l'ensemble des locaux collectifs où sont employés des salariés.

La Direction ou son représentant accompagnera le ou les membres de la commission au cours de sa visite, afin de lui apporter toute précision jugée nécessaire.

Si les membres de la commission le jugent utile, les observations et remarques liées aux visites devront être transmises à la Direction des Ressources Humaines convoquant la commission. Par ailleurs, un rapport sera présenté au Comité d'Etablissement.

La Direction des Ressources Humaines qui convoque cette Commission, ainsi que la Direction du site concerné, devront être préalablement informées du déplacement envisagé, ainsi que de la date et de l'heure prévues pour chaque visite.

Ces déplacements seront pris en charge par la société, conformément aux modalités définies dans le présent accord et dans le respect des dispositions applicables dans l'entreprise.

Le temps passé sera payé comme du temps de travail et les frais occasionnés seront donc intégralement remboursés sur présentation d'un justificatif, selon les règles en vigueur dans l'entreprise (Article 10.1.3.1).

Il est également précisé que le calendrier des visites sera transmis aux Directeurs pour information des Délégués du Personnel et/ou du CHSCT et au comité d'établissement.

Guide des visites des commissions HSCT des CE.

Dans le cadre de l'accord sur la santé au travail au sein de CSF, un guide de visite a été élaboré avec les membres de la commission de suivi. Ce guide qui se présente sous la forme d'une grille d'audit, permet aux membres des commissions HSCT des CE de connaître les principales vérifications à opérer en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail lors de leur visite en magasin. La présentation sous forme de grille permet aux membres des commissions de procéder à une consolidation des résultats des visites des magasins de leur Direction opérationnelle.

Les membres des commissions HSCT transmettront les résultats des visites à la Direction des Ressources Humaines de leur Direction Opérationnelle et au Directeur du magasin concerné par la visite pour communication aux membres du comité d'établissement et au CHSCT et/ou DP du magasin.

Par ailleurs, afin d'aider les Directeurs de magasins à préparer les visites des commissions HSCT des CE, le guide des visites, qui reprend notamment la liste des documents à tenir à disposition, leur sera transmis en amont.

Les membres de la commission de suivi pourront proposer des évolutions du guide des visites.

Article 10.4.5. LES DELEGUES DU PERSONNEL

10.4.5.1. PERIMETRE

Conformément à l'article 10.3.1 du présent accord, les parties constatent, à la date du transfert, que le périmètre de désignation des Délégués du Personnel est défini comme suit :

Les principales missions et attributions des Délégués du Personnel étant de présenter les réclamations individuelles ou collectives sur l'application de la loi ou des accords collectifs et sur les conditions de travail, ces représentants du personnel doivent accomplir leurs missions au plus proche des postes de travail, afin de pouvoir être en contact direct avec les salariés et transmettre ainsi efficacement leurs réclamations.

La notion d'établissement à retenir pour la mise en place des DP correspond à un magasin ou à un siège.

10.4.5.2. NOMBRE DE SIEGES

Conformément à l'article 10.3.1 du présent accord, les parties constatent, à la date du transfert, que le nombre de siège des Délégués du Personnel est défini comme suit :

Le nombre de sièges de Délégués du Personnel, pour chaque établissement est fixé, en fonction des effectifs, par l'article R2314-1 du Code du Travail.

En complément de ces dispositions, les parties signataires conviennent que le nombre de sièges attribués aux magasins occupant entre 50 et 74 salariés sera majoré d'un siège titulaire et d'un siège suppléant et sera donc porté à 3 titulaires et 3 suppléants.

Le nombre de sièges à pourvoir sera donc le suivant :

Effectif du site	Nombre de sièges titulaires	Nombre de sièges suppléants
11 à 25	1	1
25,1 à 49,99	2	2
50 à 74,99	3	3
75 à 99,99	3	3
100 à 124,99	4	4
125 à 174,99	5	5
175 à 249,99	6	6
250 à 499.99	7	7

10.4.5.3. MOYENS

10.4.5.3.1. CREDIT D'HEURES

Les délégués du personnel titulaires bénéficient d'un crédit d'heures mensuel de 15 heures.

Les délégués du personnel devront transmettre le document de suivi des heures de délégation (Annexe 2) prévu dans l'article 10.1.3.5 de la présence convention d'entreprise.

10.4.5.3.2. MOYENS ATTRIBUES AUX DELEGUES DU PERSONNEL

Les délégués du personnel titulaires et suppléants sont obligatoirement convoqués à toutes les réunions. Les suppléants peuvent s'exprimer librement aux réunions DP au même titre que les titulaires, et peuvent intervenir sur le lieu de travail.

Les accords d'entreprise sont distribués aux délégués du personnel, au même titre que la convention collective.

Il est rappelé, que conformément à l'article L.2315-6 du code du travail, *« l'employeur met à la disposition des délégués du personnel le local nécessaire pour leur permettre d'accomplir leur mission et, notamment, de se réunir. »*

10.4.5.3.3. MOYENS SUPPLEMENTAIRES ET FORMATION DES DELEGUES DU PERSONNEL INVESTIS DES MISSIONS DU CHSCT

Il est rappelé que, conformément à l'article L.2313-16 du code du travail, dans les établissements de moins de 50 salariés, s'il n'existe pas de CHSCT, les délégués du personnel exercent les missions attribuées à ce comité avec les moyens attribués aux délégués du personnel. Ils sont soumis aux mêmes obligations que les membres du CHSCT.

La mission du CHSCT, définie par le code du travail (article L.4612-1 et suivants), est de veiller à la conservation de la santé et de la sécurité des travailleurs, à la prévention des dangers et à l'amélioration des conditions de travail.

Les délégués du personnel titulaires et suppléants amenés à exercer les attributions supplétives en matière d'hygiène et de sécurité dans les établissements (magasins/sièges) de moins de cinquante salariés, bénéficient d'un crédit supplémentaire spécifique de deux heures mensuelles venant s'ajouter au crédit visé à l'article 10.3.5.3.1 ci-dessus.

Ce crédit supplémentaire attribué à chaque titulaire et suppléant est individuel et non reportable.

L'octroi de ce crédit supplémentaire spécifique, accordé aux délégués du personnel titulaires et suppléants, cesserait en cas de mise en place d'un CHSCT pour cet établissement.

Les délégués du personnel titulaires et suppléants visés ci-dessus bénéficient, à leur demande, d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions.

Cette formation doit répondre aux objectifs fixés à l'article R 4614-21 du Code du Travail.

Elle peut être assurée, soit par un organisme habilité, en application de R.2325-8 et L.3142-7 du Code du Travail, soit par l'entreprise ; dans ce dernier cas, son programme et les moyens pédagogiques utilisés devront avoir été soumis préalablement, pour avis, au comité d'établissement.

Ce stage de formation est d'une durée maximale de trois jours ouvrés.

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.

Les délégués du personnel titulaires et suppléants désirant bénéficier de cette formation doivent en faire la demande auprès du Directeur de site, dans les conditions prévues à R.4614-30 du Code du Travail.

Chaque délégué du personnel titulaire et suppléant ayant bénéficié d'une formation, pourra solliciter de nouveau le bénéfice de cette formation, sous réserve qu'il en remplisse les conditions, trois ans plus tard.

Article 10.4.6. LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE & DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Des dispositions concernant le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) sont également présentes dans l'accord sur la santé au travail au sein de CSF du 20 octobre 2015 et l'accord sur l'exercice du droit syndical et sur le fonctionnement des instances représentatives du personnel au sein de CSF du 22 mai 2014.

10.4.6.1. PERIMETRE

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), qui a pour objet la sécurité et la santé des salariés et la prévention des risques professionnels, doit être au plus près de la situation de travail des salariés et doit avoir un représentant de l'employeur adapté.

Ainsi, et au regard des missions et de la capacité de décision des Directeurs de Magasin dans ce domaine, la notion d'établissement pour la mise en place de CHSCT correspond ainsi au magasin. La réflexion est la même pour le siège.

Les parties conviennent que la notion d'établissement pour la mise en place du CHSCT sera celle du magasin ou du siège, et ce quel que soit l'effectif du magasin ou du siège.

En cas de carence de CHSCT, conformément à l'article L. 4611-2 du Code du travail, les délégués du personnel seront investis des mêmes missions et moyens que ceux dévolus aux membres de ces CHSCT. Une information sur ces missions et moyens leur sera transmise par la Direction. »

10.4.6.2. DESIGNATION DU CHSCT

L'article L4613-1 du Code du Travail prévoit que le CHSCT comprend l'employeur et une délégation du personnel dont les membres sont désignés par le collège désignatif que l'employeur se doit de convoquer, nominativement, à l'occasion :

- de la mise en place d'un CHSCT dans un magasin / ou siège,

- du renouvellement des membres des CHSCT.

Ce collège désignatif qui procédera au vote sera composé :

- des membres du comité d'établissement titulaires auquel est rattaché le magasin / le siège et,

- des Délégués du Personnel titulaires du magasin / siège correspondant au CHSCT concerné.

Lors de la première réunion, le collège désignatif et l'employeur déterminent pour chaque établissement :

- le calendrier du processus de désignation des membres des CHSCT,

- les modalités de désignation des membres des CHSCT.

Lors d'une seconde réunion, le collège désignatif sera amené à désigner les membres des CHSCT concernés.

En cas d'absence du membre titulaire, un membre suppléant pourra participer au vote.

Lorsqu'un représentant du personnel cumule des mandats de membre du comité d'établissement et de délégué du personnel, il indique, le jour du scrutin, au titre de quelle fonction il entend participer au vote.

Les délégués du personnel et membres du comité d'établissement suppléants seront également convoqués à la réunion du collège désignatif.

En l'absence de Délégués du Personnel dans l'établissement où doit être mis en place le CHSCT, le collège désignatif ne sera composé que des seuls membres du comité d'établissement.

Il est rappelé que le CHSCT est composé de 3 membres dans les établissements de 50 à 199 salariés et 4 membres dans les établissements de 200 à 299 salariés.

10.4.6.3. COMPOSITION CHSCT

Le nombre de sièges à pourvoir, pour chaque CHSCT en fonction des effectifs est fixé par l'article R.236-1 du Code du travail.

Effectifs Etablissement	Nb total de sièges à pourvoir	Dont maîtrise et cadres
50 à 199 salariés	3	1
200 à 499 salariés	4	1

10.4.6.4. MOYENS ATTRIBUES AUX MEMBRES DU CHSCT

Le secrétaire du CHSCT bénéficiera d'un crédit d'heures supplémentaires de 2 heures par réunion.

De plus, les membres des CHSCT pourront bénéficier tous les 2 ans de la formation légale normalement prévue tous les 4 ans.

10.4.6.5. PRESENTATION DANS LES CE D'UN BILAN ANNUEL DE L'HYGIENE, LA SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Une fois par an, dans chaque CE, il sera présenté un bilan annuel de l'hygiène, la sécurité et des conditions de travail incluant l'ensemble des sites compris dans le périmètre du CE. Une commission « Hygiène-Sécurité et conditions de travail » sera constituée au sein de chaque comité d'établissement pour préparer la présentation du bilan annuel. Elle sera composée au maximum de 4 membres désignés lors d'une séance du comité d'établissement. Une réunion préparatoire d'une journée pourra être organisée dans le mois qui précède la présentation de ce bilan annuel.

Un bilan annuel consolidant l'ensemble des bilans présentés en comité d'établissement sera présenté chaque année lors d'une séance du CCE en présence du Directeur Pilote Sécurité.

Article 10.4.7. DUREE DES MANDATS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ELUS

Afin d'organiser le 1er tour des élections professionnelles à une période fixe de l'année, à savoir au cours de la deuxième quinzaine d'octobre, les parties signataires conviennent que les mandats des représentants du personnel prendront fin le 30 octobre de l'année N+4 suivant les dernières élections.

Article 10.4.8. SUIVI DE L'ACCORD SUR L'EXERCICE DROIT SYNDICAL

Une commission de suivi composée de 2 personnes par organisation syndicale signataire du présent accord se réunira une fois par an pour suivre la mise en œuvre de l'accord (« *sur l'exercice du droit syndical et sur le fonctionnement des instances représentatives du personnel de CSF* »).

Article 10.5. Accord collectif de Groupe sur la valorisation des parcours professionnels des élus et des titulaires d'un mandat syndical (Accord à durée indéterminée en date du 7 juillet 2017).

ACCORD COLLECTIF DE GROUPE SUR LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES ELUS ET DES TITULAIRES D'UN MANDAT SYNDICAL

ENTRE LES SOUSSIGNES

Les sociétés du groupe CARREFOUR en France listées en Annexe 1 du présent accord, représentées par Marie-Hélène CHAVIGNY, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées, conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail,

d'une part,

ET

Les organisations syndicales représentatives au niveau du groupe CARREFOUR en France prises en la personne de leurs représentants dûment habilités à cet effet conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail :

- La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),
  représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- Le Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour - LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),
  représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- La Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),
  représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- La F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),
  représentée par Monsieur Pierre BAREILLE, Délégué syndical dûment mandaté,

d'autre part,

Ci-après désignées ensemble « **les Parties** ».

Il a été convenu, le 07 juillet 2017, le présent accord collectif de Groupe sur la valorisation des parcours professionnels des élus et des titulaires d'un mandat syndical dans les sociétés du groupe CARREFOUR en France.

PREAMBULE

Carrefour, conformément à ses Politiques et à son attachement au respect des droits fondamentaux, promeut la liberté syndicale, la représentation du personnel, la négociation collective ainsi qu'un dialogue social permanent, constructif et efficace au bénéfice de ses activités et de ses salariés.

Dans ce cadre, Carrefour France et les organisations syndicales signataires du présent accord reconnaissent l'intérêt pour les partenaires sociaux de promouvoir ces principes et de les concrétiser par des relations sociales solides et respectueuses des intérêts et des responsabilités réciproques.

La présence historique des représentants du personnel et des représentants des organisations syndicales dans ses différentes activités ainsi que les évolutions sociétales, législatives et réglementaires relatives à leur statut amènent désormais les Parties à réfléchir, échanger et mettre en œuvre des mesures d'accompagnement destinées à mieux articuler vie personnelle, vie professionnelle et fonctions syndicales et électives.

Au cours de leur réflexion, les Parties sont convenues de mettre en œuvre des mesures destinées à favoriser une meilleure adéquation entre l'investissement dans l'exercice de la représentation du personnel et/ou syndicale par les salariés concernés et la poursuite d'une activité professionnelle et/ou la réalisation d'une carrière professionnelle.

Conformément à la loi n°2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, le présent accord de groupe France détermine les mesures à mettre en œuvre pour concilier la vie personnelle, la vie professionnelle et les fonctions syndicales et électives des représentants du personnel ou syndicaux, en veillant à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes. Il a également vocation à prendre en compte l'expérience acquise dans le cadre de l'exercice de leur(s) mandat(s) désignatif(s) ou électif(s) dans leur évolution professionnelle.

Il s'articule autour du principe suivant « **Détecter - Evaluer - Valider - Reconnaître** ».

ARTICLE UN : PRINCIPES GENERAUX

Le présent accord vient compléter les dispositions négociées au premier trimestre 2015 et prévues par l'accord de groupe GPEC de Carrefour France du 30 juin 2015.

« L'exercice d'un mandat, quel qu'il soit, doit rester sans incidence sur le développement professionnel de son titulaire. Il ne doit pas avoir de conséquences négatives sur la situation professionnelle du moment ou future notamment en matière d'évolution de carrière ou de rémunération. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

« L'évolution de carrière et de rémunération des salariés élus ou exerçant des mandats est déterminée comme pour tout autre salarié, en fonction des caractéristiques de l'emploi, de la nature des tâches accomplies et des aptitudes professionnelles de l'intéressé, tout en prenant en considération les expériences acquises et le temps consacré à l'exercice des mandats de représentation du personnel. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

Les Parties entendent rappeler que, conformément aux dispositions du Code du travail, l'appartenance syndicale d'un salarié ne doit avoir aucune incidence sur son droit à l'emploi et sur sa carrière. L'appartenance à une organisation syndicale ou l'exercice d'une activité syndicale ne doivent pas influencer l'employeur ou son représentant pour arrêter ses décisions notamment en ce qui concerne le recrutement, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, les mesures disciplinaires, le reclassement, l'affectation ou la qualification.

De même, le temps passé à l'exercice de sa fonction syndicale dans le cadre des heures de délégation ne doit pas influencer les décisions de l'employeur ou de son représentant qui pourraient être prises dans les domaines précédemment énumérés.

Reprenant les principes ci-avant sur l'appartenance et l'exercice d'un mandat syndical, les Parties sont convenues de les retenir également pour l'exercice d'un mandat de représentation du personnel.

Les Parties affirment que l'exercice d'un mandat apporte une expérience et des connaissances qui peuvent s'avérer utiles à l'évolution professionnelle des salariés concernés. Elles considèrent que l'exercice des fonctions de conseiller prud'homal, conseiller du salarié, défenseur syndical ou administrateur de régimes sociaux peuvent aussi être prises en compte dans l'appréciation des connaissances acquises.

Elles estiment également que les compétences particulières acquises lors de l'exercice de son ou de ses mandats par le salarié concerné contribuent à son développement personnel et font

partie intégrante des conditions favorisant l'évolution de son parcours professionnel et son employabilité.

Elles considèrent également que le salarié concerné doit être partie prenante dans son évolution de carrière.

ARTICLE DEUX : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord collectif de Groupe s'applique aux sociétés du groupe CARREFOUR en France pour lesquelles Carrefour détient 50% ou plus de participation et qui figurent en annexe 1 du présent accord et pour lesquelles il y exerce directement le contrôle et le management.

ARTICLE TROIS : PERSONNEL CONCERNE

Sont concernés par les dispositions du présent accord les salariés des sociétés entrant dans le périmètre du champ d'application précisé à l'article deux ci-avant, titulaires d'un ou plusieurs mandats électifs ou désignatifs de :

- Délégué syndical central, Délégué syndical d'entreprise, Délégué syndical d'établissement.
- Représentant syndical au Comité Central d'Entreprise, Comité d'Entreprise, Comité d'Etablissement.
- Membre désigné au Comité de Groupe français.
- Membre élu du Comité Central d'Entreprise, Comité d'Entreprise, Comité d'Etablissement.
- Délégué du personnel.
- Membre désigné au CHSCT.
- Membre désigné au Comité d'entreprise européen (Comité d'Information et de Concertation Européen Carrefour).
- Les mandats suivants institués par voie de convention ou d'accord collectif de travail : Délégué syndical Groupe France, Représentant syndical au Comité de Groupe français, Délégué syndical national, Délégué syndical national adjoint
- Représentant syndical au CHSCT (tel que prévu par l'accord-cadre du 17 mars 1975)
- Conseiller du salarié (art. L. 1232-7 et suiv. du Code du travail).
- Défenseur syndical (art. L. 1453-4 et suiv. du Code du travail).

496/517

Cependant, certaines mesures spécifiques du présent accord s'adressent aux salariés qui, du fait de leur(s) mandat(s) de représentant du personnel ou syndical, tel(s) que visé(s) au premier paragraphe du présent article, disposent d'heures de délégation représentant sur l'année, en moyenne, 30% ou plus de leur temps de travail mensuel contractuel (moyenne calculée comme suit : nombre total annuel d'heures de délégation légalement ou conventionnellement octroyées divisé par 12 et comparé au temps de travail mensuel contractuel).

ARTICLE QUATRE : INFORMATION ET SENSIBILISATION DE LA HIERARCHIE AU ROLE ET A LA CARRIERE DES SALARIES DETENTEURS D'UN MANDAT REPRESENTATIF ET/OU DESIGNATIF

Lorsque qu'un salarié entre dans le champ d'application du personnel concerné tel que précisé au dernier alinéa de l'article trois ci-avant du présent accord, la Direction de l'établissement ou du service, ou un Responsable Ressources Humaines/Relations sociales, organise, avec le Responsable hiérarchique, un entretien d'information et de sensibilisation au rôle et aux prérogatives liés au(x) mandat(s) détenu(s) par le salarié concerné ainsi que sur les contraintes liées à l'exercice d'un mandat.

Cet entretien est également l'occasion d'informer ou de préciser au Responsable hiérarchique concerné le contenu et les principales caractéristiques du présent accord notamment en ce qui concerne la gestion des équilibres (vie personnelle, vie professionnelle et temps passé à l'exercice du ou des mandat(s)), les entretiens périodiques, la non-discrimination et l'évolution de carrière du salarié concerné.

L'objectif est d'accompagner le personnel d'encadrement dans ses relations avec les élus et titulaires de mandat(s) ainsi que de l'aider à comprendre les prérogatives dévolues aux mandats.

L'information sur les mandats permet ainsi une prise de conscience de l'encadrement sur l'étendue et l'importance des missions des représentants du personnel ou syndicaux.

ARTICLE CINQ : EXERCICE DU(DES) MANDAT(S) DE REPRESENTATION DU PERSONNEL OU SYNDICALE

5.1. Principes

Les Parties entendent rappeler que faciliter l'exercice de l'activité professionnelle des Représentants du Personnel ou syndicaux, c'est aussi faciliter le choix ou la décision des salariés de s'orienter vers l'exercice d'un mandat au bénéfice de l'intérêt collectif. L'engagement au

service de la représentation du personnel ou syndicale n'est donc pas contradictoire avec la vie professionnelle et l'exercice d'une fonction ou d'un métier.

L'exercice d'un mandat de représentation du personnel ou syndical ne doit pas entraîner de conséquences négatives sur l'évolution professionnelle du salarié concerné. Il est basé sur un principe d'équité et de non discrimination.

L'évolution professionnelle du salarié concerné est déterminée dans les mêmes conditions que tout autre salarié notamment par application des règles, pratiques et principes en vigueur dans sa société d'appartenance.

La Direction des Ressources Humaines de chaque société analyse une fois par an les dossiers professionnels des salariés concernés et s'assure du respect des règles en vigueur relatives à la reconnaissance des compétences, à l'évolution des salaires, à l'évolution professionnelle ainsi qu'aux actions mises en œuvre pour s'assurer du maintien des compétences professionnelles (évaluation métier, formation, ...). Exceptionnellement et à l'appréciation de la Direction des Ressources Humaines, cette analyse pourra être renouvelée une seconde fois dans l'année considérée.

5.2. Mesures destinées à concilier la vie personnelle, la vie professionnelle et les fonctions syndicales et électives

Chaque société veille, dans le cadre de l'organisation générale du travail, à ce que :

- les équilibres de vie soient respectés,
- l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats représentatifs soit favorisé,
- les horaires de travail du salarié concerné associés au volume d'heures de délégation ne puissent entraîner de situation complexe ou excédant les seuils et limites d'heures de travail tels que prévus par la réglementation. Afin que ce contrôle puisse être réalisé, le salarié concerné respecte les moyens d'information de sa hiérarchie sur la prise des heures de délégation tels que prévus dans sa société d'appartenance (bons de délégation, dispositions prévues par accord de droit syndical, ...).

Les parties entendent rappeler que, conformément à la réglementation, les heures de délégation sont, de plein droit, considérées comme du temps de travail.

ARTICLE SIX : ENTRETIENS INDIVIDUELS

« L'entretien a également pour objet de rechercher les moyens de concilier au mieux la vie professionnelle avec l'exercice d'un mandat. Dans ce cadre, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat seront notamment évoquées et les solutions adaptées sont recherchées.

Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit et une copie est remise au salarié. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

Il est rappelé que la gestion d'un salarié titulaire d'un mandat électif ou désignatif est de la responsabilité de sa hiérarchie au même titre que les autres salariés. C'est elle qui apprécie les compétences et la performance individuelle et qui fixe les objectifs, leur niveau de réalisation ainsi que les besoins en formation professionnelle.

Les entretiens prévus au présent article sont notamment destinés à :

- faciliter l'adaptation entre l'activité professionnelle et l'exercice des fonctions de représentation du personnel ou syndicale ;
- prendre en compte l'acquisition de nouvelles compétences et valoriser l'expérience acquise ;
- concilier l'exercice du mandat et l'évolution de la carrière ;
- évoquer les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat et rechercher les solutions les mieux adaptées.

En aucun cas ces entretiens ne sont organisés à des fins de contrôle ou d'analyse de l'exercice du mandat ou de l'activité de représentation du personnel ou syndicale. De même ils doivent être distincts des entretiens de performance annuels.

6.1 : Au début de l'exercice du mandat

« Des dispositions adaptées destinées à faciliter l'exercice conjoint du mandat et de l'activité professionnelle sont définies entre le responsable hiérarchique et le salarié concerné.

Lors de la première acquisition d'un mandat, un entretien pourra être organisé à la demande du salarié avec son responsable hiérarchique en présence d'un responsable ressources humaines afin d'adapter éventuellement la charge de travail au temps nécessaire à l'exercice du mandat. Sont rappelés à cette occasion les dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice du mandat. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

Lors de l'acquisition d'un mandat visé à l'article trois ci-avant, le Représentant du personnel et/ou le titulaire d'un mandat syndical bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel avec

son Responsable hiérarchique et un Responsable Ressources Humaines/Relations sociales portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de la société ou de l'établissement au regard de son emploi.

A cette occasion, il est rappelé les principaux droits et devoirs réciproques des Représentants du personnel ou des titulaires d'un mandat syndical ainsi que de la hiérarchie quant à l'exercice du ou des mandats. Afin de faciliter cet entretien, un document synthétique sera créé à cet effet et un exemplaire communiqué aux organisations syndicales représentatives.

Cet entretien permet notamment d'aborder l'adaptation de la charge de travail du représentant avec le volume de son crédit d'heures de délégation et du temps passé aux réunions mensuelles obligatoires organisées à l'initiative de l'employeur. La discussion porte également sur les incidences à venir qu'impliquent les nouvelles responsabilités dévolues au salarié et sa moindre disponibilité à exercer son activité professionnelle sur le fonctionnement du service.

Il permet alors de s'assurer de la compatibilité de la mission professionnelle et de l'engagement dans un ou plusieurs mandat(s).

Le cas échéant, en fonction de l'importance du ou des mandat(s) exercé(s), et/ou de la nature du poste occupé, un aménagement ou un changement de poste peut être envisagé et soumis à l'accord du salarié concerné.

A l'occasion de cet entretien, le salarié concerné peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de sa société.

Cet entretien peut également être réalisé à chaque acquisition d'un mandat supplémentaire à la demande du salarié concerné.

Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien professionnel prévu par l'article L. 6315-1 du Code du travail.

6.2 : Pendant l'exercice du mandat : entretien professionnel annuel et possibilité d'entretien annuel supplémentaire et spécifique

Le salarié titulaire d'un mandat bénéficie d'un entretien professionnel selon les mêmes modalités que les autres salariés.

Cet entretien professionnel permet de faire le point sur la seule activité professionnelle et sur son évolution.

L'exercice du mandat ne doit pas être évoqué. Le représentant peut décrire ses difficultés professionnelles et des actions correctrices peuvent être menées.

mc MP WCG

Cet entretien obligatoire est une occasion qui est offerte au salarié concerné d'échanger et de préciser, avec sa hiérarchie, ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

D'autre part, pendant l'exercice de son (ses) mandat(s) de représentation du personnel ou syndicale, le salarié concerné peut solliciter un second entretien annuel, supplémentaire et spécifique, avec son responsable hiérarchique ou un responsable des Ressources Humaines/Relations sociales afin d'évoquer et/ou éventuellement d'adapter les mesures pratiques d'organisation de son activité professionnelle au regard de l'exercice de son ou de ses mandats. Cet entretien permet également d'identifier les compétences acquises dans l'exercice de son ou de ses mandats ainsi que les besoins en formation. L'entretien a également pour objet de rechercher les moyens de concilier au mieux la vie personnelle, la vie professionnelle et l'exercice d'un mandat. Dans ce cadre, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat sont notamment évoquées et les solutions adaptées sont recherchées.

6.3 : A l'issue du mandat syndical

En application de l'article L 6315-1 du Code du travail, un entretien professionnel est proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un mandat syndical. Cet entretien, réalisé avec son Responsable hiérarchique et/ou un Responsable Ressources Humaines/Relations sociales, est consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Cet entretien ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié. Cet entretien comporte également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience.

L'entretien professionnel donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

6.4 : Lors de la reprise de l'activité professionnelle à temps plein ou à plus de 70%

« Lorsqu'un représentant du personnel ou syndical perd ou abandonne ses mandats représentatifs ou désignatifs qui l'occupaient en moyenne à plus de 2/3 de son temps de travail contractuel et qu'il souhaite recouvrer une activité professionnelle en adéquation avec ses compétences acquises, l'entreprise met alors en œuvre le processus suivant :

- *entretien individuel entre le représentant concerné et sa hiérarchie ou un responsable ressources humaines au cours duquel ce dernier peut évoquer ses différents souhaits professionnels (poste, affectation, ...) et étudier avec la hiérarchie les possibilités offertes ou accessibles ;*
- *mise en œuvre si nécessaire d'une formation d'adaptation et entretien individuel au terme de cette formation ;*
- *vérification du respect d'égalité de traitement en matière de rémunération sur le poste occupé. »* (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

Lorsque le salarié concerné par le dernier alinéa de l'article trois ci-avant du présent accord, volontairement ou involontairement, ne bénéficie plus d'aucun mandat de représentation du personnel ou syndicale ou ne bénéficie plus que d'un ou de plusieurs mandats dont la durée totale d'exercice est inférieure à 30% de sa base horaire mensuelle contractuelle, il bénéficie d'un entretien professionnel au cours duquel les nouvelles modalités d'exercice de son activité professionnelle sont fixées.

Afin de préparer au mieux son intégration partielle ou complète dans son activité professionnelle, le salarié concerné s'efforcera d'informer son Responsable hiérarchique et/ou le Responsable des Ressources Humaines/Relations sociales le plus en amont possible. Cette anticipation dans la gestion du retour à l'emploi conditionne la réussite du parcours de formation éventuellement nécessaire et de la reprise de fonction.

A l'occasion de cette reprise d'activité, les Parties conviennent d'apporter une attention particulière à cette étape.

L'entretien a pour objectif :

- de faire un bilan des compétences acquises au cours de son mandat (une action de bilan de compétences est réalisable sur demande du salarié, prise en charge par sa société d'appartenance) ;
- d'établir un état de la situation professionnelle ;
- de faciliter, le cas échéant, la reprise de son activité professionnelle notamment si celle-ci a évolué ;

- de définir les possibilités d'évolution professionnelle et les actions de formation permettant d'y aboutir ;
- de procéder au recensement de compétences acquises au cours du mandat et préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Au cours de cet entretien organisé avec le Responsable hiérarchique et/ou le Responsable Ressources Humaines/Relations sociales sont examinées les conditions de reprise de l'activité professionnelle du salarié concerné à temps plein ou à plus de 70%. Seront notamment évoquées, en fonction de son niveau de reprise d'activité, les modalités suivantes :

- la définition d'une période d'adaptation dont la durée ne peut excéder 3 mois pendant laquelle le salarié concerné sera accompagné en particulier sur les points d'évolution métier, technologiques ou organisationnels ;
- la mise en œuvre si nécessaire d'une ou de plusieurs action(s) de formation spécifique(s) dont le contenu et la durée sont convenus avec le salarié concerné ;
- la planification d'entretiens spécifiques et réguliers pendant la période estimée de remise à niveau.

ARTICLE SEPT : FORMATION PROFESSIONNELLE PENDANT L'EXERCICE DU(DES) MANDAT(S)

« Le salarié titulaire d'un ou de plusieurs mandats doit pouvoir exercer effectivement son activité professionnelle, acquérir des compétences et progresser dans son métier. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

« Les représentants du personnel bénéficient d'un droit d'accès au plan de formation identique à celui des autres salariés de l'entreprise. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

7.1. Formation dans l'emploi

Les représentants du personnel ou syndicaux doivent avoir accès dans les mêmes conditions que les autres salariés aux actions de formation prévues dans le plan de formation de leur société.

7.2. : Congé de formation économique, sociale et syndicale

« Il est nécessaire de distinguer les formations économiques, sociales et syndicales destinées à accompagner l'exercice du mandat, des formations individuelles dont l'objet est d'assurer l'évolution professionnelle des salariés. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

Conformément aux dispositions du Code du travail, tout salarié, adhérent ou non à un syndicat, peut participer à des sessions de formation économique, sociale et syndicale dans les conditions prévues par les dispositions du Code du travail.

7.3. : Formation en cas d'activité professionnelle notablement réduite

« Si la durée de l'activité professionnelle a été notablement réduite en raison du temps consacré à l'exercice du ou des mandats, la hiérarchie examine dans quelles conditions le salarié élu ou mandaté pourrait bénéficier d'une formation. Celle-ci doit être de nature à faciliter, soit une remise à niveau, soit une réorientation professionnelle, en tenant compte des compétences acquises dans l'exercice du mandat si celles-ci peuvent être mises en œuvre dans l'activité professionnelle. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

Pour les salariés concernés par le dernier alinéa de l'article trois du présent accord dont le mandat implique une grande disponibilité de temps, une formation personnalisée peut s'avérer nécessaire pendant la période de détention des mandats. Cette formation, qui vise à éviter au salarié concerné de perdre des acquis professionnels, revêt un caractère annuel ou pluriannuel.

Le Responsable hiérarchique examine et organise alors, en concertation avec le Responsable Ressources Humaines, l'action de formation dont peut bénéficier le salarié concerné afin de s'assurer du maintien de ses compétences professionnelles.

ARTICLE HUIT : REPRISE DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE A TEMPS PLEIN OU A PLUS DE 70%

« A l'issue de six années, consécutives ou non, au cours desquelles il a assuré des mandats impliquant une grande disponibilité de temps (en moyenne plus des 2/3 de son temps de travail), le salarié élu ou mandaté peut, dans le cadre d'une démarche volontaire de sa part, réaliser un bilan de compétences et d'orientation.

Ce bilan, fait avec le concours d'un cabinet spécialisé, pourra, après une analyse des compétences, aptitudes et motivations, servir de base à l'établissement d'un projet professionnel. Celui-ci doit notamment permettre, selon le cas, d'identifier des besoins de formation de remise à niveau, d'approfondir une spécialisation ou d'aborder une reconversion. » (accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)

Le salarié qui était jusqu'alors en dispense totale d'activité du fait de son activité syndicale et/ou de représentation du personnel est assuré de retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire.

Par ailleurs, dans le cadre de l'entretien prévu au paragraphe 6.4 ci-avant, lors de sa reprise d'activité à temps plein ou à plus de 70%, le salarié concerné pourra solliciter un bilan de compétences. Ce bilan est réalisé par un Responsable des Ressources Humaines ou un cabinet spécialisé choisi par la Direction en fonction des compétences professionnelles considérées ou à prendre en considération.

Une fois établi, ce bilan de compétences est communiqué au salarié concerné et fait l'objet d'un entretien avec le Responsable hiérarchique et/ou le Responsable des Ressources Humaines/Relations sociales. Cet entretien est destiné à prendre en compte les éléments essentiels du bilan de compétences et à définir la solution professionnelle la plus adaptée.

En outre, le salarié concerné bénéficie d'un plan d'accompagnement personnalisé en vue de :

- soit la reprise de son emploi précédent ou d'un emploi similaire à celui dont il était détenteur au moment de la prise de son ou de ses mandats ;
- soit la poursuite de l'emploi exercé pendant son ou ses mandats ou de la prise, avec son accord, d'un emploi différent demandant éventuellement la mise en œuvre d'une adaptation ou d'une reconversion dans une nouvelle filière d'emploi.

Un accompagnateur salarié de la société pourra alors être désigné par la Direction de l'établissement ou par la Direction des Ressources Humaines pour suivre et aider le salarié concerné dans la progression et l'acquisition des connaissances et compétences qui lui seront alors nécessaires.

Un calendrier de la mise en œuvre de l'accompagnement est établi. Ce calendrier prend en compte une montée en charge progressive de l'activité professionnelle.

ARTICLE NEUF : RECONNAISSANCE DE L'ACTIVITE DE REPRESENTATION DU PERSONNEL OU SYNDICALE DANS LA GESTION DES COMPETENCES

« L'exercice d'un mandat de représentation du personnel ou syndical est un atout professionnel pour le salarié concerné et constitue pour lui un investissement dans la vie sociale de son entreprise. Les expériences acquises dans ce cadre sont prises en compte dans son évolution de carrière professionnelle. » *(accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)*

« Toutefois, le salarié concerné peut demander à ce que l'expérience acquise dans le cadre de son mandat ne soit ni évoquée ni prise en compte lors du point sur son évolution de carrière. Dans ce cas, ce refus est formalisé. » *(accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)*

9.1 : Evolution de carrière des Représentants du personnel ou syndicaux en cours de mandat

Comme pour tout autre salarié, le Représentant du personnel ou syndical peut bénéficier, en considération de l'expérience, des compétences et des connaissances acquises ainsi que de sa performance professionnelle, de promotions se matérialisant par des changements de fonction et/ou de niveau de classification et/ou de catégorie professionnelle.

En cas de promotion en cours de mandat, le contenu de la nouvelle fonction est alors analysé et une adaptation de la charge de travail peut alors être décidée.

9.2 : Prise en compte de l'expérience et des compétences acquises, dans le cadre de l'exercice d'un ou de plusieurs mandats, par les représentants du personnel ou syndicaux pour leur évolution professionnelle.

Les salarié concernés peuvent, au cours des entretiens précisés aux paragraphes 6.2 (entretien annuel supplémentaire et spécifique), 6.3 et 6.4 ci-avant, demander à ce que soit valorisée l'expérience acquise dans l'exercice d'un ou de plusieurs mandats électifs ou désignatifs afin de postuler à un autre emploi disponible au sein de son établissement, de sa société d'appartenance ou d'une autre société du Groupe Carrefour en France. A cet effet, il peut également postuler à une offre d'emploi sur le site interne au groupe CARREFOUR en France « ***enviedebouger.carrefour.fr*** ».

Les compétences que le salarié a acquises sont alors prises en compte dans la sélection des candidats au poste et une information spécifique à ce sujet lui est alors donnée dans le cadre d'un entretien individuel avec son Responsable hiérarchique et/ou un Responsable Ressources Humaines.

9.3 : Prise en compte de l'expérience et des compétences acquises, dans le cadre de l'exercice d'un ou de plusieurs mandats, par les représentants du personnel désignés ou élus dans la perspective d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Comme évoqué à l'article L. 6111-1 du Code du travail, toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la loi relative au dialogue social et à l'emploi du 17 août 2015 (art. L. 6112-4 du Code du travail), une liste de compétences correspondant à l'exercice d'un mandat de représentation du personnel ou syndical doit être établie. Ces compétences font l'objet d'une certification inscrite à l'inventaire du Code de l'éducation.

Cette liste de compétences n'est pas encore établie à la date de signature du présent accord.

Si celle-ci n'était toujours pas établie au 31 décembre 2017, les parties se rencontreront courant premier semestre 2018 afin d'en établir une spécifique avec l'appui, si nécessaire, d'un organisme extérieur (association Dialogues par exemple). Cette liste pourra, par exemple, retenir l'acquisition de compétences spécifiques telles que :

- la capacité à manager une équipe,
- la capacité à convaincre,
- savoir communiquer et informer,
- savoir négocier,
- disposer de connaissances juridiques de base,
- ...

Le dispositif évoqué ci-avant permet notamment d'obtenir des dispenses dans le cadre d'une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Dans ce cadre et sauf disposition conventionnelle plus favorable en vigueur dans la société d'appartenance du salarié, un budget pouvant aller jusqu'à 1 000 € et 3 jours de congés est octroyé par celle-ci afin de permettre au salarié concerné de préparer son dossier VAE, d'assister aux entretiens et d'accéder aux éventuelles premières heures complémentaires de formation. Le salarié concerné fournira les justificatifs nécessaires à la bonne utilisation de ce budget.

ARTICLE DIX : REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX

« L'exercice d'un mandat électif ou désignatif par un salarié ne peut être pris en compte pour arrêter toute décision concernant sa rémunération. » *(accord de groupe GPEC du 30 juin 2015)*

Chaque année, un suivi des éléments de rémunération du salarié concerné permet de s'assurer de l'absence de toute situation anormale.

Sous réserve de dispositions particulières prévues par accord(s) collectif(s) d'entreprise traitant du même objet, il est convenu les dispositions suivantes qui s'appliquent aux salariés concernés tels que définis au dernier alinéa de l'article trois du présent accord et notamment dans le cadre de l'article L. 2141-5-1 du Code du travail.

10.1. : Modalités d'évolution salariales pendant la période d'exercice du(des) mandat(s)

10.1.1. Rémunération courante fixe

a. **Salarié de la catégorie « Employés »**

Le Représentant du personnel ou syndical concerné se voit appliquer, selon les mêmes conditions que les autres salariés, les augmentations collectives annuelles de salaire applicables dans sa société pour sa catégorie et son niveau de classification (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable).

Il bénéficie également, dans les mêmes conditions que les autres salariés, de l'attribution ou de l'évolution des modalités d'attribution de tout autre élément de rémunération fixe qui viendrait à être créé ou modifié dans sa société d'appartenance pour sa catégorie et son niveau de classification (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable).

b. Salarié de la catégorie « Agents de maîtrise » ou « non-cadres » bénéficiant d'une base horaire hebdomadaire ou mensuelle contractuelle de travail effectif

Le Représentant du personnel ou syndical concerné se voit appliquer, selon les mêmes conditions que les autres salariés, les augmentations collectives annuelles de salaire applicables dans sa société pour sa catégorie et son niveau de classification (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable).

Il bénéficie également, dans les mêmes conditions que les autres salariés, de l'attribution ou de l'évolution des modalités d'attribution de tout autre élément de rémunération fixe qui viendrait à être créé ou modifié dans sa société d'appartenance pour sa catégorie et son niveau de classification (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable).

c. **Salarié de la catégorie « Cadres » et « Agents de maîtrise » bénéficiant d'un régime d'individualisation des salaires**

Le personnel concerné défini dans le dernier alinéa de l'article trois ci-avant du présent accord se voit appliquer, au minimum, le pourcentage moyen d'augmentation de salaire dont a bénéficié l'ensemble des salariés de son établissement relevant de sa catégorie et niveau d'appartenance (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable).

Il bénéficie également, dans les mêmes conditions que les autres salariés, de l'attribution ou de l'évolution des modalités d'attribution de tout autre élément de rémunération fixe qui viendrait à être créé ou modifié dans sa société d'appartenance pour sa catégorie et son niveau de classification (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable).

10.1.2. Intéressement et Participation aux bénéfices

Le salarié concerné bénéficie du versement annuel de l'intéressement et de la participation dans des conditions identiques à celles des autres salariés bénéficiaires de sa catégorie et niveau de classification (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable) de sa société d'appartenance.

10.1.3. Rémunération variable hors intéressement et participation

Les Parties rappellent que la fixation des objectifs individuels des Représentants du personnel ou syndicaux doit tenir compte des heures de délégation associées à l'exercice du ou des mandats. Le Responsable hiérarchique doit donc s'efforcer de fixer des objectifs réalistes et atteignables en tenant compte du volume d'heures de délégation allouées au salarié concerné.

a. **Salarié de la catégorie « Employés » ou « Agents de maîtrise »**

Des éléments complémentaires de rémunération, dont le montant est défini selon la performance individuelle et/ou collective réalisée(s), peuvent être mis en œuvre, dans certaines sociétés, par voie d'accord collectif qui en définissent les modalités d'attribution.

Dans ce cas, des dispositifs sont alors mis en œuvre dans chaque société concernée afin de s'assurer que le personnel intéressé ne soit pas pénalisé lors de l'octroi d'une rémunération variable basée notamment sur la performance individuelle.

Pour le salarié concerné défini dans le dernier alinéa de l'article trois ci-avant du présent accord, le montant qui lui sera octroyé prendra en compte, au minimum, la moyenne des montants attribués à l'ensemble des salariés de sa catégorie et de son niveau de classification (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable) dans son établissement ou sa société selon le périmètre d'exercice de son mandat. En cas de cumul de mandats au niveau établissement et au niveau société, la moyenne retenue sera celle du niveau société. Cette disposition s'applique éventuellement au prorata du temps pendant lequel, dans l'année

considérée, le salarié relève effectivement du dernier alinéa de l'article trois ci-avant du présent accord.

b. Salarié de la catégorie « Cadres » ou « Agents de maîtrise »

Des éléments complémentaires de rémunération (appelés éventuellement, selon les entités concernées, « Bonus », « RVA », « RVS », « parts variables de rémunération », « primes d'objectifs », ...), dont le montant est défini selon la performance individuelle et/ou collective réalisée, peuvent être mis en œuvre, dans certaines sociétés, pour ces catégories de personnel.

Dans ce cas, des dispositifs sont mis en œuvre dans chaque société concernée afin de s'assurer que le personnel intéressé ne soit pas pénalisé lors de l'octroi d'une rémunération variable basée notamment sur la performance individuelle.

Pour le salarié concerné défini dans le dernier alinéa de l'article trois ci-avant du présent accord, le montant qui lui sera octroyé prendra en compte, au minimum, la moyenne des montants attribués à l'ensemble des salariés de sa catégorie et de son niveau de classification (ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable) dans son établissement ou sa société selon le périmètre d'exercice de son mandat. En cas de cumul de mandats au niveau établissement et au niveau société, la moyenne retenue sera celle du niveau société. Cette disposition s'applique éventuellement au prorata du temps pendant lequel, dans l'année considérée, le salarié relève effectivement du dernier alinéa de l'article trois ci-avant du présent accord.

10.2. : Lors de la reprise de l'activité professionnelle à temps plein ou à plus de 70%

Une analyse de la situation des éléments de rémunération dont bénéficie le salarié concerné tel que défini dans le dernier alinéa de l'article trois ci-avant, est réalisée à cette occasion et comparée aux moyennes de rémunérations dont bénéficient les autres salariés de même catégorie et de mêmes conditions d'emploi (niveau de classification ou coefficient selon la classification des emplois de la Convention Collective Nationale applicable, ancienneté, ancienneté dans le poste et la fonction, ...) dans sa société d'appartenance. Le cas échéant, après analyse, des mesures d'ajustement peuvent être prises.

ARTICLE ONZE : SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD

Concernant le présent accord qui a trait à la valorisation des parcours professionnels des élus et des titulaires d'un mandat syndical et qui vient compléter le dispositif prévue au chapitre 8 de l'accord G.P.E.C. du 30 juin 2015, le Comité « Emploi et GPEC » s'assurera de sa mise en œuvre et son application.

ARTICLE DOUZE : DUREE

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il prendra effet le 07 juillet 2017.

ARTICLE TREIZE : ADHESION

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative, 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, à la diligence de son ou de ses auteurs, au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Cette adhésion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parties signataires dans un délai de huit jours à compter de celle-ci, à la diligence de son ou de ses auteurs.

ARTICLE QUATORZE : REVISION

Chacune des parties signataires ou adhérentes pourra solliciter la révision du présent accord selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties signataires et adhérentes, et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée ;
- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties signataires et adhérentes devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte et, le cas échéant, la conclusion d'un accord de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

ARTICLE QUINZE : DENONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Cette dénonciation devra être notifiée à l'ensemble des autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception et faire l'objet d'un dépôt dont les conditions sont fixées par voie réglementaire.

Dans ce cas, la Direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la période de préavis pour discuter des possibilités de conclure un accord de substitution.

ARTICLE SEIZE : DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Conformément à l'article L. 2231-5 du Code du travail, le présent accord sera notifié par la Direction à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Le présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE de son lieu de conclusion, en deux exemplaires, dont une version originale sur support papier signée des parties et une version sur support électronique.

Un exemplaire original du présent accord sera également remis au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes de son lieu de conclusion.

Chacun des exemplaires déposés à la DIRECCTE et au Conseil de prud'hommes sera accompagné des documents listés aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du Code du Travail.

Le présent accord fera l'objet des formalités de publicité prévues aux articles R. 2262-1 et R. 2262-2 du Code du travail.

Fait à Massy, le 07 juillet 2017

Fait en 10 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

Pour les sociétés du groupe CARREFOUR en France représentées par Marie-Hélène CHAVIGNY, Directrice des Ressources Humaines France,

Pour les organisations syndicales représentatives :

- La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),
  représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,

- Le Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour -
  LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),
  représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,

- La Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),
  représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- La F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),
  représentée par Monsieur Pierre BAREILLE, Délégué syndical dûment mandaté,

Annexes:

- *Annexe 1: liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord*

ANNEXE 1 : Liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord.

NOM DE LA SOCIETE	forme	siège social	Rcs	Siret
ALMA MANAGEMENT	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	799 911 771 RCS NANTERRE	
CARAUTOROUTES	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	483 970 904 RCS CAEN	483 970 904 00016
CARMA	SA	4-8 Rue du Marquis de Rieles 91018 Evry	380 398 615 RCS EVRY	380 398 615 00035
CARREFOUR	SA	33 avenue Emile Zola, 92100 Boulogne-Billancourt	652 014 051 RCS NANTERRE	652 014 051 00716
CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	421 240 352 RCS CAEN	421 240 352 00016
CARREFOUR BANQUE	SA	1 Place Copernic 91080 Courcouronnes	313 811 515 RCS EVRY	313 811 515 00078
CARREFOUR DRIVE	SNC	21 Route de Paris 14120 Mondeville	519 514 574 RCS CAEN	519 514 574 00010
CARREFOUR FRANCE	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	572 032 085 RCS CAEN	572 032 085 00051
CARREFOUR HYPERMARCHES	SAS	1 Rue Jean Mermoz - ZAE Saint Guénault 91002 Evry	451 321 335 RCS EVRY	451 321 335 00023
CARREFOUR IMPORT	SAS	93 avenue de Paris 91300 Massy	434 212 130 RCS EVRY	434 212 130 00059
CARREFOUR MANAGEMENT	SAS	33 avenue Emile Zola, 92120 Boulogne-Billancourt	403 205 061 RCS NANTERRE	403 205 061 00039
CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES	SNC	93 avenue de Paris 91300 Massy	385 171 582 RCS EVRY	385 171 582 00068
CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL	SAS	33 avenue Emile Zola, 92120 Boulogne-Billancourt	420 205 845 RCS NANTERRE	420 205 845 00057
CARREFOUR PROPERTY GESTION	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	490 123 350 RCS NANTERRE	490 123 350 00034
CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	490 123 350 RCS NANTERRE	490 123 350 00042
CARREFOUR PROXIMITE FRANCE	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	345 130 488 RCS CAEN	345 130 488 00017
CARREFOUR SERVICES CLIENTS	SAS	1 Rue Jean Mermoz ZAE Saint Guénault - 91002 Evry	423 687 523 RCS EVRY	423 687 523 00011
CARREFOUR SUPPLY CHAIN	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	418 240 287 RCS CAEN	418 240 287 00014
CARREFOUR SYSTÈME D'INFORMATION	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	493 929 114 RCS CAEN	493 929 114 00018
CARREFOUR VOYAGES	SAS	1 rue J. Mermoz ZAE St Guénault 91080 Evry cedex	378 601 974 RCS EVRY	378 601 974 00033
CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES	SAS	400 av Roumanille - Sophia Antipolis Bat 5 - BP 149 - 06410 Biot	433 970 811 RCS ANTIBES	433 970 811 00035
COVICAR 2	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	440 279 454 RCS CAEN	440 279 454 00014
CPF ASSET MANAGEMENT	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	493 128 251 RCS NANTERRE	493 128 251 00081
CSF	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	440 288 752 RCS CAEN	440 288 752 00030
FINIFAC	SAS	93 avenue de Paris 91300 Massy	409 408 857 RCS EVRY	409 408 857 00050
GENECIS	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	345 130 512 RCS CAEN	345 130 512 00034
GRANDSVINS-PRIVES.COM	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	791 920 097 RCS CAEN	791 920 097 00033
HYPERCOUR	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 769 RCS CAEN	808 597 769 00063
INTERDIS	SNC	21 Route de Paris 14120 Mondeville	421 487 581 RCS CAEN	421 487 581 00025
LAPALUS	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	795 920 172 RCS CAEN	795 920 172 00025
LOGISTICADOUR	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 314 RCS CAEN	808 597 731 400 013
LYBERNET ASSURANCES	SA	4 rue Fulton, 49512 Avgers cedex 9	420 101 727 RCS ANGERS	
MAISON LICHANES BOUBEE	SAS	18 rue Balseau, CS 70012 , 33070 Bordeaux cedex	726 580 248 RCS BORDEAUX	775 589 018 00029
MARKET PAY	SAS	33 avenue Emile Zola 92100 Boulogne Billancourt	808 389 191 RCS NANTERRE	808 389 191 00013
MARKET PAY TECH	SAS	33 avenue Emile Zola 92100 Boulogne Billancourt	808 388 673 RCS NANTERRE	808 388 467 00013
MONTIEL DISTRIBUTION	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	398 834 226 RCS CAEN	398 834 226 00013
OOSHOP	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	420 153 538 RCS CAEN	420 253 538 00012
RUE DU COMMERCE	SAS	44/50 rue du Capitaine Glarner 93585 Saint Ouen	422 797 720 RCS BOBIGNY	42 279 772 000 330
SOCIETE DES NOUVEAUX HYPERMARCHES	SAS	ZAE Saint guénault 1 rue Jean Mermoz 91002 Evry	487 586 185 RCS EVRY	487 586 166 00026
SODISCAF	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	398 008 566 RCS CAEN	398 008 566 00028
SUPER AZUR	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	808 597 447 RCS CAEN	80859744700016
SUPERADOUR	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	808 587 728 RCS CAEN	80859778000019
VEZOBRE DISTRIBUTION	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondeville	478 502 651 RCS CAEN	478 502 651 00019

22

avec BP

Article 10.6. ABECEDAIRE

Absence 86, 89, 91, 92,93, 240

Absence circonstances de famille..... 86

Absence enfant malade 89, 91

Absence hospitalisation conjoint 92

Absence permis de conduire..... 89

Accident du travail 94, 97

Accord de méthode 342

Agents de maitrise..... 80, 81, 96, 122, 126

Aménagements d'horaire 87, 88, 240

Appel à la préparation à la défense..... 89

Astreintes 131

Cadres..... 80, 82, 96, 126, 419

CCE 475

CE 481

Certificat de Qualification professionnelle..... 176

CESU 60

Chargé de mission 222

CHSCT 148, 490

CIF 175

Citoyens assesseurs 89

CNHSCT..... 151, 479

Commission accord egalité professionnelle 206

Commission accord encadrement 133

Commission accord handicap..... 223

Commission accord santé 151

Commission Droit Syndical 492

Commission économique..... 479

Commission formation 480

Commission Harcèlement moral 163

Commission HSCT des CE 150, 486

Commission nationale emploi 480

Congé..... 115

Congé ancienneté 85

Congé de déménagement 64

Congé de fin de carrière..... 216

Congé parental 102, 200

Congé paternité..... 102, 104, 200

Congés payés..... 83

Contrat de travail..... 77

Coupure 108

Délégué du personnel 149, 487

Délégués syndicaux 454

Déménagement..... 89

Démission 79

DIF 172

Dimanche..... 113

Document Unique Evaluation Risques Professionnelles 154

Don de congés 104

Droit syndical 186

Durée du travail..... 108, 122, 126

EC4..... 21

EC4 Fermeture..... 121

EC4 Ouverture 120

Egalité professionnelle..... 178, 190

Embauche 70, 190, 231

Emploi..... 190

Employés..... 80, 81, 94, 114

Entretien individuel 132, 180

Essai **78**
Evolution professionnelle **180, 195, 238**
Fond de Soutien de la Mission Handicap **241**
Fonds de solidarité **64**
Fonds de soutien **65**
Fontaine à eau **68**
Formation **168, 178, 189, 193, 236, 238**
GPEC **256**
Habillage / Déshabillage **109**
Handicap **65, 93, 189, 221**
Handicap **88**
Heures supplémentaires **109**
Indemnité **80**
Indemnité de mobilité **63**
Intégration **168, 233**
Inter génération **208**
Intéressement **28, 103, 202**
Jeunes **208**
Journée de solidarité **130**
Jours fériés **113**
JRTT **115**
Juré d'assises **89**
Licenciement **79, 80**
Maintien dans l'emploi **234**
Maladie **93, 94, 97**
Maladie professionnelle **94, 97**
Maternité **98, 101, 199**
Médaille du travail **59**
Médecine du travail **153**
Mobilité **61**
Modulation **116**
Mutuelle **238**
Parking **57**
Participation **41, 103**
Paternité **102**
Pause **108**
Pénibilité **157**
Période d'essai **78**
Préavis **79**
Prévoyance **419**
Prime **22, 103, 202**
Prime 13eme mois **22**
Prime ancienneté **26**
Prime annuelle **22**
Prime Diplômes **25**
Prime EC4 ..... **24**
Prime vacances **23**
Professionnalisation **176**
Remise sur achat **58**
Rémunération **26, 198**
Représentant syndical **483**
Retraite **60, 81**
Risque routier **157**
Risques d'incivilités **164**
Risques psychosociaux **162**
Salaire **20, 26, 94, 100, 103, 110, 111, 202**
Santé au travail **146, 215**
Seniors **208, 213**
Service de sante au travail **236**
Stress au travail **166**
Subrogation **97**
Suivi du temps de travail **129**
Syndicats **456**
Temps partiel **133**

Tenues de travail.....66

Titres restaurant.....57

Transport.....57

Travail de nuit 109

Validation des Acquis de l'Expérience.....183

Vie privée et vie professionnelle 167