

**ACCORD PORTANT SUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET
SALARIALE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET QUALITE DE VIE ET
CONDITIONS DE TRAVAIL**

Entre les soussignés :

La Société Logistique Sports et Loisirs

Dont le siège social est au 2 rue Victor Hugo 91160 LONGJUMEAU

N° SIRET : 42951221300027 et 42951221300035

Représentée par **Monsieur Frédéric GRASSART**

Agissant en qualité de Directeur des Opérations Logistiques

dénommée ci-dessous « L'entreprise » ou la « Société »,

d'une part,

Et,

L'organisation syndicale CFDT, représentative dans l'entreprise, et représentée par Monsieur Alain JOUAN, Délégué Syndical CFDT

L'organisation syndicale CFE CGC, représentative dans l'entreprise, et représentée par Madame Stéphanie HUGONNARD, Délégué Syndical CFE CGC

L'organisation syndicale UNSA, représentative dans l'entreprise, et représentée par Monsieur Garry SPILIAERT, Délégué Syndical UNSA

D'autre part,

Il a été conclu ce qui suit

PREAMBULE :

Les parties signataires de l'accord s'engagent en faveur de la promotion de l'égalité professionnelle et salariale et réaffirment leur attachement au respect du principe de non-discrimination entre les femmes et les hommes. Elles reconnaissent que la mixité dans les emplois à tous les niveaux est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité économique.

Dans ce cadre, au regard des éléments de diagnostic fournis, les parties conviennent de mettre en place des actions concrètes afin de :

- améliorer l'égalité professionnelle dans le recrutement,
- améliorer l'égalité professionnelle dans la formation,
- garantir l'égalité salariale femmes-hommes dans le cadre de la rémunération effective
- développer des actions en faveur d'une meilleure articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale

1 GS
sh Fe

Toute action visant à corriger les disparités de traitement suppose une connaissance précise et factuelle des différentes situations de l'entreprise. A cet effet, un bilan spécifique sur la situation comparée des femmes et des hommes sera réalisé chaque année (voir Annexe).

I Embauche et recrutement

L'entreprise s'engage à ce que le processus de recrutement, interne ou externe, se déroule dans les mêmes conditions pour les femmes et pour les hommes afin que les choix ne résultent que de l'adéquation entre la qualification des candidat(e)s et les compétences requises pour l'emploi proposé.

A cet effet, les offres d'emploi internes ou externes sont rédigées de manière à ce qu'elles s'adressent indifféremment aux femmes et aux hommes.

L'entreprise recherchera autant que possible l'équilibre des sexes sur les postes concernés par un déséquilibre important.

• Indicateurs de suivi :

Nombre de salariés embauchés selon la catégorie professionnelle et le sexe

II Gestion de carrière et formation

ARTICLE 1 - Formation

L'entreprise garantit l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle, quel que soit le type de formation.

Par la formation, l'entreprise veille à maintenir les conditions d'une bonne polyvalence permettant un accès équivalent aux hommes et aux femmes au plus grand nombre de postes dont des postes qualifiants.

Les convocations seront adressées dans la mesure du possible 15 jours avant la date de la formation. Les formations organisées en intra seront favorisées.

L'entreprise s'attache à prendre en compte, dans la mesure du possible, les contraintes liées à la vie personnelle et familiale qui peuvent entraîner des difficultés pour les salariés amenés à suivre une action de formation nécessitant de s'absenter de leur domicile pour un ou plusieurs jours.

Indicateurs de suivi :

• Nombre de salariés ayant suivi une formation selon la catégorie professionnelle et le sexe

•

ARTICLE 2 - Congé maternité, paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption ou parental

L'entreprise s'engage à ce que le congé maternité, le congé d'adoption, le congé parental du/de la salarié(e) et le congé paternité et d'accueil de l'enfant ne puissent constituer un frein à l'évolution de carrière.

Elle prévoit la mesure suivante :

- 2 semaines après le retour du/de la salarié(e) de congé, un entretien sera réalisé avec son supérieur hiérarchique et/ou un responsable de la Direction ressources humaines. Au cours de cet entretien seront abordées les questions suivantes : modalités de retour au sein de l'entreprise ; besoins de formation ; souhaits d'évolution ou de mobilité.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de salariés (avec une répartition par sexe) en congé parental (pour une durée supérieure à six mois)

III Rémunération - Egalité salariale

Les parties rappellent que le principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même niveau de responsabilité, de compétences, de résultats constitue l'un des fondements de l'égalité professionnelle.

Ainsi, l'entreprise s'engage à garantir un niveau de salaire à l'embauche équivalent entre les femmes et les hommes, fondé uniquement sur le niveau de formation, d'expériences et de compétence requis pour le poste.

Indicateurs de suivi :

- Index Egalité H/F – Indicateur relatif à l'écart de rémunération

IV Equilibre activité professionnelle - responsabilité familiale

Les parties rappellent l'importance du principe d'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale et l'équilibre qu'il doit en résulter.

ARTICLE 1 – Jours Enfant Malade OU Parent âgé dépendant

L'entreprise s'engage à ce que les salariés bénéficient de jours spécifique dédiés à la possibilité de conduire son enfant OU son père/mère âgé dépendant chez le médecin et d'en assurer la garde lorsque son état de santé le justifie dans les conditions suivantes sous forme d'une journée ou demi-journée d'absence rémunérée :

- Sur présentation d'un justificatif médical, et à partir de plus de 6 mois d'ancienneté, le salarié bénéficiera de 2 jours d'absences rémunérées justifiées par enfant entre 0 et 6 ans

- Sur présentation d'un justificatif médical, et à partir de plus de 6 mois d'ancienneté, le parent bénéficiera de 2 jours d'absences rémunérées justifiées quel que soit le nombre d'enfants entre 7 et 11 ans
OU
- Sur présentation d'un justificatif médical, et à partir de plus de 6 mois d'ancienneté, le salarié bénéficiera de 2 jours d'absences rémunérées justifiées pour un lien familial direct soit son père ou sa mère
- En cas d'absence de justificatif médical, l'absence sera considérée injustifiée.

Indicateurs de suivi:

- Nombre de salariés ayant bénéficié de jours Enfant malades OU Parent âgé dépendant (avec une répartition par sexe)

ARTICLE 2 – Urgence Enfant Malade / Handicapé

En cas d'urgence médicale, le/la salarié(e) qui serait contacté(e) pendant ses heures de travail pour l'informer de la nécessité urgente de sa présence auprès de son enfant de moins de 16 ans pourra :

- Utiliser son compteur d'heures de récupération ou une journée / demi-journée sous forme de congés payés afin de compenser les heures non effectuées au titre de sa journée de travail, sur justificatif médical délivré par le médecin / scolaire.
- En cas d'absence de justificatif, l'absence sera considérée injustifiée.

Indicateurs de suivi:

- Nombre de salariés ayant bénéficié d'heures / de jours Urgence Enfant malades (avec une répartition par sexe)

ARTICLE 3 – Don de jours de repos à un salarié parent d'enfant gravement malade ou proche aidant

Le don de jours de repos est un dispositif permettant à tout salarié de renoncer à tout ou partie de ses jours de repos non pris au profit d'un autre salarié de l'entreprise.

Le don de jours est fait de manière anonyme et sans contrepartie.

Le don peut porter sur tous les jours de repos non pris, à l'exception des 4 premières semaines de congés payés.

Peuvent faire l'objet d'un don les jours suivants :

- Soit les jours correspondant à la 5e semaine de congés payés
- Soit les jours de repos compensateurs accordés dans le cadre d'un dispositif de réduction du temps de travail (RTT)
- Soit les autres jours de récupération non pris

AT

Sh $\frac{4}{T_2}$ GS

- Soit les jours de repos provenant d'un compte épargne temps (CET)

Si un salarié souhaite faire un don à un autre salarié, il doit en faire la demande au Service Ressources Humaines. L'accord de l'employeur est indispensable. L'employeur peut refuser à un salarié d'effectuer un don de jours.

Lorsqu'un salarié bénéficie d'un don de jours :

Il conserve sa rémunération pendant son absence.

Toutes les périodes d'absence sont assimilées à une période de travail effectif.

Ces périodes d'absence sont prises en compte pour déterminer ses droits à l'ancienneté.

Il conserve également tous les avantages acquis avant le début de la période d'absence.

ARTICLE 3-1 – Don de jours de repos à un salarié parent d'enfant gravement malade

Un salarié peut bénéficier de ce don de jours de repos s'il remplit l'une des 2 conditions suivantes :

- Soit il assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans qui est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident grave, qui rendent indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- Soit il avait à charge effective et permanente: Obligations alimentaires, devoirs de garde, de surveillance, d'éducation du parent dans le but de protéger l'enfant dans sa sécurité, sa santé, sa moralité une personne de moins de 25 ans qui est décédée. Le salarié peut bénéficier du don de jours au cours de l'année suivant la date du décès.

Si un salarié bénéficie d'un don de jours de repos, il doit adresser au Service Ressources Humaines un certificat médical détaillé établi par le médecin chargé de suivre l'enfant.

Ce certificat atteste de la maladie, du handicap ou de l'accident de l'enfant qui rendent indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

ARTICLE 3-2 – Don de jours de repos à un salarié proche aidant

Le salarié peut bénéficier de ce don de jours de repos s'il vient en aide à un proche en situation de handicap (avec une incapacité permanente d'au moins 80 %) ou un proche âgé et en perte d'autonomie.

Le salarié vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne du proche aidé.

Ce proche peut être l'une des personnes suivantes :

- Personne avec qui il vit en couple: Mariage, Pacs ou concubinage (union libre)
- Ascendant: Personne dont on est issu : parent, grand-parent, arrière-grand-parent,..., descendant: Enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant, enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou collatéral jusqu'au 4e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin(e) germain(e), neveu, nièce)

- Ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux / épouse, de son concubin / concubine ou de son partenaire de Pacs
- Personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables.

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière, c'est-à-dire de manière ininterrompue depuis plus de 3 mois.

Si un salarié bénéficie d'un don de jours de repos, il doit adresser au Service Ressources Humaines un certificat médical détaillé établi par le médecin chargé de suivre la personne proche aidée. Ce certificat atteste de la maladie, du handicap ou de l'accident de la personne proche aidée.

Le certificat doit préciser qu'une présence soutenue et des soins contraignants sont indispensables.

Indicateurs de suivi:

- Nombre de salariés ayant bénéficié de dons de jours en raison d'un enfant gravement malade ou d'un proche aidant (avec une répartition par sexe)

ARTICLE 4 – Congé proche aidant

Le congé de proche aidant permet au salarié de s'occuper d'une personne handicapée ou âgée ou en perte d'autonomie. Ce congé est accessible sous conditions (lien familial ou étroit avec la personne aidée, résidence en France de la personne aidée) et pour une durée limitée.

Il permet au salarié de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'une personne handicapée ou invalide ou en en perte d'autonomie ou âgée ou avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables

Le congé de proche aidant est ouvert à tout salarié.

La personne accompagnée par le salarié peut être une des suivantes :

- La personne avec qui le salarié vit en couple: Mariage, Pacs ou concubinage (union libre)
- Son ascendant: Personne dont on est issu : parent, grand-parent, arrière-grand-parent,..., son descendant: Enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant, l'enfant dont elle assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin(e) germain(e), neveu, nièce...)
- L'ascendant, le descendant ou le collatéral: Frères, sœurs d'une personne et enfants de ces derniers (collatéraux privilégiés) ainsi qu'oncles, tantes, cousins, cousines (collatéraux ordinaires) jusqu'au 4e degré de la personne avec laquelle le salarié vit en couple
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente. Le salarié intervient à titre non professionnel pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

AT

SH 42⁶ GS

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière.

L'entreprise définit la durée maximale du congé à hauteur de **15 jours**

Le congé peut être renouvelé. Toutefois, le congé ne peut pas dépasser 1 an sur l'ensemble de la carrière du salarié

Le congé est pris à l'initiative du salarié. Il informe l'employeur en respectant les conditions et le délai de 8 jours dans lequel il est stipulé sa volonté du salarié de suspendre son contrat de travail pour bénéficier du congé de proche aidant, la date du départ en congés et éventuellement sa volonté de fractionner le congé (ou de le transformer en temps partiel), si le salarié le souhaite.

La demande est adressée au moins 1 mois avant la date de départ en congé envisagée.

Toutefois, le congé débute sans délai s'il est justifié par une des situations suivantes :

- Urgence liée notamment à une dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée (attestée par certificat médical)
- Situation de crise nécessitant une action urgente du salarié
- Cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée (attestée par le responsable de l'établissement)

La demande de congé de proche aidant est accompagnée des documents suivants :

- Déclaration sur l'honneur soit du lien familial du salarié avec la personne aidée, soit de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables
- Déclaration sur l'honneur précisant soit qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant, soit, s'il en a déjà bénéficié, de sa durée
- Copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % (si la personne aidée est un enfant handicapé à sa charge: Enfant qui vit au foyer et qui a moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours ou enfant handicapé qui vit au foyer quel que soit son âge ou un adulte handicapé)
- Copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa)
- Copie de la décision d'attribution des prestations suivantes lorsque la personne aidée en bénéficie :
 1. majoration d'une tierce personne (MTP) pour aide constante
 2. prestation complémentaire pour recours à tierce personne
 3. majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne relevant de la CNRACL: CNRACL : Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales
 4. majoration attribuée aux fonctionnaires et aux magistrats invalides dans l'obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour les actes ordinaires de la vie
 5. majoration pour tierce personne pour les militaires et victimes de guerre

AT

7
GS
Fe

Le salarié ne peut exercer aucune autre activité professionnelle pendant la durée du congé.

Toutefois, il peut être employé par la personne aidée lorsque celle-ci perçoit l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) ou la prestation de compensation du handicap (PCH).

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré par l'employeur. Toutefois, le salarié peut percevoir une allocation journalière du proche aidant (AJPA). L'AJPA vise à compenser une partie de la perte de salaire, dans la limite de 66 jours au cours du parcours professionnel du salarié.

Indicateurs de suivi:

- Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé proche aidant (avec une répartition par sexe)

ARTICLE 5 - Absences pour examens médicaux obligatoires pour grossesse et assistance médicale à la procréation

Tous les salariées et leur conjoint ou concubin ou pacsé bénéficie du maintien de leur rémunération lors des 3 examens obligatoires. Sont inclus dans ce temps rémunéré : le temps de l'examen et le temps du déplacement.

ARTICLE 6 – Places de parking spécifiques lors de la grossesse

Au minimum, deux places de parking réservées aux femmes enceintes sont créées pour leur véhicule. Une place de parking se situera dans l'enceinte de l'entreprise et la deuxième sera positionnée proche de l'entrée du site, sur un des emplacements actuel du parking extérieur. Dans le cas où il y aurait d'autres besoins, les salariées devront en faire la demande au service des Ressources Humaines

ARTICLE 7 - Rentrée scolaire

Par ailleurs, le jour de la rentrée scolaire de leurs enfants, les salariés concernés pourront bénéficier d'un aménagement d'horaires ou d'une absence autorisée d'une heure pour accompagner leurs enfants de la maternelle à l'entrée en sixième. Cet aménagement devra être établi en concertation avec le responsable hiérarchique du salarié.

V Conditions de Travail

ARTICLE 1 – Droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion, décrit dans l'article L2242-17 du Code du Travail, vise à assurer le respect des temps de repos et de congés des salariés d'une organisation. La loi considère que tout salarié détient le droit de ne pas se connecter aux outils numériques (téléphone, ordinateur, messagerie) en dehors de ses horaires de travail.

AT

SH 8 GS
Pz

L'objectif étant d'offrir à chaque employé, un équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Déconnexion haute

Les encadrants ne peuvent pas contacter leurs subordonnés en dehors de leurs horaires de travail telles que définies au contrat de travail ou par l'horaire collectif applicable au sein de l'entreprise.

Seule une urgence peut être de nature à permettre une dérogation sur ce point.

Les situations d'urgence sont :

- Une mise en péril totale ou partielle de l'activité des entrepôts Intersport
- Une mise en péril des systèmes d'informations
- Une mise en danger de la sécurité ou de la vie d'autrui

Concernant plus particulièrement l'usage de la messagerie électronique professionnelle, il est précisé que le salarié n'est jamais tenu de prendre connaissance des courriels qui lui sont adressés ou d'y répondre en dehors de son temps de travail.

En cas d'envoi de courriel en dehors des plages de déconnexion, l'expéditeur pourra différer son envoi afin de respecter le droit à la déconnexion.

De même, le salarié n'est pas tenu de répondre ni de traiter les appels ou messages téléphoniques professionnels reçus pendant les temps de repos ou de congé.

ARTICLE 2 – Droit d'expression

Dans le cadre du droit d'expression, les opinions émises ne pourront motiver une sanction, sous réserve du respect dû aux encadrants, à la direction et aux salariés en général. Tout propos discriminant, insultant feront l'objet d'une sanction définie dans le règlement intérieur. Tous les points de vue seront entendus sans qu'il soit fait de distinction entre les diverses catégories de salariés.

La loi cantonne le droit d'expression au contenu, aux conditions d'exercice et à l'organisation du travail. Il se donne pour objet la définition d'actions à mettre en œuvre pour améliorer les conditions de travail, l'organisation de l'activité et la qualité de la production de l'unité de travail. Le droit d'expression est centré sur la prestation de travail et son environnement.

Article 2.1 : Organisation des réunions

➤ Si le besoin s'en fait sentir : Une réunion par équipe dans la limite de trois maximum par an d'une durée maximale d'une heure pour tenir compte des contraintes de production.

• Modalités : elle aura lieu pendant les horaires de travail et dans les locaux de Logistique Sports et Loisirs. Le temps passé dans ces réunions sera payé comme temps de travail.

• Convocation : les salariés seront informés par affichage TV du jour, de l'heure et du lieu de la réunion dans le respect d'un délai de trois jours maximum. La date de la réunion est fixée par la Direction.

AS

- Réponses de la Direction : La Direction donnera réponse aux questions émises par chaque groupe dans les meilleurs délais par affichage TV + affichage tableau Direction, mail.
- Animation des réunions : Un animateur par équipe sera désigné par son équipe, cela pourra se faire par rotation pour favoriser la libre expression.

2.2 : Organisation de « petits déjeuners »

- Modalités des « petits déjeuners » : des réunions « petit déjeuner » par petits groupes de 4 à 5 personnes seront organisées par la Direction, de façon à ce qu'un maximum de salariés aient pu participer une fois pendant la durée du présent accord. Ces « petits déjeuners » auront lieu pendant les horaires de travail et dans les locaux de Logistique Sports et Loisirs. Le temps passé dans ces réunions sera payé comme temps de travail.
- Convocation : les salariés seront informés par leur Responsable de service ou chef d'équipe du jour, de l'heure et du lieu de la réunion au minimum 1 jour avant la réunion. La date de la réunion est fixée par la Direction.
- Réponses de la Direction : La Direction donnera sa réponse en direct aux participants

2.3 : Horaires Réunions

De manière générale, l'Entreprise veillera et favorisera l'organisation des réunions entre 08h00 et 18h00 (sauf Equipe de nuit).

ARTICLE 3 – Encouragement au covoiturage – Mise en relations

L'entreprise favorisera le développement du co-voiturage en mettant à disposition des moyens de communication et/ou de mise en relation des collaborateurs afin que ceux-ci puissent s'entraider et mutualiser leurs solutions de transport.

VI. ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

ARTICLE 1 : Portée de l'accord

Le présent accord instaure, à la charge de l'entreprise, une obligation de moyens.

L'entreprise ne saurait donc être tenue comme fautive si l'ensemble des mesures et des objectifs qui figurent dans le présent plan n'étaient pas réalisés à son échéance.

AT

ARTICLE 2 : Suivi de l'accord et rendez-vous

Pour la mise en œuvre du présent accord, il est prévu un suivi annuel de l'application de ses dispositions.

Par ailleurs, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires

conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

ARTICLE 3 Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur, conformément aux dispositions légales, à compter du 27/11/2023

ARTICLE 4. Durée de l'accord

Le présent accord s'applique à compter du 27/11/2023 et pour une durée de 4 années de date à date.

Au terme de cette période de 4 ans, les parties établiront un bilan général des actions et des progrès réalisés.

ARTICLE 5. Révision

Pendant sa durée d'application, le présent accord peut être révisé. Conformément à l'article [L 2261-7-1 du Code du travail](#), sont habilitées à engager la procédure de révision du présent accord :

A l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application du présent accord, ainsi que la direction de la société.

Chacune des parties susvisées pourra solliciter la révision du présent accord selon les dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 6 - Publicité de l'accord

Le présent accord sera notifié par la partie la plus diligente à chacune des organisations syndicales représentatives dans le périmètre de l'accord à l'issue de la procédure de signature.

Il sera ensuite déposé sur la plateforme de téléprocédure TélAccords et remis au greffe du conseil de prud'hommes de Belley

En outre, conformément à la réglementation en vigueur, les modalités du présent accord ainsi qu'une synthèse seront portées à la connaissance de l'ensemble du personnel par voie d'affichage du personnel.

Fait à St Vulbas, le 27/11/2023

Pour l'Entreprise :

sh 11
FG

GS

AT

Représentée par Monsieur Frédéric GRASSART
Directeur des Opérations Logistiques



Pour les organisations syndicales signataires

Monsieur Alain JOUAN

Pour la CFDT



Pour l'Organisation Syndicale CFE CGC

Stéphanie HUGONNARD



Pour l'organisation Syndical UNSA

Garry SPILLIAERT

