

**ACCORD SUR LA SANTE AU TRAVAIL**

**AU SEIN DE CSF**

## **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

---

La société C.S.F. SAS, dont le siège social est situé Zone Industrielle, Route de Paris - 14120 MONDEVILLE, représentée par Madame Marie Hélène CHAVIGNY, agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines, dûment mandatée par le Président de la société,

**D'une part,**

## **ET :**

---

La Fédération des Services C.F.D.T., située Tour essor, 14 rue Scandicci 93 508 PANTIN Cedex, représentée par Mme JACOBK, en sa qualité de déléguée syndicale centrale,

La Fédération Nationale Agroalimentaire C.F.E-C.G.C. AGRO SNEC, située 74 RUE DU ROCHER 75008 PARIS, représentée par M. TERNISIEN, en sa qualité de délégué syndical central,

La Fédération des syndicats C.F.T.C., Commerce, Services et Force de Ventes, située 34 quai de la Loire 75019 PARIS, représentée par M. BREVIERE, en sa qualité de délégué syndical central,

La Fédération C.G.T. Commerce, Distribution et Services, située Case 425 93514 MONTREUIL Cedex, représentée par Mme CHALAL, en sa qualité de déléguée syndicale centrale,

La Fédération F.G.T.A.- F.O., située 7 passage Tenaille 75 680 PARIS Cedex 14, représentée par M. ROBIN, en sa qualité de délégué syndical central.

**D'autre part,**

<b>PREAMBULE :</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE 1 : LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS</b> .....	<b>5</b>
I. LES ACTEURS DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS .....	5
Article 1.1.1. : <i>Direction</i> .....	5
Article 1.1.2. : <i>Collaborateurs</i> .....	5
Article 1.1.3. : <i>Référent</i> .....	6
Article 1.1.4. : <i>Responsables Qualité de Vie au Travail</i> .....	6
Article 1.1.5. : <i>Comité d'Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT)</i> .....	7
Article 1.1.6. : <i>Délégués du Personnel</i> .....	8
Article 1.1.7. : <i>Commission HSCT du comité d'établissement</i> .....	9
Article 1.1.8. : <i>Commission nationale HSCT</i> .....	10
Article 1.1.9. : <i>Commission de suivi de l'accord</i> .....	11
Article 1.1.10. : <i>Médecine du travail</i> .....	12
Article 1.1.11. : <i>Réseau CARSAT / CRAMIF</i> .....	14
II. L'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS .....	14
Article 1.2.1. : <i>Document unique d'évaluation des risques professionnels</i> .....	14
Article 1.2.2. : <i>Registre HSCT</i> .....	16
III. LA FORMATION.....	16
Article 1.3.1. : <i>Accueil des nouveaux embauchés</i> .....	16
Article 1.3.2. : <i>Formation à la prévention des risques routiers</i> .....	17
IV. SENSIBILISATION DES SALARIES A LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL.....	17
Article 1.4. : <i>Communication à destination des salariés</i> .....	17
<b>TITRE 2 : LA PREVENTION DE LA PENIBILITE AU TRAVAIL</b> .....	<b>19</b>
PREAMBULE .....	19
Article 2.1.1. : <i>Actions d'adaptation et aménagement des postes de travail</i> .....	20
Article 2.1.2. : <i>Actions d'amélioration des conditions de travail et de réduction des expositions aux facteurs de risques</i> .....	21
Article 2.1.3. : <i>Maintien dans l'emploi et prévention de la désinsertion professionnelle des salariés exposés aux facteurs de risques</i> .....	24
<b>TITRE 3 : LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>	
Article 3. : <i>Définition du harcèlement et de la violence au travail</i> : .....	25
I. LA PREVENTION DU HARCELEMENT .....	26
Article 3.1. : <i>Commission harcèlement moral et sexuel</i> .....	26
II. L'ACCOMPAGNEMENT DES RISQUES D'INCIVILITES ET DES VICTIMES D'AGRESSION .....	27
Article 3.2.1. : <i>Formes de l'incivilité</i> .....	27
Article 3.2.2. : <i>Information et formation des salariés</i> .....	27
Article 3.2.3. : <i>Aménagement temporaire des conditions de travail</i> .....	28
Article 3.2.4. : <i>Suivi psychologique et prise en charge en cas d'agression</i> .....	28
III. LA PREVENTION DU STRESS AU TRAVAIL .....	29
Article 3.3.1. : <i>Description du stress</i> .....	29
Article 3.3.2. : <i>Formation de l'encadrement à la gestion du stress et des risques psychosociaux</i> .....	29
Article 3.3.3. : <i>Détection des salariés en situation de souffrance au travail</i> .....	30
Article 3.3.4. : <i>Mise en place d'une cellule d'écoute psychologique</i> .....	30
IV. CONCILIATION VIE PRIVEE ET VIE PROFESSIONNELLE .....	30
Article 3.4.1. : <i>Articulation entre vie professionnelle et responsabilité familiale</i> .....	30
Article 3.4.2. : <i>Rapprochement domicile / lieu de travail</i> .....	31
<b>TITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES</b> ..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
Article 4.1. : <i>Durée de l'accord et prise d'effet</i> .....	32
ARTICLE 4.2 – <i>Substitution aux accords et usages en vigueur</i> .....	32
<i>Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit, pour les thèmes traités, aux anciens accords et au titre 6 de la convention d'entreprise CSF, ainsi qu'aux usages qui pouvaient exister antérieurement.</i> .....	32
<i>Les avantages reconnus par le présent accord ne pourront en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant à ceux accordés antérieurement aux salariés et ayant le même objet.</i> .....	32
Article 4.3. : <i>Révision de l'accord</i> .....	32
Article 4.4. : <i>Adhésion</i> .....	33
Article 4.5. : <i>Dénonciation de l'accord</i> .....	33
Article 4.6. : <i>Publicité</i> .....	33

## PREAMBULE :

Les parties signataires, dans la négociation d'entreprise sur le thème de la santé au travail, réaffirment leur volonté commune d'améliorer la prévention des risques physiques et psychologiques en matière de santé au travail. Elles réaffirment que la mise en œuvre des dispositions du présent accord doit être effectuée dans le respect des prérogatives des instances représentatives du personnel et dans le respect de la législation et tenant compte de ses évolutions.

Dans cette perspective, les parties signataires affirment que la recherche de la protection de la santé au travail doit être intégrée à part entière dans l'activité professionnelle. Cet objectif s'est traduit par la signature d'accords triennaux sur la santé au travail le 5 mai 2009 puis le 29 juin 2012 à l'unanimité des organisations syndicales représentatives.

Les partenaires sociaux et la Direction réaffirment leur engagement à travers une approche globale des questions de santé et de sécurité au travail afin de garantir les meilleures conditions de travail aux salariés. Cette approche comporte trois volets, l'un relatif à la prévention des risques professionnels, l'autre à la prévention de la pénibilité au travail et le dernier à la prévention des risques psychosociaux :

- Les parties signataires poursuivent leurs engagements en matière de santé et de sécurité au travail afin d'améliorer la prévention des risques professionnels (Titre 1).
- Par ailleurs, dans le cadre de la loi du 20 janvier 2014 portant réforme des retraites qui a instauré de nouvelles dispositions relatives à la prévention de la pénibilité au travail, les parties signataires souhaitent mettre en place des actions de prévention de la pénibilité au travail (Titre 2).
- Les parties signataires ont développé, dans le cadre du 1<sup>er</sup> accord sur la santé au travail, des pistes de travail relatives aux risques psychosociaux. Ils souhaitent par le présent accord poursuivre la mise en œuvre d'actions de prévention des risques psychosociaux (Titre 3).

Les parties signataires soulignent enfin que tout dispositif visant à protéger la santé au travail doit être conçu comme une démarche de progrès constante, adaptée et réactualisée, prenant en compte les évolutions des connaissances médicales, scientifiques et techniques, les transformations de l'organisation du travail, les retours d'expériences ainsi que des nouvelles réglementations en vigueur.

Dans le cadre de la loi sur la réforme des retraites instaurant une démarche de prévention de la pénibilité et de la négociation de l'accord sur la santé au travail au sein de CSF, la direction a mis en place en 2012 un diagnostic établissant les postes exposés aux facteurs de pénibilité.

Suite aux évolutions réglementaires et afin de préparer la renégociation de l'accord sur la santé au travail, la direction a établi un nouveau diagnostic avec l'aide d'un consultant externe.

Ce diagnostic a pour objectif de définir les postes pénibles au sens de ladite législation, de calculer la proportion d'effectif exposé aux facteurs de pénibilité et de déployer un projet d'actions à mettre en place visant à réduire la pénibilité.

Le titre 6 de la convention d'entreprise CSF intégrera les nouvelles dispositions prévues en matière de santé au travail du présent accord.

## **TITRE 1 : LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

### **I. Les acteurs de la prévention des risques professionnels**

#### **Article 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.

#### **Article 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.

### **Article 1.1.3 : Référent**

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.

### **Article 1.1.4 : Responsables Qualité 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.

### **Article 1.1.3. : Comité d'Hygiène Sécurité 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 réglementaires 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.

#### **Article 1.1.4. : Délégués du Personnel**

Les Délégués du Personnel ont également un rôle en matière de santé, hygiène sécurité et conditions de travail, défini par le 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 exerçant 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.

### **Article 1.1.5. : Commission HSCT du comité d'établissement**

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 droit 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 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 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.

### **Article 1.1.6. : 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'Établissement 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. »*

### **Article 1.1.7. : 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)
- Principaux 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.

### **Article 1.1.8. : Médecine 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.

### **Article 1.1.9. : Réseau CARSAT / CRAMIF**

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 réglementations communes à l'ensemble des magasins.

## **II. L'évaluation 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.

### **Article 1.2.1. : Document unique d'évaluation 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'Établissement. 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.

### **Article 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.

## **III. La Formation**

### **Article 1.3.1. : Accueil des nouveaux embauchés**

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.

### **Article 1.3.2. : Formation à la prévention 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.

## **IV. Sensibilisation des salariés à la santé et la sécurité au travail**

### **Article 1.4. : Communication à destination des salariés**

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.

### Préambule

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 TMS<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> TMS : Trouble musculo-squelettiques ; il s'agit des affections touchant les muscles, les tendons, les nerfs, les articulations et les os ([www.ameli-santé.fr](http://www.ameli-santé.fr))

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.

## **I. Actions de prévention de la pénibilité**

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.

### Article 2.1.1. : Actions d'adaptation et aménagement 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 dépôt 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.

#### Article 2.1.2. : Actions d'amélioration des conditions de travail et réduction 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 ergonomiste sera associé aux études menées, afin de permettre de concilier au mieux la satisfaction client et la préservation de la santé des salariés.

Cet ergonomiste 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 où 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.

### **Article 2.1.3. : Maintien dans l'emploi et prévention de la désinsertion professionnelle des salariés exposés 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.



## **Préambule**

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.

## **Article 3. : Définition du harcèlement 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.

## **I. La prévention du harcèlement**

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.

### **Article 3.1. : Commission harcèlement 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.

## **II. L'accompagnement des risques d'incivilités 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 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.

### **Article 3.2.1. : Formes de l'incivilité**

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.

### **Article 3.2.2. : Information et formation des salariés**

Lors de leur arrivée dans l'entreprise, les nouveaux salariés, et principalement les hôtes et hôtesse 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.

### **Article 3.2.3. : Aménagement temporaire des conditions de travail**

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

### **Article 3.2.4. : 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.

### **III. La prévention 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.

#### **Article 3.3.1. : 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. »*

#### **Article 3.3.2. : Formation de l'encadrement à 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 mécanismes 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.

### **Article 3.3.3. : Détection des salariés 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'informerá sur les dispositifs de prévention des risques psychosociaux mis en place au sein de CSF.

### **Article 3.3.4 : Mise en place d'une cellule d'écoute psychologique**

Afin d'aider les salariés en situation de souffrance, la Direction a mis en place une cellule d'écoute psychologique 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.

## **IV. Conciliation vie privée et vie professionnelle**

### **Article 3.4.1. : Articulation entre vie professionnelle et responsabilité 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 6<sup>ème</sup>, 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.

### **Article 3.4.2. : 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 4 : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 4.1. : Durée de l'accord et prise d'effet**

En application de l'article L 2232-12 du code du travail, la validité du présent accord est subordonnée à sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli au moins 30 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au comité d'entreprise et à l'absence d'opposition d'une ou de plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés à ces mêmes élections. L'opposition est exprimée dans un délai de huit jours à compter de la date de notification de cet accord.

Cet accord entrera en vigueur rétroactivement au 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Il s'agit, dans le prolongement de l'accord signé au sein de la Société CSF FRANCE d'un accord à durée déterminée qui prendra fin le 30 juin 2018.

Les parties conviennent de se rencontrer trois mois avant l'échéance du présent accord afin d'étudier les modalités de reconduction.

A défaut d'un nouvel accord conclu entre les parties, le présent accord à durée déterminée cessera de plein droit de produire ses effets à sa date d'échéance et ne pourra se transformer ni être requalifié en un accord à durée indéterminée.

### **ARTICLE 4.2 – Substitution aux accords et usages en vigueur**

Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit, pour les thèmes traités, aux anciens accords et au titre 6 de la convention d'entreprise CSF, ainsi qu'aux usages qui pouvaient exister antérieurement.

Les avantages reconnus par le présent accord ne pourront en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant à ceux accordés antérieurement aux salariés et ayant le même objet.

### **Article 4.3. : Révision de l'accord**

L'accord pourra être révisé ou modifié par avenant signé par la Direction et une ou plusieurs organisations syndicales signataires ou adhérentes.

Tout signataire introduisant une demande de révision doit l'accompagner d'un projet sur les points révisés.

Toute modification du présent accord donnera lieu à l'établissement d'un avenant.

Ce dernier sera soumis aux mêmes formalités de publicité et de dépôt donnant lieu à signature du présent accord.



Dans l'hypothèse d'une modification des dispositions de la convention collective nationale de branche mettant en cause directement les dispositions du présent accord, des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant l'arrêté d'extension à l'avenant modificatif de la convention collective nationale.

#### **Article 4.4. : Adhésion**

Conformément à l'article L.2261-3 du Code du travail, une organisation syndicale non signataire pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt dans des conditions prévues par voie réglementaire, à la diligence de son ou de ses auteurs.

#### **Article 4.5. : Dénonciation de l'accord**

Le présent accord et ses avenants éventuels pourront être dénoncés par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve de respecter un délai de préavis de 3 mois avant l'expiration de chaque période annuelle.

Toutefois, la mise en œuvre de la procédure de dénonciation par l'une des parties devra obligatoirement être précédée par l'envoi aux autres parties signataires d'une lettre recommandée explicitant les motifs de cette dénonciation.

Une commission de négociation devra alors se réunir, à l'initiative de la partie la plus diligente, afin de traiter les points de désaccord.

En cas d'impossibilité d'un nouvel accord, l'accord est maintenu un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

Au cours du préavis de dénonciation, une négociation devra être engagée à l'initiative de la partie la plus diligente pour déterminer les éventuelles.

#### **Article 4.6. : Publicité**

Un exemplaire signé du présent accord sera notifié par remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque organisation syndicale représentative ou au délégué syndical central.

Le présent avenant sera déposé par les soins et aux frais de l'entreprise auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) compétente pour le lieu de conclusion de l'accord (1 exemplaire sur support papier et un exemplaire sur support électronique) et au Secrétariat Greffe du conseil de Prud'hommes compétent pour le lieu de conclusion de l'accord.

Fait à Massy, le

Pour la société CSF  
Madame Marie Hélène CHAVIGNY

Pour la Fédération des services C.F.D.T.  
Madame Sophie JACOBK

Pour la Fédération Nationale C.F.E.-C.G.C. SNEC  
Monsieur Philippe TERNISIEN

Pour la Fédération des syndicats C.F.T.C.  
Monsieur Jean-Christophe BREVIERE

Pour la Fédération C.G.T.  
Madame Fatiha CHALAL

Pour la Fédération F.G.T.A.-F.O.  
Monsieur Jean-Marc ROBIN

**Annexe : Résultats du diagnostic sur la pénibilité au travail : salariés exposés aux facteurs de pénibilité**

Facteurs de pénibilité	Rayons/Postes de travail												
	Approvisionnement	Boucherie	Charcuterie	Fromagerie	PV	Poissonnerie	Fruits et Légumes	PGC	Non alimentaire	Accueil / caisses / Station	Drive	Presse / Librairie	Direction
Manutentions manuelles	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Postures pénibles	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non
Vibrations mécaniques	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Agents chimiques dangereux	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Températures extrêmes	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Bruit	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Milieu Hyperbare	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Travail de nuit	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Travail en équipes successives alternantes	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Travail et gestes répétitifs	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non