

-1er Septembre 2017-

Article 5.6. Accord collectif de Groupe relatif à la mise en œuvre du droit à la déconnexion des outils numériques (Accord à durée indéterminée en date du 7 juillet 2017).



ENTRE LES SOUSSIGNES

Les sociétés du groupe CARREFOUR en France listées en Annexe 1 du présent accord, représentées par Marie-Hélène CHAVIGNY, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées, conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail,

d'une part,

ET

Les organisations syndicales représentatives au niveau du groupe CARREFOUR en France prises en la personne de leurs représentants dûment habilités à cet effet conformément à l'article L. 2232-31 du Code du travail,

- La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.), représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,
- Le Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour / LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C), représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,
- La Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.), représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,
- La F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.), représentée par Monsieur Pierre BAREILLE, Délégué syndical dûment mandaté,

d'autre part,

-1er Septembre 2017-

Ci-après désignées ensemble « les Parties ».

Il a été convenu, le 07 juillet 2017, le présent accord collectif de Groupe relatif à la mise en œuvre du droit à la déconnexion des outils numériques dans les sociétés du groupe CARREFOUR en France.

Préambule

Depuis plusieurs années, le développement et la multiplication des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC – notamment messagerie électronique, ordinateurs portables, tablettes, téléphonie mobile et smartphones) ont opéré un véritable bouleversement des habitudes et des modes d'organisation du travail.

Aujourd'hui, s'il est acquis que le rôle des TIC est déterminant pour l'activité professionnelle quotidienne des salariés, pour l'organisation et le bon fonctionnement des entreprises, et qu'elles sont également porteuses de lien social facilitant les échanges et l'accès à l'information, elles doivent néanmoins être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes et de l'équilibre nécessaire entre leur vie professionnelle et leur vie privée.

Dans ce contexte, Carrefour souhaite prendre des engagements forts en matière de bonne utilisation des outils numériques. Ces engagements sont destinés à préserver la santé des salariés en leur garantissant de bonnes conditions et un bon environnement de travail, en particulier s'agissant du respect des durées minimales de repos prévues par la législation en vigueur.

Une attention toute particulière doit donc être portée aux conditions d'utilisation des outils numériques afin qu'ils n'empiètent pas sur la vie personnelle des salariés.

Dans ce cadre, un droit individuel à la déconnexion des outils numériques est reconnu pour tous les salariés et considéré comme fondamental au sein du Groupe Carrefour.

Par le présent accord, la volonté de Carrefour est de définir un cadre structuré destiné à assurer la pleine effectivité de l'exercice du droit à la déconnexion par les salariés au travers notamment de la mise en place de mesures précises et ciblées mais également d'une réflexion globale sur l'utilisation des outils numériques et la mise en œuvre d'actions de sensibilisation.

Cet accord s'inscrit :

- dans le cadre des dispositions de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juin 2013 sur la Qualité de vie au travail et de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- dans le prolongement des accords négociés au sein du groupe CARREFOUR en France comprenant des mesures relatives à la qualité de vie au travail et de la Charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie signée par Carrefour.

AKC
PB W CF

-1er Septembre 2017-

Il marque la détermination de Carrefour à poursuivre et amplifier les actions en faveur d'un bon usage des outils numériques dans l'optique de protéger l'équilibre indispensable entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

Article 1. Champ d'application du présent accord

Le présent accord collectif de Groupe s'applique aux sociétés du groupe CARREFOUR en France pour lesquelles Carrefour détient 50% ou plus de participation et qui figurent en annexe I du présent accord et pour lesquelles il y exerce directement le contrôle et le management.

En application de l'article L. 2232-31 du Code du travail, le présent accord s'appliquera également automatiquement aux sociétés qui, à l'avenir, intégreront le Groupe et rempliront la condition de détention du capital, contrôle et management visés ci-dessus.

En application de l'article L. 2232-33 du Code du travail, il est rappelé que l'ensemble des négociations prévues par le Code du travail au niveau de la société peuvent être engagées et conclues au niveau du Groupe dans les mêmes conditions, sous réserve des adaptations légalement prévues. Les sociétés sont alors dispensées d'engager une négociation obligatoire lorsqu'un accord portant sur le même thème a été conclu au niveau du Groupe. Le présent accord de Groupe dispense donc les sociétés comprises dans son champ d'application d'engager une négociation au titre du 7° de l'article L.2142-8 du Code du travail.

Conformément aux dispositions des articles L. 3121-64 II 3° et L. 3121-65 II du Code du travail, les dispositions du présent accord s'appliquent également aux salariés dont la durée de travail est organisée dans le cadre de conventions de forfait annuel en jours travaillés. A ce titre, conformément à l'article L. 2253-5 du Code du travail, les dispositions du présent accord ont vocation à compléter les accords des entreprises instituant, pour certains de leurs salariés, des conventions de forfait en jours travaillés.

En revanche, les dispositions du présent accord ne concernent pas les salariés en situation d'astreinte ou de télétravail.

Article 2. Le droit à la déconnexion : bon usage des outils numériques et articulation entre vie professionnelle et vie personnelle

2.1 Principe général

Le droit à la déconnexion des outils numériques (notamment messagerie électronique, ordinateurs portables, tablettes, téléphonie mobile et smartphones) se traduit essentiellement par l'absence formelle d'obligation pour les salariés de se connecter, lire et de répondre aux courriels/SMS (texto), ainsi que de répondre à leur téléphone, en dehors de leur horaire habituel de travail (périodes de repos quotidien, de repos hebdomadaire, de congés payés, de congés exceptionnels, de jours fériés chômés, de jours de repos et de suspension de contrat de travail).

MC
PB n fr

-1er Septembre 2017-

Ainsi, aucune sanction ne peut être adressée à un salarié qui n'aurait pas répondu à un appel téléphonique, à un courriel ou à un SMS qui lui aurait été adressé pendant ses périodes de repos ou de congés.

2.2 Le droit à la déconnexion en dehors des horaires habituels de travail

Les parties s'accordent sur le fait que l'effectivité de l'exercice de cette déconnexion des outils numériques requiert non seulement l'exemplarité de l'encadrement et des dirigeants du Groupe mais également l'implication de tous les salariés.

En ce sens, s'il revient en priorité à l'encadrement et aux dirigeants la responsabilité de s'assurer du respect du droit à la déconnexion, chaque salarié doit avoir conscience de ses propres modalités d'utilisation des outils numériques de façon à éviter les excès.

Il est donc préconisé aux salariés de ne faire usage des outils numériques et, en particulier, de leur messagerie électronique en dehors de leur temps de travail qu'en cas d'urgence. Par urgence, il est entendu un fait qui ne pourrait pas attendre le retour au travail du salarié sans générer un préjudice important pour l'entreprise.

En conséquence, et en dehors de l'exception d'urgence précitée, le salarié qui, en dehors de son temps de travail, adresserait, prendrait connaissance ou répondrait à des courriel/SMS, ou qui appellerait ou répondrait à son téléphone, ne saurait être considéré comme effectuant une activité professionnelle à la demande de l'employeur.

Pour garantir le droit à la déconnexion, les pratiques suivantes sont, sauf cas d'urgence précité(s), instaurées :

- ne pas envoyer de courriel/SMS ou ne pas contacter par téléphone en dehors des horaires habituels de travail ;
- s'interroger sur le moment auquel peut être adressé à un salarié un courriel, un SMS, une notification via les réseaux sociaux ou un appel téléphonique afin de ne pas créer un sentiment d'urgence inapproprié. Ainsi, pour favoriser cette réflexion, la Direction étudiera la possibilité de faire apparaître un message de sensibilisation au droit à la déconnexion lors de la connexion par le salarié au réseau de la société ;
- les e-mails reçus en dehors des heures de travail ne requièrent pas de réponse immédiate. Ainsi le salarié a la possibilité d'insérer dans les signatures électroniques de sa messagerie une information rappelant le droit à la déconnexion. Les Parties rappellent qu'il est préférable de privilégier la qualité de la réponse à sa rapidité ;
- configuration d'un message d'absence rappelant éventuellement la personne à contacter en cas d'urgence ;
- en cas d'urgence précité(s), il est fortement recommandé de contacter le salarié par téléphone ou par SMS.

P.D. MKC
W

-1er Septembre 2017-

A tout moment, un salarié peut interpeler son Responsable hiérarchique ou un Responsable Ressources Humaines sur ses éventuelles difficultés à faire valoir son droit à la déconnexion pendant ses temps de repos ou de congés. Dans ce cas ou suite à un signalement par un tiers, le Responsable hiérarchique ou le Responsable Ressources Humaines peut solliciter auprès des services informatiques, un relevé du nombre des connexions du salarié concerné afin d'évaluer la nature et l'importance du problème rencontré. Le Responsable hiérarchique ou le Responsable Ressources Humaines, après analyse de la situation, prendra les mesures nécessaires afin d'y apporter une solution dans les meilleurs délais.

Les différents aspects liés au respect du droit à la déconnexion sont évoqués à l'occasion de l'entretien professionnel annuel. Une rubrique ou une mention spécifique pourra être insérée à cet effet dans le formulaire.

2.3. Mise en place d'une gestion raisonnée des outils numériques et informatiques pendant le temps de travail

Les Parties signataires reconnaissent à nouveau que les TIC font partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise.

Elles s'accordent toutefois sur la nécessité de garantir que, pendant le temps de travail, la gestion et l'utilisation des outils numériques :

- privilégient les échanges directs pendant le temps de travail ;
- ne se substituent pas au dialogue et aux échanges directs qui contribuent au lien social dans les équipes ;
- ne deviennent un facteur ni de sur-sollicitation ni d'isolement du salarié sur le lieu de travail ;
- garantissent le maintien d'une relation de qualité et de respect du salarié tant sur le fond que sur la forme ;
- ne deviennent pas un mode exclusif d'animation managériale et de transmission des consignes ;
- respectent la finalité de ces outils en transmettant au bon interlocuteur la juste information dans la forme adaptée (pourquoi ? qui ? quoi ? comment ?) ;
- ne conduisent pas à une situation de surcharge informationnelle.

En conséquence, il relève de la réflexion collective et, plus particulièrement de l'encadrement, de définir au mieux la gestion de la connexion et de la déconnexion aux outils numériques pendant le temps de travail en fonction tant de l'activité que des nécessités des équipes.

AKC
P B W F

-1er Septembre 2017-

Pour cela, l'encadrement veille à déconseiller, pendant leurs réunions, l'envoi de courriel/SMS et la consultation de la messagerie électronique, ainsi que l'émission et la réception d'appels téléphoniques, sauf si l'utilisation des TIC est nécessaire à l'organisation de ces réunions.

De même, les Parties conviennent de la mise en place, au retour de congés longue durée (maternité, maladie, ...), d'un temps à charge de travail réduite, dont la nécessité est appréciée et les modalités organisées par le Responsable hiérarchique en concertation avec le salarié concerné, durant lequel ce dernier peut se consacrer au traitement des courriels reçus pendant sa période d'absence. Ce temps à charge de travail réduite a pour objectif d'éviter que le salarié concerné ne soit contraint de travailler pendant ses congés ou d'être surchargé à son retour.

Article 3. Formation des acteurs de la prévention concernant l'utilisation des outils numériques

Il est fondamental que les acteurs internes de la prévention (préventeurs, services de santé et sécurité au travail, CHSCT des Services centraux (Sièges), ainsi que l'encadrement dont les équipes utilisent quotidiennement les TIC) soient pleinement formés à l'évaluation et à la détection des risques liés à l'utilisation des outils numériques. Ils doivent donc être en mesure d'apprécier la charge de travail de chacun afin de s'assurer du bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés.

Carrefour s'engage donc à assurer la formation des acteurs internes de la prévention sur ces risques dans un délai maximum de 3 ans à compter de la mise en œuvre du présent accord.

De même, la cellule d'écoute psychologique mise à la disposition des salariés sera sensibilisée sur les risques liés à la surconnexion.

Article 4. Actions de sensibilisation au bon usage des outils numériques

Carrefour s'engage à mettre en œuvre des actions d'accompagnement, de formation et de sensibilisation de l'ensemble des salariés concernés par l'utilisation des outils numériques.

Ces actions pourront notamment prendre les formes suivantes :

- mise en place d'actions de formation sur l'utilisation des outils numériques (compréhension, maîtrise, perfectionnement) ;
- communication régulière sur les dispositifs relatifs au droit à la déconnexion des outils numériques (par exemple, messages de sensibilisation sur les écrans d'informations, fiche synthétique « Droit à la déconnexion », ...)
- diffusion régulière des chartes et bonnes pratiques relatives au bon usage de la messagerie informatique.

AKC
PD WJH

Article 5. Evolution des nouvelles technologies

Carrefour s'engage également à prendre en considération les évolutions technologiques au sein de ses sociétés et d'en analyser leurs effets sur les équilibres de vie de ses salariés. De même, Carrefour pourra également utiliser certaines de ces évolutions technologiques afin de favoriser une meilleure utilisation par les salariés de leur droit à la déconnexion.

Article 6. Suivi de l'accord

Pour la mise en œuvre de cet accord et durant les 2 premières années d'application, il est créé une commission paritaire de suivi dite « Commission sur le Bon usage des outils numériques et le Droit à la déconnexion ».

Cette commission se réunira au moins une fois par an. Elle sera composée de 2 représentants par organisation syndicale signataire représentative au niveau du périmètre de négociation de cet accord et d'autant de représentants de la Direction.

A l'occasion des réunions de cette Commission, un état des lieux (quantitatif et/ou qualitatif) sera présenté sur les actions mises en œuvre pour favoriser le droit à la déconnexion.

Article 7. Durée

Le présent accord, entrant en vigueur le jour qui suit les formalités de dépôt auprès des services compétents, est conclu pour une durée indéterminée.

Article 8. Adhésion

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale représentative, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt, à la diligence de son ou de ses auteurs, au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Cette adhésion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parties signataires dans un délai de huit jours à compter de celle-ci, à la diligence de son ou de ses auteurs.

Article 9. Révision

Chacune des parties signataires ou adhérentes pourra solliciter la révision du présent accord selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties signataires et adhérentes, et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée ;

me
PB W fb

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties signataires et adhérentes devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte et, le cas échéant, la conclusion d'un accord de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Article 10. Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Cette dénonciation devra être notifiée à l'ensemble des autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception et faire l'objet d'un dépôt dont les conditions sont fixées par voie réglementaire.

Dans ce cas, la Direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la période de préavis pour discuter des possibilités de conclure un accord de substitution.

Article 11. Publicité et dépôt de l'accord

Conformément à l'article L. 2231-5 du Code du travail, le présent accord sera notifié par la Direction à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Le présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE de son lieu de conclusion, en deux exemplaires, dont une version originale sur support papier signée des parties et une version sur support électronique.

Un exemplaire original du présent accord sera également remis au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes de son lieu de conclusion.

Chacun des exemplaires déposés à la DIRECCTE et au Conseil de prud'hommes sera accompagné des documents listés aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du Code du Travail.

Le présent accord fera l'objet des formalités de publicité prévues aux articles R. 2262-1 et R. 2262-2 du Code du travail.

PS
DUC
NCF


CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Fait à Massy, le 07 juillet 2017.

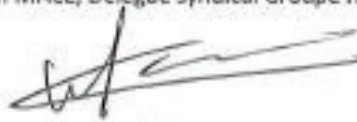
Fait en 10 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

Pour les entreprises du groupe CARREFOUR en France représentées par Marie-Hélène CHAVIGNY, Directrice des Ressources Humaines France,



Pour les organisations syndicales représentatives,

- La Fédération des Services / CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T.),
représentée par Monsieur Sylvain MACE, Délégué syndical Groupe France,



- Le Syndicat National de l'Encadrement du groupe Carrefour / LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT / CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (SNEC - C.F.E./C.G.C),
représenté par Monsieur Thierry FARAUT, Délégué syndical Groupe France,



- La Fédération Commerce - Distribution - Services / CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.),
représentée par Monsieur Philippe ALLARD, Délégué syndical Groupe France,

- La F.G.T.A./FORCE OUVRIERE (F.G.T.A./F.O.),
représentée par Monsieur Pierre BAREILLE, Délégué syndical d'import mandaté,



Annexes:

- Annexe 1: liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord.

PK MCE
K FT

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

ANNEXE 1 : Liste des sociétés du Groupe Carrefour en France concernées par le présent accord.

NOM DE LA SOCIÉTÉ	Forme	siège social	RCS	SIRET
ALMA AMénagement	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	89591173 RCS NANTERRE	
CARAFOROUTES	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	41190944 RCS CAEN	41190944 0006
CARINA	SA	4-8 Rue du Marquis de Rais - 91008 Evry	38098676 RCS EVRY	38098676 0006
CARREFOUR	SA	31 avenue Emile Zola, 92100 Boulogne-Billancourt	61104451 RCS NANTERRE	61104451 00736
CARREFOUR ADMINISTRATION FRANCE	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	41834093 RCS CAEN	41834093 0006
CARREFOUR BANQUE	SA	1 Place Copernic 94000 Concorde	31381137 RCS EVRY	31381137 00078
CARREFOUR DAME	SIC	21 Route de Paris 14120 Mondreville	59594574 RCS CAEN	59594574 0006
CARREFOUR FRANCE	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	61109008 RCS CAEN	61109008 00051
CARREFOUR HYPERMARCHÉS	SAS	1 Rue Jean Héroux - ZAE Saint-Gabriel - 91002 Evry	61131125 RCS EVRY	61131125 00021
CARREFOUR IMPORT	SAS	93 avenue de Paris 93300 Marry	48421210 RCS EVRY	48421210 00099
CARREFOUR IMMOBILIER	SAS	38 avenue Emile Zola, 92100 Boulogne-Billancourt	40524806 RCS NANTERRE	40524806 00029
CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES	SAS	93 avenue de Paris 93300 Marry	38517138 RCS EVRY	38517138 00088
CARREFOUR MATÉRIEL INTERNATIONAL	SAS	31 avenue Emile Zola, 92100 Boulogne-Billancourt	48039146 RCS NANTERRE	48039146 90057
CARREFOUR PROPERTY GESTION	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	48512390 RCS NANTERRE	48512390 00014
CARREFOUR PROPERTY INTERNATIONAL	SAS	58 avenue Emile Zola - 92100 Boulogne-Billancourt	48512378 RCS NANTERRE	48512378 00011
CARREFOUR PROMOTEUR FRANCE	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	54511048 RCS CAEN	54511048 00017
CARREFOUR SERVICES CLIENTS	SAS	1 Rue Jean Héroux ZAE Saint-Gabriel - 91002 Evry	42988713 RCS EVRY	42988713 00011
CARREFOUR SUPPLY CHAIN	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	48824038 RCS CAEN	48824038 00014
CARREFOUR SYSTÈME D'INFORMATION	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	48099911 RCS CAEN	48099911 00016
CARREFOUR VOYAGES	SAS	3 rue J. Mermoz ZAE St-Gabriel - 91000 Evry cedex	37960497 RCS EVRY	37960497 00013
CENTRE DE FORMATION ET COMPÉTENCES	SAS	100 rue de la Vallée - 92100 Boulogne-Billancourt - 92100 - 06410641	48090081 RCS NANTERRE	48090081 00016
COVICAR 2	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	48029448 RCS CAEN	48029448 00014
CFP ASSET MANAGEMENT	SAS	58 avenue Emile Zola - 91100 Boigny-en-Yvelines	48512314 RCS EVRY	48512314 00081
CFP	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	48028972 RCS CAEN	48028972 00010
EMERIC	SAS	93 avenue de Paris 93300 Marry	48948883 RCS EVRY	48948883 00090
GENEES	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	38518032 RCS CAEN	38518032 00016
GRANDSIRINGS-PHONES.COM	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	79032007 RCS CAEN	79032007 00013
HYPERMARCHÉ	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	88030788 RCS CAEN	88030788 00013
INTERDIS	SIC	21 Route de Paris 14120 Mondreville	42148750 RCS CAEN	42148750 00015
LURALUS	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	79032012 RCS CAEN	79032012 00015
LOGISTICADOUR	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	88030784 RCS CAEN	88030784 00013
LIBER NET ASSURANCES	SA	4 rue Falga, 49002 Angers cedex 9	42838177 RCS ANGERS	
MADON JONATHAN BOURIE	SAS	18 rue Baillet, CS 70017, 33070 Bordeaux cedex	37538128 RCS BORDEAUX	37538128 00019
MARKET PAP	SAS	33 avenue Emile Zola 92100 Boulogne-Billancourt	88030791 RCS NANTERRE	88030791 00013
MARKET PAP TECH	SAS	33 avenue Emile Zola 92100 Boulogne-Billancourt	88030792 RCS NANTERRE	88030792 00013
MICROTEL DISTRIBUTION	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	38838438 RCS CAEN	38838438 00013
ODOSHOP	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	41835158 RCS CAEN	41835158 00012
RUE DU COMMERCE	SAS	44/50 rue du Capitaine Clémence 93585 Saint-Denis	42178178 RCS BOBIGNY	42178178 00010
SOCIÉTÉ DES NOUVEAUX HYPERMARCHÉS	SAS	ZAE Saint-Gabriel 1 rue Jean Héroux - 91002 Evry	48129605 RCS EVRY	48129605 00016
SOODCAF	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	38808985 RCS CAEN	38808985 00010
SUPERS AZUR	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	88030793 RCS CAEN	88030793 00013
SUPERMARCHÉ	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	88030794 RCS CAEN	88030794 00013
VEZERE DISTRIBUTION	SAS	21 Route de Paris 14120 Mondreville	41835161 RCS CAEN	41835161 00013

PD MC
W CK

TITRE 6 SANTE AU TRAVAIL

(Accord à durée déterminée du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2018)

Article 6.1. LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Article 6.1.1. LES ACTEURS DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

6.1.1.1. DIRECTION

L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. L'employeur met en place des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi qu'une organisation et des moyens adaptés. Il doit veiller au respect des dispositions légales et réglementaires dont il est responsable.

Afin d'aider les chefs d'établissement à mettre en œuvre ces dispositions, des audits sociaux sont réalisés pour effectuer un état des lieux au sein des magasins et aider les opérationnels à assurer les meilleures conditions de travail aux collaborateurs. Ils porteront sur le respect de la législation sociale, ainsi que la législation relative à l'hygiène, la santé la sécurité au travail.

Chaque année, 25% des magasins feront l'objet d'un audit social. Suite à chaque audit, un plan d'action spécifique à la partie relative à la santé au travail de l'audit sera transmis au Directeur de magasin et au Directeur Régional et suivi par la Direction des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle. Une synthèse sera partagée lors de la présentation du bilan HSCT aux CHSCT, ainsi qu'aux délégués du personnel faisant office de CHSCT.

D'une année sur l'autre, les magasins audités seront différents, de sorte, que tous les magasins aient fait l'objet d'un audit au cours des quatre prochaines années.

La formation de l'encadrement est un axe nécessaire dans la mise en place des actions en matière de santé au travail. A ce titre, les directeurs de magasins en priorité puis progressivement les autres salariés de l'encadrement seront formés à la prévention des risques professionnels qui peuvent être d'ordre physiques ou psychologiques. Cette formation sera intégrée dans leur passeport de formation.

Par ailleurs, les Directeurs de magasin ainsi que les autres salariés de l'encadrement amenés à animer des réunions avec les Instances Représentatives du Personnel seront formés à la gestion de ces instances, dans le cadre de la formation « Droit du travail en magasin » (dont une journée est dédiée à la gestion des Instances Représentatives du Personnel, notamment des DP et du CHSCT). Ce module est également intégré dans leur passeport de formation.

6.1.1.2. COLLABORATEURS

La préservation de la santé et de la sécurité au travail implique la participation de chacun. Les salariés sont des acteurs essentiels à la mise en œuvre de la démarche de prévention.

A ce titre, conformément aux dispositions légales, chaque salarié a l'obligation de prendre soin, en fonction de sa formation et des moyens mis à disposition, de sa santé et de sa sécurité, ainsi que de celles de ses collègues concernés par ses actes sur son poste de travail.

6.1.1.3. LE REFERENT

La période d'intégration apparaît comme un moment fort pour la prévention des risques professionnels.

En conséquence, il convient d'organiser au mieux l'accompagnement dès l'arrivée du collaborateur dans l'entreprise.

Conformément à l'article 2.2.2 de l'accord intergénérationnel, le nouvel embauché, quelque soit la nature de son contrat, se voit désigner un référent, qui sera un membre de l'encadrement..

Le référent joue un rôle important dans l'intégration des nouveaux embauchés. A ce titre, son rôle est primordial en matière de santé au travail puisqu'il accompagne le nouvel embauché dans la découverte de son environnement de travail. Ainsi, il présentera les métiers du magasin, les outils, le matériel et les équipements individuels de protection.

Son rôle en matière d'intégration et de sensibilisation sur les bonnes pratiques et les fondamentaux en matière de santé et sécurité est essentiel afin de prévenir tous risques professionnels auxquels peuvent faire face les nouveaux entrants dans l'entreprise.

6.1.1.4. RESPONSABLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Améliorer la qualité de vie des collaborateurs est l'un des axes majeurs de la politique de santé de CSF.

Des ressources seront intégrées au sein de CSF afin de mener à bien les engagements pris par les partenaires sociaux, ainsi que toutes les obligations légales et projet à venir de l'entreprise en matière de santé au travail.

Les responsables de qualité de vie au travail auront notamment pour mission de :

- Accompagner les établissements et les directions opérationnelles dans toutes les thématiques relatives à la santé,
- Sensibiliser l'encadrement et promouvoir les bonnes pratiques,
- Analyser les indicateurs en santé, sécurité (accidents du travail, maladies professionnelles, absentéisme, ...) et proposer des pistes de diminution de la sinistralité,
- Aider à la mise en œuvre les actions visant à développer une gestion des risques,
- Accompagner lors des phases de tests de nouveaux matériels et mobiliers les établissements,
- Accompagner les établissements lors de la mise en place de nouveaux outils,
- Collaborer avec les institutions externes.

Le nom du Responsable Qualité de Vie au Travail en charge du magasin sera communiqué aux IRP de ce magasin.

6.1.1.5. COMITE D'HYGIENE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Sans préjudice des dispositions légales, il est rappelé le rôle essentiel de cette instance dans l'énoncé de ses principales compétences et missions.

Conformément aux dispositions légales, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission, notamment, par l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés de l'établissement et par l'analyse des conditions de travail de :

- contribuer à la protection de la santé physique et mentale des salariés ;
- contribuer à la protection de la sécurité des salariés de l'établissement ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et 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.

6.1.1.6. DELEGUES DU PERSONNEL

Les Délégués du Personnel ont également un rôle en matière de santé, hygiène sécurité et conditions de travail, défini par la code du travail. En effet :

- ils peuvent être amenés à présenter à l'employeur des réclamations des salariés en matière de santé et de sécurité ;
- ils participent à la désignation des membres du CHSCT ;
- ils peuvent communiquer au CHSCT, les suggestions et les observations entrant dans les compétences du comité ;
- ils sont consultés sur les propositions de reclassement faites à un salarié qui, à l'issue d'une période de suspension du contrat de travail consécutive à un accident du travail ou une maladie professionnelle, est déclaré inapte par le médecin du travail à reprendre le poste précédemment occupé.

Délégués du Personnel 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.

6.1.1.7. COMMISSION HSCT DU COMITE D'ETABLISSEMENT

Conformément à l'accord sur l'exercice du droit syndical au sein de CSF du 22 mai 2014 :

- Rôle des commissions HSCT des CE

« Une commission Hygiène Sécurité et Conditions de Travail a été instituée au niveau de chaque Comité d'Etablissement.

La commission peut décider de visiter tous les magasins et sites entrant dans le périmètre du Comité d'Etablissement. »

Par ailleurs, en cas d'incident grave en magasin (braquage, accident de travail grave), les membres des commissions HSCT du périmètre de l'établissement concerné en seront informés par la Direction des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle.

Il est précisé que ces commissions ne se substituent pas aux CHSCT des établissements.

- Modalités de fonctionnement aux commissions HSCT des CE

L'accord sur l'exercice du 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.

6.1.1.8. COMMISSION NATIONALE HSCT

- Composition de la CNHSCT

L'accord sur l'exercice du droit syndical du 22 mai 2014 prévoit que « cette commission, animée par trois représentants de la Direction, est composée d'un membre désigné par chaque Commission Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de chaque CE, de sorte que chaque périmètre y soit représenté.

Le Délégué syndical central de chaque Organisation Syndicale Représentative ou son représentant pourra assister aux réunions de cette commission. »

- Missions de la CNHSCT

Conformément à l'accord sur l'exercice du droit syndical du 22 mai 2014, il est rappelé que « lorsqu'un projet – notamment un accord d'entreprise aura un impact au niveau de l'entreprise dans sa globalité, en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, la commission en sera informée.

Il est précisé que la CNHSCT et les commissions HSCT des Comités d'Etablissement ne se substituent pas aux CHSCT des établissements.

Toute nouvelle procédure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les projets d'introduction de nouvelles technologies seront présentés à la Commission Nationale Hygiène Sécurité et Conditions de Travail.

Dans le cadre des réunions de la CNHSCT, la direction apporte des réponses aux questions formulées par les membres de cette commission. »

6.1.1.9. COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD

Une commission de suivi du présent accord se réunira au minimum quatre fois par an à l'initiative de la Direction ou à la demande motivée de l'ensemble des Organisations Syndicales Signataires du présent accord, afin de s'assurer de la bonne application de l'accord et de suivre les progrès réalisés.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Dans le cadre de cette commission, les Organisations Syndicales signataires du présent accord pourront demander à travailler sur des sujets spécifiques. La commission aura la possibilité de proposer des études de postes pour certains rayons ainsi que de proposer toute adaptation du matériel. Cette commission sera composée :

- de représentants de la Direction, le nombre variant selon les intervenants prévus ;
- de trois représentants par organisation syndicale signataire du présent accord.

Par ailleurs, afin d'apporter une expertise médicale, le médecin du travail sera invité à chaque commission.

Des indicateurs de suivi relatifs à la santé existent déjà au sein de l'entreprise. Il s'agit notamment du bilan annuel HSCT portant sur les indicateurs suivant :

-Information générale sur l'entreprise (effectifs, départs et embauches, travail temporaire, salariés d'entreprises extérieures, stagiaires écoles, travailleurs de nuit)

- indicateurs HSCT :

- Absentéisme : évolution des absences pour maladie, accident du travail, de trajet avec le nombre de jour d'absence
- Accidents du travail
 - Nombre d'AT avec arrêt de travail et sans arrêt de travail (avec répartition par lieu de survenance, siège des lésions, éléments matériel mis en cause)
 - Taux de fréquence et de gravité (et leur évolution)
 - Nombre d'accidents mortels
 - Nombre d'incapacités notifiées dans l'année
- Maladie professionnelles
 - Nombre de maladies professionnelles reconnues en cours d'année
 - Répartition des maladies professionnelles par poste de travail, par nature et par siège des lésions
- Données communes
 - Taux moyen de cotisation AT/MP
 - Montant total versé à ce titre
- Formations
 - Formation Gestes et Postures
 - Formation HSCT
 - Formation Electricité
 - Formation Incendie
 - Formation à la conduite de chariot
 - Formation SST et recyclage
 - Montant total versé à ce titre
- Autres indicateurs :
 - Exercice du droit d'alerte
 - Travaux réalisés par l'ergonome
 - Compte rendu des réunions avec le coordinateur d'enseigne du réseau CARSAT
 - Suivi du programme de retour à l'emploi
 - Compte rendu des commissions HSCT des CE
 - Nombre de contre visites médicales demandées par l'employeur
- Principaux Moyens mis en œuvre au cours de l'année précédente et principaux moyens à mettre en œuvre pour l'année en cours
- Indicateurs relatifs aux risques psychosociaux
 - Nombre de saisie des commissions de prévention du harcèlement moral ou sexuel
 - Nombre de formation « Gestion des conflits ».
 - Nombre de salariés formés à la gestion du stress

- Indicateurs relatifs à la cellule d'écoute psychologique
- Indicateurs relatifs la pénibilité

Ces indicateurs sont définis dans le cadre du Titre 2 du présent accord relatif à la prévention de la pénibilité.

Le Bilan HSCT visé ci-dessus sera présenté à la commission de suivi, ainsi qu'à la commission nationale HSCT.

6.1.1.10. MEDECINE DU TRAVAIL

- Le rôle de la Médecine du Travail

Aux termes de l'article L 4622-2 et suivants du Code du travail, les « services de santé au travail » sont assurés par un ou plusieurs médecins qui prennent le nom de « médecins du travail » et dont le rôle exclusivement préventif consiste à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, notamment en surveillant leurs conditions d'hygiène du travail, et l'état de santé des travailleurs.

A cette fin, ils :

- conduisent les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
- conseillent les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
- assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
- participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail et des examens médicaux. Il dispose de moyens de liaison à l'intérieur de l'entreprise, notamment les représentants du personnel et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Le médecin du travail assurera, pour tous les salariés de l'entreprise, les visites d'embauche, de reprise et éventuellement de pré reprise après un accident, une maladie ou un congé maternité.

Afin de préparer au mieux le retour au travail des salariés, les salariés concernés ou la Direction pourront demander à la Médecine du travail de réaliser une visite de pré-reprise après un accident de travail ayant occasionné une absence supérieure à 30 jours consécutifs ou un arrêt maladie d'une durée supérieure à 3 mois consécutifs. Les frais de déplacement engendrés par cette visite seront pris en charge par l'employeur.

En l'état des dispositions législatives et réglementaires, les salariés dont l'activité présente des risques spécifiques, tels que définis par l'article 8-3 de la convention collective nationale du 12 juillet 2001, qui figure en annexe du présent accord, bénéficient d'une visite périodique tous les 12 mois. Pour les salariés dont l'activité ne présente pas de risques spécifiques, les visites périodiques ont une périodicité de 24 mois.

L'employeur doit rechercher les moyens pour mettre en œuvre les contre indications médicales faites par le médecin du travail à la suite de visites médicales de salariés.

Le temps nécessité par les examens médicaux, y compris des examens complémentaires prévus à l'article R 4624-25 et suivants du code du travail, est soit pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire ne puisse être effectuée, soit rémunéré comme temps de travail normal dans le cas où ces examens ne pourraient avoir lieu pendant les heures de travail. Le temps et les frais de déplacement sont également pris en charge lorsque la visite s'effectue en dehors du lieu de travail.

- Renforcement des liens avec la médecine du travail

La société CSF cherchera à renforcer sa collaboration avec la médecine du travail.

A ce titre, le présent accord prévoit qu'un médecin du travail sera choisi afin d'apporter un éclairage médical sur les outils bâtis avec la commission de suivi ainsi que sur les décisions prises concernant la santé des salariés.

Il sera invité à intervenir à chaque réunion de la Commission de suivi.

Concernant la convocation des médecins du travail à la réunion des CHSCT, une copie est remise aux membres du CHSCT.

6.1.1.11. RESEAU CARSAT / CRAM

Le réseau des Caisses Régionales d'Assurance Maladie d'Ile de France (CRAMIF) ou des Caisses d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) est un acteur majeur de la prévention des risques professionnels.

Leur rôle est de développer une politique de prévention des risques professionnels pour la mise en œuvre d'actions visant à préserver la santé et la sécurité des salariés, améliorer leurs conditions de travail, réduire le nombre et la gravité des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Les Caisses exercent également la fonction d'assureur social, en fixant et calculant les taux de cotisation pour couvrir les risques d'accidents du travail, de maladies professionnelles et d'accidents du trajet.

La société CSF cherchera à poursuivre sa collaboration avec le réseau des CARSAT / CRAMIF. En particulier elle s'engage à travailler avec le coordinateur d'enseigne Carrefour Market afin de réfléchir sur les améliorations possibles des conditions de travail et mettre en place des règlementations communes à l'ensemble des magasins.

Article 6.1.2. L'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.

6.1.2.1. 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.

-1er Septembre 2017-

Suivant le décret n°2001-1016, le document unique est mis à jour au moins une fois par an, ainsi qu'à l'occasion de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Information et participation des Instances Représentatives du Personnel

Pour aider à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques, le CHSCT, et à défaut les délégués du personnel, seront associés à la rédaction du bilan HSCT.

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

- la mise à jour a lieu un an après l'évaluation précédente ;
- la réunion est planifiée à l'avance afin de permettre aux intervenants d'organiser leur présence ;
- le document unique d'évaluation des risques est remis aux membres du CHSCT, ou à défaut aux délégués du personnel investis des missions du CHSCT, au moins deux semaines avant la réunion ;
- le bilan HSCT finalisé est également remis aux membres du CHSCT, ou à défaut aux délégués du personnel investis des missions du CHSCT, au moins deux semaines avant la réunion.

Le document unique d'évaluation des risques sera tenu à la disposition de tous les travailleurs, ainsi que du médecin du travail ou toute autre instance externe compétente. Ainsi, conformément au décret du 17 décembre 2008, n°2008-1347, les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques seront affichées au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

Des comptes de consultation seront créés pour que les membres des CHSCT du magasin puissent consulter le DUER depuis l'intranet.

Le document unique du site est obligatoirement remis par la Direction lors des visites de la Commission HSCT du Comité d'Etablissement. Les accès aux comptes de consultation des CHSCT seront remis aux membres de la commission HSCT.

Un guide de consultation de l'outil et de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels sera communiqué aux représentants du personnel.

Accompagnement des chefs d'établissement

Afin d'accompagner les directeurs de magasins dans l'évaluation des risques professionnels de leur établissement, un outil informatique est mis à leur disposition. Le déploiement de cet outil est réalisé en collaboration avec les responsables régionaux prévention des risques et/ou les responsables relations sociales des Directions Opérationnelles.

Cet outil, fera office de support au document unique d'évaluation des risques professionnels pour chaque établissement, et permettra également de réaliser les déclarations d'accidents du travail. Cet outil unique pour toutes les questions relatives à la santé et la sécurité au travail facilitera la mise en place des plans d'actions.

Une formation sera dispensée aux Directeurs et un guide d'utilisation de l'outil et de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels leur sera mis à disposition.

Les membres du CHSCT ou à défaut les Délégués du Personnel seront invités à participer à l'observation des postes de travail sur le terrain.

Un point à date régulier sur l'évolution de l'outil sera communiqué à la commission de suivi. L'accord prévoit en sus qu'elle aura pour rôle d'examiner les améliorations proposées par la Direction et pourra faire toute proposition de modifications qu'elle jugera utile.

Il sera également rappelé aux Directeurs de Magasin d'inscrire régulièrement à l'ordre du jour des réunions CHSCT, ou à défaut des réunions trimestrielles des DP portant sur les questions HSCT, un point sur la mise en œuvre du plan d'actions.

6.1.2.2. REGISTRE HSCT

Le registre inspection du travail, CHSCT, mise en demeure, de type CERFA doit être mis en place dans tous les magasins, y compris dans les établissements de moins de 50 salariés. Il est tenu à la disposition des agents de l'inspection du travail et des institutions représentatives du personnel.

En cas de visite de magasin, le délégué syndical ou un membre du Comité d'établissement aura la possibilité d'ajouter ses remarques sur ledit registre.

De même, les remarques des commissions Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de chaque Comité d'établissement seront annexées au registre CHSCT.

Article 6.1.3. LA FORMATION

6.1.3.1. ACCUEIL DES NOUVEAUX EMBAUCHES

Les parties signataires souhaitent rappeler l'importance que revêt l'accueil des nouveaux salariés rejoignant l'entreprise, en CDD ou en CDI. En effet, l'accueil et l'intégration des nouveaux embauchés sont indispensables pour permettre aux nouveaux embauchés d'appréhender au mieux la réalité de leur travail et de réduire les risques professionnels.

La procédure d'accueil qui intègre la prévention des risques professionnels permet aux nouveaux embauchés de :

- connaître leurs missions et leur nouveau poste de travail ;
- découvrir leur futur environnement de travail, le magasin ou le service et les différents acteurs de l'entreprise ;
- leur donner les informations et formations, notamment sur la sécurité liée à leur poste de travail et à son environnement dans l'entreprise : ces actions doivent permettre aux salariés d'acquiescer les comportements et les gestes adaptés en toutes circonstances, et d'appréhender le fonctionnement et l'utilisation des dispositifs de protection et de secours ;
- se sentir accueilli et attendu en tant que personne ;
- remettre les documents et matériels, notamment les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution de son travail.

Cette procédure d'accueil doit avoir lieu dans les 8 jours ouvrables suivant l'embauche du salarié, la formation doit être planifiée dans ce délai.

Afin d'accompagner les managers dans le bon déroulement de cette procédure d'accueil, les supports mis à leur disposition sont les suivants :

-Une fiche intitulée « Incontournables de l'intégration » détaillant la procédure d'intégration à suivre, les documents à communiquer et le matériel à remettre ;

-Une fiche d'accueil à remettre au nouvel embauché lui présentant l'enseigne et l'informant des avantages sociaux dont il peut bénéficier.

La formation à la santé et la sécurité est indispensable dès l'intégration au sein de la société. Un module elearning est mis à disposition afin de former les nouveaux embauchés à la santé et la sécurité. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation permettant un suivi des collaborateurs ayant suivi le module.

Cette formation est complémentaire à celle dispensée en matière de prévention des risques professionnels par le manager et ne saurait se substituer à l'accomplissement de cette mission.

6.1.3.2. FORMATION A LA PREVENTION DES RISQUES ROUTIERS

Afin de lutter contre les accidents de trajet et plus particulièrement contre le risque routier, une formation à la prévention des risques routiers sera proposée et dispensée sur la base du volontariat . Cette formation est destinée aux collaborateurs de la société ayant une voiture de service ou de fonction amenés à se déplacer dans le cadre de leur fonction (directeurs régionaux, formateurs, pilotes...) ainsi qu'aux délégués syndicaux et membres du comité d'établissement amenés à effectuer, dans le cadre de leur mandat, un nombre important de kilomètres chaque année. Elle a pour objectif de permettre aux salariés d'appréhender les dangers de la route et de savoir y faire face.

Le temps passé à cette formation sera considéré comme du temps de travail effectif.

Article 6.1.4. SENSIBILISATION DES SALARIES A LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

Une communication sur les consignes de sécurité à afficher sur chaque poste de travail a été réalisée afin de rappeler à l'ensemble des collaborateurs, les règles essentielles de sécurité à leur poste de travail.

Une communication à destination des Instances Représentatives du Personnel a également été diffusée, afin de leur rappeler leur rôle et moyens respectifs.

Ce guide sera réactualisé afin répondre aux nouvelles réglementations.

Des affiches sur les gestes et postures à adopter ont été déployés sur les bonnes pratiques afin de préserver la santé au travail.

La sensibilisation des salariés est l'un des moyens essentiels de prévention en matière de santé et au travail. La Direction poursuivra ainsi ses campagnes de communication portant sur les questions de santé et de sécurité au travail.

Une communication sera notamment mise en place pour rappeler la bonne utilisation du matériel, visant à améliorer les conditions de travail et réduire la pénibilité ainsi que la marche à suivre lorsqu'il nécessite un entretien.

La commission de suivi est associée au choix des thèmes, des messages et des supports de ces communications.

Article 6.2. LA PREVENTION DE LA PENIBILITE AU TRAVAIL

Certains facteurs de pénibilité font peser un risque sur la santé des salariés au cours de leur carrière qui peut se traduire par une maladie ou un accident. Les parties au présent accord ont convenu en conséquence d'œuvrer ensemble pour voir se développer des actions pour prévenir la pénibilité des tâches ou des situations de travail et la supprimer ou à défaut la réduire là où elle existe.

Cette action s'inscrit également dans le cadre d'une démarche de prévention des TMS¹ qui sont l'une des principales conséquences de l'exposition des salariés à certains facteurs de pénibilité (manutention manuelle de charge, postures pénibles, ...).

Le présent titre est mis en place en application de la loi du 20 janvier 2014.

Sur les bases des décrets d'application du 9 octobre 2014, la Direction a mis en place un diagnostic avec l'aide d'un consultant externe dans le but de déterminer par le biais d'une expertise objective si les salariés sont exposés ou non aux facteurs de pénibilité et d'établir des préconisations.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Dans le cadre de ce diagnostic, la Direction a constaté que la part des salariés de la société CSF exposés à au moins l'un des facteurs de risque est de 23,9%. Les postes et les facteurs concernés figurent en annexe du présent accord. Ce diagnostic sera également annexé au document unique d'évaluation des risques professionnels.

Les parties signataires souhaitent rappeler que des engagements en matière de prévention de la pénibilité ont déjà été pris dans le cadre de la conclusion de différents accords :

En particulier, dans le cadre de l'accord sur l'emploi des personnes handicapées au sein de CSF du 22 mai 2014, de nombreuses actions sont déjà mises en place en matière de maintien dans l'emploi et de prévention de la désinsertion professionnelle. Elles sont précisées dans l'article 2.1.4. du présent accord.

Conformément à l'accord intergénérationnel au sein de CSF du 22 mai 2014 et à l'accord CET du 16 octobre 2014, la Direction s'est déjà engagée sur le thème de l'aménagement des fins de carrière en mettant en place un congé de fin de carrière destiné à permettre aux salariés qui le souhaitent de poursuivre leur activité professionnelle en réduisant leur temps de travail avant leur départ en retraite et ainsi réduire l'exposition aux facteurs de pénibilité.

Le présent accord regroupe des thématiques visant à réduire la pénibilité qui sont accompagnées d'actions à mettre en œuvre, ainsi que des indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

La direction s'attachera également à se conformer aux nouvelles réglementations, telle que notamment, la recommandation « Mise en rayon- prévenir les risques liés à la manutention manuelle » qui est en cours d'élaboration.

Malgré les résultats du diagnostic établi par la Direction, les parties signataires, soucieuses d'améliorer la santé au travail des collaborateurs, souhaitent poursuivre leurs efforts et ainsi remettre en place un plan de prévention de la pénibilité.

Article 6.2.1. ACTIONS DE PREVENTION DE LA PENIBILITE

Les actions de prévention mises en place par le présent accord ont pour objet :

- la suppression ou à défaut, la diminution des contraintes physiques pesant sur certains postes, activités ou situations de travail ;
- l'amélioration des environnements de travail ;
- la redéfinition, au besoin, des organisations de travail plus conformes aux rythmes physiologiques et biologiques des personnes.

6.2.1.1. ACTIONS D'ADAPTATION ET AMENAGEMENT DES POSTES DE TRAVAIL

Action 1 retenue : Déploiement de matériels

Afin de réduire l'exposition des salariés au risque lié à la manutention manuelle de charge dans le cadre de l'activité de mise en rayon, et dans un objectif de suppression des opérations de dépote au sol, la Direction s'engage à poursuivre le déploiement dans les magasins CSF :

- des tables de mises en rayon à fond levant
- des transpalettes électriques à grande levée
- des tire-palettes manuels
- des plateformes sécurisées

Ces matériels sont amenés à évoluer en fonction des nouvelles réglementations et améliorations pouvant être apportées.

-1er Septembre 2017-

Dans ce cadre, CSF poursuit sa collaboration avec la Caisse régionale d'assurance Maladie afin d'améliorer les conditions de travail des salariés et travaille sur la mise en place d'une nouvelle table de mise en rayon intégrant une plateforme sécurisée. Une information sera réalisée auprès de l'encadrement pour expliquer le mode opératoire et accompagner les collaborateurs dans l'utilisation des nouveaux outils.

Par ailleurs, la direction étudiera la possibilité avec le fournisseur de mise en place d'une maintenance annuelle des différents matériels, telles que la table de mise en rayon à fond levant et la plateforme sécurisée.

Afin d'assurer une disponibilité et faciliter la mise en rayon, au moins deux transpalettes électriques à grande levée seront à dispositions dans chacun des magasins. Au vu de la volumétrie nécessaire pour répondre à cet objectif, 100 transpalettes électriques seront livrés dans les magasins au cours de l'année 2015, puis le complément sera livré en 2016 et 2017.

Des études ont également été menées par un groupe de travail en collaboration avec la CRAMIF sur le Drive en vue du déploiement d'un chariot visant à réduire le port de charges lourdes ainsi que les postures pénibles. Cet outil, améliorant significativement les conditions de travail est en cours de déploiement et sera disponible dans tous les magasins et remplacera les modèles précédents.

Afin d'améliorer les conditions de travail sur le rayon poisson, un nouveau matériel est testé visant à réduire la manutention de la glace lors de la mise en place du rayon.

Le déploiement de trancheuses à fromage sera étudié pour les magasins nécessitant une découpe régulière de fromages durs régulière.

Les salariés doivent être formés à l'utilisation du matériel et habilité à la conduite par le Directeur du magasin.

6.2.1.2. ACTIONS D'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET REDUCTION DES EXPOSITIONS AUX FACTEURS DE RISQUES

Action 1 retenue : Etude ergonomique des postes de travail

L'amélioration des conditions de travail, englobant la sécurité, trouve son expression la plus efficace dans les études de postes de travail en vue d'améliorer les installations et les procédés de travail.

Ainsi, lors de la création de nouveaux concepts de postes de travail, un 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.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

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.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Action 4 retenue : Améliorations des conditions de travail du poste Caisse

Conformément à la recommandation CNAMTS n° R440, il est rappelé que les salariés travaillant en caisse ne doivent pas manipuler de produits de plus de 8kg. Une communication à destination des clients existe afin de leur rappeler cette interdiction (autocollants caisse, barres de séparation client, étiquettes en rayon).

Une communication a également été réalisée à destination des salariés travaillant en caisse pour leur rappeler comment utiliser la douchette, ainsi que pour leur indiquer comment effectuer le bon réglage de leur siège ergonomique.

Cette communication sera rediffusée régulièrement à l'ensemble des magasins et des kits de communication seront mis à disposition. Celle-ci rappelle notamment les recommandations suivantes :

- alterner des postes de caisse gauche/droite dans la même journée et dans la semaine ;
- limiter lorsque cela est possible, la durée maximale quotidienne de travail à 8h ;
- utiliser le repose pied et les commander si besoin.

Objectif chiffré retenu : Chaque salarié travaillant en caisse recevra une plaquette d'information sur le réglage des sièges au poste de caisse et l'utilisation de la douchette.

Indicateur de suivi : Nombre de plaquettes d'information diffusées.

Action 5 retenue : Formation Gestes et Postures

Dans un souci de prévention des maladies professionnelles et de réduction des accidents du travail, mais aussi afin de limiter les efforts physiques effectués par les salariés, les parties signataires souhaitent poursuivre le développement des formations Gestes et Postures à l'attention des salariés.

Sont concernés par cette formation, les salariés dont l'activité comporte des manutentions manuelles fréquentes ou des contraintes de posture particulière au poste de travail (employés commerciaux, hôtesses de caisse).

Les formations Gestes et Postures sont dispensées par des organismes prestataires choisis par l'entreprise sur la base d'un cahier des charges établi à partir de l'analyse de l'activité de travail.

Un travail sera mené avec les organismes prestataires pour identifier les formations les mieux adaptées aux métiers.

Les salariés de l'établissement, sensibilisés et formés à la prévention des risques professionnels, sont des acteurs conscients des enjeux et vigilants pour leur sécurité et celle de leurs collègues.

Objectif chiffré retenu : A partir de 2015, la Direction a pour objectif de former aux gestes et postures au moins 2 000 salariés par an.

Indicateur de suivi : Nombre de salariés ayant suivi la formation Gestes et Postures.

Action 6 retenue : Amélioration de l'ambiance thermique

L'ambiance thermique en magasin est un facteur important pour assurer de bonnes conditions de travail aux collaborateurs. Le froid peut être un facteur aggravant des risques professionnels, notamment en ce qui concerne les TMS.

Ainsi, CSF a mis en place un plan d'actions afin que la température de la surface de vente se rapproche de 16 degrés. Un diagnostic a été réalisé dans les magasins prioritaires du parc et des actions ont été mises en place. Un budget a été investi pour améliorer l'ambiance thermique. Il a été dédié à :

- la réalisation d'audit dans les magasins ;
- la mise en œuvre des préconisations techniques ;

Fort de ces actions mises en œuvre, la Direction poursuivra ses efforts pour améliorer l'ambiance thermique en magasin et ainsi les conditions de travail des collaborateurs.

Par ailleurs un rappel des bonnes pratiques et une sensibilisation des utilisateurs sont effectués chaque année avant la période de chauffe (septembre).

Lors de la construction d'un bâtiment destiné à accueillir un futur magasin, des préconisations techniques sont réalisées afin d'assurer une bonne ambiance thermique sur la surface de vente.

6.2.1.3. MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET PREVENTION DE LA DESINSERTION PROFESSIONNELLE DES SALARIES EXPOSES AUX FACTEURS DE RISQUES

Conformément à l'accord sur l'emploi des travailleurs handicapés au sein de CSF du 22 mai 2014, les parties signataires souhaitent rappeler que des actions relatives au maintien dans l'emploi et à la prévention de la désinsertion professionnelle sont déjà mises en place au sein de la société.

Ainsi, un budget annuel est affecté à la résolution des cas de maintien dans l'emploi. *« En fonction des situations individuelles rencontrées, ce budget peut être consacré à l'accompagnement par un ergonome, la mise en place du bilan, d'une formation, d'un aménagement de la situation de travail (appareillage, aménagement matériel, ...). Notamment, à chaque fois que l'avis d'un ergonome est nécessaire pour permettre l'aménagement d'un poste de travail, celui-ci devra être sollicité. »*

Par ailleurs, *« afin de sensibiliser les directeurs de magasin et les équipes d'encadrement aux efforts à réaliser pour détecter et maintenir dans l'emploi les salariés qui sont en situation de handicap, la formation spécifique au maintien dans l'emploi a été intégrée dans le passeport de formation des stagiaires DM et un module de formation E learning a été réalisé pour l'encadrement.»*

Afin de garantir une reprise du travail dans les meilleures conditions après un arrêt maladie d'au moins six mois et une réadaptation du salarié qui a été absent, il sera prévu un entretien avec la hiérarchie le jour de la reprise de poste.

Cet entretien sera l'occasion de présenter les évolutions dans l'entreprise pendant l'arrêt du travail tel qu'un changement d'organisation ou changement d'outils de travail et d'échanger sur les éventuelles incapacités ou restrictions médicales.

Article 6.3. LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dans le cadre des précédents accords sur la santé au travail, des actions ont déjà été mises en place au sein de CSF afin de prévenir les risques psychosociaux.

Ainsi, afin de prévenir les risques de harcèlement, des formations sur le harcèlement et la diversité ont été intégrées dans la formation « législation sociale » à destination des directeurs de magasin et une procédure de résolution des cas de harcèlement moral ou sexuel a été instituée.

Un accompagnement des salariés victimes d'agression est également mis en place et les salariés peuvent bénéficier d'une formation à la gestion des conflits.

Concernant le stress au travail, un module de formation sur la gestion du stress et destinée à l'encadrement a été créé afin d'apporter les outils nécessaires aux opérationnels pour la gestion des risques psychosociaux au niveau individuel et collectif.

6.3.1.1. DEFINITION DU HARCELEMENT ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

Définition de l'Accord national interprofessionnel du 26 mars 2010 :

« Le harcèlement et la violence au travail s'expriment par des comportements inacceptables d'un ou plusieurs individus, ils peuvent prendre des formes différentes (physiques, psychologiques, sexuelles), dont certaines sont plus facilement identifiables que d'autres. L'environnement de travail peut avoir une influence sur l'exposition des personnes au harcèlement et à la violence.

La violence au travail se produit lorsqu'un ou plusieurs salariés sont agressés dans des circonstances liées au travail. Elle va du manque de respect à la manifestation de la volonté de nuire, de détruire, de l'incivilité à l'agression physique. La violence au travail peut prendre la forme d'agression verbale, d'agression comportementale, notamment sexiste, d'agression physique, ...

Le harcèlement survient lorsqu'un ou plusieurs salariés font l'objet d'abus, de menaces et/ou d'humiliations répétés et délibérés dans des circonstances liées au travail, soit sur les lieux de travail, soit dans des situations liées au travail.

Le harcèlement et la violence au travail peuvent être exercées par un ou plusieurs salariés ou par des tiers avec pour but de porter atteinte à la dignité d'un salarié, affectant sa santé et sa sécurité et/ou créant un environnement de travail hostile.

Les phénomènes de stress lorsqu'ils découlent de facteurs tenant à l'organisation du travail, l'environnement de travail ou une mauvaise communication dans l'entreprise peuvent conduire à des situations de harcèlement et de violence au travail plus difficiles à identifier »

A ce jour, le harcèlement sexuel est défini par l'article L. 1153-1 du code du travail comme « *des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante* », ainsi que

« toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Le harcèlement moral, ainsi que le harcèlement sexuel sont des actes punis par le code pénal par des peines pouvant aller jusqu'à deux ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende.

Le présent titre tiendra compte des évolutions du code du travail relatives à la définition de ces notions.

Article 6.3.2. LA PREVENTION DU HARCELEMENT

Aux termes des articles L1152-4 et L1153-5 du Code du travail, l'employeur prend toutes dispositions en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral et sexuel.

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

6.3.2.1. COMMISSION HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL

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

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

La Direction des Ressources Humaines accuse réception du dossier par courrier adressé au salarié. Dans ce courrier, il l'informe également de la possibilité qu'il a de se faire assister par une personne choisie parmi les salariés de son établissement, ou un représentant du personnel de sa Direction Opérationnelle.

Lorsque la demande n'est pas suffisamment motivée, le responsable de relations sociales informe le salarié qu'au vu des éléments transmis, l'enquête ne peut être menée.

Lorsque la demande est suffisamment motivée, le responsable des relations sociales informe le salarié qu'une enquête contradictoire sera menée, dans un délai d'un mois maximum à compter de la connaissance des faits. Le courrier lui rappelle la possibilité qu'il a de se faire assister par une personne choisie parmi les salariés de son établissement, ou un représentant du personnel de sa Direction Opérationnelle. A cette fin, il entend l'ensemble des personnes impliquées, ainsi que les représentants du personnel du site concerné afin d'analyser et d'évaluer les faits pour dégager les termes

d'une résolution de la situation. Les responsables hiérarchiques des salariés victimes et mis en cause sont également entendus dans le cadre de cette enquête.

Le Responsable Relations Sociales invitera le médecin du travail à participer à cette enquête.

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

Article 6.3.3. L'ACCOMPAGNEMENT DES RISQUES D'INCIVILITES ET DES VICTIMES

D'AGRESSION

Les partenaires sociaux, préoccupés par les incivilités et violences dont sont victimes les salariés de la société de la part de la clientèle ou d'autres salariés quelque soit leur statut, souhaitent développer les mesures existantes afin de réduire ce phénomène et y faire face lorsqu'il survient.

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

6.3.3.1. FORMES DE L'INCIVILITE

Les incivilités peuvent prendre la forme :

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

6.3.3.2. INFORMATION ET FORMATION DES SALARIES

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

6.3.3.3. AMENAGEMENT TEMPORAIRE DES CONDITIONS DE TRAVAIL

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

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

6.3.3.4. SUIVI PSYCHOLOGIQUE ET PRISE EN CHARGE EN CAS D'AGRESSION

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

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

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

Par ailleurs, en cas de braquage, le CHSCT ou à défaut les Délégués du Personnel investis des missions du CHSCT seront réunis au cours d'une réunion extraordinaire, dans les jours suivants l'événement. A l'occasion de cette réunion, ils pourront émettre toute préconisation utile. Les membres des commissions HSCT des CE seront informés de cette réunion afin, s'ils le jugent utile, de prendre contact avec les représentants du personnel du magasin.

Une attention particulière est portée aux magasins ayant fait l'objet de deux braquages au cours de l'année. Des améliorations relatives à la sécurité de ces magasins doivent être recherchées en priorité.

Les frais de transport consécutifs au suivi psychologique (rendez-vous avec le psychologue) seront pris en charge par la Direction.

Article 6.3.4. LA PREVENTION DU STRESS AU TRAVAIL

Conscient que le stress au travail des salariés peut être la résultante de nombreux facteurs et peut parfois conduire à des problèmes de santé, la Direction, se fondant sur l'accord national interprofessionnel sur le stress au travail du 2 juillet 2008, souhaite renforcer la sensibilisation des acteurs de l'entreprise à une meilleure prévention.

6.3.4.1. DESCRIPTION DU STRESS

Dans l'accord national interprofessionnel sur le stress au travail du 2 juillet 2008, les partenaires sociaux ont décrit le stress au travail de la façon suivante :

« Un état de stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face. L'individu est capable de gérer la pression à court terme mais il éprouve de grandes difficultés face à une exposition prolongée ou répétée à des pressions intenses.

En outre, différents individus peuvent réagir de manière différente à des situations similaires et un même individu peut, à différents moments de sa vie, réagir différemment à des situations similaires. Le stress n'est pas une maladie mais une exposition prolongée au stress peut réduire l'efficacité au travail et peut causer des problèmes de santé.

Le stress d'origine extérieure au milieu de travail peut entraîner des changements de comportement et une réduction de l'efficacité au travail. Toute manifestation de stress au travail ne doit pas être considérée comme stress lié au travail. Le stress lié au travail peut être provoqué par différents facteurs tels que le contenu et l'organisation du travail, l'environnement de travail, une mauvaise communication, etc. »

6.3.4.2. FORMATION DE L'ENCADREMENT A LA GESTION DU STRESS

Afin d'apporter les outils nécessaires aux opérationnels pour la gestion des risques psychosociaux au niveau individuel et collectif, un module de formation sur la gestion du stress existe dans le catalogue de formation.

Elle permet aux membres de l'encadrement (cadres et agents de maîtrise), l'apprentissage des mécaniques du stress et de la gestion de ses effets à titre individuel, ainsi que l'apprentissage des méthodes permettant de reconnaître, prendre en compte et traiter les effets du stress ressenti par les collaborateurs.

Le bien-être au travail et l'amélioration de la qualité de vie au travail est une préoccupation pour l'entreprise. C'est pourquoi, tous les directeurs régionaux et les directeurs de magasin seront formés au cours des trois prochaines années à la gestion du stress.

Afin de savoir détecter des situations de stress et de connaître quels en sont les enjeux, les membres des commissions HSCT seront également formés.

6.3.4.3. DETECTION DES SALARIES EN SITUATION DE SOUFFRANCE AU TRAVAIL

Afin d'aider les salariés qui seraient en situation de mal être, une communication à destination de tous les salariés CSF a été réalisée afin de leur rappeler la possibilité qu'ils ont de solliciter un rendez-vous avec la médecine du travail. Les coordonnées du médecin du travail de leur site seront rappelées dans cette communication.

Par ailleurs, les représentants du personnel pourront alerter la Direction des Ressources Humaines sur l'existence de cas de salariés en situation de souffrance au travail dont ils auraient connaissance.

Le Directeur du magasin ou le responsable de service, informé de l'existence d'un salarié en situation de souffrance lui proposera un entretien au cours duquel il l'informerá sur les dispositifs de prévention des risques psychosociaux mis en place au sein de CSF.

6.3.4.4. MISE EN PLACE D'UNE CELLULE D'ECOUTE PSYCHOLOGIQUE

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

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

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

Une communication sera réalisée à ce sujet afin d'informer les collaborateurs de la mise en place de cette assistante sociale au sein de la cellule d'écoute psychologique.

Des indicateurs de suivi seront présentés une fois par an à la commission de suivi de l'accord.

Article 6.3.5. CONCILIATION VIE PRIVEE ET VIE PROFESSIONNELLE

6.3.5.1. ARTICULATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET RESPONSABILITE FAMILIALE

Il est rappelé que dans le cadre de l'accord sur l'égalité professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2015, les partenaires sociaux se sont déjà engagés à mener des actions afin d'améliorer la conciliation entre vie professionnelle et vie privée dans les conditions prévues par cet accord :

- Des aménagements d'horaires sont prévus en faveur des salariés dont l'enfant ou le conjoint est handicapé ou en longue maladie.
- Un aménagement de l'emploi du temps peut être demandé par les salariés pour accompagner leurs enfants le jour de la rentrée des classes jusqu'à l'entrée en 6^{ème}, sauf en cas d'impératif lié à l'activité.
- Des dispositions sont prévues pour favoriser le cumul d'emploi ou de poste pour les salariés à temps partiel.
- Les salariés engagés dans une procédure de divorce ou en situation de veuvage avec enfant, dont les horaires ne permettent pas de faire garder leurs enfants, peuvent demander un aménagement temporaire des horaires.
- Les salariés, futurs pères, peuvent demander une autorisation spéciale d'absence non rémunérée pour leur permettre d'assister aux examens médicaux obligatoires liés à la grossesse de la future mère dans la limite de trois.

6.3.5.2. RAPPROCHEMENT DOMICILE / LIEU DE TRAVAIL

Il est également rappelé que la Direction s'est déjà engagée à mettre « en œuvre des moyens afin que les salariés puissent prendre connaissance des offres d'emploi. C'est dans cette optique que le site « envie de bouger » a été mis en place pour permettre à tout salarié, en postulant directement en ligne, de faire connaître ses choix de mobilité géographique. Il s'agit d'une opportunité pour le salarié qui dispose ainsi d'un véritable levier pour gérer sa mobilité. Ce site a été mis en place en 2011 pour les employés.

Ces dispositions mises en place dans le cadre de l'accord sur l'égalité professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2015 permettent de faciliter la mobilité géographique des salariés en vue d'un rapprochement domicile – lieu de travail.

TITRE 7 FORMATION PROFESSIONNELLE & PARCOURS PROFESSIONNELS

(Accord relatif à la formation et aux parcours professionnels au sein de CSF à durée indéterminée du 22 mai 2014 et son avenant n°1 du 27 mai 2016)

Article 7.1. FACILITER L'ACCUEIL ET L'INTEGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHES

Les parties signataires souhaitent rappeler l'importance que revêt l'accueil des nouveaux salariés dans l'entreprise, en CDD ou en CDI. En effet, l'accueil et l'intégration des nouveaux embauchés sont indispensables pour leur permettre d'appréhender au mieux la réalité de leur travail.

Par une intégration bien menée, l'entreprise fidélise dès le départ le salarié qui, de son côté, se sentira accueilli et attendu, et atteindra plus rapidement les compétences requises dans son poste.

Les parties conviennent qu'il est nécessaire de rappeler le rôle des différents acteurs intervenants dans la période d'intégration. De plus, il convient de développer les outils et supports pour accompagner ces différents acteurs afin de favoriser le bon déroulement de l'intégration.

Dans le cadre de son obligation d'assurer la sécurité des salariés, la Direction sera particulièrement attentive à ce que les règles concernant la sécurité sur le poste de travail soient communiquées au salarié lors de sa phase d'intégration.

Article 7.1.1. LES ACTEURS DE L'INTEGRATION

Plusieurs acteurs interviennent dans la phase d'intégration du nouveau salarié : le directeur de magasin ou directeur de service, le manager, les collègues de travail du nouveau salarié et éventuellement les équipes Ressources Humaines.

Concernant les salariés employés, l'intégration au sein du magasin ou du service est préparée et assurée par le directeur ainsi que par le manager du salarié.

Les parties signataires réaffirment le rôle déterminant des directeurs et managers dans la réussite de l'intégration du nouvel embauché en ce qu'ils accompagnent et suivent le nouvel arrivant dès les premières heures de son arrivée au sein du magasin ou du siège.

Ainsi, les directeurs et/ou managers amenés à intégrer un nouveau salarié devront être sensibilisés sur l'importance de cette étape dans la réussite de la vie professionnelle du nouvel arrivant et sur la bonne utilisation des outils mis à leur disposition. Pour les nouveaux Directeurs ou managers, cette sensibilisation se fera au cours du « passeport formation » suivi lors de leur intégration ou lors d'une formation spécifique dédiée.

La découverte pratique de son poste et de ses tâches est une étape importante de l'intégration du salarié : pour cela, les collègues de travail du nouveau salarié peuvent l'accompagner.

Concernant les salariés de l'encadrement, l'intégration est assurée par les Responsables Ressources Humaines qui seront directement impliqués dans la préparation de l'intégration et qui participeront à la phase d'accueil du nouveau salarié et ce, en complément de l'intervention du directeur et/ou du manager.

Par ailleurs, l'article L. 6315-1 du Code du travail prévoit que le nouveau salarié est informé qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son employeur, consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi, dans un objectif de rencontre entre les aspirations professionnelles du salarié et les besoins de l'entreprise.

De plus, tous les 6 ans, cette durée étant appréciée par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise, un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié sera dressé et permettra au salarié et à son supérieur hiérarchique d'analyser notamment la situation du salarié par rapport aux entretiens professionnels menés précédemment.

Les modalités de mise en œuvre de ces entretiens sont évoquées à l'article III.1 « *Accompagner le salarié dans son parcours professionnel* », du Titre III « *L'évolution professionnelle et la gestion de carrière* » du présent avenant.

Article 7.1.2. LES OUTILS DESTINES A AIDER LES ACTEURS DE L'INTEGRATION

La phase d'intégration permet aux nouveaux embauchés de connaître leurs missions et leur nouveau poste de travail, de découvrir leur futur environnement de travail, le magasin ou le service et les différents acteurs de l'entreprise mais également de se sentir accueilli et attendu en tant que personne.

Elle permet également aux directeurs et managers de donner aux nouveaux embauchés les informations et formations, notamment sur la sécurité liée à leur poste de travail et à leur environnement dans l'entreprise ainsi que de leur remettre les documents et matériels nécessaires à l'exécution de leur travail.

Afin d'accompagner les directeurs et managers dans le bon déroulement de cette phase d'intégration, un certain nombre d'outils sont mis à leur disposition.

L'objectif est de donner une méthode précise et facilitante afin d'offrir à tout nouveau salarié la même intégration et de prévoir des outils et ressources pour faciliter et faire vivre la période d'intégration.

Dans cette perspective, un guide sur les bonnes pratiques en matière d'intégration des nouveaux salariés sera communiqué aux magasins et sièges. Ce guide sera complété par les outils nécessaires à une bonne intégration, notamment un support d'accueil.

Afin de faciliter et de développer leur utilisation par les directeurs et managers, ces outils d'intégration seront directement accessibles sur Intranet pour faciliter leur mise à jour.

Article 7.1.3. LES SUPPORTS D'INTEGRATION POUR LE NOUVEL EMBAUCHE

7.1.3.1. LES SUPPORTS D'ACCUEIL

Pour satisfaire des clients de plus en plus exigeants et exister sur un marché de plus en plus concurrentiel, chaque magasin et siège a besoin de salariés formés et informés sur l'entreprise et son environnement de travail. Le nouveau salarié doit donc disposer de moyens facilitant l'acquisition de ces nouvelles connaissances.

Dans cet objectif, seront notamment mis en place :

- un support d'intégration qui sera remis aux nouveaux salariés lors de l'entretien d'accueil. Il reprendra notamment les incontournables à connaître sur l'entreprise. Il pourra prendre la forme d'un document papier remis par le manager au nouvel embauché lors de son arrivée ;
- un support sur le thème de l'hygiène et de la sécurité qui sera élaboré afin que tous les salariés acquièrent lors de l'intégration, le même socle de connaissances dans ce domaine. Ce support pourra prendre la forme soit d'une vidéo, soit d'un document papier remis au nouvel embauché.

Ces différents supports sont susceptibles d'évoluer dans le temps.

7.1.3.2. UN PARCOURS D'INTEGRATION

En parallèle de l'accompagnement réalisé par les acteurs de l'intégration, notamment du manager, un parcours d'intégration via un dispositif E-Learning sera mis à disposition des employés nouvellement embauchés.

L'objectif de ce parcours d'intégration par le E-Learning est de permettre au nouveau salarié de découvrir et de comprendre précisément ses nouvelles tâches à travers plusieurs modules.

Les parties souhaitent rappeler que ce parcours E-Learning s'intégrera dans la période d'intégration avec le manager : il est nécessaire qu'en amont du suivi par le nouveau salarié de ce parcours E-Learning, un échange soit fait entre le manager et le nouvel embauché afin de lui expliquer le déroulement du parcours.

A l'issue de la formation E-Learning, un point sera fait avec le manager pour s'assurer de la bonne compréhension de la formation par le salarié et pour répondre à ses interrogations.

Dans le cadre du lancement de ce projet, un état des lieux sur l'accessibilité et le bon fonctionnement des ordinateurs utilisés pour le « E-Learning » sera réalisé.

Par ailleurs, lors de l'intégration de nouveaux salariés en contact direct avec la clientèle, une information sera faite concernant la conduite à tenir en cas de relations conflictuelles avec la clientèle.

Dans le parcours d'intégration, le salarié sera informé des Institutions Représentatives du Personnel présentes au sein du magasin.

Article 7.1.4. COMMUNIQUER SUR L'INTEGRATION

Afin de rappeler aux principaux acteurs l'importance de la phase d'intégration des nouveaux salariés, une communication spécifique sur ce thème sera réalisée une fois par an à destination des directeurs de magasin afin de rappeler les enjeux et les étapes clés d'une bonne intégration.

Article 7.2. UTILISER ET PROMOUVOIR LES DISPOSITIFS DE FORMATION

La formation est un outil déterminant pour aider le salarié dans la construction de son parcours professionnel.

Les parties signataires du présent accord conviennent qu'il faut continuer de faciliter l'accès à la formation du personnel des sièges et magasins en vue de développer leur employabilité à travers des parcours professionnels. Le salarié, la Direction des Ressources Humaines, le directeur et le manager du salarié, ont un rôle à jouer dans la construction du parcours professionnel et dans la réalisation des formations.

Au cours du parcours professionnel du salarié, selon les besoins définis, l'accès à la formation pourra s'exprimer de différentes manières : actions de formation dans le cadre du plan de formation, période de professionnalisation, congé individuel de formation, compte personnel de formation.

Afin de permettre aux salariés de se créer un véritable projet professionnel, un certain nombre de dispositifs existent et il est aujourd'hui nécessaire de continuer à développer ces outils et communiquer le plus largement possible sur leur utilisation.

Article 7.2.1. LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation regroupe l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur au profit du personnel pour une année donnée.

Dans le cadre du plan de formation, le développement des compétences et les souhaits des salariés doivent être pris en compte.

Le plan de formation est réalisé chaque année en concertation avec les responsables hiérarchiques et les salariés notamment à la suite de l'entretien visé à l'article III.1.1 a) du présent avenant.

L'offre de formation du plan doit contenir des actions de formation permettant d'accompagner les évolutions des métiers et de favoriser le développement des compétences des salariés avec des actions de formation qui s'articulent autour de 2 domaines :

- Adaptation au poste de travail et évolution de l'emploi et/ou maintien de l'emploi : formations permettant au salarié de tenir son poste de travail dans les meilleures conditions de travail et d'emploi et formations permettant de suivre ou d'anticiper, à court ou moyen terme, les évolutions significatives des changements d'organisation, des méthodes de travail et/ou des évolutions technologiques ;
- Développement des compétences : formations contribuant à élargir et/ou approfondir des domaines de compétences et pouvant faciliter les évolutions ou un changement de métier.

Afin de rendre plus accessible aux salariés l'offre de formation, il est rappelé que le catalogue de formation est consultable en ligne sur l'intranet.

Article 7.2.2. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Pour rappel, la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale a créé le 1^{er} janvier 2015 le Compte Personnel de Formation (CPF).

Les heures acquises par les salariés au titre du DIF pouvaient être utilisées jusqu'au 31 décembre 2014.

Depuis le 1^{er} janvier 2015, ces heures sont enregistrées dans un compteur séparé portées au crédit du Compte Personnel de Formation (CPF). Pour ce faire, le salarié doit reporter sur le service dématérialisé, actuellement dénommé « www.moncompteformation.gouv.fr », le solde d'heures acquises au titre du DIF, dans l'espace personnel sécurisé. Ces heures de DIF peuvent être mobilisées jusqu'au 1^{er} janvier 2021. Passé ce délai, ces heures seront définitivement perdues.

En cas de demande de formation dans le cadre du CPF, les heures de DIF sont mobilisées en priorité.

Article 7.2.3. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Afin de favoriser son accès à la formation professionnelle tout au long de la vie, chaque personne dispose, indépendamment de son statut, d'un Compte Personnel de Formation (CPF) qui contribue à l'acquisition d'un premier niveau de qualification ou au développement de ses compétences et de ses qualifications en lui permettant, à son initiative, de bénéficier de formations.

Le CPF suit la personne tout au long de sa vie. En effet, les heures de formation inscrites sur le compte demeurent acquises en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi de son titulaire. Le CPF est ouvert pour toute personne dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'au moment où elle est admise à faire valoir l'ensemble de ses droits à la retraite.

Il permet d'accumuler des droits à la formation tout au long de la vie professionnelle afin de disposer de moyens pour évoluer professionnellement et ainsi sécuriser son parcours professionnel.

7.2.3.1. ACQUISITION DES HEURES

Conformément à l'article L. 6323-2 du Code du travail, le CPF est mobilisé par le salarié ou avec son accord exprès, afin de suivre, à son initiative, une formation.

Il est alimenté en heures de formation à la fin de chaque année, à hauteur de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque le salarié n'a pas effectué une durée de travail à temps complet sur l'ensemble de l'année, l'alimentation est calculée à due proportion du temps de travail effectué.

Les périodes de suspension du contrat de travail suivantes sont intégralement prises en compte pour le calcul du crédit d'heures annuel du salarié :

- congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ;
- congé d'adoption ;
- congé de présence parentale ;
- congé de soutien familial ;
- congé parental d'éducation ;
- absence liée à une maladie professionnelle ou un accident du travail.

7.2.3.2. MODALITES DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Lorsque la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF doit se tenir en tout ou partie pendant son temps de travail, il devra au préalable demander l'accord de son employeur sur le contenu, le calendrier, le prestataire et le lieu de la formation.

La demande du salarié doit être effectuée au minimum 60 jours avant le début de la formation si elle est d'une durée inférieure à 6 mois, et au minimum 120 jours avant le début de la formation lorsque la formation envisagée est d'une durée d'au moins 6 mois.

Si la formation dont souhaite bénéficier le salarié au titre du CPF vise à lui faire acquérir le socle de connaissance et de compétences professionnelles (qui fait l'objet d'une certification) ou un accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), ou si cette formation est financée au titre des heures créditées sur le CPF en application de l'article L. 6323-13 du Code du travail, l'autorisation préalable de l'employeur ne portera que sur le calendrier de la formation.

A compter de la réception de la demande de formation du salarié, l'employeur disposera d'un délai de 30 jours calendaires pour y répondre, positivement ou négativement. L'absence de réponse dans ce délai vaudra acceptation de la demande.

Les heures de formation suivies par le salarié pendant son temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de sa rémunération.

L'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) peut prendre en charge les rémunérations des salariés en formation pendant le temps de travail, dans la limite, pour chaque salarié concerné, de 50% du montant total pris en charge pour le financement de l'action CPF.

De plus, pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie du régime de sécurité sociale relatif à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Néanmoins, il est possible pour le salarié de réaliser une formation dans le cadre du CPF en dehors de son temps de travail. Les formations réalisées dans le cadre du CPF ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail.

Dans ce cas, le salarié peut en informer son employeur, notamment si ses horaires de travail ne sont pas fixes, afin d'examiner en commun comment ses horaires de travail et de formation peuvent s'articuler.

Les frais pédagogiques et les frais annexes afférents à la formation du salarié qui mobilise son CPF, pendant son temps de travail ou hors temps de travail, sont pris en charge par l'OPCA.

Les prises en charge interviennent dans la limite du nombre d'heures inscrites sur le CPF du salarié.

Les frais annexes sont composés des frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par la formation suivie par le salarié.

La prise en charge s'effectue au réel, sauf plafonds définis par le conseil d'administration de l'OPCA, et le cas échéant, à l'intérieur de ceux-ci, par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE), notamment en fonction des certifications visées.

7.2.3.3. GESTION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Chacun des salariés a connaissance du nombre d'heures créditées sur son Compte Personnel de Formation en accédant à un service dématérialisé gratuit, actuellement dénommé « www.moncompteformation.gouv.fr ».

Par ailleurs, ce service dématérialisé permet également de consulter et d'obtenir des informations sur les formations éligibles mais aussi de créer son dossier de formation.

Afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec ce nouvel outil et ainsi de comprendre ses modalités de fonctionnement, la société CSF réalisera, de nouveau, une communication spécifique sur le CPF au cours de l'année 2016.

De plus, la société CSF s'engage à permettre aux salariés d'accéder au site internet du Compte Personnel de Formation depuis les postes d'ordinateur E-Learning présents au sein des magasins ou depuis tout autre poste d'ordinateur.

7.2.3.4. FORMATIONS ELIGIBLES AU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Les heures inscrites sur le CPF permettent à son titulaire de financer une formation éligible au compte, au sens des articles L. 6323-6, L. 6323-16 et L. 6323-21 du Code du travail.

Les salariés ont ainsi accès, via leur CPF :

- aux formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences professionnelles ;
- à l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ;
- aux certifications inscrites par le Conseil Paritaire interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation (COPANEF) sur la liste nationale interprofessionnelle ;
- aux certifications inscrites sur la liste interprofessionnelle régionale par le Conseil Paritaire interprofessionnel Régional pour l'Emploi et la Formation (COPAREF) de la région où ils travaillent ;
- aux certifications inscrites par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE) sur la liste de la branche.

Il est rappelé que le socle de connaissances et de compétences professionnelles comprend :

- la communication en français ;
- l'utilisation des règles de base de calcul et de raisonnement mathématique ;
- l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
- la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
- la maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

La liste des formations éligibles au CPF est accessible sur le portail « www.moncompteformation.gouv.fr ».

7.2.3.5. ARTICULATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION AVEC LES AUTRES DISPOSITIFS DE FORMATION

Lorsque le compteur du Compte Personnel de Formation est insuffisant pour réaliser la totalité de la formation envisagée, le Compte Personnel de Formation peut faire l'objet d'un financement complémentaire :

- prioritairement au titre du Compte Personnel de Formation, dans le cadre de la contribution de 0,2% versée par les entreprises de la branche, dont fait partie la société CSF, et mutualisée au sein de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA).

- au titre de la période de professionnalisation.

Les situations (en termes de certifications et de publics éligibles) ouvrant droit à un financement au titre du Compte Personnel de Formation ou de la période de professionnalisation, ainsi que le niveau de ces financements, sont fixés par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), sur proposition de la Section Paritaire Professionnelle (SPP), en fonction des ressources financières disponibles et de la nature du projet, et le cas échéant, des niveaux d'abondement en vigueur au sein de l'OPCA.

Par ailleurs, le Compte Personnel de Formation peut être articulé avec les autres dispositifs de formation, dans une logique de parcours. En effet, la période de professionnalisation et le plan de formation peuvent ainsi être associés au Compte Personnel de Formation pour permettre au salarié de concrétiser un projet partagé par l'entreprise. Le salarié peut également mobiliser son Compte Personnel de Formation à l'occasion d'un Congé Individuel de Formation (CIF).

Article 7.2.4. LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)

Le Congé Individuel de Formation (CIF) permet à un salarié qui remplit les conditions, de suivre, au cours de sa vie professionnelle, à son initiative et à titre individuel, une formation de son choix sous réserve que cette formation entre dans le champ de l'une des actions définies à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

Elle doit permettre au salarié d'accéder à un niveau supérieur de qualification professionnelle, de changer d'activité ou de profession ou de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale, et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles, et lui permettre de se perfectionner professionnellement.

Le droit au CIF peut être également accordé à un salarié pour préparer et passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

La formation peut se dérouler à temps plein ou à temps partiel. Elle peut comprendre des enseignements discontinus constituant un cycle pédagogique.

Le salarié désireux de bénéficier d'un CIF doit demander une autorisation d'absence dans les délais suivants :

- au moins 60 jours avant le début de la formation si elle dure moins de 6 mois, si elle s'effectue à temps partiel ou si elle concerne le passage ou la préparation d'un examen ;
- au moins 120 jours avant le début de la formation si elle dure 6 mois ou plus, et si elle s'effectue en une fois à temps plein.

A compter de la réception de la demande d'autorisation d'absence formulée par le salarié, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour y répondre, en indiquant les raisons motivant, le cas échéant, le rejet ou le report de la demande.

Le CIF peut être reporté de 9 mois maximum, si l'employeur estime, après avis du Comité d'entreprise (ou des délégués du personnel le cas échéant), que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

Dès lors que le salarié a obtenu une autorisation d'absence, il lui incombe de réaliser les démarches en vue de bénéficier d'une prise en charge de sa rémunération, des frais de formation et des frais annexes (déplacement, hébergement, repas).

Le droit au CIF est ouvert aux travailleurs justifiant d'une ancienneté en qualité de salarié, d'au moins 24 mois consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois dans l'entreprise.

-1er Septembre 2017-

Le CIF entraîne la suspension du contrat de travail du bénéficiaire. La période de CIF est prise en compte pour la détermination du droit au salarié à congés payés dès lors que le droit est ouvert.

Par ailleurs, dans l'objectif de compléter le financement du congé individuel de formation assuré par le FONGECIF, le salarié peut décider de mobiliser son Compte Personnel de Formation, dès lors que la certification qu'il vise est éligible au Compte Personnel de Formation.

Lors de ses réunions, la Commission Nationale Formation sera informée du nombre de congé individuel de formation et du nombre de reports.

D'autre part, afin d'informer le salarié en CDD de ses droits à congé de formation, un bordereau individuel d'accès à la formation lui sera remis lors de son entrée dans l'entreprise.

Article 7.2.5. LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par la voie de l'alternance, associant périodes de travail et formations théoriques, le maintien dans l'emploi ou le développement des salariés en contrat à durée indéterminée.

Elle peut viser l'acquisition d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle reconnue par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), ou une certification reconnue par la Branche (CQP).

Les salariés pouvant bénéficier de ces dispositifs sont définis par les accords de branche tout comme les formations pouvant être suivies pendant une période de professionnalisation.

La durée minimale de la formation est, pour chaque salarié bénéficiaire, de 70 heures, réparties sur une période maximale de 12 mois calendaires. Cette durée minimale ne s'applique pas :

- aux actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- aux formations financées dans le cadre de l'abondement du Compte Personnel de Formation ;
- aux formations permettant l'accès à une certification de l'inventaire.

La période de professionnalisation peut venir compléter le dispositif CPF. En effet, la période de professionnalisation peut abonder le Compte Personnel de Formation du salarié, lorsque la durée de la certification visée est supérieure au nombre d'heures inscrites sur le compte.

Les situations (en termes de certifications et de publics éligibles) ouvrant droit à un abondement au titre de la période de professionnalisation, ainsi que le niveau de cet abondement, sont fixés par la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE), sur proposition de la Section Paritaire Professionnelle (SPP), en fonction notamment des fonds de professionnalisation disponibles et de la nature du projet.

7.2.5.1. LE CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP)

Les certificats de qualification professionnelle sont établis par une ou plusieurs commissions paritaires nationales de l'emploi d'une branche professionnelle. Ils s'appuient, d'une part, sur un référentiel d'activités qui permet d'analyser les situations de travail et d'en déduire les connaissances et les compétences nécessaires et, d'autre part, sur un référentiel de certification qui définit les modalités et les critères d'évaluation des acquis.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Le CQP représente la reconnaissance par la branche professionnelle de la maîtrise des compétences requises par un métier, une qualification. Il est reconnu par la convention collective ou l'accord de branche auquel il se rattache, ou pour le CQP Interbranche par deux ou plusieurs branches.

Conscient que le CQP représente un atout dans un contexte d'évolution des métiers et des compétences, CSF a mis en place dès 2008 une prime de diplôme accordée sous réserve de respecter certaines conditions, aux salariés en CDI qui obtiennent un CQP en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité.

Afin de continuer à développer le CQP au sein de la société, les salariés en CDI doivent pouvoir bénéficier d'un parcours de formation leur permettant de valoriser leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles. Pour les salariés volontaires, la Direction favorisera les démarches qui s'inscrivent dans un parcours de formation visant le développement de l'employabilité par l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnel (CQP) ou d'un Certificat de Qualification Professionnel Interbranche (CQPI) reconnu par la Branche.

Dans cette perspective, une démarche CQP animation de rayon est déployée pour les approvisionneurs principaux et pour les gestionnaires de stocks. Dans le cadre de cette démarche, une information sur le dispositif est faite à destination des Directeurs de magasin.

De plus, un CQP « employé de commerce » orienté métier sera mis en place pour les employés commerciaux.

Par ailleurs, afin de développer le Certificat de Qualification Professionnelle Interbranche (CQPI) et de faire connaître le CQPI « Agent Logistique », une communication sera organisée auprès des salariés CSF.

Pour les salariés ayant passé un CQP et ne pouvant évoluer de niveau dans leur magasin, la Direction regardera si des postes disponibles dans les magasins alentours au sein de CSF ou au sein du Groupe, peuvent lui être proposés.

Le tuteur du salarié engagé dans une démarche de CQP bénéficiera d'une formation sur le tutorat. A l'issue de celle-ci, une prime de 100 euros bruts lui sera versée. Cette disposition ne se cumule pas avec d'autres dispositions de même nature.

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) sont éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF).

Article 7.2.6. FAVORISER L'UTILISATION DE CERTAINS DISPOSITIFS DE FORMATION

En vue de développer l'utilisation des dispositifs de formation dans le domaine du développement des compétences, il est convenu que 5% du budget du plan de formation CSF sera consacré prioritairement au financement des actions de formation suivantes : Evolupro, la Validation des Acquis de l'Expérience et le Certificat de Qualification Professionnelle.

-1er Septembre 2017-

Article 7.3. ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE (Extrait de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à durée indéterminée du 22 mai 2014 et son avenant n°1 du 27 mai 2015)

Tout comme le recrutement, la formation participe à l'objectif d'égalité de traitement dans le déroulement de carrière.

Au 31 décembre 2013, le rapport de situation comparée fait état que la répartition des formations dispensées entre les femmes et les hommes est proportionnelle à la répartition des femmes et des hommes dans l'effectif par catégorie professionnelle. Ainsi, pour la catégorie des Employés : 71% des stagiaires de la catégorie Employés étaient des femmes alors qu'elles représentaient 72% de l'effectif. Pour les agents de maîtrise, 45% des stagiaires étaient des femmes tout en représentant 54% de l'effectif. Enfin, 29% des stagiaires de la catégorie Cadres étaient des femmes alors qu'elles représentaient 31% de l'effectif.

De plus, au 31 décembre 2013, CSF comptait 20 128 stagiaires et 25 353 jours de formation, dont 50% pour les femmes.

Article 7.3.1. ACCES IDENTIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les parties rappellent leur attachement à favoriser l'égalité d'accès à la formation pour l'ensemble des collaborateurs, quelles que soient la catégorie socioprofessionnelle et les contraintes familiales.

L'entreprise veillera à ce que les moyens de formation apportés aux employés, agents de maîtrise et cadres, tant pour le développement des compétences professionnelles de chacun, que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise, soient équilibrés dans leur répartition entre les femmes et les hommes, ainsi qu'entre les salariés à temps complet et ceux à temps partiel.

Dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle validé par son supérieur hiérarchique, le salarié bénéficiera des formations correspondantes notamment de type bureautique (word, excel, ...).

Les parties signataires souhaitent rappeler que nul salarié ne pourra se voir refuser l'accès à une formation professionnelle continue en raison de son travail de nuit. Des mesures seront prises pour assurer aux travailleurs de nuit, la réalisation de leur formation dans des conditions identiques à celles de leurs collègues de jour.

Les parties souhaitent également rappeler que les salariés peuvent accéder à des formations qualifiantes notamment à travers les périodes de professionnalisation.

Article 7.3.2. FACILITES D ACCES AUX FORMATIONS POUR LES SALARIES AYANT DES CONTRAINTES FAMILIALES

Afin de faciliter l'accès aux formations pour les salariés, notamment les femmes, ayant des contraintes familiales, l'entreprise a mis en place les moyens suivants :

- sont favorisés les déplacements locaux plutôt que régionaux et nationaux pour suivre une formation ;
- privilégier pour les formations qui le permettent des systèmes de formation « e Learning ».

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Afin de permettre une plus grande souplesse dans l'accès aux modules de formation à distance existants dans l'entreprise, une plateforme dédiée au E Learning (actuellement dénommée « Cap Formation ») a été mise en place afin de favoriser l'accès des salariés ;

- une prime de garde d'enfant de 20 € par jour et par enfant ou un chèque emploi service du même montant, au choix du salarié, sera attribuée aux salariés ayant au moins un enfant à charge et ayant dû engager des frais de garde d'enfant à la suite d'une formation se déroulant en dehors des horaires habituels de travail. Un coupon d'information et de demande d'aide financière de 20 euros est joint avec toute convocation envoyée à tout salarié de CSF en formation. Cette prime sera étendue aux salariés effectuant une formation économique, sociale et syndicale et remplissant les conditions ci-dessus.

La Direction communiquera au salarié au moins 20 jours avant le début de la session, le lieu et les dates de la formation à laquelle il doit participer.

CSF s'engage à réaliser une information sur l'existence et les modalités de cette prime dans une lettre qui sera remise à chaque salarié avec son bulletin de paie et ce, au plus tard fin 2015.

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

100% des salariés qui en font la demande et remplissent les conditions, bénéficieront de la prime garde d'enfant.

Le suivi du nombre de salariés ayant bénéficié de la prime de garde d'enfant sera présenté en commission de suivi une fois par an et sera mis en annexe du rapport de situation comparée sur l'égalité professionnelle.

Article 7.3.3. DEVELOPPER DES ACTIONS DE FORMATION SUR L'EGALITE DES CHANCES ET L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET HOMMES.

Conscient que l'égalité professionnelle concerne tous les acteurs de l'entreprise, CSF s'engage à mettre en place des actions de formations et de sensibilisation à l'Egalité des chances dont l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ainsi, CSF s'engage à développer des actions de formation en lien avec les engagements du label Egalité Hommes Femmes :

- formation des équipes Ressources Humaines ;
- formation des équipes opérationnelles (directeurs(ces) de magasin, directeurs(ces) opérationnel(les) et directeurs(ces) régional(es)).

CSF se fixe comme objectif :

- de former 100% des Directeurs(ces) de magasin au plus tard fin 2015.

CSF s'engage également à réaliser une sensibilisation des managers et des employés via la communication interne.

Article 7.4. L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE CARRIERE

Favoriser l'employabilité et la promotion sociale est un principe historique de Carrefour, et notamment de la société CSF.

Pour ce faire, un certain nombre d'outils ont été mis en place, lesquels permettent à la fois d'accompagner les salariés dans leur parcours professionnel, de valoriser leurs compétences et diplômes acquis mais aussi de leur offrir des opportunités de mobilité aussi bien professionnelle que géographique.

Article 7.4.1. ACCOMPAGNER LE SALARIE DANS SON PARCOURS PROFESSIONNEL

7.4.1.1. LES ENTRETIENS DE GESTION DE CARRIERE

7.4.1.1.1. L'ENTRETIEN COMPETENCES ET CARRIERES (ECC)

Pour lui permettre d'être acteur de son évolution professionnelle, le salarié rencontre annuellement son supérieur hiérarchique dans le cadre d'un entretien formalisé.

L'entretien individuel est un moment privilégié d'échanges et d'écoute entre le salarié et son supérieur hiérarchique permettant de faire le point sur ses performances, ses compétences, son parcours professionnel et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations.

Consciente de l'importance de la tenue de cet entretien, et de son enjeu dans la carrière des salariés, la société CSF, et plus généralement le Groupe Carrefour, ont décidé de lancer une nouvelle campagne d'Entretien Compétences et Carrières (ECC), via l'outil actuellement dénommé « Appli Carrière », axée autour des quatre politiques du Groupe Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises ou Métiers et l'Argent.

Cet outil, commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), se veut plus fonctionnel, fluide et moderne. Il a pour mission de retranscrire les échanges ayant eu lieu au cours de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC) mais a aussi vocation à assurer une meilleure visibilité par les équipes en charge des ressources humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Chaque Entretien Compétences et Carrières (ECC) se décompose en deux entretiens distincts, regroupés au sein d'un même rendez-vous mais séparés d'un temps de pause. Le premier entretien doit porter sur les performances du salarié, tandis que le second doit être consacré à son développement professionnel.

L'entretien individuel doit être planifié suffisamment en amont, et dans la mesure du possible 3 semaines à l'avance, pour permettre au salarié de le préparer. De même, afin que le salarié puisse préparer ses entretiens dans les meilleures conditions possibles, une copie du support d'évaluation sera remise au salarié en amont des entretiens, sauf pour les salariés de l'encadrement qui disposent d'un accès à l'outil « *Appli Carrière* ».

Les échanges intervenus au cours de cet entretien sont formalisés dans un support d'entretien, dont une copie doit être remise au salarié.

Chaque année, à l'issue de la réalisation des entretiens, un point entre le Directeur de magasin et ses managers sera fait sur les entretiens effectués. Par la suite, le Directeur de magasin fera un point avec son Directeur Régional sur ce sujet. Ce point sera l'occasion d'échanger notamment sur les personnes évolutives et les demandes de formation des salariés.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Une sensibilisation de la hiérarchie sera mise en œuvre afin que ces entretiens aient bien lieu tous les ans.

De même, afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec ce nouvel outil et ainsi comprendre ses modalités de fonctionnement, la société CSF s'engage à mettre en place, à destination de tous les salariés, des actions de formation par le biais des « Minutes pro » ; pour cela, les salariés devront se rendre sur le site Cap Formation.

Pour les nouveaux directeurs, une formation sur la conduite des entretiens est réalisée durant le « passeport formation ».

Un suivi du nombre d'entretiens individuels professionnels réalisés sera effectué régulièrement. Ce suivi sera présenté aux membres de la Commission Nationale Formation ainsi qu'en réunion des Comités d'établissement.

Par ailleurs, il est rappelé que cet entretien professionnel sera proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue :

- d'un congé de maternité ;
- d'un congé parental d'éducation à temps plein ;
- d'un congé de soutien familial ;
- d'un congé d'adoption ;
- d'un congé sabbatique ;
- d'une période de mobilité volontaire sécurisée (période d'exercice d'une activité dans une autre entreprise mentionnée à l'article L. 1222-12 du Code du travail) ;
- d'une période d'activité à temps partiel après une naissance ou une adoption (dans le cadre de l'article L. 1225-47 du Code du travail) ;
- d'un arrêt maladie d'une durée supérieure à 6 mois (article L. 324 du Code de la sécurité sociale) ;
- à l'issue d'un mandat syndical.

7.4.1.1.2. BILAN PROFESSIONNEL RECAPITULATIF TOUS LES 6 ANS

Tous les 6 ans, cette durée étant appréciée par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise, l'entretien individuel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié, afin notamment d'apprécier s'il a bénéficié d'au moins deux des trois mesures suivantes :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Ce bilan est formalisé par un compte-rendu dont une copie doit être remise au salarié.

7.4.1.2. LE COMITE CARRIERE

Afin de développer une dynamique d'application de la politique de gestion des carrières, le processus carrière prévoit la mise en place d'un Comité Carrière pour l'encadrement.

Le Comité Carrière permet d'identifier les personnes pouvant avoir une évolution ou un changement de poste.

Les informations examinées au sein du Comité Carrière s'appuient notamment sur les éléments recueillis lors de l'entretien individuel.

En complément, un calendrier commun harmonisé de mise en place de l'ensemble des Comités Carrières a été créé au niveau du Groupe en France. Son objectif est de garantir la cohérence des prises de décision.

Destiné au personnel d'encadrement, l'outil informatique de gestion de carrières commun aux entités du Groupe (actuellement dénommé « Appli Carrière »), permet de partager les processus de gestion des carrières en identifiant les talents et de faciliter la gestion au quotidien.

Afin de faciliter l'identification de salariés évolutifs au sein de la catégorie des employés commerciaux de niveau 4, les éléments recueillis au cours de leurs entretiens individuels seront remontés aux Directions des Ressources Humaines de chaque DO afin de pouvoir être analysés et abordés lors d'un point carrière. Lorsque des potentiels évolutifs sont détectés, un premier dispositif spécifique sera déclenché notamment par la réalisation d'un test. En cas de confirmation du potentiel évolutif du salarié, un plan de développement sera alors formalisé et mis en place.

Suite à la tenue des comités carrière, un retour sur la décision prise sera systématiquement effectué par le supérieur hiérarchique auprès des salariés concernés. En cas de réponse défavorable, celle-ci devra être motivée auprès du salarié.

7.4.1.3. LE PASSEPORT FORMATION INDIVIDUEL

Le passeport formation permet au salarié de disposer d'un état des formations suivies au sein de l'entreprise.

Il permet de formaliser la reconnaissance des compétences acquises par un salarié et lui permet le cas échéant de disposer d'un élément contribuant à la formalisation du rattachement des expériences acquises dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Afin d'aider les salariés à valoriser les formations suivies, et favoriser la mobilité tant interne qu'externe, les signataires du présent accord conviennent qu'un extrait du passeport formation sera remis aux salariés une fois par an.

Par la suite, l'entreprise s'engage à faire parvenir aux salariés les attestations de stage correspondant aux formations qu'ils auront suivies afin de leur permettre une mise à jour régulière de leur passeport formation.

7.4.1.4. LE SITE D'INFORMATION (ACTUELLEMENT DENOMME « ENVIE DE BOUGER »)

Afin que chaque salarié soit mieux informé sur les opportunités de recrutement, de mobilité et qu'il puisse être acteur de sa mobilité professionnelle, la Direction s'efforce en permanence de développer une information de qualité sur les filières et les métiers du Groupe et de faire de la taille et de la diversité des métiers du Groupe un atout pour la gestion des carrières.

Chaque salarié bénéficie d'un accès personnalisé au site « enviedebouger.carrefour.fr », grâce à un identifiant et un mot de passe qui lui sont communiqués sur son bulletin de paie qui permettent un accès sur le lieu de travail et au domicile du salarié.

Le site permet au salarié d'accéder à trois possibilités :

- S'informer sur les conditions d'éligibilité à la mobilité, et déclarer ses souhaits de mobilité : Le salarié ayant un souhait de mobilité professionnelle et/ou géographique, sous réserve des conditions d'éligibilité, peut déclarer ses souhaits directement sur le site en renseignant le formulaire mobilité ;
- Postuler à une offre : Pour permettre à chaque salarié d'être acteur de sa mobilité professionnelle, l'onglet « nos offres » met à la disposition du salarié intéressé, cadre ou non cadre, les informations nécessaires sur la disponibilité des postes au sein des différentes entités du Groupe en France et les conditions requises pour les occuper ;
- S'informer sur les Passerelles : Ce dispositif rend accessible à chaque salarié les informations nécessaires à la compréhension des métiers du Groupe. Il identifie également les passerelles horizontales ou verticales qui

-1er Septembre 2017-

offrent au salarié la possibilité d'envisager un déroulement de carrière au sein des différentes activités du Groupe en France.

Afin que chaque supérieur hiérarchique ait connaissance du souhait émis par l'un de ses salariés quant à une éventuelle mobilité et donc, de la saisie par ce dernier d'une demande en ce sens sur l'outil « *Envie de Bouger* », la société CSF invite les salariés à en informer leur supérieur hiérarchique afin de pouvoir bénéficier d'un réel accompagnement.

Enfin, afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec cet outil et comprendre ses modalités de fonctionnement, la société CSF s'engage à communiquer de nouveau sur l'outil « *Envie de Bouger* » au cours de l'année 2016.

7.4.1.5. VALORISER CERTAINS METIERS EN ADEQUATION AVEC LES BESOINS DE L'ENTREPRISE

Chaque année, la société CSF établit une cartographie des métiers conformément à l'Accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) « *Parcours d'évolution professionnelle au sein du Groupe Carrefour France* » du 30 juin 2015. Afin d'anticiper les besoins de l'entreprise notamment des magasins en matière d'évolution des métiers, les parties conviennent que seront favorisées les actions de formation visant à l'acquisition d'un Certificat de Qualification Professionnelle en correspondance avec les métiers en tension identifiés au sein de la cartographie.

Ainsi, dès lors qu'un métier en tension est identifié au sein de la cartographie précitée et qu'un Certificat de Qualification Professionnelle reconnu au niveau de la branche du commerce de détail dont dépend CSF permet d'accéder à ce métier, les parties conviennent qu'une information sera effectuée auprès des salariés. Cette information permettra de répondre aux souhaits de certains salariés et de les mettre en adéquation avec les besoins d'évolution de l'entreprise.

Article 7.4.2. VALORISER L'EXPERIENCE ACQUISE

7.4.2.1. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Ce processus permet au salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle afin d'obtenir une certification professionnelle : diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'Etat ou certificat de qualification professionnelle de branche.

Le salarié qui souhaite faire une VAE doit avoir un entretien professionnel avec son hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines. L'objectif de l'entretien est de valider la faisabilité du projet professionnel et les modalités de sa mise en œuvre.

Les parties sont conscientes que la mise en œuvre d'une action de VAE se doit d'être en premier lieu une démarche personnelle à l'initiative du salarié et doit être ensuite partagée avec la hiérarchie. Elle nécessite de la part du salarié un investissement personnel important.

Les signataires du présent accord rappellent leur attachement à ce dispositif et entendent développer la VAE pour en faire un outil valorisant le développement professionnel sur les métiers. Un accompagnement spécifique pour les cadres souhaitant mettre en œuvre une action de validation des acquis de l'expérience a déjà été mis en place au sein de CSF.

Afin de favoriser le recours à la VAE et de développer la reconnaissance de l'expérience professionnelle des employés, un dispositif spécifique à destination des employés avec un accompagnement du salarié sera développé au sein de CSF. Ce

dispositif consiste à la fois en un accompagnement collectif des salariés à travers des ateliers notamment d'appui à la rédaction du dossier et en un accompagnement individuel à travers des entretiens individualisés avec les salariés.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif d'accompagnement, une communication sur le dispositif général de la VAE sera élaborée.

7.4.2.2. LE BILAN DE COMPETENCES

Un bilan de compétences est une technique qui permet à un salarié d'identifier ses connaissances et ses aptitudes, d'évaluer ses attitudes professionnelles et personnelles afin de mieux situer son parcours professionnel. Il a pour objet de permettre à un salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases : la phase préliminaire a pour objet de définir et d'analyser la nature des besoins du salarié ; la phase d'investigation permet d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels et d'identifier et d'évaluer les compétences et les aptitudes du salarié ; pendant la phase de conclusion, les résultats du bilan de compétences sont exposés au salarié. Sont également envisagées les principales étapes du projet professionnel du salarié ou, le cas échéant, de son projet de formation.

Tout salarié en contrat à durée indéterminée (CDI) peut bénéficier d'un congé pour réaliser un bilan de compétences. Il doit toutefois justifier de 5 années de salariat consécutives ou non (qu'elle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs), dont une année dans l'entreprise dans laquelle il effectue la demande.

Le salarié ayant déjà bénéficié, à sa demande, dans la même entreprise, d'un congé de bilan de compétences ne peut solliciter un nouveau congé de ce type avant un délai de 5 ans.

Le congé de bilan de compétences a une durée maximale de 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.

Article 7.4.3. OFFRIR DES OPPORTUNITES DE MOBILITE

La mobilité interne permet d'offrir la possibilité à chacun de multiplier les expériences et savoir faire et ainsi enrichir ses connaissances ; elle permet aussi le développement des organisations de travail en diversifiant les expériences.

La mobilité professionnelle interne se traduit par un changement dans la fonction du salarié concerné.

La mobilité professionnelle interne a pour objectif, soit de faire évoluer le salarié dans son environnement professionnel, soit de s'engager dans une démarche de changement de métier.

Le premier acteur de la mobilité professionnelle et géographique est le salarié lui-même.

Celui-ci peut exprimer ses souhaits de mobilité lors de l'entretien annuel ou entretien professionnel, qui est le moment privilégié où chacun peut évoquer avec sa hiérarchie ses souhaits de mobilité. Le manager est donc un acteur primordial dans la mobilité professionnelle de ses salariés. Les Responsables des Ressources Humaines (RRH) accompagnent également les salariés dans leurs souhaits de mobilité, pour répondre à leurs interrogations et suivre l'évolution du dossier.

Le salarié peut par ailleurs compléter le formulaire de mobilité disponible sur le site « enviedebouger.carrefour.fr », et/ou en postulant à une offre publiée sur ce même site.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Par un process de gestion adapté, par l'analyse de la candidature du salarié et la connaissance des postes à pourvoir, il est veillé à l'adéquation entre les compétences et souhaits des salariés d'une part, et les besoins de l'entreprise d'autre part.

Le Groupe applique à ce jour un certain nombre de principes en matière de mobilité, et constituant un complément au processus de gestion de carrière déjà existant au sein de CSF :

- écouter les souhaits de mobilité des salariés émis à travers le formulaire de mobilité disponible sur le site « *enviedebouger.carrefour.fr* » et à l'occasion des entretiens professionnels ;
- faciliter l'accès à la mobilité interne par l'accès depuis le domicile à « *enviedebouger.carrefour.fr* », et la mise à disposition de fiches métiers ;
- rendre visible les postes vacants par la publication des postes sur « nos offres » ;
- étudier chaque souhait de mobilité émis par un salarié via « *enviedebouger.carrefour.fr* » ;
- communiquer une réponse à chaque salarié ayant émis des souhaits dans un délai maximum de 30 jours ;
- accompagner la mobilité par la mise en place de mesures facilitatrices et la mise en place d'une phase d'intégration ;
- assurer un suivi quantitatif des procédures de mobilité par l'Espace Emploi France.

L'ensemble de ces mesures contribue à fluidifier le marché interne du travail et à faciliter les mobilités dans le Groupe Carrefour afin de contribuer à la promotion professionnelle et sociale des salariés, tout en veillant à leur bien-être au travail.

Les parties souhaitent rappeler qu'un certain nombre de mesures facilitatrices à la mobilité sont prévues dans l'accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) « *Parcours d'évolution professionnelle au sein du Groupe Carrefour en France* » du 30 juin 2015, notamment dans le cadre d'une mobilité professionnelle et/ou une mobilité géographique telles que définies dans l'accord précité.

Sont notamment prévues la reprise de l'ancienneté au sein du Groupe par l'entité d'accueil pour chaque salarié muté, le bénéfice d'une phase d'intégration pour chaque salarié muté, la prise en charge des frais de déplacement et éventuels frais d'hébergement engendrés par l'entretien de sélection sur le site d'accueil de l'entité d'origine et l'octroi d'un jour de déménagement rémunéré. Ces dispositions ne se cumulent pas avec les dispositions de même nature prévues dans le cadre du statut collectif.

Article 7.4.4. JOURNEE DES METIERS

Afin de faire connaître davantage les métiers de CSF et du Groupe aux salariés et de les informer sur les dispositifs de formation existants, une « journée des métiers » sera organisée au plus tard le 31 décembre 2014. Cette journée permettra de présenter aux salariés :

- les métiers existants au sein de CSF et au sein des autres sociétés du Groupe en France ainsi que les passerelles horizontales et verticales ;
- les compétences et formations nécessaires pour occuper ces métiers ;
- les outils d'aide à la construction du parcours professionnel ;
- les aides à la mobilité professionnelle et/ou géographique.

Article 7.5. ACCOMPAGNER LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES SALARIES EXERÇANT DES RESPONSABILITES SYNDICALES

L'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel est un atout professionnel pour les salariés concernés et constitue pour eux un investissement dans la vie sociale de l'entreprise. En effet, les représentants du personnel et les syndicats investis d'un mandat syndical dans l'entreprise sont les porte-paroles des salariés. Ils assurent un rôle de communication important au sein de l'entreprise et soutiennent les intérêts des salariés.

Ainsi, les expériences acquises dans ce cadre sont prises en compte dans leur évolution de carrière professionnelle.

L'exercice d'un mandat, quel qu'il soit, doit rester sans incidence sur le développement professionnel de son titulaire. Il ne doit pas avoir de conséquences négatives sur la situation professionnelle du moment ou future, notamment en matière d'évolution de carrière ou de rémunération.

L'évolution de carrière et de rémunération des salariés élus ou exerçant des mandats est déterminée comme pour tout autre salarié, en fonction des caractéristiques de l'emploi, de la nature des tâches accomplies et des aptitudes professionnelles de l'intéressé, tout en prenant en considération les expériences acquises et le temps consacré à l'exercice des mandats de représentation du personnel.

Article 7.5.1. EXERCICE DU OU DES MANDATS

Le salarié titulaire d'un ou de plusieurs mandats doit pouvoir exercer effectivement son activité professionnelle, acquérir des compétences et progresser dans son métier.

Des dispositions adaptées destinées à faciliter l'exercice conjoint du mandat et de l'activité professionnelle sont définies entre le responsable hiérarchique et le salarié concerné.

Lors de la première acquisition d'un mandat, un entretien pourra être organisé à la demande du salarié avec son responsable hiérarchique en présence d'un responsable des ressources humaines, afin d'adapter éventuellement la charge de travail au temps nécessaire à l'exercice du mandat. Sont rappelées à cette occasion les dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice du mandat.

Article 7.5.2. EVOLUTION DE CARRIERE

Les salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif bénéficient, chaque année, d'un entretien avec leur responsable hiérarchique. Pour les salariés titulaires d'un mandat de délégué syndical national ou central, cet entretien est réalisé en présence d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise.

Cet entretien d'évaluation permet d'effectuer un point sur l'évolution de carrière du salarié élu ou mandaté. Il porte sur l'appréciation de la performance réalisée et l'évaluation des compétences utilisées dans l'emploi tenu. Il doit ainsi permettre de fixer de nouveaux objectifs, lesquels doivent être proportionnés et adaptés à l'exercice d'un mandat syndical et de dégager les axes de progrès pour une meilleure performance professionnelle. Il prend en compte les compétences techniques, les qualités professionnelles et l'expérience acquises. Au regard des souhaits professionnels de l'intéressé, il permet d'identifier les besoins en formation et/ou les possibilités d'évolution professionnelle sur le même métier ou sur un métier différent si notamment les compétences professionnelles acquises le permettent.

L'entretien a également pour objet de rechercher les moyens de concilier au mieux la vie professionnelle avec l'exercice d'un mandat. Dans ce cadre, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat seront notamment évoquées et les solutions adaptées sont recherchées. Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit et une copie est remise au salarié.

Toutefois, le salarié concerné peut demander à ce que l'expérience acquise dans le cadre de son mandat ne soit ni évoquée, ni prise en compte lors du point sur son évolution de carrière. Dans ce cas, ce refus est formalisé.

La Direction de la société CSF concernée s'assure chaque année de l'organisation, de la réalisation, de la formalisation et de la conservation de cet entretien.

Article 7.5.3. FORMATION

7.5.3.1. GARANTIE DE FORMATION

Les représentants du personnel bénéficient d'un droit d'accès au plan de formation identique à celui des autres salariés de l'entreprise.

Il est nécessaire de distinguer les formations économiques, sociales et syndicales destinées à accompagner l'exercice du mandat, des formations individuelles dont l'objet est d'assurer l'évolution professionnelle des salariés.

7.5.3.2. MAINTIEN ET EVOLUTION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Si la durée de l'activité professionnelle a été notablement réduite (de 2/3 de la durée de travail fixée dans le contrat de travail du salarié) en raison du temps consacré à l'exercice du ou des mandats, la hiérarchie examine dans quelles conditions le salarié élu ou mandaté pourrait bénéficier d'une formation. Celle-ci doit être de nature à faciliter, soit une remise à niveau, soit une réorientation professionnelle, en tenant compte des compétences acquises dans l'exercice du mandat si celles-ci peuvent être mises en œuvre dans l'activité professionnelle.

7.5.3.3. BILAN DE COMPETENCES ET D'ORIENTATION

A l'issue de six années, consécutives ou non, au cours desquelles il a assuré des mandats impliquant une grande disponibilité de temps (en moyenne plus de 2/3 de son temps de travail), le salarié élu ou mandaté peut, dans le cadre d'une démarche volontaire de sa part, réaliser un bilan de compétences et d'orientation.

Ce bilan, fait avec le concours d'un cabinet spécialisé, pourra, après une analyse des compétences, aptitudes et motivations, servir de base à l'établissement d'un projet professionnel. Celui-ci doit notamment permettre, selon le cas, d'identifier des besoins de formation de remise à niveau, d'approfondir une spécialisation ou d'aborder une reconversion.

7.5.3.4. GARANTIE DE REMUNERATION

L'exercice du mandat électif ou désignatif par un salarié ne peut être pris en compte pour arrêter toute décision concernant sa rémunération.

7.5.3.5. GARANTIE DE RETOUR A ACTIVITE

Lorsqu'un représentant du personnel ou syndical perd ou abandonne ses mandats représentatifs ou désignatifs qu'il occupait en moyenne à plus de 2/3 de son temps de travail contractuel et qu'il souhaite recouvrer une activité professionnelle en adéquation avec ses compétences acquises, l'entreprise met alors en œuvre le processus suivant :

- entretien individuel entre le représentant concerné et sa hiérarchie ou un responsable des ressources humaines, au cours duquel ce dernier peut évoquer ses différents souhaits professionnels (poste, affectation...) et étudier avec la hiérarchie les possibilités offertes ou accessibles ;
- mise en œuvre si nécessaire d'une formation d'adaptation et entretien individuel au terme de cette formation ;
- vérification du respect d'égalité de traitement en matière de rémunération sur le poste occupé.

Les dispositions du présent article ne se substituent pas aux obligations prévues par l'article L. 6315-1 du Code du travail.

Par, ailleurs, il est rappelé que l'article L. 2141-5 alinéa 4 du Code du travail prévoit que « lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical et que le titulaire du mandat dispose d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, l'entretien permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Article 7.5.4. COMMISSION NATIONALE FORMATION

Les parties rappellent que l'accord du 22 mai 2014 sur « l'exercice du droit syndical et sur le fonctionnement des instances représentatives du personnel au sein de CSF » a institué une Commission Nationale de la Formation. Les parties conviennent que le suivi du présent avenant se fera au sein de cette commission.

Elle est composée de :

- 3 représentants de la Direction, dont le Responsable du Service Formation ou la personne qu'il aura désignée ;
- 2 représentants par organisation syndicale représentative.

Cette commission se réunit deux fois par an afin d'examiner les documents relatifs à la formation professionnelle transmis aux membres du CCE. Lors de ces réunions, un focus pourra être fait avec les membres sur des projets de formation spécifiques.

Article 7.6. DES FORMATIONS POUR LES SALARIES INAPTES EN VUE DE FAVORISER LEUR RECLASSEMENT (Extrait de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF, à durée déterminée du 22 mars 2017, rétroactif au 1^{er} janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019)

Les salariés faisant l'objet d'une procédure pour inaptitude pourront bénéficier de formations internes ou externes en vue de favoriser leur reclassement dans l'entreprise, dans le Groupe ou à l'extérieur du Groupe Carrefour.

Les salariés seront informés de la possibilité de suivre une formation en vue de favoriser leur reclassement interne ou externe.

Article 7.6.1. FORMATION EN VUE D'UN RECLASSEMENT EN INTERNE

Les salariés inaptes pourront suivre des formations internes et/ou un programme de Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) en vue de favoriser leur reclassement au sein de la société CSF ou d'une autre entité du Groupe Carrefour.

Article 7.6.2. FORMATION EN VUE D'UN RECLASSEMENT EN EXTERNE

En l'absence de reclassement interne possible pour les salariés handicapés déclarés inaptes par le médecin du travail, la société CSF s'engage à abonder de 21 heures (ce qui équivaut à 3 jours de formation) le compteur du Compte Personnel de Formation (CPF) des salariés concernés, dans la limite de 150 heures, et à examiner avec eux les demandes de formation exprimées.

Par ailleurs, la société CSF veillera à ce que les dispositifs de formation figurant dans l'avenant n°1 à l'accord du 22 mai 2014 sur la formation professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2016 (Congé Individuel de Formation (CIF), période de professionnalisation, Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), bilan de compétences) soient proposés aux salariés concernés par un reclassement.

Une nouvelle campagne de communication rappelant l'existence de ces dispositifs de formation sera menée durant la période d'application du présent accord, afin qu'ils puissent être connus de tous, et notamment des salariés en situation de handicap.

Ces actions de formation ou ces programmes d'accompagnement doivent être destinés à favoriser le reclassement du salarié en externe en vue d'une embauche rapide.

Ces formations ayant pour objectif le reclassement du salarié sont financées dans le cadre du budget visé à l'article 2.3 de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF.

TITRE 8 EMPLOI & DIVERSITE

EGALITE PROFESSIONNELLE

Article 8.1. Accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de CSF (Accord à durée indéterminée du 22 mai 2014 et son avenant n°1 du 27 mai 2015).

Article 8.1.1. RENFORCER LA POLITIQUE D'EMBAUCHE ET DE MIXITE DE L'EMPLOI

La société CSF convient d'appliquer une politique d'embauche exempte de toute discrimination.

En 2013, CSF a procédé à plus de 17 000 embauches. Parmi ces embauches, plus de 22% sont faites en CDI dont 54% sont des femmes et 46% sont des hommes. 59% des embauches faites en CDD sont des femmes.

Ainsi, de par l'importance du nombre de recrutement et des embauches qui en découlent, CSF se doit d'adopter une politique de recrutement neutre et égalitaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

-1er Septembre 2017-

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

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

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

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

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

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

8.1.1.2. OBJECTIF : FAVORISER LA MIXITE DES EMPLOIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

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

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

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

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

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

Afin de favoriser la mixité dans l'emploi, CSF se fixe pour objectif d'organiser une « Opération Emploi Market » en 2015.

Cette opération sera dédiée à l'emploi pour promouvoir nos métiers et communiquer à l'échelle nationale et régionale sur nos offres d'emploi auprès d'une large cible, en interne et en externe. Cette opération permettra notamment d'attirer plus de candidatures féminines et de mettre en avant des collaboratrices CSF.

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

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

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

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

Au 30 septembre 2014 :

- le poste de manager magasin était occupé par 311 femmes et 517 hommes ;
- le poste de directeur (ce) de magasin était occupé par 106 femmes et 448 hommes ;
- le poste de directeur (ce) régional(e) était occupé par 3 femmes et 44 hommes ;
- le poste de conseiller(e) de franchise était occupé par 33 hommes.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

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

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

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

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

Article 8.1.2. ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Tout comme le recrutement, la formation participe à l'objectif d'égalité de traitement dans le déroulement de carrière.

Au 31 décembre 2013, le rapport de situation comparée fait état que la répartition des formations dispensées entre les femmes et les hommes est proportionnelle à la répartition des femmes et des hommes dans l'effectif par catégorie professionnelle. Ainsi, pour la catégorie des Employés : 71% des stagiaires de la catégorie Employés étaient des femmes alors qu'elles représentaient 72% de l'effectif. Pour les agents de maîtrise, 45% des stagiaires étaient des femmes tout en représentant 54% de l'effectif. Enfin, 29% des stagiaires de la catégorie Cadres étaient des femmes alors qu'elles représentaient 31% de l'effectif.

De plus, au 31 décembre 2013, CSF comptait 20 218 stagiaires et 25 353 jours de formation, dont 50% pour les femmes.

8.1.2.1. ACCES IDENTIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les parties rappellent leur attachement à favoriser l'égalité d'accès à la formation pour l'ensemble des collaborateurs, quelles que soient la catégorie socioprofessionnelle et les contraintes familiales.

L'entreprise veillera à ce que les moyens de formation apportés aux employés, agents de maîtrise et cadres, tant pour le développement des compétences professionnelles de chacun, que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise, soient équilibrés dans leur répartition entre les femmes et les hommes, ainsi qu'entre les salariés à temps complet et ceux à temps partiel.

Dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle validé par son supérieur hiérarchique, le salarié bénéficiera des formations correspondantes notamment de type bureautique (word, excel, ...).

Les parties signataires souhaitent rappeler que nul salarié ne pourra se voir refuser l'accès à une formation professionnelle continue en raison de son travail de nuit. Des mesures seront prises pour assurer aux travailleurs de nuit, la réalisation de leur formation dans des conditions identiques à celles de leurs collègues de jour.

Les parties souhaitent également rappeler que les salariés peuvent accéder à des formations qualifiantes notamment à travers les périodes de professionnalisation.

-1er Septembre 2017-

8.1.2.2. FACILITES D ACCES AUX FORMATIONS POUR LES SALARIES AYANT DES CONTRAINTES FAMILIALES

Afin de faciliter l'accès aux formations pour les salariés, notamment les femmes, ayant des contraintes familiales, l'entreprise a mis en place les moyens suivants :

- sont favorisés les déplacements locaux plutôt que régionaux et nationaux pour suivre une formation ;

- privilégier pour les formations qui le permettent des systèmes de formation « e Learning ».

Afin de permettre une plus grande souplesse dans l'accès aux modules de formation à distance existants dans l'entreprise, une plateforme dédiée au E Learning (actuellement dénommée « Cap Formation ») a été mise en place afin de favoriser l'accès des salariés ;

- une prime de garde d'enfant de 20 € par jour et par enfant ou un chèque emploi service du même montant, au choix du salarié, sera attribuée aux salariés ayant au moins un enfant à charge et ayant dû engager des frais de garde d'enfant à la suite d'une formation se déroulant en dehors des horaires habituels de travail. Un coupon d'information et de demande d'aide financière de 20 euros est joint avec toute convocation envoyée à tout salarié de CSF en formation. Cette prime sera étendue aux salariés effectuant une formation économique, sociale et syndicale et remplissant les conditions ci-dessus.

La Direction communiquera au salarié au moins 20 jours avant le début de la session, le lieu et les dates de la formation à laquelle il doit participer.

CSF s'engage à réaliser une information sur l'existence et les modalités de cette prime dans une lettre qui sera remise à chaque salarié avec son bulletin de paie et ce, au plus tard fin 2015.

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

- 100% des salariés qui en font la demande et remplissent les conditions, bénéficieront de la prime garde d'enfant.

Le suivi du nombre de salariés ayant bénéficié de la prime de garde d'enfant sera présenté en commission de suivi une fois par an et sera mis en annexe du rapport de situation comparée sur l'égalité professionnelle.

8.1.2.3. DEVELOPPER DES ACTIONS DE FORMATION SUR L'EGALITE DES CHANCES ET L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET HOMMES

Conscient que l'égalité professionnelle concerne tous les acteurs de l'entreprise, CSF s'engage à mettre en place des actions de formations et de sensibilisation à l'Egalité des chances dont l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ainsi, CSF s'engage à développer des actions de formation en lien avec les engagements du label Egalité Hommes Femmes : - Formation des équipes Ressources Humaines ;

- Formation des équipes opérationnelles (directeurs (ces) de magasin, directeurs (ces) opérationnel (les) et directeurs (ces) régional (es)).

CSF se fixe comme objectif :

- de former 100% des Directeurs (ces) de magasin au plus tard fin 2015.

CSF s'engage également à réaliser une sensibilisation des managers et des employés via la communication interne.

Article 8.1.3. PROMOTIONS PROFESSIONNELLES

8.1.3.1. OBJECTIF : ASSURER L'EGALITE DES CHANCES DANS L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Les femmes et les hommes doivent bénéficier des mêmes possibilités d'évolution en termes de parcours professionnel. Cela implique qu'ils aient les mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes à responsabilité.

Les critères de détection des potentiels internes, d'évaluation professionnelle et d'orientation de carrière, doivent être de même nature pour les femmes et les hommes. L'entreprise s'engage ainsi à ne pas prendre en compte la situation de famille des salariés pour décider des évolutions. Les critères sont fondés exclusivement sur la seule reconnaissance des compétences, de l'expérience, de l'exercice de la fonction, et de la qualité professionnelle.

Ainsi, CSF veillera à ce que l'absence pour congé de maternité ne fasse pas obstacle à l'évolution de carrière selon les opportunités internes et les compétences de l'intéressé(e).

Les entretiens professionnels sont l'occasion pour la hiérarchie d'écouter les souhaits professionnels.

Lorsqu'un poste deviendra vacant ou en cas de création de poste, l'entreprise favorisera en premier lieu la promotion interne. Dans ce cadre, des possibilités d'évolution seront offertes tant aux hommes qu'aux femmes. La Direction des Ressources Humaines tentera de recueillir autant de candidatures féminines que masculines lorsqu'une promotion sera envisagée.

- **Le site « envie de bouger » / nos offres**

L'entreprise mettra en œuvre des moyens afin que les salariés puissent prendre connaissance des offres d'emplois. C'est dans cette optique que le site « envie de bouger » a été mis en place pour permettre à tout salarié, en postulant directement en ligne, de faire connaître ses choix de mobilité aussi bien professionnels que géographiques. Il s'agit d'une opportunité pour le salarié qui dispose ainsi d'un véritable levier afin de gérer sa mobilité.

La rubrique « nos offres » permet également aux salariés de connaître les postes existants et de postuler en ligne en vue d'une promotion dans le cadre de la gestion de carrières.

Dans la mesure des informations existantes, Carrefour Market s'engage à donner aux membres de la commission de suivi le nombre de candidatures et le nombre de salariés ayant bénéficié d'une mutation grâce au site « envie de bouger ».

CSF se fixe pour objectif de réaliser une communication spécifique adressée aux salariés sur le site Envie de bouger afin de le faire connaître à l'ensemble des collaborateurs et ce, au plus tard fin 2015.

- **L'amélioration de la représentation des femmes dans les postes à responsabilité (cadres niveau 7 et plus)**

Afin de promouvoir l'égalité des chances dans l'évolution professionnelle des femmes et des hommes, les parties ont la volonté d'accroître le pourcentage des femmes dans la catégorie encadrement. Pour ce faire, des efforts seront poursuivis dans chaque métier de l'entreprise pour favoriser l'évolution professionnelle des femmes et ainsi tendre vers un équilibre entre les femmes et les hommes notamment sur les postes à responsabilités.

Dans la continuité du plan Women Leaders, Carrefour Market souhaite participer à la progression des femmes en termes d'évolution professionnelle par le biais de la promotion interne.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Au 31 octobre 2014, les femmes cadres sont au nombre de 703 et représentent donc 31.7% des salariés cadres (effectifs sièges et magasins). Il apparaît donc que la présence des femmes dans les postes de direction et plus généralement dans les postes à responsabilité a progressé mais doit encore être améliorée.

En conséquence, CSF se fixe pour objectif de faire évoluer le nombre de femmes cadres à :

- 33% d'ici fin 2015 ;
- 35% d'ici fin 2017.

Afin que cet objectif soit respecté, 100% des femmes ayant postulé en interne sur les postes de directeur (ce) de magasin et directeur (ce) régional(e) seront reçues en entretien dès lors que leur supérieur hiérarchique aura validé leur positionnement professionnel.

De plus, outre le fait que tout souhait d'évolution vers un poste de directeur(ce) de magasin et directeur(ce) régional(e) apparaîtra dans l'outil de gestion des carrières lorsque cet outil est utilisé, celle-ci sera obligatoirement transmise au N+2 afin que celui-ci en prenne connaissance.

Dans le cadre du processus de gestion des carrières, des Comités carrière sont mis en place pour l'encadrement afin d'identifier les personnes pouvant avoir une évolution, qu'elle soit verticale ou horizontale.

Afin de respecter son objectif d'amélioration de la représentation des femmes dans les postes à responsabilité, CSF se fixe pour objectif :

- l'organisation d'un Comité carrière par an dédié exclusivement aux Femmes.

Carrefour Market s'engage à suivre de façon régulière la répartition par sexe des promotions par niveau et à le présenter une fois par an auprès des membres de la commission de suivi.

Par ailleurs, l'article III.1.2 de l'accord relatif à la formation et aux parcours professionnels au sein de CSF du 22 mai 2014 prévoit que : « Afin de faciliter l'identification de salariés évolutifs au sein de la catégorie des employés commerciaux de niveau 4, les éléments recueillis au cours de leurs entretiens individuels seront remontés aux Directions des Ressources Humaines de chaque DO afin de pouvoir être analysés et abordés lors d'un point carrière ».

En complément de ce dispositif, les parties souhaitent par cet avenant ajouter qu'une attention particulière sera portée par les Directions des Ressources Humaines aux éléments remontés relatifs aux femmes employés commerciaux de niveau 4 détectées évolutives.

- **Assurer l'employabilité des salariés de retour de congés maternité, parentaux ou de longue maladie**

Afin d'assurer l'égalité des chances dans l'évolution professionnelle, les salariés concernés par un congé de maternité ou parental, bénéficieront d'un examen de leurs besoins en formation lors de l'entretien de retour de congé prévu à l'article V.3.2 de l'accord égalité du 22 mai 2014.

Les salariés de retour d'une absence maladie d'une durée supérieure à 6 mois bénéficieront à leur retour, d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique au cours duquel l'examen de leurs besoins en formation sera réalisé.

Les salariés de retour de congé de maternité, parental ou d'une absence maladie supérieure à 6 mois pourront, demander à suivre un parcours de formation par le biais d'une période de professionnalisation permettant l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) reconnu par la branche.

La direction s'engage à étudier ces demandes et à favoriser cette démarche.

8.1.3.2. ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

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

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

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

Priorité de réembauchage

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 8.1.4. REMUNERATION

8.1.4.1. OBJECTIF : GARANTIR L'EGALITE SALARIALE

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

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

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

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

8.1.4.2.1. FAVORISER LE TEMPS COMPLET

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

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

8.1.4.2.2. DIAGNOSTIC SUR LES REMUNERATIONS

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

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

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

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

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

Diagnostic

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

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

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

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

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

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

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

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

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

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

Ainsi, CSF se fixe pour objectif que :

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

Article 8.1.5. MATERNITE, PATERNITE, ADOPTION ET PARENTALITE

8.1.5.1. MATERNITE

Concernant le suivi de la femme enceinte, la Direction prendra contact avec le médecin du travail à compter de la déclaration de grossesse.

Ces contacts permettront notamment d'échanger sur l'adaptation du poste de travail aux besoins de la salariée enceinte.

Par ailleurs, le statut collectif de la société CSF prévoit qu' « à l'expiration du 3^{ème} mois de grossesse, toute salariée sera autorisée à réduire sa durée journalière de travail de ¼ heure, sans réduction de salaire ».

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Les parties conviennent de compléter l'article 22.1 relatif à l'aménagement des conditions de travail des femmes enceintes du statut collectif CSF du 22 mai 2014 par les dispositions suivantes : « A l'expiration du 5^{ème} mois de grossesse ; toute salariée sera autorisée à réduire sa durée journalière de travail de ½ heure, sans réduction de salaire ».

Compte tenu des contraintes imposées par les traitements, les salarié(e)s qui suivent une Procréation Médicalement Assistée bénéficieront d'un aménagement d'horaires pour se rendre aux examens médicaux pendant la durée de traitement.

Le salarié formulera par écrit sa demande avec un délai de prévenance de 15 jours. Un justificatif d'absence sera remis à sa hiérarchie.

La direction s'engage à répondre favorablement à toutes les demandes des salariés concernés par la Procréation Médicalement Assistée.

L'entreprise s'engage à ce que la salariée retrouve à l'issue du congé maternité son précédent poste.

Pour rappel, les prescriptions médicales émises par le médecin du travail à l'égard des femmes enceintes, notamment en matière de travail dans le froid, devront être respectées.

Concernant le congé de naissance, l'article 10 de l'accord sur le statut collectif de la société CSF du 22 mai 2014 est modifié comme suit : le congé de naissance de 3 jours est pris lors de la survenance de l'évènement le justifiant et au maximum dans un délai d'un mois suivant le jour de l'évènement à l'origine du congé.

8.1.5.2. LE CONGE PATERNITE

Un bilan sur la prise du congé paternité sera effectué (nombre de jours de congés de paternité pris dans l'année avec une répartition par catégorie hiérarchique).

8.1.5.3. PARENTALITE

L'entreprise réaffirme que les congés liés à la parentalité, en particulier les congés parentaux d'éducation doivent être accessibles aux hommes comme aux femmes.

Le livret sur la parentalité édité en 2009, rappelant l'ensemble des droits et dispositifs spécifiques à l'entreprise, fera l'objet d'une actualisation et sera réédité au plus tard fin 2015.

Le livret sur la parentalité sera présenté aux membres de la Commission de suivi de l'accord avant sa diffusion.

8.1.5.3.1. DEPART EN CONGE

Tout salarié sera reçu, avant son départ en congé maternité/ adoption ou parental, en entretien avec son supérieur hiérarchique. Cet entretien permettra au responsable hiérarchique et au salarié d'échanger sur les perspectives professionnelles prévisibles à l'issue du congé.

Au cours de cet entretien, devront notamment être abordés les points suivants :

- durée prévisionnelle de l'absence,
- formation, souhaits éventuels d'évolution de carrière à la suite du congé,
- scénarii d'affectation géographique et fonctionnelle lors de la reprise du travail.

Les objectifs annuels du salarié pouvant prétendre à une prime sur résultat seront réexaminés afin de tenir compte de la période du congé de maternité ou d'adoption.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Cet entretien individuel fait l'objet d'une formalisation écrite. Cet entretien ne se substitue pas aux entretiens d'évaluation professionnelle mais peut lui être concomitant.

Pendant son congé maternité/ adoption ou parental, afin de conserver un lien avec l'entreprise, la personne restera destinataire des informations générales adressées aux salariés, notamment les informations liées à l'exercice de son activité professionnelle.

Devenir des congés payés en cas d'impossibilité de prise avant le départ en congé de maternité ou d'adoption

La salariée qui part en congé maternité ou d'adoption, bénéficiera du maintien de son compteur de CP pendant la durée de son congé. Elle devra toutefois prendre le reliquat de congés payés à l'issue de son congé maternité ou d'adoption.

Alimentation du CET par des jours et ou des éléments de salaire

Afin de s'assurer que les salariés en congé maternité ou d'adoption soient bien destinataires des deux formulaires d'alimentation du CET transmis à l'ensemble des salariés chaque année, ces formulaires seront, pour ces salariés, envoyés à leur domicile.

8.1.5.3.2. RETOUR DE CONGE

Le salarié qui est parti en congé maternité / adoption ou parental devra, au minimum un mois avant la reprise de son activité, être reçu en entretien avec son supérieur hiérarchique. Cet entretien permettra d'examiner les conditions de réintégration du salarié, soit dans son emploi d'origine (en cas de congé maternité / adoption) ou similaire (en cas de congé parental), soit dans un emploi s'intégrant dans le cadre d'une évolution professionnelle souhaitée.

Sans préjuger de la réponse qui lui sera apportée, le salarié pourra faire part de son souhait de reprendre son poste d'origine ou non au cours de cet entretien.

Ainsi, pourra notamment être précisée au cours de cet entretien, la mise en place d'actions de formation nécessaires à l'exercice de nouvelles responsabilités. L'articulation vie privée/vie professionnelle (mode de garde des enfants, contraintes personnelles particulières, ...) devra également être abordée lors de cet entretien avec l'accord du salarié.

En cas de congé parental supérieur à un an, le salarié sera incité, à son retour de congé, à utiliser les heures de DIF qu'il a acquises pour suivre une ou plusieurs formations. A cet effet, le salarié qui utilise 50 % des heures de DIF acquises pour suivre une ou plusieurs formations, verra abonder ce crédit de 14 heures par la Direction de l'entreprise.

Plus généralement, tout salarié revenant d'une absence supérieure à 4 mois au cours de laquelle des évolutions technologiques sont apparues, bénéficiera d'une formation d'adaptation.

Dans le cas d'une absence supérieure à 3 ans, le salarié bénéficiera d'une formation d'adaptation.

Enfin, à son retour de congé maternité ou d'adoption, le salarié pourra demander un aménagement de son emploi du temps en accord avec son supérieur hiérarchique, et ce jusqu'à l'âge d'entrée en première année de maternelle de l'enfant. Une réponse écrite devra obligatoirement être apportée au salarié.

Il est également rappelé que tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté à la date de naissance d'un enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté de moins de 16 ans, peut bénéficier d'un congé parental à temps partiel.

Un support est mis à disposition des opérationnels amenés à réaliser ces entretiens avant le départ en congé maternité/ adoption ou parental et au retour de ces mêmes congés pour leur permettre de les préparer puis de les réaliser.

8.1.5.4. SALAIRE, INTERESSEMENT, PARTICIPATION ET PRIMES

Les parties rappellent que le congé de maternité, le congé paternité ainsi que le congé d'adoption sont assimilés à du temps de travail effectif et n'ont donc aucun impact sur la détermination des droits liés à l'ancienneté, la répartition de l'intéressement et de la participation, le calcul du 13ème mois et des primes.

Ces droits, hormis les droits liés à l'ancienneté, sont suspendus en cas de congé parental.

L'entreprise s'engage le cas échéant, à verser au salarié, pendant la durée de son congé maternité, de son congé paternité ou de son congé d'adoption le complément de salaire entre le plafond de la sécurité sociale et le salaire perçu par le salarié.

Si une augmentation générale de salaire a lieu pendant son congé maternité ou le congé d'adoption, le salarié devra en bénéficier.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage à ce qu'en matière d'évolution professionnelle, le congé de maternité ou le congé d'adoption soit sans incidence sur le déroulement de carrière et sur la rémunération (y compris les primes).

Article 8.1.6. ARTICULATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET RESPONSABILITES FAMILIALES

CSF réaffirme sa préoccupation d'aider ses collaborateurs à concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.

En ce sens, le Groupe CARREFOUR a signé en 2008 la Charte de la parentalité. En vertu de cette Charte, les parties s'engagent donc à faire évoluer les représentations liées à la parentalité dans l'entreprise, à créer un environnement favorable aux salariés parents en particulier pour la femme enceinte et à respecter le principe de non-discrimination dans l'évolution professionnelle des salariés parents.

A travers la Charte des engagements secteur caisse, CSF s'est engagé autour de 6 axes pour améliorer les conditions de travail des personnes travaillant en caisse, notamment sur l'organisation du travail en vue de la conciliation vie privée et vie professionnelle.

De plus, en 2014, CSF a signé la Charte sur l'équilibre des temps de vie qui reconnaît l'importance de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle comme gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'entreprise.

8.1.6.1. OBJECTIF : AMELIORER LA CONCILIATION VIE PRIVEE / VIE PERSONNELLE PAR DES MESURES D'AMENAGEMENTS DES CONDITIONS DE TRAVAIL

8.1.6.1.1. AMENAGEMENTS D'HORAIRES

Enfant ou conjoint handicapé

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

Rentrée scolaire

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

Favoriser le cumul d'emplois ou de postes

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

Les salariés engagés dans une procédure de divorce

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

Les salariés en situation de veuvage avec enfant(s)

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

Autorisation d'absence spéciale liée à la paternité

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

8.1.6.1.2. REUNIONS ET DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

L'entreprise veille à prendre en compte les contraintes de la vie familiale dans l'organisation des réunions et des déplacements professionnels. Ainsi, pour les sièges et sauf cas exceptionnels, les réunions doivent être planifiées pendant les horaires de travail et les réunions trop matinales, tardives ou lors de la pause déjeuner doivent être évitées surtout si elles ne sont pas planifiées.

Pour les magasins, les partenaires sociaux conviennent que les réunions en dehors des horaires d'ouverture sont parfois nécessaires pour réunir tout le personnel ensemble, notamment les hôtesses de caisse. Toutefois, l'employeur veillera à limiter le nombre de ces réunions afin de ne pas perturber l'organisation personnelle des salariés. Par ailleurs, lorsque les salariés sont convoqués à ces réunions de travail, le temps passé à ces réunions est rémunéré comme du temps de travail effectif.

En dehors de ce cas exceptionnel, les réunions doivent être planifiées pendant les horaires de travail et les réunions trop matinales, tardives ou lors de la pause déjeuner doivent être évitées surtout si elles ne sont pas planifiées.

8.1.6.1.3. CONGE DE PRESENCE FAMILIALE

En complément des congés conventionnels de l'entreprise et des congés légaux, les parties conviennent de créer pour les salariés, à compter de la mise en application du présent avenant, un congé de présence familiale.

Ainsi, les salariés concernés pourront s'absenter pour faire face aux obligations familiales suivantes :

- naissances multiples ;
- Enfants, conjoint ou parents handicapés ;
- Parents en fin de vie ;
- Enfants en fin de vie ;
- Parents en situation de dépendance.

Ce congé non rémunéré, devra être pris sur une période minimale de 1 mois et ne pourra excéder une année à compter du 1er jour de mise en place. Il pourra éventuellement être accolé à un congé conventionnel.

Pendant la période de congé, les droits à congés payés seront suspendus et l'ancienneté du salarié sera suspendue.

Les salariés concernés doivent avoir une ancienneté minimale de 3 mois au moment de la demande.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

8.1.6.2. OBJECTIF: AMELIORER LA CONCILIATION VIE PRIVEE / VIE FAMILIALE PAR DES DISPOSITIONS LIEES A LA PARENTALITE

Carrefour Market souhaite poursuivre sa politique d'accompagnement de la parentalité et s'efforcera de mettre en place des dispositions permettant aux salariés de concilier plus facilement vie familiale et vie professionnelle.

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

Carrefour Market met en place le concept intitulé « Familles en Entreprise » afin de permettre aux parents salariés de faire découvrir de façon ludique et pédagogique à leurs enfants leur univers professionnel. Ils pourront ainsi visiter ensemble leur lieu de travail et leur expliquer leur métier.

CSF se fixe pour objectif :

- de déployer ce concept sur 150 magasins chaque année.

Le suivi du nombre de magasins ayant organisé le concept « familles en entreprise » sera réalisé et présenté 1 fois par an à la commission de suivi de l'accord.

Une carte cadeau naissance constitué d'un bon d'achat est remis aux pères et aux mères lors de la naissance de leur enfant. CSF se fixe pour objectif que :

- 100% des salariés ayant déclaré la naissance de leur enfant auprès du service paie recevront à leur domicile cette carte cadeau naissance.

Le suivi du nombre de salariés ayant bénéficié du carte cadeau naissance sera réalisé et présenté 1 fois par an à la commission de suivi de l'accord. La carte cadeau naissance se substitue à l'ancien dispositif du « kit naissance » qui comprenait des produits pour le bébé.

-1er Septembre 2017-

Afin d'améliorer la conciliation vie personnelle / vie professionnelle, CSF souhaite également s'engager en matière de formation professionnelle en développant des actions de formations adaptées aux besoins des femmes.

Ainsi, CSF s'engage à développer une formation à destination des femmes évolutives intitulée « *Reprendre une activité au retour d'un congé maternité ou parental* » afin d'aider les femmes à l'issue de ce type de congé dans la reprise de leur activité et améliorer la conciliation vie professionnelle / vie familiale.

Article 8.1.7. SENSIBILISATION ET PROMOTION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE

La promotion des actions prévues dans le cadre du présent accord en faveur de l'égalité professionnelle doit s'accompagner d'une évolution des mentalités en la matière.

Dans le but de parvenir à une évolution durable des mentalités et des comportements en faveur de l'égalité professionnelle, des actions de communication et de sensibilisation seront mises en œuvre au sein de l'entreprise.

Le management à tous les niveaux doit être exemplaire dans ses attitudes, ses discours et ses décisions. La dimension « égalité professionnelle » devra être intégrée dans les problématiques de management et d'organisation.

Ainsi, CSF s'engage à ce que les aspects d'Egalité des chances dont l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, soient intégrés dans les parcours de formation de management.

Convaincu que la promotion de l'égalité professionnelle au sein de l'entreprise ne se fera que par l'engagement de tous les acteurs de l'entreprise, CSF souhaite par la sensibilisation et l'information :

- faire comprendre les enjeux liés à la non-discrimination ;
- faire évoluer les mentalités et pratiques ;
- favoriser la reconnaissance et la mise en œuvre des objectifs fixés dans le présent accord.

Il appartient à chacun de veiller à ce que les salariés ne véhiculent pas, par des propos, des attitudes ou des comportements, des représentations contraires à la dignité et au respect de la femme et de l'homme.

Afin de sensibiliser au mieux tous les acteurs de l'entreprise, CSF s'engage à développer des actions de formation en lien avec les engagements du label Egalité Hommes Femmes :

- formation des équipes Ressources Humaines ;
- formation des équipes opérationnelles (directeurs (ces) de magasin, directeurs (ces) opérationnel (les) et directeurs (ces) régional (es)).

Comme indiqué dans l'article II.4 du présent avenant, CSF se fixe comme objectif de former 100% des directeurs (ces) de magasin au plus tard fin 2015.

CSF s'engage également à réaliser une sensibilisation des managers et des employés via la communication interne.

Par ailleurs, l'entreprise réalisera une communication sur les grands principes de l'égalité des chances dont l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dès 2015 à l'ensemble du personnel par affichage et par la suite, par tout autre moyen présent dans l'entreprise (Intranet, magazine interne, ...).

En outre, le nouvel accord sera présenté à tous les directeurs de magasin au cours d'une réunion de région.

Pour une parfaite information du personnel, le présent accord sera mis en ligne dans sa rédaction intégrale sur le portail Market. Une rubrique dédiée à la diversité sera insérée dans le Portail Market.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Par ailleurs, une synthèse du plan d'action contenu dans le rapport de situation comparée fera l'objet chaque année d'un affichage à destination des salariés afin qu'ils prennent connaissance des principales informations en matière d'égalité entre les femmes et les hommes dans l'entreprise.

Enfin, CSF se fixe pour objectif d'organiser une Réunion Nationale Femmes Leaders spécifique Market afin de promouvoir l'égalité professionnelle et la politique menée en la matière notamment par le recueil de témoignages et ce, au plus tard en 2017.

Accompagnement des salariés victimes de violences conjugales

Parce que l'entreprise fonde son développement sur les principes d'action et de comportement socialement responsables, elle doit être attentive au phénomène social complexe qu'est la violence conjugale.

Ainsi, lorsque les autorités publiques communiquent sur ces questions, l'entreprise s'engage à relayer les messages de sensibilisation à la lutte contre les violences faites aux femmes ou aux hommes.

De plus, dès lors qu'elle apprend qu'un membre du personnel est victime de violences conjugales, le service compétent veille en toute discrétion à lui prêter soutien et collaboration, et à l'informer sur la législation en vigueur relative notamment à sa protection. Une information leur sera donnée plus spécifiquement sur les dispositifs des organismes du 1% logement relatifs au relogement d'urgence.

Des associations peuvent aider les victimes de violences conjugales et notamment :

Violences conjugales - femmes infos service : 3919

Ouvert du lundi au samedi de 8h à 22h. Jours fériés de 10h à 20h (sauf 1^{er} janvier, 1^{er} mai et 25 décembre). Service anonyme d'écoute pour les victimes, leur entourage et les professionnels.

Article 8.1.8. SUIVI DES DISPOSITIONS DE L'ACCORD

8.1.8.1. MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION DE SUIVI DE L'ACCORD

La Direction et les Organisations Syndicales conviennent de mettre en place une Commission de suivi de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qui se réunira annuellement, afin de s'assurer de la bonne application de l'accord et de suivre les progrès réalisés.

Cette Commission sera composée :

- de deux représentants de la Direction ;
- de deux représentants par organisation syndicale signataire de l'accord.

Les représentants du personnel sont invités à faire des propositions d'action visant à promouvoir l'égalité professionnelle. Ces propositions seront examinées lors de la réunion annuelle de la Commission de suivi et une réponse sera apportée à ces propositions par la Direction.

Au regard des éléments communiqués à la Commission de suivi, celle-ci pourra demander l'ouverture d'une nouvelle négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de CSF.

8.1.8.2. MISE EN PLACE D'INDICATEURS DE SUIVI

L'entreprise mettra en place des indicateurs de suivi relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes permettant d'analyser les évolutions et les progrès réalisés dans les différents domaines visés par le présent accord.

Ces indicateurs permettront l'élaboration d'un rapport annuel sur la situation comparée des conditions générales d'emploi des femmes et des hommes, qui sera présenté à la Commission de suivi au cours de la réunion annuelle.

Ces indicateurs porteront notamment sur :

- la répartition selon l'effectif ;
- la répartition selon la catégorie socio professionnelle ;
- la répartition selon l'âge et l'âge moyen par catégorie professionnelle ;
- la répartition de la durée et de l'organisation du travail ;
- la répartition des congés (maternité, parental à temps plein et à temps partiel, paternité, sans solde, sabbatique et pour création d'entreprise) ;
- la répartition selon le niveau de la CCN ;
- la répartition des embauches, par âge, par statut, par catégorie et par sexe ;
- la répartition des départs par catégorie, par âge et par sexe ;
- la répartition des promotions par catégorie et par sexe ainsi que le nombre de femmes dans les dix plus hautes rémunérations (par catégorie professionnelle) ;
- l'ancienneté moyenne dans l'entreprise par catégorie professionnelle ainsi que l'ancienneté moyenne dans la catégorie professionnelle ;
- la répartition des rémunérations par catégorie et par sexe et les évolutions moyennes femmes / hommes, ainsi que la rémunération à l'embauche ;
- la répartition dans l'accès à la formation et dans la durée des sessions de formation, par niveau et par sexe et selon le type d'actions (adaptation au poste/maintien dans l'emploi ou développement des compétences) ;
- la situation respective des femmes et des hommes par rapport au salaire moyen, la durée moyenne entre deux promotions, à l'exercice de fonctions d'encadrement et décisionnelles ;
- le suivi du nombre de candidatures et du nombre de salariés ayant bénéficié d'une mutation grâce au site « envie de bouger » dans la mesure des informations existantes ;
- nombre de salariés ayant bénéficié du versement de la prime de garde d'enfants ;
- nombre de forums étudiants, écoles ou universités par DO ;
- nombre de directeurs (ces) de magasin formés à l'égalité des chances ;
- nombre de magasins ayant organisé le concept « familles en entreprise » ;
- nombre de salariés ayant bénéficié de la carte cadeau naissance.

LES JEUNES & LES SENIORS

Article 8.2. Accord intergénérationnel de la société CSF (Accord à durée déterminée du 03 février 2017)

Article 8.2.1. DEFINITION DES TRANCHES D'AGES DES SALARIES « JEUNES » ET DES SALARIES « SENIORS » CONCERNES PAR LES ENGAGEMENTS DE L'ACCORD

Les engagements pris par le présent accord concernent les salariés relevant du périmètre de la société CSF.

Au regard du diagnostic préalable réalisé, et notamment de la pyramide des âges de l'entreprise au 31 décembre 2015, les parties signataires conviennent que les engagements pris par le présent accord concerneront :

- les salariés âgés de moins de 26 ans : « *salariés jeunes* » ;
- et les salariés âgés de 50 ans et plus : « *salariés seniors* ».

L'entreprise, qui regroupe 29 607 salariés au 31 décembre 2015, comprend 7 296 salariés jeunes et 5 727 salariés seniors.

Les mesures prises dans cet accord pourront néanmoins être déclinées selon des tranches d'âges différentes.

Article 8.2.2. ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'INSERTION DURABLE DES JEUNES DANS L'EMPLOI

Depuis de nombreuses années, la société CSF fait de l'accès des jeunes à l'emploi et de leur insertion professionnelle, un axe fort de sa politique Ressources Humaines.

Par le biais du présent accord, l'entreprise souhaite réaffirmer sa volonté de poursuivre sa politique en matière d'emploi et d'intégration des jeunes, en la renforçant par des nouvelles mesures.

8.2.2.1. OBJECTIFS CHIFFRES EN MATIERE D'EMBAUCHE DE JEUNES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE (CDI)

En 2015, 13 755 salariés âgés de moins de 26 ans ont été embauchés au sein de la société CSF, dont 2 914 en Contrat à Durée Indéterminée (CDI). Ainsi, 21,19% des embauches de jeunes ont été réalisées sous la forme d'un CDI.

Les parties signataires conviennent d'augmenter à 21,5% le nombre d'embauches de jeunes de moins de 26 ans en CDI par rapport au nombre total d'embauches de jeunes de moins de 26 ans durant la période d'application de l'accord. La société CSF s'engage également à recruter des jeunes via le dispositif des emplois d'avenir. Ce dispositif s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans à la date de signature du contrat (30 ans pour les salariés en situation de handicap), pas ou peu qualifiés, rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, et résidant soit dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, les zones de revitalisation rurale (ZRR), soit dans les territoires dans lesquels les jeunes connaissent des difficultés particulières d'accès à l'emploi. L'objectif est de recruter des employés commerciaux en CDI à temps

complet afin qu'ils suivent un parcours de formation pendant une durée de 36 mois, qui leur permettra de développer leurs compétences et d'apprendre un métier.

8.2.2.2. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION, NOTAMMENT AU PLAN DE FORMATION, DES JEUNES, EN PARTICULIER LES MOINS QUALIFIES

La formation professionnelle constitue l'un des leviers essentiels pour développer les compétences et le potentiel des salariés. C'est pourquoi, la société CSF met en place chaque année des actions de formation à destination de l'ensemble de ses salariés, et notamment des plus jeunes.

Les offres de formation proposées par la société CSF et intégrées chaque année dans le plan de formation, sont mises en place pour favoriser l'employabilité des salariés mais également leur évolution professionnelle au sein de l'entreprise.

Afin de permettre aux « *salariés jeunes* », en particulier les moins qualifiés, de valoriser leurs compétences, la société CSF continuera de favoriser leur accès à des parcours de formation visant à l'obtention d'un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP).

A ce titre, conformément à l'avenant n°1 du 27 mai 2016 à l'accord sur la formation et les parcours professionnels au sein de CSF du 22 mai 2014, une prime de diplôme d'un montant forfaitaire de 170€ bruts sera accordée, sous réserve de respecter certaines conditions, aux salariés en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) qui obtiennent un CQP ou qui ont suivi intégralement la formation en vue de l'obtention d'un CQP en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité.

Par ailleurs, la société CSF souhaite rappeler son attachement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) qui permet à tout salarié de faire valider les acquis de son expérience professionnelle, et ainsi d'obtenir une certification professionnelle : diplôme professionnel, titre professionnel homologué par l'Etat ou certificat de qualification professionnelle de branche.

Consciente que la VAE est un outil majeur visant à promouvoir l'employabilité des jeunes, notamment les moins qualifiés, la société CSF s'engage à procéder à une nouvelle communication sur ce dispositif de formation au moins une fois durant la période d'application du présent accord.

Par ailleurs, la société CSF entend poursuivre ses efforts de formation de base à destination des salariés les moins qualifiés qui rencontrent des difficultés de compréhension ou d'expression de la langue française, avec le calcul ou encore l'orthographe, notamment via la formation Evolupro.

Enfin, la société CSF s'engagera à favoriser la participation des salariés qui le demanderaient au parcours de formation en vue de l'obtention du Certificat Voltaire. L'objectif du Certificat Voltaire est de certifier le niveau en orthographe (à l'écrit) des candidats, avec fiabilité et objectivité. Ce Certificat a vocation à être mentionné sur un curriculum vitae. Cette action de formation certifiante pourrait alors être suivie, dans la limite d'une fois, via les heures acquises au titre du Compte Personnel de Formation (CPF) du salarié. Une communication sur ce Certificat sera réalisée au cours de la durée d'application du présent accord.

8.2.2.3. MODALITES D'INTEGRATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE

La société CSF considère qu'une bonne intégration des « *salariés jeunes* », nouvellement embauchés, est indispensable afin de leur permettre une meilleure prise de poste et de mieux appréhender la réalité de leur travail.

Dans ce cadre, elle souhaite mettre en place les actions prioritaires suivantes facilitant la découverte de leur nouvel environnement de travail :

- la désignation de référents ;
- un parcours d'accueil à effectuer par chaque « *salarié jeune* », nouvel embauché.

Par ailleurs, la société CSF organisera une formation test dédiée au recrutement et à l'intégration de nouveaux salariés sur le premier semestre 2017 à destination des directeurs de magasins. Selon les résultats de ce test, la société CSF pourra être amenée à déployer cette formation sur l'ensemble de son périmètre national.

8.2.2.3.1. DESIGNATION ET FONCTIONS DES REFERENTS

Dans le cadre de son parcours d'intégration chaque « *salarié jeune* » arrivant dans l'entreprise, quelque soit la nature de son contrat, se verra désigner, sous la responsabilité et l'implication du Directeur de magasin, un salarié « *référént* ».

Le référent sera chargé :

- d'accueillir le « *salarié jeune* » ;
- de faciliter son intégration en l'accompagnant dans la découverte de son environnement de travail : pour cela, il lui transmettra sa connaissance de l'entreprise et de son univers métier ;
- de diriger le « *salarié jeune* » vers les bons interlocuteurs, et notamment de présenter le référent handicap du magasin ;
- d'être à son écoute ;
- de gérer les aspects administratifs de son intégration ;
- et d'assurer le lien avec le tuteur, prévu à l'article 4 du présent accord.

Le référent sera l'interlocuteur privilégié auquel le « *salarié jeune* » pourra s'adresser en cas de difficulté dans son intégration. Pour cela, il est important que celui-ci soit reconnu tant pour ses qualités professionnelles que pour ses qualités humaines.

Afin de permettre au référent de réaliser au mieux les missions qui lui sont attribuées auprès du « *salarié jeune* » dont il est en charge de l'intégration, la société CSF s'engage à lui libérer du temps durant la période d'intégration.

De par son rôle de coordination, le référent sera un membre de l'encadrement.

Les parties signataires souhaitent rappeler que le référent se distingue du tuteur tel que défini par l'article 4 du présent accord.

8.2.2.3.2. MISE EN PLACE D'UN PARCOURS D'ACCUEIL DANS L'ENTREPRISE

Les parties signataires souhaitent tout d'abord rappeler l'importance que revêt l'accueil des nouveaux salariés dans l'entreprise. En effet, un accueil bien réalisé lors des premières semaines de présence dans l'entreprise est une étape déterminante dans la réussite du processus d'intégration.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Ainsi, afin d'accompagner les « *salariés jeunes* » dans la découverte de leur nouveau cadre de travail, la société CSF mettra en place pour chacun d'eux un parcours d'accueil qui comprendra :

- la présentation du « *salarié jeune* » à l'ensemble des salariés présents au moment de son arrivée et à sa hiérarchie ;
- la visite du site (locaux de travail, vestiaires, salle de pause etc...) ;
- la communication du nom du salarié « *référént* », prévu à l'article 2.3.1 du présent accord ;
- la remise du dossier administratif (contrat de travail, informations sur la complémentaire santé et prévoyance, information sur l'épargne salariale, modalités de remise de la carte PASS).

Ce parcours d'accueil sera effectué durant les premières semaines suivant la date d'embauche du « *salarié jeune* », et, dans la mesure du possible, au cours de la première semaine de son arrivée au sein de la société CSF.

De plus, l'entreprise fera également bénéficier le « *salarié jeune* » d'un parcours d'intégration via un dispositif E-Learning, conformément aux dispositions de l'avenant n°1 du 27 mai 2016 à l'accord sur la formation et les parcours professionnels au sein de CSF du 22 mai 2014.

L'objectif de ce parcours d'intégration par le E-Learning est de permettre au nouveau salarié de découvrir et de comprendre précisément ses nouvelles tâches à travers différents modules.

Il est nécessaire qu'en amont du suivi par le « *salarié jeune* » de ce parcours, un échange soit fait entre le manager et le « *salarié jeune* », nouvellement embauché, afin de lui expliquer le déroulement du parcours.

A l'issue de la formation E-Learning, outre un point avec le manager, un entretien sera réalisé avec le référent pour s'assurer de la bonne compréhension de la formation par le « *salarié jeune* » et pour répondre à ses interrogations.

En parallèle, la société CSF continuera à remettre à chaque nouvel arrivant, y compris les alternants, un support d'intégration lors de l'entretien d'accueil. Il reprendra notamment les incontournables à connaître sur l'entreprise. Un support sur le thème de l'hygiène et de la sécurité sera également remis aux « *jeunes salariés* », afin qu'ils acquièrent lors de leur intégration un socle de connaissances dans ce domaine.

Ces différents supports, déjà existants au sein de la société CSF, sont susceptibles d'évoluer dans le temps. Une communication sur l'existence de ces différents outils a été et sera de nouveau réalisée durant la période d'application du présent accord, à destination des équipes des Ressources Humaines et des Directeurs de magasin.

Par ailleurs, l'entreprise veillera à ce que le « *salarié jeune* », comme tous les autres salariés de l'entreprise, puisse disposer dès son arrivée des outils et du matériel nécessaires à l'exercice de ses fonctions, notamment en ce qui concerne sa tenue de travail et les éventuels équipements de protection individuelle.

8.2.2.4. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE D'UN ENTRETIEN DE SUIVI ENTRE LE JEUNE, SON RESPONSABLE HIERARCHIQUE ET SON REFERENT

Un entretien de suivi sera mis en place entre le « *jeune salarié* », son responsable hiérarchique et son référent à l'issue du premier mois de sa date d'entrée dans l'entreprise pour faire le point sur le bon déroulement de son intégration dans son poste, les compétences acquises depuis son arrivée dans l'entreprise et celles qui doivent l'être pour une meilleure efficacité professionnelle.

Pour les salariés ayant un tuteur, celui-ci participera également à cet entretien de suivi.

8.2.2.5. PERSPECTIVES DE DEVELOPPEMENT DE L'ALTERNANCE ET DES STAGES ET CONDITIONS D'ACCUEIL DES ALTERNANTS ET DES STAGIAIRES

- **Recours à l'alternance**

La société CSF réaffirme son engagement en faveur de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle des jeunes via notamment les dispositifs d'alternance (contrats d'apprentissage et de professionnalisation). Ils constituent une voie privilégiée de recrutement des jeunes et du développement de leurs compétences et s'inscrit dans une démarche de transmission des savoirs.

Dans le cadre du présent accord, la société CSF s'engage à accueillir chaque année au moins 1 250 alternants sur l'ensemble de son périmètre national.

- **Recours aux stages**

Afin de permettre à des jeunes en cours de scolarisation, y compris au niveau de l'enseignement secondaire, d'avoir un premier contact avec le monde du travail, l'entreprise souhaite maintenir sa politique d'accueil et d'intégration de stagiaires.

Ainsi, dans le cadre de l'accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations du 19 mai 2016, la société CSF se fixe pour objectif d'accueillir chaque année au moins 500 stagiaires sur l'ensemble de son périmètre national.

La société CSF tient cependant à rappeler que les stages ne peuvent avoir pour objet d'occuper un poste permanent de l'entreprise.

- **Favoriser l'accès à un poste en CDI aux alternants et stagiaires écoles**

La société CSF s'engage à favoriser l'accès à un poste en CDI ouvert dans l'entreprise aux stagiaires écoles ou alternants qui ont effectué leur période de stage ou d'alternance au sein de la société CSF. Pour cela, à l'issue de la période de stage ou d'alternance, le jeune sera reçu par le manager avec qui il étudiera les possibilités de recrutement et d'intégration dans l'entreprise.

8.2.2.6. ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ETUDIANTS

Le salarié étudiant travaillant au sein de la société CSF pourra obtenir un aménagement de ses horaires pour se libérer le jour de ses examens, sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois.

Par ailleurs, les salariés étudiants en fin d'études pourront être rencontrés par la Direction pour évoquer les possibilités d'embauche à un poste correspondant à leur niveau d'étude et leurs compétences.

De plus, dans le cadre de son engagement pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, lors d'un entretien avec une salariée étudiante, le Directeur du magasin présentera les différentes actions pour l'accès des femmes aux postes d'encadrement et de Directrice, ainsi que pour la mixité des métiers développées au sein de la société CSF.

8.2.2.7. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront de suivre annuellement les objectifs en matière d'insertion durable des jeunes dans l'emploi :

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

- seuil d'embauches de jeunes de moins de 26 ans en CDI par rapport au nombre total d'embauches de jeunes de moins de 26 ans :
 - o objectif pour l'année 2017 : 21,3 %
 - o objectif pour l'année 2018 : 21,4 %
 - o objectif pour l'année 2019 : 21,5 %
- nombre de jeunes recrutés chaque année via le dispositif des emplois d'avenir ;
- nombre de jeunes par statut ayant bénéficié d'un dispositif de VAE ;
- nombre de jeunes ayant obtenu un CQP en relation avec l'emploi occupé et le secteur d'activité et nombre de primes de diplôme versées à cette occasion ;
- nombre d'embauches en alternance réalisées chaque année ;
- nombre de stagiaires accueillis chaque année.

Article 8.2.3. ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SENIORS

Les parties conviennent que les engagements en faveur de l'emploi des seniors portent tout particulièrement sur les quatre domaines suivants :

- le recrutement et le maintien dans l'emploi des salariés seniors dans l'entreprise ;
- l'évolution de carrière et l'accès à la formation ;
- l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité ;
- l'aménagement de la fin de carrière et de la transition entre activité et retraite.

8.2.3.1. OBJECTIFS CHIFFRES EN MATIERE D'EMBAUCHE ET DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES AGES

La société CSF souhaite tout d'abord rappeler son attachement au principe de non-discrimination du fait de l'âge. En effet, l'entreprise s'engage à ce qu'en matière de recrutement les critères retenus dans le choix soient uniquement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats, et que soit proscrite toute référence à l'âge et au sexe. Les capacités professionnelles des candidats à un poste doivent être appréciées en toute objectivité, en dehors de tout préjugé ou de tout stéréotype.

Une campagne de communication sur la non-discrimination à l'embauche liée à l'âge sera effectuée durant la période d'application du présent accord, afin de sensibiliser tous les acteurs, et notamment ceux du recrutement aux règles de non-discrimination.

De plus, le présent accord sera transmis à l'Espace Emploi France afin qu'il ait une parfaite connaissance des engagements de la société CSF en matière de recrutement des seniors et des jeunes.

Afin de favoriser le recrutement des seniors, un partenariat avec des réseaux spécialisés, notamment avec Pôle Emploi sera également développé.

En 2015, la part de recrutement des salariés seniors âgés de 50 ans et plus au sein de la société CSF a atteint 3,25%.

Afin de renforcer sa politique de recrutement respectueuse de la diversité, la société CSF s'engage à ce que, au terme du présent accord, l'embauche de salariés seniors âgés de 50 ans et plus atteigne 3,4 % de l'ensemble des recrutements (CDI et CDD).

Pour cela, la société CSF s'engage à faciliter le recours aux Contrats à Durée Déterminée (CDD) seniors, dans le respect des dispositions légales. Ces contrats visent à favoriser le retour à l'emploi des salariés seniors âgés de plus de 57 ans et à leur permettre d'acquérir des droits supplémentaires en vue de la liquidation de leur retraite à taux plein. Pour pouvoir

-1er Septembre 2017-

bénéficiaire de ce type de contrat, la personne âgée de plus de 57 ans doit être inscrite depuis plus de trois mois comme demandeur d'emploi ou bénéficiaire d'une convention de reclassement personnalisé. Le CDD senior peut être conclu pour une durée maximale de 18 mois, renouvelable une fois, sans pouvoir excéder 36 mois. Le salarié titulaire d'un CDD senior, comme tout autre titulaire d'un CDD « classique », dispose des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise.

Au 31 décembre 2015, la part des salariés âgés d'au moins 50 ans était de 19,34% de l'effectif.

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés seniors, la société CSF s'engage à porter à 19,5% le taux d'emploi des salariés d'au moins 50 ans, d'ici au terme de l'accord.

8.2.3.2. EVOLUTION DE CARRIERES ET ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- **Evolution de carrière**

L'entretien individuel est un moment privilégié d'échanges et d'écoute entre le salarié et son supérieur hiérarchique permettant de faire le point sur les performances, les compétences, le parcours professionnel du salarié et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations.

Consciente de l'importance de la tenue de cet entretien, et de son enjeu dans la carrière des salariés, la société CSF, et plus généralement le Groupe Carrefour, ont lancé en 2016 une nouvelle campagne d'Entretien Compétences et Carrières (ECC), via l'outil actuellement dénommé « *Appli Carrière* », axée autour des quatre politiques du Groupe Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises ou Métiers et l'Argent.

Cet outil, commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), se veut plus fonctionnel, fluide et moderne. Il a pour mission de retranscrire les échanges ayant eu lieu au cours de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC) mais a aussi vocation à assurer une meilleure visibilité par les équipes en charge des ressources humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec cet outil et comprendre ses modalités de fonctionnement, des actions de formation via des « *Minutes pro* » ont été mises en place au sein de l'entreprise. Pour cela, les salariés doivent se rendre sur le site Cap Formation.

- **Accès à la formation professionnelle**

Les parties reconnaissent la nécessité et la responsabilité d'assurer l'accès pour tous à la formation professionnelle en fonction des besoins de chacun et de la nécessaire adaptation des emplois aux évolutions technologiques.

Ceci est encore plus vrai pour les salariés seniors afin de développer leur employabilité et de sécuriser leur parcours professionnel.

La société CSF veillera à ce que les dispositifs de formation figurant dans l'avenant n°1 à l'accord du 22 mai 2014 sur la formation professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2016 (Congé Individuel de Formation (CIF), période de professionnalisation, Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), bilan de compétence) fassent de nouveau l'objet d'une communication durant la période d'application du présent accord, afin qu'ils puissent être connus de tous, et notamment des salariés seniors.

Plus encore, la société CSF se fixe pour objectif que 100% des demandes de salariés seniors de bénéficier de ces dispositifs de formation soient étudiées pendant la durée d'application du présent accord. En cas de refus, une réponse écrite et motivée sera adressée à chaque salarié concerné.

8.2.3.3. MESURES DESTINEES A FAVORISER L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LA PREVENTION DE LA PENIBILITE

La santé au travail constitue un axe fort de la politique sociale de la société CSF.

Les accords sur la santé au travail au sein de la société CSF, dont le plus récent a été signé le 20 octobre 2015, ont permis d'engager une démarche permettant de faire évoluer la politique de prévention des risques professionnels au sein de l'entreprise et de prévenir la pénibilité au travail. En concertation avec les partenaires sociaux, des acteurs internes à l'entreprise au niveau national telle que la Commission nationale sur la santé au travail, mais aussi local via les Commissions HSCT de chaque comité d'établissement ou encore les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ont vu leurs missions et leurs moyens matériels évoluer.

Développer le maintien dans l'emploi des salariés seniors passe nécessairement par une attention particulière de leurs conditions de travail et des aménagements éventuels.

C'est pourquoi, afin de préserver la santé et la sécurité au travail des salariés seniors, la société CSF s'engage à :

- limiter le nombre de salariés seniors reconnus travailleurs de nuit ;
- faire bénéficier, sur demande, les salariés seniors de 50 ans et plus agents de maîtrise d'une seconde journée entière de repos par semaine en sus du jour de repos hebdomadaire ;
- favoriser le rapprochement domicile – lieu de travail des salariés seniors, dans la mesure du possible et sur demande de leur part adressée au Directeur de magasin ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines de la Direction Opérationnelle concernée, par le biais d'une mutation géographique dans un magasin à proximité de leur domicile ;
- limiter toute mobilité géographique pour les salariés seniors à moins de 5 ans de leur départ à la retraite, sauf accord écrit du salarié demandant à bénéficier d'une telle mobilité ;
- limiter le nombre d'astreintes des salariés seniors à moins de 5 ans de leur départ à la retraite, relevant de l'encadrement, sauf accord contraire du salarié.

Dans un objectif d'amélioration des conditions de travail, la société CSF s'engage à rappeler à l'ensemble des salariés âgés de 50 ans et plus, lors de leur Entretien Compétences et Carrières (ECC), la possibilité de bénéficier, tous les 5 ans, d'un bilan de santé (check-up complet) de la Sécurité Sociale. A ce titre, la société CSF maintiendra le salaire du salarié à raison de 3 heures pour les salariés dont la durée du travail est décomptée en heures, ou d'une demi-journée pour les salariés dont la durée du travail est décomptée en jours pour réaliser ce check-up, et ce durant la première année d'application du présent accord, soit durant l'année 2017.

Au terme de l'année 2017, un premier bilan relatif au nombre de personnes ayant bénéficié de cette mesure sera réalisé en Commission de suivi telle que prévue à l'article 9 du présent accord. Selon les résultats de ce bilan, il pourra être décidé de prolonger ou non cette mesure durant la période d'application du présent accord.

8.2.3.4. AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERES ET TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE

8.2.3.4.1. AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERES

Les parties réaffirment leurs engagements concernant l'aménagement des fins de carrières.

Ainsi, le dispositif de congé de fin de carrières tel que défini par l'accord CET du 16 octobre 2014 est maintenu. Le bénéficiaire d'un congé dit de « *fin de carrières* » est destiné à permettre aux salariés qui le souhaitent d'anticiper l'arrêt définitif de leur activité salariée avant leur départ ou leur mise à la retraite.

De même, l'accord CET du 16 octobre 2014 prévoit des dispositions spécifiques à destination des salariés de plus de 50 ans. En effet, sous réserve de respecter certaines conditions fixées dans l'accord suscité, pour les salariés de plus de 50 ans et uniquement en vue de préparer un congé de fin de carrière, le nombre total de jours de congés et de repos capitalisés est plafonné à 19 jours ouvrables par an. De plus, le plafond de jours pouvant être épargnés à l'initiative du salarié sera porté à 150 jours pour les salariés âgés de plus de 50 ans. Au-delà de 150 jours épargnés, pour les salariés seniors de 50 ans et plus, les jours placés dans le compte épargne temps pourront être transférés sur le PEG ou le PERCO selon le choix du salarié.

Par ailleurs, les parties signataires ont décidé de poursuivre le dispositif de prise en charge des cotisations retraite des salariés à temps complet qui font la demande, à compter de la date de signature du présent accord, de passer à temps partiel à 80% deux ans avant leur départ à la retraite. Les cotisations patronales ainsi que la part de cotisations salariales correspondant au différentiel entre le montant des cotisations calculées sur la base d'un travail à temps plein et celles calculées sur la base du travail à temps partiel, sont prises en charge par l'employeur dans la limite de 2 ans.

Enfin, les salariés seniors pourront bénéficier à leur demande d'un temps partiel égal à 80%, 70% ou 60% de leur horaire ou forfait de référence (base temps plein) au cours des 12 mois précédant leur départ à la retraite.

Cette durée sera majorée de 6 mois pour les salariés ayant la qualité de travailleurs handicapés.

Ce dispositif implique que le salarié informe l'employeur sur sa date de départ à la retraite. Il est subordonné à l'engagement du salarié que son départ à la retraite intervienne au terme de la période de temps partiel définie.

En cas de mise en œuvre de ce dispositif, le salaire mensuel brut de base des salariés bénéficiant d'un tel temps partiel sera majoré de 10%.

La société CSF prendra également en charge les cotisations de retraite, sécurité sociale et complémentaire (part employeur) calculées sur le salaire reconstitué à temps plein, sous condition que le salarié décide aussi de cotiser sur la même base.

L'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base du salaire à temps plein reconstitué.

Conformément à la réglementation en vigueur, les sommes versées dans le cadre de ce dispositif auront le caractère de salaire et seront donc soumises à charges sociales et à l'impôt sur le revenu.

8.2.3.4.2. GUIDE RETRAITE

Le guide retraite sera mis à jour et distribué aux employés, agents de maîtrise et cadres de l'entreprise âgés de 55 ans et plus. Ce guide permet notamment de comprendre le fonctionnement du système de retraite français et de rappeler les solutions d'épargne retraite mises en place par le Groupe Carrefour.

8.2.3.4.3. REUNIONS DE PREPARATION A LA RETRAITE

La société CSF s'engage à poursuivre la réalisation de sessions d'information visant à préparer à la retraite les salariés volontaires. Ces réunions sont ouvertes aux salariés âgés de 55 ans et plus et sont réalisées par les organismes de retraite complémentaire.

Le format de ces réunions sera adapté en fonction des besoins des Directions Opérationnelles et des disponibilités des organismes de retraite complémentaire. Les Directions Opérationnelles pourront ajuster le critère de l'âge en fonction des demandes et des disponibilités.

Le temps passé à ces réunions et le temps de trajet pour s'y rendre seront rémunérés. Par ailleurs, la société CSF prendra en charge les frais de déplacement pour se rendre à ces réunions, conformément à la politique voyage Carrefour.

De plus, les salariés qui le souhaitent pourront demander à bénéficier d'un entretien individuel auprès des organismes de protection sociale. Cet entretien inclut :

- un entretien en face à face ou par téléphone ;
- une étape de vérification des droits carrières ;
- si nécessaire, le lancement d'un processus rectificatif ;
- des échanges sur les thèmes souhaités par l'assuré ;
- des explications sur les modalités du document (Relevé de situation individuelle (RIS), Estimation indicative globale(EIG)).

8.2.3.4.4. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront de suivre annuellement les objectifs en faveur de l'emploi des seniors :

- la part de recrutement des salariés seniors atteint chaque année :
 - o objectif pour l'année 2017 : 3,3 %
 - o objectif pour l'année 2018 : 3,35 %
 - o objectif pour l'année 2019 : 3,4 %
- le nombre de CDD seniors conclus chaque année sur le périmètre national CSF ;
- la part de salariés seniors présents dans les effectifs chaque année :
 - o objectif pour l'année 2017 : 19,4 %
 - o objectif pour l'année 2018 : 19,45 %
 - o objectif pour l'année 2019 : 19,5 %

Article 8.2.4. LES ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE LA TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES

La culture d'entreprise est une richesse pour une entreprise et la société CSF y est particulièrement attachée. C'est pour cela que la transmission du savoir intergénérationnel doit se développer, notamment par le biais du tutorat.

Afin d'assurer une transmission des savoirs et des compétences, les parties signataires entendent continuer à promouvoir le développement du tutorat.

8.2.4.1. DEVELOPPEMENT DU TUTORAT

Pour les salariés seniors, le fait de transmettre leurs savoirs et savoir-faire peut être source de satisfaction mais aussi source de reconnaissance et de valorisation. Cela permet de la même façon à l'entreprise d'assurer la pérennité de ses métiers et notamment de ses compétences clés, et de garantir le lien intergénérationnel.

La société CSF favorisera ainsi l'exercice des fonctions tutorales par les salariés seniors en s'assurant qu'ils détiennent les compétences spécifiques identifiées et des qualités pédagogiques nécessaires afin de mener à bien leur mission. Le tuteur présentera les métiers et outils et accompagnera au quotidien le salarié jeune.

Lors de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC), il sera proposé, en priorité, au salarié senior dont les compétences techniques et pédagogiques sont reconnues, d'exercer un rôle de tuteur pour les « *les salariés jeunes* » nouvellement embauchés.

Le tuteur acceptant d'exercer cette mission devra signer un document formalisant cet engagement. Ce document rappellera notamment les principales missions du tuteur. Un modèle de ce document est joint en annexe du présent accord.

Afin de développer un tutorat de qualité, la société CSF s'engage à poursuivre les formations tuteurs. Ces formations permettent de former, sur la base du volontariat, les salariés souhaitant exercer la fonction de tuteur. En effet, la mission tutorale nécessite une réelle implication de la part du tuteur. Elle ne peut être exercée que par un professionnel volontaire et motivé, et ne saurait donc être imposée à un salarié.

Conformément aux dispositions de l'avenant n°1 du 27 mai 2016 à l'accord sur la formation et les parcours professionnels au sein de CSF du 22 mai 2014, le tuteur du salarié engagé dans une démarche de CQP bénéficiera d'une formation sur le tutorat. A l'issue de celle-ci une prime de 110 euros bruts lui sera versée. Cette disposition ne se cumule pas avec d'autres dispositions de même nature.

Le tuteur bénéficiera tous les trois ans d'une mise à jour de ses connaissances, via une nouvelle formation sur le tutorat, cette réactualisation des connaissances n'entraînant pas le versement de la prime susmentionnée.

Par ailleurs, la fonction tutorale impose une réelle disponibilité des tuteurs. Ainsi, il apparaît nécessaire de dégager au tuteur le temps suffisant afin qu'il puisse se consacrer sereinement à l'ensemble de ses attributions et assurer un accompagnement qualitatif, sans que son activité principale ne soit perturbée.

A ce titre, outre le temps nécessaire à l'accompagnement quotidien du tuteur, le tuteur disposera d'une heure par mois par tuteur sur son temps de travail pour réaliser un entretien formel avec celui-ci afin de faire un point sur les connaissances et compétences acquises et identifier les axes de progrès à travailler. Ce moment privilégié d'échanges sera planifié en accord avec la hiérarchie de manière à ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

Pour les contrats en alternance (contrats de professionnalisation et contrats d'apprentissage), cet entretien aura lieu chaque mois jusqu'au terme dudit contrat. Pour les autres types de contrats, les nouveaux jeunes embauchés

-1er Septembre 2017-

bénéficieront de cet entretien chaque mois pendant les deux premiers mois suivant leur embauche au sein de l'entreprise.

Le tuteur termine sa mission à la fin du contrat en alternance ou après les deux premiers mois susmentionnés pour les autres catégories de contrats.

Le temps consacré par le tuteur à l'accueil et à l'accompagnement du salarié « *tutoré* » sera pris en compte par le responsable hiérarchique pour la fixation des objectifs du salarié, notamment à l'occasion de son entretien d'évaluation (Entretien Compétences et Carrières (ECC)).

L'objectif est de former 150 tuteurs supplémentaires d'ici le terme de l'accord, en favorisant le bénéfice de cette formation aux salariés âgés de 45 ans et plus.

8.2.4.2. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront de suivre annuellement les objectifs en faveur de la transmission des savoirs et des compétences :

- nombre de salariés ayant bénéficié d'une formation tuteur ;
 - o objectif pour l'année 2017 : 50 tuteurs formés
 - o objectif pour l'année 2018 : 50 tuteurs formés
 - o objectif pour l'année 2019 : 50 tuteurs formés
- nombre de salariés seniors âgés de 45 ans et plus ayant bénéficié d'une formation tuteur par rapport au nombre total de salariés ayant bénéficié de cette formation :
 - o objectif pour l'année 2017 : 20 tuteurs formés (sur les 50 tuteurs total formés)
 - o objectif pour l'année 2018 : 20 tuteurs formés (sur les 50 tuteurs total formés)
 - o objectif pour l'année 2019 : 20 tuteurs formés (sur les 50 tuteurs total formés)

Article 8.2.5. L'ACCES A LA FORMATION

La société CSF veillera à ce que l'âge des candidats ou des collaborateurs ne constitue pas un frein à leur mobilité interne ou à l'accès à une formation professionnelle.

La société CSF rappelle que l'inscription en formation repose sur des critères objectifs qui sont déterminés lors de l'entretien individuel. Les compétences à acquérir et le niveau à atteindre sont la base du choix de la formation.

Article 8.2.6. EGALITE PROFESSIONNELLE ET MIXITE DES EMPLOIS DANS L'ENTREPRISE

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d'embauche et de maintien dans l'emploi des jeunes et des seniors, la société CSF s'engage à respecter les engagements pris en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes issus de l'accord du 22 mai 2014 et de son avenant n°1 du 27 mai 2015, ainsi qu'à développer la mixité des emplois.

La société CSF rappelle que les critères retenus pour le recrutement doivent être fondés sur les compétences requises, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats.

Article 8.2.7. LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

La société CSF s'engage à ce qu'en matière de recrutement et de gestion de carrières, les critères retenus dans le choix soient uniquement fondés sur la motivation et sur l'adéquation des compétences, de l'expérience et des qualifications professionnelles, appréciées objectivement en dehors de tout préjugé et de tout stéréotype, conformément aux engagements pris par la société CSF dans le cadre de l'accord portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations du 19 mai 2016.

Article 8.2.8. CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DES ENGAGEMENTS

Les actions prévues au titre des engagements souscrits seront mises en œuvre au cours de la durée du présent accord, conformément aux échéances mentionnées aux articles concernés.

Article 8.2.9. SUIVI DE L'ACCORD

La Direction et les partenaires sociaux conviennent de mettre en place, pour la durée du présent accord, une Commission de suivi de l'accord intergénérationnel qui se réunira une fois par an.

Cette Commission sera composée :

- de deux représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord ;
- trois représentants de la Direction ;
- un ou plusieurs invités de la Direction.

Cette Commission sera en charge de veiller à la bonne application de l'accord intergénérationnel au sein de l'entreprise, et notamment de suivre les dispositions relatives à l'aménagement des fins de carrière et la transition entre activité et retraite.

Par ailleurs, un bilan chiffré des dispositions du présent accord sera présenté une fois par an en Comité Central d'Entreprise (CCE) ainsi que dans chaque Comité d'établissement.

LES TRAVAILLEURS HANDICAPES

Article 8.3. Accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF (Accord à durée déterminée du 22 mars 2017)

Article 8.3.1. CHAMP D'APPLICATION

Le régime d'emploi obligatoire de travailleurs handicapés a été institué par la loi du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés et assimilés. Ce régime a ensuite été modifié par la loi du 11 février 2005 dite « *Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées* » afin de le rendre plus incitatif à l'emploi direct de personnes handicapées.

Les dispositions du présent accord s'appliquent à tous les salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi définis à l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Les parties signataires rappellent que toute entreprise occupant au moins vingt salariés au 31 décembre est tenue d'employer, dans la proportion de 6% de l'effectif total de ses salariés, à temps plein ou à temps partiel, des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés.

Il est entendu que cette obligation d'emploi s'applique établissement par établissement pour les entreprises à établissements multiples.

Toutefois, l'article R. 5212-18 du Code du travail permet d'appliquer, dans le cas d'un accord collectif, le principe de péréquation entre les différents établissements d'une même entreprise.

Ainsi, cette péréquation permet à la société CSF de s'acquitter de son obligation d'emploi de travailleurs handicapés en répartissant l'effort sur l'ensemble de ses établissements.

Par ailleurs, la société CSF s'engage à tout mettre en œuvre pour maintenir son taux d'emploi à 6%.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements intégrés de la société CSF dont la liste, à jour au 31 décembre 2016, est jointe en annexe.

En cas de création, d'acquisition ou d'agrandissement, l'établissement concerné sera intégré à la liste des magasins concernés par l'application du présent accord. En cas d'augmentation importante du nombre de recrutements d'un établissement, il conviendra de veiller à prendre en considération les candidatures des personnes handicapées, dès le début du processus de recrutement.

Article 8.3.2. LE PILOTAGE DE LA MISSION HANDICAP : LES ACTEURS ET LES MOYENS DE LA POLITIQUE HANDICAP

8.3.2.1. LES ACTEURS DE LA POLITIQUE HANDICAP

8.3.2.1.1. UN PILOTE NATIONAL MISSION HANDICAP

La fonction de Pilote National Mission Handicap, instituée à la suite de la signature du premier accord du 18 janvier 2005, est maintenue.

Ce Pilote National Mission Handicap a notamment pour mission d'impulser, de coordonner et d'animer l'ensemble du programme de la Mission Handicap en interne et vis-à-vis des partenaires extérieurs.

8.3.2.1.2. LES CHARGES DE MISSION HANDICAP

La fonction de Chargé de Mission Handicap, instituée à la suite de la signature des précédents accords, est maintenue.

Un Chargé de Mission Handicap est désigné par Direction Opérationnelle afin de :

- coordonner les démarches de maintien dans l'emploi ;
- favoriser les recrutements de salariés en situation de handicap dans les Directions Opérationnelles ;
- sensibiliser les équipes à l'intégration de salariés en situation de handicap ;
- aider les salariés à faire les démarches pour obtenir la reconnaissance de travailleur handicapé ;
- aider à la constitution de dossiers (par exemple : dossier auprès des organismes de prévoyance pour aider au financement d'équipement spécialisé) ;
- accompagner les Référents dans leur mission.

Le Chargé de Mission Handicap veille particulièrement à la mise en œuvre des aménagements de poste mais aussi à la recherche de reclassement des salariés inaptes afin d'éviter les licenciements, et plus généralement, à la recherche de solutions pour les salariés en difficulté de santé au travail.

Pour ce faire, chaque Chargé de Mission Handicap bénéficie d'actions de formation en relation avec ses fonctions.

Le nom du Chargé de Mission Handicap ainsi que ses coordonnées sont mis à l'affichage dans tous les magasins de la Direction Opérationnelle concernée, par l'intermédiaire de l'affichage relatif au Référent Handicap, sur un panneau spécialement dédié au thème de la Diversité, dont le handicap. Ce panneau d'affichage sera mis en place dans les trois mois suivant l'agrément par la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du présent accord.

8.3.2.1.3. UN COMITE DE PILOTAGE

Le Comité de Pilotage, institué à la suite de la signature de l'accord du 18 janvier 2005, est maintenu.

Ce Comité est composé d'acteurs appartenant aux Directions des Ressources Humaines Opérationnelles (un par Direction Opérationnelle), d'un Directeur des Ressources Humaines Opérationnel référent et du Pilote National Mission Handicap.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Ces membres ont pour mission de suivre la mise en place et la bonne application du présent accord dans les établissements dont ils ont opérationnellement la charge.

Le Comité de Pilotage se réunit au minimum une fois par trimestre dans un objectif d'échanges, de coordination mais aussi afin de concevoir les outils et procédures spécifiques. Il peut être amené, en fonction de ses thèmes de travail, à solliciter la participation d'experts (médecin du travail, ergonome, psychologue du travail etc...).

Le Comité de Pilotage fait des propositions à la Direction des Actifs et à la Direction du Concept pour que soient pris en compte, dans le cadre des agrandissements, des remodelings et des créations de magasins, les équipements ou les aménagements nécessaires à l'accueil des personnes en situation de handicap. En outre, le Comité de Pilotage travaille avec ces Directions afin de chercher des pistes d'amélioration dans le traitement des demandes d'aménagements de poste nécessaires, notamment dans les cas de maintien dans l'emploi.

8.3.2.1.4. UNE COMMISSION DE SUIVI ET DE PROPOSITIONS

La Commission de suivi et de propositions créée lors de l'accord du 18 janvier 2005 est maintenue. Elle se réunit au moins 3 fois par an à l'initiative de la Direction. En cas de besoin et à l'unanimité des membres, la programmation d'une réunion pourra être modifiée (avancée ou reculée), moyennant un délai de prévenance de 1 mois.

Elle est composée de :

- trois représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord ;
- deux représentants de la Direction ;
- le Pilote National Mission Handicap ;
- un ou plusieurs invités de la Direction (Chargé(e) de Mission Handicap régional(e), Directeur(rice) des Ressources humaines (DRH) régional(e)) ;
- un représentant d'un cabinet de conseil extérieur peut être également invité.

Sa mission est de veiller au respect des dispositions du présent accord et d'avoir connaissance :

- des actions menées et à mener ;
- des résultats obtenus (effectif travailleurs handicapés, taux d'emploi, nombre d'établissements à taux 0, nombre d'embauches réalisées, nombre de cas de maintien dans l'emploi et taux de maintien dans l'emploi, nombre d'unités bénéficiaires etc....) ;
- de l'évolution de l'effectif handicapé (entrées, sorties, reconnaissances acquises en cours d'année, renouvellement de reconnaissances auprès de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) etc....) ;
- des actions de communication et de sensibilisation de la Mission Handicap.

Chaque année, un bilan annuel de la mise en œuvre du présent accord est réalisé et présenté en Commission de suivi et de propositions. Les membres de la Commission pourront à cette occasion bénéficier d'une réunion préparatoire.

Des informations sont transmises en amont par mail, au plus tard 3 jours avant la tenue de la réunion, aux membres de la Commission afin de leur permettre de travailler sur les sujets abordés dans des conditions favorables.

Au cours des réunions, les membres de la Commission sont invités à faire des propositions d'amélioration ou de diffusion de bonnes pratiques qui pourront être étudiées en séance.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Afin d'aider les membres de la Commission de suivi et de propositions à l'exercice de leurs missions, une sensibilisation au sujet du handicap, et plus globalement au sujet de l'égalité des chances, leur sera dispensée en réunion de Commission, au cours de la durée d'application du présent accord.

A l'issue de la durée d'application du présent accord, un bilan final sera présenté aux membres de la Commission de suivi et de propositions, préalablement à sa communication à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

8.3.2.1.5. LE REFERENT HANDICAP

La fonction de Référent Handicap instituée à la suite de la signature de l'accord du 27 octobre 2007 est maintenue.

Lancé en juin 2009, le déploiement a permis à 446 établissements (soit 95,33% des établissements de la société CSF) de disposer d'un Référent Handicap au 31 décembre 2015 et la diffusion d'autant de guides et de kits à destination des Référents afin de les accompagner au mieux dans leur mission.

A) Désignation du Référent Handicap

Chaque fois que cela est possible, et uniquement sur la base du volontariat, un salarié par magasin ou par siège est nommé en qualité de Référent Handicap. En cas de besoin, notamment afin de couvrir davantage l'amplitude horaire d'ouverture des magasins, un second référent pourra être nommé.

Compte tenu de ses missions, le Référent Handicap doit être un salarié de l'établissement mais également une personne proche des équipes, ayant des qualités relationnelles, une sensibilité sur les questions liées au handicap.

Pour les magasins, le Directeur de magasin ne pourra se désigner comme la personne à contacter dans le cadre de la Mission Handicap qu'en l'absence de volontaire.

a) Processus de désignation du Référent Handicap

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), ou à défaut les Délégués du Personnel, sont informés préalablement de l'appel à candidature.

Le Directeur de magasin procède ensuite à un appel à candidature par un affichage en magasin. Une information concernant cet appel à candidature sera par ailleurs effectuée lors du brief magasin.

Toute personne en magasin peut se porter volontaire, sans condition d'ancienneté, pour être Référent Handicap. S'il le souhaite, il pourra informer le Directeur de magasin de sa motivation.

Il revient au Directeur de magasin de désigner parmi les candidats le Référent Handicap, après avoir échangé sur les candidatures lors d'une réunion d'instance avec les membres du CHSCT ou, à défaut les Délégués du Personnel.

Le Directeur de magasin s'engage à désigner le Référent Handicap en fonction de sa motivation et des aptitudes susmentionnées.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Le nom du Référent désigné sera ensuite affiché en magasin et au sein des sièges, sur le panneau spécialement dédié au thème de la Diversité dont le handicap, afin qu'il puisse être identifié par l'ensemble des salariés. A l'occasion de sa désignation, seront rappelés son rôle, le descriptif de ses missions ainsi que son devoir de confidentialité. Dans une optique de meilleure identification, le Référent qui le souhaite pourra afficher sa photographie. Si nécessaire, l'affichage sera réactualisé dans les établissements où il n'est pas à jour, dans les trois mois suivant l'agrément par la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du présent accord.

Le Référent Handicap sera présenté à tout nouvel embauché qu'il soit en situation de handicap ou non.

Par ailleurs, le Référent Handicap, nouvellement nommé ou déjà en poste, sera présenté aux autres salariés du magasin par le Directeur de magasin lors d'un brief hebdomadaire ou pour le périmètre des sièges, lors d'une visite au sein de chaque service.

De plus, le Référent Handicap en magasin pourra être amené à présenter ses missions, une fois par semestre, à l'ensemble des salariés de l'établissement lors d'un brief, afin qu'il puisse être connu de tous, et notamment des nouveaux salariés. Cette présentation sera également l'occasion de rappeler aux salariés les bonnes pratiques en matière d'utilisation du matériel disponible en magasin (tables à fond levant, plateformes sécurisées etc...), afin de prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles, pouvant conduire à des situations de handicap.

Concernant le Référent Handicap présent au sein de chaque siège, celui-ci pourra présenter ses missions à l'ensemble des salariés de l'établissement lors de la visite de présentation au sein de chaque service.

Le temps passé par le Référent Handicap à la présentation de ses missions à destination des autres salariés de l'établissement sera pris sur son temps de travail mais ne s'imputera pas sur les heures qui lui sont octroyées dans le cadre de l'exercice de ses missions et prévues à l'article 2.1.5.3 du présent accord.

b) Le renouvellement du Référent Handicap

Lorsque le Référent Handicap désigné ne souhaite plus être Référent, ou lorsque celui-ci n'exerce plus sa mission, en cas de mutation ou en cas de rupture du contrat de travail, un nouvel appel à candidature sera organisé.

Le Directeur de magasin doit alors désigner un nouveau Référent conformément à la procédure ci-dessus. Les salariés concernés sont informés de cette décision, de même que le Chargé de Mission Handicap ainsi que les représentants du personnel susmentionnés de l'établissement concerné.

En l'absence de Référent Handicap, tout salarié intéressé par la mission de Référent pourra, à tout moment, porter sa candidature à la connaissance de la Direction et être désigné référent s'il répond aux aptitudes décrites ci-dessus. Le Directeur de magasin doit alors en informer les représentants du personnel de l'établissement concerné lors de la prochaine réunion CHSCT ou à défaut, des Délégués du Personnel.

En cas d'absence supérieure à 4 mois du Référent présent au sein du magasin, un Référent temporaire peut être désigné par le Directeur de magasin après avoir fait un appel à candidature par affichage et en avoir informé le CHSCT, ou à défaut les Délégués du Personnel. Le CHSCT, ou à défaut les Délégués du Personnel, sont ensuite informés lors de la réunion à venir de cette désignation temporaire. Le retour du Référent absent mettra fin automatiquement à la désignation du Référent temporaire.

-1er Septembre 2017-

Dans les 6 mois suivant l'agrément par la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du présent accord, un entretien sera organisé entre le Référent en place et le Directeur de magasin afin de faire un point sur ses missions en qualité de Référent et vérifier s'il souhaite poursuivre sa mission. A défaut, un nouveau processus de désignation du Référent sera organisé au sein de l'établissement. Les membres du CHSCT, ou à défaut les Délégués du personnel, de l'établissement concerné en seront informés.

Dans les magasins où il y a une carence de Référent Handicap et où par défaut le Directeur de magasin fait office de Référent, un nouvel appel à candidature sera organisé dans les 6 mois suivant l'agrément par la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du présent accord.

B) Les Missions du Référent Handicap

En accord avec le travailleur handicapé, le Référent Handicap a pour missions principales :

- *d'aider le Directeur et/ou les Managers magasin dans la démarche de préparation à l'accueil d'une personne handicapée :*

Il s'agit notamment, pour le Référent Handicap informé de ce recrutement, d'aider le Directeur de magasin à s'assurer, avant l'arrivée du nouveau collaborateur, des conditions d'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées : accès aux locaux, circulation en magasin et dans le poste de travail, accès aux équipements et aux informations.

- *d'accompagner l'intégration des personnes handicapées au sein du magasin :*

Si le handicap de la personne handicapée le justifie, cette intégration se prépare avant l'arrivée de la personne au sein de l'établissement, en sensibilisant les équipes au sujet du handicap, ou en informant de son arrivée lorsque le travailleur handicapé autorise préalablement à communiquer sur les besoins liés à sa situation de handicap. Afin de faciliter l'intégration du salarié lors de son arrivée, le Référent pourra également préparer cette étape avec le concours de la Mission Handicap.

- *de veiller, avec le Directeur de magasin, aux besoins de formation des personnes dont le handicap le justifie :*

Les personnes dont le handicap le justifie peuvent avoir besoin d'actions de formation adaptées (par exemple en matière de sécurité ou de communication (langue des signes etc.)).

- *de veiller à la compatibilité du poste et de son environnement par rapport aux capacités de la personne en situation de handicap, en collaboration avec celle-ci :*

Le Référent Handicap doit alerter le Directeur de magasin et les membres du CHSCT lorsqu'il observe, dans le cadre de sa mission, des difficultés ou gênes manifestées par les salariés handicapés, ceci afin de pouvoir agir rapidement et de manière préventive, et ainsi anticiper une inadaptation entre leur état de santé et leur environnement de travail.

- *d'aider les salariés à la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé :*

Le Référent Handicap informe et explique aux salariés pouvant se voir reconnaître la qualité de travailleur handicapé, la procédure à suivre pour la reconnaissance de leur statut et les conséquences qui peuvent en découler (aménagement du poste, des horaires, aides personnalisées). Il informe également les salariés concernés des mesures en vigueur dans l'entreprise (journées ou demi-journées d'absence autorisées, assistance matérielle etc.).

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Par ailleurs, de manière générale, le Référent Handicap a vocation à communiquer auprès des autres salariés de l'existence de la Mission Handicap (notamment quant aux acteurs, aux moyens et aux mesures prévus dans le présent accord). A ce titre, la Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH) constitue un temps fort dans cette démarche.

Le Référent Handicap pourra également se rapprocher de son Directeur de magasin afin d'initier des actions de communication et de sensibilisation sur le sujet du handicap ou pour développer des partenariats.

Enfin, le Référent Handicap a un rôle d'alerte s'il constate une mauvaise application ou une non-application du présent accord au sein de l'établissement.

Les missions du Référent ne doivent en aucune façon se substituer au rôle des représentants du personnel en matière de handicap.

Compte tenu de ses missions, le Référent se doit de rester discret et s'engage à ne pas divulguer des informations confidentielles relatives aux travailleurs handicapés, notamment sur leur état de santé et sur leur statut de travailleur handicapé.

C) Les Moyens du Référent Handicap

Après sa désignation, chaque Référent Handicap reçoit un kit lui expliquant ses missions ainsi que les mesures figurant dans le présent accord. Un exemplaire du présent accord sera également remis à chaque Référent Handicap.

Un entretien annuel se tiendra au cours du premier semestre entre le Référent et son Directeur de magasin pour faire le point sur l'activité de ce dernier et les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de ses missions.

Dans le cadre de sa mission, des échanges périodiques ont lieu entre le Directeur de magasin et le Référent pour faire un point sur l'avancement des projets, la détection des problèmes de santé et alerter en cas de dysfonctionnement.

Le Référent est invité au moins une fois par an à venir échanger, lors d'une réunion ordinaire, avec les membres du CHSCT ou, à défaut avec les Délégués du Personnel, de son établissement sur l'application de la Mission Handicap dans l'établissement, après décision prise par les membres du CHSCT ou, à défaut des Délégués du Personnel, à la majorité des membres présents.

Dans le cas où le Référent Handicap n'aurait pu assister à la réunion d'instance susmentionnée, le Directeur de magasin l'informerait toutefois sur l'application de la Mission Handicap dans l'établissement.

Chaque Référent Handicap bénéficie de cinq heures par année civile pouvant être fractionnées durant lesquelles il se consacre exclusivement à exercer ses missions.

Ces cinq heures par année civile pourront être doublées pour le Référent qui souhaite promouvoir un projet en magasin ou au niveau du siège en lien avec le Handicap, après validation de ce projet par le Directeur de magasin ou le Directeur des Ressources Humaines Opérationnel pour le siège et information du Chargé de Mission Handicap.

Des heures complémentaires pourront être octroyées au Référent, sur validation du Directeur de magasin ou de son responsable hiérarchique pour le Référent présent au sein du siège.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Les modalités (jours et heures) seront convenues avec le Directeur de magasin ou le responsable hiérarchique du Référent en siège. Ces heures sont distinctes des heures de formations pouvant être suivies sur le module E-Learning. Elles pourront être utilisées notamment durant la Semaine Européenne pour l'Emploi des Travailleurs Handicapés.

Afin de permettre aux Référents d'exercer leur mission, il est rappelé qu'une action de formation adaptée à leur mission leur est proposée sous la forme d'un module E-Learning. Cette formation a pour objectif de leur permettre de mieux appréhender la question du handicap. Tous les Référents Handicap, et particulièrement ceux nouvellement nommés mais aussi ceux ne l'ayant jamais suivi devront suivre ce module de formation en accord avec leur Directeur pour la planification de ce module. Le livret à imprimer à l'issue de la formation sera également mis à disposition sur l'Intranet.

En complément de cette formation, les Chargés de Mission Handicap organiseront des réunions de sensibilisation et d'échanges (téléphoniques ou en présentielles) avec les Référents relevant de leur périmètre. Au cours de ces réunions, pourront être invités les Directeurs de magasin, l'objectif étant de créer de véritables binômes de travail entre les Référents Handicap et leur Directeur de magasin, et ainsi permettre une meilleure implication de tous les acteurs sur le sujet du handicap.

La mission du Référent s'exerce pendant son temps de travail pour les besoins et dans les limites de sa mission telle que définie à l'article 2.1.5.2. Cette information sera portée à la connaissance des Référents nommés.

Afin de tenir compte des mesures figurant dans le présent accord, une actualisation de certaines fiches du kit à destination des Référents Handicap sera réalisée. Les fiches réactualisées seront remises à chaque Référent en poste durant la première année d'application du présent accord, puis à tout Référent nouvellement nommé, au cours de la durée d'application du présent accord.

8.3.2.1.6. LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

La situation de l'emploi des personnes handicapées en correspondance avec le périmètre de chaque Comité d'Etablissement sera présentée annuellement en réunion ordinaire de Comité d'Etablissement et une consolidation sera présentée, une fois par an, en Comité Central d'Entreprise. Un point relatif au sujet du handicap pourra être également inscrit à l'ordre du jour en cas de besoin, en accord avec le Président et le Secrétaire du Comité d'Etablissement.

En complément des obligations légales, les CHSCT, ou à défaut les Délégués du Personnel, seront informés trimestriellement de la mise en œuvre du présent accord dans leur établissement :

- nombre de salariés handicapés présents en magasin ;
- nombre de cas de maintien dans l'emploi, quelle que soit la nature de l'inaptitude.

Un bilan sur la situation de l'emploi des travailleurs handicapés au sein du magasin sera également réalisé une fois par an lors d'une réunion ordinaire de CHSCT, ou à défaut des Délégués du Personnel, réunion au cours de laquelle sera convié le Référent.

Lors des informations des représentants du personnel du magasin sur les remodelings, la Direction veillera à les informer de la prise en compte des aménagements de poste des travailleurs handicapés.

Par ailleurs, les représentants du personnel pourront alerter le Chargé de Mission Handicap de la Direction Opérationnelle concernée ou le Référent Handicap sur les cas individuels urgents et inversement.

Les représentants du personnel, dans le cadre de leur action sur le terrain, pourront également informer les salariés de l'existence de la Mission Handicap et leur communiquer les personnes à contacter (Référents, Chargés de Mission Handicap).

8.3.2.2. LA FORMATION DE L'ENCADREMENT A L'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES

La formation des Directeurs de magasin actuellement intitulée « *Directeur, au cœur de la Mission Handicap* » a été intégrée au Passeport Directeur. Cette formation est ouverte aux Directeurs de magasin déjà en poste mais également aux Directeurs de magasin nouvellement nommés ; l'objectif étant que 100% des Directeurs de magasin aient suivi cette formation.

Par ailleurs, il est rappelé que la société CSF a conçu un module de formation E-Learning sur la question du handicap à destination des managers de magasin.

Ces modules ont pour vocation de former l'encadrement des magasins sur le sujet du handicap notamment le recrutement, l'intégration, le maintien dans l'emploi de travailleurs handicapés et la collaboration avec le secteur adapté.

La société CSF a créé de nouvelles formations destinées à mieux sensibiliser l'encadrement à l'égalité des chances et à la non-discrimination. Ainsi, après avoir formé en 2015 l'ensemble de ses Directeurs de magasins sur ces sujets, la société CSF déploiera, sur la durée d'application du présent accord, la formation « *Tous acteurs de l'égalité des chances* » ou équivalent auprès de son public Manager.

Enfin, la société CSF poursuit son action de formation à destination des Directeurs de magasins. Ainsi, l'entreprise organisera une formation test dédiée au recrutement et à l'intégration de nouveaux salariés sur le premier semestre 2017 à destination des Directeurs de magasin. Selon les résultats de ce test, cette formation pourra être amenée à être déployée sur l'ensemble du périmètre national de l'entreprise.

D'une manière générale, les membres de l'encadrement auront accès à des actions de formation ou de sensibilisation utiles à l'intégration d'un nouveau travailleur handicapé, au cas par cas lorsque le handicap du salarié le justifie.

8.3.2.3. LES MOYENS FINANCIERS DE LA POLITIQUE HANDICAP

La société CSF s'engage à financer son programme d'actions en faveur des personnes handicapées par le biais de la contribution qu'elle aurait dû verser, à défaut d'accord, à l'AGEFIPH.

L'enveloppe budgétaire et sa répartition par axe seront réajustées chaque année au regard des besoins et des montants des contributions que l'entreprise aurait dû verser au titre de l'année précédente. Une pesée financière couvrant les trois années d'application du présent accord est jointe en annexe.

Les perspectives d'évolution du taux d'emploi continueront à impacter le montant de ladite contribution, et par conséquent le budget de la Mission Handicap.

La société CSF et/ou les salariés concernés solliciteront les aides de droit commun ainsi que celles de l'AGEFIPH auxquelles ils ont droit, et ce durant la période d'application du présent accord.

Un bilan financier sera transmis chaque année aux membres de la Commission de suivi et de propositions. A cette occasion, les membres de la Commission seront invités à faire connaître toutes leurs remarques et suggestions, destinées à améliorer le suivi de la Mission Handicap.

8.3.2.4. LES ACTIONS DE COMMUNICATION ET LES SUPPORTS TECHNIQUES

Des actions d'information et de communication seront mises en œuvre en vue de :

- favoriser l'adhésion et la participation des salariés à tous les niveaux de la société ;
- pérenniser la mobilisation en interne ;
- renforcer et positiver l'image de la société, tant en interne que vis-à-vis des publics extérieurs (clients, partenaires institutionnels, médecine du travail, candidats potentiels etc..).

Pour cela, il s'agira en interne :

- d'informer régulièrement l'ensemble de la hiérarchie des résultats et de l'avancement de la démarche ;
- de développer des actions plus larges au travers des supports existants.

En outre, des actions et des supports spécifiques pourront également être conçus (vidéo, plaquette à destination des salariés de l'entreprise, kit de sensibilisation, affiches...) ou remis à jour durant la période d'application du présent accord.

8.3.2.5. FOCUS SUR LES STRUCTURES EN RETRAIT

Depuis le début de la Mission Handicap, la société CSF s'est efforcée de faire baisser le nombre d'établissements à taux 0 et est passé de 199 établissements en 2004 à 7 établissements à taux 0 au 31 décembre 2015.

A ce titre, il a été réalisé une campagne de diagnostics dans ces établissements pour analyser les raisons de cette absence de travailleur handicapé et mettre en place un plan d'action spécifique afin de faire progresser le taux d'emploi.

La société s'engage à poursuivre ces actions et à déployer tous les efforts nécessaires afin de continuer à réduire le nombre d'établissements (magasins et sièges) à taux « 0 » en privilégiant notamment le recrutement de personnes handicapées dans les établissements affichant un taux d'emploi de 0%.

Plus encore, un accompagnement sera également apporté aux établissements inférieurs à 2% de taux d'emploi de personnes handicapées, mais aussi sur les créations de magasins. Ainsi, des actions personnalisées seront réalisées dans ces établissements, afin de faire progresser leur taux d'emploi, par le biais d'actions de sensibilisation et de diagnostics fondés sur une analyse quantitative et qualitative qui aboutiront à des programmes d'actions validés par les Chargés de Mission Handicap et les Directeurs de magasin.

Le Référent Handicap et les représentants du personnel de ces établissements (magasins ou sièges) continueront à être associés aux processus de diagnostic.

Article 8.3.3. LE RECRUTEMENT & L'INTEGRATION

8.3.3.1. OBJECTIFS QUANTITATIFS

8.3.3.1.1. LE BILAN A FIN 2015 DES RECRUTEMENTS

Au titre de l'année 2015, la société CSF a recruté (dans le cadre d'un emploi dit durable : CDI, CDD supérieur ou égal à 6 mois ou en cours au 31 décembre) 103 salariés handicapés (contre 117 en 2014) pour un objectif de 120 recrutements sur la durée de l'accord.

Parmi les salariés recrutés, 35 l'ont été sous la forme d'un contrat en alternance (contre 51 alternants en 2014), pour un objectif de 12 alternants sur la durée de l'accord.

8.3.3.1.2. LES OBJECTIFS DE RECRUTEMENT

La société CSF s'engage à ce qu'en matière de recrutement, les critères retenus dans le choix soient uniquement fondés sur la motivation, les compétences, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats. Les capacités professionnelles des candidats à un poste doivent être appréciées en toute objectivité, en dehors de tout stéréotype et de tout préjugé, conformément à l'accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les non-discriminations signé le 19 mai 2016 avec les organisations syndicales représentatives au sein de la société CSF.

En termes de recrutement, la société CSF a pour objectif de procéder au recrutement minimum de 150 personnes handicapées au terme de la durée d'application du présent accord, dont 10% se feront sous la forme de contrats en alternance (contrats d'apprentissage ou contrats de professionnalisation).

Par ailleurs, comme indiqué à l'article 2.4 « *Focus sur les structures en retrait* » du présent accord, un accompagnement sera apporté aux magasins ayant un taux d'emploi inférieur à 2% de personnes handicapées, mais aussi sur les créations de magasins.

8.3.3.1.3. LA DETERMINATION DES OBJECTIFS DE RECRUTEMENT PAR DIRECTION OPERATIONNELLE

Afin de répartir l'effort de recrutement, les objectifs d'embauche seront déterminés en interne par Direction Opérationnelle, sans toutefois que ces objectifs déclinés ne constituent une obligation contractuelle.

8.3.3.2. OBJECTIFS QUALITATIFS

8.3.3.2.1. LA PRIORITE AUX EMBAUCHES EN CDI

Les embauches de personnes handicapées sont réalisées, selon les besoins, sous forme de :

- contrats à durée indéterminée ;
- contrats de professionnalisation ;
- contrats d'apprentissage ;
- autres types de contrats à durée déterminée dans le cadre des motifs légaux de recours à ce type de contrats.

Toutefois, la priorité de la société CSF reste le recrutement de personnes handicapées sous la forme de contrats à durée indéterminée.

8.3.3.2.2. LES STAGES ET LES CONTRATS EN ALTERNANCE

Consciente que l'apprentissage est un vecteur d'intégration sociale, qui constitue pour toute entreprise une voie privilégiée de recrutement, la société CSF s'engage à continuer à mener une politique active en faveur de l'alternance par le biais de relations avec les écoles et la présence dans différents forums étudiants, écoles et/ou universités, afin de pouvoir présenter l'engagement de la société CSF en faveur du handicap et susciter les candidatures.

Dans cette optique, la société CSF s'engage également à poursuivre son effort de recrutements de personnes handicapées sous la forme de contrats en alternance. Pour cela, l'entreprise continuera à chercher et à établir des partenariats avec des écoles spécialisées et à recruter dans les écoles avec lesquelles elle est déjà partenaire, qui seraient susceptibles d'accueillir des personnes en situation de handicap.

Pour ce faire, la société CSF communiquera aux écoles partenaires les parcours professionnels en lien avec les formations préparées par ces écoles et l'engagement de celle-ci en faveur de l'égalité des chances et du handicap.

La Mission Handicap de la société CSF accompagnera les établissements dans le recours aux aides auxquelles ils ont droit (dont les aides de l'AGEFIPH).

Par ailleurs, afin de permettre à des jeunes en cours de scolarisation d'avoir un premier contact avec le monde du travail, l'entreprise souhaite maintenir sa politique d'accueil et d'intégration de stagiaires. Ainsi, afin de faire découvrir les postes existants au sein de l'entreprise, et notamment au sein des magasins, et de contribuer à l'amélioration de la qualification professionnelle des personnes handicapées, les stages préparatoires à l'emploi, en partenariat avec des organismes d'insertion de personnes handicapées, continueront à être favorisés.

8.3.3.2.3. LE DEVELOPPEMENT DES RESEAUX PARTENAIRES

La société CSF continuera de développer un rapprochement auprès des institutions tels que Cap Emploi, Pôle Emploi, les missions locales, les OPCA, les équipes des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH), les Centres de Rééducation ou Etablissements Hospitaliers, et des structures œuvrant pour le recrutement et l'intégration en milieu ordinaire des personnes handicapées afin de développer avec ces organismes un véritable partenariat.

Des contacts et des actions de communication seront mis en place afin d'entretenir la relation de partenariat.

La société CSF s'engage à poursuivre la transmission des offres d'emploi disponibles au sein de l'entreprise aux partenaires chargés de l'emploi des personnes handicapées.

8.3.3.2.4. LA PROCEDURE D'EMBAUCHE ET D'INTEGRATION

A) La procédure d'embauche

La société CSF tient à rappeler, par le biais de cet accord, l'importance de définir et de mettre en place un processus de recrutement objectif et non-discriminatoire afin d'assurer l'égal accès de tous les candidats à l'emploi.

Que le processus d'embauche soit opéré via des canaux de recrutement externes (services publics de l'emploi, cabinets de recrutement, forums etc.) ou en interne, les acteurs du recrutement s'engagent à respecter ce principe de non-discrimination.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Afin de respecter cette objectivité, il est recommandé d'identifier sur le poste offert :

- les compétences requises ;
- les tâches inhérentes au poste en distinguant les tâches essentielles et les tâches secondaires,
- les aptitudes nécessaires ainsi que les éventuelles contraintes et nécessités liées à l'environnement de travail,

mais aussi de vérifier que le candidat retenu répond aux exigences du poste.

Lors des entretiens de recrutement, les acteurs du recrutement s'engagent :

- à concentrer les échanges avec les candidats autour de leur expérience, leurs compétences, leur projet professionnel et leur motivation ;
- à informer les candidats de la possibilité de solliciter des aménagements de poste et inviter les candidats à s'exprimer sur cette question.

Le refus du candidat de s'exprimer sur ce sujet ne peut en aucun cas lui être reproché et être à l'origine d'un refus d'embauche.

B) La procédure d'intégration

La réussite d'un recrutement passe par une bonne intégration du candidat, handicapé ou non. C'est pourquoi la société CSF porte une attention toute particulière à l'intégration de ses nouveaux embauchés.

Conformément à l'avenant n°1 à l'accord du 22 mai 2014 sur la formation et les parcours professionnels au sein de CSF du 27 mai 2016, il est rappelé que :

- les acteurs d'une bonne intégration sont les Directeurs et les membres de l'encadrement qui ont un rôle d'accompagnant du nouvel embauché dès les premières heures de son arrivée dans l'établissement ;
- ces acteurs seront sensibilisés à l'importance d'une intégration réussie et sur les outils mis à leur disposition. Pour les nouveaux Directeurs ou managers, cette sensibilisation se fera au cours du « passeport DM » suivi lors de leur intégration ou lors d'une formation spécifique dédiée.

Par ailleurs, au cours de cette phase d'intégration, le Directeur et/ou l'encadrement ne manqueront pas de présenter le Référent Handicap de l'établissement à tout nouvel embauché afin qu'il soit informé de l'existence de la Mission Handicap. Une attention particulière sera portée aux nouveaux embauchés handicapés afin de faciliter leur intégration et le recours à la Mission Handicap.

Un document présentant les aides figurant dans le présent accord sera réalisé par la Mission Handicap à destination des Référents Handicap, des Directeurs de magasin et de tout nouvel embauché en situation de handicap ou de toute personne devenant travailleur handicapé.

C) Aménagement du poste et de la charge de travail de la personne handicapée.

La société CSF s'engage, lors du recrutement, à mener des actions d'adaptation ou d'aménagements nécessaires des postes de travail qui seront tenus par des personnes en situation de handicap, avec l'implication et en tenant compte des recommandations émises par les services de santé (médecins du travail).

Ce travail s'appuiera, si besoin, sur les compétences des experts au sein des équipes pluridisciplinaires des services de santé au travail, en relation avec les services techniques de l'entreprise et de la Mission Handicap.

L'entreprise veillera également à adapter, si nécessaire, la charge de travail du salarié handicapé nouvellement embauché, en ayant le souci d'ajuster cette charge à l'évolution du handicap le cas échéant.

8.3.3.2.5. LES ACTIONS DE COMMUNICATION POUR PROMOUVOIR LE RECRUTEMENT ET L'INTEGRATION

La société CSF souhaite poursuivre ses actions de sensibilisation en interne et en externe sur la question du handicap.

A) Les actions de communication interne

La société CSF s'engage à poursuivre la sensibilisation de ses salariés sur la question du handicap par divers moyens de communication (vidéo, formation, livret, lettre RH adressée à tous les salariés via leur bulletin de paie, affiche Market portant sur l'Egalité des chances, plaquette Handicap, magazine « Cœur de Market » mais aussi lors d'évènements tels que la Journée mondiale de la Diversité chez Carrefour ou la Journée pour l'Emploi des jeunes).

Lorsqu'une équipe accueille un salarié concerné par un handicap pouvant poser des difficultés de communication (exemple : personne malentendante et/ou muette,...), les salariés seront sensibilisés à la collaboration avec le nouvel arrivant, avec son accord.

La personne en charge de son intégration et/ou le Directeur de magasin pourront suivre une formation/sensibilisation leur permettant de s'adapter à ce type de handicap et ainsi favoriser une meilleure intégration du travailleur handicapé (par exemple, une initiation à la langue des signes). Par ailleurs, ceux qui le souhaitent pourront, sur demande de leur part, bénéficier de cette formation / sensibilisation afin que tous les acteurs soient impliqués dans cette démarche.

L'existence de cette action de formation dont peuvent bénéficier les salariés sera portée à leur connaissance lors de la communication ayant trait à la signature du présent accord.

Par ailleurs, dans les 6 mois après l'entrée en vigueur du présent accord, l'Espace Emploi France (entité du Groupe Carrefour en charge notamment de la diffusion des offres d'emploi) sera de nouveau sensibilisé sur la politique Handicap menée par la société CSF. Une réunion sera organisée avec l'Espace Emploi France afin de présenter les mesures du présent accord. A cette occasion, le présent accord sera remis.

B) Les actions de communication externe

Afin d'informer directement les personnes handicapées de la politique menée en faveur du handicap et de générer ainsi de nouvelles candidatures spontanées, la société CSF continuera à participer, chaque fois que cela sera possible, aux manifestations régionales visant à favoriser l'intégration des personnes handicapées (Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH), jobdating, participation à des forums ou à des salons sur le thème de l'emploi, partenariats avec la presse spécialisée, présence sur le site recrute.carrefour.fr etc...).

De même, l'entreprise poursuivra ses actions de communication dans la presse (spécialisée ou généraliste) ainsi qu'en magasin ou dans les forums par le biais d'affiches afin de valoriser son engagement et les résultats obtenus.

Article 8.3.4. LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

La société CSF s'engage à tout mettre en œuvre pour maintenir dans l'emploi tout salarié, tel que défini dans le premier article du présent accord, se trouvant en situation d'inadaptation entre son état de santé et son environnement de travail, en procédant notamment, sur avis et recommandations du médecin du travail :

- à des aménagements d'horaires et/ou à des aménagements organisationnels ;
- à des aménagements de son poste de travail (matériel, logiciel) et/ou à des aménagements de son environnement (locaux sociaux, transport) ;

- à l'achat de matériels visant à compenser le handicap (ex : appareils auditifs).

Le financement des actions de maintien dans l'emploi sera réservé aux personnes reconnues handicapées ou en cours de reconnaissance de ce statut.

8.3.4.1. LE DEVELOPPEMENT DU PARTENARIAT AVEC LES SERVICES DE SANTE AU TRAVAIL ET LES SERVICES D'APPUI AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES (SAMETH)

L'entreprise s'attache, via notamment les réunions des CHSCT, ou à défaut des Délégués du Personnel, à renforcer ses liens avec la Médecine du Travail qui, dans le cadre d'une politique d'emploi en faveur des personnes handicapées, a un rôle majeur à jouer.

Il s'agit en particulier :

- d'informer en amont le médecin du travail de la reprise du travail d'un salarié handicapé suite à une absence pour longue maladie ;
- d'éviter les déclarations d'inaptitude par un mode de signalement précoce des difficultés.

Par ailleurs, la société CSF établit des collaborations avec les partenaires institutionnels et associatifs spécialisés, susceptibles de contribuer à la réalisation des objectifs fixés par le présent accord. En particulier, dans le cadre du présent accord, la société CSF mobilisera l'expertise des services des SAMETH.

La détection en amont des salariés en difficulté et le développement de la concertation entre les intervenants du maintien dans l'emploi (salarié, responsable hiérarchique, médecin du travail) sont des facteurs clés de la réussite des engagements fixés dans le cadre du présent accord.

Afin de permettre une reprise d'activité dans les meilleures conditions et d'anticiper les mesures à prendre pour éviter la survenance d'une inaptitude, il est rappelé que le salarié en arrêt de travail de plus de trois mois a la possibilité de solliciter une visite médicale de pré-reprise auprès du Médecin du travail. Cette visite de pré-reprise peut aussi être organisée à l'initiative du médecin traitant ou du médecin conseil des organismes de sécurité sociale.

Cette visite de pré-reprise permet d'analyser en amont les éventuelles inadéquations entre les exigences du poste de travail et les restrictions médicales émises par le médecin du travail à l'égard du salarié afin de rechercher des solutions visant à maintenir le salarié en poste.

Par ailleurs, il est rappelé que tout salarié qui déclare, lors de sa visite médicale d'information et de prévention, qu'il est reconnu travailleur handicapé par la CDAPH, ou qu'il est titulaire d'une pension d'invalidité, sera orienté sans délai vers un médecin du travail et bénéficiera d'un suivi individuel adapté à son état de santé.

Conformément à l'article R. 4624-17 du Code du travail, ces travailleurs bénéficient, à l'issue de la visite d'information et de prévention, de modalités de suivi adaptées, selon une périodicité qui n'excède pas une durée de trois ans.

Enfin, tout salarié peut solliciter notamment une visite médicale, lorsqu'il anticipe un risque d'inaptitude, dans l'objectif d'engager une démarche de maintien en emploi et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé. La demande du salarié ne peut motiver aucune sanction. Lorsqu'il a connaissance d'un tel risque d'inaptitude, le Directeur du magasin ou le responsable hiérarchique pour les sièges rappellera au salarié concerné la possibilité qu'il a de bénéficier d'une telle visite médicale. Le médecin du travail peut également organiser une visite médicale pour tout salarié le nécessitant.

8.3.4.2. LE CAS DES SALARIES EN MI-TEMPS THERAPEUTIQUE

Pour les salariés dont l'état de santé le nécessite, le dispositif du mi-temps thérapeutique est destiné à favoriser l'amélioration ou la consolidation de son état de santé ou sa guérison.

La société CSF s'engage à respecter les préconisations émises par le médecin du travail au bénéfice du salarié concerné en matière de mi-temps thérapeutique, notamment s'agissant des aménagements d'horaires.

8.3.4.3. LA COLLABORATION AVEC LES ERGONOMES

Lorsque des situations de maintien dans l'emploi suite à une restriction d'aptitudes nécessitent une expertise ergonomique pour des aménagements du poste de travail du salarié, un ergonome est associé à la conception de ces aménagements.

Son avis motivé est transmis au Chargé de Mission Handicap de la Direction Opérationnelle concernée mais aussi au Directeur de magasin qui valide la mise en œuvre de l'aménagement, et une information est transmise aux membres du CHSCT, ou à défaut aux Délégués du Personnel, de l'établissement concerné. Les conclusions émises par l'ergonome seront exposées au salarié concerné ainsi qu'aux membres du CHSCT, ou à défaut aux Délégués du Personnel.

La Commission de suivi et de propositions est informée du suivi des cas de maintien dans l'emploi recensés au sein de la société CSF.

8.3.4.4. L'AIDE AU RECLASSEMENT DES SALARIES INAPTES

8.3.4.4.1. DES MESURES SPECIFIQUES VENANT AIDER LES SALARIES FAISANT L'OBJET D'UNE PROCEDURE POUR INAPTITUDE

La société CSF rappelle que dans le cadre des recherches de reclassement pour inaptitude, ces recherches sont prioritairement réalisées en interne, au niveau de l'entreprise mais aussi au niveau du Groupe Carrefour.

Il est par ailleurs rappelé que le site internet, actuellement dénommé « *Envie de Bouger* », regroupant l'ensemble des postes disponibles, est accessible à tous les salariés du Groupe Carrefour, et donc accessible aux salariés de la société CSF.

Dans l'hypothèse où l'inaptitude du salarié n'est pas constatée lors du premier examen médical réalisé entre le salarié et le médecin du travail, notamment lorsque ce dernier estime qu'un second examen médical est nécessaire pour rassembler les éléments permettant de motiver sa décision ou encore dans les cas où des précisions complémentaires devront être apportées à l'employeur, la société CSF s'engage à maintenir le salaire des personnes concernées (reconnues travailleurs handicapés ou non) entre le premier examen et le second examen, lequel doit intervenir dans un délai maximum de 15 jours calendaires après le premier examen médical.

8.3.4.4.2. DES FORMATIONS POUR LES SALARIES INAPTES EN VUE DE FAVORISER LEUR RECLASSEMENT

Les salariés faisant l'objet d'une procédure pour inaptitude pourront bénéficier de formations internes ou externes en vue de favoriser leur reclassement dans l'entreprise, dans le Groupe ou à l'extérieur du Groupe Carrefour.

Les salariés seront informés de la possibilité de suivre une formation en vue de favoriser leur reclassement interne ou externe.

A) Formation en vue d'un reclassement en interne

Les salariés inaptes pourront suivre des formations internes et/ou un programme de Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) en vue de favoriser leur reclassement au sein de la société CSF ou d'une autre entité du Groupe Carrefour.

B) Formation en vue d'un reclassement en externe

En l'absence de reclassement interne possible pour les salariés handicapés déclarés inaptes par le médecin du travail, la société CSF s'engage à abonder de 21 heures (ce qui équivaut à 3 jours de formation) le compteur du Compte Personnel de Formation (CPF) des salariés concernés, dans la limite de 150 heures, et à examiner avec eux les demandes de formation exprimées.

Par ailleurs, la société CSF veillera à ce que les dispositifs de formation figurant dans l'avenant n°1 à l'accord du 22 mai 2014 sur la formation professionnelle au sein de CSF du 27 mai 2016 (Congé Individuel de Formation (CIF), période de professionnalisation, Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), bilan de compétences) soient proposés aux salariés concernés par un reclassement.

Une nouvelle campagne de communication rappelant l'existence de ces dispositifs de formation sera menée durant la période d'application du présent accord, afin qu'ils puissent être connus de tous, et notamment des salariés en situation de handicap.

Ces actions de formation ou ces programmes d'accompagnement doivent être destinés à favoriser le reclassement du salarié en externe en vue d'une embauche rapide.

Ces formations ayant pour objectif le reclassement du salarié sont financées dans le cadre du budget visé à l'article 2.3 du présent accord.

8.3.4.5. L'AMENAGEMENT DE FIN DE CARRIERES

Conformément à l'accord intergénérationnel de la société CSF du 3 février 2017, les salariés seniors en situation de handicap pourront bénéficier à leur demande d'un temps partiel égal à 80%, 70% ou 60% de leur horaire ou forfait de référence (base temps plein) au cours des 18 mois précédant leur départ à la retraite.

Ce dispositif implique que le salarié informe l'employeur sur sa date de départ à la retraite. Il est subordonné à l'engagement du salarié que son départ à la retraite intervienne au terme de la période de temps partiel définie.

En cas de mise en œuvre de ce dispositif, le salaire mensuel brut de base des salariés bénéficiant d'un tel temps partiel sera majoré de 10%.

La société CSF prendra également en charge les cotisations de retraite, sécurité sociale et complémentaire (part employeur) calculées sur le salaire reconstitué à temps plein, sous condition que le salarié décide aussi de cotiser sur la même base.

L'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base du salaire à temps plein reconstitué.

Conformément à la réglementation en vigueur, les sommes versées dans le cadre de ce dispositif auront le caractère de salaire et seront donc soumises à charges sociales et à l'impôt sur le revenu.

8.3.4.6. LE FINANCEMENT DES ACTIONS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Le Directeur de magasin informera le Chargé de Mission Handicap des problématiques de maintien dans l'emploi rencontrées dans l'établissement. Ils étudieront ensemble la situation en y associant le salarié handicapé concerné afin de trouver la solution la plus appropriée à sa situation.

Il est précisé que les aides financières accordées par la Mission Handicap CSF viendront en complément des aides financières de droit commun provenant d'autres organismes tels que la Sécurité Sociale, la Mutuelle, la MDPH.

La Mission Handicap accompagnera le salarié dans ses démarches de financement de l'AGEFIPH via les SAMETH. La Mission Handicap n'interviendra financièrement que lorsque le salarié aura justifié de ses démarches auprès des autres organismes.

La société CSF sollicitera les aides de l'AGEFIPH pour les cas de maintien dans l'emploi nécessitant un financement au-delà de 1 000 euros. Ce cofinancement des investissements à réaliser pour un maintien dans l'emploi sera soumis à la Délégation Régionale dont dépend l'établissement concerné.

Article 8.3.5. LA FORMATION ET L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Les parties signataires reconnaissent la nécessité et la responsabilité qu'a l'entreprise d'assurer l'accès pour tous à la formation professionnelle en fonction des besoins de chacun et de la nécessaire adaptation des emplois aux évolutions technologiques.

L'accès à la formation professionnelle est un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité des chances dans le déroulement des carrières et l'évolution professionnelle.

Afin de garantir l'égalité des chances entre les travailleurs handicapés et les salariés non travailleurs handicapés sur la question de l'évolution professionnelle, la société CSF veillera à ce que les travailleurs handicapés aient le même accès à la formation professionnelle que tout collaborateur de la société CSF.

8.3.5.1. LA FORMATION A L'ADAPTATION DU POSTE

Les salariés handicapés peuvent bénéficier d'une formation spécifique et adaptée à leur handicap, en particulier au cours de la première année qui suit leur embauche ou la reconnaissance de leur handicap.

Le coût de cette formation est pris en compte dans l'affectation des moyens prévus dans le cadre de l'article 2.3 du présent accord.

8.3.5.2. L'ACCESSIBILITE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation aux métiers de la société CSF se déroule dans la plupart des cas dans des magasins de l'enseigne.

Afin que les salariés handicapés puissent suivre les mêmes formations que les salariés valides, la société CSF s'engage à ce qu'une attention particulière soit portée sur l'accès aux lieux de formation et aux contenus de formation. Si nécessaire, les conditions matérielles de mise en œuvre de la formation seront adaptées (transport, hébergement, salles, matériels informatiques adaptés), avec le recours éventuel à des aides extérieures, afin que la personne handicapée puisse participer à toute formation collective.

8.3.5.3. L'ENTRETIEN COMPETENCES ET CARRIERES (ECC)

L'entretien individuel est un moment privilégié d'échanges et d'écoute entre le salarié et son supérieur hiérarchique permettant de faire le point sur les performances, les compétences, le parcours professionnel du salarié et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations.

Consciente de l'importance de la tenue de cet entretien, et de son enjeu dans la carrière des salariés, la société CSF, et plus généralement le Groupe Carrefour, ont lancé en 2016 une nouvelle campagne d'Entretiens Compétences et Carrières (ECC), via l'outil actuellement dénommé « *Appli Carrière* », axée autour des quatre politiques du Groupe Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises ou Métiers et l'Argent.

Cet outil, commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), se veut plus fonctionnel, fluide et moderne. Il a pour mission de retranscrire les échanges ayant eu lieu au cours de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC) mais a aussi vocation à assurer une meilleure visibilité par les équipes en charge des ressources humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Lors de cet entretien professionnel, une attention particulière continuera à être portée sur l'adaptation du salarié handicapé à son poste de travail.

A cet effet, l'entretien d'évaluation est complété par un volet supplémentaire destiné aux travailleurs handicapés permettant, si besoin, à l'évaluateur de conduire avec le salarié handicapé un échange constructif sur la compatibilité de son état de santé avec ses conditions de travail. L'objectif est de s'assurer que les situations de handicap n'évoluent pas, et d'initier dans le cas contraire des actions correctives.

8.3.5.4. LES OBJECTIFS QUANTITATIFS

La société CSF s'engage à ce que le plus grand nombre de travailleurs handicapés puisse bénéficier des actions de formation pendant la durée d'application du présent accord.

Pour cela, la société CSF se fixe pour objectif que 100% des demandes faites par des salariés en situation de handicap de bénéficier d'un des dispositifs de formation proposés par l'entreprise soient étudiées pendant la durée d'application du présent accord. En cas de refus, une réponse écrite et motivée sera adressée à chaque salarié concerné.

Article 8.3.6. MESURES COMPLEMENTAIRES EN FAVEUR DES PERSONNES HANDICAPEES

Dans le cadre du présent accord, les parties signataires souhaitent mettre en place des mesures d'accompagnement spécifiques destinées aux salariés en situation de handicap et/ou concernés dans leur environnement familial afin d'améliorer leurs conditions de vie et de travail.

8.3.6.1. LA RECONNAISSANCE DU HANDICAP

Une aide et un accompagnement peuvent être apportés aux salariés en situation de handicap, soucieux d'engager des démarches liées à la reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé.

Afin d'accomplir les démarches de reconnaissance ou de renouvellement de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé devant la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), une autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée d'une journée sera accordée à tout salarié qui en fait la demande, sur présentation d'un justificatif. Cette journée pourra être fractionnée en deux demi-journées à la demande du salarié.

8.3.6.2. RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE DU STATUT DE TRAVAILLEUR HANDICAPE

Sauf impératif lié à la sécurité des personnes, le salarié handicapé nouvellement embauché ou venant d'être reconnu travailleur handicapé déclarera par écrit s'il accepte ou non que son statut de travailleur handicapé soit porté à la connaissance des équipes, dans le respect du secret médical.

A cette occasion, une communication sera remise au salarié handicapé nouvellement embauché ou venant d'être reconnu travailleur handicapé.

8.3.6.3. L'AMENAGEMENT DES HORAIRES ET AUTORISATION D'ABSENCES

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

Par ailleurs, deux journées d'absence autorisées payées, pouvant être fractionnées en demi-journées à la demande du salarié, seront accordées au salarié par année civile, afin qu'il puisse se rendre aux examens médicaux programmés au bénéfice d'un descendant ou d'un ascendant handicapé vivant à son domicile ou dont il a la charge (de manière permanente ou par intermittence) ou au bénéfice de son conjoint handicapé, sur présentation d'un justificatif attestant du handicap de la personne et du fait qu'il soit à sa charge ainsi que de la tenue de l'examen médical.

Ces deux journées d'absences autorisées payées, fractionnables en demi-journées à la demande du salarié, pourront également être accordées par année civile au salarié aidant devant réaliser des actions d'accompagnement ou des démarches administratives telles que des démarches de type éducatif pour son enfant handicapé (demande d'adaptation du système scolaire), ou des démarches de formation professionnelle et d'insertion professionnelle au bénéfice de son enfant et/ou conjoint handicapé. Pour cela, le salarié aidant devra présenter un justificatif attestant du handicap de la personne et du fait qu'il soit à sa charge mais également de la bonne réalisation des actions d'accompagnement ou des démarches administratives suscitées.

Une confidentialité quant au motif de prise de ces journées ou de ces demi-journées d'absence devra être observée par le Directeur de magasin ou par le supérieur hiérarchique du salarié concerné à l'égard des autres salariés.

Une information sur ces aménagements sera réalisée durant la période d'application du présent accord.

8.3.6.4. ASSISTANCE MATERIELLE ET AIDE FINANCIERE DE LA MISSION HANDICAP

8.3.6.4.1. ASSISTANCE MATERIELLE DU TRAVAILLEUR HANDICAPE

Le Chargé de Mission Handicap aide les travailleurs handicapés à constituer leurs dossiers auprès des organismes susceptibles de leur apporter une aide pour financer des équipements spécialisés qui leur permettront d'améliorer leurs conditions de vie et de travail (ex : équipement de la voiture pour permettre au salarié handicapé de se rendre à son travail, aménagement du logement).

8.3.6.4.2. LE FONDS DE SOUTIEN DE LA MISSION HANDICAP

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

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

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

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

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

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

8.3.6.5. LE PARRAINAGE DE PROJETS

La société CSF encourage les projets portés par ou au profit de personnes handicapées en les aidant au moyen d'un parrainage. Ces projets peuvent être d'ordre sportif, culturel ou autre et doivent engager les équipes de la société CSF. Il ne doit pas s'agir d'une simple aide financière.

Pour cela et avant tout parrainage, un dossier contenant des informations sur le projet doit être transmis pour validation au Comité de Pilotage. La Commission de suivi et de proposition sera informée de la manière dont ces dossiers peuvent être constitués.

Ce projet est ensuite suivi régulièrement par le Comité de Pilotage, et présenté à la Commission de suivi et de propositions.

Article 8.3.7. LE SECTEUR ADAPTE

La société CSF souhaite poursuivre son partenariat avec le secteur adapté dans la mesure où il constitue un autre moyen efficace, après le recrutement, d'agir pour l'emploi des personnes handicapées.

En 2015, la collaboration avec le secteur adapté a généré 20,33 unités bénéficiaires pour la société CSF.

Chaque fois que cela est possible, la société CSF continue de rechercher à collaborer avec des structures du secteur adapté : contribution de la société à la réinsertion sociale et professionnelle de personnes du milieu adapté, recherches de nouvelles prestations ou de nouveaux partenariats.

La Mission Handicap veillera à sensibiliser les décideurs en matière d'achats et de référencement afin de poursuivre et de développer le recours au secteur adapté pour l'entretien des espaces vert ou encore l'identification, le référencement et la commercialisation de produits régionaux venant de structures du secteur adapté.

De plus, la société CSF encouragera le recours à la mise à disposition de personnel issu du secteur adapté afin de faciliter l'insertion des travailleurs handicapés en entreprise.

Les acheteurs mais aussi les Directeurs de magasin seront informés des possibilités de sous-traitance, mais aussi de mise à disposition des personnes issues d'Entreprises Adaptées (EA) ou d'Etablissements et Services d'Aide du Travail (ESAT).

L'entreprise étudiera également la possibilité de collaborer avec des travailleurs handicapés indépendants.

Enfin, la société CSF s'engage à tout mettre en œuvre afin d'avoir une progression de l'ordre de 10% de son nombre d'unités bénéficiaires par rapport à 2015 au terme de la durée d'application du présent accord.

Pour cela, la Mission Handicap veillera à ce que les unités bénéficiaires en provenance des EA et des ESAT soient intégralement reportées chaque année dans la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH).

Un suivi annuel sera effectué et présenté aux membres de la Commission de suivi et de propositions afin de connaître l'évolution de cette collaboration avec le secteur adapté.

Article 8.3.8. COMMUNICATION DE L'ACCORD

Une communication sera réalisée, après homologation de l'accord par la DIRECCTE, auprès de l'ensemble des salariés de la société CSF afin de présenter le présent accord portant sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de la société CSF. Cette action de communication déployée auprès de l'ensemble des salariés aura pour objectif de maintenir la dynamique des précédents accords conclus sur le travail des personnes handicapées et de continuer à lutter efficacement contre les *a priori* et les stéréotypes en matière de handicap.

EGALITE DES CHANCES, DIVERSITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Article 8.4. Accord de la société CSF portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations du 19 mai 2016 (accord à durée déterminée du 4 juin 2016 au 3 juin 2019).

Article 8.4.1. MANIFESTE

La société CSF et les organisations syndicales signataires du présent accord souhaitent tout d'abord rappeler dans ce premier article que la diversité est un axe fort de la politique sociale et du développement de l'entreprise. Par ailleurs, l'égalité des chances et l'égalité de traitement constituent un engagement conforme à la responsabilité sociale de l'entreprise.

A cet effet, les parties réaffirment leur engagement dans la lutte contre toutes les formes de discrimination, d'inégalité et d'intolérance. En effet, le respect des droits de l'ensemble des salariés doit être pleinement garanti. A compétences égales, chacun doit avoir les mêmes chances de s'épanouir professionnellement.

La société CSF a conscience que le respect des différences, et plus généralement le respect de l'autre, facilite à la fois la confrontation des idées et l'ouverture d'esprit mais également renforce la performance d'ensemble par la prise de meilleures décisions, une créativité accrue et une action plus efficace.

L'acceptation des autres dans leurs différences et la complémentarité des équipes favorisent la cohésion sociale, la motivation et l'intégration de tous.

Au-delà du respect des dispositions légales, la société CSF entend appliquer et promouvoir les meilleures pratiques et lutter contre toutes les formes de racisme, de xénophobie et d'homophobie et, plus généralement d'intolérance à l'égard des différences.

Dans ce cadre, il est accordé beaucoup d'importance aux paroles pouvant être tenues dans l'enceinte des magasins et des sièges. Ainsi, il ne doit pas y avoir de propos discriminatoire ou d'acte d'intolérance à l'égard de la clientèle ou des salariés.

Par conséquent, la société CSF s'engage à mettre en place une cellule d'écoute externe destinée à recenser les réclamations pour discrimination qui pourraient être apparues notamment au cours de la procédure de recrutement. Cette cellule d'écoute sera à destination aussi bien des salariés de la société CSF que de toute personne ayant postulé à une offre d'emploi émanant de la société CSF. Une communication sera réalisée aussi bien à l'interne qu'à l'externe sur l'existence de cette cellule d'écoute, dès lors que celle-ci sera identifiée et effective.

Article 8.4.2. EGALITE DES CHANCES DANS L'ACCES A L'EMPLOI

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

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

8.4.2.1. EGALITE DES CANDIDATS DANS LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.2.2. DIVERSITE DES PROFITS RECRUTES

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

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

Les parties reconnaissent l'utilité sociale de pouvoir offrir des emplois à des personnes peu ou pas qualifiées. L'entreprise encourage la qualification professionnelle de salariés non qualifiés par le biais d'actions de formation mais aussi par le biais de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Sur ce point, la société CSF s'engage à sensibiliser l'ensemble du personnel de l'encadrement sur ces différents outils de formation, et notamment sur la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), afin qu'ils puissent accompagner les salariés, notamment dans la constitution de leur dossier.

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

8.4.2.3. DIVERSITE DES CANAUX DE RECRUTEMENT

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

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

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

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

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

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

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

8.4.2.4. DEVELOPPER LES RELATIONS AVEC LES ECOLES

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

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

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

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

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

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

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

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

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

○ Mesure d'aide à l'obtention du permis de conduire pour les apprentis

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

Dans ce cadre, la société CSF s'est engagée, à titre expérimental, dans le cadre du protocole d'accord sur les Négociations Annuelles Obligatoires (NAO) pour l'année 2016 portant sur les mesures sociales, à prendre en charge à hauteur de 50% et dans la limite de 600 euros, le permis de conduire des salariés en contrat d'apprentissage (âgés de 16 à 25 ans) au sein de la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France de la société CSF et présents dans les effectifs lors du passage du permis de conduire. Pour rappel, la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France comptait 91 apprentis au 31 décembre 2015.

De plus, afin d'obtenir en parallèle des compléments de financement, la société CSF effectuera des démarches de partenariat auprès de différents organismes, et notamment dans le cadre de son test expérimental au sein de la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France auprès du Conseil Régional d'Ile-de-France.

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

Les salariés concernés devront s'inscrire dans l'école de conduite avec laquelle l'entreprise aura conclu un partenariat.

Cette mesure ne concerne que les salariés liés par un contrat d'apprentissage avec la société CSF.

Ce test entrera en vigueur à compter de la signature du présent accord jusqu'au 30 septembre 2016.

A l'issue de ce test, la société CSF s'engage à établir, au plus tard le 30 septembre 2016, un bilan qu'elle partagera avec les organisations syndicales signataires du protocole d'accord sur les Négociations Annuelles Obligatoires (NAO) pour l'année 2016 portant sur les mesures sociales. Selon les conclusions de ce bilan, la société CSF pourra envisager l'extension de cette mesure au sein d'autres Directions Opérationnelles (DO) de l'entreprise.

8.4.2.5. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront aux organisations syndicales signataires du présent accord de suivre annuellement les objectifs en matière d'égalité des chances dans l'accès à l'emploi :

- nombre de communications réalisées auprès des établissements de formation, écoles ou universités sur les métiers présents dans la société CSF ;
- nombre d'évènements réalisés à destination des jeunes pour promouvoir les offres d'emploi disponibles et les métiers présents au sein de la société CSF ;
- nombre d'apprentis de la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France ayant bénéficié de la mesure expérimentale d'aide à l'obtention du permis de conduire ;
- nombre d'apprentis ayant obtenu leur permis de conduire dans le cadre du test mené à titre expérimental sur la Direction Opérationnelle (DO) Ile-de-France et, le cas échéant, sur les autres Directions Opérationnelles (DO) en cas d'extension du test.

Article 8.4.3. EGALITE DES CHANCES EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

En raison de son activité et des profils de ses collaborateurs, la société CSF se doit d'investir en matière de formation professionnelle et ce, afin de maintenir voire développer les connaissances et compétences de ses salariés.

L'accès à la formation professionnelle est un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité des chances dans le déroulement des carrières et l'évolution professionnelle.

Au regard de ce constat, il est donc essentiel de pouvoir garantir un accès identique à la formation professionnelle à tous les salariés de l'entreprise.

8.4.3.1. ACCES IDENTIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation constitue l'un des leviers essentiels pour promouvoir le développement des compétences et du potentiel des salariés. Consciente de cet état de fait, la société CSF met en place chaque année de nombreuses actions de formation, et dépasse ainsi très largement ses obligations légales en la matière.

A ce titre, la société CSF rappelle son attachement à favoriser l'égalité d'accès aux offres de formation pour l'ensemble de ses salariés et ce quelque soit leur âge, leur sexe, leur nationalité, leur religion, leur appartenance syndicale, leur catégorie professionnelle, leurs contraintes familiales, ou tout autre critère. En effet, l'accès à la formation ne doit reposer que sur des critères objectifs et professionnels.

Les dispositifs existants au sein de la société CSF et repris dans l'avenant portant sur la formation et les parcours professionnels (période de professionnalisation, validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences etc.) permettent de garantir le développement de la diversité et de l'égalité des chances pour créer des équipes performantes en facilitant l'acquisition et la reconnaissance de la qualification pour tous.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Ainsi, l'entreprise veillera à ce que les moyens de formation apportés aux salariés tant pour le développement de leurs compétences professionnelles que pour l'adaptation à leur poste, soient répartis de manière objective et non-discriminatoire entre tous les salariés afin de garantir le principe d'égalité des chances.

Afin que chaque salarié devienne acteur de sa formation, la société CSF rappelle le rôle que doit jouer l'encadrement dans la présentation de la formation dévolue au salarié, et les objectifs qui en sont attendus.

La société CSF souligne l'importance de communiquer au salarié, au moins 20 jours avant le début de la session de formation, le lieu et les dates de la formation à laquelle il doit participer.

Des mesures destinées à faciliter l'accès aux formations pour les salariés ayant des contraintes familiales ont par ailleurs été mises en place, à savoir :

- sont favorisés les déplacements locaux plutôt que régionaux et nationaux pour suivre une formation ;
- sont privilégiés, pour les formations qui le permettent, les systèmes de formation « E-learning » ;
- une prime de garde d'enfant de 20 euros bruts par jour et par enfant ou un Chèque Emploi Service Universel (CESU) du même montant, au choix du salarié, sera attribué aux salariés ayant au moins un enfant à charge, au sens de la législation fiscale, et ayant dû engager des frais de garde d'enfant à la suite d'une formation se déroulant en dehors des horaires habituels de travail. Cette prime sera étendue aux salariés effectuant une formation économique, sociale et syndicale.

Enfin, afin de favoriser et valoriser la fonction tutorale, la société CSF établira, sur demande, une attestation au bénéfice de chaque tuteur dans laquelle seront retracées à la fois les missions réalisées dans le cadre du tutorat mais aussi les compétences acquises par le tuteur au cours de sa mission d'accompagnement.

8.4.3.2. DEVELOPPER LES FORMATIONS POUR CERTAINES POPULATIONS CIBLES

La société CSF met en œuvre des mesures adaptées pour favoriser les formations contribuant à une meilleure mixité des emplois et à l'évolution professionnelle du personnel féminin, notamment sur des fonctions d'encadrement. A cet effet, un suivi statistique est mis en place et des actions correctrices sont menées en cas d'écart constaté.

Un suivi identique est mis en œuvre pour les salariés « jeunes » et les « seniors » dans le cadre de l'accord intergénérationnel, et pour le personnel reconnu travailleur handicapé dans le cadre de l'accord sur le développement de l'emploi des personnes handicapées au sein de CSF, avec des mesures correctrices menées en cas d'écart constaté.

Par ailleurs, les salariés concernés par un congé maternité, parental ou d'adoption pourront demander à bénéficier, avant leur départ, d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique afin d'échanger sur les perspectives professionnelles prévisibles à l'issue du congé.

De même, les salariés de retour d'un congé maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12 du Code du travail, d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du Code du travail, d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du Code de la sécurité sociale ou à l'issue d'un mandat syndical, se verront proposer un entretien au cours duquel seront notamment examinés leurs besoins en formation.

-1er Septembre 2017-

Enfin, la société CSF entend poursuivre les efforts de formation de base à destination des salariés les moins qualifiés qui rencontrent des difficultés de compréhension ou d'expression de la langue française, avec le calcul ou encore d'orthographe, notamment via les formations Evolupro.

De plus, la société CSF encourage les Directions Opérationnelles (DO) à développer des partenariats avec des associations externes pour aider les salariés volontaires de l'entreprise dans l'apprentissage de la communication orale et écrite de la langue française. Ce soutien favorisera d'une part l'intégration des salariés dans la société civile afin de leur permettre de communiquer et d'accomplir des actes administratifs de la vie courante, et d'autre part l'accès à des pré-requis linguistiques et professionnels suffisants pour évoluer au sein de l'entreprise.

8.4.3.3. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront aux organisations syndicales signataires du présent accord de suivre annuellement les objectifs en matière d'égalité des chances dans l'accès à la formation professionnelle :

- nombre de prime de garde d'enfant attribuée aux salariés ayant dû engager des frais de garde d'enfant à la suite d'une formation se déroulant en dehors des horaires habituels de travail ;
- nombre de salariés ayant suivi une formation Evolupro ;
- nombre de salariés ayant demandé à bénéficier d'un entretien avant leur départ en congé maternité, parental ou d'adoption ;
- nombre de salariés de retour d'un congé maternité, parental ou d'adoption ou de congé maladie supérieur à 6 mois ayant bénéficié d'un entretien.

Article 8.4.4. EGALITE DES CHANCES DANS L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

8.4.4.1. EGALITE DE TRAITEMENT DANS L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le principe d'égalité des chances implique que tous les salariés, sans distinction, puissent avoir, à compétences égales, les mêmes opportunités de promotion et d'évolution professionnelle.

L'évolution professionnelle doit être uniquement basée sur des critères objectifs, c'est-à-dire fondés sur la seule reconnaissance des compétences, de l'expérience, de l'exercice de la fonction et de la qualité professionnelle.

L'éventail des métiers de la société CSF, et plus largement du Groupe Carrefour, doit permettre aux salariés de réelles opportunités d'évolution professionnelle et de promotion sociale.

La société CSF donne la priorité aux ressources humaines internes. L'entreprise entend communiquer à ses salariés un maximum d'informations pour qu'ils disposent d'une visibilité sur l'évolution des métiers et sur les possibilités d'orientations professionnelles.

A cette occasion, l'entreprise met en œuvre des moyens afin que les salariés puissent prendre connaissance des offres d'emploi disponibles aussi bien au sein de la société CSF qu'au sein du Groupe Carrefour. C'est le rôle dévolu au site actuellement dénommé « Envie de bouger » qui permet à tous les salariés, en postulant directement en ligne, de faire connaître leurs choix de mobilité aussi bien professionnelle que géographique.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

La rubrique « nos offres » permet également aux salariés de connaître les postes vacants et de postuler en ligne en vue d'une promotion dans le cadre de la gestion de carrières.

Dans le cadre du présent accord, la société CSF s'engage à communiquer de nouveau sur l'existence de cet outil et ses modalités de fonctionnement.

Par ailleurs, un affichage relatif aux offres d'emploi du magasin à temps complet au sein du magasin ou du service d'affectation sera également réalisé.

Comme évoqué précédemment, la société CSF réaffirme son engagement à promouvoir le travail à temps complet et s'engage ainsi à porter une attention particulière aux salariés travaillant à temps partiel.

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

Enfin, dans le cadre du processus de gestion des carrières, des comités carrière sont mis en place pour l'encadrement afin d'identifier les personnes pouvant avoir une évolution, quelle soit verticale ou horizontale. Toute forme de discrimination, lors de ces procédures d'appréciation et d'évaluation, est proscrite.

8.4.4.2. ENTRETIENS DE GESTION DE CARRIERES

8.4.4.2.1. ENTRETIEN COMPETENCES ET CARRIERES (ECC)

L'entretien individuel est un moment privilégié d'échanges et d'écoute entre le salarié et son supérieur hiérarchique permettant de faire le point sur ses performances, ses compétences, son parcours professionnel et d'envisager son avenir en fonction de ses aspirations.

Consciente de l'importance de la tenue de cet entretien, et de son enjeu dans la carrière des salariés, la société CSF, et plus généralement le Groupe Carrefour, ont décidé de lancer une nouvelle campagne d'Entretien Compétences et Carrières (ECC), via l'outil actuellement dénommé « Appli Carrière », axée autour des quatre politiques du Groupe Carrefour : les Femmes et les Hommes, les Actifs, les Marchandises ou Métiers et l'Argent.

Cet outil, commun à l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut (employés, agents de maîtrise et cadres), se veut plus fonctionnel, fluide et moderne. Il a pour mission de retranscrire les échanges ayant eu lieu au cours de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC) mais a également vocation à assurer une meilleure visibilité par les équipes en charge des ressources humaines des demandes émises par chaque salarié en matière de gestion des carrières.

Afin de permettre à l'ensemble des salariés de se familiariser avec ce nouvel outil et ainsi comprendre ses modalités de fonctionnement, la société CSF s'engage à mettre en place, à destination de tous les salariés, des actions de formation par le biais des « Minutes pro » : pour cela, les salariés devront se rendre sur le site Cap Formation.

8.4.4.2.2. BILAN PROFESSIONNEL RECAPITULATIF TOUS LES 6 ANS

Tous les 6 ans, l'entretien individuel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié, afin de vérifier s'il a bénéficié d'au moins deux des trois mesures suivantes :

- suivi d'au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de l'expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Le bilan est formalisé par un compte-rendu dont une copie est remise au salarié.

8.4.4.2.3. VALORISATION DU PARCOURS SYNDICAL

L'exercice d'un mandat syndical ou de représentation du personnel est un atout professionnel pour les salariés concernés et constitue pour eux un investissement dans la vie sociale de l'entreprise. En effet, les représentants du personnel et les salariés investis d'un mandat syndical dans l'entreprise sont les porte-paroles des salariés. Ils assurent un rôle de communication important au sein de l'entreprise et soutiennent les intérêts des salariés.

Ainsi, les expériences acquises dans ce cadre doivent être prises en compte dans leur évolution de carrière professionnelle.

Lors de la première acquisition d'un mandat, un entretien pourra être organisé à la demande du salarié avec son responsable hiérarchique en présence d'un responsable des ressources humaines. Sont rappelées à cette occasion les dispositions légales ou règlementaires relatives à l'exercice du mandat.

De plus, les salariés titulaires d'un mandat électif ou désignatif bénéficient, en outre, chaque année, d'un entretien avec leur responsable hiérarchique. Pour les salariés titulaires d'un mandat de délégué syndical national ou central, cet entretien est réalisé, à leur demande, en présence d'un représentant de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise.

Cet entretien d'évaluation permet d'effectuer un point sur l'évolution de carrière du salarié élu ou mandaté. Il porte sur l'appréciation de la performance réalisée et l'évaluation des compétences utilisées dans l'emploi tenu. Il doit ainsi permettre de fixer de nouveaux objectifs, lesquels doivent être proportionnés et adaptés à l'exercice d'un mandat syndical, et dégager les axes de progrès pour une meilleure performance professionnelle. Il prend en compte les compétences techniques, les qualités professionnelles et l'expérience acquises. Au regard des souhaits professionnels de l'intéressé, il permet d'identifier les besoins en formation et/ou les possibilités d'évolution professionnelle sur le même métier ou sur un métier différent si notamment les compétences professionnelles acquises le permettent.

L'entretien a aussi pour objet de rechercher les moyens de concilier au mieux la vie professionnelle avec l'exercice d'un mandat. Dans ce cadre, les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice du mandat seront notamment évoquées et les solutions adaptées sont recherchées.

Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit et une copie est remise au salarié.

Toutefois, le salarié concerné peut demander à ce que l'expérience acquise dans le cadre de son mandat ne soit ni évoquée, ni prise en compte lors du point sur son évolution de carrière. Dans ce cas, ce refus est formalisé.

-1er Septembre 2017-

Par ailleurs, conformément à l'article L. 2141-5 alinéa 4 du Code du travail, lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical et que le titulaire du mandat dispose d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, l'entretien permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

8.4.4.3. ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

La mobilité géographique doit être facilitée afin notamment de favoriser l'évolution professionnelle de tous les salariés.

Ainsi, la société CSF a mis en place des mesures d'accompagnement destinées à aider un salarié dont le conjoint travaille également dans le groupe, et qui est sujet à une mobilité géographique. En effet, l'entreprise s'efforcera de proposer à celui-ci une solution d'emploi similaire au sein du groupe Carrefour, dans la zone régionale d'accueil.

De même, en cas de mobilité géographique d'un salarié, dont le conjoint ne travaille pas dans le Groupe Carrefour, le service des ressources humaines de l'entreprise apportera son aide pour faciliter la recherche d'un emploi dans le bassin régional d'accueil, et notamment en se rapprochant de Pôle emploi et d'une entreprise de travail temporaire. Dans la mesure du possible, la mobilité géographique du salarié devra être anticipée de manière à prendre en compte ses obligations personnelles. Dans le cas où le salarié aurait des enfants scolarisés, il sera tenu compte, dans la mesure du possible, du calendrier scolaire.

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

8.4.4.4. INDICATEURS DE SUIVI

Les signataires du présent accord considèrent que les indicateurs suivants permettront aux organisations syndicales signataires du présent accord de suivre annuellement les objectifs en matière d'égalité des chances dans l'évolution professionnelle :

- nombre de communications réalisées relatives au site « Envie de bouger » ;
- nombre de salariés ayant bénéficié d'un accompagnement à la mobilité géographique.

Article 8.4.5. ARTICULATION ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET RESPONSABILITES FAMILIALES

La société CSF réaffirme sa préoccupation d'aider ses salariés à concilier au mieux leur vie familiale et professionnelle. Ainsi, l'entreprise poursuivra ses actions destinées à faire évoluer les représentations liées à la parentalité dans l'entreprise, à créer un environnement favorable aux salariés parents et à respecter le principe de non-discrimination dans l'évolution professionnelle des salariés parents.

Il est rappelé qu'un certain nombre de dispositions sont déjà prévues par les accords d'entreprise existants. Ces mesures doivent continuer à être le plus possible diffusées aux salariés pour permettre à chacun de les connaître et ainsi de concilier au mieux sa vie professionnelle et ses responsabilités familiales.

CONVENTION D'ENTREPRISE CSF

-1er Septembre 2017-

Ainsi, de nombreuses dispositions permettant des aménagements d'horaires existent dans l'entreprise (femmes enceintes, salariés suivant une procréation médicalement assistée, salarié ayant un enfant ou conjoint handicapé ou en longue maladie, rentrée scolaire, procédure de divorce, situation de veuvage) et doivent être proposées aux salariés se trouvant dans une de ces situations.

Sur ce point, la société CSF souhaite aller plus loin en matière d'aménagement d'horaires pour les femmes enceintes. Ainsi, toute salariée dont l'état de grossesse est justifiée par la production d'un certificat médical pourra dorénavant, à partir du 1^{er} jour du 4^{ème} mois de sa grossesse, bénéficier d'une réduction d'horaire d'une demi-heure par journée travaillée sans perte de rémunération.

En outre, soucieuse de favoriser la conciliation entre vie professionnelle et responsabilités familiales, la société CSF a mis en place, ces dernières années, au travers de la signature de plusieurs accords d'entreprise, un certain nombre de mesures relatives aux absences ou aux congés pour raisons familiales (congé maternité, paternité ou adoption, congé de présence familiale, absences parentales pour enfant malade...).

A cette occasion, la société CSF tient tout d'abord à réaffirmer le principe selon lequel le congé maternité, le congé paternité ainsi que le congé d'adoption sont assimilés à du temps de présence et n'ont donc aucun impact sur la détermination des droits liés à l'ancienneté, la répartition de l'intéressement et de la participation, le calcul du 13^{ème} mois et les primes. Ces droits, hormis ceux liés à l'ancienneté, sont suspendus en cas de congé parental.

Si une augmentation générale de salaire a lieu pendant le congé maternité, congé parental, ou congé d'adoption, le collaborateur devra en bénéficier.

Par ailleurs, il est rappelé qu'en matière d'évolution professionnelle, le congé maternité ou le congé d'adoption sont sans incidence sur le déroulement de carrière et sur la rémunération (y compris les primes).

Il est également rappelé qu'à l'issue du congé maternité, la salariée doit retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

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

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

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

Enfin, la société CSF rappelle que sauf dispositions spécifiques légales ou conventionnelles contraires, les salariés à temps complet et ceux à temps partiel doivent être traités de la même manière.

Afin de faire connaître ses mesures à l'ensemble de ses salariés, et conformément à son engagement pris lors de la signature du premier avenant à l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la société CSF diffusera au cours du premier semestre de l'année 2016 son nouveau guide, intitulé « Guide de la parentalité », lequel rappelle l'ensemble des droits et dispositifs en vigueur au sein de l'entreprise.

-1er Septembre 2017-

Enfin, l'entreprise a été amenée à conduire certaines actions innovantes au cours de ces dernières années, comme le concept « Famille en entreprise » dans les magasins et sièges mais également les tests de crèches d'entreprise ou interentreprises.

Article 8.4.6. PROMOTION ET SENSIBILISATION A L'EGALITE DES CHANCES

La société CSF a conscience que la mise en œuvre de la politique d'égalité des chances prévue au présent accord nécessite au préalable la sensibilisation et la formation de l'ensemble des acteurs de la société aux enjeux que cette politique représente (enjeux de nature économique, sociale et culturelle).

Ainsi, la société CSF s'engage à continuer à développer des programmes de sensibilisation et de communication (à l'interne comme à l'externe) mais également des actions de formations spécifiques, en lien notamment avec les engagements du Label Egalité, destinées aux populations cibles pour lutter contre toute forme de discrimination.

En effet, la société CSF souhaite que l'ensemble des acteurs (Direction, équipes ressources humaines, managers opérationnels, salariés, instances représentatives du personnel, etc...) soit sensibilisé à la non-discrimination et à l'égalité des chances.

L'ensemble de ces formations a pour objectif :

- de comprendre les enjeux de la diversité et de l'égalité des chances pour l'entreprise ;
- de connaître les engagements de l'entreprise ;
- d'identifier et neutraliser les processus de catégorisation et de stéréotypes ;
- de s'interroger sur ses pratiques et apporter des clés pour changer ses réflexes.

Les managers ayant suivi les formations spécifiques à l'égalité des chances s'engagent à faire un retour à leurs équipes afin de les sensibiliser.

De plus, des formations « Minute pro » à destination de l'ensemble des salariés CSF et en lien avec la politique d'égalité des chances seront mises en place et disponibles en libre accès sur le site Cap formation.

Comme évoqué précédemment, une cellule d'écoute externe, permettant de recenser les réclamations pour discrimination, sera mise en place au sein de la société CSF. Cette cellule d'écoute permettra à tout salarié, victime ou témoin d'un acte de discrimination, de bénéficier d'une écoute voire d'un accompagnement s'il le souhaite.

Par ailleurs, un référent Diversité sera identifié dans chaque Direction Opérationnelle (DO). Ce référent aura notamment pour missions de :

- participer au développement de la politique Egalité des chances et Diversité ainsi qu'à sa promotion tant en interne qu'en externe ;
- relayer la politique Egalité des chances et Diversité de l'entreprise dans sa Direction Opérationnelle (DO) et coordonner la mise en place des actions prévues par les textes en vigueur au sein de l'entreprise ;
- être un interlocuteur privilégié à la fois pour les équipes présentes dans la Direction Opérationnelle (DO) à laquelle il appartient mais aussi pour les acteurs externes sur tous les sujets relatifs à la diversité, l'égalité des chances et la non-discrimination ;
- veiller au respect des engagements pris par l'entreprise en matière d'égalité des chances et de diversité.

-1er Septembre 2017-

Enfin, la société CSF s'engage à diffuser dans chaque magasin le nouveau guide élaboré par le Groupe Carrefour, intitulé « Livret de l'expression des opinions personnelles des salariés dans l'entreprise ».

Ce guide constitue une véritable méthodologie pratique à destination des managers et des directeurs de magasin, qui peuvent être confrontés à des questions et pratiques suscitées par la manifestation, sur le lieu de travail, d'opinions ou de prises de position de salariés, qu'elles soient politiques, philosophiques ou religieuses.

Par le biais de ce guide, les managers et les directeurs de magasin auront des clés sur la démarche à adopter en pareille circonstance, dans le respect de la législation et de la jurisprudence, et ce tout en préservant la liberté d'expression et d'opinion des salariés et l'image du Groupe Carrefour.

Ce livret témoigne véritablement de l'engagement pris par le Groupe Carrefour, et la société CSF, en matière de démarche proactive en faveur de la promotion de la diversité et de lutte contre toute forme de discrimination.

Article 8.4.7. COMMISSION NATIONALE DE SUIVI DE L'ACCORD PORTANT SUR LA PROMOTION DE L'EGALITE DES CHANCES ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

La Direction et les Organisations Syndicales conviennent de mettre en place, pour la durée de l'accord, une Commission nationale de suivi de l'accord portant sur la promotion de l'égalité des chances, la diversité et la lutte contre les discriminations qui se réunira annuellement afin de s'assurer de la bonne application de l'accord et de suivre les progrès réalisés.

Cette Commission sera composée :

- de deux représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord ;
- trois représentants de la Direction ;
- un ou plusieurs invités de la Direction.

Les participants à cette commission seront invités à faire des propositions d'actions visant à promouvoir l'égalité des chances. Ces propositions seront examinées lors de la réunion annuelle de la Commission de suivi et une réponse sera apportée à ces propositions par la Direction.

Article 8.5. Accord de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) «Parcours d'évolution professionnelle au sein du Groupe Carrefour en France » (Accord à durée déterminée du 30 juin 2015, applicable du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2017)