

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE

RH MARSEILLE

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

ENTRE :

RH MARSEILLE

SAS au capital de 10 000 euros, immatriculée au RCS d'Aix-en-Provence, sous le n° SIREN : 902 023 506 - SIRET : 902 023 506 00022, dont le siège social est sis à Port-de-Bouc (13110), Route Nationale Fos Martigues, représentée par Monsieur Bilel LAHMAR agissant en qualité de Directeur, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes.

D'UNE PREMIERE PART,

ET :

LES ORGANISATIONS SYNDICALES CI-APRÈS :

- Monsieur Franck GAULIN, délégué syndical CGT
- Monsieur Anthony SIGONNEAU, délégué syndical FO

D'UNE DEUXIEME PART,

Ci-après désignés ensemble « *les parties* »

PARAPHER DES PARTIES :

_ / _ / _ /

PREAMBULE

Aux termes d'un contrat de location gérance, la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS consentait à la société RH MARSEILLE le droit d'exploiter un fonds de commerce constitué d'un hypermarché sous enseigne CARREFOUR sis à PORT-DE-BOUC (13 110), route Nationale FOS MARTIGUES.

À compter du 1^{er} octobre 2021, la société RH MARSEILLE, qui fût tout spécialement créée à cet effet, débutait l'exploitation du fonds de commerce susvisé.

L'opération juridique intervenue entre la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS et la société RH MARSEILLE constituant un transfert total d'une entité économique autonome a entraîné l'application des dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

Par conséquent, tous les contrats de travail en cours à la date du 1^{er} octobre 2021 qui étaient attachés au fonds de commerce mis à la location gérance ont été transférés automatiquement et de plein droit à la société RH MARSEILLE.

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

Les mandats des délégués syndicaux ont également subsisté au transfert en application de l'article L. 2143-10 du Code du travail.

Aussi, les sources normatives non conventionnelles (engagements unilatéraux, usages...) antérieurement applicables au sein de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS ont été maintenues au sein de la société RH MARSEILLE au profit des salariés transférés.

En revanche, et conformément aux dispositions de l'article L. 2261-14 du Code du travail, les normes conventionnelles négociées (conventions et accords collectifs) qui étaient applicables à la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS et au sein du Groupe de CARREFOUR en France à la date du transfert (le 1^{er} octobre 2021) ont été mises en cause, à l'exception :

PARAPHERSES DES PARTIES :

//_/_/

- ❑ de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire également applicable au sein de la société RH MARSEILLE,
- ❑ et, des accords collectifs ayant cessé immédiatement en vertu des dispositions légales et en particulier ceux relatifs à la participation des salariés aux résultats et à l'intéressement collectif.

Dès lors, une période de survie temporaire d'une durée maximum de 15 mois, destinée à éviter une cessation brusque et immédiate du statut collectif négocié mis en cause, s'est ouverte à compter du 1^{er} octobre 2021 en application de l'article L. 2261-14 du Code du travail.

À ce titre, et sauf accord de substitution dans l'intervalle, au cours de la survie temporaire comportant une période de préavis de 3 mois, puis une période de survie de 12 mois maximum, les conventions et accords collectifs mis en cause doivent continuer à produire effet au profit des salariés transférés de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS à la société RH MARSEILLE le 1^{er} octobre 2021.

C'est dans ces conditions que la société RH MARSEILLE a continué à appliquer temporairement au bénéfice des salariés transférés les dispositions conventionnelles en vigueur au jour du transfert au sein de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS et du Groupe de CARREFOUR en France.

Par ailleurs, il est rappelé que la société RH MARSEILLE, ayant été créée récemment dans le but d'exploiter le fonds de commerce confié à la location gérance par la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS, n'applique aucun accord collectif à l'exception de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

Dans ce contexte, les parties aux présentes, conscientes et soucieuses depuis l'origine de la prise en location gérance du magasin CARREFOUR situé à PORT-DE-BOUC par la société RH MARSEILLE de la nécessité d'instituer un statut social commun à l'ensemble des salariés de la société RH MARSEILLE, ont souhaité initier des négociations afin de parvenir à la conclusion d'un accord de substitution qui soit adapté à l'environnement économique et social de l'entreprise.

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

PARAPHES DES PARTIES :

//_/_/

Partant, les représentants de la Direction de la société RH MARSEILLE et les délégations des organisations syndicales se sont réunis les 17 juin 2022, 29 juin 2022, 19 juillet 2022 et 6 septembre 2022, afin d'aborder les deux blocs de négociation obligatoire visés aux articles L. 2242-1 et L. 2242-13 du code du travail relatifs :

- à la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise,
- à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie et des conditions de travail.

Lors de ces réunions, les thèmes suivants ont été notamment abordés :

- Les salaires effectifs ;
- La durée effective et l'organisation du temps de travail ;
- L'intéressement, la participation et l'épargne salariale ;
- Le suivi de la mise en œuvre des mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et les différences de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes ;
- L'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle pour les salariés ;
- Les objectifs et les mesures permettant d'atteindre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de suppression des écarts de rémunération, d'accès à l'emploi, de formation professionnelle, de déroulement de carrière et de promotion professionnelle, de conditions de travail et d'emploi ;
- Les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle ;
- Les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les modalités de définition d'un régime de prévoyance, d'un régime de remboursements complémentaires de frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident ;
- L'exercice du droit d'expression directe et collective des salariés ;
- Les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale ;
- Les mesures visant à améliorer la mobilité des salariés entre leur lieu de résidence habituelle et leur lieu de travail.

Aussi, lors de ces réunions la Direction de la société RH MARSEILLE et les délégations des organisations syndicales ont souhaité harmoniser la situation de l'ensemble des salariés de l'entreprise RH MARSEILLE en instituant un statut collectif commun à l'ensemble des

PARAPHER DES PARTIES :

//_/_/

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

salariés de la société RH MARSEILLE, tout en prenant en considération la situation des salariés transférés et le contexte économique et social de l'entreprise.

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

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

PARAPHE DES PARTIES :

_ / _ / _ /

SOMMAIRE

TITRE 1 :	18
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	18
ARTICLE 1.1 : CHAMP D'APPLICATION	19
ARTICLE 1.2 : EFFETS DE L'ACCORD	19
ARTICLE 1.3 : CADRE JURIDIQUE	21
TITRE 2 :	22
CLASSIFICATIONS	22
ARTICLE 2.1 : CLASSIFICATION APPLICABLE	23
TITRE 3 :	24
RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES	24
CHAPITRE 1 : RÉMUNÉRATION	25
ARTICLE 3.1 : GRILLE DE SALAIRE	25
ARTICLE 3.2 : AUGMENTATION DES SALAIRES DES EMPLOYÉS ET DES AGENTS DE MAÎTRISE	25
ARTICLE 3.3 : PRIME ANNUELLE	26
CHAPITRE 2 : AUTRES AVANTAGES	27
ARTICLE 3.4 : TITRES RESTAURANT	27
3.4.1) <i>Bénéficiaires</i>	27
3.4.2) <i>Conditions d'attribution</i>	27
3.4.3) <i>Valeur faciale</i>	28
3.4.4) <i>Financement des titres restaurant</i>	28
ARTICLE 3.5 : REMISE SUR ACHATS	28
3.5.1) <i>Principe et périmètre</i>	29
3.5.2) <i>Plafond</i>	29
3.5.3) <i>Bénéficiaires</i>	29
3.5.4) <i>Conditions et modalités</i>	29

PARAPHS DES PARTIES :

ARTICLE 3.6 : INDEMNISATION DES FRAIS D'ENTRETIEN DES TENUES DE TRAVAIL	30
3.6.1) <i>Objet</i>	30
3.6.2) <i>Bénéficiaires</i>	31
TITRE 4 :	33
MESURES DESTINÉES À COMPENSER LA PERTE DU STATUT SOCIAL DE LA SOCIÉTÉ CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS	33
CHAPITRE 1 : CLASSIFICATION	34
ARTICLE 4.1 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX SALARIÉS TRANSFÉRÉS AYANT ATTEINT L'ÉCHELON C	34
CHAPITRE 2 : AUTRES MESURES COMPENSATOIRES	35
ARTICLE 4.2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET TEMPORAIRES APPLICABLES AUX VENDEURS DE PRODUITS ET SERVICES	35
4.2.1) <i>Principe</i>	35
4.2.2) <i>Salariés éligibles</i>	35
4.2.3) <i>Durée temporaire</i>	36
4.2.4) <i>Fonctionnement</i>	36
4.2.5) <i>Fixation des objectifs</i>	37
ARTICLE 4.3 : INDEMNITÉ COMPENSATOIRE	37
4.3.1) <i>Salariés éligibles</i>	37
4.3.2) <i>Montant de l'indemnité compensatoire</i>	38
4.3.2.1) <i>Calcul de l'indemnité compensatoire</i>	38
4.3.2.2) <i>Réduction de l'indemnité compensatoire en cas d'absence</i>	38
4.3.2.3) <i>Périodicité et date de versement</i>	38
ARTICLE 4.4 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET COMPENSATOIRES APPLICABLES AUX SALARIÉS TRANSFÉRÉS BÉNÉFICIAIRES DES DISPOSITIFS DE RÉDUCTION DE LA DURÉE DU TRAVAIL	39
TITRE 5 :	41
CONGÉS PAYÉS ET ABSENCES	41
CHAPITRE 1 : CONGÉS PAYÉS	42
ARTICLE 5.1 : CONGÉS PAYÉS ANNUELS	42
5.1.1) <i>Droits à congés payés</i>	42
5.1.2) <i>Période d'acquisition</i>	42
5.1.3) <i>Ordre des départs en congé</i>	42
ARTICLE 5.2 : CONGÉ(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) D'ANCIENNETÉ	43

5.2.1)	<i>Pour les employés et les agents de maîtrise</i>	43
5.2.2)	<i>Pour les cadres</i>	43
CHAPITRE 2 :	ABSENCES	44
ARTICLE 5.3 :	ABSENCES AUTORISÉES POUR CIRCONSTANCES DE FAMILLE	44
ARTICLE 5.4 :	ABSENCE EN RAISON DES ÉPREUVES DES PERMIS A ET/OU B	44
TITRE 6 :	45
DURÉE, ORGANISATION ET AMÉNAGEMENTS DU TEMPS DE TRAVAIL	45
CHAPITRE 1 :	PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À LA DURÉE DU TRAVAIL	46
ARTICLE 6.1 :	DÉFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	46
ARTICLE 6.2 :	PAUSE	46
ARTICLE 6.3 :	Coupures	47
ARTICLE 6.4 :	TEMPS D'HABILLAGE ET DÉSHABILLAGE	48
6.4.1)	<i>Principe</i>	48
6.4.2)	<i>Éligibilité à la contrepartie aux temps d'habillage et déshabillage</i>	48
6.4.3)	<i>Contrepartie sous forme de repos</i>	48
6.4.4)	<i>Modalités de prise de la contrepartie sous forme de repos</i>	49
ARTICLE 6.5 :	Contrôle du temps travail	49
ARTICLE 6.6 :	TRAVAIL DE NUIT	49
ARTICLE 6.7 :	TRAVAIL DU DIMANCHE	50
ARTICLE 6.8 :	JOURS FÉRIÉS	51
CHAPITRE 2 :	MODES SPÉCIFIQUES D'ORGANISATION DU TRAVAIL	52
ARTICLE 6.9 :	ASTREINTES	52
6.9.1)	<i>Champ d'application</i>	52
6.9.2)	<i>Définition de l'astreinte</i>	52
6.9.3)	<i>Champ d'intervention</i>	53
6.9.4)	<i>Programmation – État récapitulatif</i>	53
6.9.4.1)	<i>Programmation</i>	53
6.9.4.2)	<i>État récapitulatif</i>	53
6.9.5)	<i>Repos</i>	53
6.9.6)	<i>Intervention</i>	54
6.9.6.1)	<i>Rapport d'intervention</i>	54
6.9.6.2)	<i>Contreparties afférentes aux interventions</i>	55
6.9.7)	<i>Contreparties au titre de la sujétion de l'astreinte</i>	55

ARTICLE 6.10 : HORAIRES EN ÎLOT	55
6.10.1) Salariés éligibles	56
6.10.2) Programmation indicative et délais de prévenance	56
6.10.3) Suivi de l'annualisation	56
6.10.4) Journées non travaillées.....	56
6.10.5) Mise en place et animation des îlots.....	57
ARTICLE 6.11 : PERMANENCES DES CADRES ET DES AGENTS DE MAÎTRISE	57
6.11.1) Principe	57
6.11.2) Bénéficiaires.....	57
6.11.3) Montant de la prime	58
6.11.4) Versement.....	58
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIÉS À TEMPS COMPLET	59
ARTICLE 6.12 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL À TEMPS COMPLET DANS UN CADRE HEBDOMADAIRE	59
6.12.1) Salariés concernés.....	59
6.12.2) Organisation hebdomadaire	59
ARTICLE 6.13 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	60
6.13.1) Régime applicable aux heures supplémentaires.....	60
6.13.2) CONTINGENT ANNUEL D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES	61
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS ET DES AGENTS DE MAÎTRISE À TEMPS COMPLET 62	
ARTICLE 6.14 : AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS UN CADRE ANNUEL : « ANNUALISATION ».....	62
6.14.1) Principe	62
6.14.2) Champ d'application	63
6.14.3) Période de référence	63
6.14.4) Durée annuelle	63
6.14.5) Heures supplémentaires	64
6.14.6) Programmation indicative et délai de prévenance.....	65
6.14.7) Lissage de la rémunération	66
6.14.8) Compte de compensation	66
6.14.9) Heures excédentaires et déficitaires dans le cadre de l'annualisation	66
6.14.9.1) Heures excédentaires	67

6.14.9.2)	Heures déficitaires	67
6.14.10)	Embauche ou départ en cours de période de référence	67
6.14.10.1)	Embauche en cours de période.....	67
6.14.10.2)	Départ en cours de période	67
6.14.11)	Gestion des absences.....	68
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES		70
ARTICLE 6.15 : FORFAIT ANNUEL EN JOURS		70
6.15.1)	Salariés concernés.....	70
6.15.2)	Durée du travail.....	70
6.15.3)	Convention individuelle de forfait	71
6.15.4)	Période de référence du forfait – Décompte de la durée du travail – Durée annuelle de travail	71
6.15.4.1)	Période de référence du forfait.....	71
6.15.4.2)	Décompte de la durée du travail.....	71
6.15.4.3)	Durée annuelle de travail	71
6.15.5)	Incidence de l'arrivée ou du départ du salarié en cours de période sur le nombre de jours travaillés.....	72
6.15.5.1)	Incidence des absences sur le nombre de jours à travailler et le nombre de jours de repos supplémentaires.....	72
6.15.5.2)	Incidence des absences sur la rémunération	72
6.15.6)	Organisation des jours de travail et des jours de repos supplémentaires.	73
6.15.7)	Dépassement du nombre de jours fixé dans le forfait annuel en jours	74
6.15.8)	Temps de repos quotidien et hebdomadaire	75
6.15.9)	Modalités selon lesquelles l'employeur assure l'évaluation et le suivi régulier de la charge de travail du salarié.....	75
6.15.9.1)	Document mensuel de décompte du temps de travail.....	75
6.15.9.2)	Examen du document hebdomadaire de décompte du temps de travail.....	76
6.15.10)	Modalités selon lesquelles l'employeur et le salarié communiquent périodiquement sur la charge de travail du salarié, sur l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, sur sa rémunération, ainsi que sur l'organisation du travail dans l'entreprise.....	76
6.15.11)	Dispositif d'alerte	77
6.15.12)	Modalités selon lesquelles le salarié peut exercer son droit à la déconnexion	77
ARTICLE 6.16 : FORFAIT EN JOURS RÉDUIT		77

PARAPHERS DES PARTIES :

//_/_/

CHAPITRE 6 :	TEMPS PARTIEL	79
ARTICLE 6.17 :	AMÉNAGEMENT DU TEMPS PARTIEL DANS UN CADRE ANNUEL : « ANNUALISATION ».....	79
6.17.1)	Principe	79
6.17.2)	Champ d'application	79
6.17.3)	Durée minimale du travail à temps partiel aménagé sur l'année	80
6.17.4)	Période de référence	80
6.17.5)	Variation du temps de travail au cours de la période de référence	80
6.17.6)	Heures complémentaires	81
6.17.6.1)	Définition.....	81
6.17.6.2)	Limite dans laquelle peuvent être accomplies des heures complémentaires .	81
6.17.6.3)	Rémunération des heures complémentaires.....	81
6.17.6.4)	Garanties des salariés à temps partiel annualisé	81
6.17.7)	Programmation indicative et délai de prévenance	82
6.17.8)	Lissage de la rémunération	83
6.17.9)	Compte de compensation	84
6.17.10)	Embauche ou départ en cours de période de référence	84
6.17.10.1)	Embauche en cours de période.....	84
6.17.10.2)	Départ en cours de période	84
6.17.11)	Gestion des absences.....	85
TITRE 7 :	86
ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES - QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	86
CHAPITRE 1 :	ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES .	87
ARTICLE 7.1 :	MESURES EN FAVEUR DE LA SUPPRESSION DES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION.....	87
7.1.1)	Égalité de rémunération dès l'embauche	87
7.1.1.1)	Objectif :	88
7.1.1.2)	Actions :	88
7.1.1.3)	Indicateurs chiffrés :	88
7.1.2)	Veiller à ce que les salariés ayant bénéficié d'un congé familial n'aient pas de conséquence négative sur la rémunération	88
7.1.2.1)	Objectif :	88
7.1.2.2)	Actions :	88

7.1.2.3)	Indicateurs chiffrés :	89
ARTICLE 7.2 :	ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'ACCÈS À L'EMPLOI	89
7.2.1)	Non-discrimination à l'embauche	89
7.2.1.1)	Objectif :	89
7.2.1.2)	Actions :	89
7.2.1.3)	Indicateurs chiffrés :	89
7.2.2)	Mixité des emplois	90
7.2.2.1)	Objectif :	90
7.2.2.2)	Actions :	90
7.2.2.3)	Indicateurs chiffrés :	90
ARTICLE 7.3 :	ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE .	90
7.3.1)	Accès identique à la formation professionnelle	90
7.3.1.1)	Objectif :	90
7.3.1.2)	Actions :	91
7.3.1.3)	Indicateurs chiffrés :	91
7.3.2)	Facilité l'accès à la formation professionnelle	91
7.3.2.1)	Objectif :	91
7.3.2.2)	Actions :	91
7.3.2.3)	Indicateurs chiffrés :	92
CHAPITRE 2 :	QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	93
	<i>Section 1 : Mesures visant à conserver un équilibre entre vie professionnelle et vie privée</i>	<i>93</i>
ARTICLE 7.4 :	ABSENCES AUTORISÉES POUR SOIGNER UN ENFANT	93
ARTICLE 7.5 :	JOUR(S) DE REPOS SUPPLÉMENTAIRE(S)	93
7.5.1)	Principe	93
7.5.2)	Éligibilité	94
7.5.3)	Période de référence	94
7.5.4)	Nombre maximum de jours de repos supplémentaires rémunérés	94
7.5.5)	Modalités de prise des repos supplémentaires acquis	94
7.5.6)	Rupture du contrat de travail	95
ARTICLE 7.6 :	RENTREE SCOLAIRE	95
	<i>Section 2 : Mesures visant à prévenir les risques psychosociaux</i>	<i>96</i>
ARTICLE 7.7 :	SENSIBILISATION DES MANAGERS À LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX	96

Section 3 : Mesures visant à valoriser la transmission des savoirs et des compétences
96

ARTICLE 7.8 : PRIME DE TUTORAT96

7.8.1) *Objet de la prime 96*

7.8.2) *Condition de désignation du tuteur 96*

7.8.3) *Montant et conditions tenant à la prise d'effet de la mission tutorale 97*

Section 4 : Mesures visant à favoriser, améliorer et préserver de bonnes conditions de travail et le bien-être au travail..... 97

ARTICLE 7.9 : PROMOUVOIR DES RELATIONS DE TRAVAIL SAINES97

ARTICLE 7.10 : DONNER DU SENS AU TRAVAIL97

ARTICLE 7.11 : DROIT À LA DÉCONNEXION ET USAGE RAISONNÉ DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC).....98

7.11.1) *Champ d'application 98*

7.11.2) *Principes fondamentaux 99*

7.11.3) *Modalités d'exercice du droit à la déconnexion 99*

7.11.3.1) *Mesures relatives à la déconnexion hors temps de travail..... 99*

7.11.3.2) *Mesures visant à une utilisation raisonnée des TIC..... 100*

7.11.4) *Alerte..... 101*

Section 5 : Mesures visant à accompagner la fin de carrière..... 102

ARTICLE 7.12 : RÉDUCTION D'ACTIVITÉ EN FIN DE CARRIÈRE102

7.12.1) *Principe et objet 102*

7.12.2) *Bénéficiaires : 102*

7.12.3) *Mise en œuvre du dispositif 103*

7.12.3.1) *Demande 103*

7.12.3.2) *Accord des parties..... 103*

7.12.4) *Calculs et prise en charge des cotisations retraite 104*

7.12.5) *Reconstitution de l'indemnité de départ en retraite 104*

CHAPITRE 3 : INSERTION PROFESSIONNELLE ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS 105

ARTICLE 7.13 : BÉNÉFICIAIRES DES MESURES105

Section 1 : Mesures visant à favoriser l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés 106

ARTICLE 7.14 : AUGMENTATION DU TAUX D'EMPLOI106

7.14.1) *Objectif : 106*

PARAPHES DES PARTIES :

___/___/___

7.14.2)	Actions	107
7.14.3)	Indicateurs chiffrés	107
ARTICLE 7.15 : DÉVELOPPER L'ACCUEIL DE STAGIAIRES		107
7.15.1)	Objectif :	107
7.15.2)	Actions :	108
7.15.3)	Indicateurs chiffrés :	108
Section 2 : Mesures visant à favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés		108
ARTICLE 7.16 : RÉUSSIR L'INTÉGRATION		108
7.16.1)	Objectif :	108
7.16.2)	Actions :	108
7.16.3)	Indicateurs chiffrés :	109
ARTICLE 7.17 : ANTICIPER L'ÉVOLUTION DU HANDICAP DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS		110
7.17.1)	Objectif :	110
7.17.2)	Actions :	110
7.17.3)	Indicateurs chiffrés	110
ARTICLE 7.18 : ANTICIPER LE RETOUR DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS POUR FAVORISER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI.....		110
7.18.1)	Objectif :	110
7.18.2)	Actions :	111
7.18.3)	Indicateurs chiffrés	111
Section 3 : AUTRES MESURES EN FAVEUR DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS		111
ARTICLE 7.19 : RENFORCER LE RECOURS AUX SECTEURS ADAPTÉS		111
ARTICLE 7.20 : RENFORCER LA COLLABORATION AVEC LES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL		112
TITRE 8 :		113
DIALOGUE SOCIAL ET DROIT SYNDICAL		113
CHAPITRE 1 : INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL		114
Section 1 : Comité Social et Économique (CSE)		114
ARTICLE 8.1 : POURSUITE DES MANDATS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE ..		114
ARTICLE 8.2 : CONSERVATION DU PATRIMOINE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE AYANT SUBSISTÉ AU TRANSFERT		115
ARTICLE 8.3 : RÈGLES RÉGISSANT LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DE L'entreprise RH MARSEILLE		115

8.3.1)	Composition du CSE.....	115
8.3.1.1)	Présidence du CSE	115
8.3.1.2)	Délégation du personnel	116
8.3.1.3)	Le secrétaire et trésorier du CSE	116
8.3.1.4)	Représentants syndicaux au CSE	116
8.3.2)	Attributions	117
8.3.3)	Le fonctionnement des CSE.....	117
8.3.3.1)	Réunions	117
8.3.3.2)	La convocation et l'ordre du jour	117
8.3.3.3)	Les procès-verbaux	118
8.3.3.4)	Les heures de délégation	118
8.3.4)	Budgets du CSE	118
8.3.4.1)	La subvention de fonctionnement	118
8.3.4.2)	La contribution aux activités sociales et culturelles	119
	Section 2 : Mandats syndicaux.....	119
	ARTICLE 8.4 : SUBSISTANCE DES MANDATS DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	119
	ARTICLE 8.5 : RÈGLES APPLICABLES AUX DÉLÉGUÉS SYNDICAUX DE L'ENTREPRISE RH MARSEILLE	120
	ARTICLE 8.6 : SUBSISTANCE DES MANDATS DES REPRÉSENTANTS DES SECTIONS SYNDICALES	120
	ARTICLE 8.7 : RÈGLES APPLICABLES AUX REPRÉSENTANTS DES SECTION SYNDICALES DE L'ENTREPRISE RH MARSEILLE	120
	Section 3 : Dispositions communes aux instances représentatives du personnel	121
	ARTICLE 8.8 : UTILISATION DES CRÉDITS D'HEURES DE DÉLÉGATION	121
	CHAPITRE 2 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET DES MANDATS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL.....	125
	Section 1 : Exercice du droit syndical	125
	ARTICLE 8.9 : LIBERTÉ SYNDICALE	125
	ARTICLE 8.10 : PROTECTION DE LA LIBERTÉ SYNDICALE	126
	Section 2 : Parcours professionnel des représentants du personnel et mandataires syndicaux	127
	ARTICLE 8.11 : ENTRETIENS INDIVIDUELS AVEC L'EMPLOYEUR	127
	8.11.1) Entretien de début de mandat	127
	8.11.2) Entretien de fin de mandat	127
	ARTICLE 8.12 : VALORISATION DE L'EXPÉRIENCE	127

TITRE 9 :	129
DISPOSITIONS FINALES	129
ARTICLE 9.1 : DURÉE ET PRISE D'EFFET	130
ARTICLE 9.2 : ADHÉSION	130
ARTICLE 9.3 : INTERPRÉTATION DE L'ACCORD	130
ARTICLE 9.4 : RÉVISION - DÉNONCIATION	130
9.4.1) <i>Révision</i>	130
9.4.2) <i>Dénonciation</i>	131
ARTICLE 9.5 : SUIVI DE L'ACCORD ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS	132
ARTICLE 9.6 : FORMALITÉS DE DÉPÔT ET DE PUBLICITÉ	132

TITRE 1 :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 : CHAMP D'APPLICATION

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

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

ARTICLE 1.2 : EFFETS DE L'ACCORD

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

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

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

Les accords d'entreprise, engagements unilatéraux, accords atypiques et usages en vigueur au sein de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS et du groupe de CARREFOUR en

PARAPHS DES PARTIES :

____/____/____

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

France au jour du transfert prennent donc fin par la signature du présent accord, qui vaut donc accord de substitution.

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

- la convention collective nationale de branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire dans ses dispositions étendues ;
- la décision unilatérale de l'employeur du 30 septembre 2021 instituant un régime complémentaire de remboursement de frais-santé ;
- les décisions unilatérales de l'employeur du 30 septembre 2021 instituant un régime de prévoyance ;

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____/

ARTICLE 1.3 : CADRE JURIDIQUE

Le présent accord est conclu dans le cadre :

- des dispositions légales et réglementaires applicables à la date de conclusion du présent accord ;
- de la négociation annuelle obligatoire visés aux articles L. 2242-1 et L. 2242-13 du Code du travail ;
- des dispositions de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire applicables à la date de conclusion du présent accord.

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

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____/

TITRE 2 :

CLASSIFICATIONS

ARTICLE 2.1 : CLASSIFICATION APPLICABLE

À compter du 1^{er} janvier 2023 et sous réserve des dispositions prévues à l'article 4.1 des présentes, les dispositions étendues de la convention collective de branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire relatives à la classification s'appliqueront de plein droit à tous les salariés de l'entreprise RH MARSEILLE.

Dans ces conditions, il est expressément convenu entre les parties que la classification qui était applicable au sein de CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS au jour du transfert d'entreprise prend définitivement fin à compter du 31 décembre 2022.

PARAPHS DES PARTIES :

_ / _ / _ /

TITRE 3 :

R É M U N É R A T I O N E T A V A N T A G E S

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

CHAPITRE 1 : RÉMUNÉRATION

ARTICLE 3.1 : GRILLE DE SALAIRE

À compter du 1^{er} janvier 2023, les dispositions étendues de la convention collective de branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire relatives à la grille de salaire s'appliqueront de plein droit à tous les salariés de l'entreprise RH MARSEILLE.

Dans ces conditions, il est expressément convenu entre les parties que la grille de salaire qui était applicable au sein de CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS au jour du transfert d'entreprise prend définitivement fin le du 31 décembre 2022.

ARTICLE 3.2 : AUGMENTATION DES SALAIRES DES EMPLOYÉS ET DES AGENTS DE MAÎTRISE

Les employés (niveaux 1 à 4 inclus) et les agents de maîtrise (niveaux 5 et 6) présents au 1^{er} octobre 2022 bénéficieront d'une augmentation de salaire de 2,7% du salaire mensuel brut de base.

Il est précisé que cette augmentation inclut toutes les augmentations du salaire mensuel brut de base, quelle qu'elle qu'en soit la cause, dont les salariés ont bénéficié au cours de la période allant du 1^{er} janvier au 2022 au 30 septembre 2022.

Par conséquent,

- les salariés ayant bénéficié d'une augmentation de leur salaire mensuel brut de base supérieure ou égale à 2,7% au cours de la période susvisée ne bénéficieront pas de l'augmentation générale,
- les salariés ayant bénéficié d'une augmentation de leur salaire mensuel brut de base inférieure à 2,7% au cours de la période susvisée bénéficieront d'une augmentation égale à la différence entre l'augmentation générale ci-dessus fixée et les augmentations dont ils ont bénéficié au cours de la période allant du 1^{er} janvier 2022 au 30 septembre 2022.

Les augmentations de salaire seront versées au mois d'octobre 2022 et s'appliqueront de manière rétroactive au 1^{er} juin 2022.

PARAPHER DES PARTIES :

//_/_/

ARTICLE 3.3 : PRIME ANNUELLE

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

Les précisions suivantes sont toutefois apportées :

- au plus tard le 5 décembre de chaque année, les salariés potentiellement bénéficiaires percevront un acompte égal à 75 % du montant brut de la prime ;
- le versement du solde de la prime annuelle interviendra avec la paye du mois de décembre (en retenant bien évidemment l'acompte et les cotisations afférentes) ;
- la date de versement du solde (31 décembre) est considérée comme la date de versement de la prime. Si à cette date, les conditions d'attribution ne sont pas réunies, l'acompte sera compensé de plein droit.

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

CHAPITRE 2 : AUTRES AVANTAGES

ARTICLE 3.4 : TITRES RESTAURANT

3.4.1) *Bénéficiaires*

Sous réserve de remplir les conditions d'attribution ci-dessous fixées, sont susceptibles de bénéficier des titres restaurant :

- L'ensemble des salariés quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDD, CDI) ;
- Les apprentis ;
- Les stagiaires de l'enseignement scolaire et universitaire.

À titre de condition cumulative supplémentaire, sont éligibles ceux qui ont acquis une ancienneté d'au moins deux mois dans l'entreprise.

3.4.2) *Conditions d'attribution*

Pour prétendre à l'attribution d'un titre restaurant, les salariés dont la durée du travail est décomptée en heures devront avoir travaillé au moins 3 heures sur la journée indépendamment du positionnement de la plage horaire.

Les salariés de la catégorie cadre, dont la durée du travail n'est pas décomptée en heures, se verront attribuer un titre restaurant par journée travaillée.

Les jours d'absences relatifs à de la maladie, à un accident du travail, à un accident de trajet, à de la maladie professionnelle ou bien à des congés ou repos quels qu'ils soient, n'ouvrent pas droit à l'attribution d'un titre restaurant.

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

Il est précisé qu'une journée travaillée au cours de laquelle le repas aura été pris en charge par l'employeur ne donnera pas lieu à l'attribution d'un titre restaurant.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____/

Il est précisé que les conditions d'attribution des titres restaurant dans les conditions définies au présent article sont subordonnées au maintien du bénéfice actuel de l'exonération des charges sociales.

3.4.3) Valeur faciale

La valeur faciale des titres restaurant est fixée à 5 euros.

3.4.4) Financement des titres restaurant

Le financement des titres restaurant est assuré conjointement par l'employeur et les bénéficiaires.

La répartition du financement des titres restaurant entre l'employeur et les bénéficiaires est la suivante :

Financement	Montant de la contribution
contribution patronale	2,5 € Soit, 50%
contribution du bénéficiaire	2,5 € Soit, 50%
TOTAL	5 €

ARTICLE 3.5 : REMISE SUR ACHATS

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

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

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

3.5.1) Principe et périmètre

Sous réserves des conditions et des modalités ci-après déterminées, les salariés éligibles de la société RH MARSEILLE pourront bénéficier d'une remise de 10% pour leurs achats personnels effectués au sein du magasin CARREFOUR PORT-DE-BOUC.

Les transactions portant sur les services postaux, la billetterie/spectacle, les voyages, la banque, les assurances, le fioul domestique, la location de véhicules, CLCV... sont exclues de ce dispositif.

Par conséquent, les transactions réalisées par le personnel de l'entreprise portant sur les produits et services susmentionnés n'ouvriront pas droit à remise.

3.5.2) Plafond

Le montant des achats permettant de bénéficier de la remise visée ci-avant est plafonné à 13 000 € par année civile et par bénéficiaire.

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

3.5.3) Bénéficiaires

Sont éligibles à la remise sur achats, les salariés qui remplissent cumulativement les deux conditions suivantes :

- être lié à la société RH MARSEILLE par un contrat de travail quelle qu'en soit la nature (CDD, CDI, apprentissage..) à la date de la transaction,
- avoir trois mois consécutifs d'ancienneté dans l'entreprise à la date de la transaction réalisée dans les conditions de l'article 3.5.4) des présentes.

3.5.4) Conditions et modalités

La remise sur achats sera due uniquement au titre des transactions réalisées par les bénéficiaires, visés à l'article 3.5.3) ci-avant, dans le périmètre déterminé à l'article 3.5.1) du présent accord et sous réserve que ces transactions aient été effectuées :

- pour leur compte personnel. À cet égard, il est précisé que les achats ne doivent pas être effectués pour le compte d'une tierce personne ;

- et,
 au moyen de leur carte PASS.

L'acquisition de la carte PASS étant une démarche individuelle et volontaire auprès de Carrefour Banque, le personnel qui ne souhaite pas souscrire à la carte PASS ne saurait se prévaloir de la remise sur achats.

Les salariés dont la demande de carte PASS serait refusée par Carrefour Banque pourront bénéficier des mêmes avantages, sous réserve de fournir annuellement une copie du courrier de refus.

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

ARTICLE 3.6 : INDEMNISATION DES FRAIS D'ENTRETIEN DES TENUES DE TRAVAIL

3.6.1) Objet

Il est rappelé que pour des raisons de salubrité, d'hygiène, de sécurité, et de visibilité commerciale, la société RH MARSEILLE peut fournir à certains de ses salariés une tenue spécifique dont le port est obligatoire.

Ces vêtements - qui sont confiés par l'employeur et dont les salariés ont la garde et l'obligation d'en assurer l'entretien afin de se présenter au travail avec une tenue dans un parfait état de propreté - demeurent la propriété de l'entreprise.

Par conséquent, ils doivent être restitués par le salarié à la fin de son contrat ou lors du renouvellement de sa dotation ou encore lors du rééquipement.
En outre, l'usage des tenues de travail est limité au cadre strictement professionnel.

En contrepartie de l'entretien des vêtements de travail, chaque salarié bénéficiaire d'une tenue de travail dont le port est obligatoire peut prétendre au versement d'une indemnité dont les conditions sont ci-après définies.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

3.6.2) Bénéficiaires

Sont éligibles à l'indemnité d'entretien de tenue de travail, les salariés de l'entreprise RH MARSEILLE qui remplissent cumulativement les conditions suivantes :

- Être soumis à l'obligation de porter une tenue de travail fournie par l'entreprise ;
- Assumer l'entretien de la tenue de travail précitée.

Sont concernés tous les salariés qui remplissent les conditions susvisées quelle que soit leur catégorie professionnelle ou la nature de leur contrat de travail.

Il est expressément précisé qu'eu égard à l'objet de l'indemnité ne sont pas éligibles à cette indemnité :

- Les salariés non soumis à l'obligation de porter une tenue de travail spécifique ;
- Les salariés pour lesquels l'entretien des tenues de travail serait assuré (en interne ou en externe) et pris en charge par l'entreprise.

Sous réserve que les conditions ci-avant déterminées soient intégralement remplies, les salariés bénéficiaires percevront une indemnité d'entretien de tenue de travail fixée comme suit :

0,35€ nets par jour effectivement travaillé

Cette indemnité forfaitaire est réputée couvrir l'ensemble des coûts liés à l'entretien des tenues de travail dont le port est rendu obligatoire et est inhérent à l'emploi du salarié. Cette indemnité comprend notamment le lavage, le séchage, les lessives et adoucissants, l'eau et électricité, l'usure et la dépréciation de la machine à laver.

Les absences de quelque nature que ce soit auront pour effet de réduire l'indemnité forfaitaire à due proportion.

Cette indemnité qui a la nature de frais professionnels n'est pas prise en compte pour le calcul des indemnités de congés payés et les compléments de salaire en cas d'arrêts de travail. De même, cette indemnité ne sera pas prise en compte pour le calcul des primes à caractère non mensuel notamment la prime annuelle...

L'indemnité sera calculée et versée mensuellement.

PARAPHER DES PARTIES :

//_/_/

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

Il est convenu que dans le cas où un salarié bénéficiaire de l'indemnité ne serait plus astreint au port de la tenue de travail fournie par l'entreprise pour quelque raison que ce soit ou n'exposerait plus de frais d'entretien, l'indemnité ne lui sera alors plus due et ne sera plus versée à partir du mois au cours duquel l'évènement modifiant la situation du salarié survient.

PARAPHE DES PARTIES :

//_/_/_/

TITRE 4 :

M E S U R E S
D E S T I N É E S À
C O M P E N S E R L A
P E R T E D U S T A T U T
S O C I A L D E L A
S O C I É T É
C A R R E F O U R
H Y P E R M A R C H É S
S A S

Au préalable, il est rappelé qu'aux termes du présent accord sont qualifiés de « *salariés transférés* », les salariés dont le contrat de travail a subsisté à la modification juridique de l'employeur conformément aux dispositions de l'article L. 1224- 1 du Code du travail suite à l'opération juridique intervenue le 1^{er} octobre 2021 entre la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS et la société RH MARSEILLE consistant en la mise en location gérance du magasin CARREFOUR sis à PORT-DE-BOUC.

CHAPITRE 1 : CLASSIFICATION

ARTICLE 4.1 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX SALARIÉS TRANSFÉRÉS AYANT ATTEINT L'ÉCHELON C

Conscientes que l'application de la grille de classification en vigueur au sein de la société RH MARSEILLE aux salariés transférés de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS à la société RH MARSEILLE engendrerait pour ceux positionnés à un échelon C une baisse de leur échelon au niveau B, les parties sont convenues de maintenir au bénéfice des salariés transférés l'échelon C acquis au 31 décembre 2022.

Cette mesure exceptionnelle et dérogatoire a vocation à compenser le préjudice résultant de l'application de la grille de classification en vigueur au sein de l'entreprise RH MARSEILLE.

Dès lors, et sauf évolution professionnelle éventuelle vers un niveau supérieur ou changement d'emploi, les salariés transférés bénéficiant de l'échelon C au 31 décembre 2022 conserveront l'échelon C acquis.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____/

CHAPITRE 2 : AUTRES MESURES COMPENSATOIRES

ARTICLE 4.2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET TEMPORAIRES APPLICABLES AUX VENDEURS DE PRODUITS ET SERVICES

4.2.1) *Principe*

Compte tenu des techniques particulières nécessaires à la promotion et à la vente de certains produits et services identifiés par l'entreprise, et afin d'intéresser et de motiver les vendeurs de produits et services à la réalisation des objectifs de vente fixés par l'entreprise, les vendeurs de produits et services transférés de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS à la société RH MARSEILLE bénéficiaient de primes dites « vendeurs ».

Conscientes que la fin de l'application des accords collectifs de CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS implique pour les vendeurs de produits et services transférés de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS à la société RH MARSEILLE une disparition des primes dites « vendeurs », les parties sont convenues de les maintenir temporairement en les aménageant au profit des salariés transférés.

4.2.2) *Salariés éligibles*

Sont éligibles aux primes « vendeurs » dont les modalités sont ci-après définies, les salariés qui remplissent cumulativement les trois conditions suivantes :

- avoir été transféré le 1^{er} octobre 2021 de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS à la société RH MARSEILLE à la suite de la mise en location gérance du magasin CARREFOUR sis à PORT-DE-BOUC ;
- Exercer l'emploi de vendeur de produits et services depuis une date antérieure au 1^{er} octobre 2021 et continuer à exercer cet emploi au sein de la société RH MARSEILLE ;

PARAPHS DES PARTIES :

//_/_/

- Être classé au niveau III en application de la convention collective de branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

4.2.3) Durée temporaire

De convention expresse, les parties sont convenues que les dispositions du présent article sont temporaires.

Les dispositions du présent article entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2023 et cesseront automatiquement et de plein droit le 31 décembre 2023.

Ainsi, sauf nouvel accord collectif, à l'issue de la période précitée, le système des primes vendeurs prendra définitivement fin.

4.2.4) Fonctionnement

Les primes variables sont calculées sur les résultats de chaque mois civil. Elles sont versées avec la rémunération mensuelle suivant le mois de référence.

Ces primes sont calculées en fonction des objectifs fixés par l'employeur.

Les objectifs seront transmis au salarié concerné. Les objectifs pourront notamment porter sur le chiffre d'affaires individuel réalisé par le salarié concerné, les priorités locales etc...

Il est précisé que :

Le calcul des primes pour les salariés à temps partiel est proratisé en fonction de leur temps de travail contractuel (base contrat) ;

- le vendeur de produits et de services ne pourra en aucun cas être rémunéré sur des ventes réalisées par une tierce personne.
- tous les mois, La Direction déterminera les produits bénéficiant d'une prime, cette liste pourra évoluer en cours de mois, notamment en cas de ruptures ou de pricing sur certains produits ;
- les priorités locales sont laissées à l'appréciation du Manager Métier ; elles sont accessibles à l'ensemble des vendeurs de produits et services du magasin ;
- tous les remboursements et annulations de vente doivent être saisis sur l'outil de vente assistée avec le code du vendeur qui a réalisé la vente,

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

- ❑ les remboursements seront déduits du chiffre d'affaires servant de base de calcul à la prime pendant la période définie par la charte remboursement Carrefour (soit actuellement 15 jours à la date d'application du présent accord).
- ❑ le calcul de la prime se fera à la clôture du bon de vente ;
- ❑ le montant des primes devient définitif, sauf erreur matérielle, à l'issue des clôtures mensuelles dans l'outil de calcul des primes.

Par ailleurs, les parties sont convenues qu'en tout état de cause le montant cumulé des primes susmentionnées acquises est plafonné à 500€ bruts par mois, et ce, quel que soit le taux d'atteinte des résultats.

4.2.5) Fixation des objectifs

Les objectifs devront être remis au vendeur la dernière semaine du mois, pour le mois suivant, au minimum à J - 7, et seront accessibles par le vendeur sur le système informatique.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'entreprise pourrait être amenée à modifier les prévisions de chiffre d'affaires initialement prévues.

ARTICLE 4.3 : INDEMNITÉ COMPENSATOIRE

Les organisations syndicales, parties au présent accord, ont souligné que les salariés transférés subissaient un important préjudice en raison de la chute du statut social qui était appliqué au sein de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS.

Afin de compenser ce préjudice, les parties sont convenues d'attribuer aux salariés transférés le 1^{er} octobre 2021 une indemnité compensatoire dans les conditions qui suivent.

Les parties conviennent que la présente indemnité allouée globalement pour l'année, bien qu'obligatoire en vertu du présent accord, ne correspond pas à une contrepartie directe du travail effectué par les bénéficiaires.

4.3.1) Salariés éligibles

Sont éligibles à l'indemnité compensatoire dont les modalités sont ci-après définies, les salariés qui remplissent cumulativement les trois conditions suivantes :

PARAPHES DES PARTIES :

____/____/____

- être lié à la société RH MARSEILLE par un contrat de travail quelle qu'en soit la nature (CDD, CDI, apprentissage..) à la date de versement ;
- avoir été transféré le 1^{er} octobre 2021 de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS à la société RH MARSEILLE à la suite de la mise en location gérance du magasin CARREFOUR sis à PORT-DE-BOUC ;
- avoir acquis une ancienneté d'au moins un an au 1^{er} octobre 2021.

4.3.2) Montant de l'indemnité compensatoire

4.3.2.1) Calcul de l'indemnité compensatoire

Sous réserve que les conditions ci-avant déterminées soient intégralement remplies, les salariés bénéficiaires pourront percevoir une indemnité compensatoire brute annuelle d'un montant maximum fixée comme suit :

1/2 * Salaire brut de base du mois de mai 2022

La notion de salaire brut de base du mois de mai 2022 s'entend de la rémunération mensuelle brute contractuelle pause comprise du salarié

4.3.2.2) Réduction de l'indemnité compensatoire en cas d'absence

L'indemnité compensatrice est calculée au prorata temporis du temps réellement travaillé au cours des douze mois précédant la date de versement, soit du 1^{er} juin N au 31 mai N+1. Les absences autres que celles assimilées à du temps de travail effectif au sens de la rémunération (congés payés, congés pour événements familiaux, jour fériés..) au cours des douze mois précédant la date de versement de ladite indemnité entraîneront une réduction de l'indemnité compensatoire à due proportion.

4.3.2.3) Périodicité et date de versement

L'indemnité compensatoire due sera versée aux bénéficiaires et selon les conditions évoquées ci-avant annuellement au mois de juin.

L'indemnité compensatoire exprimée en brut sera portée chaque année sur le bulletin de paie du mois de juin sur une ligne distincte.

Il est expressément convenu que cette indemnité ne sera pas prise en compte pour le calcul de toute prime quelle qu'en soit la nature et l'origine (légale ou conventionnelle) et est exclue de l'assiette de l'indemnité de congés payés.

PARAPHES DES PARTIES :

____/____/____

ARTICLE 4.4 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET COMPENSATOIRES APPLICABLES AUX SALARIÉS TRANSFÉRÉS BÉNÉFICIAIRES DES DISPOSITIFS DE RÉDUCTION DE LA DURÉE DU TRAVAIL

Au préalable, il est rappelé qu'un accord à durée déterminée de CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS relatif au contrat de génération du 28 juin 2017, prorogé en dernier lieu jusqu'au 31 décembre 2021 par un avenant n° 6 du 30 juin 2021, et mis en cause à la date de la mise en location gérance du magasin de PORT-DE-BOUC prévoyait des mesures relatives à l'aménagement des fins de carrière et à la transition entre activité et retraite.

À ce titre, les salariés ayant atteint un certain âge pouvaient bénéficier d'une réduction de leur durée du travail (passage d'un temps complet à un temps partiel de 32 heures, 28 heures, 25 heures ou 21 heures par semaine ; réduction de la durée du travail à hauteur de 25 heures ou 21 heures par semaine pour les salariés à temps partiel d'au moins 30 heures par semaine ; forfait annuel en jours réduit).

Cette réduction de la durée du travail s'accompagnait notamment de primes destinées à compenser la perte de la rémunération afférente à la baisse de la durée du travail.

De la même manière, la convention collective d'entreprise de CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS, mise en cause, et appliquée aux salariés transférés, prévoyait des dispositions en faveur des salariés dits « *séniors* » en matière d'aide au passage à temps partiel.

En application du texte précité, les salariés ayant atteint un certain âge pouvaient bénéficier d'une réduction de leur durée du travail (passage d'un temps complet à un temps partiel de 32 heures, 28 heures, 25 heures ou 21 heures par semaine ; réduction de la durée du travail à hauteur de 25 heures ou 21 heures par semaine pour les salariés à temps partiel d'au moins 30 heures par semaine ; forfait annuel en jours réduit).

Cette réduction de la durée du travail s'accompagnait notamment de primes destinées à réduire l'impact consécutif à la baisse de la durée du travail en termes de rémunération.

La disparition, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, du statut social de CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS mis en cause entraîne *ipso facto* une cessation des dispositifs précités et notamment l'extinction de l'obligation de verser les primes y afférentes au profit des salariés transférés qui bénéficiaient desdits dispositifs.

PARAPHS DES PARTIES :

____/____/____

Au regard des conséquences pécuniaires pour les salariés transférés qui bénéficiaient des dispositifs de réduction de la durée du travail susvisés, les parties sont convenus de maintenir partiellement les dispositifs précités uniquement au profit des salariés transférés qui en bénéficiaient au 30 septembre 2022.

Ainsi, et sous réserve de bénéficier au 30 septembre 2022 d'un avenant à leur contrat de travail en cours s'inscrivant dans le cadre :

- de l'accord à durée déterminée de CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS relatif au contrat de génération du 28 juin 2017, prorogé en dernier lieu jusqu'au 31 décembre 2021 par un avenant n°6 du 30 juin 2021, annexé au présent accord
- ou dans le cadre des dispositions en faveur des salariés dits « *séniors* » en matière d'aide au passage à temps partiel de la convention collective d'entreprise de CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS, annexées au présent accord

seront uniquement appliquées aux salariés transférés au 1^{er} octobre 2021 de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS à la société RH MARSEILLE les stipulations des accords collectifs susvisés relatives :

- aux primes ;
- à la prise en charge des cotisations de retraite du régime général et du régime complémentaire ;
- à la transformation de la prime forfaitaire en jours forfaitaires ;
- au droit de retour à temps complet.

Toutes les autres stipulations desdits accords et notamment celles relatives aux choix des formules de réduction du temps de travail et des indemnités de départ à la retraite ne seront pas maintenues.

PARAPHS DES PARTIES :

____/____/____/

TITRE 5 :

CONGÉS PAYÉS ET ABSENCES

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

CHAPITRE 1 : CONGÉS PAYÉS

ARTICLE 5.1 : CONGÉS PAYÉS ANNUELS

5.1.1) Droits à congés payés

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

5.1.2) Période d'acquisition

La période d'acquisition des congés payés est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

5.1.3) Ordre des départs en congé

L'ordre des départs en congés est établi par l'employeur et porté à la connaissance du personnel par affichage aussitôt que possible, et au plus tard le 1^{er} avril.

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

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

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

La direction du magasin fera bénéficier les salariés qui le désirent de 3 semaines de congés payés dans la période 1^{er} juin- 30 septembre.

Dans la mesure du possible, les managers positionneront le repos hebdomadaire le samedi pour les personnes partant en congés la semaine suivante. Cette demande d'aménagement

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

sera communiquée par le salarié idéalement lors du positionnement des congés payés et au plus tard un mois avant.

ARTICLE 5.2 : CONGÉ(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) D'ANCIENNETÉ

5.2.1) Pour les employés et les agents de maîtrise

Un congé supplémentaire d'ancienneté est attribué aux employés et aux agents de maîtrise dans les conditions suivantes :

- 1 jour après 8 ans d'ancienneté dans l'entreprise
- 2 jours après 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise
- 3 jours après 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise
- 4 jours après 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise
- 5 jours après 25 ans d'ancienneté dans l'entreprise

5.2.2) Pour les cadres

Un congé supplémentaire d'ancienneté est attribué aux salariés relevant du statut cadre dans les conditions prévues à l'article 7-1.2 de la convention collective nationale de branche du commerce de gros et de détail à prédominance alimentaire.

À titre informatif, ce congé est actuellement fixé comme suit :

- 1 jour après 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 2 jours après 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 3 jours après 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

CHAPITRE 2 : ABSENCES

ARTICLE 5.3 : ABSENCES AUTORISÉES POUR CIRCONSTANCES DE FAMILLE

Le régime d'absences pour événements familiaux posé à l'article 7-5 de la Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire est complété des dispositions ci-dessous énoncées :

- L'absence autorisée pour le décès d'un enfant, du conjoint, du concubin notoire ou du partenaire de PACS est portée 9 jours ouvrés, sans condition d'ancienneté.
- Les absences pour circonstance de famille doivent prises à l'occasion de la survenance de l'évènement en cause.

ARTICLE 5.4 : ABSENCE EN RAISON DES ÉPREUVES DES PERMIS A ET/OU B

L'absence nécessaire pour subir les épreuves du permis de conduire ne donnera pas lieu à réduction de salaire, sur présentation de la convocation officielle, dans la limite de deux tentatives, pour chacune des épreuves - théorique (code) et pratique (conduite) – et uniquement pour les catégories de permis A et B.

L'absence, qui doit être justifiée par la production de la convocation officielle, doit coïncider avec le jour de l'évènement.

PARAPHERSES DES PARTIES :

____/____/____

TITRE 6 :

DURÉE, ORGANISATION ET AMÉNAGEMENTS DU TEMPS DE TRAVAIL

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

CHAPITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À LA DURÉE DU TRAVAIL

ARTICLE 6.1 : DÉFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

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

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

ARTICLE 6.2 : PAUSE

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

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

Tout travail d'une durée continue au moins égale à 4 heures de travail effectif donne droit à une pause d'un quart d'heure.

En tout état de cause, tout travail consécutif d'au moins 4 heures doit être coupé par une pause payée prise avant la réalisation de la cinquième heure.

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___

Lorsque le travail est effectué d'une façon continue pendant six heures, une pause de vingt minutes est accordée.

Les modalités de prise de pause seront fixées en fonction des impératifs de fonctionnement.

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

Le temps de pause est fixé par la Direction.

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

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

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

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

ARTICLE 6.3 : COUPURES

Conformément aux dispositions de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, la « *coupure* » interrompt la journée de travail de façon collective (fermeture de l'établissement) ou individuelle (temps imparti par roulement, pour le déjeuner par exemple).

Les modalités et les durées des coupures sont celles prévues par les dispositions de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

Ces temps de coupure ne sont ni rémunérés ni assimilés à du temps de travail effectif.

PARAPHE DES PARTIES :

//_/_/

ARTICLE 6.4 : TEMPS D'HABILLAGE ET DÉSHABILLAGE

6.4.1) Principe

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

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

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

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

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

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

6.4.3) Contrepartie sous forme de repos

Les salariés qui remplissent les conditions cumulatives sus-énoncées bénéficieront, à titre de contrepartie aux temps d'habillage et de déshabillage d'un jour ouvré de repos par année civile.

La contrepartie sera proratisée (au prorata temporis) en fonction des arrivées et des départs des salariés au cours de l'année civile.

Ainsi, en cas d'année incomplète de travail ou de cessation du contrat en cours d'année, pour quelque cause que ce soit, la contrepartie sera due et calculée au prorata du temps de travail effectué sur la période de référence (soit, l'année civile).

PARAPHERSES DES PARTIES :

____/____/____/

6.4.4) Modalités de prise de la contrepartie sous forme de repos

La journée de repos acquise par le bénéficiaire sera prise, en accord avec la Direction ou le responsable hiérarchique, au cours de l'année civile suivante de l'acquisition (soit, l'année N+1).

ARTICLE 6.5 : CONTROLE DU TEMPS TRAVAIL

Lorsque les salariés ne sont pas occupés selon le même horaire collectif de travail affiché, la durée du travail de chaque salarié concerné doit être décomptée selon les modalités suivantes :

- quotidiennement par enregistrement selon tous moyens (badgeuse, cahier d'émargement, pointeuse par exemple) des heures de début et de fin de chaque période de travail ou par le relevé du nombre d'heures effectuées ;
- chaque semaine par récapitulation, selon tous moyens, du nombre d'heures effectuées par chaque salarié.

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, les horaires de travail des salariés qui ne sont pas occupés selon le même horaire collectif de travail devront être affichés 1 semaine à l'avance pour les salariés à temps complet.

Cet affichage doit préciser la composition nominative de chaque équipe ou les horaires individuels.

ARTICLE 6.6 : TRAVAIL DE NUIT

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

- réceptionner la marchandise,
- nécessité d'assurer le respect de la sécurité alimentaire et d'approvisionner le point de vente afin qu'il soit prêt avant l'ouverture au public,
- nécessité de préparer les marchandises, notamment alimentaires et le magasin en général avant l'ouverture au public,
- horaires d'ouverture adaptés à l'accueil du public dans des conditions optimales,

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

- ❑ nécessité d'assurer, de manière continue, le fonctionnement des systèmes d'information et des services d'utilité sociale,
- ❑ réaliser les inventaires en dehors des périodes d'ouverture aux clients...

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

Les conditions et les modalités relatives au travail de nuit sont celles prévues par les dispositions de la convention collective nationale de branche étendue du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

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

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

ARTICLE 6.7 : TRAVAIL DU DIMANCHE

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

Il est toutefois précisé qu'à l'exception des salariés spécifiquement embauchés pour travailler le dimanche, le travail du dimanche matin (jusqu'à 13 heures) repose sur le volontariat.

Afin de garantir de manière effective et permanente le volontariat, l'expression claire et non équivoque de la volonté des salariés est recueillie par écrit et individuellement.

À ce titre, les salariés volontaires se signaleront auprès de leur Direction pour remplir et signer, au moins un mois avant le début de chaque semestre, une fiche de « volontariat pour le travail dominical jusqu'à 13 heures », en indiquant s'ils se portent volontaires pour travailler le dimanche matin, et de manière « habituelle » (travail tous les dimanches matins) ou « ponctuelle » (le choix des dimanches matin travaillés est alors exprimé sur la fiche de volontariat) ou encore par roulement.

PARAPHERSES DES PARTIES :

//_/_/_/

La fiche est remise au supérieur hiérarchique et au Service des Ressources Humaines du magasin ou envoyée par courrier au magasin. Une copie de la fiche « volontariat pour le travail dominical jusqu'à 13 heures » sera remise à chaque salarié.

Les salariés ne s'étant pas portés volontaires au début du semestre, mais qui en cours de semestre désireraient l'être pour un ou plusieurs dimanches matin pourront se déclarer volontaires auprès de leur hiérarchie et du service des Ressources humaines. La Direction s'efforcera d'y donner une suite favorable en fonction des disponibilités existantes, en prenant en compte les salariés éventuellement déjà recrutés pour assurer l'ouverture du dimanche matin et ceux s'étant portés volontaires au début du semestre.

À tout moment, un salarié ayant signé une fiche semestrielle « volontariat pour le travail dominical jusqu'à 13 heures » peut renoncer au volontariat par écrit, et notamment en signant la partie « renonciation au volontariat pour le travail dominical jusqu'à 13 heures » figurant sur sa fiche, et en respectant un délai de prévenance d'un mois. La renonciation écrite est remise au supérieur hiérarchique et au service des Ressources Humaines du magasin ou envoyé par courrier au magasin.

ARTICLE 6.8 : JOURS FÉRIÉS

Les parties conviennent qu'il sera fait application des dispositions légales et conventionnelles de branche étendue pour ce qui concerne les jours fériés.

Il est toutefois précisé que pour les salariés soumis à un forfait annuel en jours travaillés, la base de référence à prendre en compte pour l'application des dispositions relatives aux jours fériés est la demi-journée.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____/

CHAPITRE 2 : MODES SPÉCIFIQUES D'ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 6.9 : ASTREINTES

6.9.1) Champ d'application

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

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

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

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

6.9.2) Définition de l'astreinte

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

L'astreinte n'est pas assimilée au temps de travail effectif dans la mesure où, en l'absence d'intervention, le salarié peut vaquer à des occupations personnelles. Seule la durée de cette intervention (temps de trajet y compris) est prise en compte dans le calcul comme un temps de travail effectif. Dès lors, pendant le temps d'astreinte, la seule obligation du

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

salarié est de rester joignable afin qu'il puisse intervenir dans les plus brefs délais à compter de la sollicitation téléphonique.

6.9.3) Champ d'intervention

Le champ d'intervention du personnel d'astreinte est limité à la mise en sécurité du site, aux dépannages et réparations urgentes, nécessaires au maintien en fonctionnement des installations et équipements matériels. Sont exclus les travaux neufs, modifications d'installation ou travaux d'entretien programmés.

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

6.9.4) Programmation – État récapitulatif

6.9.4.1) Programmation

L'employeur communique par tout moyen conférant date certaine, aux salariés concernés, au moins 15 jours à l'avance, la programmation individuelle des périodes d'astreinte.

Ce délai pourra toutefois être ramené à un jour franc dans le cas de circonstances exceptionnelles.

6.9.4.2) État récapitulatif

En fin de mois, l'employeur remet à chaque salarié intéressé un document récapitulant le nombre d'heures d'astreinte accomplies par celui-ci au cours du mois écoulé et le cas échéant, la contrepartie y afférente.

6.9.5) Repos

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

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

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

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

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

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

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

6.9.6) Intervention

6.9.6.1) Rapport d'intervention

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

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

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

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

6.9.6.2) Contreparties afférentes aux interventions

En cas d'intervention pendant l'astreinte, le temps consacré à celle-ci comprenant le temps de trajet domicile/magasin sera rémunéré comme du temps de travail effectif.

En ce qui concerne les salariés soumis à une convention annuelle en jour, il est précisé que :

- si les interventions d'astreinte ont lieu sur un jour ouvré : elles sont englobées, pour ce qui concerne le temps de travail effectif, dans sa journée de travail au titre du forfait annuel en jours ;
- si les interventions d'astreinte ont lieu sur un jour non travaillé : les parties conviennent, dès lors que le cumul de plusieurs interventions représentera une durée globale de 4 heures, de déduire une demi-journée de travail du forfait annuel en jours du salarié.
Ce décompte sera opéré mois par mois, avec report sur le mois suivant du reliquat éventuel de temps d'interventions et de trajets considérés comme « temps travaillés » et non encore décomptés.

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

La contrepartie à la sujétion de l'astreinte sur une semaine (7 jours consécutifs), est constituée d'une indemnité forfaitaire de 100 euros bruts.

Il ne sera pas possible de cumuler, pour un même salarié, plusieurs primes d'astreinte forfaitaires sur une même semaine.

ARTICLE 6.10 : HORAIRES EN ÎLOT

Les parties signataires ont souhaité poursuivre l'organisation du travail dite en « horaires îlots ».

Cette formule d'organisation du travail dite en « horaires îlots » qui repose sur le volontariat vise à mieux satisfaire les intérêts des clients, du personnel et de l'entreprise.

PARAPHES DES PARTIES :

____/____/____

L'organisation des horaires en îlots doit permettre d'offrir à chaque salarié concerné la possibilité d'organiser lui-même ses horaires, en accord avec ses collègues, dans le cadre des plans de charge établis par le responsable du secteur. Ainsi les salariés qui souhaitent légitimement bénéficier d'une plus grande souplesse dans la fixation de leurs horaires aux fins, notamment, de pouvoir mener avec plus de liberté leurs obligations familiales ou extra professionnelles, pourront se voir proposer, chaque fois que cela sera possible, l'organisation de leur travail en horaires îlots.

Les parties signataires souhaitent rappeler que cette organisation peut être mise en place dans tous les secteurs même si elle est particulièrement adaptée aux spécificités du secteur caisses.

6.10.1) Salariés éligibles

Sont éligibles à l'organisation des horaires en îlots les employés (niveau 1 à 4 inclus) et les agents de maîtrise (niveau 5 et 6).

6.10.2) Programmation indicative et délais de prévenance

Chaque responsable du secteur établit, sur la base du programme annuel les plans de charges d'îlot. Chaque plan de charge définitif est mis à disposition des employés concernés au moins 3 semaines à l'avance sur l'outil de planification des horaires. En cas de circonstances exceptionnelles, le responsable du secteur peut être amené à modifier le plan de charge sans délai. Les modifications d'horaire consécutives devront obtenir l'accord du salarié concerné.

6.10.3) Suivi de l'annualisation

Compte tenu de la liberté dont ils disposent pour composer leurs horaires, les salariés en horaires îlots ne peuvent effectuer des heures au-delà du cadre de l'annualisation du temps de travail, sauf demande du responsable en cas de circonstance exceptionnelle.

6.10.4) Journées non travaillées

La faculté de ne pas tenir compte de la limite inférieure de l'annualisation prévue à l'article 6.14.4 (pour les salarié à temps complet) et à l'article 6.17.5 (pour les salariés à temps partiel) de présent accord est ouverte aux salariés pratiquant l'organisation des horaires en îlots qui peuvent bénéficier volontairement, par anticipation, de journées entières non travaillées dans la limite de leur base horaire hebdomadaire contractuelle.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____/

6.10.5) Mise en place et animation des îlots

Le travail en îlots implique que chacun prenne conscience de la nécessaire solidarité entre les salariés telle qu'affirmée par les partenaires sociaux, permettant une meilleure répartition des charges inhérentes à la satisfaction des clients. La mise en place d'horaires en îlots dans un secteur ne pourra s'effectuer qu'avec l'adhésion d'un nombre suffisant de volontaires déterminé par le responsable de service (au moins 20 volontaires pour le secteur). Les volontaires seront amenés à signer un contrat de travail ou un avenant à leur contrat de travail conformément aux dispositions du présent article. Les volontaires pourront décider de se retirer de l'organisation des horaires en îlots dans les deux mois qui suivent la signature de leur contrat de travail ou de leur avenant. La composition de l'îlot est déterminée par le responsable du secteur. Dès la mise à disposition des plans de charge, chaque salarié positionne puis modifie si nécessaire dans le respect des règles de fonctionnement des horaires îlots, ses horaires pendant les horaires de permanence. Il est accordé au salarié concerné un forfait de 5 minutes pour chaque semaine au cours de laquelle il a effectivement travaillé. Le salarié s'assure que le plan de charge est complété en totalité. Il informe le responsable du secteur des anomalies de fonctionnement de l'îlot pour qu'il décide de réajuster les horaires, si nécessaire, dans le respect du fonctionnement des horaires en îlots.

ARTICLE 6.11 : PERMANENCES DES CADRES ET DES AGENTS DE MAÎTRISE

6.11.1) Principe

Les parties conviennent expressément que l'organisation de l'activité du magasin, la gestion de la relation avec la clientèle, le management des équipes et la sécurité peuvent conduire l'employeur à mettre en place un système de permanences physiques des cadres et des agents de maîtrise les matins, les soirs et les week-ends pendant les heures d'ouverture du magasin au personnel.

6.11.2) Bénéficiaires

Une prime dite de « permanences » sera versée aux agents de maîtrise et aux cadres remplissant cumulativement les deux conditions suivantes :

- Avoir effectivement effectué au moins 5 journées ou dix demi-journées de permanence sur le mois civil. Étant précisé que la demi-journée s'entend d'une

PARAPHS DES PARTIES :

___/___/___

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

période de travail commençant ou finissant au plus tard entre 12 heures et 14 heures.

- Être inscrit dans les effectifs de l'entreprise RH MARSEILLE à la date du versement de la prime.

Aucun versement au prorata temporis ne sera effectué en cas de départ avant la date du versement et ce quel que soit la cause de rupture du contrat de travail.

6.11.3) Montant de la prime

Le montant de la prime de permanence est fixé forfaitairement à la somme de 80 euros bruts.

6.11.4) Versement

La prime de permanence est versée mensuellement et rémunère l'ensemble des permanences réalisées au cours de cette même période.

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___/

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

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

ARTICLE 6.12 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL À TEMPS COMPLET DANS UN CADRE HEBDOMADAIRE

6.12.1) *Salariés concernés*

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

6.12.2) *Organisation hebdomadaire*

L'horaire hebdomadaire de travail est fixé à 35 heures de temps de travail effectif dans le cadre de la semaine.

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

Le personnel peut être employé selon un horaire hebdomadaire de 35 heures, soit à titre individuel, soit collectivement.

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

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

ARTICLE 6.13 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES

6.13.1) Régime applicable aux heures supplémentaires

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

Il est rappelé que pour les salariés dont l'horaire de travail est organisé sur la semaine constituent des heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de la durée légale de travail fixée, à ce jour, à titre informatif, à 35 heures par semaine.

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

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

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

Il est également rappelé que le temps de travail effectif et les heures supplémentaires sont en principe décomptés par semaine civile (sous réserve de l'application de dispositifs

PARAPHER DES PARTIES :

//_/_/_/

particuliers d'organisation du temps de travail), soit du lundi à 00 :00 heure au dimanche minuit.

6.13.2) CONTINGENT ANNUEL D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures par année civile et par salarié.

PARAPHS DES PARTIES :

//_/_/_/

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS ET DES AGENTS DE MAÎTRISE À TEMPS COMPLET

ARTICLE 6.14 : AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS UN CADRE ANNUEL : « ANNUALISATION »

6.14.1) Principe

Outre les modalités d'organisation du temps de travail visées au chapitre 3 du titre 6 ci-avant, le temps de travail des employés et des agents de maîtrise à temps complet est organisé dans un cadre annuel selon les conditions ci-après définies.

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

Eu égard au caractère non linéaire de l'activité, les parties considèrent que le recours à l'organisation du temps de travail sur l'année constitue une modalité d'organisation du

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

temps de travail permettant à l'entreprise RH MARSEILLE d'adapter le nombre d'heures travaillées chaque semaine par le personnel, à son volume d'activité et aux attentes de la clientèle.

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

6.14.2) Champ d'application

Les salariés concernés par l'annualisation sont les employés (niveaux 1 à 4 inclus) et les agents de maîtrise (niveaux 5 et 6 inclus) au sens de la classification applicable dans l'entreprise, à temps complet, titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée.

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

6.14.3) Période de référence

La période de référence de l'annualisation débutera le 1^{er} janvier pour s'achever le 31 décembre de chaque année.

6.14.4) Durée annuelle

La durée du travail effectif sur l'année est établi sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen de 35 heures de travail effectif, de telle sorte que les heures effectuées au-delà et en deçà de 35 heures se compensent automatiquement dans le cadre de la période annuelle de travail de référence de 1607 heures (journée de solidarité incluse) pour un droit complet à congés payés.

Chaque salarié concerné verra donc défini à l'année son temps de travail effectif majoré des temps de pause conventionnels fixés à 5 % par heure travaillée.

Les périodes de haute et de basse activité se compenseront arithmétiquement de telle sorte que l'horaire hebdomadaire n'excède pas une durée moyenne de 35 heures de travail effectif dans le cadre de la période de référence de 12 mois.

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

- pendant les périodes de haute activité, la limite supérieure de l'annualisation est fixée à **38 heures** de travail effectif hebdomadaire.

- pendant les périodes de basse activité, la limite inférieure de l'annualisation est fixée à **32 heures** de travail effectif hebdomadaire.

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

Toutefois, il est précisé que pour les salariés qui bénéficient des horaires en îlots ou de toute autre formule d'auto organisation de leurs horaires par un groupe de salariés, la durée hebdomadaire du travail pourra varier dans une plage de plus ou moins 4 heures par rapport à l'horaire moyen de référence.

Ainsi, pour ces salariés :

- pendant les périodes de haute activité, la limite supérieure de l'annualisation est fixée à **39 heures** de travail effectif hebdomadaire.
- pendant les périodes de basse activité, la limite inférieure de l'annualisation est fixée à **31 heures** de travail effectif hebdomadaire.

Des heures de travail effectif pourront être accomplies, à la demande de l'employeur, au-delà de la limite haute et constitueront dans cette hypothèse, des heures supplémentaires.

6.14.5) Heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires :

- Les heures effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire de 38 heures ou 39 heures fixée à l'article 6.14.4 ci-avant
- Les heures effectuées au-delà de la durée annuelle de référence de 1607 heures définie déduction faite, le cas échéant, des heures supplémentaires effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire de 38 heures ou 39 heures qui ont déjà été comptabilisées et rémunérées en cours d'année.

Les heures effectuées en cours de période au-delà de 35 heures par semaine dans la limite supérieure ne constituent pas des heures supplémentaires. Elles ne s'imputent donc pas sur le contingent annuel d'heure supplémentaire et ne donnent pas lieu à majoration de salaire.

6.14.6) Programmation indicative et délai de prévenance

Le calendrier indicatif définissant les périodes de basse et haute activité prévues au sein de l'entreprise, est porté, après consultation du comité social et économique, à la connaissance du personnel lui-même, par voie d'affichage, 30 jours calendaires au plus tard avant l'entrée en vigueur de chaque période de référence.

Cette programmation, qui peut être révisée en tant que de besoin en cours d'année, doit être communiquée avec un délai de prévenance de 15 jours calendaires au comité social et économique et au personnel lui-même.

Le nombre d'heures de travail et leur répartition au sein de la semaine devront être communiqués aux salariés concernés en respectant un délai minimal de 15 jours calendaires.

En dehors des modifications intervenant d'un commun accord entre employeur et salarié, et afin de maintenir les capacités d'accueil de la clientèle ou de faire face à la forte réactivité qu'imposent les contraintes de l'activité (périssabilité des produits, approvisionnement des magasins et approvisionnement des rayons, capacité de stockage limitée ...), les horaires de travail pourront être modifiés dans un délai réduit à 3 jours ouvrés en cas d'absence imprévue d'un salarié, d'un surcroît ou d'une baisse importante d'activité, ou afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes en cas de situation exceptionnelle.

La modification d'horaires pourra cependant être refusée si celle-ci s'avère incompatible avec les obligations familiales impérieuses du ou de la salariée à qui elle est demandée. Un même salarié ne pourra être tenu d'accepter plus de 12 modifications par an portées à sa connaissance moins de 5 jours ouvrés à l'avance.

En cas de modification, les nouveaux horaires seront communiqués au personnel concerné par voie d'affichage et ce, dans le respect des délais de prévenance visés aux 3^{ème} et 4^{ème} alinéas du présent article.

Dans tous les cas, la possibilité est ouverte au salarié de solliciter auprès de son responsable hiérarchique un horaire différent de celui qui lui est demandé afin que ses contraintes personnelles soient prises en compte.

6.14.7) Lissage de la rémunération

De façon à maintenir aux salariés des ressources mensuelles stables, la rémunération mensuelle des salariés concernés par cette formule d'aménagement du temps de travail est lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen de 35 heures de travail effectif.

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

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

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

6.14.8) Compte de compensation

Un compte de compensation sera ouvert au nom de chaque salarié afin de l'informer du nombre d'heures accomplies en plus ou en moins par rapport à l'horaire moyen de référence (soit 35 heures de travail effectif).

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

Ce compte figure sur le bulletin de paye.

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

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

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___/

6.14.9.1) Heures excédentaires

Les heures excédentaires effectuées par rapport à l'horaire annuel de référence à l'article 6.14.4) du présent accord sont, au choix du salarié, dans la limite du contingent annuel d'heures supplémentaires :

- soit payées,
- soit remplacées par un repos compensateur

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

Si en cours de période de décompte annuel, le nombre d'heures excédentaires effectué par un salarié lui permet la prise d'une journée entière de repos, cette journée, prise à sa demande avec l'accord de son responsable, vient en déduction de l'excédent constaté sans tenir compte de la limite inférieure de l'annualisation. Cette journée de repos prise est comptabilisée sur la « base contrat » théorique journalière du salarié concerné.

6.14.9.2) Heures déficitaires

Les heures déficitaires par rapport à la période de référence visée à l'article 6.14.3 *supra* sont, au choix du salarié :

- Soit retenues sur les paies des mois suivants selon un échéancier d'au maximum trois mois, déterminé avec l'intéressé,
- soit, en accord avec le salarié, récupérées au cours des mois suivants, dans la limite de la limite supérieure de l'annualisation. Dans ce cas, l'horaire annuel de référence de la nouvelle période de décompte sera augmenté d'autant pour le salarié concerné.

6.14.10) *Embauche ou départ en cours de période de référence*

6.14.10.1) Embauche en cours de période

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

6.14.10.2) Départ en cours de période

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___/

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

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

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

6.14.11) Gestion des absences

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

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

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

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

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

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

PARAPHS DES PARTIES :

//_/_/

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

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

PARAPHE DES PARTIES :

//_/_/

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLIQUÉES À L'AMÉNAGEMENT ET À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

ARTICLE 6.15 : FORFAIT ANNUEL EN JOURS

6.15.1) Salariés concernés

Le forfait annuel en jours peut être convenu avec les cadres autonomes, c'est-à-dire qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe à laquelle ils sont intégrés, conformément à l'article L. 3121-58 du Code du travail.

Les parties signataires considèrent que sont concernés par les dispositions qui suivent les cadres dits « autonomes » des niveaux 7 et 8 au sens de la convention collective de branche applicable.

Les cadres dirigeants sont exclus des dispositions ci-après.

6.15.2) Durée du travail

La durée de travail des cadres susvisés peut être organisée selon un forfait annuel en jours dont les modalités sont fixées ci-après.

PARAPHES DES PARTIES :

____/____/____

6.15.3) Convention individuelle de forfait

L'application d'un forfait annuel en jours nécessite l'accord exprès du salarié concerné, lequel doit être impérativement formalisé par écrit.

Ainsi, le forfait annuel en jours est prévu au contrat de travail, ou dans un avenant à celui-ci, fixant le nombre annuel de jours sur la base duquel le forfait est défini et la rémunération.

6.15.4) Période de référence du forfait – Décompte de la durée du travail – Durée annuelle de travail

6.15.4.1) Période de référence du forfait

La période de référence servant de base pour le décompte des jours de travail est l'année civile.

6.15.4.2) Décompte de la durée du travail

Le temps de travail se décompte en journées ou demi-journées.

Les jours de travail se décomptent dans le cadre de la journée civile qui débute à 0 heure et se termine à 24 heures.

6.15.4.3) Durée annuelle de travail

Le nombre de jours de travail ne peut être supérieur à 216 jours par an, journée de solidarité incluse, pour un droit complet à congés payés légaux.

Le nombre de jours annuel pouvant être travaillés au maximum ci-dessus fixé est établi en déduisant du nombre de jours calendaires compris dans la période de référence :

- des jours fériés chômés ne coïncidant pas avec un jour de repos hebdomadaire,
- des jours de repos hebdomadaires,
- de tous les jours ouvrés de congés payés légaux auxquels le salarié peut prétendre pour une année comprenant un congé annuel complet,
- des jours de repos supplémentaires.

Le nombre de jours de repos supplémentaire sera ajusté chaque année en fonction des jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié peut effectivement prétendre

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

et du nombre de jours positionnés sur la période lorsque celle-ci ne coïncide pas avec la période de prise des congés.

6.15.5) Incidence de l'arrivée ou du départ du salarié en cours de période sur le nombre de jours travaillés

En cas d'arrivée ou de départ d'un cadre concerné en cours d'année, le nombre de jours de travail sera déterminé au prorata du nombre de jours calendaires de présence du cadre dans l'entreprise au cours de la période de référence.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un droit à congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés auxquels ils ne peuvent prétendre.

6.15.5.1) Incidence des absences sur le nombre de jours à travailler et le nombre de jours de repos supplémentaires

Toutes les absences indemnisées, les congés et les autorisations d'absence (autre que les congés payés légaux, jours d'ancienneté et de fractionnement), seront déduites du nombre annuel de jours à travailler au cours de la période de référence.

Le nombre de jours de repos supplémentaire (JRS) est ajusté chaque année.

Les périodes d'absence assimilées par la loi ou les dispositions conventionnelles en vigueur à un temps de travail effectif permettent l'acquisition de jours de repos du salarié.

En revanche, toutes les autres absences non assimilées à du temps travail effectif ne permet pas au cadre d'acquérir des JRS à due proportion de la durée de ces absences.

En application des dispositions de l'article L. 3121-50 du Code du travail, seules peuvent être récupérées par l'employeur les demi-journées ou journées perdues par suite d'interruption collective du travail résultant notamment de causes accidentelles, d'intempéries de cas de force majeure ; d'inventaire, du chômage d'un jour ou de deux jours ouvrables compris entre un jour férié et un jour de repos hebdomadaire ou d'un jour précédant les congés annuels.

6.15.5.2) Incidence des absences sur la rémunération

❑ Déduction des journées de travail non indemnisée

En cas d'absence non rémunérée du salarié pour un ou plusieurs jours, il sera effectué une retenue sur sa rémunération ainsi calculée :

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

Nombre de journées d'absence X (Salaire forfaitaire mensuel brut / 22).

Ce même raisonnement sera appliqué en cas de demi-journées d'absence.

Par ailleurs, l'absence du salarié pour une ou plusieurs heures en cours de journée est quant à elle sans incidence sur la rémunération, le forfait en jours n'imposant pas l'exécution d'un travail selon une référence horaire.

□ Déduction de quelques heures en cours de journée

Dans le cadre du forfait en jours, le décompte du nombre de jours travaillés est en principe indépendant du nombre d'heures de travail effectuées chaque jour par le salarié.

Néanmoins, il sera procédé en cas d'absences non comptabilisables en journée ou demi-journée (notamment en cas de grève) à une retenue de salaire déterminée comme suit :

Durée précise de l'absence X salaire horaire brut de l'intéressé

Ce salaire horaire est obtenu en procédant successivement aux étapes suivantes :

Calcul du salaire journalier :

Le salaire journalier est obtenu en divisant le salaire annuel brut du salarié par le nombre de jours à travailler augmenté par le nombre :

- de jours fériés chômés ne coïncidant pas avec un jour de repos hebdomadaire
- de jours de repos hebdomadaires,
- de tous les jours ouvrés de congés légaux et conventionnels (congés exceptionnels liés notamment à des événements familiaux, congés payés supplémentaires y compris le cas échéant, les jours d'ancienneté et de fractionnement) auxquels le salarié peut prétendre,
- de jours de repos supplémentaires.

Calcul du salaire horaire :

Le salaire horaire brut du salarié est obtenu en divisant le salaire journalier ci-avant calculé par le nombre d'heures correspondantes à la durée journalière des cadres soumis à un horaire collectif, soit 7 heures.

6.15.6) Organisation des jours de travail et des jours de repos supplémentaires

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___

Les salariés concernés organisent de manière autonome leur emploi du temps en fonction de la charge de travail qui leur est confié et des périodes d'activités de l'entreprise.

Le temps de travail peut être réparti sur certains ou sur tous les jours ouvrables de la semaine, en journée.

Cette répartition doit tenir compte de la prise des jours de repos supplémentaires.

Les jours de repos supplémentaires sont obligatoirement pris dans l'année et ne peuvent, en aucun cas, donner lieu à paiement supplémentaire, sauf hypothèse de rupture des relations contractuelles ou dans les conditions posées par l'article 6.15.7).

Les jours de repos supplémentaires peuvent être pris par journée ou demi-journée.

Toute demi-journée de repos débute ou s'achève entre 12 et 14 heures.

Ces jours (ou demi-journées) de repos supplémentaires seront, sauf autorisation du responsable hiérarchique, programmés et planifiés à hauteur d'un jour (ou deux-demi-journée) par mois, au début de chaque trimestre civil, afin d'en faciliter leur prise et d'éviter des accumulations dans les compteurs.

Le cadre bénéficiaire devra respecter un délai de prévenance préalable de 15 jours avant la prise d'une journée (ou demi-journée) de repos supplémentaire, sauf autorisation du responsable hiérarchique.

Le salarié devra toutefois tenir compte des nécessités de service lors de la fixation des dates de prise de ses jours de repos supplémentaires.

6.15.7) Dépassement du nombre de jours fixé dans le forfait annuel en jours

Le salarié qui le souhaite peut, en accord avec son employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos supplémentaires en contrepartie d'une majoration de son salaire.

Cette décision doit reposer sur le volontariat et est formalisée par écrit.

Un avenant à la convention individuelle de forfait devra être conclu.

Cet avenant est valable pour l'année en cours. Il ne peut être reconduit de manière tacite.

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____/

L'avenant fixe le taux de la majoration de salaire applicable à la rémunération de ce temps de travail supplémentaire, ce taux ne pouvant être inférieure à 15 %.

Lorsque le salarié renonce à une partie de ses jours de repos, le nombre maximal de jours travaillés dans l'année est fixé à 235 jours (journée de solidarité incluse).

6.15.8) Temps de repos quotidien et hebdomadaire

Il est rappelé que les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions relatives :

- à la durée légale hebdomadaire de 35 heures ;
- à la durée quotidienne maximale du travail de 10 heures ;
- aux durées hebdomadaires maximales.

Toutefois, afin de garantir un équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée du salarié et d'assurer la protection de sa santé, il est impératif que le salarié relevant d'une convention de forfait annuel en jours respecte dans l'organisation autonome de son emploi du temps, les temps de repos obligatoire ci-dessous :

- un repos quotidien d'une durée minimale de 12 heures consécutives,
- un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures consécutives de repos quotidien, soit 36 heures au total,
- un repos hebdomadaire à raison de 2 journées entières au minimum toutes les 20 semaines dans l'année.
-

6.15.9) Modalités selon lesquelles l'employeur assure l'évaluation et le suivi régulier de la charge de travail du salarié

6.15.9.1) Document mensuel de décompte du temps de travail

Le forfait annuel en jours s'accompagne d'un suivi du nombre de jours travaillés et du respect du repos quotidien et hebdomadaire prévu par le présent accord, ainsi que de la charge de travail.

Ce suivi s'effectue à l'aide d'un document tenu par le salarié sous la responsabilité de l'employeur.

Ce document fait apparaître la qualification de chacune des journées de la semaine, répartie en quatre catégories au minimum : travail, repos, congé payé, autres absences ; afin

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

d'identifier les éventuelles difficultés en matière d'amplitude des journées de travail, le document indique également, lorsqu'un repos quotidien a été inférieur à 12 heures consécutives, quelle en a été la durée et la cause.

Il doit également comporter la possibilité pour le salarié d'ajouter toute information complémentaire qu'il jugerait utile d'apporter. Signé par le salarié, le document de décompte est remis hebdomadairement à sa hiérarchie ou au service des ressources humaines.

6.15.9.2) Examen du document hebdomadaire de décompte du temps de travail

Un examen approfondi des données contenues dans le document hebdomadaire auto-déclaratif des temps de travail et de repos visé à l'article précédent est effectué par le supérieur hiérarchique ou par le service des ressources humaines de façon à ce que des actions correctrices nécessaires soient mises en place si une surcharge de travail est constatée.

Ce suivi peut donner lieu à un ou des entretiens avec le salarié.

Un entretien doit obligatoirement être proposé par la hiérarchie du salarié lorsque le document hebdomadaire de décompte visé ci-dessus fait apparaître des anomalies répétées mettant en évidence des difficultés en matière de temps de travail.

Cet entretien a pour objet d'examiner les mesures correctives à mettre en œuvre.

Lorsqu'un entretien a été rendu nécessaire en raison de difficultés en matière de temps de travail, un bilan est effectué 3 mois plus tard afin de vérifier que la charge de travail présente bien un caractère raisonnable.

6.15.10) Modalités selon lesquelles l'employeur et le salarié communiquent périodiquement sur la charge de travail du salarié, sur l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, sur sa rémunération, ainsi que sur l'organisation du travail dans l'entreprise

Au moins une fois par an, le salarié en forfait jours bénéficie à l'initiative de sa hiérarchie d'un entretien portant sur sa charge et son amplitude de travail, sur l'organisation du travail

dans l'entreprise ou l'établissement, sur l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale, ainsi que sur sa rémunération.

Cet entretien est distinct de l'entretien professionnel.

Un ou plusieurs entretiens supplémentaires portant sur la charge de travail sur l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, sur sa rémunération, ainsi que sur l'organisation du travail peuvent avoir lieu à tout moment de l'année à l'initiative du salarié formalisée par un écrit remis à son supérieur hiérarchique ou au service des ressources humaines.

6.15.11) Dispositif d'alerte

En cas de charge de travail déraisonnable le cadre autonome pourra solliciter auprès de son responsable hiérarchique direct et/ou des ressources humaines un entretien afin de s'entretenir de sa charge de travail, des causes pouvant expliquer celle-ci.

En cas de surcharge de travail objective constatée, un plan d'action, qui permette un retour à une charge raisonnable du travail, est arrêté par le responsable hiérarchique.

Un bilan est effectué 3 mois plus tard afin de vérifier que la charge de travail présente bien un caractère raisonnable.

6.15.12) Modalités selon lesquelles le salarié peut exercer son droit à la déconnexion

En vue d'assurer du respect des temps de repos et de congé, ainsi que de la vie personnelle et familiale, les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et d'accès aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, seront portés à la connaissance du cadre autonome au moyen d'une communication.

ARTICLE 6.16 : FORFAIT EN JOURS RÉDUIT

L'employeur et le salarié pourront, d'un commun accord, prévoir contractuellement un nombre de jours travaillés en-deçà de 216 jours (4/5ème, 3/5ème, etc...). Le salarié sera alors rémunéré au prorata du nombre de jours fixés dans la convention individuelle de forfait annuel en jours et la charge de travail du salarié tiendra compte de la réduction convenue. Il est rappelé à ce stade que le contrat de travail impliquant un forfait réduit n'est pas un contrat de travail à temps partiel au sens de l'article L. 3123-1 du Code du travail.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

PARAPHS DES PARTIES :

_ / _ / _ /

CHAPITRE 6 : TEMPS PARTIEL

Les salariés à temps partiel peuvent bénéficier d'une répartition de leur horaire de travail sur la semaine ou le mois, conformément à leur contrat de travail.

La durée du travail des salariés à temps partiel peut également être organisée dans un cadre annuel selon les conditions ci-après définies.

ARTICLE 6.17 : AMÉNAGEMENT DU TEMPS PARTIEL DANS UN CADRE ANNUEL : « ANNUALISATION »

6.17.1) Principe

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

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

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

6.17.2) Champ d'application

Les salariés concernés par l'annualisation sont les employés (niveaux 1 à 4 inclus), les agents de maîtrise (niveaux 5 et 6 inclus) et les cadres (niveau 7 à 9 inclus) au sens de la classification applicable dans l'entreprise titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée.

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

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

Sont, en revanche, exclus du champ d'application de l'annualisation :

- les salariés employés dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage ;
- les cadres au forfait jours ;
- les cadres dirigeants ;
- les salariés à temps partiel dont la durée du travail est inférieure à la durée minimale ci-après fixée.

6.17.3) Durée minimale du travail à temps partiel aménagé sur l'année

Sauf demande expresse et écrite du salarié, la base contractuelle minimale hebdomadaire du travail des salariés à temps partiel aménagé sur l'année est de 31,50 heures, pauses payées comprises, ou de leur équivalent mensuel.

6.17.4) Période de référence

La période de référence de l'annulation débutera le 1^{er} janvier pour s'achever le 31 décembre.

6.17.5) Variation du temps de travail au cours de la période de référence

La durée hebdomadaire du travail du salarié à temps partiel pourra varier sur la période de référence de douze mois consécutifs ci-avant fixée.

Toutefois, afin de garantir les salariés contre des variations importantes de leur horaire de travail, la durée hebdomadaire du travail peut varier dans une plage de plus ou moins 3 heures par rapport à la base horaire hebdomadaire moyenne contractuelle, de telle sorte que les heures effectuées au-delà et en deçà de la base horaire contrat se compensent arithmétiquement sur l'année, sans pouvoir atteindre le niveau de la durée légale de 35 heures en moyenne ou de 1607 heures sur l'année.

Il est précisé que pour les salariés qui bénéficient des horaires en îlots ou de toute autre formule d'auto organisation de leurs horaires par un groupe de salariés, la durée hebdomadaire du travail pourra varier dans une plage de plus ou moins 4 heures par rapport à la base horaire hebdomadaire moyenne contractuelle.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

Des heures de travail effectif pourront être accomplies, à la demande de l'employeur, au-delà de la limite haute et constitueront dans cette hypothèse, des heures complémentaires.

6.17.6) Heures complémentaires

6.17.6.1) Définition

Est considérée comme heure complémentaire, l'heure dépassant la moyenne annuelle issue de l'horaire hebdomadaire ou mensuel prévu au contrat.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie au niveau de la durée légale du travail heures, soit en moyenne 35 heures par semaine ou de 1607 heures sur l'année.

Il est précisé que les heures de travail effectuées dans le cadre des avenants complémentaires d'heures tels que prévus à l'article 6.2.4 de la convention collective de branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire ne constituent pas des heures complémentaires.

6.17.6.2) Limite dans laquelle peuvent être accomplies des heures complémentaires

La limite dans laquelle peuvent être accomplies des heures complémentaires est fixée au tiers (1/3) de la durée du travail annuelle sur la période de référence.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-20 du Code du travail, les heures complémentaires seront décomptées dans le cadre de la période annuelle, à l'issue de la période de référence.

6.17.6.3) Rémunération des heures complémentaires

Les heures complémentaires sont assorties d'une majoration de salaire de 10 % pour celles accomplies dans la limite du 1/10 de la durée annuelle moyenne contractuelle de travail et de 25 % pour celles accomplies au-delà.

6.17.6.4) Garanties des salariés à temps partiel annualisé

□ Égalité de traitement

Le salarié à temps partiel annualisé bénéficie des droits reconnus au salarié à temps complet par la loi, les conventions et les accords d'entreprise sous réserve, en ce qui

concerne les droits conventionnels, de modalités spécifiques prévues par une convention ou un accord collectif.

Il est par ailleurs rappelé que le salarié à temps partiel annualisé bénéficie des mêmes garanties que les salariés à temps complets en matière de promotion interne, d'évolution de carrière et de formation.

À sa demande, le salarié à temps partiel annualisé pourra être reçu par un membre de la direction afin d'examiner les problèmes qui pourraient se poser dans l'application de cette égalité de traitement.

❑ Période minimale de travail continue

À défaut d'accord exprès des salariés intéressés, l'entreprise ne peut imposer un travail continu journalier d'une durée inférieure à 3 heures de temps de travail effectif, hors pauses (soit, 3 heures et 9 minutes pause rémunérée comprise). Le travail continu s'entend d'un travail sans coupure ; les temps de pause, rémunérés ou non, ne constituent pas une coupure.

❑ Limitation du nombre des interruptions au cours d'une même journée (coupure)

La journée de travail ne pourra comporter, outre les temps de pause rémunérés ou non, plus d'une coupure, la durée maximale de celle-ci étant fixée à 2 heures.

Les dispositions du présent article n'interdisent pas à l'employeur d'accéder à la demande expresse de salariés justifiant de motifs personnels ou professionnels impérieux nécessitant une durée de coupure supérieure à 2 heures. Dans ce cas, la durée de coupure peut être d'un commun accord fixée de manière à s'adapter à cette contrainte.

❑ Organisation des horaires en îlots

Les salariés à temps partiel annualisé sont éligibles à l'organisation du travail dite en « horaires îlots » visée au présent accord.

6.17.7) Programmation indicative et délai de prévenance

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

Le calendrier indicatif définissant les périodes de basse et haute activité prévues au sein de l'entreprise, est porté, après consultation du comité social et économique, à la connaissance du personnel lui-même, par voie d'affichage, 30 jours calendaires au plus tard avant l'entrée en vigueur de chaque période de référence.

Cette programmation, qui peut être révisée en tant que de besoin en cours d'année, doit être communiquée avec un délai de prévenance de 15 jours calendaires au comité social et économique et au personnel lui-même.

Le nombre d'heures de travail et leur répartition au sein de la semaine devront être communiqués aux salariés concernés en respectant un délai minimal de 15 jours calendaires.

En dehors des modifications intervenant d'un commun accord entre employeur et salarié, et afin de maintenir les capacités d'accueil de la clientèle ou de faire face à la forte réactivité qu'imposent les contraintes de l'activité (périssabilité des produits, approvisionnement des magasins et approvisionnement des rayons, capacité de stockage limitée ...), les horaires de travail pourront être modifiés dans un délai réduit à 3 jours ouvrés en cas d'absence imprévue d'un salarié, d'un surcroît ou d'une baisse importante d'activité, ou afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes en cas de situation exceptionnelle.

La modification d'horaires pourra cependant être refusée si celle-ci s'avère incompatible avec les obligations familiales impérieuses du ou de la salariée à qui elle est demandée. Un même salarié ne pourra être tenu d'accepter plus de 12 modifications par an portées à sa connaissance moins de 5 jours ouvrés à l'avance.

En cas de modification, les nouveaux horaires seront communiqués au personnel concerné par voie d'affichage et ce, dans le respect des délais de prévenance visés aux 3ème et 4ème alinéas du présent article.

Dans tous les cas, la possibilité est ouverte au salarié de solliciter auprès de son responsable hiérarchique un horaire différent de celui qui lui est demandé afin que ses contraintes personnelles soient prises en compte.

6.17.8) Lissage de la rémunération

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

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

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

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

6.17.9) *Compte de compensation*

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

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

Ce compte figure sur le bulletin de paye.

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

6.17.10) *Embauche ou départ en cours de période de référence*

6.17.10.1) *Embauche en cours de période*

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

6.17.10.2) *Départ en cours de période*

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

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

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

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

6.17.11) Gestion des absences

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

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

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

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

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

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

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

PARAPHER DES PARTIES :

//_/_/

TITRE 7 :

É G A L I T É
P R O F E S S I O N N E L L E
E N T R E L E S
F E M M E S E T L E S
H O M M E S - Q U A L I T É
D E V I E E T D E S
C O N D I T I O N S D E
T R A V A I L

CHAPITRE 1 : ÉGALITÉ

PROFESSIONNELLE ENTRE

LES FEMMES ET LES

HOMMES

Réaffirmant leur attachement au respect du principe de non-discrimination entre les femmes et les hommes, les parties signataires ont choisi, outre le domaine d'action de la suppression des écarts de rémunération, pour lequel, les entreprises ont l'obligation de se fixer des objectifs et d'envisager des mesures permettant d'atteindre ces derniers, de s'engager dans les domaines d'action suivants :

- L'accès à l'emploi,
- La formation.

Pour chacun des domaines d'action précités, il a été défini, compte tenu de l'analyse des indicateurs de l'entreprise, des objectifs de progression et les actions permettant de les atteindre.

Ces objectifs et ces actions sont accompagnés d'indicateurs chiffrés.

ARTICLE 7.1 : MESURES EN FAVEUR DE LA SUPPRESSION DES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION

7.1.1) Égalité de rémunération dès l'embauche

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

PARAPHES DES PARTIES :

____/____/____

7.1.1.1) Objectif :

Garantir à 100 % l'égalité de rémunération dès l'embauche quel que soit le sexe.

L'entreprise RH MARSEILLE s'engage à garantir un niveau de salaire à l'embauche équivalent entre les femmes et les hommes, fondé uniquement sur le niveau de formation, d'expérience et de compétences requis pour le poste.

7.1.1.2) Actions :

- L'entreprise RH MARSEILLE veillera à ce que la grille de rémunération soit appliquée dès l'embauche sans distinction en fonction du sexe ;
- L'entreprise RH MARSEILLE s'engage à rappeler aux collaborateurs en charge du recrutement le principe d'égalité de rémunération dès l'embauche.

7.1.1.3) Indicateurs chiffrés :

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- de la rémunération à l'embauche par sexe et par catégorie professionnelle ;
- du rapport entre la rémunération effective à l'embauche et la rémunération conventionnelle par niveau de classification (par sexe).

7.1.2) Veiller à ce que les salariés ayant bénéficié d'un congé familial n'aient pas de conséquence négative sur la rémunération

7.1.2.1) Objectif :

Veiller à ce que les salariés ayant bénéficié d'un congé familial n'aient pas de conséquence négative sur la rémunération.

7.1.2.2) Actions :

- L'entreprise RH MARSEILLE s'engage à sensibiliser l'encadrement, notamment dans le cadre de la campagne relative à la revue annuelle salariale sur la nécessité de respecter le principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

7.1.2.3) Indicateurs chiffrés :

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du pourcentage de salariés bénéficiaires d'un congé familial ayant bénéficié d'une augmentation de salaire à leur retour de congé familial.

ARTICLE 7.2 : ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'ACCÈS À L'EMPLOI

7.2.1) Non-discrimination à l'embauche

7.2.1.1) Objectif :

Garantir à 100 % le respect du principe de non-discrimination à l'embauche.

7.2.1.2) Actions :

- La société RH MARSEILLE veillera à ce que les intitulés des offres d'emploi ainsi que la formulation des descriptifs permettent la candidature de toute personne intéressée, et les rendent attractives et accessibles tant aux femmes qu'aux hommes.
- La société RH MARSEILLE s'engage à ce que le processus de recrutement soit identique pour les femmes et les hommes. Les critères de sélection sont ainsi exempts de tout caractère sexué et sont uniquement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle, les qualifications, et la nature des diplômes des candidats.

7.2.1.3) Indicateurs chiffrés :

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du nombre d'embauche ;
- de la proportion de femmes embauchées ;
- de la proportion d'hommes embauchés.

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

7.2.2) Mixité des emplois

7.2.2.1) Objectif :

Favoriser la mixité des emplois.

Afin de développer l'accès des femmes et des hommes aux différents métiers de l'entreprise, RH MARSEILLE à 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.

7.2.2.2) Actions :

- Dans le cadre des recrutements, l'entreprise RH MARSEILLE mettra en place des actions de communication à l'attention des femmes pour présenter les métiers essentiellement représentés par des hommes et inversement pour les métiers essentiellement représentés par femmes.
- Dans le cadre de ses relations avec les établissements de formation, universités ou écoles, RH MARSEILLE s'attachera à inciter les femmes, comme les hommes, à s'orienter vers l'ensemble des métiers.

7.2.2.3) Indicateurs chiffrés :

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du nombre d'embauche par métier et par sexe ;
- de l'évolution par année du pourcentage de femmes et d'hommes par métier.

ARTICLE 7.3 : ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

7.3.1) Accès identique à la formation professionnelle

7.3.1.1) Objectif :

Garantir à 100 % un accès identique à la formation professionnelle.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

7.3.1.2) Actions :

- La société RH MARSEILLE s'engage à assurer les mêmes conditions d'accès à la formation continue pour les femmes et les hommes.
- La société RH MARSEILLE veillera à ce que les moyens de formation apportés, tant pour le développement des compétences professionnelles de chacun et de chacune, 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 complets et ceux à temps partiel.

7.3.1.3) Indicateurs chiffrés :

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du nombre de salariés formés par catégorie professionnelle ;
- de la proportion de femmes formées ;
- de la proportion d'hommes formés ;
- de la répartition du budget formation entre les femmes et les hommes.

7.3.2) **Facilité l'accès à la formation professionnelle**

7.3.2.1) Objectif :

Facilité l'accès à la formation professionnelle.

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

7.3.2.2) Actions :

La société RH MARSEILLE s'engage à :

- favoriser les déplacements locaux plutôt que régionaux et nationaux pour suivre une formation ;
- privilégier, pour les formations qui le permettent, les formations à distance telle que le « e-Learning » ;

- informer suffisamment à l'avance les salariés des dates de formation afin de leur permettre de s'organiser.

7.3.2.3) Indicateurs chiffrés :

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du nombre de salariés formés ;
- du nombre de salariés formés à distance ;
- de la répartition des formations par localité géographique.

CHAPITRE 2 : QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Convaincues que la qualité de vie au travail est un levier de performance économique et permet de contribuer efficacement à la qualité de service fourni à la clientèle, les parties ont souhaité prévoir des mesures visant à conserver un équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée, à prévenir les risques psychosociaux et à valoriser la transmission des savoirs et des compétences, tout en tenant compte du bon fonctionnement de l'entreprise.

Section 1 : **MESURES VISANT A CONSERVER UN EQUILIBRE ENTRE
VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PRIVEE**

ARTICLE 7.4 : ABSENCES AUTORISÉES POUR SOIGNER UN ENFANT

Il sera accordé au père ou à la mère une autorisation d'absence de courte durée, pour soigner un enfant hospitalisé ou malade dans les conditions prévues à l'article 7.6.9 de la convention collective nationale de branche du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire.

ARTICLE 7.5 : JOUR(S) DE REPOS SUPPLÉMENTAIRE(S)

7.5.1) Principe

Afin de faire face aux imprévus de la vie courante et d'offrir aux salariés une meilleure articulation entre vie personnelle et vie professionnelle, mais également dans le but de lutter contre l'absentéisme, les parties sont convenues d'instituer des jours de repos supplémentaires rémunérés dans les conditions qui suivent.

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___

7.5.2) Éligibilité

Sont susceptibles de bénéficier des jours de repos supplémentaires :

- L'ensemble des salariés quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDD, CDI) ;
- Les apprentis ;

Les stagiaires de l'enseignement scolaire et universitaire sont exclus.

7.5.3) Période de référence

La période d'acquisition des jours de repos supplémentaires est l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

7.5.4) Nombre maximum de jours de repos supplémentaires rémunérés

Le nombre maximum de jours de repos supplémentaires rémunérés acquis au cours de la période de référence (l'année civile) est fixé à 3 jours ouvrés.

Les repos supplémentaires sont acquis à raison d'un jour ouvré à la fin de chaque quadrimestre, soit :

- du 1^{er} janvier au 30 avril pour le 1^{er} quadrimestre
- du 1^{er} mai au 31 août, pour le 2^{ème} quadrimestre
- du 1^{er} septembre au 31 décembre pour le 3^{ème} quadrimestre

Toutes les absences autres que celles assimilées à du temps de travail effectif au sens de la rémunération (congrés payés, congrés pour événements familiaux, jour fériés..) au cours du quadrimestre entraîneront une perte du droit à repos supplémentaire.

7.5.5) Modalités de prise des repos supplémentaires acquis

Le droit aux repos supplémentaires est ouvert dès l'acquisition.

Les jours de repos supplémentaires doivent impérativement être pris avant la fin du premier quadrimestre de l'année suivante. À défaut, les jours de repos supplémentaires acquis

seront définitivement perdus : ils ne seront donc pas reportés et ne donneront lieu à aucune indemnité compensatrice.

La prise des jours de repos supplémentaires est effectuée en accord avec la hiérarchie et doit s'efforcer de concilier la bonne organisation de l'activité avec les attentes des salariés et des clients.

La demande du bénéfice du repos est formulée dans les meilleurs délais par le salarié qui doit en préciser la date et la durée.

La direction fera connaître dans les meilleurs délais du dépôt de la demande soit son accord soit, si les nécessités de service ne permettent pas d'accorder le repos le ou les jour(s) sollicité(s), la proposition d'une autre date.

7.5.6) Rupture du contrat de travail

Compte tenu de leur finalité spécifique en lien avec la qualité de vie au travail, en cas de rupture du contrat de travail quelle qu'en soit la cause, aucune indemnité compensatrice ne sera due au titre des repos supplémentaires acquis non pris.

ARTICLE 7.6 : RENTREE SCOLAIRE

A l'entrée à la crèche, en première année de maternelle, au CP et en 6^{ème}, une absence autorisée et payée d'1 heure est accordée, sur demande et sur présentation d'un justificatif, au père ou à la mère ou au détenteur de l'autorité parentale légale, pour accompagner l'enfant.

PARAPHE DES PARTIES :

_ / _ / _ /

Section 2 : **MESURES VISANT A PREVENIR LES RISQUES
PSYCHOSOCIAUX**

**ARTICLE 7.7 : SENSIBILISATION DES MANAGERS À LA DÉTECTION
DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

Une campagne de sensibilisation à la détection des risques psychosociaux à destination des managers sera mise en œuvre annuellement.

Des formations sur la prévention des risques psychosociaux pourront être proposées aux managers.

Section 3 : **MESURES VISANT A VALORISER LA
TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES
COMPETENCES**

ARTICLE 7.8 : PRIME DE TUTORAT

7.8.1) Objet de la prime

Considérant le tutorat comme un vecteur privilégié de transmission des compétences, les parties signataires, désireuses de valoriser l'investissement en temps et en énergie que les fonctions de tuteurs nécessitent, conviennent de mettre en place une prime de tutorat.

7.8.2) Condition de désignation du tuteur

Le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de son emploi et de son niveau de qualification - Ces derniers doivent être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___

7.8.3) Montant et conditions tenant à la prise d'effet de la mission tutorale

La prime de tutorat est fixée à 100 euros bruts.

Elle est versée en une seule fois à tout salarié de l'entreprise RH MARSEILLE exerçant les fonctions de tuteur, afin d'accompagner un salarié en contrat ou période de professionnalisation ou d'apprentissage pour la durée de chaque mission tutorale prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

Section 4 : MESURES VISANT A FAVORISER, AMELIORER ET PRESERVER DE BONNES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL

ARTICLE 7.9 : PROMOUVOIR DES RELATIONS DE TRAVAIL SAINES

Le partage et les échanges ont une place centrale dans les relations de travail.

En s'attachant à adopter une communication et des comportements corrects, respectueux des principes de respect, de courtoisie, d'écoute, de dignité de chacun et de bienveillance, chacun s'engage dans une démarche de confiance réciproque destinée à développer le « mieux travailler ensemble » et à favoriser l'esprit d'équipe et le bien-être au travail.

Le service des Ressources Humaines et l'encadrement feront la promotion, à tous les niveaux de l'entreprise, des règles de bienséances et de vie en collectivité.

ARTICLE 7.10 : DONNER DU SENS AU TRAVAIL

Le sens au travail à un rôle prépondérant dans l'épanouissement personnel et professionnel de chacun.

À ce titre, les managers veilleront, au travers de leurs briefs, à expliquer les enjeux et le contexte dans lesquels s'inscrivent les attendus.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

ARTICLE 7.11 : DROIT À LA DÉCONNEXION ET USAGE RAISONNÉ DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)

Le développement et la multiplication des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et des outils numériques, comme notamment la messagerie électronique, les messageries instantanées, les ordinateurs portables, les tablettes, la téléphonie mobile et les smartphones ont opéré un véritable bouleversement des habitudes et des modes d'organisation du travail.

Si les parties s'accordent à reconnaître que les TIC et les outils numériques :

- sont indispensables pour l'activité professionnelle quotidienne des salariés, pour l'organisation et le bon fonctionnement de l'entreprise,
- contribuent à la performance économique de l'entreprise,
- sont porteuses de lien social facilitant les échanges et l'accès à l'information,

elles considèrent néanmoins qu'elles doivent être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes, des temps de repos et de congés, des conditions travail, et de l'équilibre nécessaire entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle.

Dans ce contexte, convaincues que le droit à la déconnexion est un facteur de bien-être tant individuel que collectif des salariés, les parties ont souhaité s'inscrire dans une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail, des conditions et de l'environnement de travail, et de préservation de la santé des salariés au travers des mesures visant à affirmer l'importance du droit à la déconnexion et d'un bon usage des TIC et des outils numériques.

Les parties reconnaissent que si l'entreprise exerce un rôle important dans l'exercice du droit à la déconnexion chacun doit être acteur de son propre droit à la déconnexion.

7.11.1) Champ d'application

Le droit à la déconnexion s'applique à l'ensemble des salariés de l'entreprise, y compris aux salariés bénéficiant d'une convention individuelle de forfait annuel en jours.

Il ne s'applique pas, en revanche :

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

- ❑ aux salariés lorsqu'ils assurent des astreintes ;
- ❑ en cas de situation d'urgence ou d'une particulière gravité.

Le droit à la déconnexion vise l'ensemble des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et des outils numériques comme notamment la messagerie électronique, les messageries instantanées, les ordinateurs portables, les tablettes, la téléphonie mobile, les smartphones, le téléphone, l'audioconférence, la visioconférence....

7.11.2) Principes fondamentaux

Le droit à la déconnexion s'entend comme le droit pour les salariés de ne pas être connectés aux technologies de l'information et de la communication (TIC) mises à leur disposition par l'entreprise (outils numériques, messagerie électronique, intranet, réseaux sociaux, ordinateur et téléphone portable...) en dehors du temps de travail et de ne pas être contacté, sur ses outils de TIC personnels, pour un motif professionnel.

Hors cas d'astreintes, situation d'urgence ou de particulière gravité, aucun salarié ne peut se voir reprocher de ne pas répondre à une sollicitation pendant ses périodes de repos ou de suspension de son contrat de travail (congés payés et autres congés, arrêts maladie etc...).

En revanche, pendant les astreintes, qu'elles soient régulières ou ponctuelles, le salarié peut être sollicité et doit s'assurer de rester joignable en toutes circonstances.

Par situation d'urgence ou de gravité, il faut entendre tout évènement susceptible de porter gravement atteinte aux intérêts de l'entreprise et/ou à la santé ou la sécurité des salariés et/ou des clients.

A l'instar du droit à la déconnexion, les salariés ont un devoir de déconnexion pendant leur temps de travail.

En effet, sauf cas d'urgence, il est proscrit pour les salariés de se connecter à leurs outils numériques extra professionnels pendant leur temps de travail (réseaux sociaux, sites internet non professionnels, appels téléphoniques privés, messageries instantanées.....).

7.11.3) Modalités d'exercice du droit à la déconnexion

7.11.3.1) Mesures relatives à la déconnexion hors temps de travail

Hors cas d'astreintes, situation d'urgence ou de particulière gravité, les salariés ne sont pas tenus de consulter ni de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques

professionnels en dehors de leur temps de travail, pendant leur congés, leur temps de repos et absences autorisées.

En outre, il est recommandé aux salariés de ne pas contacter les autres salariés, par téléphone ou courriel, en dehors des horaires habituels de travail, pendant les weekends, jours fériés chômés et congés payés, ou pendant les périodes de suspension du contrat de travail.

Il est demandé aux salariés de ne pas faire usage des TIC et des outils numériques et, en particulier, de leur messagerie électronique, en dehors de leur temps de travail.

Pour garantir le droit à la déconnexion, les pratiques suivantes sont, sauf cas d'astreintes, situation d'urgence ou de particulière gravité, instaurées :

- ne pas envoyer de courriel/sms ou ne pas contacter par téléphone en dehors des horaires habituels de travail ;
- privilégier les échanges directs ;
- encourager chacun à s'interroger sur le moment auquel il/elle adresse son/ses courriel/sms ou contacte par téléphone un salarié afin de ne pas créer un sentiment d'urgence inapproprié ;
- dans l'hypothèse de l'envoi à un salarié d'un courriel/sms portant une mention d'urgence ou de gravité en dehors des horaires habituels de travail, il est fortement recommandé de contacter également le salarié par téléphone et de lui adresser un message vocal ;
- privilégier les envois différés lorsqu'un courriel est adressé à un collègue à un horaire qui correspond pour ce dernier à un temps de repos ;
- utiliser les fonctionnalités d'absence ou de silence des outils numériques ;
- mettre à jour son agenda électronique pour porter à la connaissance de ses interlocuteurs internes les périodes de repos et d'absence.

7.11.3.2) Mesures visant à une utilisation raisonnée des TIC

L'utilisation des TIC peut conduire à une sur-sollicitation des salariés et à une surcharge informationnelle.

Les salariés sont donc invités à :

PARAPHER DES PARTIES :

//_/_/

- s'interroger sur la pertinence de l'utilisation des TIC ;
- s'interroger sur le moment opportun pour adresser un mail, un message ou joindre un autre salarié par téléphone. À cet effet, les salariés sont invités à identifier sur leur agenda les plages pendant lesquelles ils ne sont pas disponibles (temps de réunion, déplacement, rendez-vous, plage d'activité sans interruption, etc.) ;
- s'interroger sur la pertinence du délai de réponse demandé et de ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire ;
- prendre le temps de la réflexion pour rédiger un mail, et d'observer une rigueur dans sa rédaction : respecter les règles de politesse, définir un objet explicite du message et se mettre à la place de celui qui lira le message, pour s'assurer que le message est clair et complet ;
- ne pas abuser des pièces jointes, à limiter l'envoi de fichiers volumineux ;
- éviter de créer un sentiment d'urgence en précisant si le dossier est urgent et/ou son délai de traitement, en se donnant le temps de répondre aux messages pour éviter toute réponse impulsive ; en laissant aux autres le temps de répondre aux messages.
- identifier les destinataires du message, en veillant à une utilisation adaptée des fonctionnalités « répondre à tous », « copie à » et « copie cachée » ;
- prévoir une réponse automatique alertant de l'absence et indiquant l'interlocuteur à joindre.

Aussi, les salariés pourront s'aménager des temps de déconnexion et désactiver les alertes e-mails lorsqu'ils sont en réunion, en formation ou afin de favoriser leur concentration.

Ces règles de principe sont par nature levées lors de périodes d'astreinte obligatoire ou en cas de situation d'urgence ou de particulière gravité.

7.11.4) Alerte

Les salariés qui estiment que leur droit à la déconnexion n'est pas respecté sont invités à se rapprocher service des Ressources Humaines.

Section 5 : **MESURES VISANT A ACCOMPAGNER LA FIN DE CARRIERE**

ARTICLE 7.12 : RÉDUCTION D'ACTIVITÉ EN FIN DE CARRIÈRE

7.12.1) Principe et objet

Les parties reconnaissent que la transition entre la vie professionnelle et la retraite est une étape importante dans la carrière des salariés.

Afin de permettre aux salariés seniors d'aborder sereinement la transition entre leur activité salariée et leur retraite, mais également dans une démarche de meilleure qualité de vie au travail, les parties ont souhaité mettre en place un dispositif favorisant la réduction d'activité en fin de carrière.

Le dispositif de réduction d'activité en fin de carrière dont les conditions sont ci-après déterminées permet au salarié proche du départ en retraite de solliciter une diminution de son activité professionnelle et sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité et avoir obtenu l'accord de la direction de sur-cotiser au régime général et aux régimes complémentaires obligatoires de retraite.

Cette sur-cotisation retraite permet au salarié d'obtenir, par la suite, une retraite d'un montant identique à celui qu'il aurait perçu s'il avait continué à travailler à son ancien taux d'emploi.

7.12.2) Bénéficiaires :

Sont éligibles au dispositif de réduction d'activité en fin de carrière, les salariés (hors cadres dirigeants) qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Être âgé d'au moins 58 ans ;
- Être titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée ;
- Avoir une ancienneté d'au moins 3 ans ;
- Avoir atteint l'âge requis pour bénéficier du droit à retraite de base à taux plein diminué au maximum de 24 mois ou l'âge requis dans le cas des dispositifs de

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

carrières longues diminué au maximum de 24 mois. Ne sont donc pas éligibles, les salariés qui ont déjà acquis leurs droits à pension de retraite de base à taux plein ;

- Être à temps complet depuis au moins trois années consécutives ;
- Formuler une demande de réduction d'activité dans la limite de :
 - 21 heures de temps de travail effectif par semaine, soit 91 heures mensuelles pour les salariés à temps complet
- acter son intention ferme et définitive de départ en retraite au plus tard dans les 24 mois suivant la date de début de la réduction de l'activité.

7.12.3) Mise en œuvre du dispositif

7.12.3.1) Demande

Le salarié éligible souhaitant bénéficier du dispositif favorisant la réduction d'activité en fin de carrière, doit adresser sa demande au service des Ressources Humaines ou à son responsable hiérarchique par courrier remis en main propre contre décharge, ou par lettre recommandée avec accusé de réception, au minimum 3 mois avant le début envisagé de la période considérée.

La demande du salarié doit préciser :

- La durée du travail souhaitée au titre de la réduction d'activité ;
- La date de début souhaitée d'entrée dans le dispositif ;
- La date envisagée du départ à la retraite ;
- L'engagement ferme et définitif de prendre sa retraite au terme du dispositif (au plus tard 24 mois après la date du début du dispositif).

La demande devra être obligatoirement accompagnée d'une attestation du ou des caisses de retraite dont le salarié relève permettant de justifier de sa situation au regard de ses droits à la retraite.

7.12.3.2) Accord des parties

Après examen de la demande et accord de la direction, la réduction de l'activité est formalisée dans le cadre d'un avenant au contrat de travail dans lequel le salarié prend l'engagement ferme et définitif de solliciter son départ en retraite au plus tard dans les 24 mois suivant la date d'entrée dans le dispositif de réduction d'activité.

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

Il est rappelé que chaque salarié éligible ne pourra bénéficier d'un tel dispositif qu'une seule fois au cours de sa carrière dans l'entreprise.

7.12.4) Calculs et prise en charge des cotisations retraite

Sous réserve de la conclusion de l'avenant susvisé :

- ❑ les cotisations patronales et salariales d'assurance vieillesse, y compris de retraite complémentaire, seront calculées sur la base du taux d'emploi immédiatement antérieur à la conclusion de l'avenant précité. Et ce, jusqu'à la date à laquelle le salarié s'est engagé à partir 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 de l'ancien taux d'emploi et celles calculées sur la base du nouveau taux d'emploi, sont prises en charge par l'employeur jusqu'à la date à laquelle le salarié s'est engagé à partir à la retraite.

Il est précisé que ces mesures cesseront de plein droit à la date à laquelle le salarié s'est engagé à partir à la retraite et au plus tard au terme d'un délai de 24 mois suivant la date de début du dispositif fixé par l'avenant conclu entre la Direction et le salarié concerné.

De la même manière, les mesures susmentionnées cesseront de plein droit à la date à laquelle le salarié aura acquis ses droits à pension de retraite de base et complémentaire à taux plein ou en cas liquidation définitive de la retraite de base.

7.12.5) Reconstitution de l'indemnité de départ en retraite

En cas de départ à la retraite au terme du dispositif favorisant la réduction d'activité en fin de carrière ci-avant défini, l'indemnité de départ à la retraite sera reconstituée, au titre de toute la période d'application dudit dispositif, sur la base de la durée du travail contractuelle du salarié concerné immédiatement en vigueur avant la date d'entrée dans le dispositif de réduction d'activité susvisé.

CHAPITRE 3 : INSERTION PROFESSIONNELLE ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Les parties signataires, qui partagent la volonté de s'investir dans le développement de l'insertion et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, ont souhaité mettre en place une démarche globale en faveur de l'insertion professionnelle et de l'emploi des personnes en situation de handicap.

Dans cette perspective, les parties signataires sont convenues des dispositions qui suivent.

ARTICLE 7.13 : BÉNÉFICIAIRES DES MESURES

Sont susceptibles de bénéficier des mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, tous les salariés de l'entreprise RH MARSEILLE qui disposent d'une reconnaissance de travailleur handicapé au sens de l'article L. 5212-13 du Code du travail, à savoir :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___

des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

- Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- Les bénéficiaires mentionnés aux articles L. 241-3 et L. 241-4 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » définie à l'article L. 241-3 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Section 1 :

MESURES VISANT A FAVORISER L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

ARTICLE 7.14 : AUGMENTATION DU TAUX D'EMPLOI

7.14.1) Objectif :

La société RH MARSEILLE s'engage à adopter une démarche d'intégration des personnes en situation de handicap.

L'entreprise RH MARSEILLE se fixe comme objectif de recruter annuellement 2 personnes en situation de handicap.

Les recrutements se feront prioritairement sous la forme de contrats à durée indéterminée à temps complet. Toutefois, selon les besoins, d'autres formes d'embauche pourront être mises en œuvre telles que contrat de travail à durée déterminée, intérim, apprentissage, professionnalisation, alternance, temps partiel...

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

7.14.2) Actions

- ❑ La société RH MARSEILLE s'engage à ce qu'en matière de recrutement, les critères dans le choix soient uniquement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle, les qualifications, et la nature des diplômes des candidats. Les capacités professionnelles des candidats à un poste doivent être appréciées en toute objectivité, en dehors de tout stéréotype et de tout préjugé.
- ❑ L'entreprise RH MARSEILLE s'engage à rappeler aux collaborateurs en charge du recrutement le principe ci-dessus énoncés.
- ❑ L'entreprise RH MARSEILLE se rapprochera des structures d'insertion des travailleurs handicapés telles que Pôle Emploi, Cap Emploi, MDPH...

7.14.3) Indicateurs chiffrés

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- ❑ du nombre de recrutements ;
- ❑ de la proportion de recrutement de personnes en situation de handicap (avec une répartition par type de contrat et par formule de temps de travail).

ARTICLE 7.15 : DÉVELOPPER L'ACCUEIL DE STAGIAIRES

7.15.1) Objectif :

Véritable vecteur d'intégration dans le milieu professionnel, le stage permet, outre, de compléter le cursus scolaire ou universitaire, de se familiariser avec le monde du travail.

Aussi, le stage renforce la sensibilisation des équipes de travail et du management à l'intégration de personnes en situation de handicap en milieu professionnel et contribue à la constitution d'un vivier pertinent de candidatures pour l'entreprise.

La société RH MARSEILLE se fixe comme objectif de recruter annuellement 1 personne en situation de handicap en stage.

7.15.2) Actions :

La société RH MARSEILLE portera à la connaissance des chargés du recrutement des stagiaires l'objectif à atteindre.

La société RH MARSEILLE se rapprochera des organismes de formation pour faire connaître ses besoins en termes de recrutement de stagiaires tels que les organismes spécialisés dans la formation, la reconversion et/ou l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, les lycées professionnels, des écoles d'enseignement supérieur, les écoles ou des CFA accueillant des jeunes en situation de handicap.

7.15.3) Indicateurs chiffrés :

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du nombre de recrutements de stagiaires ;
- de la proportion de recrutement de personnes en situation de handicap en stage.

Section 2 :

MESURES VISANT A FAVORISER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

ARTICLE 7.16 : RÉUSSIR L'INTÉGRATION

7.16.1) Objectif :

Les premiers pas dans l'entreprise sont déterminants pour réussir l'intégration d'une personne en situation de handicap.

Dans la perspective de réussir l'intégration des personnes handicapées dans l'entreprise, la société RH MARSEILLE se fixe comme objectif d'optimiser la phase d'intégration.

7.16.2) Actions :

Pour ce faire, les actions suivantes seront menées :

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

Préalablement à l'embauche :

Avant l'intégration de la personne handicapée, le responsable direct :

- effectuera toutes les démarches nécessaires auprès des services concernés pour préparer son poste de travail et lui fournir tout ce qui lui sera utile pour tenir son poste,
- informera son équipe de l'arrivée d'un nouveau membre, en leur indiquant les missions qui lui seront confiées,
- attachera une importance particulière à l'environnement de travail en préparant le poste, si besoin, en lien avec le médecin du travail.

Lors de l'arrivée dans l'entreprise :

Lors de l'arrivée de la personne handicapée, le responsable direct :

- fera visiter l'entreprise afin qu'elle puisse se familiariser avec les locaux et leur fonctionnement,
- présentera la culture d'entreprise et ses valeurs,
- présentera ses collègues de travail.

Le suivi de la personne en situation de handicap :

- Un suivi des personnes handicapées est effectué par le responsable selon les mêmes règles que pour les nouveaux salariés. Cependant, le responsable direct portera une attention particulière à l'intégration du salarié à son poste, afin d'éviter tout échec.
- Une information sur les conditions d'accueil et d'intégration des personnes handicapées embauchées sera réalisée à destination des managers.

7.16.3) Indicateurs chiffrés :

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du nombre de suivi réalisé.

ARTICLE 7.17 : ANTICIPER L'ÉVOLUTION DU HANDICAP DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

7.17.1) Objectif :

Anticiper l'évolution du handicap des salariés reconnus travailleur handicapé.

7.17.2) Actions :

- L'entreprise RH MARSEILLE veillera à l'occasion des entretiens professionnels, à identifier, avec le salarié reconnu travailleur handicapé, les évolutions éventuelles de son handicap, ainsi que le cas échéant, les moyens à mettre en œuvre pour adapter son environnement de travail à ces évolutions.
- L'entreprise RH MARSEILLE sensibilisera l'encadrement à l'anticipation des évolutions du handicap.

7.17.3) Indicateurs chiffrés

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du nombre d'actions de sensibilisation menées.

ARTICLE 7.18 : ANTICIPER LE RETOUR DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS POUR FAVORISER LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

7.18.1) Objectif :

L'entreprise RH MARSEILLE veillera à anticiper les difficultés pouvant survenir lors de la reprise du travail à l'issue d'un arrêt de travail pour favoriser le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et organiser au mieux les conditions de son retour dans l'emploi.

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

7.18.2) Actions :

Afin d'anticiper dans les meilleures conditions la reprise du travail des travailleurs reconnus handicapés, le service des Ressources Humaines informera les salariés absents pour raison de santé d'au moins trente jours :

- de la possibilité de bénéficier d'un entretien de liaison avec l'employeur, associant le service de prévention et de santé au travail ;
- de la possibilité de bénéficier d'une visite médicale de pré reprise réalisée par le centre de santé au travail.

7.18.3) Indicateurs chiffrés

Afin de mesurer la réalisation de l'objectif, il sera procédé annuellement à l'évaluation :

- du nombre de courriers adressés ;
- du nombre de rendez-vous de liaison effectués annuellement.

Section 3 :

AUTRES MESURES EN FAVEUR DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

ARTICLE 7.19 : RENFORCER LE RECOURS AUX SECTEURS ADAPTÉS

Les entreprises adaptées (EA) et les établissements et services d'aide par le travail (ESAT) constituent, pour les personnes en situation de handicap, des environnements privilégiés pour favoriser leur insertion professionnelle vers le milieu ordinaire de travail.

Ainsi, la société RH MARSEILLE s'attachera à renforcer son recours aux secteurs adaptés.

ARTICLE 7.20 : RENFORCER LA COLLABORATION AVEC LES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL

Le service de santé au travail est un acteur central afin favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap.

L'entreprise RH MARSEILLE sollicitera, à titre de précaution, les services de santé au travail afin qu'une attention toute particulière soit portée sur le cas des personnes susceptibles de présenter des risques d'inaptitude, pour faciliter un traitement précoce des reclassements.

La détection au plus tôt et le développement de la concertation entre les intervenants du maintien dans l'emploi (salarié, hiérarchique, médecin du travail...) sont indispensables. Il est ainsi essentiel que le salarié concerné soit partie prenante et s'implique personnellement dans la démarche de maintien dans l'emploi.

TITRE 8 :

DIALOGUE SOCIAL ET DROIT SYNDICAL

CHAPITRE 1 : INSTITUTIONS

REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Section 1 : COMITE SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

ARTICLE 8.1 : POURSUITE DES MANDATS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Il est rappelé que le 1^{er} octobre 2021, date de prise en location gérance du magasin CARREFOUR sis à PORT-DE BOUC par la société RH MARSEILLE, les contrats de travail des salariés attachés au fonds de commerce concédé à la location gérance et investis d'un mandat de la délégation du personnel au Comité Social et Économique d'établissement ont été automatiquement et de plein droit transférés à la société RH MARSEILLE en application de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

En outre et conformément aux dispositions de l'article L. 2314-35 du Code du travail, les mandats des membres du Comité Social et Économique ont subsisté eu égard au maintien de l'autonomie juridique de l'entité transférée au sein de l'entreprise RH MARSEILLE.

Sauf cas de cessation anticipée (démission, rupture du contrat...), les mandats des membres du CSE en cours se poursuivent donc au sein de l'entreprise RH MARSEILLE jusqu'à leur terme, soit le 15 mars 2023.

Par ailleurs, les parties confirment que Comité Social et Économique d'établissement de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS est devenu, compte tenu du changement légal d'employeur, un Comité Social et Économique d'entreprise au sein de l'entreprise RH MARSEILLE.

Par conséquent, toutes les dispositions conventionnelles des accords collectifs mis en cause de la société CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS relatives tant au Comité Social et Économique qu'au Comité Social et Économique Central n'ont plus vocation à s'appliquer.

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

Il en va de même s'agissant des dispositions conventionnelles des accords collectifs mis en cause du Groupe de CARREFOUR en France relatives au Comité de Groupe.

ARTICLE 8.2 : CONSERVATION DU PATRIMOINE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE AYANT SUBSISTÉ AU TRANSFERT

Les parties rappellent que la subsistance du Comité Social et Économique au transfert implique *de facto* conservation pour le CSE de l'ensemble de ses biens, de ses droits et de ses obligations.

Par conséquent, sont notamment conservés les budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles du CSE disponibles à la date de la prise en location gérance du magasin de PORT-DE-BOUC par la société RH MARSEILLE.

ARTICLE 8.3 : RÈGLES RÉGISSANT LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE RH MARSEILLE

Le Comité Social et Économique de l'entreprise RH MARSEILLE est régi par les dispositions légales.

En outre, et compte tenu du maintien du Comité Social et Économique institué avant le changement légal d'employeur, les parties sont convenues des stipulations temporaires ci-après pour la durée des mandats restant à courir, soit jusqu'au 15 mars 2023.

8.3.1) Composition du CSE

8.3.1.1) Présidence du CSE

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté éventuellement de trois collaborateurs qui ont voix consultative.

8.3.1.2) Délégation du personnel

Pour la durée des mandats restant à courir, la délégation du personnel au Comité Social et Économique de l'entreprise RH MARSEILLE est composée d'un nombre égal de titulaires et de suppléants fixé comme suit :

7 titulaires et 7 suppléants.

8.3.1.3) Le secrétaire et trésorier du CSE

Sont désignés, parmi les membres titulaires du CSE, un secrétaire et un trésorier et parmi ses membres titulaires ou suppléants, un secrétaire adjoint ainsi qu'un trésorier adjoint.

Il est précisé qu'en l'absence du secrétaire, le secrétaire adjoint assiste aux réunions du CSE y compris s'il s'agit d'un suppléant.

De même, en l'absence du trésorier, le trésorier adjoint assiste aux réunions du CSE y compris s'il s'agit d'un suppléant.

Un crédit d'heures mensuel individuel de 3 heures supplémentaires, en sus des heures de délégation accordées aux membres titulaires, sera accordé au secrétaire d'une part et au trésorier d'autre part. Le secrétaire et le trésorier pourront transmettre tout ou partie de leur crédit d'heures individuel supplémentaire au secrétaire adjoint et au trésorier adjoint.

Ce crédit d'heures supplémentaire n'est pas reportable d'un mois sur l'autre.

Il est précisé que ce crédit d'heures mensuel supplémentaire n'est pas à intégrer pour l'application de la règle de cumul ou de répartition des heures de délégation entre les membres titulaires au profit des membres titulaires ou suppléants limitant à une fois et demie le crédit d'heures mensuel de délégation dont bénéficie le membre titulaire.

8.3.1.4) Représentants syndicaux au CSE

Il est rappelé que chaque organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise peut désigner un Représentant Syndical au CSE.

Les parties conviennent que les mandats des représentants syndicaux au CSE en cours au jour du changement légal d'employeur (soit, le 1^{er} octobre 2021) des salariés transférés subsistent temporairement au transfert.

Par conséquent, et sauf cas de cessation anticipée (démission, révocation, rupture du contrat, baisse importante et durable des effectifs...), les mandats des représentant syndicaux au CSE prendront donc fin au plus tard lors du renouvellement du Comité Social et Économique de l'entreprise RH MARSEILLE.

Enfin, il est rappelé que le Représentant Syndical assiste aux séances avec voix consultative (il ne participant pas aux votes). Il est choisi parmi les membres du personnel de l'établissement et doit remplir les conditions d'éligibilité au Comité Social et Économique fixées à l'article L. 2314-19 du Code du travail.

8.3.2) Attributions

Les attributions et prérogatives du CSE sont celles déterminées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

8.3.3) Le fonctionnement des CSE

Les modalités de fonctionnement du CSE sont fixées par le règlement intérieur lequel est obligatoire, dans le respect du Code du travail et des dispositions suivantes :

8.3.3.1) Réunions

Les membres titulaires assistent aux réunions mensuelles et extraordinaires et participent aux votes avec voix délibérative. Le suppléant remplaçant un membre titulaire bénéficiera de sa voix délibérative.

Les membres suppléants n'assistent pas aux réunions mensuelles et extraordinaires du CSE, sauf en cas de remplacement d'un membre titulaire.

Le temps passé aux réunions du CSE par les membres titulaires du CSE ainsi que les membres suppléants en cas de remplacement d'un membre titulaire, est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

8.3.3.2) La convocation et l'ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion du CSE est établi conjointement par le Président et le Secrétaire du CSE. L'ordre du jour des réunions du CSE est communiqué par le Président du CSE aux membres titulaires et suppléants du Comité au moins trois jours avant la réunion.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

Le CSE se réunit sur convocation de l'employeur ou de son représentant.

8.3.3.3) Les procès-verbaux

Les procès-verbaux sont établis et transmis à l'employeur par le secrétaire du CSE dans les quinze jours calendaires suivant la réunion à laquelle ils se rapportent ou, si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai de quinze jours, avant cette réunion.

8.3.3.4) Les heures de délégation

Le temps passé en dehors des réunions mensuelles et extraordinaires du CSE d'établissement par les membres du CSE disposant d'un crédit d'heures de délégation est déduit de ce crédit d'heures sauf dans les cas visés à l'article L.2315-11 du Code du travail.

Le cumul des heures de délégation

Les heures de délégation peuvent être utilisées cumulativement dans la limite de 12 mois sans que cela ne puisse conduire un membre de l'instance à disposer au cours d'un mois donné de plus d'une fois et demie le crédit d'heures mensuel de délégation dont il bénéficie. Il est convenu entre les Parties que pour faciliter la gestion administrative, la période de 12 mois débutera le premier de chaque mois suivant la date des élections.

La répartition des heures de délégation

Les membres titulaires peuvent chaque mois répartir entre eux et avec les membres suppléants le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

La répartition de ces heures entre les membres de la délégation du personnel au CSE d'établissement ne peut conduire un membre de l'instance à disposer au cours d'un mois donné de plus d'une fois et demie le crédit d'heures mensuel de délégation dont bénéficie un titulaire (exemple ; un membre élu bénéficiant de 28 heures de délégation par mois peut bénéficier au maximum de 42 heures de délégation dans le mois).

Pour l'utilisation des heures « cumulées » et/ ou issues de la répartition des heures, l'élu titulaire en informe l'employeur, si possible, 3 jours avant la date prévue de leur utilisation.

8.3.4) *Budgets du CSE*

8.3.4.1) La subvention de fonctionnement

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___

Afin de lui permettre d'assurer l'intégralité des moyens nécessaires à son fonctionnement et à l'exercice de ses activités économiques, le CSE perçoit une subvention de fonctionnement d'un montant équivalent à 0,2 % de la masse salariale brute annuelle de l'entreprise RH MARSEILLE, calculée conformément à l'assiette retenue par les dispositions légales en vigueur.

La contribution patronale est versée chaque mois.

Le CSE est libre de décider, par délibération, de consacrer une partie de ce budget au financement de la formation des Délégués Syndicaux de l'entreprise.

8.3.4.2) La contribution aux activités sociales et culturelles

Le montant de la contribution afférente au financement des activités sociales et culturelles est fixé à 1% de la masse salariale brute annuelle de l'entreprise RH, calculée conformément à l'assiette retenue par les dispositions légales en vigueur.

La contribution patronale est versée chaque mois.

Section 2 :

MANDATS SYNDICAUX

ARTICLE 8.4 : SUBSISTANCE DES MANDATS DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

Il est rappelé que la mise en location gérance du magasin de PORT-DE-BOUC au bénéfice de la société RH MARSEILLE constitue un transfert d'une entité économique autonome au sens de l'article L. 1244-1 du Code du travail.

Cette entité économique autonome ayant conservé son autonomie juridique au sein de la société RH MARSEILLE, les mandats des délégués syndicaux d'établissement en cours au jour du changement légal d'employeur des salariés transférés subsistent temporairement conformément aux dispositions de l'article L. 2143-10 du Code du travail.

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

Ainsi et sauf cas de cessation anticipée (démission, révocation, rupture du contrat, baisse importante et durable des effectifs...), les mandats des délégués syndicaux prendront donc fin au plus tard lors du renouvellement du Comité Social et Économique de l'entreprise RH MARSEILLE.

Par ailleurs, les parties confirment que les mandats des délégués syndicaux d'établissement qui ont été transférés au sein de la société RH MARSEILLE sont devenus, compte tenu du changement légal d'employeur, des mandats de délégués syndicaux d'entreprise.

ARTICLE 8.5 : RÈGLES APPLICABLES AUX DÉLÉGUÉS SYNDICAUX DE L'ENTREPRISE RH MARSEILLE

Sous réserve des stipulations du présent accord, les règles applicables aux délégués syndicaux de l'entreprise RH MARSEILLE sont celles prévues par la loi et les dispositions conventionnelles de branche étendues.

ARTICLE 8.6 : SUBSISTANCE DES MANDATS DES REPRÉSENTANTS DES SECTIONS SYNDICALES

Les parties conviennent que les mandats des représentants des sections syndicales en cours au jour du changement légal d'employeur (soit, le 1^{er} octobre 2021) des salariés transférés subsistent temporairement au transfert.

Par conséquent, et sauf cas de cessation anticipée (démission, révocation, rupture du contrat, baisse importante et durable des effectifs...), les mandats des représentant des sections syndicales prendront donc fin au plus tard lors du renouvellement du Comité Social et Économique de l'entreprise RH MARSEILLE.

ARTICLE 8.7 : RÈGLES APPLICABLES AUX REPRÉSENTANTS DES SECTION SYNDICALES DE L'ENTREPRISE RH MARSEILLE

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

Sous réserve des stipulations du présent accord, les règles applicables aux représentants des sections syndicales de l'entreprise RH MARSEILLE sont celles prévues par la loi et les dispositions conventionnelles de branche étendues.

Section 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

ARTICLE 8.8 : UTILISATION DES CRÉDITS D'HEURES DE DÉLÉGATION

Les parties conviennent que, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, l'usage des crédits d'heures, dont les représentants du personnel sont susceptibles de disposer, est obligatoirement subordonné à l'emploi par ceux-ci de bons de délégation.

Ces bons de délégation, dont le modèle est ci-après fixé, ne constitue ni un moyen d'imposer une autorisation préalable de la Direction, ni une méthode destinée à l'employeur d'exercer un contrôle *a priori* sur l'usage que font les représentants du personnel de leur temps de délégation.

En effet, la mise en place des bons de délégation a pour but :

- de permettre à l'entreprise d'être informée des absences des représentants du personnel liées à la prise d'heures de délégation et de pourvoir efficacement à leur remplacement pour le bon fonctionnement du service,
- d'assurer la comptabilisation et le bon suivi des heures de délégation.

À ce titre, et pour le bon fonctionnement du service, le représentant du personnel souhaitant utiliser ses heures de délégation dans le cadre du ou des mandats dont il est investi doit, en respectant le délai de prévenance prévus ci-après, remettre à son responsable hiérarchique un bon de délégation.

Étant précisé que le représentant du personnel doit utiliser un bon de délégation par type de mandat, même s'il entend utiliser, au cours d'une même journée, les heures de délégation dont il dispose au titre de plusieurs mandats.

Lors de la réception du bon de délégation (par mail ou par remise en main propre), le responsable hiérarchique y appose sa signature à l'emplacement prévu à cet effet et conserve un exemplaire du bon de délégation.

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

Le bon de délégation signé est remis (par mail ou en main propre) par le responsable hiérarchique au représentant du personnel.

En cas de circonstance exceptionnelle, le bon de délégation sera remis *a posteriori*.

Après la prise effective de ses heures de délégation, le représentant du personnel complète la date et l'heure réelle du retour, calcule et inscrit le nombre d'heures de délégation ou de demi-journées/journées prises et transmet le bon de délégation à son responsable hiérarchique.

Lors de la réception du bon de délégation (par mail ou par remise en main propre), le responsable hiérarchique y appose sa signature à l'emplacement prévu à cet effet et conserve un exemplaire du bon de délégation.

Le bon de délégation signé est remis (par mail ou en main propre) par le responsable hiérarchique au représentant du personnel.

Le bon de délégation est ensuite transmis à la diligence du responsable hiérarchique au service des Ressources Humaines pour la gestion des crédits d'heures.

De convention expresse, il est convenu entre les parties que le délai de prévenance susmentionné est fixé à 48 heures. Par conséquent, la remise en main propre du bon de délégation par le représentant du personnel et la prise effective des heures de délégation devra être espacée par ce délai, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

(Modèle)

BON DE DÉLÉGATION

Rappel : Ce document ne constitue ni un moyen d'imposer une autorisation préalable de la Direction, ni une méthode destinée à l'employeur d'exercer un contrôle *a priori* sur l'usage que font les représentants du personnel de leur temps de délégation.

Identification du représentant du personnel

PARAPHER DES PARTIES :

___/___/___/

Nom du représentant du personnel	
Prénom du représentant du personnel	

Mission

Mandat concerné par le présent bon	
Lieu de mission	<input type="checkbox"/> Au sein de l'entreprise <input type="checkbox"/> Hors de l'entreprise

À REMPLIR AVANT LA PRISE DES HEURES DE DÉLÉGATION

Date et heure de début de l'absence	
Date et heure de fin de l'absence présumée	
Durée présumée de l'absence	

Heures concernées :

- Utilisation du crédit d'heures normal
- Utilisation d'heures de délégation reportées
- Utilisation d'heures de délégation mutualisées

Identité du titulaire légataire :

.....

- Dépassement du crédit d'heures pour circonstances exceptionnelles

Signature du représentant du personnel :	Prénom & Nom du supérieur hiérarchique : Signature :
--	--

PARAPHE DES PARTIES :

_ / _ / _ /

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

À REMPLIR APRÈS LA PRISE DES HEURES DE DÉLÉGATION

Date et heure de fin effective de l'absence	
Durée totale l'absence (en heures ou demi-journées pour ceux soumis forfait en jours)	

PARAPHER DES PARTIES :

_ / _ / _ /

CHAPITRE 2 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET DES MANDATS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Section 1 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

ARTICLE 8.9 : LIBERTÉ SYNDICALE

Les parties rappellent leur attachement à la liberté syndicale. Une telle valeur constitutionnelle est reconnue dans l'entreprise RH MARSEILLE dans le respect des droits et libertés garantis par la Constitution et par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

À ce titre, les syndicats professionnels peuvent s'organiser librement dans l'entreprise RH MARSEILLE conformément aux dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical.

En outre, tout salarié peut librement adhérer au syndicat professionnel de son choix et ne peut être écarté pour l'un des motifs visés à l'article L. 1132-1 du Code du travail, à savoir en raison : de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___

autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte, au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Tout membre d'un syndicat professionnel peut s'en retirer à tout instant, même en présence d'une clause contraire.

ARTICLE 8.10 : PROTECTION DE LA LIBERTÉ SYNDICALE

Les parties rappellent qu'il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

De la même manière, il est interdit à l'employeur ou à ses représentants d'employer un moyen quelconque de pression en faveur ou à l'encontre d'une organisation syndicale.

Enfin, aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3 du Code du travail, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de ses activités syndicales

PARAPHER DES PARTIES :

//_/_/

Section 2 : ***PARCOURS PROFESSIONNEL DES
REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET
MANDATAIRES SYNDICAUX***

ARTICLE 8.11 : ENTRETIENS INDIVIDUELS AVEC L'EMPLOYEUR

8.11.1) Entretien de début de mandat

Au début de leur mandat, les représentants du personnel élus (titulaires et suppléants), les délégués syndicaux ou les titulaires d'un mandat syndical bénéficient, à leur demande, d'un entretien individuel avec la Direction.

Cet entretien individuel de début de mandat porte sur les modalités pratiques d'exercice du mandat par son titulaire au sein de l'entreprise au regard de son emploi.

L'entretien individuel de début de mandat ne se substitue pas à l'entretien professionnel mentionné à l'article L. 6315-1 du Code du travail.

Le représentant du personnel peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

8.11.2) Entretien de fin de mandat

En fin de mandat, les représentants du personnel élus (titulaires et suppléants), les délégués syndicaux ou les titulaires d'un mandat syndical poursuivent leur carrière à leur poste de travail.

Afin de préparer et d'accompagner au mieux cette poursuite d'activité professionnelle, le représentant du personnel élu (titulaire et suppléant), le délégué syndical ou les titulaires d'un mandat syndical qui envisage de cesser son ou ses mandats pourra solliciter un entretien de fin de mandat.

Cet entretien individuel de fin de mandat porte sur le recensement des compétences acquises au cours du mandat les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

ARTICLE 8.12 : VALORISATION DE L'EXPÉRIENCE

PARAPHE DES PARTIES :

___/___/___/

Comme tous les salariés, les représentants du personnel élus ou désignés peuvent faire valider les acquis de leur expérience dans le cadre du dispositif légal de droit commun.

Ils bénéficient en outre d'un dispositif spécifique de certification des compétences acquises dans l'exercice de leur mandat conformément aux dispositions de l'article L. 6112-4 du Code du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2141-5-1 du Code du travail bénéficient d'une garantie d'évolution de rémunération les représentants du personnel investis notamment des mandats suivants :

- délégué syndical,
- membre élu à la délégation du personnel du CSE,
- représentant syndical au CSE,
- représentant de proximité,
- représentant de la section syndicale.

À ce titre, lorsque le nombre d'heures de délégation dont disposent les intéressés susvisés sur l'année dépasse 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'entreprise, ils doivent bénéficier d'une évolution de rémunération au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat :

- aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ;
- ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise (art. L. 2141-5-1, in fine du Code du travail).

TITRE 9 :

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 9.1 : DURÉE ET PRISE D'EFFET

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 9.2 : ADHÉSION

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

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au greffe du Conseil de prud'hommes compétent et à la DREETS.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

ARTICLE 9.3 : INTERPRÉTATION DE L'ACCORD

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les 30 jours suivant la demande pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

Jusqu'à l'expiration de la négociation d'interprétation, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.

ARTICLE 9.4 : RÉVISION - DÉNONCIATION

9.4.1) Révision

Conformément aux articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail, le présent accord pourra faire l'objet d'une révision.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____

La demande de révision peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, ou à l'issue du cycle électoral actuellement en cours au sein de l'entreprise, de l'une ou de plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans l'entreprise.

Cette demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires, ou à l'issue du cycle électoral actuellement en cours au sein de l'entreprise, aux organisations syndicales de salariés représentatives dans l'entreprise.

Toute demande de révision doit être accompagnée d'un projet portant sur les points à réviser.

La Direction et les organisations syndicales se réuniront alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision. Celui-ci se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la date de demande de révision afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

9.4.2) Dénonciation

Conformément aux articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois.

Il est expressément convenu que la dénonciation peut être totale ou partielle.

La dénonciation séparée d'une ou plusieurs clauses du présent accord est sans conséquence sur la validité des autres dispositions.

La dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article D. 2231-8 du code du travail.

Cette dénonciation prendra effet 3 mois après la réception de cette demande.

Pour le reste, il sera fait application des dispositions légales prévues aux articles L. 2222-6 et L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

PARAPHE DES PARTIES :

____/____/____/

ARTICLE 9.5 : SUIVI DE L'ACCORD ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Les parties signataires conviennent que, tous les ans à compter de l'entrée en vigueur de l'accord, l'entreprise RH MARSEILLE organisera une réunion avec les organisations syndicales signataires et les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise pour faire un état de l'application de l'accord et d'envisager les points nécessitant d'être modifiés pour s'adapter au mieux à l'intérêt de l'entreprise et de ses salariés.

ARTICLE 9.6 : FORMALITÉS DE DÉPÔT ET DE PUBLICITÉ

Conformément aux dispositions des articles D. 2231-4 et suivants du code du travail, le présent accord sera déposé, à la diligence de la société RH MARSEILLE, sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail en deux versions, une version complète et signée des parties en format PDF et version anonymisée publiable en format docx, ainsi que les pièces nécessaires au dépôt.

Un exemplaire original sera également remis au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de MARTIGUES.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et non signataires de celui-ci.

En application des articles R. 2262-1 et R. 2262-2 du code du travail, le présent accord sera transmis au CSE et aux délégués syndicaux et un avis sera affiché sur les panneaux réservés à la communication de la Direction de l'entreprise.

Les avenants éventuels au présent accord feront l'objet des mêmes modalités de dépôt.

**

*

Fait à Port-de-Bouc

Le

Fait en 5 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.

**

*

PARAPHER DES PARTIES :

____/____/____

Rh Marseille

Route Nationale Fos Martigues 13110 Port-de-Bouc
Société par actions simplifiée au capital de 10 000 €
Siret : 902 023 506, R.C.S d'Aix-en-Provence

Pour RH MARSEILLE Monsieur Bilel LAHMAR Directeur	
Pour la CGT Monsieur Franck GAULIN, délégué syndical	
Pour FO Monsieur Anthony SIGONNEAU, délégué syndical	

PARAPHER DES PARTIES :

_ / _ / _ /