

PRIMARK France S.A.S.
ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE
SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL
DISPOSITIONS GENERALES – SALARIES HORS FORFAIT

Entre les soussignés :

La société PRIMARK France S.A.S., immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 790.858.294, dont le siège social est situé au 52 rue de la Victoire, à Paris (75009), représentée par Madame Sandrine SABOURIN, agissant en qualité de Directeur des ressources humaines,

dénommée ci-dessous « L'entreprise »,

d'une part,

et,

Les organisations syndicales représentatives au niveau de la société PRIMARK France S.A.S. représentées par :

- Madame Delphine PISCIOтта, déléguée syndicale centrale C.F.D.T. (Confédération Française Démocratique du Travail) ;
- Madame Cathy VINCIGUERRA, déléguée syndicale centrale C.G.T. (Confédération Générale du Travail).

Ci-après dénommées « les organisations syndicales représentatives ».

d'autre part,

Ci-après dénommées les parties,

Il a été conclu le présent accord.

Article 1 - Préambule

Pour fonctionner dans les conditions les plus adaptées, les magasins de la société, qu'ils soient notamment situés dans des centres commerciaux ou dans des centre-ville, doivent adopter une organisation et des horaires de travail qui permettent de satisfaire à la fois les besoins de consommation de la clientèle et de gestion du magasin. Parallèlement, afin d'accompagner leur développement, l'organisation des activités du siège doit également être précisée.

A cette fin, la Direction de l'entreprise et les organisations syndicales représentatives se sont rencontrées pour déterminer ensemble les modalités des horaires de travail applicables au sein de l'entreprise.

Les durées du travail mentionnées au présent accord représentent toutes du temps de travail effectif, sans aucune exception.

Article 2 - Champ d'application

Le présent accord s'applique aux salariés de l'entreprise dont le temps de travail est décompté en heures et exerçant leurs fonctions au siège ou dans l'un des magasins, existant ou à venir.

En cas d'ouverture d'un établissement d'une autre nature, l'entreprise et les organisations syndicales représentatives se rencontreront pour déterminer les modalités d'organisation du temps de travail propres à ces établissements.

I

DUREE DU TRAVAIL

Les salariés de l'entreprise peuvent être employés à temps plein ou à temps partiel :

- la durée du travail hebdomadaire des salariés à temps plein est fixée à 35 heures ;
- la durée du travail hebdomadaire des salariés à temps partiel est fixée au minimum à 25 heures conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Une durée inférieure peut toutefois être fixée pour :

- les salariés étudiants âgés de moins de 26 ans poursuivant leurs études sur présentation d'une carte d'étudiant valide.
- les personnes en parcours d'insertion.
- les salariés en contrats de travail à durée déterminée d'une durée au plus égale à 7 jours, ou en contrats de travail à durée déterminée ou en contrats de travail temporaire conclus pour un motif de remplacement.
- Les salariés à leur demande écrite et motivée s'ils souhaitent faire face à des contraintes personnelles (ex : congé parental...), et ce avec l'accord de la direction de l'entreprise, et/ou pour cumuler plusieurs activités.

Dans les cas où une durée du travail hebdomadaire inférieure à 25 heures serait contractuellement prévue, par application des alinéas précédents, celle-ci pourra être de 8, 12 ou 16 heures.

II

DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX SALARIES DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST DECOMPTE EN HEURES

II-1 L'horaire de travail en vigueur au siège social

Les horaires de travail se décomptent par semaine civile, du lundi 0h00 au dimanche 24h00.

Les salariés qui travaillent au siège, employés à temps plein, suivent l'horaire collectif suivant :

- du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00.
- avec une pause-déjeuner quotidienne d'une durée d'une heure, non comprise dans le temps de travail effectif, qui débute au plus tôt à 12h00 et prend fin au plus tard à 14h00.
- le samedi et le dimanche sont les deux jours de repos hebdomadaires.

Certains salariés peuvent être employés à temps partiel, sur la base d'un accord entre les parties conformément aux dispositions réglementaires.

Selon les besoins de l'entreprise, le repos hebdomadaire du samedi peut être positionné sur un autre jour de la semaine. Les salariés en sont informés au moins 15 jours calendaires à l'avance.

II-2 L'horaire de travail en vigueur au sein des magasins

Les horaires de travail se décomptent par semaine civile, du lundi 0h00 au dimanche 24h00, selon un cycle défini par l'entreprise.

La liste nominative des salariés et de la planification de leurs horaires de travail est affichée au sein des locaux sociaux du magasin au moins 2 semaines avant leur prise d'effet.

Les plannings ainsi affichés doivent par conséquent être ceux de la semaine en cours et des 2 semaines suivantes.

L'organisation du travail au sein du magasin, pour tout ou partie des salariés, peut être modifiée sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois en cas de modification significative, c'est-à-dire dans le cas d'un changement des jours ou horaires collectifs de travail.

II-2-1 L'horaire de travail des salariés à temps plein

L'horaire de travail des salariés à temps complet est réparti sur cinq journées de travail de sept heures de travail effectif par semaine.

Chaque salarié travaille selon le même horaire tout au long d'une semaine civile et en changera selon un cycle défini par l'entreprise qui pourra varier selon les besoins du magasin. L'horaire au sein de la semaine peut varier en fonction des besoins du magasin.

Chaque salarié dispose de deux jours de repos hebdomadaires par semaine. Un jour de repos hebdomadaire est positionné le dimanche, un autre est positionné sur un autre jour de la semaine et, peut ne pas être systématiquement le même d'une semaine à l'autre.

Dix fois par année civile, pour un salarié présent du 1^{er} janvier au 31 décembre, le jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche est positionné le samedi ou le lundi afin que le salarié puisse disposer de deux jours de repos hebdomadaires consécutifs. Les directions des magasins prendront soin de répartir équitablement les samedis et les lundis entre les salariés.

Pour les salariés entrant en cours d'année, cette disposition sera calculée au prorata du temps de présence sur l'année.

Lorsqu'un salarié est volontaire pour travailler un dimanche le jour de repos hebdomadaire correspondant est positionné plus tôt dans la semaine.

Les salariés disposent d'une pause quotidienne d'une heure, prise en une seule fois et non incluse dans le temps de travail effectif, pendant laquelle ils ne sont pas à la disposition de l'employeur et peuvent vaquer librement à leurs occupations personnelles.

La plage horaire de la pause du matin et de la pause de l'après-midi est d'une durée de 3 heures.

Pour chaque établissement, les horaires de début et fin de chaque plage horaire seront déterminés par la direction de l'établissement et son Comité d'établissement ou Comité Social et économique.

II-2-2 L'horaire de travail des salariés à temps partiel

Sont considérés à temps partiel les salariés dont l'horaire hebdomadaire de travail est inférieur à la durée fixée par le présent accord pour les salariés à temps complet.

L'horaire de travail des salariés à temps partiel est fonction de leur durée du travail. Il ne change pas d'une semaine à l'autre sauf si accord contractuel entre les parties (pour les étudiants ou à la demande du collaborateur).

Pour toute journée de travail excédant six heures de travail effectif, les salariés disposent d'une pause quotidienne d'une heure, prise en une seule fois et non incluse dans le temps de travail effectif, pendant laquelle ils ne sont pas à la disposition de l'employeur et peuvent vaquer librement à leurs occupations personnelles.

La plage horaire de la pause du matin et de la pause de l'après-midi est d'une durée de 3 heures.

Pour chaque établissement, les horaires de début et fin de chaque plage horaire seront déterminés par la direction de l'établissement et son Comité d'établissement ou Comité Social et économique.

II-2-2-1 Pour une durée du travail hebdomadaire de 28 heures

La durée du travail correspond à 4 journées de travail de 7 heures chacune. Elles ne varieront pas d'une semaine à l'autre sauf si accord contractuel entre les parties (pour les étudiants ou à la demande du collaborateur).

II-2-2-2 Pour une durée du travail hebdomadaire de 25 heures

La durée du travail correspond à 5 demies-journées de travail de 5 heures chacune. Elles ne varieront pas d'une semaine à l'autre sauf si accord contractuel entre les parties (pour les étudiants ou à la demande du collaborateur).

Chaque salarié disposera de deux jours de repos hebdomadaires par semaine. Un jour de repos hebdomadaire sera positionné le dimanche, un autre sera positionné sur un autre jour de la semaine.

Ils seront toujours positionnés de la même manière, sous réserve d'accorder à chaque salarié deux jours de repos consécutifs au minimum dix fois par an.

II-2-2-3 Pour une durée du travail hebdomadaire de 16 heures

La durée du travail est répartie sur deux jours qui sont toujours les mêmes au sein de la semaine, dont la durée sera de huit heures sauf si accord contractuel entre les parties (pour les étudiants ou à la demande du collaborateur).

II-2-2-4 Pour une durée du travail hebdomadaire de 12 heures

La durée du travail est répartie sur deux jours qui sont toujours les mêmes au sein de la semaine, dont la durée sera comprise entre quatre heures et huit heures sauf si accord contractuel entre les parties (pour les étudiants ou à la demande du collaborateur).

II-2-2-5 Pour une durée du travail hebdomadaire de 8 heures

La durée du travail correspond à une seule journée de travail qui est toujours la même au sein de la semaine sauf si accord contractuel entre les parties (pour les étudiants ou à la demande du collaborateur).

II-2-3 L'enregistrement des horaires de travail

Le décompte de la durée du travail des salariés est réalisé par un système de badgeage physique permettant un suivi du temps et de l'activité pour les collaborateurs en suivi horaires.

Afin d'assurer le paiement des heures effectuées et de contrôler le respect des horaires, chaque salarié dont le temps de travail est décompté en heures s'identifie à l'aide des moyens mis à disposition par l'employeur dans les locaux du magasin :

- une fois en tenue au moment de rejoindre son poste de travail ;
- au début et une fois en tenue au terme de sa pause quotidienne d'une heure ;
- au moment de quitter son poste de travail en tenue.

Le contrôle de la durée du travail est effectué via le badge remis à chaque collaborateur en utilisant les badgeuses dans les locaux de l'entreprise.

Les badgeuses sont configurées afin de prendre en compte les heures d'arrivée et de départ exactes des salariés et ne permettent pas l'écritage des heures de travail. Chaque opération de saisie permet de visualiser l'heure à laquelle elle s'effectue.

Aussi, afin de tenir compte notamment du délai d'attente possible en matière d'organisation (badgeuses, demandes client, temps d'habillage et de déshabillage de la tenue demandée...), il a été convenu entre les parties l'introduction d'une flexibilité sur l'arrivée et le départ au quotidien des salariés qui se traduit par le dispositif suivant.

Compte tenu de ce qui précède, il sera mis en place un système de tolérance de plus ou moins 7 minutes, d'avance ou de retard, par rapport aux horaires de travail journaliers fixés pour chaque salarié. Ainsi, les heures excédentaires ou déficitaires réalisées par rapport aux plannings des collaborateurs viendront créditer ou débiter un compteur qui ne pourra en aucun cas dépasser 15 minutes par semaine.

L'objectif de cette disposition est de viser l'horaire prévu sur les plannings.

Il est rappelé que ne peuvent être considérées comme heures supplémentaires que les heures effectuées à la demande expresse écrite du responsable hiérarchique. Celles-ci seront réalisées et rémunérées dans les conditions et limites fixées légalement.

Les dépassements horaires liés à la flexibilité du temps de travail (pointage) introduits dans cet accord feront également l'objet d'une rémunération dans les mêmes conditions.

II-2-4 La journée de solidarité

Les parties conviennent que pour tous les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, la mise en place du dispositif correspondant à la journée dite de solidarité et institué par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 (articles L.3133-7 et suivants du Code du travail) se traduit par l'absence d'une journée supplémentaire de travail prise en charge par la société.

II-2-5 Jours fériés

Conformément aux dispositions de la convention collective des maisons à succursales de vente au détail d'habillement :

- les salariés peuvent être appelés à travailler 3 jours fériés par an, le 8 Mai inclus.
- un magasin pouvant être ouvert tous les jours fériés, le chef d'établissement établit la liste des salariés retenus sur la liste des volontaires pour travailler chacun de ces jours fériés.

Afin de faciliter la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, la planification des jours fériés est établie par trimestre de la manière suivante :

1/ Le recensement des salariés s'effectue sur la base du volontariat pour tous les jours fériés. Il s'effectue au plus tard 3 mois avant le début du trimestre.

2/ Les salariés sont informés de la planification de leurs jours fériés travaillés au plus tard un mois avant le début du trimestre concerné.

3/ Sauf circonstances exceptionnelles dont la nature le justifierait, les salariés volontaires ne pourront plus se rétracter dans les trois semaines précédant le jour férié.

En cas de désistement de dernière minute, le choix de salariés pour travailler ce jour férié se fera auprès de salariés volontaires pour travailler ce jour férié mais non retenus initialement dans la planification de cette journée.

Pour les salariés concernés par le présent accord, les heures travaillées un jour férié sont majorées de 100% du salaire de base et donnent droit à un repos compensateur équivalent aux heures de travail effectif réalisées.

Cette majoration ne se cumule pas avec les majorations prévues pour le travail du dimanche lorsque le dimanche est également un jour férié, pour les heures supplémentaires et complémentaires et pour les compléments d'heures.

La prise des repos compensateurs ainsi générés doit intervenir dans les 6 mois suivant l'acquisition. La Direction s'efforcera de donner une réponse à une demande de repos compensateur dans un délai de 15 jours calendaires.

III- DISPOSITIONS DIVERSES

III-1 Congés exceptionnels

Conformément aux dispositions réglementaires, en dehors des congés annuels, les salariés ont droit à des jours normalement travaillés de congés rémunérés pour ces événements et ce, quelle que soit leur ancienneté :

- mariage du salarié : 5 jours
- conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS) : 5 jours
- mariage d'un enfant (ou de l'enfant du conjoint ou de la personne avec laquelle le salarié est lié par un PACS) : 2 jours
- mariage d'un petit enfant, d'une sœur ou d'un frère : 1 jour
- mariage du père ou de la mère : 1 jour
- naissance ou arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption : 3 jours
- communion ou confirmation d'un enfant ou d'un petit enfant : 1 jour
- annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours
- décès du conjoint : 4 jours
- décès d'un enfant (ou de l'enfant du conjoint ou de la personne avec laquelle le salarié est lié par un PACS) : 5 jours
- décès du père ou de la mère : 3 jours
- décès d'un frère, d'une sœur, des beaux-parents : 3 jours
- décès d'un ascendant ou d'un descendant : 1 jour
- déménagement du salarié : 1 jour dans un délai raisonnable suivant la signature du bail ou de l'acte de vente.

Les dispositions relatives à un événement concernant l'enfant présent dans le foyer du salarié.

Lorsque le décès nécessite un déplacement de plus de 300 kilomètres du lieu de la résidence, il sera accordé 1 jour de congé supplémentaire.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L1225-16 du code du travail, les salariées bénéficient d'une autorisation d'absence rémunérée pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L. 2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

Les salariées bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique bénéficient d'une autorisation d'absence rémunérée pour les actes médicaux nécessaires.

Les conjoints salariés de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficient également d'une autorisation d'absence rémunérée pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

Ces absences sont rémunérées et assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par le ou la salariée au titre de son ancienneté dans l'entreprise.

Ces congés exceptionnels doivent être pris au moment même des événements, et peuvent se cumuler avec les congés payés.

Pour bénéficier de l'autorisation d'absence au titre d'un des événements familiaux mentionnés ci-dessus, le salarié doit présenter un justificatif de la survenance de l'événement en cause au plus tard dans un délai d'une semaine suivant la prise du congé.

IV- DISPOSITIONS FINALES

IV-1 Commission de suivi

Une commission de suivi composée de deux représentants de chaque organisation syndicale signataire et de deux représentants de la direction se réunira une fois par an, au cours du deuxième trimestre de l'année civile, à l'initiative de la direction de la société. Elle sera chargée d'étudier les modalités pratiques d'application du présent accord et proposera, le cas échéant, des adaptations au présent accord.

Le CCE sera informé des travaux de la commission de suivi.

IV-2 Prise d'effet et durée

Les dispositions du présent accord, conclu pour une durée indéterminée, entreront en vigueur dans un délai de 3 mois à compter de sa signature. Ce délai permettra d'introduire dans les systèmes informatiques de gestion des collaborateurs les nouvelles règles prévues par le présent accord.

IV-3 Révision

Le présent accord pourra faire l'objet de révision par l'employeur et les organisations syndicales de salariés signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement, conformément aux dispositions des articles L 2261-7 et L 2261-8 du Code du travail. Toute demande de révision,

CU

obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 3 mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

IV-4 Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé par ses signataires, sous réserve de respecter un préavis de 3 mois. La dénonciation devra être notifiée par son auteur aux autres signataires.

En cas de dénonciation par tous les signataires, employeurs ou représentants des salariés, une nouvelle négociation doit s'engager dans les 3 mois suivant le début du préavis si une des parties intéressées le demande. Conformément aux dispositions des articles L.2261-10 et suivants du Code du travail, le présent accord continuera de produire ses effets jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention ou de l'accord qui lui sera substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

IV-5 Diffusion

Dès sa conclusion, le présent accord sera, à la diligence de l'entreprise, déposé à la Direccte en deux exemplaires, dont une version sur support papier, signées des parties et une version sur support électronique.

L'entreprise en déposera un exemplaire au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Créteil.

Fait à Créteil, le 26/10/18.

Pour les organisations syndicales :

C.F.D.T. – Mme Delphine PISCIOTTA

le 26/10/2018



C.G.T. – Mme Cathy VINCIGUERRA

le 13/10/2018



Pour l'Entreprise :

