

PRIMARK France S.A.S.

**ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE
SUR LE DIALOGUE SOCIAL ET LE PARCOURS PROFESSIONNEL
DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

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 3-5 Rue Saint-Georges, 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 :

- Monsieur Samuel JOVIGNOT, délégué syndical central C.F.D.T. (Confédération Française Démocratique du Travail – Fédération des services) ;
- Monsieur Thiago DA SILVA PAEGLE, délégué syndical central C.F.T.C. (Confédération Française des Travailleurs Chrétiens) ;
- 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.

TP

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
Article I. Préambule	5
Article II. Champ d'application	5
Article III. Les acteurs de la représentation syndicale et les moyens associés	6
Section 3.01 Les organisations syndicales	6
A. Définition d'une section syndicale.....	6
B. Rôle de la section syndicale.....	6
C. Moyens dont dispose chaque organisation syndicale.....	6
1. Moyens de communication.....	6
2. Local syndical mis à disposition au sein de chaque établissement.....	7
3. Courrier adressé aux organisations syndicales.....	7
4. Courrier électronique.....	8
5. Réunions de la section syndicale.....	8
6. Participation à la Convention nationale annuelle du syndicat.....	8
7. Exercice du droit de grève.....	8
8. Budget.....	9
Section 3.02 Les Délégués Syndicaux Centraux	9
A. Rappel modalités de désignation.....	9
B. Rôle.....	9
C. Moyens dont dispose chaque DSC au sein de l'entreprise.....	10
1. Heures de délégation.....	10
2. Déplacements.....	10
3. Equipement.....	11
Section 3.03 Les Délégués de région	11
A. Modalités de désignation.....	11
B. Rôle.....	12
C. Moyens dont dispose chaque Délégué de région au sein de leur périmètre de désignation.....	12
1. Heures de délégation.....	12
2. Déplacements.....	12
3. Equipement.....	12
Section 3.04 Le Délégué syndical d'établissement et le Représentant de section syndicale d'établissement	13
A. Modalités de désignation.....	13
B. Rôle du Délégué Syndical d'établissement.....	13

C.	Rôle du Représentant de section syndicale d'établissement	13
D.	Moyens dont dispose chaque DS et RSS au sein de leur périmètre de désignation.....	13
1.	Heures de délégation.....	13
2.	Déplacements	14
3.	Équipement.....	14
Article IV. L'organisation des réunions de négociation au niveau de l'entreprise.....		15
Section 4.01 Groupe de négociation		15
A.	Composition.....	15
B.	Attributions.....	16
Section 4.02 Calendrier prévisionnel de négociation.....		16
A.	Nombre de réunion par négociation et objet.....	16
B.	Nature des informations partagées entre les négociateurs.....	17
Section 4.03 Formalisation des réunions de négociation		17
Section 4.04 Lieu des réunions de négociation		17
Section 4.05 Moyens alloués à la délégation syndicale.....		17
A.	Heures de préparation et d'assistance aux réunions de négociation.....	18
B.	Enregistrement audio des réunions de négociation	18
C.	Frais de déplacement.....	18
Article V. Liberté de circulation des représentants du personnel.....		18
Article VI. Les modalités de gestion des heures de délégation et heures de réunion..		19
Section 6.01 Prise des heures de délégation		19
Section 6.02 Temps de trajet et de réunion à l'initiative de l'employeur		19
A.	Procédure de voyage.....	19
B.	Modalités de décompte des temps de trajet et de réunion	19
Article VII. Les formations et le parcours professionnel du salarié représentant du personnel 20		
Section 7.01 Entretien annuel des représentants du personnel.....		20
Section 7.02 Entretien de valorisation du parcours de représentant du personnel...		20
A.	Entretien de début de mandat	20
B.	Entretien de fin de mandat	21
Section 7.03 Formation des DSC et délégués régionaux		21
Section 7.04 Formation économique, sociale ou syndicale		21
Article VIII. DISPOSITIONS FINALES		22
Section 8.01 Commission de suivi.....		22
Section 8.02 Prise d'effet et durée.....		23

TP

Section 8.03 Révision	23
Section 8.04 Diffusion	23
Annexe 1 – CARTE DE REPARTITION DES REGIONS DANS LE CADRE DE DELEGUES DE REGION	24
Annexe 2 – MODALITES DE PRISE DES HEURES DE DELEGATION	25
Annexe 3 – POLITIQUE VOYAGE PRIMARK France SAS	27

TP

Article I. Préambule

Il est préalablement rappelé que l'entreprise a été créée en France en 2013 et est dotée de représentants du personnel depuis avril 2015.

Primark France SAS est une société en forte croissance avec de nombreuses ouvertures de magasins prévues et une augmentation significative du nombre de salariés. Par conséquent, il est apparu nécessaire d'établir les règles de fonctionnement propres à l'entreprise concernant ses relations avec les représentants du personnel.

Il a été conclu 2 accords en 2019 concernant la mise en place de Comités sociaux économiques et d'un Comité social et économique Central ainsi que de leurs modalités de fonctionnement.

Dans la poursuite des discussions, il est apparu important de mettre en place également un accord sur le dialogue social au sein de l'entreprise et afin d'y parvenir, différentes réunions ont été planifiées ayant abouti au présent accord :

- 26 septembre 2018
- 14 février 2019
- 10 mai 2019
- 6 juin 2019
- 1^{er} juillet 2019.

Article II. Champ d'application

Le présent accord s'applique au sein de l'ensemble des établissements de la société Primark France SAS, existant ou à créer.

TP

Article III. Les acteurs de la représentation syndicale et les moyens associés

Section 3.01 Les organisations syndicales

A. Définition d'une section syndicale

Il est convenu entre les parties que les dispositions prévues au présent accord s'appliquent à chaque organisation syndicale constituée au niveau de l'entreprise.

B. Rôle de la section syndicale

Les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes mentionnées dans leurs statuts.

L'organisation syndicale assure la représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres, conformément aux dispositions de l'article L.2131-1 du code du travail.

En conséquence, la section syndicale peut œuvrer pour l'ensemble des salariés de l'entreprise, sans être cantonnée à la défense des intérêts de ses seuls adhérents.

La section syndicale n'a pas la personnalité juridique. Elle n'est qu'une émanation du syndicat dans une entreprise ou dans un établissement.

C. Moyens dont dispose chaque organisation syndicale

1. Moyens de communication

Panneaux mis à disposition des organisations syndicales

Un panneau par établissement sera alloué à chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise ou de l'établissement concerné.

Chaque panneau permettra l'affichage de 6 feuilles au format A4.

Les panneaux seront situés au niveau des locaux sociaux et seront fermés à clés. Leur emplacement sera défini par la direction du magasin, après consultation auprès des syndicats présents dans l'établissement.

Il est rappelé que chaque communication qui figurera au panneau d'affichage doit faire l'objet d'une remise à la direction simultanée.

A titre de rappel, seul l'affichage sur les panneaux réservés à cet effet est autorisé. Le local syndical étant un local commun aux différentes organisations syndicales présentes au sein de l'établissement, celui-ci doit respecter une parfaite neutralité.

Information des salariés sur les instances et organisations syndicales :

Afin de permettre une diffusion cohérente des informations ci-dessous au sein des établissements, l'entreprise affichera une fois par semestre les noms et les adresses email :

- des délégués syndicaux centraux ;
- des délégués de région ;
- des membres et représentants syndicaux au CCE/CSEC.

Cet affichage sera réalisé sur un panneau réservé à la direction.

TP

A charge à chaque organisation syndicale et au CSE de communiquer les éléments concernant les délégués syndicaux d'établissement et des secrétaire et trésorier de l'établissement.

Tracts

Conformément à l'article L.2142-4 du Code du travail, il est rappelé que les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux travailleurs de l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci aux heures d'entrée et de sortie du travail.

Afin que cette diffusion n'apporte ni trouble injustifié à l'exécution normale du travail ou à la marche de l'entreprise, ni perturbation dans le travail, cette distribution se fait au niveau des pointeuses au changement d'équipe (arrivées ou départs des collaborateurs).

Il est rappelé que chaque communication distribuée doit faire l'objet d'une remise à la direction simultanée.

2. Local syndical mis à disposition au sein de chaque établissement

Un local syndical est mis à disposition par l'entreprise selon les dispositions légales (local partagé entre les organisations syndicales présentes c'est-à-dire en cas de présence d'un délégué syndical, représentant de section syndicale, délégué régional, délégué syndical central qui est salarié de l'établissement).

En cas de désignation d'un nouveau représentant d'une organisation syndicale au niveau de l'établissement (délégué syndical ou représentant de section syndicale), la direction organisera une réunion conjointe avec les autres DS et/ou RSS pour rappeler les bonnes pratiques et l'organisation à mettre en place au regard de la mise à disposition du local (matériel, gestion des clés du local...).

L'entreprise met à disposition au sein du local syndical le matériel suivant :

- une table,
- des chaises,
- uné demi-armoire par organisation syndicale,
- une imprimante,
- un téléphone avec une ligne fixe,
- une ligne internet hors réseau entreprise ;
- uné cartouche d'encre tous les 2 mois au maximum.

Il est par ailleurs alloué un ordinateur pour deux organisations syndicales qui devront le partager.

Au-delà de deux organisations syndicales, un second ordinateur sera alloué.

Il est rappelé que chaque établissement dispose à ce jour de deux ordinateurs, un pour le local syndical et un pour le CHSCT.

Du fait du nouveau format des instances, CSSCT rattachée au CSE, le 2ème PC sera affecté au local syndical.

3. Courrier adressé aux organisations syndicales

Afin de recevoir le courrier adressé à chaque organisation syndicale présente dans l'établissement, une boîte aux lettres par organisation syndicale leur sera affectée qui se situera à un endroit convenu par la direction du magasin, après consultation auprès des syndicats présents dans l'établissement.

TP

Le même dispositif sera mis en place pour le Comité social et économique de l'établissement.

4. Courrier électronique

Dans le cadre de ses missions, chaque organisation syndicale a la possibilité de créer une adresse email dont la structure du nom sera identique, par exemple : cqtpriemark@gmail.com; cfdtprimark@gmail.com; cftcprimark@gmail.com.

De la même manière, chaque Comité Social et Economique d'établissement a la possibilité de créer une adresse email, par exemple : cseprimark[nom du magasin]@gmail.fr.

Il est convenu que la personne en charge d'une mission particulière au sein des instances représentatives du personnel (CSE, CSEC) signataire d'une communication interne indiquera sous son nom uniquement la fonction pour laquelle il écrit (exemple : « secrétaire CSE » et non « délégué syndical central CFTC »).

5. Réunions de la section syndicale

Une réunion de la section syndicale par an pourra être organisée à laquelle participeront les mandatés du même syndicat (Délégué Syndical Central/Délégués de Région/Délégués Syndicaux/Représentants de section syndicale).

Cette réunion sera considérée comme du temps de travail effectif et donc rémunérée, à hauteur d'une journée de 7 heures.

Les dépenses associées au déplacement seront pris en charge par l'entreprise sur la base des justificatifs de dépenses transmis et dans le respect de la politique voyages en vigueur au sein de la Société à la date de l'engagement de dépenses.

Dans un souci d'optimisation des coûts, cette réunion devra être programmée la veille ou le lendemain d'une réunion nationale de la Société (réunion de négociation ou réunion CSEC).

6. Participation à la Convention nationale annuelle du syndicat

Conformément aux dispositions de la convention collective applicable au sein de la Société, « les salariés appelés à participer aux congrès statutaires des organisations syndicales représentatives bénéficieront - sur justificatif - de 3 jours payés par an dans la limite d'une personne par entreprise et par organisation syndicale représentative ».

La représentativité requise par l'organisation syndicale est celle établie au niveau de la Société au 1^{er} tour de scrutin des élections CSE.

Cette réunion sera considérée comme du temps de travail effectif et donc rémunérée, à hauteur de 3 journées de 7 heures par jour.

Les dépenses associées au déplacement seront pris en charge par l'entreprise sur la base de justificatifs dans la limite du budget annuel alloué à l'organisation syndicale.

7. Exercice du droit de grève

Afin d'éviter toute problématique inutile lors d'une grève, il est convenu les règles suivantes :

TP

Il est rappelé que chaque collaborateur a le droit de faire grève, cependant, préalablement à sa mise en œuvre, les revendications doivent faire l'objet d'une communication auprès de l'établissement concerné.

De même, les collaborateurs désirant exercer leur droit de grève doivent respecter la réglementation en la matière d'ordre public.

Enfin, afin d'éviter tout malentendu notamment lors de l'établissement de la paie, les salariés grévistes devront informer le service Ressources Humaines de l'établissement concerné par tout moyen.

Le contrat de travail des salariés en grève sera suspendu. Cette absence sera en conséquence considérée comme une absence autorisée non payée.

8. Budget

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise disposera d'un budget de 4 000 euros par année civile qui sera décompté sur la base des justificatifs transmis.

Ce montant sera alloué à compter de la mise en place du présent accord, au prorata temporis en cas d'année incomplète.

Toutes factures et justificatifs seront transmis à la direction de l'entreprise par l'intermédiaire du Délégué Syndical Central de chaque organisation syndicale.

Ce budget servira à financer les déplacements et les frais courants de l'organisation syndicale, à savoir : frais de déplacement, repas, hébergement, papeterie, cartouches d'encre, documentation juridique.

Section 3.02 Les Délégués Syndicaux Centraux

A. Rappel modalités de désignation

En application des dispositions du Code du travail, dans les entreprises de 2 000 salariés et plus qui comportent au moins deux établissements de 50 salariés ou plus, chaque syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner un délégué syndical d'entreprise distinct des délégués syndicaux d'établissement.

Pour pouvoir désigner un délégué syndical central (DSC), le syndicat doit avoir recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au CE/CSE, quel que soit le nombre de votants, en additionnant les suffrages de l'ensemble des établissements compris dans l'entreprise.

Dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés, comportant au moins deux établissements d'au moins 50 salariés chacun, chaque syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner un DSC distinct des délégués syndicaux d'établissement selon les règles légales applicables en la matière.

B. Rôle

L'ensemble des missions du délégué syndical d'établissement est applicable au délégué central d'entreprise.

Le délégué syndical central représente son syndicat auprès de l'employeur pour lui formuler des propositions, des revendications ou des réclamations.

TP

Il assure par ailleurs l'interface entre les salariés et l'organisation syndicale à laquelle il appartient et anime la section syndicale.

Le délégué syndical central est habilité à participer aux négociations d'accords au niveau de l'entreprise.

Il coordonne les délégués de région et délégués syndicaux d'établissement de son organisation syndicale.

C. Moyens dont dispose chaque DSC au sein de l'entreprise

1. Heures de délégation

Selon les dispositions du Code du travail, chaque délégué syndical central dispose de 24 heures par mois pour l'exercice de ses fonctions. Ces heures s'ajoutent à celles dont il peut disposer à un titre autre notamment de délégué syndical d'établissement.

Par exemple, si le DSC dispose déjà de 24 heures en tant que DS d'établissement, il n'a droit à aucun complément d'heures.

Au regard du développement important de la société avec l'ouverture prévue de nouveaux magasins, les parties à l'accord ont souhaité tenir compte de cette évolution et prévoir l'augmentation des heures de délégation affectées aux DSC de l'entreprise.

Il a été convenu de faire évoluer le nombre d'heures de délégation du DSC en fonction de l'augmentation du nombre de salariés dans l'entreprise :

- 50% Temps plein par mois pour 5 000 personnes soit 75 heures arrondi par mois,
- 75% Temps plein par mois pour 7 500 personnes soit 113 heures arrondi par mois,
- 100% Temps plein par mois pour 10 000 personnes.

Ce nombre d'heures comprend les heures de délégation au titre des autres mandats potentiellement détenus par le DSC au sein de l'entreprise considérant que le cumul avec d'autres mandats ne peut, en toute hypothèse, dépasser les heures de délégation par mois dont dispose le DSC sur la base des éléments cités ci-dessus.

Le nombre de personnes pris en compte pour la détermination du nombre d'heures de délégation du DSC correspond à l'effectif de l'entreprise, inscrit en moyenne sur l'année civile, calculé au 31 décembre de l'année précédente.

Pour un temps partiel, il est rappelé que le nombre d'heures de délégation ne peut aller au-delà de 2/3 du temps de travail du salarié concerné.

2. Déplacements

Le DSC dispose d'une liberté de déplacement sur l'ensemble des établissements de l'entreprise.

Il est rappelé que pour des raisons de sécurité, une information préalable, dans un délai raisonnable, doit être faite auprès de la direction de l'entreprise.

Le DSC a la possibilité d'être accompagné lors de ces déplacements soit par le DS/RSS du magasin, soit par le Délégué de la région concernée.

TP

3. Equipement

Les équipements attribués sont à un usage professionnel et ne doivent pas faire l'objet d'une utilisation personnelle ou contraire à la législation.

Chaque DSC a la possibilité de bénéficier du remboursement par l'entreprise d'un forfait de téléphone portable dans la limite de 15 euros par mois qui fait l'objet d'un remboursement.

Le remboursement des appels téléphoniques se fait uniquement sur la base des appels nationaux, hors numéros surtaxés, dans le cadre d'un forfait défini par l'entreprise.

Il est rappelé que le matériel mis à disposition doit permettre aux DSC de communiquer avec la direction, les collaborateurs de l'entreprise et leur syndicat respectif.

Par ailleurs, l'entreprise met à la disposition de chaque DSC qui en fait la demande un ordinateur portable.

Le matériel mis à la disposition des représentants du personnel fera l'objet d'une restitution auprès de l'entreprise à la fin de leur mandat.

Le coût concernant l'ordinateur fourni ne sera pas déduit du budget attribué à l'organisation syndicale.

Section 3.03 Les Délégués de région

A. Modalités de désignation

Chaque syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner par le biais de sa fédération un délégué de région au sein des 3 régions suivantes, selon une répartition homogène afin de tenir compte du nombre de magasins par région :

- Ile de France (départements 75, 91, 92, 93, 94, 95 et 77),
- Nord,
- Sud.

La répartition géographique des 3 régions, par département, est prévue en annexe du présent accord.

Pour pouvoir désigner un délégué régional (DR), le syndicat doit avoir recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au CE/CSE, quel que soit le nombre de votants, en additionnant les suffrages de l'ensemble des établissements compris dans l'entreprise.

Le Délégué de région doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Etre salarié de la société au sein de l'un des établissements de la région où il est désigné ;
- Etre délégué syndical d'établissement ;
- Etre élu titulaire ou suppléant au sein du Comité d'établissement/Comité Social et Economique de son établissement d'appartenance.
- Ne pas être Délégué syndical central

Chaque Fédération aura la possibilité de retirer le mandat du ou des Délégué(s) de région ainsi désigné(s).

B. Rôle

L'ensemble des missions du Délégué syndical d'établissement est applicable au Délégué de région.

Le délégué de région représente son syndicat auprès de l'employeur pour lui formuler des propositions, des revendications ou des réclamations inhérentes à la région pour laquelle il a été désigné.

Il est l'interlocuteur privilégié entre les collaborateurs et DS/RSS des établissements de sa région d'affectation. Il assure le lien entre les DS/RSS d'établissement et le DSC de son syndicat.

C. Moyens dont dispose chaque Délégué de région au sein de leur périmètre de désignation

1. Heures de délégation

Chaque Délégué de région dispose de 10 heures de délégation par mois. Il dispose également de 7 heures de déplacement par mois pour effectuer des visites sur les magasins de son périmètre d'attribution.

En cas de non-utilisation de ces heures sur un mois, ces heures sont reportables sur le mois suivant uniquement dans la limite de 5 heures et non déléguables à un autre Délégué de région du même syndicat ou d'un autre syndicat, de la région ou d'une autre région, Délégué syndical d'établissement/RSS ou DSC.

2. Déplacements

Le Délégué de région dispose d'une liberté de déplacement sur l'ensemble des établissements de sa région d'appartenance.

Il est rappelé que pour des raisons de sécurité, une information préalable, dans un délai raisonnable, doit être faite auprès de la direction de l'entreprise.

Le Délégué de région a la possibilité d'être accompagné lors de ces déplacements soit par le DS/RSS de l'établissement, soit par le DSC de son organisation syndicale.

3. Equipement

Les équipements attribués sont à un usage professionnel et ne doivent pas faire l'objet d'une utilisation personnelle ou contraire à la législation.

Chaque Délégué de région a la possibilité de bénéficier du remboursement par l'entreprise d'un forfait de téléphone portable dans la limite de 15 euros par mois qui fait l'objet d'un remboursement.

Le remboursement des appels téléphoniques se fait uniquement sur la base des appels nationaux, hors numéros surtaxés, dans le cadre d'un forfait défini par l'entreprise.

Il est rappelé que le matériel mis à disposition doit permettre aux Délégués de région de communiquer avec la direction, les collaborateurs de l'entreprise et leur syndicat respectif.

Section 3.04 Le Délégué syndical d'établissement et le Représentant de section syndicale d'établissement

A. Modalités de désignation

Il est rappelé que l'accord du 25 février 2019 relatif à la mise en place de Comités Sociaux Economiques et d'un Comité Social et Economique Central prévoit que chaque établissement de la Société vaut également établissement distinct pour la désignation de délégués syndicaux d'établissement selon les dispositions prévues par le Code du travail.

Par ailleurs, chaque syndicat qui constitue, conformément à l'article L.2142-1 du Code du travail, une section syndicale au sein de l'entreprise ou de l'établissement d'au moins 50 salariés peut, s'il n'est pas représentatif dans l'entreprise ou l'établissement, désigner un représentant de la section pour le représenter au sein de l'entreprise ou de l'établissement.

B. Rôle du Délégué Syndical d'établissement

Le Délégué syndical fait connaître à l'employeur ses réclamations, revendications ou propositions.

Il peut participer à la négociation des accords collectifs avec le Délégué Syndical Central de son organisation syndicale.

C. Rôle du Représentant de section syndicale d'établissement

Le RSS représente son syndicat auprès de l'employeur et assure la défense des salariés.

Il anime la section syndicale afin que le syndicat qui l'a désigné obtienne, aux élections professionnelles, les résultats lui permettant d'être reconnu comme représentatif.

D. Moyens dont dispose chaque DS et RSS au sein de leur périmètre de désignation

1. Heures de délégation

Selon les dispositions du code du travail :

- Chaque représentant de section syndicale dispose de 4 heures de délégation par mois
- Chaque délégué syndical d'établissement dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions qui varie selon l'effectif de l'établissement sur lequel il est désigné. Ce temps est égal à :
 - 12 heures par mois dans les établissements de 50 à 150 salariés;
 - 18 heures par mois dans les établissements de 151 à 499 salariés ;
 - 24 heures par mois dans les établissements d'au moins cinq cents salariés.

Les effectifs pris en compte pour la détermination de ces heures sont calculés conformément aux dispositions prévues aux articles L1111-2 et L1111-3 du Code du travail.

2. Déplacements

Le DS/RSS dispose d'une liberté de déplacement dans leur établissement d'appartenance.

Afin d'assurer cette liberté de circulation, le service de sécurité de l'établissement est informé des noms de DS/RSS de l'établissement.

Le DS/RSS a la possibilité d'être accompagné lors de ces déplacements soit par le Délégué de la région de l'établissement, soit par le DSC.

3. Equipement

Le DS/RSS dispose des moyens matériels attribués à la section syndicale tels que prévus au présent accord : moyens de communication, local syndical mis à disposition au sein de chaque établissement, courrier électronique et courrier adressé aux organisations syndicales.

Article IV. L'organisation des réunions de négociation au niveau de l'entreprise

Les parties à la négociation rappellent que dans le cadre de la « loi Travail » du 8 août 2016, le législateur a souhaité inciter les partenaires sociaux, à tous les niveaux de négociation, à s'accorder sur une méthode de négociation dans le but d'améliorer la qualité des négociations.

Ainsi, les dispositions de l'article L. 2222-3-1 du code du travail issu de cette loi prévoit qu'« une convention ou un accord collectif peut définir la méthode permettant à la négociation de s'accomplir dans des conditions de loyauté et de confiance mutuelle entre les parties. »

Les parties à la négociation ont entendu mettre en œuvre ses dispositions dans le cadre du présent accord.

Elles reconnaissent en effet la nécessité d'organiser et d'encadrer le bon déroulement des discussions destinées à permettre des négociations au niveau de l'entreprise dans les meilleures conditions.

Les parties se sont donc réunies afin de formaliser les règles de fonctionnement décrites ci-après :

- D'une part, les principales étapes du déroulement des négociations.
- D'autre part, la nature des informations partagées entre les négociateurs.

Les parties conviennent ainsi que l'organisation actuellement des négociations au niveau de l'entreprise (objet et périodicité tels qu'exposés ci-dessous) est la plus à même de garantir l'efficacité du dialogue social et permet de traiter l'ensemble des thèmes prévus par la loi tout en tenant compte des spécificités de l'entreprise.

C'est pourquoi ces négociations se font uniquement au niveau de l'entreprise.

Section 4.01 Groupe de négociation

A. Composition.

Un groupe de négociation est constitué au début de chaque négociation d'un accord d'entreprise.

Chaque groupe de négociation est composé :

- d'une délégation syndicale composée, pour chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, du Délégué Syndical Central d'entreprise, d'un délégué syndical d'établissement ou délégué régional et au plus de deux salariés.

En l'absence de délégué syndical d'établissement ou délégué régional, le nombre de salariés pouvant compléter la délégation sera de 3, au plus.

Le nom des membres composant la délégation syndicale pour l'ensemble des réunions sera communiqué par chaque organisation syndicale à la Direction des Ressources Humaines au plus tard 3 semaines avant le début de la 1^{ère} réunion de chaque négociation.

En cas d'absence d'un membre de la délégation syndicale pour cause de congés payés, de congé formation, de RTT à l'initiative de l'employeur, de maladie ou d'accident, celui-ci pourra être remplacé par une personne désignée à cet effet par la délégation qui en

informera la Direction des Ressources Humaines au moins 3 semaines avant la date prévue pour la réunion.

- d'une **délégation patronale** composée du Directeur des Ressources Humaines de la société et/ou du Directeur des Relations Sociales, lesquels pourront se faire assister par toute autre personne appartenant à la société et apte à l'assister pendant les négociations.

Le Groupe de négociation est présidé par le Directeur des Ressources Humaines ou, en son absence, par le Directeur des Relations Sociales.

B. Attributions.

Chaque Groupe de négociation a pour attribution de négocier la mise en place d'un accord d'entreprise.

A ce titre, la Direction s'engage à présenter, au cours de la 3^{ème} réunion au plus tard de chaque négociation, un projet d'accord, lequel pourra servir de base de rédaction aux parties et ce, afin de rendre plus efficace le processus de négociation.

Le Comité Economique et Social Central sera informé sur l'état d'avancement des négociations en cours et sur les accords qui seront mis en place à l'issue de chacune des négociations.

Section 4.02 Calendrier prévisionnel de négociation

A. Nombre de réunion par négociation et objet.

Les parties conviennent que chaque négociation au niveau de l'entreprise se déroulera en 4 étapes, de la manière suivante :

- **Réunion 1 :**
 - Présentation générale du thème de la négociation.
 - Remise de la documentation nécessaire à la négociation en plus des informations déjà contenues dans la Base de données Economiques et Sociales.
 - Recueil des 1^{ères} demandes et propositions des organisations syndicales présentes à la négociation.
- **Réunion 2 :**
 - Présentation par les organisations syndicales de leurs propositions.
 - Présentation par la Direction de ses propositions.
 - 1^{ers} échanges entre les organisations syndicales et la direction.
- **Réunion 3 :**
 - Présentation et lecture d'un projet d'accord.
 - Poursuite des échanges et discussions entre les organisations syndicales et la direction.
- **Réunion 4 :**
 - Présentation du projet d'accord finalisé
 - Derniers échanges entre direction et organisations syndicales

Aux termes de chaque réunion, seront confirmées la date et l'heure de la réunion suivante, ainsi que son ordre du jour.

En cas de changement, la fixation des réunions (date et heure) est réalisée par la Direction des Ressources Humaines.

A l'issue de la 4^{ème} réunion de négociation, le projet d'accord sera mis à la signature auprès des organisations syndicales dans les 15 jours.

Exceptionnellement, d'un commun accord, et en vue d'approfondir certaines négociations compte tenu de la complexité du thème abordé, la fixation de réunions supplémentaires pourra être envisagée en complément des 4 réunions planifiées.

B. Nature des informations partagées entre les négociateurs.

L'entreprise mettra à disposition des parties à la négociation les informations en rapport avec le thème de la négociation et nécessaires aux échanges.

Les DSC disposent par ailleurs d'un ensemble d'informations dans le cadre de la Base de données économiques et sociales mise en place au sein de l'entreprise (BDES).

Il est rappelé que l'ensemble des documents et informations fournies par l'entreprise sont par nature confidentiels et ne peuvent être communiqués en dehors des personnes parties à la négociation.

Section 4.03 Formalisation des réunions de négociation

Un compte rendu sera établi à la fin de chaque réunion du groupe de négociation.

Ce compte rendu sera rédigé par la direction et transmis à chaque groupe de négociation.

Après chaque signature d'accord d'entreprise, la direction de chaque établissement communiquera auprès des collaborateurs sur les mesures applicables et procédera à un affichage.

Section 4.04 Lieu des réunions de négociation

Les négociations se dérouleront en principe en région parisienne dans une salle de réunion réservée à cet effet par la Direction.

Tout changement de lieu de ces réunions sera communiqué aux parties par tous moyens au moins 3 jours avant la date prévue de réunion.

Section 4.05 Moyens alloués à la délégation syndicale

Afin de permettre aux membres de la délégation syndicale d'exercer dans les meilleures conditions possibles leurs attributions dans le cadre de ces négociations, il est convenu de leur donner des moyens supplémentaires à ceux déjà détenus le cas échéant au regard de leurs mandats de représentant du personnel.

A. Heures de préparation et d'assistance aux réunions de négociation

Tous les membres de la délégation syndicale hors DSC peuvent bénéficier de 2 demi-journées de préparation avant chaque réunion avec un maximum de 7 heures au total, entre la réunion 1 et la réunion 2 ainsi qu'entre la réunion 2 et la réunion 3.

Le temps passé par les membres de la délégation syndicale aux réunions de préparation et de négociation organisées à l'initiative de la Direction sera payé comme temps de travail effectif et ne s'imputera pas sur les crédits d'heures.

Ces heures de préparation ont pour objectif de permettre à chaque délégation syndicale de préparer la négociation notamment par l'étude de la documentation fournie par l'entreprise, la détermination et l'élaboration des propositions dans le cadre de la négociation.

Afin de favoriser les échanges lors des réunions de négociation, les propositions des délégations syndicales seront transmises à la direction une semaine avant la tenue de ces réunions.

B. Enregistrement audio des réunions de négociation

Un système d'enregistrement des échanges lors des réunions de négociation sera mis en place afin d'éviter tout problème d'interprétation ou revenir sur des points qui n'auraient pas été entendus.

C. Frais de déplacement

Les frais de transport et autres frais de déplacements engagés par les membres de la délégation syndicale pour participer à la négociation concernée seront pris en charge par l'entreprise sur justificatifs et selon les modalités de remboursement en vigueur au sein de la société.

Article V. Liberté de circulation des représentants du personnel

Afin de garantir la liberté de circulation dont dispose les représentants du personnel au titre de leur mandat respectif, la direction s'engage à :

- **Communiquer les noms des Délégués syndicaux et/ou Représentants de section syndicale ainsi que des membres du CSE de l'établissement de rattachement aux agents de sécurité de l'établissement concerné afin de leur permettre d'accéder aux locaux sociaux :**

L'information est transmise par la direction du magasin afin de permettre aux DS/RSS et CSE l'accès à leur local à tout moment, lorsque le magasin est accessible aux salariés.

- **Communiquer les noms des DSC/Délégués de région ainsi que membres du Comité social et économique central aux agents de sécurité pour leur permettre l'accès aux locaux sociaux des établissements :**

L'information est faite aux agents de sécurité de façon nominative pour les mandats nationaux et régionaux, préalablement à leur visite magasin, sur la base de l'information donnée dans un délai raisonnable, à la direction.

Article VI. Les modalités de gestion des heures de délégation et heures de réunion

Section 6.01 Prise des heures de délégation

Les modalités de prise des heures de délégation figurent en **Annexe 2** du présent accord.

Par ailleurs, le Délégué syndical central aura pour mission de contrôler la prise des heures de délégation des Délégués syndicaux d'établissement, représentants de section syndicale d'établissement et Délégués régionaux, de son organisation syndicale.

Ces derniers devront l'informer ainsi que la direction de la prise d'heures de délégation ainsi que du nombre d'heures utilisées.

Section 6.02 Temps de trajet et de réunion à l'initiative de l'employeur

A. Procédure de voyage.

Les temps de trajet et modalités de déplacement seront conformes à la procédure de voyage applicable dans l'entreprise au moment de la réalisation du déplacement.

A titre d'exemple, la politique Voyage applicable au sein de l'entreprise au jour de la signature du présent accord figure en **annexe 3**.

B. Modalités de décompte des temps de trajet et de réunion organisée par la direction au niveau national (négociation/Comité central d'entreprise-Comité social et économique Central)

Pour rappel, selon les dispositions légales, le temps de trajet n'est pas du temps de travail effectif. Toutefois, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fait l'objet d'une contrepartie soit sous forme de repos, soit financière, sans être nécessairement égale au taux horaire du salarié.

Les parties au présent accord conviennent que si le temps de trajet pour se rendre à une réunion de représentants du personnel excède le temps de trajet habituel et dépasse le temps de travail planifié pour la journée, ce temps de trajet donne lieu à une compensation sous forme de repos selon les règles suivantes :

Pour les collaborateurs soumis à des horaires

⇒ Temps correspondant à la réunion (hors pause déjeuner) :

➤ Si le temps de réunion est égal ou inférieur au temps de travail planifié habituellement, le temps saisi en paie correspondra au temps planifié de la journée.

Etant entendu que si le collaborateur se trouve à moins de 1 heure 30 de trajet de son lieu de travail par rapport au lieu de la réunion et qu'il lui reste au moins 3 heures de travail planifiées sur la journée, il devra reprendre son poste de travail en magasin à l'issue de la réunion.

➤ Si le temps de réunion est supérieur au temps planifié, le temps saisi en paie correspondra au temps passé en réunion.

TP

⇒ **Temps de déplacement pour se rendre à la réunion et en revenir :**

On entend ici le temps de déplacement habituel aller/retour Province/Lieu de réunion duquel est déduit le temps habituel de déplacement aller/retour entre le domicile et le lieu de travail. Le calcul du temps de trajet se fera sur déclaration du salarié, la direction se réservant le droit de vérifier cette information par la consultation des horaires de train/avion et temps parcouru disponible sur les sites internet tels que oui.snof ou mappy.fr.

- Si les temps de trajet et de réunion sont égaux ou inférieurs au temps planifié, il n'y a pas d'indemnisation dû au titre du temps de trajet réalisé.
- Si le temps de réunion est supérieur au temps planifié, alors le temps de trajet donnera lieu à une compensation à 100% sous forme de repos (ex : 1 heure de trajet = 1 heure de récupération).
Cette récupération sera planifiée par la direction, sur proposition du salarié concerné, dans un délai maximum de 3 mois après la réalisation du déplacement.
Passé ce délai, cette récupération sera considérée comme définitivement perdue.

Pour les collaborateurs soumis à un forfait en jours

Leur temps de réunion et leur temps de déplacement sont compris dans leur forfait et ne donnent pas lieu à indemnisation compte tenu de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur temps de travail.

Leur absence du magasin pour une réunion est donc considérée comme du temps de travail.

Article VII. Les formations et le parcours professionnel du salarié représentant du personnel

Section 7.01 Entretien annuel des représentants du personnel

Afin d'accompagner le responsable hiérarchique dans la conduite de l'entretien annuel du collaborateur représentant du personnel, le responsable ressources humaines pourra assister à cet échange, sur simple demande du représentant du personnel concerné.

Par ailleurs, l'entreprise mettra en place une information auprès des managers sur le rôle et l'attribution des instances représentatives du personnel et des représentants du personnel.

Section 7.02 Entretien de valorisation du parcours de représentant du personnel

A. Entretien de début de mandat

Cet entretien individuel est réalisé en début de mandat, à la demande du représentant du personnel titulaire (membres du CSE), du DS, DR ou du titulaire d'un mandat syndical.

Les parties à l'accord conviennent que cet entretien sera systématiquement proposé au Délégué Syndical Central au moment de sa désignation.

Il sera réalisé par la direction ou toute personne mandatée à cet effet.

Le salarié aura la possibilité de refuser cet entretien.

Le salarié concerné aura la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Cet entretien a pour objet de définir les modalités pratiques d'exercice du mandat au sein de l'entreprise au regard de l'emploi, dans le but à terme de valoriser les compétences acquises et de préciser les modalités de valorisation.

Il doit permettre d'évoquer les modalités pratiques d'exercice du mandat et l'examen des aménagements nécessaires à l'organisation du travail afin d'assurer une charge d'activité équilibrée au salarié qui est fonction des activités syndicales ou électives qu'il occupe.

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu écrit.

Les parties conviennent également qu'un entretien en cours de mandat, selon les mêmes modalités définies ci-dessus, pourra à être réalisé à la demande du salarié afin notamment d'évoquer l'exercice du mandat dévolu par rapport à l'accomplissement de l'activité professionnelle.

Les éventuelles modalités d'aménagement de l'activité professionnelle en lien avec l'exercice du mandat peuvent y être évoquées.

B. Entretien de fin de mandat

Les parties à l'accord conviennent que cet entretien sera systématiquement proposé aux représentants du personnel titulaires ou ayant un mandat syndical (peu important leur volume d'heures de délégation).

Il sera réalisé par la direction ou toute personne mandatée à cet effet.
Le salarié aura la possibilité de refuser cet entretien.

Le salarié concerné aura la possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Cet entretien a pour objet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et préciser les éventuelles modalités de valorisation de l'expérience acquise.
Il permet également de préparer les conditions de retour du salarié à l'activité professionnelle.

Section 7.03 Formation des DSC et délégués régionaux

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise disposera d'un budget global de 2000 euros par an destiné à la formation du Délégué syndical central d'entreprise et des Délégués régionaux et ne sera pas décompté du budget annuel attribué.

Ce montant sera alloué à compter de la mise en place du présent accord, au prorata temporis en cas d'année incomplète.

Toute facture et justificatif seront transmis à la direction de l'entreprise par l'intermédiaire du Délégué Syndical Central de chaque organisation syndicale.

Le remboursement de la formation sera réalisé sur justificatif, à savoir la présentation d'une convention de formation avec un organisme de formation agréé.

Section 7.04 Formation économique, sociale ou syndicale

Selon les dispositions légales, tout salarié (sans condition d'ancienneté) peut participer à des stages ou sessions de formation économique, sociale ou syndicale.

Le salarié doit adresser une demande écrite d'autorisation d'absence à son employeur, de préférence par lettre recommandée avec avis de réception, au moins 30 jours avant le début de la formation.

La demande doit préciser :

- la date et la durée de l'absence sollicitée,
- ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session.

L'employeur ne peut s'opposer au départ du salarié que s'il estime que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise.

Le refus de l'employeur doit être motivé et notifié au salarié dans un délai de 8 jours à compter de la réception de sa demande dans le respect des dispositions légales sur le sujet

Passé ce délai, l'employeur ne peut plus refuser le congé.

Le salarié peut prendre un ou plusieurs congés, dans la limite de 12 jours par an.

Si le salarié est animateur de stages et sessions de formation économique, sociale et syndicale, il peut prendre un ou plusieurs congés dans la limite de 18 jours par an.

La durée de chaque congé ne peut pas être inférieure à une demi-journée.

Pendant la formation, le contrat de travail du salarié est suspendu. La période de congé est toutefois assimilée à une durée de travail effectif pour le calcul :

- des congés payés,
- des droits aux prestations sociales et familiales.

Le salarié en congé de formation bénéficie du maintien total de sa rémunération par l'employeur.

Les parties au présent accord conviennent qu'un jour de formation correspond à 7 heures ce, quel que soit l'horaire contractuel du salarié concerné par la formation.

Le temps de formation supérieur au temps habituellement planifié donne lieu à compensation sous forme de repos.

Toutefois, afin de tenir compte des contraintes de l'établissement où travaille le salarié, ce temps peut donner lieu à paiement et non à repos, ce dont le salarié sera informé, avant son départ en congé.

Article VIII. DISPOSITIONS FINALES

Section 8.01 Commission de suivi

Une commission de suivi composée de deux représentants de chaque organisation syndicale signataire du présent accord et de deux représentants de la direction se réunira une fois par an 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.

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

Section 8.02 Prise d'effet et durée

Les dispositions du présent accord, entreront en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2019.
Le présent accord est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2021.
Les parties signataires au présent accord conviennent de se rencontrer au cours de l'année 2021 afin de rediscuter les dispositions du présent accord.

Section 8.03 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, 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.

Section 8.04 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.
Le présent accord sera publié par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) dans la base nationale de données des accords collectifs.

Fait à Créteil, le2019

Pour les organisations syndicales :

Pour l'Entreprise :

C.F.D.T. – Mr Samuel JOVIGNOT

C.F.T.C. – Mr Thiago DA SILVA PAEGLE



C.G.T. – Mme Cathy VINCIGUERRA

Annexe 1 – CARTE DE REPARTITION DES REGIONS DANS LE CADRE DE DELEGUES DE REGION

Carte de France - Departement



(1)
78 - YVELYNES
91 - ESSONNE
95 - VAL D'OISE

- 01 - Ardennes - Bressa
- 02 - Côte d'Or
- 03 - Aisne - Meubles
- 04 - Alpes de Hautes-Provence - Regus
- 05 - Hautes-Alpes - Gao
- 06 - Alpes-Maritimes - Nice
- 07 - Ardèche - Puyas
- 08 - Ardennes - Charleville-Mézières
- 09 - Ariège - Foix
- 10 - Aube - Troyes
- 11 - Aude - Carcassonne
- 12 - Aveyron - Rodez
- 13 - Bouches-du-Rhône - Marseille
- 14 - Calvados - Caen
- 15 - Cher - Bourges
- 16 - Charente - Angoulême
- 17 - Charente-Maritime - La Rochelle
- 18 - Cher - Bourges
- 19 - Corrèze - Tulle
- 20 - Corse-du-Sud - Ajaccio
- 21 - Haute-Corse - Bastia
- 22 - Côte-d'Or - Dijon
- 23 - Côtes-d'Armor - St-Brieuc
- 24 - Creuse - Guéret
- 25 - Dordogne - Périgueux
- 26 - Doubs - Besançon

- 27 - Châteauneuf - Valence
- 28 - Eure - Evreux
- 29 - Bretagne - Chateaux
- 30 - Finistère - Quimper
- 31 - Gard - Nîmes
- 32 - Haute-Garonne - Toulouse
- 33 - Gers - Auch
- 34 - Gironde - Bordeaux
- 35 - Hérault - Montpellier
- 36 - Haut-Rhin - Rimsheim
- 37 - Indre - Châteauroux
- 38 - Jura - Lons-le-Saunier
- 39 - Landes - Mont-de-Marsan
- 40 - Lot-et-Garonne - Agen
- 41 - Loire-Atlantique - Nantes
- 42 - Loiret - Orléans
- 43 - Lot - Cahors
- 44 - Lot-et-Garonne - Agen
- 45 - Lozère - Mende
- 46 - Maine-et-Loire - Angers
- 47 - Mayenne - St-Lô
- 48 - Mayenne - St-Lô
- 49 - Mayenne - St-Lô
- 50 - Mayenne - St-Lô

- 51 - Haute-Marne - Chaumont
- 52 - Mayenne - Laval
- 53 - Meuse-et-Moselle - Nancy
- 54 - Meuse - Bar-le-Duc
- 55 - Moselle - Metz
- 56 - Moselle - Metz
- 57 - Moselle - Metz
- 58 - Nièvre - Nevers
- 59 - Nord - Lille
- 60 - Oise - Beauvais
- 61 - Orne - Alençon
- 62 - Pas-de-Calais - Arras
- 63 - Puy-de-Dôme - Clermont-Ferrand
- 64 - Pyrénées-Atlantiques - Pau
- 65 - Hautes-Pyrénées - Tarbes
- 66 - Pyrénées-Orientales - Perpignan
- 67 - Bas-Rhin - Strasbourg
- 68 - Haut-Rhin - Colmar
- 69 - Rhône - Lyon
- 70 - Haute-Saône - Vesoul
- 71 - Saône-et-Loire - Mâcon
- 72 - Saône-et-Loire - Mâcon
- 73 - Savoie - Chambéry
- 74 - Haute-Savoie - Annecy
- 75 - Paris - Paris
- 76 - Seine-Maritime - Rouen
- 77 - Seine-et-Marne - Melun

- 78 - Yvelines - Versailles
- 79 - Deux-Sèvres - Niort
- 80 - Somme - Amiens
- 81 - Tarn - Albi
- 82 - Tarn-et-Garonne - Montauban
- 83 - Var - Toulon
- 84 - Vaucluse - Avignon
- 85 - Vendée - La Roche-sur-Yon
- 86 - Vienne - Poitiers
- 87 - Haute-Vienne - Limoges
- 88 - Vosges - Épinal
- 89 - Yonne - Auxerre
- 90 - Territoire de Belfort - Belfort
- 91 - Essonne - Evry
- 92 - Hauts-de-Seine - Nanterre
- 93 - Seine-Saint-Denis - Bobigny
- 94 - Val-de-Seine - Créteil
- 95 - Val-d'Oise - Fontaine

- Départements d'outre-mer:
- 971 - Guadeloupe - Basse-Terre
 - 972 - Martinique - Fort-de-France
 - 973 - Guyane - Cayenne
 - 974 - La Réunion - Saint-Denis
 - 975 - Mayotte - Mambozou

TP

Annexe 2 – MODALITES DE PRISE DES HEURES DE DELEGATION

Principe

La prise d'heures de délégation doit obligatoirement faire l'objet, de la part du salarié, d'une information préalable auprès de son responsable hiérarchique.

En l'absence de ce dernier, l'information est donnée au service des ressources humaines du magasin.

Afin de permettre à la Direction du magasin de s'organiser au mieux, chaque salarié concerné donnera cette information au plus tôt et par écrit.

Par exception, si le représentant du personnel est dans l'impossibilité d'informer la direction préalablement à la prise d'heures de délégation, il disposera alors de 48 heures au plus tard pour en informer le service des ressources humaines.

Modalités de suivi

Lorsqu'il est présent sur son lieu de travail, chaque salarié « dépointera » avant de prendre des heures de délégation, quelle qu'en soit la durée, puis « repointera » avant de reprendre son poste.

Afin d'assurer le suivi de la prise des heures de délégation, chaque représentant du personnel complètera le document « Prise d'heures de délégation » qui fera l'objet d'une inscription sur un registre « Heures de délégation ».

Celui-ci est disponible au service des ressources humaines du magasin.

Pour rappel, les heures de délégation peuvent se situer pendant le temps de travail sauf si les circonstances le nécessitent, notamment sur des jours fériés et dimanches, à condition toutefois qu'elles soient utilisées conformément à la mission du représentant du personnel.

Cas particulier des salariés à temps partiel

Article L. 3123-14 du Code du travail

Le temps de travail mensuel d'un salarié à temps partiel ne peut être réduit de plus d'un tiers par l'utilisation du crédit d'heures auquel il peut prétendre pour l'exercice des mandats détenus par lui au sein d'une entreprise.

Le solde éventuel de ce crédit d'heures payées peut être utilisé en dehors des heures de travail de l'intéressé.

Cas particulier des salariés au forfait jours

Articles R. 2315-3 et R. 2315-4 du Code du travail

Le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié.

Une demi-journée correspond à quatre heures de mandat.

Lorsque le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à quatre heures, les salariés qui en bénéficient au titre des heures additionnées sur l'année prévues à l'article R. 2314-1 dispose d'une demi-journée qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié.

PRISE D'HEURES DE DELEGATION

MAGASIN :

NOM :

PRÉNOM :

Matricule :

MOIS / ANNÉE :

NOMBRE MENSUEL D'HEURES DE DÉLÉGATION :

CSE = H DS = H RSS = H
 CSEC = H DR = H DSC = H

Report éventuel du mois précédent (CSE et Délégué de région uniquement dans la limite de 50% des heures allouées au titre du mois) : CSE = H DR = H

Date	Mandat concerné	Heures de délégation	Heures reportées	Heure de début de la délégation	Heure de fin de la délégation	TOTAL HEURES PRISES	TOTAL HEURES RESTANTES	Signature

HEURES DE DELEGATION CSE - ATTRIBUTION DU SOLDE D'HEURES NON PRISES :

NOM et PRENOM du BENEFICIAIRE

Signature

TP

Annexe 3 – POLITIQUE VOYAGE PRIMARK France SAS

Types de frais	Barèmes et seuils Primark France	Conditions d'application	Justificatifs requis (si réservations hors agence de voyage)	Mode de prise en charge des frais
Train	2 ^e classe	TGV / Autres trains sur courte distance (trajet aller <4 heures)	Pas de justificatif requis	Facturation Plateforme SNCF
	1 ^{re} classe	Non autorisé sauf si tarif inférieur à 2 ^e classe.		
Avion	Classe économique	Toutes destinations Réservation via CONCUR, par le siège, minimum 21 jours : avant à l'étranger, 15 jours si voyage en France	Pas de justificatif requis	Facturation CONCUR
Véhicule personnel	Barème fiscal jusqu'à 5 CV Préfixé = prix du billet de train 2 ^e classe aller/retour En cas de co-culture entre collègues : le montant maximum qui pourra être remboursé sera, soit les indemnités kilométriques réelles, soit le total des billets de train A/R (nombre total des personnes dans la voiture), au plus économique.	Situation pour laquelle le collaborateur souhaite utiliser son véhicule personnel Après approbation préalable de la direction	Justification des kms parcourus (lieux de départ et d'arrivée, motif du déplacement)	Petty cash
Transports en commun	Prix public en vigueur	Si le trajet dépasse le nombre de zones couvertes par l'abonnement transport du collaborateur	Billet RATP ou reçu de paiement	Petty cash
Taxi/Uber	Prix public en vigueur	Après approbation préalable de la direction	Facture	Petty cash

TP

Types de frais	Barèmes et seuils Primark France	Conditions d'application	Justificatifs requis (si réservations hors agence de voyage)	Mode de prise en charge des frais
Hébergement	France : hôtels référencés Hors France	Chambre simple standard Chambre simple standard	Pas de justificatif requis Pas de justificatif requis	Facture pro-forma / Paiement par le siège Facturation CONCUR
Repas	Petit-déjeuner : 5 € Déjeuner : 10 € Dîner : 20 €	Invitations entre collaborateurs interdites Chaque participant doit fournir sa propre note de restaurant	Note de restaurant avec TVA	Petty cash
Invitation de tiers		Invitation de tiers interdite		
Péage	Prix public en vigueur		Tickets de péage	Petty cash
Parking payant	Prix public en vigueur		Ticket de parking	Petty cash
Téléphone		Non remboursable		Pas de prise en charge par la société (sauf exception autorisée par la direction)
Autres frais	Les autres frais de type 'Contraventions', 'Bar', 'Pressing' etc... ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une note de frais et restent à la charge du collaborateur			

Tous les autres cas non couverts par le tableau ci-dessus doivent obligatoirement faire l'objet d'un accord par la direction de l'entreprise
(Area Managers, Christine Loizy, Sandrine Sabourin, David Teixeira)

TP