

ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE
SUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES
HOMMES
&
LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
PRIMARK France S.A.S.

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 Centre Commercial Régional Créteil Soleil – Niveau 3 – 101 av. du Général de Gaulle 94000 CRETEIL, représentée par Madame Christine LOIZY, agissant en qualité de Directrice Générale, 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 Nouha CAMARA, délégué syndicale central C.F.D.T. (Confédération Française Démocratique du Travail) ;
- Monsieur Thiago PAEGLE DA SILVA, délégué syndical central C.F.T.C (Confédération Française des Travailleurs Chrétiens) ;
- Monsieur Mathieu BLIN, délégué syndical central 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.

PREAMBULE

En application des dispositions des articles L.2242-13 et 2242-17 du code du travail, la Direction a ouvert une négociation sur l'Égalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes et la Qualité de Vie au Travail, négociation qui s'est terminée en 2022 et n'a pas abouti à la conclusion d'un accord entre les parties.

La Direction a donc mis en place un plan d'action en 2023. Toutefois, les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ont souhaité rouvrir les discussions afin de trouver un accord sur ces thèmes.

La Direction et les organisations syndicales ont par conséquent ouvert fin 2023 des discussions sur l'égalité professionnelle, la mixité et la diversité notamment entre les hommes et les femmes comme un facteur d'enrichissement collectif et de cohésion, source de complémentarité. La Direction et les organisations syndicales souhaitent également que les différents dispositifs mis en place contribuent à l'amélioration de la communication entre les collaborateurs et leurs managers.

La Direction et les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise se sont réunies aux dates suivantes :

CFC
ce.
TP
17/3

- Le 7 novembre 2023 ;
- Le 10 janvier 2024 ;
- Le 1^{er} mars 2024.

A l'issue de ces rencontres, il a été conclu le présent accord.

M.B.
D.C. TP a.

TABLE DES MATIÈRES

I. CHAMP D'APPLICATION.....	5
II. MESURES EN VUE DE GARANTIR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	5
III. MESURES EN VUE DÉVELOPPER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL DES SALARIÉS	6
A. MESURES FACILITANT L'ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE / VIE PERSONNELLE	6
1) Accompagnement de la maternité	6
2) Accompagnement du second parent	7
3) Accompagnement de l'adoption.....	7
4) Congé parental d'éducation	7
5) Congés exceptionnels pour événements familiaux.....	8
6) Absence pour « enfants malades »	8
7) Hospitalisation d'un enfant	8
8) Handicap ou maladie grave d'un enfant.....	9
9) Dons de jours de repos à un parent d'un enfant décédé ou gravement malade	9
10) Hospitalisation d'un parent ou conjoint.....	10
11) Salariés en situation de handicap ou d'invalidité.....	10
12) Salariés suivant un traitement médical	11
13) Autres congés relatifs à l'articulation vie professionnelle / vie personnelle.....	11
B. LES DISPOSITIFS D'ARTICULATION DE LA VIE PERSONNELLE AVEC LE TEMPS DE TRAVAIL	12
1) Règles et contreparties liées à l'organisation du temps de travail.....	12
2) Règles liées à la planification des heures supplémentaires et complémentaires.....	13
3) Règles spécifiques liées à l'organisation du travail des temps partiels.....	13
4) Règles relatives aux demandes de congés.....	14
5) Communication sur les postes à pourvoir au sein de PRIMARK France.....	14
6) Droit à la déconnexion	14
C. MESURES SUR LE DOMAINE DE LA SANTÉ AU TRAVAIL ET L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	15
1) Dispositifs de formation à la sécurité et à la gestion des incivilités.....	15
2) Équipements de Protection Individuelle	16
3) Dispositifs d'écoute au travail.....	16
4) Dispositifs de lutte contre toute forme de harcèlement et comportements dits toxiques.....	16
D. MESURES EN VUE DE L'EXERCICE DU DROIT D'EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE DES SALARIÉS	16
1) Réunions de service et d'équipe.....	16
2) Temps d'expression en magasin	17
3) Recueil d'avis des collaborateurs.....	17
E. MESURES RELATIVES AU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET LA RÉALISATION PERSONNELLE DU COLLABORATEUR.....	17
1) Dispositif d'intégration des salariés dans l'entreprise.....	17
2) Salle de pause sur le lieu de travail.....	18
3) Aide au logement.....	18
4) Remise en cas d'achat du personnel.....	18

UC TP MB
ce.

5) Évènements d'entreprise	18
6) Sensibilisation des salariés à la Qualité de Vie au Travail	19
IV. DISPOSITIONS FINALES	20
1) Prise d'effet et durée	20
2) Adhésion	20
3) Interprétation de l'accord	20
4) Révision et Dénonciation de l'accord	20
5) Communication de l'accord	20
6) Dépôt de l'accord	21
7) Publication de l'accord	21
ANNEXES	22
ANNEXE 1	22
CONGES POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX	22
ANNEXE 2	24
CONGÉ D'ADOPTION	24
ANNEXE 3	27
CONGE PARENTAL D'ÉDUCATION	27
ANNEXE 4 FORMULAIRES DONS DE JOURS DE REPOS A UN PARENT D'ENFANT DECEDE OU GRAVEMENT MALADE	31

CPC TP FER

 a.

I. 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.

II. MESURES EN VUE DE GARANTIR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Les parties réaffirment les valeurs de l'entreprise d'égalité professionnelle, de diversité et de mixité entre les hommes et les femmes.

Au sein de l'entreprise, l'égalité professionnelle est pleinement ancrée dans la culture d'entreprise avec une population de salariés majoritairement composée de femmes.

Par ailleurs, dans le cadre de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018, l'entreprise a mis en place un index Egalité entre les Femmes et les Hommes.

Depuis la mise en place de cet index, l'entreprise a obtenu un score de 99 points sur 100 de façon continue, chaque année.

Pour l'année 2023, les points obtenus par indicateur sont les suivants :

1. Ecart de rémunération femmes-hommes : 39 points (sur 40 points),
2. Ecart de répartition des augmentations individuelles : 20 points (sur 20 points),
3. Ecart de répartition des promotions : 15 points (sur 15 points),
4. Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité : 15 points (sur 15 points),
5. Nombre de personnes du sexe sous-représenté parmi les 10 plus hautes rémunérations/ 10 points (sur 10 points).

Compte tenu de ces résultats, il n'apparaît pas nécessaire de mettre en place des actions particulières en vue de garantir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, cette égalité étant établie.

L'entreprise s'engage au maintien, a minima, d'un index de 85 points sur 100.

Si l'index devenait inférieur à 85 points sur 100, l'entreprise fixerait, après consultation des représentants du personnel, des objectifs de progression pour chaque indicateur dont la note maximale n'a pas été atteinte.

Toutefois, les parties souhaitent souligner la nécessité de continuer à former les personnes en charge du recrutement, de la promotion professionnelle et de la formation sur l'égalité professionnelle et la non-discrimination.

Sur ce sujet, il est rappelé que les offres de postes ouverts au sein de l'entreprise doivent faire l'objet d'un affichage sur les lieux de travail ou par tout autre moyen mis en place par l'entreprise afin que chacun puisse en prendre connaissance et proposer sa candidature.

III. MESURES EN VUE DÉVELOPPER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL DES SALARIÉS

La démarche d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail (QVT) regroupe toutes les actions permettant d'améliorer les conditions d'exercice du travail et donc d'accroître la performance collective de l'entreprise et sa compétitivité, par l'engagement de chacun de ses acteurs.

A. MESURES FACILITANT L'ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE / VIE PERSONNELLE

Les parties considèrent que l'articulation vie professionnelle / vie personnelle constitue une préoccupation importante pour les salariés.

Aussi, elles ont souhaité acter dans le présent accord les mesures prises pour faciliter cette articulation.

1) Accompagnement de la maternité

Il est tout d'abord rappelé qu'une collaboratrice enceinte n'est pas tenue de révéler son état de grossesse.

Toutefois, il est nécessaire de le faire si elle souhaite bénéficier des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles protectrices attachées à son statut de salariée enceinte.

Dans ce cadre, un accompagnement de la collaboratrice enceinte est mis en place à l'occasion de la déclaration de sa grossesse, notamment :

- Entretien avant le départ en congé maternité réalisé avec le responsable hiérarchique,

Cet entretien a pour objectif de faire part à la salariée des dispositions prévues dans l'entreprise au regard de sa situation et décrites ci-après.

- Autorisations d'absence rémunérée pour se rendre à 3 examens prénataux obligatoires,
- Autorisation d'absence en cas d'examens prénataux obligatoires supplémentaires,
- Réduction d'horaire conformément aux dispositions applicables au sein de l'entreprise,

Cette réduction d'horaire est applicable à toute salariée enceinte, en contrat horaire comme au forfait jours.

- Aménagement du poste de travail qui peut être envisagé en fonction de la situation de la collaboratrice, après rendez-vous et avis avec le médecin du travail,
- Entretien au retour du congé maternité,
- Visite médicale de reprise auprès des services de santé au travail dans le mois qui suit le retour de la salariée.

Toute salariée bénéficie également d'une autorisation d'absence rémunérée pour les actes médicaux nécessaires dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation, sur justificatif médical. Sous réserve des possibilités d'organisation et de bon fonctionnement du site où elle est employée, la salariée peut également demander une adaptation de ses horaires de travail afin de lui permettre de suivre le traitement médical mis en place dans ce cadre, ce sur justificatif médical.

2) Accompagnement du second parent

Les parties rappellent que les seconds parents (conjoint, partenaire PACS ou concubin de la salariée enceinte) doivent pouvoir exercer leur parentalité en toute légitimité en application des dispositions légales réglementaires ou conventionnelles, à savoir :

- Disposer d'une autorisation d'absence rémunérée pour se rendre, à trois des examens médicaux obligatoires ou des actes médicaux nécessaires, dans le cadre de chaque protocole d'un parcours d'assistance médicale à la procréation,
- Disposer d'une autorisation d'absence pour se rendre, à 3 des examens médicaux prénataux obligatoires,
- Disposer du congé de naissance,
- Bénéficier du congé de paternité ou de l'accueil de l'enfant dans son intégralité,
- Bénéficier du congé parental.

En fonction du type d'absence et des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, cette absence peut être rémunérée et assimilée 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.

Le second parent devra présenter les justificatifs ou courriers requis en fonction du type d'absence.

Concernant le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, le second parent ayant au moins un an d'ancienneté au sein de l'entreprise bénéficie d'une indemnité complémentaire à l'indemnité journalière de sécurité sociale afin de maintenir son salaire mensuel brut durant la totalité de ce congé. Les règles de calcul applicables sont identiques à celles du congé de maternité.

3) Accompagnement de l'adoption

Les parties souhaitent rappeler que tout salarié qui adopte un enfant bénéficie, conformément aux dispositions légales, d'un congé d'adoption indemnisé par la sécurité sociale dont la durée varie selon le nombre d'enfants adoptés et ceux déjà à charge, ainsi que l'éventuelle répartition du congé entre les parents salariés.

Le salarié bénéficie également d'un congé non-rémunéré complémentaire s'il se rend à l'étranger, dans un DOM ou une COM, pour adopter un enfant conformément aux dispositions légales.

Ces absences sont 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.

Comme pour le congé de maternité, le salarié bénéficie d'un entretien à son retour dans l'entreprise.

L'ensemble des dispositions prévues sur ce sujet est détaillé en annexe du présent accord.

4) Congé parental d'éducation

Conformément aux dispositions réglementaires, il est rappelé que tout salarié disposant d'un an d'ancienneté peut bénéficier d'un congé parental d'éducation total ou à temps partiel, dans le but de s'occuper de son enfant, jusqu'à ses trois ans (ou jusqu'à des dates fixées par le code du travail en cas de naissances multiples, adoption, maladie, accident grave ou handicap grave de l'enfant).

Ce congé peut être pris aussi bien par les hommes que par les femmes à l'occasion de chaque naissance ou adoption d'un enfant.

Il est pris en compte pour moitié pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Comme pour le congé de maternité, le salarié bénéficie d'un entretien à son retour dans l'entreprise.

L'ensemble des dispositions prévues sur ce sujet est détaillé en annexe du présent accord.

5) Congés exceptionnels pour événements familiaux

Conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles, les salariés ont droit à des jours congés rémunérés pour événements familiaux et ce, quelle que soit leur ancienneté.

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, sur des jours normalement travaillés, et peuvent se cumuler avec les congés payés.

Pour bénéficier de l'autorisation d'absence au titre d'un des événements familiaux, 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.

L'entreprise communique régulièrement sur ces congés et leurs modalités de mise en œuvre, notamment par affichage.

L'ensemble des dispositions prévues sur ce sujet est détaillé en annexe du présent accord.

6) Absence pour « enfants malades »

Afin de tenir compte des difficultés d'organisation personnelle liées à la maladie d'un enfant, la convention collective applicable au sein de l'entreprise prévoit l'octroi de six jours ouvrables d'absences autorisées non payées par année civile pour soigner un enfant malade sur présentation d'un certificat médical.

Ce nombre s'entend pour l'ensemble des enfants du salarié et non pas pour chaque enfant.

Sur la base de ce dispositif et parmi ces six jours, au sein de l'entreprise, trois journées pour enfant malade par année civile seront rémunérées lorsque l'enfant est âgé de 14 ans ou moins. Pour pouvoir bénéficier de ces journées d'absences autorisées rémunérées, le salarié devra présenter une attestation du médecin traitant indiquant que la présence du parent aux côtés de l'enfant est nécessaire ou souhaitée.

Ce nombre de journées d'absence s'entend pour l'ensemble des enfants à charge du salarié.

Les autres jours d'absence ne sont pas rémunérés. Toutefois, conformément à l'engagement pris lors des négociations annuelles sur les salaires en 2016, ces absences peuvent faire l'objet en accord entre le salarié et son manager de :

- La pose d'une journée de RTT,
- Une journée de CP,
- Une journée de récupération ou d'une récupération ultérieure des heures perdues sur la semaine concernée.

7) Hospitalisation d'un enfant

Afin de tenir compte des difficultés d'organisation personnelle liées à l'hospitalisation d'un enfant, la convention collective applicable au sein de l'entreprise prévoit l'octroi, parmi les six jours ouvrables

d'absences autorisées non payées par année civile, de trois jours rémunérés en cas d'hospitalisation d'un enfant de moins de 14 ans.

Ce nombre de jours d'absence s'entend pour l'ensemble des enfants du salarié et non pas pour chaque enfant.

Les parties à l'accord ont souhaité mettre en place au sein de l'entreprise des dispositions plus favorables que les dispositions conventionnelles. En remplacement des dispositions conventionnelles citées ci-dessus et en complément des dispositions prévues en cas de maladie d'un enfant visées ci-dessus, il est convenu que trois journées en cas d'intervention chirurgicale ou de soins nécessitant une hospitalisation de jour, seront rémunérées par année civile lorsque l'enfant est âgé de 16 ans ou moins.

Ce nombre de journées d'absence s'entend pour chaque enfant à la charge du salarié.

Les journées peuvent être prises de façon continue ou discontinue en fonction des situations, notamment si une ou plusieurs hospitalisations seraient nécessaires sur une même année.

Pour pouvoir bénéficier de ces journées d'absences rémunérées, le salarié devra présenter une attestation du médecin traitant indiquant que la présence du parent aux côtés de l'enfant est nécessaire ou souhaitée.

8) Handicap ou maladie grave d'un enfant

Afin de tenir compte des difficultés d'organisation personnelle liées au handicap ou la maladie chronique d'un enfant tel que prévu par l'article D.3142-1-2 du code du travail, le salarié pourra bénéficier :

- D'une modification de son planning horaire ou de la journée de travail ;
- D'une autorisation d'absence non rémunérée de 12 jours par an, prise en une ou plusieurs fois.

Ces absences peuvent faire l'objet en accord entre le salarié et son manager de :

- La pose d'une journée de RTT,
- Une journée de CP,
- Une journée de récupération ou d'une récupération ultérieure des heures perdues.

Ces dispositions s'appliquent pour chaque enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique dont le salarié à la charge.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le salarié devra présenter un certificat médical dans le cadre du suivi du handicap ou de la maladie chronique auprès d'un service de santé (médecin, hôpital, ...).

9) Dons de jours de repos à un parent d'un enfant décédé ou gravement malade

Les parties rappellent la possibilité pour un salarié de renoncer anonymement et sans contrepartie à une partie de ses jours de repos, au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise conformément aux dispositions prévues aux articles L.1225-65-1 et L.1225-65-2 du code du travail.

Ces dispositions légales concernent les situations suivantes :

- Salarié parent d'un enfant décédé
- Salarié parent d'un enfant gravement malade.

Les parties à l'accord conviennent d'étendre ce dispositif à la situation d'un salarié confronté au décès de son conjoint / concubin / partenaire de PACS.

Il est rappelé que l'accord de l'entreprise et du salarié bénéficiaire sont nécessaires afin de pouvoir procéder au don.

Dans un souci de protection de la santé des salariés donateurs qui doivent bénéficier de repos et des congés, le nombre de jours maximum pouvant être donnés est fixé ainsi :

- 6 jours ouvrables au titre de la cinquième semaine de congé payé,
- 4 jours au titre de RTT et/ou RCL et/ou jours d'ancienneté et/ou jours de fractionnement,

Soit au total 10 jours maximum par salarié donateur.

Afin de faciliter l'organisation du don et de s'assurer du volontariat de chacun, une procédure de donation est mise en place dans l'entreprise.

Ainsi, le service RH organise l'appel au don et communique auprès des salariés dès que le salarié en fait la demande. Le salarié doit indiquer quel niveau d'information peut être fait et l'autoriser.

La Direction dispose d'un délai de recensement et de traitement des souhaits de dons de 15 jours au maximum à compter du jour de la communication faite auprès des salariés.

Ce délai permet aux salariés donateurs de remplir un formulaire de don et le transmettre au service RH qui vérifie que les conditions pour le don sont remplies.

Le salarié bénéficiaire devra notifier sa décision de bénéficier de ce don, via le formulaire de réponse et dans un délai de 8 jours au service RH.

En cas de dons supérieurs au besoin exprimé par le salarié bénéficiaire, il est entendu que les dons seront répartis de façon équitable entre tous les donateurs.

L'ensemble des dispositions prévues sur ce sujet est détaillé en annexe du présent accord.

10) Hospitalisation d'un parent ou conjoint

Afin de tenir compte des difficultés d'organisation personnelle liées à l'hospitalisation d'un parent ou d'un conjoint, le salarié bénéficie d'une journée rémunérée par année civile en cas d'hospitalisation :

- Du père ou de la mère du salarié ;
- Du conjoint / concubin / partenaire de PACS du salarié.

Pour pouvoir bénéficier de cette journée d'absence rémunérée, le salarié devra présenter un document attestant du lien de parenté et un justificatif médical au nom de la personne hospitalisée.

11) Salariés en situation de handicap ou d'invalidité

Les salariés ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), peuvent sur leur demande bénéficier sans délai d'une modification temporaire ou définitive de leur planning et après avis conforme du médecin du travail.

L'entreprise tiendra compte des recommandations du médecin du travail concernant les modalités d'aménagement des horaires de travail et/ou du poste de travail.

Dans l'attente de la visite médicale, le salarié pourra justifier temporairement de sa demande d'aménagement de ses horaires ou de son poste de travail sur présentation d'un certificat médical du médecin personnel du salarié en charge du suivi de son handicap.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le salarié devra justifier qu'il bénéficie de la RQTH.

Également, l'entreprise tiendra compte des recommandations du médecin du travail pour les salariés en situation d'invalidité.

12) Salariés suivant un traitement médical

Les salariés qui justifient de contraintes particulières liées à la prise d'un traitement médical pendant leur temps de présence sur site (par exemple : maladie chronique, traitement hormonal, affection longue durée, ...) peuvent bénéficier sur leur demande d'un aménagement de la planification de leur pause.

Pour les salariés dont le temps de travail ne comprend pas de temps de pause, une adaptation des horaires de début ou de fin de travail sera également mise en place afin de tenir compte de cette contrainte personnelle.

Enfin, une modification des plannings sera réalisée si l'état de santé du salarié requiert un suivi rigoureux d'horaires dans le cadre de son traitement médical.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le salarié devra présenter un certificat médical attestant des contraintes horaires liées à ce traitement médical et une visite médicale auprès des services de santé au travail devra être réalisée.

13) Autres congés relatifs à l'articulation vie professionnelle / vie personnelle

L'entreprise s'engage à veiller à la bonne application des congés relatifs à l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle prévus par les dispositions légales ou réglementaires notamment dans le cadre notamment des congés suivants :

- Congé de présence parentale : il permet au salarié de s'occuper d'un enfant à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants.
- Congé de solidarité familiale : il permet au salarié d'assister un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.
- Congé de soutien familial : il permet aux salariés de suspendre leur contrat de travail pour accompagner un membre de la famille présentant un handicap ou une perte d'autonomie grave.
- Congé de proche aidant : il permet aux salariés, quelle que soit leur ancienneté dans l'entreprise, de suspendre leur contrat de travail pour accompagner un proche en situation de handicap ou en perte d'autonomie. Les dispositions légales prévoient, selon la situation rencontrée, soit un délai de prévenance d'un mois pour la demande initiale et de 15 jours en cas de renouvellement, soit l'absence de délai dans certaines situations. Dans le cadre du présent accord, il est convenu de

l'absence de délai de prévenance quelle que soit la situation évoquée permettant la prise comme le renouvellement de ce congé.

B. LES DISPOSITIFS D'ARTICULATION DE LA VIE PERSONNELLE AVEC LE TEMPS DE TRAVAIL

La Qualité de Vie au Travail passe également par des dispositifs permettant de faciliter la conciliation entre les impératifs et obligations professionnels et le temps de repos de chaque salarié afin qu'il puisse vaquer à ses obligations personnelles.

Dans ce cadre, les parties ont souhaité rappeler, de manière non exhaustive, plusieurs règles liées à l'organisation du temps de travail.

1) Règles et contreparties liées à l'organisation du temps de travail

Du fait de l'activité commerciale et des amplitudes horaires d'ouverture des magasins, y compris pendant des périodes non ouvertes au public, une présence des salariés est organisée à ce jour du lundi au dimanche, sur différentes plages de travail, de 6 heures à 21 heures.

Afin de tenir compte des spécificités de l'activité commerciale, les salariés peuvent être amenés à travailler par rotation sur les plages de travail existantes au sein de leur établissement.

Compte tenu de cette organisation, il est rappelé que :

- La planification des changements de plage horaire de travail doit être organisée de manière à permettre l'équilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle des collaborateurs.
- La planification du temps de travail des collaborateurs, notamment par l'affichage des plannings, doit respecter les dispositions sur le temps de travail en vigueur dans l'entreprise ainsi que les règles relatives aux durées maximales de travail et minimales de repos. À ce titre, il est rappelé que les salariés ne peuvent être planifiés avant 6 heures du matin et après 21 heures sauf cas particulier (lié à la sécurité ou aux situations d'astreintes).
- Les règles concernant les planifications et les contreparties octroyées dans le cadre notamment du travail dominical ou du travail un jour férié doivent être respectées. Il est également rappelé que le travail du dimanche ou d'un jour férié repose sur la base du volontariat du collaborateur conformément aux accords d'entreprise en vigueur.
- Lorsque l'employeur demande au salarié de modifier la répartition de sa durée du travail dans un des cas définis dans le contrat de travail, le refus du salarié d'accepter cette modification ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement dès lors que cette modification n'est pas compatible avec :
 - Des obligations familiales impérieuses,
 - Le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur,
 - L'accomplissement d'une période d'activité fixée par un autre employeur ou avec une activité professionnelle non salariée.

Pour chacun des motifs de refus, il appartiendra au salarié de donner à l'employeur les justificatifs nécessaires afin d'étayer sa demande. Pour exemple, concernant les obligations familiales, le salarié devra justifier du caractère impérieux de celles-ci (nécessité d'assurer l'assistance à un membre de la famille gravement malade ou dépendant, ou encore nécessité d'assurer la garde d'enfants pour un parent isolé).

Par ailleurs, l'entreprise souhaite prendre en compte les demandes ponctuelles comme à plus long terme des collaborateurs concernant leur planification quand cela est possible au regard de l'organisation du magasin ou du service dans lequel le salarié travaille. Toute demande de changement de planification doit

faire l'objet d'un écrit de la part du salarié auprès de son responsable hiérarchique qui indique le motif de la demande et est accompagné d'un justificatif. La demande doit être communiquée par le salarié à son responsable hiérarchique un mois minimum avant les jours ou horaires concernés.

- Pour chaque collaborateur ayant le statut Cadre, l'organisation du travail dans l'entreprise et l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle fait l'objet d'un temps d'échange réalisé au cours de l'entretien annuel portant notamment sur sa charge de travail.
- Un temps d'échange est organisé entre le collaborateur et son manager en cas d'absence injustifiée ou de longue durée. Cet échange est réalisé au travers d'un support d'entretien commun à l'ensemble des établissements de l'entreprise.

Cet échange permet notamment de :

- Informer le salarié des événements survenus en son absence,
- lui proposer un accompagnement dans sa reprise de poste notamment en cas de longue absence

2) Règles liées à la planification des heures supplémentaires et complémentaires

Il est tout d'abord rappeler que l'entreprise peut recourir à des heures supplémentaires, heures complémentaires et/ou complément d'heures.

Pour rappel, les heures supplémentaires concernent les salariés à temps plein. Elles peuvent être demandées à tout moment.

Pour les salariés à temps partiel, l'entreprise peut planifier la réalisation soit d'heures complémentaires dans un délai de prévenance de trois jours, soit recourir à des compléments d'heures dites « heures avenants » celles-ci devant alors être soumises à l'accord du salarié.

3) Règles spécifiques liées à l'organisation du travail des temps partiels

Les salariés à temps partiel doivent bénéficier des mêmes possibilités d'évolution, de mobilité professionnelle et de formations que les collaborateurs à temps plein.

Il est rappelé que des dérogations à la durée minimum de 24 heures hebdomadaires des salariés à temps partiel est envisageable 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 pour leur permettre de 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.

Enfin, il est rappelé que conformément aux dispositions du code du travail :

- Les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à 24 heures hebdomadaires ou un emploi à temps complet ainsi que les salariés à temps complet qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel dans le même établissement ou, à défaut, dans la

même entreprise, ont priorité pour l'attribution d'un emploi relevant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

Pour pouvoir bénéficier des dispositions ci-dessus, la demande du salarié doit être adressée à l'employeur par lettre recommandée avec avis de réception ou courrier remise en main propre.

La demande précise la durée du travail souhaitée ainsi que la date envisagée pour la mise en œuvre du nouvel horaire. Elle est adressée six mois au moins avant cette date.

L'employeur répond à la demande du salarié par écrit dans les 15 jours calendaires suivant la demande.

4) Règles relatives aux demandes de congés

Pour toute demande de congé quelle que soit sa nature (repos compensateur légal, congés payés, jour RTT, congés événements familiaux, congé parental, sans solde et autres congés légaux ou conventionnels), le salarié doit en informer l'employeur dès que possible en utilisant les formulaires mis à sa disposition et en fournissant les justificatifs demandés.

En dehors des périodes d'organisation des congés payés d'été, l'employeur répond à la demande du salarié dans un délai bref et au maximum d'une semaine.

Il est rappelé que le collaborateur peut demander à bénéficier de la pose accolée de congés payés avec des jours RTT et jours de repos compensateur légal, sous réserve d'en informer l'employeur 1 mois au préalable.

5) Communication sur les postes à pourvoir au sein de PRIMARK France

L'ensemble des postes disponibles au sein de l'entreprise fait l'objet d'une communication au travers de son site internet afin de permettre un égal accès des salariés aux opportunités de mobilité au sein de l'entreprise, d'augmentation de leur horaire contractuel et/ou d'un changement de poste.

L'existence de ces opportunités permettant une meilleure conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle des collaborateurs fait également l'objet d'une communication au sein de chaque établissement par voie d'affichage ou par tout autre moyen mis en place par l'entreprise.

L'information préalable du responsable hiérarchique direct afin de postuler aux postes ouverts dans l'entreprise n'est pas requise, son accord pour candidater n'étant pas nécessaire. Il est recommandé d'informer son responsable hiérarchique sur la candidature déposée.

6) Droit à la déconnexion

Conformément aux dispositions légales, le droit à la déconnexion est défini comme le droit pour le salarié de ne pas se connecter aux outils numériques professionnels et de ne pas être contacté au moyen du matériel professionnel ou personnel en dehors de son temps de travail habituel.

Dès lors, les parties conviennent des dispositions suivantes :

- Aucun salarié ne doit consulter ni répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de son temps de travail habituel,
- Aucune sanction ne saurait dès lors être prise à l'encontre des salariés qui ne donneraient pas suite à ces sollicitations professionnelles en dehors de leur temps de travail habituel, ou pendant leur temps de pause,
- De la même façon, sauf circonstances exceptionnelles, il est demandé aux salariés de ne pas contacter d'autres salariés en dehors des horaires habituels de travail,
- Chaque salarié est invité à :

- S'interroger sur le moment opportun pour adresser un courriel, un message, ou joindre un collaborateur ;
- S'interroger sur la pertinence des destinataires des courriels et appels téléphoniques ;
- Privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un courriel en dehors du temps de travail, lorsque cela est techniquement possible ;
- Indiquer dans l'objet d'un message le sujet et le degré d'urgence sans toutefois solliciter de réponse immédiate si cela n'est pas nécessaire ;
- Paramétrer sa messagerie électronique ou téléphonique afin d'indiquer son absence à son poste de travail et indiquer les modalités de contact d'un autre salarié en cas d'urgence ;
- Pour les absences de longue durée, paramétrer sa messagerie électronique et téléphonique afin d'informer de son absence et orienter vers un autre salarié en capacité de répondre aux sollicitations.

Toutefois, compte tenu de l'activité commerciale de la Société, il est admis qu'en cas de situations exceptionnelles (comme par exemple un problème de sécurité dans l'un des magasins), une réponse puisse être demandée dans un temps limité, même en dehors du temps de travail.

L'absence de réponse ne peut alors entraîner de conséquences pour le destinataire sous réserve de ne pas être concerné par le dispositif d'astreinte en place dans l'entreprise.

C. MESURES SUR LE DOMAINE DE LA SANTÉ AU TRAVAIL ET L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Les parties considèrent que la santé des collaborateurs de l'entreprise est un fondement important de la qualité de vie au travail.

Aussi, il est rappelé un ensemble de dispositifs existants au sein de l'entreprise afin réaffirmer les actions en termes de formation à la sécurité et la protection des collaborateurs aux risques professionnels.

1) Dispositifs de formation à la sécurité et à la gestion des incivilités

Les parties rappellent que pour empêcher la survenance d'incidents, il est nécessaire d'anticiper, dans la mesure du possible, ces risques et de former les collaborateurs à ces derniers.

En ce sens, des actions de formation sécurité sont mises en place de façon régulière au sein de l'entreprise à destination de l'ensemble des salariés en magasin dans les premiers mois suivant leur arrivée et tout au long de leur parcours dans l'entreprise.

Une attention particulière devra être faite concernant le soutien aux équipes notamment par l'équipe d'encadrement (formation, mise à disposition de la ligne d'écoute et de soutien psychologique, information sur le médecin du travail, recours aux services de sécurité et/ou de police...).

Des rappels réguliers sur la gestion des incivilités et les bons comportements à adopter dans ces situations sont réalisés dans chaque magasin.

Des affiches sur ce thème sont mises en place dans les locaux sociaux de chaque magasin ainsi que sur la surface de vente.

2) Équipements de Protection Individuelle

Lorsque cela est nécessaire et conformément aux dispositions du règlement intérieur, l'entreprise met à disposition de l'ensemble des collaborateurs des équipements adaptés qui doivent être utilisés pour réduire le plus possible l'exposition à des risques.

S'ils ne peuvent éliminer un danger, ils peuvent du moins éliminer ou réduire considérablement les risques de blessure au travail.

Aussi, l'entreprise s'engage à rappeler aux collaborateurs l'obligation du port de ces équipements et d'appeler à la plus grande vigilance les managers sur leur devoir d'exemplarité et de sécurité des collaborateurs placés sous leur responsabilité.

3) Dispositifs d'écoute au travail

Les parties rappellent que :

- L'entreprise met en place un dispositif d'écoute et de soutien psychologique au bénéfice des collaborateurs de l'entreprise. Individualisé, anonyme et strictement confidentiel, le service est assuré par des psychologues cliniciens, diplômés et soumis au code de déontologie de cette profession,
- Un dispositif de formation à la santé mentale est mis en place à destination des managers.

L'ensemble de ces informations font l'objet d'une communication aux collaborateurs par affichage au sein de chaque établissement de l'entreprise.

Enfin, il est rappelé que les services de santé au travail constituent également un point de contact pour les collaborateurs.

4) Dispositifs de lutte contre toute forme de harcèlement et comportements dits toxiques

Les parties rappellent que :

- Des formations en matière de lutte contre toute forme de harcèlement (moral et sexuel), agissements sexistes et comportements dits toxiques sont déployées auprès des collaborateurs de l'entreprise afin que ces formations touchent le plus grand nombre,
- Une information concernant le harcèlement moral et le harcèlement sexuel ainsi que l'existence des points de contact en la matière est affichée dans les lieux de travail (réfèrent entreprise, référents CSE, médecin du travail, inspection du travail...).

D. MESURES EN VUE DE L'EXERCICE DU DROIT D'EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE DES SALARIÉS

Les parties souhaitent rappeler les principaux dispositifs d'expression des salariés existants au sein de la société.

1) Réunions de service et d'équipe

Le droit d'expression collective s'exerce dans les relations managériales quotidiennes au travers des réunions en collectif ou individuellement.

En effet, au cours de ces réunions, les salariés disposent de la possibilité de s'exprimer avec leur hiérarchie sur les pratiques professionnelles, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail, ainsi que sur la mise en œuvre des procédures internes.

En magasin, ces réunions d'équipe sont réalisées de manière quotidienne et au siège social, par le manager, en fonction des besoins de l'organisation de chaque service. Concernant l'organisation de ces réunions, celle-ci doit permettre au plus grand nombre d'y participer, sans pour autant gêner pour la réalisation de leur travail.

Les salariés ont aussi la faculté de solliciter auprès de leur managers un temps d'échange afin de soulever des problématiques dans les domaines précités. Ce temps d'échange devra alors être organisé dans un délai raisonnable à compter de la demande.

2) Temps d'expression en magasin

L'entreprise a souhaité développer des temps d'échanges/groupes d'écoute réguliers entre les collaborateurs des magasins et leur directeur sous forme de petit déjeuner ou goûter.

Ces temps d'échanges, sans obligation de participation des collaborateurs, ont vocation à accorder aux salariés un temps d'écoute de la part de la Direction.

Dans ce cadre, les parties souhaitent maintenir l'engagement de la Direction de réaliser ces échanges avec les salariés selon des modalités définies par l'entreprise.

3) Recueil d'avis des collaborateurs

L'entreprise met en place de façon régulière des enquêtes/sondages auprès de l'ensemble de ses collaborateurs afin de recueillir leur avis sur l'entreprise ou des projets d'entreprise. Ces enquêtes sont confidentielles.

Par ailleurs, l'entreprise peut également être amenée, dans le cadre de la mise en place de certains dispositifs ou projets, à solliciter l'avis des collaborateurs concernés sur ces derniers.

Certaines de ces enquêtes feront l'objet d'une communication auprès des collaborateurs sur les résultats obtenus ainsi que sur les mesures éventuelles prises.

E. MESURES RELATIVES AU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET LA RÉALISATION PERSONNELLE DU COLLABORATEUR

Afin de s'assurer du bien-être au travail de ses collaborateurs, l'entreprise développe de nombreux dispositifs.

1) Dispositif d'intégration des salariés dans l'entreprise

L'entreprise met en place un dispositif d'intégration de l'ensemble des nouveaux collaborateurs de l'entreprise dès leur arrivée et ce, quel que soit le poste occupé.

Le recrutement d'un salarié nécessite en effet la mise en place d'une période d'intégration dès son arrivée. Elle vise à réussir tant l'adaptation du salarié à son poste de travail, qu'au sein de l'entreprise.

Cette démarche permet ainsi au nouvel arrivant de se sentir pris en charge et de le rendre plus à l'aise au sein de son nouvel environnement de travail.

2) Salle de pause sur le lieu de travail

L'entreprise met en place des lieux de restauration et de détente au sein de ses magasins et du siège social pour les collaborateurs désireux de prendre leur pause ou leur repas sur leur lieu de travail.

Ces lieux sont spécialement aménagés avec une cuisine équipée à cet effet.

Ces espaces permettent aux collaborateurs de disposer d'un environnement agréable où ils peuvent se rencontrer, discuter, partager leurs idées et se détendre.

3) Aide au logement

Conscient des difficultés de certains collaborateurs pour se loger, l'entreprise met en place une communication au sein de chaque établissement afin de les informer sur les différents dispositifs proposés par Action logement.

Il est notamment rappelé que dans le cadre de la mobilité au sein de l'entreprise, le collaborateur peut bénéficier, sous certaines conditions, de la prise en charge de certains frais liés à l'accès au logement locatif par le biais du dispositif MOBILI-PASS, à savoir :

- Les frais d'accompagnement à la recherche d'un logement en location
- Une partie des dépenses liées à la mobilité (double charge du logement, frais d'agence...).
- Certains frais annexes (exemples : frais d'agence immobilière ou de notaire dans le cadre de la signature du nouveau bail...).

Pour en bénéficier, la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence doit être supérieure à 70 kilomètres (ou temps de transport supérieur à 1h15).

4) Remise en cas d'achat du personnel

Afin d'entretenir le sentiment d'appartenance et de permettre à ses collaborateurs de réaliser une économie sur les produits vendus au public, l'entreprise accorde une remise personnelle à ses salariés dont les modalités sont définies par le groupe.

A date, cette remise est de 15% des achats en application des règles de l'entreprise sur le sujet avec un plafond maximum de 2 000 euros par an et par salarié.

Cette remise n'est pas applicable aux personnes non salariées de l'entreprise Primark France SAS et doit être effectuée en caisse par une personne, salariée de l'entreprise, autre que le salarié bénéficiaire des achats.

5) Évènements d'entreprise

Afin de fédérer les équipes et d'améliorer la cohésion et le sentiment d'appartenance, des évènements sont régulièrement organisés au sein de l'entreprise, soit au niveau local, soit au niveau national.

Chaque année, les salariés bénéficient d'un ou plusieurs évènements organisés à l'initiative de l'entreprise (exemples : réunions d'équipes, réunions régionales et nationales ...).

Durant ces évènements, l'entreprise peut être amenée à récompenser des salariés pour leur implication et de leur engagement

Des événements sont également organisés en magasin et au siège social, tout au long de l'année, afin de fédérer les équipes autour de thématiques telles que l'anniversaire de l'ouverture du magasin, Noël, etc.

Dans le cadre de ces événements, l'entreprise attribue à chaque site un budget afin de permettre leur organisation et l'achat de matériel, éléments de décoration...

L'entreprise peut être amenée à mettre en place des actions en faveur d'associations caritatives pour lesquelles elle associe les salariés de l'entreprise, par exemple :

- La mise en place de comités Charity dans chaque magasin et au sein du siège social,
- Des actions de communication en faveur des associations sponsorisées,
- Des actions en magasin ou lors d'événements organisés par ces associations (ex : courses Odyssea, Téléthon, SAMU Social...),
- L'attribution de lots ou dons.

6) Sensibilisation des salariés à la Qualité de Vie au Travail

Afin d'informer les collaborateurs sur les différents dispositifs relatifs à la Qualité de Vie au Travail (QVT) prévus par le présent accord, des communications régulières seront mises en place sur différents supports, existants ou à créer.

Dans le cadre des enquêtes ou sondages réalisés par l'entreprise, des sujets relatifs à la Qualité de vie au travail pourront également être abordés (diversité et inclusion, RPS...).

IV. DISPOSITIONS FINALES

1) Prise d'effet et durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans. Il couvre les années 2024 à 2027. Les parties conviennent en effet conformément aux dispositions de l'article L2242-12 du code du travail de fixer tous les 4 ans la périodicité de négociation sur les thèmes visés par le présent accord relatifs à la négociation sur l'Égalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes et la Qualité de Vie au Travail.

Ses dispositions entreront en vigueur le lendemain de son dépôt sur la base nationale de données des accords collectifs de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (Dreets, ex-Directe) et viennent se substituer au plan d'actions portant sur le sujet du 28 juin 2023.

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.

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 45 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.

4) Révision et Dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra faire l'objet de révision ou d'une dénonciation 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, 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.

5) Communication de l'accord

Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

6) Dépôt de l'accord

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du code du travail. Il sera déposé :

- sur la plateforme de téléprocédure dénommée «TéléAccords » accompagné des pièces prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du code du travail ;
- et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes de Créteil.

7) Publication de l'accord

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

Fait à Créteil, le 05/04.....2024

Pour les organisations syndicales :

Pour l'Entreprise :

C.F.D.T. – Mr Nouha CAMARA

C.F.T.C. – Mr Thiago PAEGLE DA SILVA

C.G.T. – Mr Mathieu BLIN

ANNEXES

ANNEXE 1 CONGES POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

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
Décès du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un PACS	5 jours
Décès d'un enfant (ou de l'enfant du conjoint ou de la personne avec laquelle le salarié est lié par un PACS)	14 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
Annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant	5 jours

* Cette situation ne concerne pas les personnes bénéficiant d'un congé de maternité ou tout autre congé suspendant le contrat de travail. La durée de ce congé se substitue aux délais prévus à l'article L.3142-4 du Code du travail.

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 2 jours de congé supplémentaires.

La notion d'ascendant et descendant recouvre : Grands-parents, arrière-grands-parents, oncles, tantes, grands-oncles, grands-tantes, cousins, cousines, petits-cousins, petites-cousines, neveux, nièce, petits-neveux, petites-nièces, petits-enfants, arrière-petits-enfants.

Ces journées d'absence sont comptées en jours habituellement travaillés dans l'entreprise (tous les jours de la semaine, sauf le jour de repos hebdomadaire - en principe, le dimanche - et les jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise).

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 (2 semaines en cas de survenance d'un décès).

ANNEXE 2 CONGÉ D'ADOPTION

Le salarié qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption indemnisé et d'une durée variable selon la situation (nombre d'enfants adoptés, nombre d'enfants déjà à charge...).

Ce congé peut être pris par l'un des parents ou être réparti entre les deux parents salariés.

Salariés concernés

Le congé d'adoption est ouvert à tout salarié qui s'est vu confier un enfant :

- Soit par le service d'aide sociale à l'enfance (Ase),
- Soit par l'Agence française de l'adoption (Afa),
- Soit par un organisme français autorisé pour l'adoption,
- Soit par décision de l'autorité étrangère compétente, à condition que l'enfant ait été autorisé, à ce titre, à entrer en France.

Durée

La durée légale du congé d'adoption varie en fonction du nombre d'enfants adoptés, du nombre d'enfants déjà à charge (avant adoption) et de l'éventuelle répartition du congé entre les parents :

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants déjà à charge	Durée du congé (Pris par un seul parent)	Durée du congé (Réparti entre les 2 parents salariés)
1	0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours
2 ou plus	Peu importe le nombre	22 semaines	22 semaines + 32 jours

Lorsque le congé d'adoption est réparti entre les 2 parents, il ne peut être fractionné qu'en 2 périodes maximum, dont la plus courte est au moins égale à 25 jours (ou 32 jours en cas d'adoptions multiples). Ces 2 périodes peuvent se suivre ou être prises simultanément.

Le congé débute à la date d'arrivée de l'enfant au foyer. Cependant, il peut débuter plus tôt, dans la limite de 7 jours consécutifs précédant l'arrivée de l'enfant au foyer.

À noter : Le salarié peut également bénéficier d'un congé (non rémunéré) de 6 semaines maximum s'il se rend pour adopter un enfant, dans :

- Un Dom: Guadeloupe - Guyane - Martinique - Mayotte - La Réunion
- Une Com: Nouvelle-Calédonie - Polynésie française - Saint-Barthélemy - Saint-Martin - Saint-Pierre-et-Miquelon - Terres australes et antarctiques françaises - Wallis-et-Futuna .

Demande

Le salarié doit avertir l'employeur par tout dispositif permettant de garder la trace de l'information faite à l'employeur (par exemple, courriel avec accusé de réception ou de lecture).

Le salarié précise dans sa demande le motif de son absence et la date à laquelle il entend mettre fin à la suspension de son contrat de travail.

L'employeur ne peut pas refuser le congé.

Suspension du contrat de travail

Pendant la durée du congé, le contrat de travail est suspendu.

Le salarié bénéficie de la protection contre le licenciement.

Indemnisation

1. Conditions

Pendant le congé d'adoption, tout parent adoptif a droit au versement d'indemnités journalières (IJ) par la sécurité sociale s'il justifie d'au moins 10 mois d'immatriculation en tant qu'assuré social à la date d'arrivée de l'enfant au foyer.

De plus, il doit respecter l'une des conditions suivantes :

- Avoir travaillé au moins 150 heures au cours des 3 mois précédant la date d'arrivée de l'enfant au foyer
- Avoir cotisé sur la base d'un salaire cumulé d'au moins **11 824,75 €** au cours des 6 derniers mois précédant la date d'arrivée de l'enfant au foyer en 2024.

Des documents doivent être fournis pour obtenir ce versement, qui sont fonction du pays d'adoption.

2. Montant

Pour calculer le montant des IJ d'un salarié mensualisé, il faut déterminer le salaire journalier de base, calculé en prenant en compte le total des 3 derniers salaires perçus avant la date d'interruption du travail, divisé par le coefficient 91,25.

Le salaire pris en compte pour calculer le gain journalier de base est plafonné au montant du plafond mensuel de la sécurité sociale en vigueur lors du dernier jour du mois qui précède l'arrêt (soit **3 864 €** par mois en 2024).

La sécurité sociale retire à ce salaire journalier de base un taux forfaitaire de 21%.

Le montant minimum des IJ pour adoption est fixé à **10,79 €** par jour en 2024.

Le montant maximum est fixé à **100,36 €** par jour en 2024.

3. Versement

L'indemnité journalière est due, pendant la durée du congé d'adoption, à la condition que le bénéficiaire cesse tout travail salarié durant la période d'indemnisation.

L'indemnité peut être répartie entre les parents adoptifs lorsque l'un et l'autre si chacun peut percevoir l'indemnité. Dans ce cas, la période d'indemnisation est augmentée de 11 jours (ou de 18 jours en cas d'adoptions multiples). Elle ne peut pas être fractionnée en plus de 2 parties, dont la plus courte est au moins égale à 11 jours.

Fin du congé

À la fin du congé d'adoption, le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le salarié bénéficie des mêmes augmentations que celles accordées pendant son absence aux autres salariés relevant de la même catégorie professionnelle.

AB TP UC
Q.

ANNEXE 3 CONGE PARENTAL D'ÉDUCATION

Tout salarié (père ou mère) ayant un an d'ancienneté à la date de naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté peut solliciter un congé parental d'éducation.

Le droit à congé parental d'éducation est ouvert à l'occasion de :

- Chaque naissance d'un enfant jusqu'à ses 3 ans ;
- Chaque adoption d'un enfant âgé de 16 ans au plus. Lorsque l'enfant adopté a plus de 3 ans, le congé parental a une durée maximale d'un an à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer.

Le salarié peut demander soit :

- Un congé parental total : le salarié ne travaille pas durant toute la durée du congé.
- Un congé parental à temps partiel (entre 16 heures et 28 heures par semaine).

Une durée différente peut être envisagée en accord avec l'employeur dans le cadre des modules horaires à temps partiel.

À chaque renouvellement, le salarié a la possibilité soit de transformer son congé en activité à temps partiel, soit de transformer son activité à temps partiel en congé parental total.

COMMENT FAIRE ?

1. Informer son responsable hiérarchique direct

La demande doit intervenir avant l'expiration du congé de maternité ou d'adoption lorsque le congé parental fait suite à ce congé. Cette demande doit être faite :

- Par écrit, en lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au service RH ou courrier remis en main propre contre décharge ;
- En mentionnant la date de début du congé parental ;
- Un mois avant la date de fin du congé de maternité ou d'adoption.

La demande peut également intervenir à tout moment lorsque le congé parental ne suit pas immédiatement le congé de maternité ou d'adoption. La demande doit alors être faite :

- Par écrit, en lettre recommandée avec AR envoyée au service RH ;
- Deux mois avant le début du congé parental.

2. Informer sa Caisse d'Allocations Familiales

Le salarié doit se renseigner auprès de sa CAF afin de connaître les démarches à entreprendre et le montant des prestations auquel il pourra prétendre.

SITUATION DU SALARIÉ PENDANT LE CONGE

1. Durée du congé

Le salarié peut demander un congé parental total ou à temps partiel à n'importe quel moment de la période qui suit l'expiration du congé de maternité ou d'adoption.

En cas d'adoption, le salarié peut demander un congé parental d'éducation total ou à temps partiel dans les 3 ans suivant l'arrivée de l'enfant au foyer, si l'enfant a moins de 3 ans, dans l'année suivant son arrivée, si l'enfant est âgé de 3 à 16 ans.

La durée du congé parental est différente selon qu'il s'agit de la naissance ou de l'adoption d'un ou plusieurs enfants :

EN CAS DE NAISSANCE

<u>Durée et date de fin du congé en fonction du nombre d'enfants nés</u>			
Nombre d'enfants nés simultanément	Durée maximale initiale du congé	Renouvellement du congé	Date de fin du congé (quelle que soit la date du début du congé)
1	1 an	Renouvelable 2 fois	Au plus tard le jour du 3 ^e anniversaire de l'enfant
2	1 an	Renouvelable 2 fois	Au plus tard à la date d'entrée à l'école maternelle
3 ou plus	1 an	Renouvelable 5 fois	Au plus tard le jour du 6 ^e anniversaire des enfants

EN CAS D'ADOPTION

Situation 1 : Enfant adopté de moins de 3 ans

<u>Durée et date de fin du congé en fonction du nombre d'enfants adoptés</u>			
Nombre d'enfants nés simultanément	Durée maximale initiale du congé	Renouvellement du congé	Date de fin du congé (quelle que soit la date du début du congé)
1	1 an	Renouvelable 2 fois	Au plus tard 3 ans après l'arrivée de l'enfant au foyer
2	1 an	Renouvelable 2 fois	Au plus tard 3 ans après l'arrivée des enfants au foyer
3 ou plus	1 an	Renouvelable 5 fois	Au plus tard le jour du 6 ^e anniversaire des enfants

Situation 2 : Enfant adopté de plus de 3 ans et de moins de 16 ans

<u>Durée et date de fin du congé en fonction du nombre d'enfants adoptés</u>			
Nombre d'enfants nés simultanément	Durée maximale initiale du congé	Renouvellement du congé	Date de fin du congé (quelle que soit la date du début du congé)
1	1 an	Non	Au plus tard 1 an après l'arrivée de l'enfant ou des enfants au foyer

STATUT DU SALARIÉ

1. En cas de congé parental à temps complet

Le contrat du salarié est suspendu. Le salarié ne perçoit pas de rémunération par l'entreprise. Cette absence de rémunération peut être partiellement compensée par l'allocation parentale d'éducation versée par la caisse d'allocation familiale sous certaines conditions.

La durée du congé est prise en compte, pour moitié, dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Pendant la durée de l'absence en congé parental, le (ou la) salarié(e) n'acquiert pas de congés payés.

Attention, la mutuelle Frais de santé est également suspendue. Le salarié qui souhaite adhérer pendant son congé à la mutuelle doit impérativement informer son service RH et contacter la mutuelle pour en connaître les conditions.

1. En cas de congé parental à temps partiel

Le contrat du salarié n'est pas suspendu. Un avenant spécifique doit être établi :

- Soit un avenant de passage de temps complet à temps partiel,
- Soit un avenant de passage de temps partiel à temps partiel réduit.

Le salarié ne peut en aucune manière effectuer des heures avenant ou des heures complémentaires.

Pendant le congé parental, total ou temps partiel, le salarié ne peut exercer une autre activité professionnelle exceptée celle d'assistante maternelle.

LES PRESTATIONS DE LA CAF

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un congé parental d'éducation total ou à temps partiel doit prendre contact avec sa Caisse d'Allocations Familiales pour connaître le montant et la durée possible de son indemnisation appelée Complément de Libre Choix d'Activité (CLCA) ou Prestation Partagée d'Accueil de l'Enfant (PREPAREE).

Les délais d'indemnisation par la CAF sont différents des délais maximum de bénéfice d'une absence pour congé parental.

Leur montant dépend notamment de la nature du congé (total ou à temps partiel), de la composition de la famille, es revenus du foyer...

Les parents d'au moins 3 enfants peuvent choisir une aide de la CAF plus courte mais mieux indemnisée, le Congé optionnel de libre choix d'activité (COLCA) ou montant majoré de la PREPAREE.

SITUATION DU SALARIE A L'ISSUE DU CONGE

À l'issue de son congé parental le salarié reprend son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Si le salarié souhaite reprendre son poste avant la fin prévue de son congé, il doit informer le service RH de son intention 1 mois avant cette date de fin, lettre recommandée avec AR.

Une visite médicale de reprise dans le délai maximum de 8 jours doit être organisée afin de vérifier que le salarié est apte à reprendre son poste de travail.

En cas de démission, le salarié doit envoyer un courrier recommandé AR à la société afin de faire part de sa volonté de démissionner.

Comme pour toute démission, il est tenu de respecter un délai de préavis.

Cas particulier de la reprise anticipée

Le salarié peut demander à reprendre de façon anticipée :

- Soit son activité
- Soit une activité à temps partiel

Cette demande est possible uniquement dans les cas suivants :

- Décès de l'enfant,
- Diminution importante des ressources du ménage.

Entretien de retour

A son retour dans l'entreprise, un temps d'échange est organisé entre le collaborateur et son manager. Cet échange est réalisé au travers d'un support d'entretien commun à l'ensemble des établissements de l'entreprise.

Cet échange permet notamment de :

- Informer le salarié des événements survenus en son absence,
- Lui proposer un accompagnement dans sa reprise de poste s'agissant d'une longue absence.

ANNEXE 4
FORMULAIRES DONS DE JOURS DE REPOS A UN PARENT D'ENFANT DECEDE
OU GRAVEMENT MALADE

Proposition de don de jours

(à remplir par le donateur et à transmettre au bureau P&C)

Je soussigné(e),

Nom et prénom :

Matricule :

M'engage à donner (cocher le choix) :

- 1 journée ou ... jour(s) ouvrable(s) au titre de la 5^e semaine de congés payés (dans la limite de 6 jours ouvrables)

- 1 journée ou ... jour(s) ouvré(s) au titre de RTT, RCL ou/et jours de fractionnement ou/et congé d'ancienneté (dans la limite de 4 jours)

À nom et prénom du bénéficiaire :

Matricule :

Établissement :

Mon don est anonyme, gratuit, volontaire et irrévocable.

Signature précédée de la mention « lu et approuvée »

Lieu et Date

Signature du donateur

Réponse du bureau P&C

(sous 15 jours maximum à partir de la réception de la demande)

Après étude des possibilités de (Nom prénom du donateur) de donner valablement de jours de congé/repos.

La proposition du don est (cocher la réponse) :

- Validée et sera transmise au bénéficiaire désigné.
- Refusée pour le motif suivant :

Lieu et date

Signature et tampon

Acceptation du bénéficiaire du don de jours

(À retourner au bureau P&C sous 8 jours)

Je soussigné(e),

Nom et prénom du bénéficiaire :

Matricule :

Établissement :

Accepte le don de jours pour les utiliser dans la situation suivante (cocher le motif concerné) :

- Parent d'enfant gravement malade
- Parent d'un enfant décédé

Et je joins les justificatifs de cette situation.

Lieu et date

Signature du bénéficiaire