

PLAN D'ACTIONS D'ENTREPRISE SUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES & LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL PRIMARK France S.A.S.

En application des dispositions des articles L.2242-13 et 2242-17 du Code du travail, la Direction a ouvert une négociation sur l'Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes et la Qualité de Vie au Travail.

L'entreprise considère en effet 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. L'entreprise souhaite également que les différents dispositifs mis en place contribuent à l'amélioration de la communication entre les collaborateurs et leurs managers.

Dans le cadre de cette négociation et afin de permettre à l'ensemble des Organisations Syndicales d'appréhender l'ensemble des thèmes afférents à celle-ci, une enquête a été réalisée sur le bien-être au travail auprès de l'ensemble des collaborateurs des magasins et du siège de l'entreprise. Cette enquête a été réalisée à compter de février 2018 par le cabinet PSYA. Ce cabinet est expert en santé mentale et risques psychosociaux, et dans l'amélioration de la qualité de vie personnelle et professionnelle. Il est habilité IPRP c'est-à-dire Intervenant en Prévention des Risques Professionnels.

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

18 avril 2019
21 mai 2019
19 juin 2019
10 septembre 2019.

La période de mise en place des nouvelles instances représentatives dans l'entreprise fin 2019 (Comités sociaux et économique (CSE) et Comité social et économique Central (CSEC)) ainsi que la crise sanitaire due à la Covid 19 depuis 2020 n'ont pas permis de poursuivre les discussions.

Les parties ont souhaité réaborder cette négociation en 2022 et se sont rencontrées aux dates suivantes :

20 avril 2022
17 mai 2022
2 juin 2022

Suite aux discussions intervenues avec les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise, aucun accord n'a pu être trouvé.

La direction a par conséquent décidé de mettre en place le présent plan d'actions conformément aux dispositions légales sur le sujet.

SSA

SOMMAIRE

I.	CHAMP D'APPLICATION	4
II.	MESURES EN VUE DE GARANTIR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	4
III.	MESURES EN VUE DEVELOPPER LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL DES SALARIES.....	5
A.	MESURES FACILITANT L'ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE / VIE PERSONNELLE	5
1)	ACCOMPAGNEMENT DE LA MATERNITE	5
2)	ACCOMPAGNEMENT DU SECOND PARENT.....	5
3)	ACCOMPAGNEMENT DE L'ADOPTION	6
4)	CONGES EXCEPTIONNELS POUR EVENEMENTS FAMILIAUX	6
5)	CONGE PARENTAL D'EDUCATION.....	6
6)	AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR « ENFANTS MALADES »	7
7)	AUTRES CONGES RELATIFS A L'ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE / VIE PERSONNELLE...8	8
B.	LES DISPOSITIFS D'ARTICULATION DE LA VIE PERSONNELLE AVEC LE TEMPS DE TRAVAIL	8
1)	REGLES ET CONTREPARTIES LIEES A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	8
2)	REGLES SPECIFIQUES LIEES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL DES TEMPS PARTIELS	9
3)	REGLES RELATIVES AUX DEMANDES DE CONGES	10
4)	COMMUNICATION SUR LES POSTES A POURVOIR AU SEIN DE PRIMARK FRANCE	10
5)	DROIT A LA DECONNEXION	10
C.	MESURES SUR LE DOMAINE DE LA SANTÉ AU TRAVAIL ET L'ORGANISATION DU TRAVAIL	12
1)	DISPOSITIFS DE FORMATION A LA SECURITE ET A LA GESTION DES INCIVILITES	12
2)	EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	12
3)	DISPOSITIFS D'ECOUTE AU TRAVAIL.....	12
4)	DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE TOUTE FORME DE HARCELEMENT ET COMPORTEMENTS DITS TOXIQUES	12
D.	MESURES EN VUE DE L'EXERCICE DU DROIT D'EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE DES SALARIES	13
1)	REUNIONS DE SERVICE ET D'EQUIPE	13
2)	TEMPS D'EXPRESSION EN MAGASIN	13
3)	RECUEIL D'AVIS DES COLLABORATEURS	13
E.	MESURES RELATIVES AU BIEN-ETRE AU TRAVAIL ET LA REALISATION PERSONNELLE DU COLLABORATEUR.....	13
1)	DISPOSITIF D'INTEGRATION DES SALARIES DANS L'ENTREPRISE.....	14
2)	SALLE DE PAUSE SUR LE LIEU DE TRAVAIL.....	14
3)	AIDE AU LOGEMENT	14
4)	REMISE EN CAS D'ACHAT DU PERSONNEL.....	14

Plan d'action d'Entreprise relatif à l'Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes et à la QVT

SSA

5)	EVENEMENTS D'ENTREPRISE	14
6)	SENSIBILISATION DES SALARIES A LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	15
IV.	DISPOSITIONS FINALES	16
1)	MODALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE.....	16
2)	DUREE – ENTREE EN VIGUEUR	16
3)	COMMUNICATION DU PLAN D'ACTIONS.....	16

I. CHAMP D'APPLICATION

Le présent plan d'action 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'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

L'entreprise réaffirme ses valeurs 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 2022, 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, la Direction souhaite 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.

SSA

III. MESURES EN VUE DEVELOPPER LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL DES SALARIES

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

La Société considère que l'articulation vie professionnelle/vie personnelle constitue une préoccupation importante pour les salariés.

Aussi, elle a souhaité acter dans le présent plan d'actions les mesures prises pour faciliter cette articulation.

1) ACCOMPAGNEMENT DE LA MATERNITE

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,

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 aux 3 examens prénataux obligatoires,

- 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.

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

La Société rappelle que les seconds parents (conjoint, partenaire PACS ou concubin de la salariée enceinte) doivent pouvoir exercer leur parentalité en toute légitimité, 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 1 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

La Société souhaite 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 plan d'action.

4) CONGES EXCEPTIONNELS POUR EVENEMENTS 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 (cf. Annexe).

5) CONGE PARENTAL D'EDUCATION

Conformément aux dispositions réglementaires, il est rappelé que tout salarié disposant d'1 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 3 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 plan d'action.

6) AUTORISATIONS D'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 jours ouvrables de congés non payés 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, une journée pour enfant malade par année civile pourra être rémunérée lorsque l'enfant est âgé de 14 ans ou moins. Pour pouvoir bénéficier de cette absence rémunérée, le salarié devra présenter une attestation du médecin traitant indiquant que la présence du parent aux côtés de l'enfant est nécessaire ou souhaitée.

Les autres jours d'absence ne sont pas rémunérés. Toutefois, l'entreprise rappelle que 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.

Lorsque, pour récupérer une telle absence, le salarié est amené à travailler plus que son horaire hebdomadaire contractuel, cela ne génère aucune majoration pour heures supplémentaires ou complémentaires.

Par ailleurs, il est rappelé que toute absence du fait de la maladie de son enfant dans la limite des jours octroyés par la convention collective peut faire l'objet soit d'une récupération, soit de prise de congés acquis par le salarié au moment de l'absence (repos compensateur légal = RCL, jour RTT, Congés payés).

Ces dispositions viennent en complément de celles concernant l'hospitalisation d'un enfant. Ce dispositif prévoit en effet qu'afin de tenir compte de l'organisation familiale nécessaire en cas d'hospitalisation d'un enfant, une autorisation d'absence rémunérée de 3 jours continus par enfant est accordée sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

1. Hospitalisation d'un ou plusieurs enfants appartenant au foyer du salarié, dans le cadre d'une intervention chirurgicale, justifiée par la présentation d'un certificat médical.
2. Présence nécessaire d'un parent aux côtés de l'enfant mentionnée par le certificat du médecin.
3. Enfant concerné âgé de 14 ans maximum.

7) AUTRES CONGES RELATIFS A 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 de suspendre leur contrat de travail pour accompagner un proche en situation de handicap ou en perte d'autonomie.

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, la Société a souhaité rappeler, de manière non exhaustive, plusieurs règles liées à l'organisation du temps de travail.

1) REGLES ET CONTREPARTIES LIEES A 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. A 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 la maintenance).
- 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, la société 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 évènements survenus en son absence,
- lui proposer un accompagnement dans sa reprise de poste notamment en cas de longue absence.

2) REGLES SPECIFIQUES LIEES A 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,
- 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.

3) REGLES RELATIVES AUX DEMANDES DE CONGES

Pour toute demande de congé quel 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.

4) COMMUNICATION SUR LES POSTES A 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.

5) DROIT A LA DECONNEXION

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, la Société convient des dispositions suivantes :

- Aucun salarié n'est tenu de consulter ni de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de son temps de travail habituel,
- Les canaux de communication non répertoriés par l'entreprise ne peuvent pas être utilisés afin de d'adresser des consignes de travail (ex : réseaux sociaux tels que Whatsapp),
- 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 ;
- Paramétrier 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, paramétrier 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 l'Entreprise, 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

La Société considère 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 A LA SECURITE ET A LA GESTION DES INCIVILITES

La Société rappelle que pour empêcher la survenance d'incidents, il est nécessaire d'anticiper, dans la mesure du possible, les risques d'incidents et de former les collaborateurs à ces risques.

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 collaborateurs en magasin dès leur arrivée et tout au long de leur parcours dans l'entreprise.

2) EQUIPEMENTS 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'ECOUTE AU TRAVAIL

La Société rappelle 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 HARCELEMENT ET COMPORTEMENTS DITS TOXIQUES

La Société rappelle 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 (référent entreprise, référents CSE, médecin du travail, inspection du travail...).

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

La Société souhaite rappeler les principaux dispositifs d'expression des salariés existants au sein de la société.

1) REUNIONS DE SERVICE ET D'EQUIPE

Le droit d'expression collective s'exprime 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, la Société souhaite 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-ETRE AU TRAVAIL ET LA REALISATION PERSONNELLE DU COLLABORATEUR

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

1) DISPOSITIF D'INTEGRATION DES SALARIES 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 à ses collaborateurs dont les modalités sont définies par le groupe.

5) EVENEMENTS 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.

- a) Chaque année, les salariés bénéficient d'un ou plusieurs événements 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

- b) Des évènements 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,...

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

- c) 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'évènements organisés par ces associations (ex : courses Odysséa, Téléthon, SAMU Social...),
 - l'attribution de lots ou dons.

6) SENSIBILISATION DES SALARIES A LA QUALITE 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 plan d'action, 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...).

SSA

IV. DISPOSITIONS FINALES

1) MODALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE

Après consultation du Comité central d'entreprise et dès après sa signature, le présent plan d'action sera, à la diligence de l'entreprise, déposé à la Dreets sur la plateforme de téléprocédure dénommée «TéléAccords » accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du code du travail.

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

Le présent plan d'action sera publié par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (Dreets) dans la base nationale de données des accords collectifs dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires.

2) DUREE – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent plan d'action est conclu pour une durée déterminée de 1 an.

Il entrera en vigueur le lendemain de son dépôt réalisé en application des dispositions légales.

En outre, les dispositions du présent plan d'action se substituent, à compter de leur date d'application, à toute disposition, pratique et usage en vigueur antérieurement et ayant le même objet.

3) COMMUNICATION DU PLAN D'ACTIONS

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

Fait à Créteil, le 28 juin 2023, en 2 exemplaires originaux

Pour l'Entreprise :

Sandrine SABOURIN

Directrice des Ressources Humaines



ANNEXE 1

CONGES POUR EVENEMENTS 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	4 jours
Décès d'un enfant (ou de l'enfant du conjoint ou de la personne avec laquelle le salarié est lié par un PACS)	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 chez un enfant	2 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.

Nb : Un congé est également prévu pour l'annonce de la survenue, chez un enfant, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer (en attente de décret pour plus de précisions).

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

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

Ces journées d'absence sont comptées en jours habituellement travaillés par le salarié (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.

ANNEXE 2

CONGE 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 adopté, 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 précédent la date d'arrivée de l'enfant au foyer
- Avoir cotisé sur la base d'un salaire cumulé d'au moins 10 728,55 € au cours des 6 derniers mois précédent la date d'arrivée de l'enfant au foyer.

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 3 428 € par mois en 2020).

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 9,77 € par jour.

Le montant maximum est fixé à 89,03 € par jour.

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.

ANNEXE 3

CONGE PARENTAL D'EDUCATION

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 SALARIE 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

Durée et date de fin du congé en fonction du nombre d'enfants nés

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

Durée et date de fin du congé en fonction du nombre d'enfants adoptés

Nombre d'enfants adoptés 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

Durée et date de fin du congé en fonction du nombre d'enfants adoptés

Nombre d'enfants adoptés simultanément	Durée maximale initiale du congé	Renouvellement du congé	Date de fin du congé (quelle que soit la date du début du congé)
1 ou plus	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.

2. 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 évènements survenus en son absence,
- lui proposer un accompagnement dans sa reprise de poste s'agissant d'une longue absence.