

**ACCORD D'ENTREPRISE PORTANT SUR DES MESURES FAVORISANT LA CONCILIATION
ENTRE LA VIE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PERSONNELLE**

ENTRE

LA SOCIETE CASTORAMA FRANCE SAS au capital de 304 186 300 euros, située à Templemars – CS 50 101 TEMPLEMARS – 59 637 WATTIGNIES CEDEX, représentée par Vanessa HIDOCQ, Directrice Juridique Sociale, dument mandatée à cet effet,

Ci-après dénommée « l'entreprise »,

D'UNE PART,

ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES :

- La Fédération CFDT des Services, représentée par Chrystelle DERRIEN, déléguée syndicale centrale
- La CGT, représentée par Nicolas EUZENOT, délégué syndical central
- La Fédération CSFV-CFTC, représentée par Jean-Michel FRUIT, délégué syndical central
- La FEC-CGT-FO, représentée par Jean-Paul GATHIER, délégué syndical central
- La FNECS-CFE-CGC, représentée par Christophe CHASSON, délégué syndical central

Dûment habilitées à la négociation et à la signature du présent accord,
Ci-après dénommées « les organisations syndicales »,

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble « les Parties ».

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

VK
→ [Signature]
CP [Signature]
E.W. [Signature]

PREAMBULE

Castorama met au cœur de ses préoccupations l'amélioration des conditions de travail de ses collaborateurs et aspire à une meilleure performance de l'activité professionnelle.

Les Parties considèrent que favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle répond à ces aspirations. Cet équilibre repose sur plusieurs leviers, dont l'organisation du temps de travail.

C'est ainsi que, conformément à l'accord de méthode conclu le 7 juillet 2021 relatif à la négociation sur la Qualité de Vie au Travail, la direction et les organisations syndicales représentatives se sont rencontrées pour négocier sur le thème de la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

A l'issue de plusieurs journées de négociation, les Parties ont abouti au présent accord, et convenu de ce qui suit.

SOMMAIRE

Article 1 – Champ d'application

Article 2 – Les mesures relatives à l'organisation du temps de travail au sein des magasins

- 2.1 Planification des horaires
 - 2.1.1 Implication des agents de maîtrise dans la préparation des plannings horaires
 - 2.1.2 Lancement d'un test sur les horaires concertés
- 2.2 Note de cadrage annuelle et suivi semestriel de la modulation
- 2.3 Acceptation de toute demande d'arrêt de la modulation pour les collègues de 55 ans et plus
- 2.4 Semaine à Zéro
- 2.5 Séquence unique de travail de part et d'autre de midi
- 2.6 Demandes ponctuelles d'absence des collègues employés et agents de maîtrise postérieures à l'élaboration de la programmation annuelle de la modulation
- 2.7 Gestion des récupérations
- 2.8 Application stricte des règles légales et conventionnelles de prise des congés payés

Article 3 - Les mesures favorisant une adaptation temporaire de l'organisation du travail ou du temps de travail aux contextes personnels spécifiques

- 3.1 Dispositifs permettant une adaptation temporaire de l'organisation ou du temps de travail
- 3.2 Autorisation d'absence pour allaitement
- 3.3 Retraite progressive

Article 4 – Le droit à la déconnexion

Article 5 – Les autres mesures favorisant la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle

- 5.1 Actualisation du guide de la conciliation
- 5.2 Rappel des mesures favorisant la conciliation vie professionnelle-vie personnelle issues de l'accord égalité professionnelle du 7 juillet 2021
- 5.3 Mesures en faveur de la prise en compte de la maternité dans la planification des horaires et l'organisation du travail à partir du 5^{ème} mois de grossesse

Article 6 – Les mesures complémentaires

- 6.1 Prise en charge du salaire des délégués syndicaux centraux
- 6.2 Octroi d'un jour de congé d'ancienneté supplémentaire
- 6.3 Anonymisation des documents commerciaux
- 6.4 Conditions de réalisation des relances devis

Article 7 – Disposition finales

- 7.1 Suivi de l'accord
- 7.2 Durée - Révision - Dénonciation
- 7.3 Dépôt - Publicité

VU
JNF
[Signature]
E.N.

Article 1 – Champ d’application

Le présent accord s’applique à l’ensemble des établissements de Castorama France (à l’exception des dispositions visant exclusivement le périmètre des magasins).

Article 2 – Les mesures relatives à l’organisation du temps de travail au sein des magasins

Les dispositions prévues à cet article 2 étant directement liées à l’accord ARTT en vigueur au jour du présent accord, il est entendu qu’elles cesseraient de s’appliquer en cas d’évolution ultérieure des dispositions de cet accord ARTT rendant leur application sans objet ou incompatible.

2.1 Planification des horaires

2.1.1 Implication des agents de maîtrise dans la préparation des plannings horaires

Les agents de maîtrise préparent les plannings horaires sous le contrôle et la validation des cadres, avant communication et affichage par les agents de maîtrise. Cette mesure est applicable sous réserve que les agents de maîtrise aient réalisé au préalable les formations relatives à l’outil de gestion des temps (Pléiades) disponibles en e-learning sur MyCampus.

Ces responsabilités seront formalisées lors de la prochaine mise à jour des fiches métiers concernées, étant précisé que le cadre reste bien le garant de l’application des règles en matière de planification horaire et plus largement en matière d’organisation du temps de travail.

Dans ce cadre, l’ensemble des agents de maîtrise et cadres sont formés à l’utilisation de l’outil de gestion des temps (Pléiades) et aux dispositions légales et conventionnelles applicables en matière d’organisation du temps de travail.

Plus précisément, une formation obligatoire sur l’organisation du temps de travail est déployée au cours du premier trimestre 2023 selon les modalités suivantes : la formation est dispensée auprès d’un relais RH référent par région, en charge de la déployer ensuite auprès du réseau RH de sa région ; puis chaque responsable RH magasin l’anime auprès du codir élargi de son magasin, avec l’aide éventuelle du relai RH référent régional. Cette formation est également dispensée dans le parcours de développement des codir et codir élargis pour tout(e) nouvel(le) embauché(e) agent de maîtrise ou cadre.

A cet égard, il est préconisé, selon les besoins, et idéalement avant le suivi des formations en présentiel portant sur ce thème, de réaliser les formations relatives à l’outil de gestion des temps (Pléiades) disponibles en e-learning sur MyCampus.

2.1.2 Lancement d’un test sur les horaires concertés

Il est convenu de lancer un test sur les horaires concertés (dits « co-construits ») sur plusieurs magasins pilotes au cours du premier semestre 2022, en vue d’un éventuel déploiement national en 2023 selon les résultats du bilan qui sera établi à l’issue du test.

Il s’agit d’offrir à terme la possibilité pour les collègues en magasin d’être acteurs dans la construction de leurs horaires de travail, à partir d’un planning des besoins en effectifs et en compétences déterminés par le manager en fonction de l’activité commerciale. Ce test est également l’occasion de tester différentes formes d’organisation du travail telles que le bénéfice de deux jours de repos consécutifs, des séquences uniques en demi-journée plutôt qu’en journée, repos le samedi par roulement, choix de la durée de la coupure repas pour les journées de travail réalisées en deux séquences etc ...

Il est prévu de mettre en place pendant la phase de test un comité de pilotage ad-hoc auquel peut participer un représentant par organisation syndicale représentative signataire du présent accord ou ayant participé à sa négociation, pour échanger et partager des bilans intermédiaires et le bilan final



de mise en œuvre de ce test. Des indicateurs de suivi et de mesure d'ordre qualitatif et quantitatif pour les collègues et l'entreprise seront mis en place ; il pourra s'agir par exemple d'une enquête ou questionnaire auprès des collègues, d'un partage en réunion d'expression, de l'évolution du turn over (démission), de l'absentéisme courte durée et d'indicateurs de satisfaction client autour de la qualité d'accueil (NPS, visite mystère ...) ou d'une enquête d'engagement, etc.

Si, à l'issue du test, Castorama décide de pérenniser la pratique des horaires concertés, celle-ci sera déployée selon des règles et modalités définies au niveau national, lesquelles seront partagées avec les organisations syndicales représentatives signataires du présent accord ou ayant participé à sa négociation. La pratique des horaires concertés fera par la suite l'objet d'un suivi via un comité de suivi auquel pourra participer un représentant par organisation syndicale représentative signataire du présent accord ou ayant participé à sa négociation.

Si les règles et modalités de déploiement de la pratique des horaires concertés impliquent une modification de l'accord ARTT, celles-ci donnent lieu à un avenant au dit accord.

2.2 Note de cadrage annuelle et suivi semestriel de la modulation

Castorama s'engage à diffuser une note de cadrage annuelle en amont du lancement de la modulation pour présentation au Comité Social et Economique d'Etablissement (CSEE) et codir magasin, rappelant les principes et partis pris nationaux.

Les délégués syndicaux centraux reçoivent pour information, par courriel, le projet de note de cadrage avant sa diffusion, sous un délai leur permettant de formuler d'éventuelles observations sur le contenu. Ceux-ci retournent leurs éventuelles remarques par courriel avant la date indiquée dans le mail d'envoi. Ils reçoivent également pour information la version définitive de la note de cadrage préalablement à sa diffusion dans l'entreprise.

Un document synthétique sur la modulation est également communiqué annuellement auprès des équipes (remise et affichage) lors de la préparation de la modulation.

En complément, il est instauré un suivi semestriel en CSEE de la mise en œuvre de la modulation au sein du magasin (cette mesure est applicable à compter de la période de modulation 2023/2024).

2.3 Acceptation de toute demande d'arrêt de la modulation pour les collègues de 55 ans et plus

Afin de tenir compte des conditions de travail des seniors et de favoriser leur embauche et/ou maintien dans l'emploi, il est convenu qu'à partir de la période de modulation 2023-2024, toute demande d'arrêt de la modulation d'un collègue âgé de 55 ans et plus sera acceptée.

2.4 Semaine à Zéro

Comme cela est prévu dans l'accord ARTT en vigueur au jour du présent accord, un collègue a la possibilité de demander à son manager à bénéficier d'une semaine à Zéro.

Il est précisé que cette semaine à Zéro est accordée si la taille et l'organisation de l'équipe ainsi que l'activité commerciale le permettent. En cas de refus, le manager explique au collègue les raisons factuelles et objectives justifiant de l'impossibilité de lui octroyer une semaine à Zéro, et en fait part au relai RH. Un nombre suffisant de semaines fortes doit être programmé afin de permettre aux collègues de faire la demande d'une semaine à Zéro.

2.5 Séquence unique de travail de part et d'autre de midi

L'organisation de la journée de travail en séquence unique de part et d'autre de midi peut induire pour certains collègues une contrainte ne permettant pas de déjeuner dans des conditions optimales, et pour d'autres représenter un intérêt en terme d'organisation du temps de travail. Dans ce cadre, il est rappelé que l'utilisation de séquences uniques de travail se situant de part et d'autre de midi est limitée à l'accord du collègue concerné. Cet accord est formalisé par écrit, via un courrier type qui est

remis au collègue et sur lequel celui-ci indique son accord ou son désaccord. Le relai RH du magasin s'assure que le collègue a donné son accord de manière libre et éclairée.

2.6 Demandes ponctuelles d'absence des collègues employés et agents de maîtrise postérieures à l'élaboration de la programmation annuelle de la modulation

Il est rappelé que les collègues employés et agents de maîtrise en magasin formulent leurs demandes d'absence par écrit lors de la phase préparatoire de la programmation annuelle de la modulation, via la remise de leur fiche de souhaits annuelle. La planification des absences est réalisée par le manager sur la base de ce recueil de souhaits, après arbitrage le cas échéant.

Afin d'optimiser l'organisation de l'équipe et du service, et de permettre aux collègues et aux managers d'anticiper les absences et faciliter la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, il est convenu que les demandes ponctuelles d'absence (repos compensateur par exemple) d'un collègue employé ou agent de maîtrise qui interviendraient postérieurement à l'élaboration de la programmation annuelle de la modulation (et qui, à date, ne sont pas formalisées dans l'outil de gestion des temps) doivent être formalisées par mail au manager dès que possible, et au moins 4 semaines avant la semaine concernée par la demande, sauf cas exceptionnels (par exemple, demande d'absence pour événement familial non prévisible). Le manager doit apporter sa réponse au collègue dès que possible et au plus tard dans les 2 semaines suivant la réception de la demande, sauf cas exceptionnels (par exemple en cas de demande d'absence formulée tardivement ou en cas d'absence du manager).

Cela ne concerne pas les absences qui font l'objet d'une disposition conventionnelle ou légale spécifique en matière de prise (exemples : congé de formation, congé sabbatique ...).

2.7 Gestion des récupérations

Il est précisé que les récupérations (qui ne feraient pas déjà l'objet d'une disposition conventionnelle ou légale spécifique relative aux modalités de prise) sont posées en concertation avec le collègue et le manager, au regard des besoins et nécessités de l'activité et de l'organisation du service.

En pratique, au même titre que toute autre demande ponctuelle d'absence postérieure à l'élaboration de la programmation annuelle de la modulation, la demande de prise de récupération est formalisée par le collègue par mail à son manager dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 2.6. Le manager apporte sa réponse au collègue dans les mêmes conditions dudit article 2.6.

Il est demandé aux managers de veiller à la prise des récupérations au fil de l'eau au cours de l'année (et de les intégrer dans le planning hebdomadaire dans le respect des délais en vigueur), et de favoriser leur prise en demi-journée ou journée complète. En cas de difficultés persistantes pour en fixer la date, il revient au manager de la déterminer (en tenant compte autant que possible des contraintes personnelles du collègue concerné).

Il est entendu que ces précisions ne se substituent pas aux règles qui existeraient en la matière issues d'une disposition légale ou conventionnelle.

2.8 Application stricte des règles légales et conventionnelles de prise des congés payés

La prise des congés payés se fait dans le strict respect des règles légales et conventionnelles, ce qui exclut toute disposition locale imposant la pratique d'un solde obligatoire limitatif de 6 jours de congés payés (ou de tout autre nombre limitatif de jours de congés payés qui ne résulterait pas d'une disposition légale ou conventionnelle) dans les compteurs à fin janvier.

Castorama s'engage à rappeler ces règles de prise des congés payés auprès des managers et des équipes. A cette occasion, il est notamment précisé qu'il est possible de bénéficier d'au moins une semaine de congés payés pendant les vacances scolaires hors période estivale, dans le respect des besoins de l'activité et de l'organisation de l'équipe.

VM
JMF
E.N.
CP

Article 3 - Les mesures favorisant une adaptation temporaire de l'organisation du travail ou du temps de travail aux contextes personnels spécifiques

3.1 Dispositifs permettant une adaptation temporaire de l'organisation ou du temps de travail

Afin d'accompagner les collègues qui y seraient confrontés, Castorama s'engage à communiquer sur les différents dispositifs légaux qui existent en cas de contexte personnel spécifique, permettant une adaptation temporaire de l'organisation du travail ou du temps de travail (à savoir : congé de solidarité familiale, congé de proche aidant, congé de présence parentale et don de jours entre collègues).

De manière complémentaire, il est prévu que toute demande de bénéficier d'un congé de solidarité familiale, de congé de proche aidant ou de congé de présence parentale à temps partiel est acceptée, dès lors que les conditions légales requises sont réunies.

De plus, le dispositif de don de jours prévu aux articles L 1225-65-1 et suivants du code du travail est susceptible d'être étendu pour venir en aide à un collègue dont le domicile est gravement touché suite à des intempéries reconnues comme catastrophes naturelles (par décision administrative officielle), ce qui correspond à une situation exceptionnelle non visée par les dispositions légales en vigueur au jour du présent accord. Le cas échéant, le dispositif est mis en œuvre selon les règles et modalités en vigueur au jour du présent accord.

Enfin, la survenue d'un événement ou accident de vie majeur et justifié peut donner lieu à une adaptation temporaire des horaires et/ou du temps de travail, dans le respect de la compatibilité avec les impératifs de l'activité. Les modalités de cette adaptation sont déterminées d'un commun accord entre le/la collègue concerné et le manager (étant précisé que si cette adaptation se traduit par une modification temporaire de la durée contractuelle du travail, un avenant au contrat de travail est établi). Cette situation peut se rencontrer par exemple lorsque le collègue est en cours de procédure de divorce ou qu'il doit bénéficier de soins médicaux selon des contraintes temporelles spécifiques.

3.2 Autorisation d'absence pour allaitement

Par ailleurs, il est convenu qu'à leur demande, les mères peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence quotidienne rémunérée pour allaiter leur(s) enfant(s) jusqu'à l'âge de 1 an. En pratique, la mère bénéficie soit de deux pauses supplémentaires de 20 minutes par jour si les conditions lui permettent d'allaiter sur son lieu de travail dans un espace isolé, propre, présentant des conditions de sécurité et d'hygiène satisfaisantes, soit de deux pauses supplémentaires de 30 minutes par jour dans le cas contraire (dans ce cas, la collègue sera autorisée à quitter son lieu de travail pour allaiter son enfant). Les modalités sont à définir d'un commun accord entre le manager et la collègue concernée, en prenant en compte les besoins physiologiques de cette dernière et les contraintes de l'activité.

3.3 Retraite progressive

Enfin, afin d'accompagner la transition professionnelle des seniors, Castorama s'engage à favoriser la mise en place de la retraite progressive en acceptant toute demande de passage à temps partiel dès lors que les conditions légales requises sont réunies.

Cette mesure est mentionnée dans le guide de la conciliation vie professionnelle-vie personnelle mentionné à l'article 5.1, ainsi que dans un document de présentation synthétique des mesures du présent accord pour une communication auprès de l'ensemble des collègues.

Article 4 – Le droit à la déconnexion

Une communication est réalisée auprès des managers et des équipes sur l'utilisation raisonnable des outils d'information et de communication mis à disposition par l'entreprise et une gestion optimisée des courriels, appels et sms.

Cette communication aborde notamment les points suivants :

Accord relatif à la conciliation vie professionnelle-vie personnelle

- des précisions sur ce que signifie le droit à la déconnexion : il s'agit notamment de la possibilité de ne pas répondre et/ou d'éteindre et/ou de désactiver les outils numériques professionnels hors temps de travail, pendant le temps de repos et de suspension du contrat de travail (congés, maladie etc) ; l'usage professionnel des outils numériques en dehors du temps de travail étant limité à des exceptions tenant à des circonstances particulières nées de l'urgence et/ou de l'importance des sujets ;
- pas de réponse attendue hors temps de travail, pendant les périodes de repos et de suspension du contrat ;
- envoi de messages à privilégier sur la tranche horaire 08h-20h, incitation à utiliser la fonction d'envoi différé si envoi matinal ou tardif, incitation à insérer un message pédagogique dans la signature de courriel indiquant qu'il n'est pas attendu de réponse en dehors du temps de travail, ciblage des destinataires des messages, désactivation des notifications de réception de messages sur les outils, communication sur les fonctionnalités des outils existants participant à la déconnexion

Il est rappelé qu'en aucun cas un collègue peut se voir reprocher et/ou être sanctionné au motif de ne pas être joignable durant les périodes hors temps de travail.

Les collègues et les managers sont également incités à éviter de solliciter un collègue pendant sa pause.

Il est précisé que tout collègue peut demander un entretien à son manager s'il/si elle considère rencontrer des difficultés dans l'effectivité de son droit à la déconnexion.

Concernant les cadres, lors de l'entretien annuel d'activité, il est rappelé l'importance d'avoir un échange sur l'effectivité du droit à la déconnexion à l'occasion de l'échange sur la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Enfin, il est demandé de privilégier l'organisation des réunions de travail internes (présentielles comme distancielles) sur la tranche horaire 09h-18h. Une communication nationale, que les délégués syndicaux reçoivent en copie, vient rappeler ce principe. Les managers sont sensibilisés sur les bonnes pratiques en matière d'organisation des réunions et sur l'importance de respecter cet engagement favorisant le droit à la déconnexion.

Article 5 – Les autres mesures favorisant la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle

5.1 Actualisation du guide de la conciliation

Castorama s'engage à actualiser le guide interne de la conciliation vie professionnelle-vie personnelle, afin d'y intégrer les évolutions législatives et conventionnelles intervenues depuis sa mise en place. Une communication au sein de l'entreprise de la version ainsi mise à jour sera réalisée en septembre 2022.

Les délégués syndicaux centraux reçoivent pour information, par courriel, le projet de guide actualisé avant sa diffusion, sous un délai leur permettant de formuler d'éventuelles observations sur le contenu. Ceux-ci retournent leurs éventuelles remarques par courriel avant la date indiquée dans le mail d'envoi. Ils reçoivent également pour information la version définitive du guide de la conciliation actualisé préalablement à sa diffusion dans l'entreprise.

VH
JMF
E.N.
C9

5.2 Rappel des mesures favorisant la conciliation vie professionnelle-vie personnelle issues de l'accord égalité professionnelle du 7 juillet 2021

Il est rappelé qu'en plus des mesures prévues par le présent accord, sont applicables les dispositions issues de l'accord d'entreprise du 7 juillet 2021 portant sur la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes relatives à la conciliation entre l'activité professionnelle et les responsabilités familiales.

Pour rappel, il s'agit des mesures suivantes (mentionnées au Titre 5 de l'accord du 7 juillet 2021) :

- Mieux informer les futurs parents conjoints afin de faciliter leur implication dans la sphère familiale :
 - favoriser la prise du congé paternité / « second parent » (reconduire le principe du maintien du salaire pendant le congé paternité avec subrogation ; rappeler aux managers l'importance de prendre ce congé et les inviter à en anticiper l'organisation grâce à un échange avec le futur parent dès connaissance de la prochaine naissance ou adoption ; diffuser une information sur les nouvelles modalités du congé paternité)
 - rappeler que les conjoint(e)s ont droit à des autorisations d'absences pour assister à 3 des 7 examens médicaux obligatoires
- Maintenir l'aménagement des horaires le jour de la rentrée scolaire
- Faciliter les contraintes d'organisation des parents par l'accès à des services d'aide à la parentalité (réalisation d'une étude de faisabilité en vue d'une éventuelle mise en place de solutions permettant d'accéder simplement à des services facilitateurs du quotidien)
- Ne pas mettre en œuvre une mobilité géographique dans l'année qui suit l'arrivée d'un enfant au foyer sans accord du/de la salarié(e) concerné(e)

Ces mesures cesseront de s'appliquer au terme de la durée triennale de validité de l'accord égalité professionnelle précité.

5.3 Mesures en faveur de la prise en compte de la maternité dans la planification des horaires et l'organisation du travail à partir du 5^{ème} mois de grossesse

Il est convenu que les dispositions issues de l'accord d'entreprise du 7 juillet 2021 portant sur la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes relatives à la prise en compte de la maternité dans la planification des horaires et l'organisation du travail à partir du 5^{ème} mois de grossesse, sont reprises dans le cadre du présent accord de telle sorte que leur durée d'application est à durée indéterminée comme l'est le présent accord.

Pour rappel, il s'agit des mesures suivantes :

- A partir du 5^{ème} mois de grossesse :
 - Faire bénéficier la salariée enceinte de la réduction d'horaire (sans diminution de salaire) de 2 heures par semaine si elle travaille à temps plein, et au prorata de son temps de travail si elle est à temps partiel
 - Ne pas dépasser un temps de travail effectif quotidien de 7 heures
 - Faire bénéficier la salariée de 2 jours de repos consécutifs, sauf demande contraire
 - Exclure la salariée de la modulation, sauf demande contraire
 - Ne pas faire faire à la salariée enceinte de fermeture ni d'ouverture, à moins qu'elle souhaite continuer à en réaliser en ajustant le cas échéant les modalités en lien avec l'équipe de permanents
 - Permettre à la salariée enceinte de ne plus assurer de permanence, à moins qu'elle souhaite les poursuivre en ajustant le cas échéant les modalités en lien avec l'équipe de permanents (sans nécessité de justificatif médical)
 - Permettre, pour les métiers nécessitant des déplacements fréquents, à la salariée enceinte de ne plus faire de déplacements professionnels fréquents, à moins qu'elle ne souhaite les poursuivre mais en les limitant significativement
 - Accorder une pause supplémentaire quotidienne de 10 minutes (continues), qui pourra être accolée à une autre pause pour une pause totale plus longue

Article 6 – Les mesures complémentaires

6.1 Prise en charge du salaire des délégués syndicaux centraux

A compter du 1^{er} février 2022, le siège prend à sa charge la totalité du salaire des délégués syndicaux centraux (contre 50% jusqu'alors). Ces derniers restent toutefois affectés à leur magasin.

6.2 Octroi d'un jour de congé d'ancienneté supplémentaire

A compter du 1^{er} janvier 2023, tout collaborateur comptant 20 ans ou plus d'ancienneté au sein de Castorama bénéficie d'un jour de congé d'ancienneté supplémentaire. Cette mesure vient ainsi compléter les dispositions applicables au jour du présent accord issues de l'accord d'entreprise du 15 mai 2007.

Cette mesure constitue l'un des leviers de la fidélisation des collègues, et de la prise en compte des conditions de travail et de leurs contraintes inhérentes à l'exercice de l'activité professionnelle. Il est précisé que la direction poursuivra ses réflexions autour des sujets de l'âge et de l'ancienneté dans les prochains mois.

6.3 Anonymisation des documents commerciaux

Les documents commerciaux utilisés et édités en magasin (devis, bons de commande) sont anonymisés afin de garantir le respect de la vie privée des collègues. Cette mesure sera effective lorsque le déploiement de Com+ sera finalisé dans l'ensemble des magasins (d'ici fin 2022).

6.4 Conditions de réalisation des relances devis

Afin de garantir la réalisation de la relance de devis dans des conditions optimales en magasin, un espace de travail propice au calme et à la concentration, situé hors surface de vente, est mis à la disposition des collègues concernés. Cette activité de relance devis s'exerce sur des créneaux horaires identifiés par le manager en fonction du type de clientèle et de la volumétrie des relances devis, et est intégrée dans le planning hebdomadaire des collègues de telle sorte que, sauf cas exceptionnels, pendant le temps consacré à la relance de devis, le collègue concerné n'est pas inclus dans l'effectif disponible en surface de vente.

Article 7 – Disposition finales

7.1 Suivi de l'accord

Les parties signataires conviennent de la création d'une commission nationale de suivi de l'application du présent accord.

Cette commission est composée :

- de 2 membres par organisation syndicale représentative signataire,
- et de membres de la direction.

Elle se réunira une fois par an pour effectuer le suivi de l'accord, sur la base d'indicateurs annuels tels que :

- le taux et le nombre de collègues agents de maîtrise et cadres ayant suivi la formation sur l'organisation du temps de travail,
- le nombre de collègues ayant bénéficié d'un congé de solidarité familiale, d'un congé de proche aidant, d'un congé de présence parentale et d'un don de jours dans l'année,
- le nombre de semaines à Zéro refusées,
- le nombre de jours ayant fait l'objet d'un don à un collègue,

- le nombre de demandes d'arrêt de modulation de collègues de 55 ans et plus (à partir de la période de modulation 2023/2024),
- le nombre de passages à temps partiel dans le cadre d'une retraite progressive.

7.2 Durée - Révision - Dénonciation

- **Durée et entrée en vigueur :**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur au 1^{er} août 2022, sous réserve de l'accomplissement des formalités de dépôt.

- **Révision :**

Le présent accord peut, à tout moment, être révisé en respectant la procédure et les règles légales en vigueur, à l'initiative de l'entreprise ou d'une ou plusieurs organisations syndicales signataires.

La partie sollicitant la demande de révision doit la notifier aux autres parties par lettre recommandée avec avis de réception, en précisant les motifs de la demande et les points sur lesquels la révision de l'accord est envisagée.

L'entreprise prend l'initiative de convoquer les organisations syndicales représentatives en vue de la négociation d'un avenant de révision dans un délai maximum de 3 mois suivant la réception de la demande de révision.

La négociation peut valablement donner lieu à la conclusion d'un avenant de révision, à la condition d'être conclu par l'entreprise et tout ou partie des organisations syndicales signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement. L'éventuel avenant de révision se substitue de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifie.

- **Dénonciation :**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les parties signataires du présent accord ont également la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois.

La dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article L.2261-9 du Code du travail.

La direction et les organisations syndicales représentatives se réunissent dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la notification de la dénonciation, afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution. L'accord dénoncé continue à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'1 an à compter de l'expiration du préavis de 3 mois.

- **Clause de revoyure :**

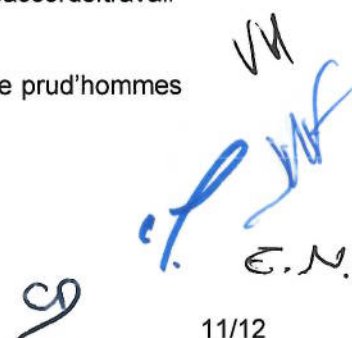
Au terme de la 4^{ème} année d'application du présent accord, puis tous les 4 ans, la direction réunit les organisations syndicales représentatives en vue d'étudier la nécessité ou non d'une éventuelle renégociation du présent accord, afin de tenir compte d'éventuelles évolutions législatives, réglementaires, technologiques ou culturelles en la matière.

7.3 Dépôt - Publicité

Le présent accord ainsi que les pièces listées à l'article D. 2231-7 du Code du travail sont déposés sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du Travail via le site internet « www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr ».

Un exemplaire original du présent accord est remis au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes dont dépend le siège social.

En outre, un exemplaire original est remis à chaque partie signataire.



De plus, le présent accord est mis à disposition des salariés sur le site Intranet de l'entreprise. Il en est également fait état dans l'avis mentionnant la liste des accords applicables dans l'entreprise, affiché aux emplacements réservés à la communication de la direction.

Fait à Templemars,

Le 6 juillet 2022, en 8 exemplaires originaux

Pour la société CASTORAMA FRANCE SAS

Vanessa HIDOCQ

Directrice Juridique Sociale

Pour les organisations syndicales représentatives :

Chrystelle DERRIEN

Pour la Fédération CFDT des Services

Jean-Michel FRUIT

Pour la Fédération CSFV-CFTC

Jean-Paul GATHIER

Pour la FEC-CGT-FO

Nicolas EUZENOT

Pour la CGT

Christophe CHASSON

Pour la FNECS-CFE-CGC