

ACCORD CADRE RELATIF A LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Entre d'une part,

L'UES ETAM comprenant les sociétés Etam Lingerie SA ; Maison 123 SAS ; Undiz SAS et Etam SCE SAS dont le siège social est situé 57-59 rue Henri Barbusse – 92614 CLICHY Cedex, représentée par XXX, XXX, dûment mandaté à cet effet,

Ci-après dénommée l'Entreprise,

d'une part,

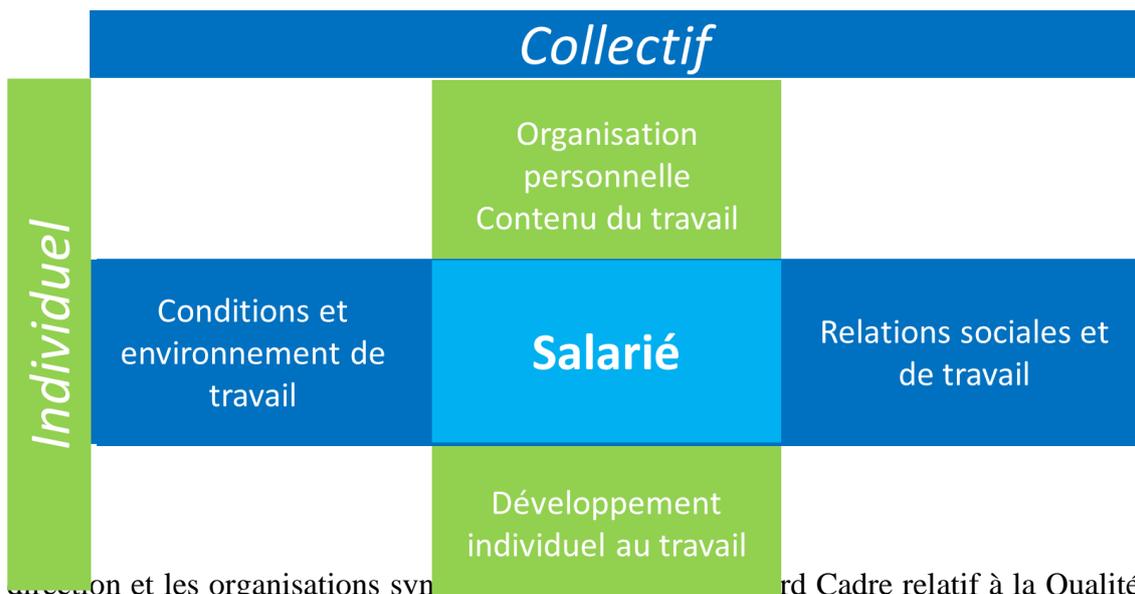
Et d'autre part,

- l'UNSA, Fédération des commerces et des services, 21, rue Jules Ferry 93177 Bagnolet Cedex, représentée par XXX,
- la CFE-CGC, Commerce et Services, 9 rue de Rocroy 75010 Paris, représentée par XXX, pour le collège Agents de maîtrise / Cadres,

Préambule

La Direction et les Organisations Syndicales s'accordent sur le principe que l'efficacité collective et la performance de l'Entreprise passent nécessairement par une attention particulière portée à la Qualité de la Vie au Travail des salariés.

Les partenaires sociaux ainsi réunis sur ce principe définissent 4 domaines autour de l'individu et du travail, qui chacun contiennent des facteurs déterminants pour influencer sur la Qualité de Vie au travail. Ces domaines peuvent être synthétisés selon le schéma suivant :



La Direction et les organisations syndicales s'accordent sur ce principe par l'Accord Cadre relatif à la Qualité de Vie au Travail le 28 juin 2016 d'une durée de 3 ans. Les parties se sont réunies au second

semestre 2019 pour renouveler cet accord. En raison de l'épidémie de Covid 19, mais tout en continuant à œuvrer pour la Qualité de Vie au Travail, les parties avaient reporté cette négociation. Cette dernière a repris au second semestre 2021.

Il existe bien entendu également un certain nombre de dispositions et dispositifs supplémentaires dans l'Entreprise permettant d'assurer que ces domaines sont traités avec une attention qualitative. Au travers de cet accord, la Direction et les organisations syndicales se donnent pour ambitions :

- de réaffirmer et si nécessaire actualiser l'ensemble des dispositifs existant dans l'Entreprise autour de cette question afin d'en assurer un meilleur suivi ;
- de mettre en place, là où elles manqueraient, des dispositions sur ce sujet ;
- de conserver un état de veille constante sur la Qualité de Vie au Travail, notamment via la CSSCT ;
- de faire de la CSSCT un interlocuteur central sur la question de la qualité de vie au travail auprès de toutes les instances représentatives du personnel.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des différents Accords Nationaux Interprofessionnels sur le sujet, notamment l'accord national interprofessionnel sur le harcèlement et la violence au travail du 26 mars 2010, l'accord national interprofessionnel du 19 juin 2013 « vers une politique d'amélioration de la qualité de vie au travail et de l'égalité professionnelle » et l'accord Cadre relatif à la Qualité de Vie au Travail du 28 juin 2016 au sein de l'UES Etam.

Il s'inscrit par ailleurs dans la démarche initiée par la Direction et les Organisations Syndicales de développement à tous les niveaux d'un dialogue social actif, constructif et basé sur la confiance réciproque des acteurs tant pour les salariés que pour l'entreprise.

TITRE I : LE SALARIE ET SON TRAVAIL

(Organisation personnelle et contenu du travail, développement individuel)

La qualité de la relation du salarié avec son travail est essentiellement basée :

- sur le sens donné par l'entreprise à son activité et l'information des salariés ;
- sur l'écoute, les échanges, la reconnaissance dont le salarié bénéficie de la part de sa hiérarchie et plus globalement des collaborateurs de l'entreprise ;
- sur la possibilité de renforcer ses compétences et d'évoluer ;
- sur le fait d'être traité équitablement quelle que soit sa situation ;
- sur la possibilité de concilier convenablement ses vies personnelles et professionnelles.

Article 1 - Communication interne

Le renforcement de la communication est essentiel afin de permettre une compréhension correcte et commune des enjeux et des challenges de l'entreprise et des missions de chacun.

Le rôle de la hiérarchie est évidemment fondamental. Ce sujet fait partie intégrante des formations management qui sont dispensées dans le groupe Etam.

Par ailleurs, l'intranet siège et l'intranet magasins sont des vecteurs de communication importants pour les collaborateurs permettant à chacun de recevoir de manière plus pertinente l'information dont il a besoin en veillant à l'accès des outils à tous les salariés.

De plus, la Direction travaille sur la mise en place d'un réseau social d'entreprise favorisant la communication avec l'ensemble des salariés.

Enfin, chaque salarié de l'entreprise dispose d'un coffre-fort électronique. Il s'agit d'un outil permettant d'informer individuellement chaque salarié du Groupe. La Direction continuera à utiliser ce mode de communication qui a montré toute son efficacité pendant les périodes de confinement liées à l'épidémie de Covid 19.

La Direction s'engage à faire vivre et développer l'ensemble de ces outils.

Article 2 - Ecoute - échange

Les moments dédiés d'échanges entre le salarié et sa hiérarchie sont primordiaux afin de permettre l'expression tant des axes d'amélioration souhaités que des aspirations et des ambitions respectives.

L'entretien d'évaluation est ainsi l'un de ces moments privilégiés qui au cours de l'année doit permettre cette expression. Par ailleurs, depuis sa mise en place par la loi du 5 mars 2014, un entretien professionnel est également réalisé, a minima tous les deux ans, et en tout état de cause après chaque absence le nécessitant. Il est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi, du salarié. A compter de la signature du présent accord, il est convenu que l'entretien professionnel sera réalisé a minima une fois tous les 3 ans, au moment des campagnes organisées par le Groupe. Tous les 6 ans, cet entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Chaque année, un bilan de l'ensemble de ces entretiens sera réalisé et présenté aux instances représentatives du personnel, dans le cadre du bilan et du plan de formation.

La Direction s'engage également de manière continue à :

- expérimenter et déployer de nouvelles formes d'entretiens qui permettent d'animer l'échange avec les hiérarchies tout au long de l'année ;
- faciliter la mise en œuvre et la réalisation exhaustive de ces entretiens grâce à la modernisation des outils et notamment par l'intermédiaire de la digitalisation ;
- renforcer le suivi et l'animation des entretiens par les hiérarchies.

Les instances de représentation du personnel sont bien sûr informées ou consultées des différents projets en cours à ce sujet avant leur mise en œuvre.

Par ailleurs, la Direction s'engage à mettre en place et à animer des actions permettant aux salariés de s'exprimer hors de leur cadre habituel. Ces actions se traduiront par exemple :

- par l'animation de communauté métiers notamment sous forme digitale ;
- par le renouvellement de challenges autour de l'innovation et la proposition d'idées sur le fonctionnement de l'entreprise, son offre, etc.
- par l'organisation de projets transverses permettant de s'impliquer dans des réalisations collectives au-delà de son cœur de métier.

Enfin, la Direction a mis en place, suite au 1^{er} confinement de 2020, des enquêtes auprès des salariés pour que ces derniers puissent s'exprimer. Ces remontées sont analysées et des restitutions également faites. Ces analyses partagées avec les représentants du personnel pourront permettre d'alimenter et adapter des plans d'actions. La Direction poursuivra régulièrement ces enquêtes auprès des salariés.

Article 3 - Renforcer ses compétences et évoluer

Parce que pouvoir se projeter dans l'entreprise est un vrai levier de motivation et de bien-être au travail, la Direction est attachée à la formation et aux possibilités d'évolution au sein de l'entreprise.

Le plan de développement des compétences, qui fait déjà l'objet d'un investissement particulier, est chaque année adapté et mis à jour afin de toucher toutes les catégories de salariés de l'entreprise, notamment grâce et par les outils de digitalisation.

Ensuite, les dispositifs de formation certifiante internes permettant notamment d'évoluer de fonction sur le réseau magasins seront pérennisés et renforcés. Dans le cadre de l'accord du 25 juillet 2019, il a été mis en place à titre expérimental un parcours de formation visant à promouvoir des salariés « piliers » au poste d'adjointe I. Dans le cadre de l'accord NAO du 31 janvier 2022, des changements de niveau d'hôtesse de vente, des nominations d'Adjointe I et des changements de niveau de Responsables Animatrices ont été prévus.

Enfin, la Direction s'engage à maintenir et mettre à jour régulièrement les offres d'emplois dans l'espace Talent des salariés accessibles depuis l'intranet siège et magasins. Chaque salarié peut avoir connaissance des postes à pourvoir au sein du Groupe de manière plus exhaustive. Cela permet de répondre aux aspirations de mobilité des salariés le souhaitant. Une communication sera adressée à l'ensemble des salariés pour leur rappeler que les offres d'emploi sont

disponibles via l'intranet et sur la possibilité de créer des alertes personnalisées (poste et/ou région) en cas de nouvelle offre d'emploi au sein du groupe sur le site internet <https://carrieres-groupe.etam.com>. La Direction étudie également la possibilité de créer une application accessible à tous les salariés.

Il est également rappelé que lors de l'entretien annuel, chaque salarié peut émettre des souhaits d'évolution professionnelle et géographique.

Article 4 -Egalité des chances et solidarité

Le Groupe Etam est très attaché à assurer à chacun de ses collaborateurs potentiels une parfaite égalité des chances et de traitement. La Direction est par ailleurs convaincue que la diversité est un atout primordial pour la réussite du Groupe, diversité déjà très présente en son sein. Le Groupe a renforcé la formation des Adjointes et des Responsables de magasin Animatrices pour les accompagner dans leurs recrutements.

Le Groupe prône par ailleurs, des valeurs de solidarité qui lui sont chères.

Cet attachement à l'égalité des chances se traduit par l'existence de trois accords d'entreprise auxquels les partenaires sociaux réitèrent régulièrement leur adhésion :

- l'accord égalité femmes hommes ;
- l'accord relatif à l'emploi de salariés en situation de handicap ;
- l'accord sur le fonds de solidarité enfants malades.

Ces trois accords, bien que distincts du présent accord sur la qualité de vie au travail, en sont des piliers importants.

Article 5 - Conciliation vie professionnelle et vie personnelle

Le bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle est une question centrale dans la qualité de vie au travail. Cette bonne conciliation se traduit sur plusieurs axes :

Article 5.1- Temps de travail

Article 5.1.1- Organisation générale

Afin de répondre à la bonne marche de l'entreprise et dans le strict respect du code du travail, la Direction peut être amenée à modifier l'organisation des magasins. De même, des salariés peuvent être demandeurs d'aménagements d'horaires. Dans ces situations, l'entreprise s'efforcera de rechercher des solutions adaptées pour le salarié afin de parvenir à concilier vie professionnelle et vie familiale. Dans ce cadre, l'entreprise étudiera de façon privilégiée les situations des familles monoparentales, notamment dans la répartition des horaires des salariés afin que ceux-ci puissent être dans la mesure du possible compatibles avec les obligations familiales impérieuses de ces derniers.

Par ailleurs, la Direction de l'entreprise accueillera avec bienveillance les demandes de réduction du temps de travail notamment pour les salariés ayant des charges de famille.

Article 5.1.2- Planning de travail et réunion

Il est rappelé que les plannings de travail doivent être communiqués au moins quinze jours à l'avance et qu'ils ne peuvent être modifiés, sauf accord du salarié, que dans des circonstances exceptionnelles au-delà d'un préavis de 7 jours sous réserve des dispositions légales et des dispositions contractuelles.

Les hiérarchies doivent veiller à prendre en compte les contraintes de la vie familiale dans l'organisation des réunions.

Compte tenu de l'organisation des plannings des magasins, il est souvent difficile de planifier une réunion pendant les horaires contractuels de travail de l'ensemble des salariés. En conséquence, les réunions devront, sauf cas exceptionnel, être planifiées sur des horaires permettant de rassembler le plus de salariés possibles. Il est rappelé que si un salarié devait participer à une réunion en dehors de ses horaires de travail planifiés, le temps passé constitue du temps de travail effectif et sera planifié selon les règles légales.

Enfin, au sein des magasins, si un choix doit être fait entre plusieurs salariés pour l'obtention du jour de repos du mercredi, il est convenu de la mise en place de critères dans le choix de la personne à laquelle ce jour sera attribué :

Critère 1 : famille monoparentale ayant un ou plusieurs enfants scolarisés ;

Critère 2 : famille avec un ou plusieurs enfants scolarisés ayant besoin de soins nécessitant la présence des parents ;

Critère 3 : famille ayant un ou plusieurs enfants scolarisés.

Article 5.1.3 – Travail à temps partiel

Les contrats de travail à temps partiel sont caractéristiques du secteur du Commerce. En effet, l'organisation des magasins nécessite le recours à ce type de contrat. Le temps partiel peut être choisi par les salariés pour des raisons personnelles (autre activité en parallèle, équilibre de vie...) ou une occasion d'intégrer le Groupe dans l'attente d'une opportunité avec plus d'heures. Par ailleurs, les aspirations des salariés et les conditions personnelles qui l'ont conduit à choisir un temps partiel peuvent évoluer dans le temps. Les salariés peuvent aspirer à une nouvelle organisation de leur temps de travail en souhaitant une augmentation de leurs heures de travail mais aussi dans certains cas à une réduction.

Avant tout, les parties rappellent la priorité légale pour l'attribution des heures aux salariés à temps partiel déjà présents dans l'entreprise, avec une attention particulière pour les salariés ayant le plus d'ancienneté.

La Direction a toujours été attentive aux souhaits des salariés et, lorsque cela est possible, répondu favorablement aux demandes.

Les parties ont souhaité lancer une réflexion sur ce thème. A ce titre, un questionnaire a été réalisé et envoyé à l'ensemble des salariés à temps partiel afin de mieux recenser les besoins et aspirations des salariés sur le sujet.

Une analyse des remontées sera réalisée et partagée dans le cadre du suivi de l'accord et donnera lieu à un plan d'actions proposant des pistes d'amélioration de la gestion des temps partiels dans l'entreprise.

Article 5.1.4 – Préparation à la retraite

Les salariés atteignant ou approchant l'âge de la retraite ont des aspirations différentes. Certains souhaitent poursuivre leur activité, d'autre l'arrêter ou encore la poursuivre de manière progressive. Par ailleurs, la Direction souhaite améliorer l'accompagnement des salariés dans cette transition et dans cette étape importante de la vie.

Article 5.1.4.1 - Formation de préparation à la retraite

Dès lors qu'un salarié envisagera son départ à la retraite, la Direction propose à chaque salarié de 58 ans et plus la réalisation d'une journée de préparation à la retraite par l'intermédiaire de notre caisse de retraite XXX.

Les salariés qui souhaiteraient suivre ce stage d'une journée pourront le faire pendant le temps de travail. Cette absence sera considérée comme une absence autorisée payée. Cette absence devra être anticipée en amont avec le manager.

Par ailleurs, tout salarié déposant sa demande de retraite bénéficiera d'une journée d'absence autorisée payée pour préparer son dossier.

Enfin, les informations relatives à la Caisse de retraite seront communiquées aux salariés de 58 ans et plus.

Article 5.1.4.2 – Retraite progressive

La législation applicable au jour de la signature du présent accord permet au salarié de demander le bénéfice d'une retraite progressive permettant de percevoir une partie des pensions de retraite tout en exerçant une ou plusieurs activités à temps partiel.

Cette retraite progressive est possible à ce jour pour les salariés ayant au moins 60 ans et cotisés au moins 150 trimestres. Le taux d'activité du salarié devra être compris entre 40% et 80%.

La rémunération du salarié sera proportionnelle au temps travaillé et il percevra en complément une partie de sa retraite.

La Direction s'engage à accepter toutes les demandes de retraite progressive remplissant les conditions légales, dans le cadre du dispositif applicable au moment de la signature du présent accord.

Une note explicative sera communiquée aux salariés concernés.

Article 5.1.4.3 – Accompagnement vers une autre activité

A l'approche de la retraite ou dans le cadre de leur retraite, les salariés peuvent souhaiter exercer une tout autre activité (activité salariée, associative ou personnelle) que le commerce. Dans ce

cadre, le salarié peut mobiliser son compte CPF pour réaliser une formation en cohérence avec ce projet.

La direction s'engage à accompagner le salarié dans la constitution de sa demande de mobilisation de son CPF pour réaliser ce projet.

Article 5.2- Connexion aux outils digitaux

Les dispositions du présent article s'inscrivent notamment dans le cadre des dispositions de l'article L 2242-17 alinéa 7 du Code du travail.

Article 5.2.1 – Droit à la déconnexion

Les cadres travaillant au siège sont pour un certain nombre d'entre eux dotés d'outils digitaux (téléphone, ordinateur portable, tablette, boîte e-mail) permettant de poursuivre leur activité dans d'autres lieux que dans leur bureau du siège et potentiellement en dehors des heures effectives de présence au siège.

Il est donc avant tout constaté que la digitalisation peut rendre beaucoup plus perméables les notions de temps et de lieu de travail. Ce constat, s'appliquant aux cadres au forfait jours, peut aussi être une opportunité car il peut leur permet dans l'absolu une plus grande liberté et souplesse dans leur organisation.

Afin de laisser le choix au cadre au forfait jours de s'organiser en toute autonomie dans la gestion de son temps de travail tout en conciliant sa vie personnelle, il est décidé de ne pas bloquer de manière fixe les accès informatiques sur une période donnée. Par conséquent les accès resteront libres, toutefois chaque cadre devra veiller au respect pour lui-même et vis-à-vis des autres salariés des règles légales, notamment en termes de sécurité, des temps de repos et des durées maximales de travail.

Dès lors, sauf cas d'urgence, un salarié doté d'outils digitaux n'est aucunement dans l'obligation de répondre à des sollicitations en dehors des plages habituelles d'ouverture du siège ou pendant ses jours de repos ou de congés. Il ne peut en aucun cas être sanctionné en cas de non réponse.

Il en est d'ailleurs de même pour les autres salariés, notamment les Responsables de magasins, qui ne sont pas dans l'obligation de répondre aux sollicitations de leur hiérarchie hors de leurs heures de travail.

Il est rappelé que toutes les informations et communications professionnelles sont accessibles sur les outils de communication mis à disposition par l'entreprise.

De même, l'accès aux modules de formation via XXX ou toute application mis en place au sein du Groupe, pouvant se faire à tout moment et via des outils professionnels ou personnels, aucun salarié ne peut être contraint ou sanctionné de réaliser une formation en dehors de ses horaires de travail. La réalisation d'une formation en dehors du temps de travail est donc de la seule responsabilité du salarié et ce dernier ne pourra donc prétendre à aucune compensation.

Il est convenu que l'Ipad magasins reste l'outil principal pour la réalisation des formations.

Il est néanmoins rappelé que la digitalisation ne doit pas occulter le devoir de connexion aux autres collaborateurs, le Groupe étant particulièrement attaché au lien social qui est une source essentielle de créativité, d'innovation et d'échanges.

Il est de plus convenu que la connexion ne doit pas pour autant interférer sur la vie personnelle des salariés.

Les hiérarchies seront informées de ce droit de leurs collaborateurs.

Par ailleurs, le droit à la déconnexion s'entend aussi pendant le temps de travail. Il est convenu que le salarié pourra consacrer un temps de travail « hors connexion » d'une durée raisonnable notamment par exemple sur des sujets nécessitant une certaine concentration pour une meilleure efficacité, des sujets urgents à traiter, tout en étant attentif à ne pas perturber le fonctionnement de son environnement professionnel.

Enfin, au sein des services centraux, pour les salariés non cadres, aucune réunion de travail ne devra débuter après 18h, sauf accord des participants.

Article 5.2.2 – Utilisation des outils digitaux

Dans le cadre de la bonne utilisation des outils digitaux et plus particulièrement de la messagerie informatique, il est rappelé qu'il est de la responsabilité de chaque salarié de s'interroger sur la pertinence d'utiliser l'email à la place d'un autre moyen de communication (téléphone, échange physique) et, si le recours à l'email est le plus adapté, à veiller à respecter certains principes :

- Sélectionner précisément les destinataires.
- Utiliser avec modération les fonctions « Cc » ou « Cci ».
- Limiter au strict nécessaire les pièces jointes.
- Définir un objet de mail précis afin de permettre au destinataire d'identifier le sujet et ainsi prioriser ses actions
- Définir un délai de réponse attendue,
- Privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un courriel si nécessaire.

Afin de lutter contre les effets négatifs que peut engendrer l'utilisation des outils de communication informatiques chez certains salariés, il est convenu que les salariés doivent respecter certains principes :

- S'interroger sur le moment opportun pour envoyer un email, un SMS ou passer un appel à un salarié sur son téléphone professionnel (pendant les horaires de travail),
- Anticiper les demandes et limiter, sauf urgence, les réponses immédiates,
- Utiliser le « gestionnaire d'absence au bureau » de la messagerie électronique et indiquer les coordonnées d'un salarié à contacter en cas d'urgence.

Par ailleurs, pendant les réunions, l'utilisation par les salariés des outils numériques non nécessaires à l'objet même de cette réunion devra être limitée.

Article 5.2.3 – Suivi et sensibilisation

Des formations relatives à la bonne utilisation des outils de communication sont mises en place. Les équipes informatiques et la Direction des Ressources Humaines sont à l'écoute des salariés sur ces sujets.

A ce titre, un guide des bonnes pratiques de l'utilisation des outils digitaux, principalement à destination des salariés du siège, sera mis en place, diffusé et accessible sur l'intranet.

Si un salarié était amené à rencontrer des difficultés pour honorer sa mission en respectant ce droit à la déconnexion, il pourra, dès les premiers signaux négatifs, solliciter un entretien avec son responsable hiérarchique, son Responsable des Ressources Humaines ou son Directeur Opérationnel des Ressources Humaines.

Article 5.3- Télétravail

Le lieu de travail, notamment du fait de la digitalisation, peut perdre, dans certaines situations et à certains moments, son caractère impératif.

Les salariés ont par ailleurs parfois, et afin de trouver un meilleur équilibre avec leur vie personnelle, le souhait de travailler depuis leur domicile.

Afin de répondre à cette aspiration, pour les métiers le permettant, un accord relatif au télétravail a été signé pour une période de 18 mois le 28 juin 2016 et a été pérennisé le 20 novembre 2017 pour une durée indéterminée. Il couvre le périmètre du siège, les métiers étant plus compatibles avec la notion de télétravail.

Du fait de la pandémie liée au Covid 19, les autorités ont imposé le recours au télétravail depuis le mois de mars 2020, avec des adaptations selon les périodes (100% télétravail, 1 jour entreprise, 3 jours de télétravail...).

Du fait de ce télétravail imposé, les outils ont évolué et les équipes se sont adaptées au travail à distance.

Une nouvelle négociation interviendra pour le siège, les métiers magasins n'étant pas compatibles avec le télétravail, à l'issue de la période de pandémie pour prendre en compte toutes ces évolutions.

Article 5.4- Utilisation des outils digitaux en magasins

L'utilisation des outils digitaux en magasins s'est développée au fur et à mesure pour s'adapter à l'évolution du marché et des habitudes des consommateurs. Depuis de nombreuses années, des I Pad sont disponibles en magasins. Leur nombre a été augmenté. Pour répondre aux besoins magasins, des smartphones sont aussi en cours de déploiement. Les applications métiers sont disponibles, telle l'App Mag.

Si de nombreux salariés sont à l'aise avec les outils digitaux, d'autres ont besoin d'un accompagnement pour mieux les appréhender et les utiliser.

A ce titre, chaque année, lors de l'entretien annuel, chaque salarié exprimera son niveau de maîtrise des outils magasins (liste détaillée). L'objectif est d'accompagner les salariés qui en auraient besoin dans l'utilisation de ces outils.

TITRE II : CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL RELATIONS SOCIALES ET DE TRAVAIL

Le second volet essentiel à la qualité de vie au travail repose sur les conditions dans lesquelles les salariés exercent leur activité professionnelle. Cela se traduit :

- par les conditions matérielles de travail,
- par les relations collectives,

et plus globalement par le collectif de travail au sein duquel ils exercent leur activité.

Article 1 - Les conditions matérielles de travail

Préalablement il est rappelé que, sur ces questions, les Commissions Santé, Sécurité, Condition de Travail et Qualité de Vie au Travail (CSSCT) magasins et siège jouent un rôle central dans la politique de prévention et d'analyse des situations de travail.

Article 1.1- Prévention de la pénibilité

La prévention, en vue d'assurer la sécurité et les conditions de travail en magasin, est essentielle.

La pénibilité se caractérise pour le salarié (compte professionnel de prévention) par une exposition au-delà de certains seuils, à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels avec une intensité et une durée minimales. Pour l'entreprise, elle s'apprécie en une proportion de salariés potentiellement exposés en lien avec la sinistralité (accident de travail) de l'entreprise. Sont visées les activités exercées en milieu hyperbare, avec des températures extrêmes ou du bruit, la nuit, en équipes successives alternantes. D'autres critères tels que le travail répétitif, les vibrations mécaniques, les agents chimiques dangereux, les postures pénibles et les manutentions manuelles de charges sont analysées.

Chaque année, la CSSCT contribue à la mise à jour du Document Unique des Risques. A ce jour, les salariés magasins et du siège de l'UES Etam ne sont pas concernés par les seuils et durée d'exposition aux facteurs définis par la loi et les critères de négociation sur la pénibilité ne concernent pas l'UES Etam.

Toutefois, la Direction travaille, en lien avec les membres de la CSSCT, sur tous ces sujets et notamment sur le projet Simplify My Life (SML) qui a notamment pour objectif d'améliorer les conditions de travail des salariés : optimiser les réserves, améliorer l'ergonomie, faciliter le travail des salariés (meilleure organisation, moins de perte de temps...), optimiser les outils de travail et les méthodes pour donner plus de temps au cœur de métier des magasins, à savoir la vente.

Ce travail fait l'objet d'un suivi en CSSCT Magasins.

Article 1.2- Particularité du travail en réserve

Les parties conviennent toutefois qu'une attention particulière doit être portée aux salariés travaillant en réserve. En effet bien que ces salariés soient peu nombreux au sein de l'UES Etam, l'affectation en réserve nécessite une adaptation de leurs conditions de travail.

Il est donc convenu que les salariés affectés sur la totalité de leur temps de travail en réserve et pour une durée de contrat de travail d'au moins 24 heures hebdomadaires bénéficient des compensations suivantes :

- 2 jours de congés annuels supplémentaires ;
- primes variables selon les mêmes règles que les salariés affectés à la vente ;
- prime mensuelle de sujétion de 124 euros bruts par mois pour un équivalent temps plein, donc prorata temporis pour un temps partiel selon l'accord NAO Magasins du 8 avril 2019.

Par ailleurs, les réserves accueillant des salariés sur la totalité de leur temps de travail feront l'objet d'aménagements (particuliers) notamment en termes d'éclairage, de ventilation, de point de pause, etc.

Article 1.3- Politique de Prévention des risques

La politique de prévention des risques est primordiale afin de veiller, en amont, au maintien des conditions de sécurité et de travail optimales. Par ailleurs l'absence de pénibilité tel qu'exposé dans l'article 1.1 ne suppose en aucun cas qu'une attention particulière ne doit pas être portée aux conditions de travail notamment des salariés magasins et du siège.

Cela se traduit par deux axes de travail :

- Le programme annuel de prévention des risques (PAPRIPACT)
- Un dispositif dédié à la prévention des risques psychosociaux.

Article 1.3.1- Le PAPRIPACT

La Direction est à l'initiative de la rédaction des plans annuels de prévention des risques. Néanmoins, il est convenu que les CSSCT doivent être impliqués en amont.

Chaque année les CSSCT sont donc sollicités sur les propositions d'actions à mettre en place en termes de prévention des risques professionnels.

Il est d'ores et déjà admis que la formation est au cœur des axes de travail à ce sujet. Cela se traduit à la fois par des outils pédagogiques mis à disposition des salariés, mais également par la formation des hiérarchies au rôle qu'elles tiennent sur les conditions de travail des équipes sous leur responsabilité.

Article 1.3.2- Les risques psychosociaux (RPS)

Ces risques font bien évidemment partie intégrante des plans annuels de prévention qui seront mis en place, mais il convient de définir, en plus, un cadre pérenne à leur prévention, leur identification et leur résolution.

Article 1.3.2.1- Définition

On qualifie de « risques psychosociaux » les éléments qui portent atteinte à l'intégrité physique ou à la santé mentale des salariés au sein de leur environnement professionnel. Ces risques peuvent recouvrir différentes formes : le stress, parmi les plus connus, mais aussi le harcèlement et même les violences et incivilités.

Article 1.3.2.2- Prévention de ces risques, accompagnement des salariés exposés

Article 1.3.2.2.1- Formation

Il est convenu que la formation de l'encadrement intermédiaire est un facteur clé de la réussite de la prévention des risques psychosociaux.

L'encadrement intermédiaire est constitué, pour les magasins, par les Directeurs régionaux et pour le siège par les personnes directement rattachées à un membre du comité de Direction.

Une politique de formation est mise en place à destination notamment de cet encadrement intermédiaire, sur la nature des risques psychosociaux, la manière de les prévenir et de les détecter et en cas de problématique sur la manière d'accompagner les salariés concernés. Ces formations sont au besoin adaptées.

L'information doit également atteindre l'ensemble des salariés, notamment sous la forme de supports pédagogiques ou d'outils dématérialisés.

Les salariés travaillant dans les magasins sont exposés plus directement aux risques d'incivilités ou d'agression et doivent donc bénéficier de formations, d'informations et de guides plus précis à ce sujet. Il existe d'ores et déjà des informations communiquées en magasins, préconisant l'attitude à adopter en cas d'agression. Des vidéos dédiées ont également été mises en place sur l'espace Talent (Push up Academy). Dans le cadre de la reprise d'activité suite au confinement Covid 19, d'autres supports de gestion des réactions des clients ont été mis en place. Les salariés concernés doivent également bénéficier de mesures d'accompagnement particulier qui seront décrits ci-après.

Les parties signataires soulignent l'importance du bien vivre ensemble et veillent en permanence à être attentives au comportement des salariés dans leurs relations interpersonnelles.

Article 1.3.2.2.2- Détection, accompagnement des salariés

Le management, les Directeurs Opérationnels des Ressources Humaines (DORH), les Responsables Ressources Humaines Réseaux (RRH), les membres du Comité Social et Economique (CSE), les membres du CSSCT, les Représentants de proximité le médecin du travail sont autant d'interlocuteurs qu'un salarié victime ou qu'un salarié témoin d'un risque psychosocial peut saisir.

Un plan d'action individualisé sera alors mis en place (formation, accompagnement, suivi...).

Le CSSCT sera tenu informé de toute détection d'un risque psychosocial rapporté par les instances et/ou personnes ci-dessus.

Sans présumer de l'enclenchement des démarches ou actions propres à chaque instance ou interlocuteurs en fonction de leurs prérogatives, le CSSCT sera destinataire des rapports ou comptes rendus des constats et des actions mises en œuvre dans les cas de RPS rapportés. L'objectif, dans ce cadre, sera d'émettre d'éventuelles recommandations afin d'améliorer les procédures au sein du groupe dans un but d'amélioration constante de la prévention.

Par ailleurs, et notamment dans les cas d'agressions physiques, il est rappelé qu'il existe au sein de l'UES Etam un suivi psychologique des personnes concernées, qui peut être déclenché par la hiérarchie ou par le Responsable Ressources Humaines ou le Directeur Opérationnel des Ressources Humaines.

Par ailleurs, en cas d'agression physique ou de braquage, l'UES Etam s'engage :

- à apporter une aide juridictionnelle aux salariés concernés ;
- en cas de dommages corporels, à prendre en charge le supplément de soins éventuels qui ne serait pas couvert par la sécurité sociale, la mutuelle, les compagnies d'assurances ou toute indemnité versée.

Il est en outre rappelé qu'en cas d'agression physique une déclaration d'Accident du Travail doit être établie par le service paie sur information de la hiérarchie du salarié, ou le cas échéant du salarié lui-même. La hiérarchie délivre par ailleurs tous les documents nécessaires permettant la prise en charge des soins sur le régime des Accidents du Travail.

Ces dispositions feront l'objet de rappels récurrents.

Article 2 - Relations collectives de travail

La qualité des relations sociales est bien évidemment primordiale dans la prévention des risques psycho-sociaux traitée précédemment mais également dans le cadre plus général de la qualité de vie au travail et du bien-être au sein de l'entreprise.

Article 2.1 - Evènements collectifs, expression des salariés

La Direction de l'UES souhaite préalablement rappeler son attachement à l'expression des salariés.

Par exemple, il existe à ce titre, dans chaque enseigne, des salariés nommés parmi les équipes magasins, afin de faire part de remontées, notamment sur les produits, auprès des équipes siège. Il existe aussi des initiatives telles que le coaching permettant de partager des savoir-faire individuels avec d'autres collaborateurs. (voir également article 2 du titre I).

La Direction organise également des évènements importants et fédérateurs au sein de l'UES Etam qui concourent à étoffer le lien social dans l'entreprise et à en dispenser ses valeurs : fêtes, évènements culturels, conférences, conventions, séminaires.... Ces évènements sont également des moments importants permettant l'expression des salariés et la convivialité.

Pour ce type d'évènement, il est toutefois plus difficile d'inclure chaque collaborateur des magasins en raison de la dispersion du réseau et de ses salariés.

Il est donc décidé de permettre à la responsable du magasin d'organiser, à un moment opportun, un évènement convivial de son choix avec son équipe. Un budget de 25 euros par an et par salarié de son équipe présent au jour de l'évènement sera alloué

Concernant les salariés du siège, les managers des Directions organiseront également chaque année un évènement convivial avec leurs équipes.

Enfin, les collaborateurs magasins sont associés à la démarche d'amélioration continue des conditions de travail, notamment dans le cadre du projet Simplify My Life.

Article 2.2 - Les relations sociales

La Direction de l'UES Etam souhaite enfin réaffirmer son attachement à la qualité du dialogue social qui est un vecteur important de la qualité de vie au travail et des relations collectives.

A cette fin, il existe un accord de dialogue social au sein de l'UES Etam, ancien et régulièrement renouvelé, qui contribue à assurer au dialogue social une fluidité, une modernité et une qualité reconnues par chacun.

Il permet à chaque salarié d'avoir l'assurance de pouvoir saisir, en cas de question ou de difficulté, un représentant du personnel et à l'entreprise d'avoir des partenaires sociaux impliqués sur l'avenir social et économique du groupe.

Dans un but de modernité constante, les partenaires sociaux ont fait évoluer l'accord existant afin, notamment, de valoriser l'utilisation des nouvelles technologies dans le dialogue social.

TITRE III : SUIVI DE L'ACCORD

Les parties conviennent que le suivi de l'accord sera réalisé par la CSSCT Magasins et la CSSCT Siège sur leur périmètre respectif.

Article 1 - Objectifs, prérogatives

La CSSCT a trois objectifs :

- Assurer le suivi de l'accord collectif ;
- Assurer le suivi de la situation sociale de l'entreprise et ainsi être un organe d'alerte auprès de la direction et des autres instances en cas de situation individuelle ou collective préoccupante ;
- Faire des préconisations sur les différents sujets de son périmètre aux autres acteurs de l'entreprise.

Article 2 - Nombre de réunions et contenu

Le suivi de l'accord sera réalisé une fois par an à l'occasion d'une réunion ordinaire de la CSSCT.

Au cours de cette réunion, il est prévu :

- de réaliser une revue de l'accord collectif et de l'état d'avancement des engagements qu'il comporte ;
- d'étudier un certain nombre d'indicateurs permettant d'évaluer la situation sociale de l'entreprise ;
- de faire le point sur les problématiques ou les questions relatives à la qualité de vie au travail et de faire des préconisations aux instances ou personnes concernées.

Le Comité Social Economique Siège et le CSE Magasins sont tenus informés des questions traitées qui sont de leur ressort.

En dehors de cette réunion, la CSSCT peut être réunie de manière exceptionnelle à la demande d'au moins deux de ses membres si les circonstances le nécessitent.

Article 3 - Indicateurs

La CSSCT sera, dans le cadre de cette réunion, destinataire d'un certain nombre d'indicateurs lui permettant de suivre la situation sociale de l'entreprise.

Ces indicateurs seront précisément définis par la CSSCT. Il s'agira notamment des indicateurs de turn over, d'absentéisme, du bilan social et du bilan CSSCT.

Enfin si la Direction est amenée à faire des enquêtes auprès des salariés sur la qualité de vie au travail (du type Great Place to Work), elle en communiquera les résultats à la CSSCT.

TITRE IV : MODALITES DES MISE EN PLACE DE L'ACCORD

Article 1 - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter de sa date de signature.

Les parties conviennent dès à présent de se réunir deux mois avant son échéance afin de faire un bilan sur son application, de choisir éventuellement de le renouveler ou d'en adapter les modalités si nécessaire.

Les parties conviennent également qu'à défaut de volonté explicite d'en prolonger l'application, cet accord cessera définitivement de s'appliquer et de produire tous ses effets à la date d'échéance initialement prévue.

Article 2 - Révision de l'accord

A la demande des parties habilitées, il est convenu d'ouvrir une négociation de révision du présent accord dans les conditions prévues par les dispositions des articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du Travail. Toute modification fera l'objet d'un avenant dans les conditions et délais prévus par les articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du Travail.

Article 3 - Modalités de publicité de l'accord

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales et sera déposé auprès de la Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS) et du greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque partie.

Enfin, en application des articles R.2262-1 et R.2262-2 du Code du travail, le présent accord sera transmis aux représentants du personnel et mention sera faite sur les panneaux réservés à la Direction pour sa communication avec le personnel.

Fait à Clichy, le 3 juin 2022

Pour la Direction
XXX

Pour la Fédération
de l'UNSA Commerce et Services
XXX

Pour la CFE CGC
XXX