

Accord relatif à la qualité de vie au travail au sein de l'UES GL HAUSSMANN

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Les entités juridiques comprises dans le périmètre de l'Unité Economique et Sociale (U.E.S.)
Galeries Lafayette Haussmann :

- o **44 Galeries Lafayette – 44GL**, SASU dont le siège social est situé 44 rue de Châteaudun – 75009 PARIS,
- o **Galeries Lafayette Haussmann – GL Haussmann**, SASU dont le siège social est situé 27 rue de la Chaussée d'Antin – 75009 PARIS,
- o **Galeries Lafayette Voyages**, SARL dont le siège social est situé 27 rue de la Chaussée d'Antin – 75009 PARIS,
- o **Galfa Restauration**, SARL dont le siège social est situé 27 rue de la Chaussée d'Antin – 75009 PARIS,
- o **Galeries Lafayette l'Académie**, association dont le siège social est situé 27 rue de la Chaussée d'Antin – 75009 PARIS,
- o **Groupe Galeries Lafayette Services – GGL Services**, SASU dont le siège social est situé 64 rue de Provence – 75009 PARIS

Représentées par Nadia LAITHIER, Directrice Juridique Affaires Sociales, dûment mandatée à cet effet.

d'une part,

ET

Les organisations représentatives de salariés :

- La Fédération des Services CFDT – **CFDT** – Tour Essor, 14 rue Scandicci, 93508 Pantin Cedex, représentée par Monsieur GADORI, dûment mandaté à cet effet ;
- le Syndicat National de l'Encadrement du Commerce – **SNEC - C.F.E. – C.G.C.** – 9, rue de Rocroy – 75010 PARIS représenté par Madame LAFOND, dûment mandatée à cet effet ;
- la Fédération Commerces, Services, Force de vente – **C.F.T.C.** – 34 quai de la Loire, 75019 PARIS, représentée par Madame LAVALLEE dûment mandatée à cet effet ;
- la Fédération des Employés et Cadres du Commerce – **CGT - FO** – 131 rue Damrémont, 75018 PARIS, représentée par Madame PREVOT, dûment mandatée à cet effet ;
- le Syndicat – **CGT des Galeries Lafayette** – 62 Rue de Provence – 75009 PARIS, représenté par Madame ES SALMI dûment mandatée à cet effet.

EF
SL
1

L.L

ML

Sommaire

Chapitre 1 : Champ d'application	4
Chapitre 2 : Les actions en vue du bien-être au travail et l'amélioration de l'environnement de travail.....	4
Chapitre 3: Mesures en vue d'articuler la vie personnelle et la vie professionnelle et exercice du droit à la déconnexion	5
Chapitre 4 : Le télétravail	11
Chapitre 5 : L'expression des salariés.....	18
Chapitre 6 : Les mesures permettant de lutter contre toute forme de discrimination	19
Chapitre 7: Dispositions finales	20

LL

SL
EF
2

ME

Préambule

Dans un contexte de mutation des secteurs du commerce et de la mode, les Galeries Lafayette souhaitent poursuivre la dynamique de transformation qui anime la politique de l'Entreprise depuis de nombreuses années.

Ainsi, le développement de la qualité de vie au travail constitue un véritable enjeu pour l'Entreprise et les organisations syndicales représentatives, afin de fidéliser les salariés, accroître la motivation des collaborateurs et encourager les innovations.

Dans cette dynamique collective et parce que l'Entreprise a la volonté de s'engager autant vis-à-vis de ses clients que de ses collaborateurs, il apparaît essentiel aux parties de développer la qualité de vie au travail.

Les parties souhaitent également rappeler que de nombreux échanges ont déjà eu lieu et ont ainsi abouti à la signature de nombreux accords collectifs traitant des sujets de qualité de vie au travail tels que :

- L'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 29 novembre 2016 qui intègre notamment des principes garantissant la conciliation de la vie privée et de la vie professionnelle.
- L'accord sur l'emploi des travailleurs handicapés du 22 décembre 2017, qui prévoit des engagements portant notamment sur les aménagements de poste ou accordant des moyens supplémentaires visant à compenser des contraintes liées au handicap.
- L'accord relatif au développement du dialogue social du 26 janvier 2018, qui rappelle notamment les grands principes du dialogue social telle que la communication ou la loyauté et qui porte aussi sur la valorisation du parcours des représentants du personnel.
- L'accord collectif relatif aux régimes frais de santé et prévoyance du 21 décembre 2011 et ses avenants qui prévoient le bénéfice d'un régime de complémentaire santé et un régime de prévoyance.

Dans ce contexte, les parties souhaitent contribuer davantage à l'amélioration de l'environnement de travail des salariés afin de consacrer la poursuite de certaines pratiques et en faire émerger de nouvelles visant à renforcer l'intérêt et le sens accordé au travail, l'engagement des salariés et améliorer la conciliation vie professionnelle et vie personnelle.

En ce sens, le présent accord répond aux objectifs suivants :

- Améliorer le bien-être au travail des collaborateurs et les locaux de travail ;
- Répondre aux attentes des salariés de mieux concilier leur vie privée et vie professionnelle ;
- Définir les principes d'utilisation des technologies de l'information et de communication afin d'assurer le droit à la déconnexion ;
- Définir les modalités d'exercice du télétravail pour les salariés du 44GL et de Galeries Lafayette l'Académie ;
- Préciser l'attachement de l'Entreprise à l'expression des salariés ;
- Réaffirmer les mesures permettant de lutter contre toute forme de discrimination.

EF
L.L

ML

GL

Plus généralement, les parties souhaitent aussi rappeler l'importance de la communication des principes et des engagements afin de les faire vivre au quotidien. En ce sens, la Direction s'engage à communiquer et à sensibiliser les managers sur les mesures prises par le présent accord.

Chapitre 1 : Champ d'application

Le présent accord est applicable à l'ensemble des entités composant l'Unité économique et sociale Galeries Lafayette Haussmann (ci-après dénommée « L'Entreprise »).

Chapitre 2 : Les actions en vue du bien-être au travail et l'amélioration de l'environnement de travail

Conscientes que l'environnement de travail a un réel impact sur la motivation des salariés, les parties souhaitent accorder de l'importance à la qualité du cadre de travail des salariés.

2.1. La qualité des espaces communs

La qualité des espaces communs réservés aux salariés contribue à développer le bien-être de chacun. Dans cet objectif, il est convenu d'accorder une attention particulière aux espaces communs de pause et de travail.

Ainsi, l'Entreprise s'engage à développer les espaces de pause aux salariés, afin qu'ils bénéficient de plus de lieux de repos ou de loisirs. L'emplacement de ces espaces sera étudié afin d'améliorer la proximité des salles de pauses pour les collaborateurs. L'Entreprise veillera aussi à la qualité des aménagements de ces espaces (mobiliers, décoration...) afin d'offrir aux collaborateurs des équipements permettant la détente ou le partage de loisirs.

En outre, afin de fluidifier l'organisation des accès aux espaces de réunion et permettre aux salariés d'accéder de manière plus aisée aux espaces de travail communs, l'Entreprise veillera à faciliter la réservation des salles de réunions par le biais d'outils numériques afin de permettre une meilleure adéquation entre les besoins des collaborateurs et les espaces libres.

Aussi, les salariés ayant également un rôle dans le maintien de la propreté et de la disposition de ces espaces, l'Entreprise élaborera une charte du « bien-vivre ensemble ». Cette charte permettra de rappeler les règles de savoir-vivre, notamment sur l'utilisation des salles de réunion et permettra de sensibiliser l'ensemble des salariés, également acteurs des sujets de bien-être. Cette charte sera élaborée dans le cadre d'une démarche participative, en tenant compte de l'opinion des salariés.

EF
LL

4

WL

2.2. Poursuivre les actions favorisant l'engagement collectif en dehors des activités professionnelles

Dans l'objectif de maintenir ou renforcer les liens entre l'ensemble des collaborateurs, une attention particulière est accordée par la Direction à l'organisation d'événements conviviaux qui favorisent les moments de rencontre informelle des collaborateurs.

Par ailleurs, l'Entreprise s'engage à poursuivre les actions favorisant le partage de loisirs ou activités sportives ou d'intérêt général entre les collaborateurs. Des initiatives se poursuivront telles que le potager au 44GL, les bibliothèques partagées, ou l'organisation de mécénat de compétence...

L'Entreprise rappelle également son attachement à l'association « L'Union Sportive Galeries Lafayette » et s'engage à mieux communiquer sur son activité au sein de l'UES GL Haussmann.

2.3. Le développement d'actions collectives sur la santé, le bien-être au travail ou la responsabilité sociale des entreprises

Afin de développer les actions collectives, l'Entreprise s'engage à organiser, chaque année, au moins un temps fort sur un thème en lien avec la qualité de vie, la prévention santé (exemples : sommeil, tabac, alimentation), le bien-être (détente, respiration...) ou la responsabilité sociale des entreprises.

Chapitre 3: Mesures en vue d'articuler la vie personnelle et la vie professionnelle et exercice du droit à la déconnexion

La conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle reste un enjeu de développement et de stabilité tant pour les salariés que pour l'Entreprise.

3.1. Rappel des principes et dispositifs existants permettant la conciliation de la vie personnelle et professionnelle des salariés

L'Entreprise réaffirme son attachement aux principes figurant dans l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 29 novembre 2016, à savoir :

Concernant l'aménagement des horaires : Au cas où le salarié se trouverait dans une situation familiale ne permettant pas à ce dernier de concilier contraintes familiales et vie professionnelle (famille « monoparentale », enfant handicapé, parents dépendants...), l'entreprise étudie avec le salarié toutes les solutions d'aménagement horaires envisageables et compatibles avec les besoins du service et les contraintes du salarié.

Concernant l'organisation du travail : Les parties affirment que sauf cas exceptionnels, les réunions doivent être planifiées pendant les horaires habituels de travail. Les réunions ne devront pas être planifiées de manière trop matinales, trop tardives ou lors des pauses déjeuner, notamment pour les salariés en forfait jours, sauf circonstances exceptionnelles. Une action de communication spécifique sera faite à ce sujet.



Elle rappelle également les dispositifs existants permettant aux salariés de mieux concilier leur vie personnelle et leur vie professionnelle en matière de « congés enfants malades ». A ce titre, les salariés de l'UES GL Haussmann bénéficient de congés enfants malades dans les conditions suivantes :

Pour les salariés dont l'ancienneté est supérieure à un an, en cas de maladie, attestée par certificat médical, d'un enfant à charge de moins de 14 ans dont la garde n'est pas assurée en l'absence de la mère ou du père, le premier jour d'absence est rémunéré 4 fois par année civile.

Ce nombre est porté à 6 fois pour les parents ayant au moins 2 enfants. Ce congé est étendu aux enfants de moins de 16 ans en cas d'hospitalisation (sur présentation d'un justificatif et dans le respect des conditions ci-avant décrites).

Pour les salariés dont l'ancienneté est supérieure à un an, en cas de maladie attestée par certificat médical d'un enfant handicapé dont la garde n'est pas assurée en l'absence de la mère ou du père, le premier jour d'absence est rémunéré 8 fois par année civile.

Les parties signataires ont également souhaité améliorer certains dispositifs :

3.2. Durée du congé paternité

Après la naissance de leur enfant, les pères ont la possibilité de bénéficier d'un congé légal de paternité de 11 jours calendaires et consécutifs ou de 18 jours en cas de naissances multiples.

L'Entreprise verse à ces salariés un complément aux indemnités journalières de Sécurité sociale à hauteur de 100% du salaire net (hors CSG et CRDS).

Ce congé paternité est amélioré sur les points suivants :

- Il est porté à 12 jours calendaires et consécutifs ou à 19 jours en cas de naissance multiples ;
- Ce jour supplémentaire est pris en charge hauteur de 100% du salaire net par l'Entreprise.

Aussi, conscientes que certaines situations personnelles peuvent être difficiles à concilier avec l'activité professionnelle, les parties souhaitent également organiser et améliorer les dispositifs suivants :

3.3. Congé de présence parentale et prolongation de la durée du congé parentale

Le congé de présence parentale prévue par l'article L.1225-62 du Code du travail est ouvert à tout salarié ayant la charge d'un enfant victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap grave nécessitant une présence soutenue ou des soins contraignants.

Ce congé de présence parentale est amélioré sur les deux points suivants :

- o sa durée maximale est portée de 310 à 390 jours ouvrés sur une période de 3 ans ;
- o l'ancienneté au cours du congé est acquise à 100%

Durant ce congé, le salarié bénéficie :

EF
L.L

SL 6

AL

- ✓ du maintien de sa couverture complémentaire frais de santé et prévoyance pour autant qu'il prenne en charge, comme dans tous les cas de suspension de contrat, la totalité des cotisations, patronales et salariales ;
- ✓ du maintien de son escompte sur achats.

Par ailleurs, dans les conditions prévues à l'article L. 1225-49 du Code du travail, il est rappelé qu'en cas de maladie, d'accident ou de handicap graves d'un enfant, les parents de ce dernier peuvent bénéficier d'une prolongation d'un an du congé parental d'éducation (le congé parental d'éducation peut ainsi prendre fin au plus tard au quatrième anniversaire de l'enfant).

Les salariés ayant bénéficié de cette prolongation ont également droit sur leur demande à un congé supplémentaire sans solde dans la limite du sixième anniversaire de l'enfant (sur justificatif).

Pendant ces périodes de prolongation du congé parental et de congés supplémentaires sans solde, les salariés concernés bénéficient :

- du maintien de sa couverture complémentaire frais de santé et prévoyance pour autant qu'il prenne en charge, comme dans tous les cas de suspension de contrat, la totalité des cotisations, patronales et salariales ;
- du maintien de son escompte sur achats ;
- de l'acquisition à 100 % de son ancienneté.

Ces périodes de suspension du contrat de travail ne donnent pas lieu à versement d'un salaire et entraînent une diminution à due concurrence des différentes primes versées dans la société.

Au retour de ces congés supplémentaires, le salarié bénéficie le cas échéant de toute action de formation nécessaire à sa réintégration professionnelle.

3.4. Dons de jours de repos

Le présent article a pour objet d'encadrer la mise en œuvre des dispositions de l'article L. 3142-25-1 du Code du travail selon lequel un salarié peut, sur sa demande et en accord avec son employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été ou non affectés sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap lorsque cette personne est, pour cet autre salarié, l'une de celles mentionnées aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du Code du travail.

3.4.1. Conditions relatives au don de jours

a) Le salarié donateur

Tout salarié en CDD ou CDI ayant une ancienneté d'au moins 6 mois a la possibilité de faire un don par le biais d'un formulaire disponible sur l'intranet.

Le don est anonyme, définitif, sans contrepartie et à l'occasion d'une situation définie.

EF
L.L

SL

ML

Les parties conviennent que les dons peuvent se réaliser auprès de salariés appartenant à l'UES GL HAUSSMANN, sans que l'entreprise d'appartenance soit prise en compte dans l'affectation du don.

b) Les jours de repos ou congés cessibles

Les jours cessibles sont les droits et congés réellement acquis suivants :

- Les RTT et les reliquats de JFC ;
- Les congés acquis au-delà du 20^{ème} jour ouvré ;
- Les jours ou les heures de récupérations dès lors qu'elles ont atteint 7 heures ou un multiple de 7 heures (en considérant que 7 heures = 1 jour) ;
- Les jours et les heures épargnés sur le CET sans que le salarié ait besoin de faire une demande 4 mois à l'avance pour débloquer ses jours.

Les dons sont limités à 5 jours par salarié et par an.

Le don entraîne l'augmentation de la durée annuelle de travail du salarié mais n'a pas pour effet de générer de contrepartie sous quelque forme que ce soit.

c) Le bénéficiaire

La possibilité de faire un appel au don est ouverte au bénéfice d'un salarié de l'UES GL HAUSSMANN en CDD ou en CDI, ayant au moins six mois d'ancienneté, qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap lorsque cette personne est, pour ce salarié :

- Son conjoint ;
- Son concubin ;
- Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- Un ascendant ;
- Un descendant ;
- Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale ;
- Un collatéral jusqu'au quatrième degré ;
- Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Au préalable de l'entrée dans ce dispositif de dons, l'employeur doit donner son autorisation.

Les parties conviennent également que les jours du CET peuvent être utilisés en vue de venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap si cette personne fait partie de la liste précitée.

Ainsi, pour bénéficier du dispositif de dons de jours, le salarié doit avoir épuisé l'ensemble des compteurs de congés, RTT ou JFC, de jours / heures de récupération et les jours épargnés sur son CET.

EF
L.L

GL

ML

d) Les conditions d'appel au don

Les salariés souhaitant bénéficier d'un don de jours sollicitent un rendez-vous auprès du service social et formulent leur demande par écrit auprès de ce service, en joignant un certificat médical conforme aux dispositions de l'article L.1265-65-2 du Code du travail.

Une fois cette demande effectuée et sous réserve que les conditions soient remplies, après examen et accord du service RH, le service RH déclenche une procédure d'appel au don.

Une campagne d'appel au don est établie auprès de l'ensemble des salariés de l'UES GL HAUSSMANN, pendant une période déterminée avec le service social. Les éléments communiqués sur la situation du salarié concerné sont choisis en concertation avec lui.

Pendant cette période de campagne d'appel au don, un formulaire de réponse disponible sur l'intranet est mis en place. Les dons sont comptabilisés au fur et à mesure par le service social.

Le salarié est informé du nombre de jours recueillis par le service RH. Un échange avec le service RH est organisé afin d'organiser les autorisations d'absence et déterminer les modalités d'utilisation des jours.

La période d'absence du salarié est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté. Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début de sa période d'absence.

L'absence du salarié peut être continue ou discontinue et est limitée à 60 jours par campagne. En cas de besoin, une nouvelle campagne d'appel au don pourra être à nouveau organisée.

3.5. Poursuite des mesures favorisant les services aux salariés

Aussi, l'Entreprise s'engage à développer l'octroi de services permettant aux salariés de mieux concilier vie privée et vie professionnelle (La Ruche qui dit Oui, le Groom services...).

3.6. Le droit à la déconnexion

Les technologies de l'information et de la communication, (messagerie électronique, ordinateurs portables, tablettes et téléphonie mobile) font aujourd'hui partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise.

Toutefois, la Direction souhaite rappeler la nécessité de veiller à ce que leur usage respecte le temps de vie personnelle et familiale du salarié.

A ce titre, les parties rappellent que le sujet concerne l'ensemble des salariés utilisateurs des outils de communication dans le cadre de leur fonction. Par leur rôle d'encadrement et d'exemplarité envers leurs équipes, les managers ont également un rôle essentiel dans le respect des dispositions du présent article 3.6. .

3.6.1. Le rôle de l'ensemble des salariés

Il est rappelé que les salariés, quelles que soient leurs fonctions, ont droit au respect de leur repos, en dehors de leur temps de travail et pendant leurs congés. Pendant ces périodes, ils ont le droit de ne pas prendre connaissance de leurs mails et de ne pas répondre aux éventuels appels téléphoniques et courriels (sauf situations particulières : astreintes, urgence...). L'absence de réponse aux courriels ou appels pendant ces périodes de repos ou de congés (sauf astreintes) ne pourra donner lieu à aucune sanction.

SL
9

ML

L.L
EF

Les parties souhaitent également affirmer que chaque salarié doit être acteur de son propre droit à la déconnexion

Par ailleurs, les salariés estimant rencontrer des difficultés concernant l'utilisation des outils de communication et d'information pourront en faire état à leur manager et/ ou à leur interlocuteurs RH qui veilleront à apporter un accompagnement adapté aux salariés concernés.

3.6.2. Le rôle du management

Les managers ayant un rôle d'exemplarité envers leurs équipes, les parties souhaitent édicter les grands principes applicables aux managers de l'UES GL HAUSSMANN :

- Chaque manager est acteur dans l'équilibre vie privée, vie professionnelle de son équipe ;
- Chaque manager ne souhaitant pas être sollicité par e-mail en dehors de sa présence au travail, systématise un message d'absence ;
- Lors des périodes d'indisponibilité (réunions, congés, arrêt maladie notamment), le manager identifie la solution la plus adaptée pour pallier son absence (transfert de sa ligne sur un collègue ou un adjoint, renvoi temporaire vers messagerie vocale) ;
- Le manager est garant que l'organisation de son unité s'effectue sans qu'il ait besoin d'être présent sur toute la journée ;
- Le manager ne doit pas considérer toutes les réunions comme obligatoires, doit savoir déléguer et peut se faire représenter par un collègue ou un adjoint (point fixe, comités, réunions fournisseurs...) ;
- Le manager tient compte du fait que, lors de leur retour de congé, les salariés n'ont pas pris connaissance de leurs courriels et leur laisse le temps nécessaire pour qu'ils s'informent de leurs contenus.

3.6.3. La sensibilisation et les bonnes pratiques en matière d'utilisation des outils de communication et d'information

Les parties s'accordent également sur la nécessité de sensibiliser l'ensemble des acteurs et de mettre en place une « charte relative à la qualité de l'utilisation des outils numériques ».

Conformément aux dispositions prévues au chapitre 5, un groupe de travail sera formé afin de définir les bonnes pratiques en matière d'utilisation des outils de communication.

Des actions de sensibilisation seront ensuite mises en œuvre auprès de l'ensemble des collaborateurs concernés.

Les managers organiseront un échange avec les membres de leurs équipes afin de sensibiliser leurs collaborateurs sur le droit à la déconnexion, aborder les bonnes pratiques de communication et d'utilisation des outils (exemples : identification des bons interlocuteurs, gestion des absences, moyens de communication à privilégier...).

Enfin, à la fin de la première année de l'accord, un bilan de l'usage des outils numériques pourra être présenté à la commission de suivi de l'accord prévu à l'article 7.4 du présent accord.

EF
L.L

SL

ML

Chapitre 4 : Le télétravail

Le Groupe a pour ambition de faire du digital un véritable accélérateur de ses projets. Dans ce contexte de transformation digitale, l'utilisation des outils numériques est en constante progression au sein de l'Entreprise.

Les parties souhaitent se saisir de cette opportunité en utilisant le développement de ces outils au service du bien-être au travail.

Convaincus que le télétravail permet l'amélioration de l'articulation des temps consacrés aux activités professionnelles personnelles et familiales des salariés, l'Entreprise et les Organisations Syndicales conviennent de l'intégration d'un chapitre « Télétravail » au sein de l'accord relatif à la Qualité de Vie au Travail.

Les parties conviennent en effet que le télétravail constitue un levier permettant de réduire les facteurs de fatigue liés aux temps de transport et de renforcer l'autonomie et la motivation des salariés. Elles souhaitent ainsi développer ce mode d'organisation du travail plus souple pour les salariés et l'Entreprise aux salariés du 44GL et de l'Académie, pour les métiers le permettant.

Ce mode d'organisation permet également de répondre à la préoccupation de l'Entreprise, de réduire les facteurs de pollution en diminuant l'utilisation des moyens de transports.

Consciente que l'ensemble des métiers ne peuvent être concernés par cette forme d'organisation, l'Entreprise souhaite en premier lieu, introduire ce mode d'organisation aux salariés du 44GL et de l'Académie uniquement. Cette mise en place permettra d'observer le fonctionnement des relations de travail, dans ce nouveau cadre.

Les parties ont souhaité aborder dans ce chapitre les conditions de mise en œuvre du télétravail, en tenant compte des nécessités opérationnelles, organisationnelles et techniques. Elles ont également souhaité encadrer le télétravail de façon à veiller au maintien du lien social entre l'ensemble des acteurs de l'Entreprise.

4.1. Champ d'application

Le présent chapitre s'applique aux salariés du 44 GL et de Galeries Lafayette l'Académie, tous statuts confondus. Les critères d'éligibilité sont définis à l'article 4.4 du présent chapitre.

4.2. Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La mise en œuvre du télétravail prescrit par le médecin du travail dans les situations individuelles particulières (grossesse, handicap notamment) sera acceptée, sans prise en compte des conditions prévues par les dispositions du présent chapitre.

Par ailleurs, le télétravail se distingue des situations d'astreintes ou des situations de travail nomades qui nécessitent par nature des déplacements sur différents lieux de travail.

SL 11

M

L.L
EF

4.3. Les différents types de télétravail

Les parties souhaitent encadrer le télétravail régulier et le télétravail occasionnel, étant entendu que ces deux formes ne sont pas cumulables entre elles.

4.3.1. Le télétravail régulier

Le télétravail régulier permet au salarié d'exercer son activité professionnelle à domicile de manière régulière. Le télétravail régulier est sollicité par le salarié et est soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Les modalités de mises en œuvre du télétravail seront déterminées par le biais d'un avenant au contrat de travail après concertation entre le supérieur hiérarchique et le collaborateur concerné.

En cas d'accord du supérieur hiérarchique sur le principe du télétravail régulier mais si un désaccord sur la forme du télétravail (télétravail hebdomadaire ou mensuel) se manifestait, le supérieur hiérarchique s'engage à expliquer de manière motivée les raisons de son refus sur l'une ou l'autre des formes de télétravail régulier.

- Un jour fixe par semaine : le télétravail hebdomadaire

Cette forme de télétravail permet une meilleure organisation du service. Dans cette hypothèse, le jour de télétravail est déterminé dans l'avenant au contrat de travail et formalisé dans les systèmes RH.

- Deux jours par mois : le télétravail mensuel

Cette forme de télétravail est limitée aux salariés exerçant une activité ne permettant pas de définir de jour de télétravail fixe.

En tout état de cause, les deux jours de télétravail dans le mois sont choisis après accord entre le salarié et son supérieur hiérarchique avant le début de chaque mois concerné.

Ces jours sont formalisés par le biais des systèmes RH et ne sont pas cumulables avec les congés, Jours Forfait Cadres, RTT, récupération, sauf accord du supérieur hiérarchique. Ces jours ne peuvent être reportés sur le mois suivant.

4.3.2. Le télétravail occasionnel

Le télétravail occasionnel peut être sollicité par journée ou demi-journées dans la limite de 11 journées par an (l'année est appréciée du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante) par le collaborateur auprès de son supérieur hiérarchique.

Compte tenu de la date de mise en œuvre du télétravail la première année, la limite du nombre de jours de télétravail occasionnel est portée à 8 jours en 2018.

Ce télétravail est accessible aux salariés pour lesquels l'exercice d'une activité à distance est possible, disposant d'un ordinateur portable professionnel et des moyens permettant d'exercer une activité depuis leur domicile (connexion haut débit au domicile, VPN notamment).

EF
L.L.

SL

AL

Cette situation de télétravail est formalisée par le collaborateur et le supérieur hiérarchique par échanges de mails et par les systèmes RH, étant entendu que le télétravail occasionnel ne peut être mis en œuvre plus de deux fois au sein d'un même mois.

Le supérieur hiérarchique peut refuser le télétravail occasionnel.

Les dispositions des articles 4.4 à 4.15 du présent chapitre ne sont pas applicables aux salariés qui solliciteraient le télétravail occasionnel.

4.4. Eligibilité au télétravail

Le télétravail est mis en œuvre sous réserve du volontariat de la part du salarié et de l'accord de l'employeur. De même, les parties conviennent que le télétravail requiert une confiance réciproque entre les collaborateurs et leur hiérarchie.

Les CDD d'au moins six mois sont éligibles au télétravail sous réserve des autres critères définis ci-dessous. Les stagiaires et les salariés en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ne sont pas éligibles au télétravail.

Le télétravail est ouvert aux collaborateurs au regard de la compatibilité des activités et des postes avec une organisation en télétravail selon les critères suivants:

- L'exercice de son activité au moyen d'outils d'information et communication ;
- L'absence de nécessité d'une présence dans les locaux au regard des équipements de travail utilisés ou des activités réalisées (interventions physiques, interactions ...);
- L'utilisation d'applications non compatibles avec l'exercice du télétravail ;
- L'absence de traitement de données sensibles ;
- La configuration de l'équipe (organisation du travail, nombre de salariés en situation de télétravail).

L'étude de la demande de télétravail du salarié sera appréciée par le supérieur hiérarchique après étude des critères suivants :

- La maîtrise des outils d'information et communication ;
- L'autonomie suffisante au poste de travail ;
- La période d'essai ou probatoire validée ;
- La présence dans les locaux de l'entreprise au moins 5 jours par semaine afin que le salarié puisse continuer à exercer son activité dans les locaux de l'entreprise 4 jours par semaine ;
- La disposition d'un espace de télétravail permettant de travailler dans de bonnes conditions au domicile (connexion haut débit répondant aux prérequis de la DSI, lieu approprié au travail...)

Une attention sera portée aux collaborateurs ayant des contraintes particulières de transports et aux salariés en situation de handicap.



C.L
EF

En cas de changement de fonction ou de mobilité du salarié, la situation du salarié en télétravail cessera de plein droit. Une nouvelle demande pourra être formulée à l'issue de la période probatoire validée.

4.5. Expression du volontariat et formalisation

Pour exprimer son souhait de télétravailler de manière régulière, le salarié adresse une demande écrite à son supérieur hiérarchique.

En cas de refus, la Direction s'engage à apporter une réponse écrite et motivée dans un délai d'un mois.

En cas d'acceptation, un avenant au contrat de travail d'une durée d'un an est établi. Cet avenant est tacitement reconduit chaque année.

Cet avenant définit notamment :

- Les modalités d'exécution du télétravail (hebdomadaire avec la fixation du jour de télétravail ou mensuel avec le volume de 2 jours télétravaillés dans le mois);
- Le lieu du télétravail (adresse du domicile) ;
- La période d'adaptation de 3 mois ;
- Le rappel des règles de sécurité et confidentialité ;
- La caducité en cas de changement de fonction ou mobilité ;
- Les périodes pendant lesquelles le salarié est joignable ;
- Les conditions de réversibilité.

4.6. Période d'adaptation

En cas de mise en œuvre du télétravail, une période d'adaptation de 3 mois est mise en place afin d'apprécier le bon fonctionnement de la mise en œuvre du télétravail.

Pendant cette période, chacune des parties peut mettre fin à la situation de télétravail moyennant un délai de prévenance de 7 jours.

L'éventuel arrêt de la situation de télétravail pendant cette période fait l'objet d'un échange entre le salarié et son supérieur hiérarchique.

4.7. Suspension temporaire du télétravail

La suspension de la situation de télétravail pendant une période temporaire peut avoir lieu dans les conditions suivantes :

- Nécessités opérationnelles (réunions, séminaires, déplacements, suivi d'une formation par exemple) ;
- Impossibilité temporaire d'exercice de l'activité professionnelle au domicile du salarié.

Dans ces situations, le salarié ou le supérieur hiérarchique informe l'autre partie par écrit de la suspension de la situation de télétravail sur une période déterminée, moyennant un délai de prévenance de 7 jours calendaires, sauf accord entre les parties ou urgence. Pendant cette période, le salarié exerce son activité professionnelle dans les locaux de l'entreprise.

EF
L.L


14



4.8. Réversibilité du télétravail

Une fois la période d'adaptation terminée, le salarié ou son supérieur hiérarchique peuvent décider de mettre fin à la situation de télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours, réduit d'un commun accord entre les parties.

La décision de mettre fin à la situation de télétravail de la part de l'employeur est motivée.

En cas de décision d'arrêt de télétravail, le salarié reprend son poste de travail dans les locaux de l'entreprise, dans les conditions précédentes.

4.9. Report et anticipation des jours habituellement télétravaillés

Afin de tenir compte des situations exceptionnelles (réunions, séminaires, déplacements, formations...), le salarié en situation de télétravail et le supérieur hiérarchique peuvent convenir que l'activité normalement réalisée en télétravail soit accomplie dans les locaux de l'entreprise, sur un jour déterminé.

Dans ces circonstances,

- dans les situations de télétravail régulier hebdomadaire, le jour normalement télétravaillé est choisi d'un commun accord entre le salarié et le supérieur hiérarchique. Il peut être reporté, anticipé au cours de la même semaine ;
- dans les situations de télétravail régulier mensuel, les jours de télétravail définis en concertation au préalable peuvent être reportés ou anticipés au cours du même mois.

Cette demande est effectuée moyennant un délai de prévenance de 3 jours ouvrés que cette demande émane du supérieur hiérarchique ou du salarié.

Le supérieur hiérarchique peut refuser une demande de report ou anticipation du jour s'il considère que la demande désorganise le service. Ce refus est formalisé par courriel.

En cas d'acceptation, la formalisation est effectuée par le biais des systèmes RH.

En cas de coïncidence d'un jour férié avec un jour de télétravail, le salarié peut solliciter son supérieur hiérarchique afin de décaler son jour de télétravail.

4.10. Modalités de suivi du temps de travail

Les salariés dont l'horaire habituel est fixé en heures exercent leur activité en télétravail dans le cadre de leurs horaires de travail habituels sur la base d'un système auto-déclaratif, et dans le respect des plages horaires applicables au sein du 44 GL (c'est-à-dire entre 8h15 et 19h00). Les heures supplémentaires et complémentaires ne sont pas autorisées sauf demande expresse du supérieur hiérarchique. De même, il n'est pas possible de faire de crédit d'heures, dans le cadre du système du crédit-débit d'une semaine sur l'autre.

Les plages horaires durant lesquelles les salariés peuvent être contactés sont définies dans l'avenant au contrat du travail du salarié. Les horaires des salariés cadre au forfait-jour seront définis dans le respect des dispositions de l'accord collectif sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail.

En tout état de cause, les salariés organisent leurs temps de travail dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur en matière de durée du travail, en tenant compte des temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

EF
L.L

SL₁₅

WL

Les parties conviennent également que l'exercice de l'activité en télétravail ne modifie pas les missions, objectifs et charge de travail du salarié. Le suivi de la charge de travail reste effectué selon les modalités habituelles notamment par les échanges réguliers du salarié avec son supérieur hiérarchique et pendant l'EAP pour les cadres au forfait jour.

4.11. Droit et Obligation du télétravailleur

Le salarié bénéficie d'une égalité de traitement par rapport aux salariés qui ne sont pas en situation de télétravail. Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et obligations qu'un salarié accomplissant son activité uniquement au sein des locaux de l'entreprise.

Un point sur la situation du salarié en télétravail est organisé chaque année.

Le salarié s'engage à prendre les mesures afin de garder confidentielles les informations identifiées comme telles auxquelles il a accès dans le cadre du télétravail et à respecter les règles de la charte de l'utilisation des systèmes d'information et de l'information.

4.12. Equipements informatiques

L'Entreprise fournit au salarié le matériel nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle en télétravail.

Le télétravailleur s'engage à utiliser ce matériel à des fins professionnelles uniquement. Ces équipements demeurent la propriété de l'Entreprise qui en assume l'entretien.

En cas de dysfonctionnement, panne, vol ou perte du matériel fourni, le télétravailleur informe immédiatement son supérieur hiérarchique. Si ces situations empêchent l'exercice de l'activité en télétravail, le supérieur hiérarchique peut demander au salarié de revenir dans les locaux de l'entreprise.

En outre, l'Entreprise rappelle l'existence du service d'assistance d'utilisation des équipements et s'engage à faciliter son accès depuis le domicile du collaborateur.

4.13. Lieu de télétravail

Les parties conviennent que le télétravail s'exerce au domicile du salarié.

Au moment de la sollicitation du salarié d'exercer son activité en télétravail, le salarié s'engage à disposer d'une connexion haut débit, d'un espace spécifique de travail et d'un siège adapté. Cet espace doit permettre la concentration, répondre aux normes de sécurité (installation électrique ...) et disposer d'un éclairage suffisant.

Le salarié fournit une attestation d'assurance multirisque habitation prenant en compte l'exercice d'une activité en télétravail. L'éventuel surcote lié à l'exercice du télétravail dans le contrat d'assurance sera pris en charge par l'Entreprise. Si le surcote s'avérait disproportionné, la Direction se réserve le droit d'orienter le salarié vers une autre solution plus appropriée afin de permettre au salarié répondant aux conditions prévues par l'article 4.4 de faire du télétravail.

EF
L.L

SL

M

En cas de déménagement du salarié, ce dernier s'engage à informer l'employeur de cette situation. En cas de non-respect des critères de conformité du nouveau domicile, il peut être mis fin à la situation de télétravail.

4.14. Santé et sécurité du télétravailleur

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs.

Avant la mise en œuvre du télétravail, l'Entreprise s'engage à fournir au télétravailleur un document d'analyse préalable des risques afin de s'assurer que le télétravailleur exerce son activité dans des conditions adaptées.

De même, l'Entreprise diffuse une information aux collaborateurs concernés par le télétravail prévoyant les règles d'utilisation des écrans et les postures de travail.

En cas d'accident survenu au domicile à l'occasion du télétravail, le télétravailleur s'engage à prévenir son supérieur hiérarchique immédiatement afin que l'entreprise puisse procéder à la déclaration d'accident du travail auprès des organismes concernés.

En cas d'arrêt maladie, le salarié s'engage à prévenir ou faire prévenir la Direction et, en cas de maladie, à lui faire parvenir un certificat médical dans les 2 jours.

4.15. Formation et accompagnement

La bonne mise en œuvre du télétravail requiert un accompagnement de l'ensemble des acteurs concernés.

A ce titre, les salariés en télétravail reçoivent une formation relative à ce nouveau mode d'organisation.

Les supérieurs hiérarchiques reçoivent une formation sur l'organisation et les modalités de gestion d'une équipe avec des salariés en situation de télétravail.

Un dispositif d'accompagnement à la prise en main des outils informatiques liés à la mobilité est également mis en place.

4.16. Déploiement du télétravail

Les parties conviennent que le projet de mise en œuvre du chapitre télétravail fera l'objet d'une information du CE et du CHSCT de l'UES GL Haussmann.

Par ailleurs, pour mettre en œuvre de manière sereine le télétravail, il est nécessaire de prévoir une mise en place du télétravail de manière progressive afin de s'assurer que les outils des Systèmes d'Information fonctionnent correctement en situation de télétravail.

Ainsi, le déploiement s'effectuera avec une première période de quatre mois pendant laquelle seuls les 100 premiers demandeurs de télétravail régulier ayant reçu une réponse positive de la part de leur supérieur hiérarchique pourront télétravailler de manière régulière.

Les demandes seront étudiées et acceptées de manière à garantir un échantillon représentatif des différents métiers du 44GL.

SL

Une fois cette période de quatre mois achevée, un bilan sera effectué avec les organisations syndicales signataires, et la mise en œuvre du télétravail se poursuivra de manière progressive. Lors de la réunion portant sur bilan à l'issue des quatre premiers mois de déploiement, les parties signataires pourront convenir d'une nouvelle réunion permettant de faire un nouveau point d'étape sur le déploiement du télétravail.

Enfin, à l'échéance du présent accord, un bilan de la mise en œuvre du télétravail sera établi, et une éventuelle extension du dispositif à d'autres entités de l'UES GL Hausmann sera étudiée.

Chapitre 5 : L'expression des salariés

L'Entreprise s'est récemment attachée à renforcer les temps d'échanges par lesquels la Direction informe les salariés des grandes orientations de la société et aussi à développer les temps d'échanges à travers les pratiques et rituels d'animation des équipes.

Les parties conviennent de l'importance de pérenniser ces temps d'échanges déjà existants :

- Un temps de communication d'informations sur les orientations stratégiques de l'entreprise continuera à être organisé de manière régulière permettant à la Direction de communiquer notamment sur les informations essentielles relatives au Groupe et à la Branche Grands Magasins et les grands projets phares.
- L'animation des équipes se poursuivra également avec des pratiques managériales renforçant la communication et la transversalité entre la hiérarchie et les collaborateurs et favorisant le sens donné au travail.

Ces différents échanges entre la hiérarchie et les collaborateurs seront animés de façon à permettre des échanges constructifs entre le collaborateur et son manager notamment sur les objectifs, le travail accompli, les réussites, les éventuelles erreurs ou enseignements et accompagnements à envisager permettant de s'améliorer.

Les parties souhaitent développer les démarches participatives et souhaitent renforcer l'accès des collaborateurs à l'information.

5.1. Le développement de démarches participatives

La prise en compte de l'opinion des salariés est une démarche essentielle pour permettre la compréhension des enjeux et pour mieux préparer la mise en œuvre des projets en tenant compte des intérêts de l'entreprise et de ceux des salariés.

En ce sens, les parties souhaitent renforcer et favoriser la collaboration avec les salariés en ayant recours à des méthodes participatives ou collaboratives concernant les projets ou situations s'y prêtant.

Les collaborateurs pourront ainsi être invités à faire part de leurs souhaits, volontés ou retour d'expérience dans différentes circonstances. A titre d'illustration, les salariés pourront être

EF
L.L

GL 18
K

invités à s'exprimer sur leur intégration au sein de l'entreprise, de manière préalable au déploiement de projets d'évolution de l'entreprise ou de manière régulière sur leur engagement au sein de l'Entreprise.

5.2. Renforcer l'accès des salariés à l'information

Par ailleurs, l'Entreprise s'engage à créer ou améliorer les outils digitaux de communication permettant de renforcer l'accès des collaborateurs aux informations de l'Entreprise.

Chapitre 6 : Les mesures permettant de lutter contre toute forme de discrimination

L'Entreprise a la conviction que la diversité est un facteur de réussite. Elle entend ainsi favoriser la diversité et poursuivre ses actions afin de lutter contre toute forme de discrimination.

6.1. Rappel des engagements existants

L'Entreprise réaffirme son attachement aux principes figurant dans l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 29 novembre 2016, à savoir :

- Le principe d'égalité de traitement entre les femmes et les hommes tout au long de la vie professionnelle ;
- La garantie du caractère non discriminatoire des offres d'emploi ;
- La mixité dans les emplois ;
- La poursuite des actions de sensibilisations.

Il est également rappelé que la conclusion de l'accord relatif à l'emploi des travailleurs handicapés a notamment pour objet de promouvoir l'insertion sociale et professionnelle des travailleurs handicapés et favorise la diversité.

6.2. Actions de communication et de sensibilisation

Les parties souhaitent renforcer les actions de communication et de sensibilisation :

Consciente que la diversité des profils est une source de performance et d'innovation, l'Entreprise s'engage à rendre plus visible ses engagements et ses réalisations en matière de diversité, notamment sur son site dédié au recrutement, en rappelant son attachement aux principes de non-discrimination.

Aussi, l'Entreprise rappelle sa volonté de garantir que le respect de ces principes soit appliqué dès le recrutement et tout au long du parcours du collaborateur dans l'Entreprise.

Par ailleurs, dans l'objectif de garantir que l'ensemble des acteurs RH et managériaux s'approprient l'ensemble de ces principes, l'Entreprise souhaite mobiliser l'ensemble de ces populations au sujet de la non-discrimination, par le biais d'actions de sensibilisation.

6.3. Mécanisme d'écoute et de contrôle

Par ailleurs, il est rappelé qu'en cas de connaissance de faits de non-respect de ces principes, les collaborateurs peuvent contacter leur responsable hiérarchique ou leur service RH ou solliciter le Comité Ethique.

Ce Comité procèdera, le cas échéant, à une analyse des faits et une éventuelle enquête.

L-L EF

SC₁₉

ML

Chapitre 7: Dispositions finales

7.1. Formalités de dépôt

Le présent accord sera déposé par la Direction en deux exemplaires à la DIRECCTE, dont un exemplaire sous forme électronique, et en un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris.

7.2. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans et prendra effet le lendemain de l'accomplissement des formalités de dépôt.

7.3. Révision

Les dispositions du présent accord pourront être révisées selon les modalités prévues par les dispositions de l'article L. 2261-7-1 du Code du travail.

7.4. Commission de suivi

Une commission est chargée du suivi du présent accord.

Cette commission de suivi est présidée par un représentant de la Direction de l'UES GL Haussmann et composée de deux représentants de chaque organisation syndicale représentative signataire du présent accord.

Le président de la commission peut être assisté d'une ou plusieurs personnes, étant précisé que les représentants de l'entreprise ne peuvent être en nombre supérieur à celui des représentants des organisations syndicales.

La commission se réunit une fois par an à l'initiative et sur convocation de la Direction ou à la demande de deux organisations syndicales représentatives signataires.

Fait à Paris, le 27 / 03 / 2018 2018, en 10 exemplaires originaux.

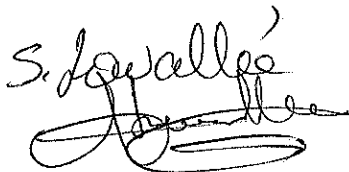
Pour les sociétés de l'UES GL Haussmann :



Pour CFDT :

Pour SNEC-CFE-CGC : L. LAFOND

Pour CFTC :



Pour CGT :

MIE ES SALHI FOUZIA

Pour CGT-FO :

