## 

## ACCORD D’ENTREPRISE RELATIF A L’EGALITE PROFESSIONNELLE ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

## 

**Entre :**

**La Société UNIQLO EUROPE LTD**., Société de droit anglais, agissant au travers de sa succursale française, dont le siège social est situé au 151 Rue Saint Honoré, Paris (75001), immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 794 759 001,

**d'une part,**

**Et**

**Le Syndicat SECI UNSA,**

**d’autre part,**

Le présent Accord a été conclu avec l’Organisation syndicale ci-dessus, qui se porte fort du respect de ses termes par l’Union, la Fédération et/ou la Confédération dont elle relève.

**Préambule \_\_\_\_\_**

Après de nombreux échanges, les Parties, conscientes de l’importance du bien-être des salariés au travail et de la nécessité de faire évoluer les mentalités dans l’Entreprise, ont souhaité conclure le présent Accord, relatif à l’égalité professionnelle et la qualité de vie au travail.

Dans ce cadre, des échanges ont eu lieu, notamment sur l’articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle pour les salariés, le droit à la déconnexion, les mesures destinées à atteindre l’égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, les mesures destinées à lutter contre les discriminations en matière de recrutement, d’emploi et d’accès à la formation professionnelle, les mesures relatives à l’insertion professionnelle des travailleurs handicapés, la prévention de la pénibilité au travail, la prévention des risques psycho sociaux dans l’Entreprise et le droit d’expression des salariés.

Après plusieurs réunions ayant eu lieu les 31 mars 2017, 26 avril 2017, 6 juin 2017, 13 juin 2017, 19 juin 2017, 27 juin 2017, elles ont conclu le présent Accord, qui a vocation à se substituer à l'ensemble des mesures, décisions d'Employeur, usages et accords collectifs ayant le même objet.

Le présent Accord est applicable dans les départements de la Moselle, Haut Rhin et Bas Rhin, sous réserve de l’application des dispositions locales en vigueur.

Dans le cas où des dispositions légales plus favorables viendraient à entrer en vigueur, les Parties conviennent que ces nouvelles dispositions légales se substitueraient de plein droit aux dispositions du présent Accord.

##### Article 1. ARTICULATION VIE PERSONNELLE ET VIE PROFESSIONNELLE

**Article 1.1 Droit à la déconnexion**

**ARTICLE 1.1.1 AFFIRMATION DU DROIT A LA DECONNEXION – CONNEXION CHOISIE**

Face au développement des possibilités de connexion quel que soit le lieu et le temps, les Parties ont souhaité préciser les règles applicables afin de limiter les abus, sans pour autant bloquer radicalement l’accès à la connexion des salariés.

Les Parties rappellent d’abord que l’utilisation des Nouvelles Technologies de l’Information et de la Communication (NTIC) mises à disposition des salariés doit respecter la vie personnelle de chacun.

Ainsi, chaque salarié bénéficie d’un droit à la déconnexion en dehors de ses plages habituelles de travail, à savoir, les soirs, durant ses jours de repos et jours fériés ainsi que pendant les congés et l’ensemble des périodes de suspension de son contrat de travail. Les Parties réaffirment que les salariés n’ont pas l'obligation de lire et répondre aux courriels et appels téléphoniques qui leur sont adressés durant ces périodes, et leur demandent également de limiter l’envoi de courriels et les appels téléphoniques au strict nécessaire.

Il sera également rappelé aux managers qu’ils ne doivent en principe pas solliciter leurs équipes en dehors des temps de travail et, en conséquence, qu’ils doivent limiter ou différer l’envoi de leurs e-mails, sauf nécessités impérieuses de service ou situation exceptionnelle.

En particulier, il est rappelé que des applications comme whatsapp, facebook, snapchat etc. ne doivent, en aucun cas, être utilisées à des fins professionnelles et relèvent de la sphère exclusivement privée : aussi, ces dernières ne sauraient être utilisées comme vecteur de communication à des fins professionnelles auprès des équipes. Aucun salarié ne pourra être sanctionné pour n’avoir pas participé ou répondu sur une application relevant de la sphère privée.

Enfin, les Parties rappellent également qu’un manager ne peut pas exiger d'un salarié qu'il se connecte en dehors de ses plages habituelles de travail.

Un salarié ne pourra pas faire l’objet d’une mesure disciplinaire pour ne pas avoir répondu en dehors des plages habituelles de travail.

Toutefois, conscientes qu’il n’est pas possible de contraindre les salariés à se déconnecter, les Parties rappellent que chaque salarié aura la responsabilité de décider de se connecter ou non, en dehors de ses plages habituelles de travail ; les salariés qui choisiront de lire leurs emails et d’écouter leurs messages en dehors de leurs plages habituelles de travail devront veiller à respecter les périodes minimales de repos quotidien (11h) et hebdomadaire (35 heures) applicables dans l’Entreprise, quel que soit leur statut.

**Article 1.1.2 Formations**

L’Entreprise s’engage à sensibiliser les managers, lors de formations, à un usageefficient et responsable des outils numériques. En particulier, il sera rappelé, lors de la formation d’intégration des nouveaux managers, la nécessité de veiller à limiter au maximum l’envoi d’emails en dehors des temps habituels de travail, afin de préserver la vie personnelle des salariés, ainsi que la nécessité de privilégier, lorsque cela est possible, une communication orale.

**Article 1.1.3 Signatures de mails**

Les managers devront, dans le mois suivant l’entrée en vigueur du présent Accord, apposer sous leur signature de mail, la mention suivante : *« mes messages envoyés le soir, durant les jours de repos oules jours fériés ne demandent aucune réponse immédiate ».*

**Article 1.2 horaires des réunions**

Afin de préserver la vie personnelle des salariés travaillant au siège, en fonction support notamment, et sous réserve de situations exceptionnelles, l’Entreprise fera tout son possible pour éviter que les réunions ne débutent avant 9 heures le matin ou après 18 heures le soir.

Par ailleurs, s’agissant des réunions en magasin, il est rappelé qu’elles doivent se tenir dans une salle permettant aux salariés d’être décemment installés.

La Direction sensibilisera les managers sur ce point à l’occasion de la communication qui sera faite dans le cadre de la signature du présent Accord.

**Article 1.3 Horaires des formations**

L’Entreprise fera tout son possible pour éviter de planifier des formations qui débuteraient le lundi matin, afin de limiter les déplacements des salariés le dimanche. Si toutefois, il ne pouvait en être autrement, elle s’engage à ne pas débuter ces formations avant 10 heures le matin**.**

**article 1.4 possibilité de mise en place de la semaine de 4 jours**

Afin de permettre aux salariés volontaires de bénéficier d’une journée de repos supplémentaire durant leur semaine, les responsables de magasins qui le souhaitent pourront décider de mettre en place, avec l’Accord de leur area manager, pour l’ensemble ou une partie seulement du magasin (Opéra) des plannings sur la base d’une semaine de 4 jours travaillés pour un salarié à plein temps, étant précisé que cette mise en place ne devra pas avoir d’impact sur les périodes d’ouverture au public des magasins ayant recours à ce système d’organisation du temps de travail ou sur la durée hebdomadaire de travail des salariés.

Cette possibilité d’aménagement du temps de travail est réservée aux salariés travaillant actuellement à temps plein.

A cet effet, le responsable de magasin sollicitera les salariés volontaires, et établira, comme habituellement, ses plannings sur cette base, étant précisé que :

* Le volontariat du salarié devra être constaté par écrit, et que tout changement d’avis devra être notifié par écrit au manager avec un préavis de 1 mois minimum.
* Si ce système d’organisation du temps de travail ne fonctionnait pas, il pourrait toujours revenir à l’établissement d’un planning sur la base de 5 journées de travail hebdomadaire pour un temps plein.
* Le Secrétaire du CHSCT sera informé des magasins mettant en place cette semaine de 4 jours, et de ceux y renonçant, ainsi que du nombre de volontaires par magasin.

**article 1.5 possibilité d’aménagement horaire pour les parents célibataires**

Consciente des contraintes pesant sur les salariés parents célibataires, (c’est-à-dire les salariés vivant seuls avec un ou plusieurs enfants à charge), et de la nécessité, pour eux plus encore que tout autre, de s’inscrire dans un emploi du temps stable et un emploi durable, l’Entreprise s’engage à examiner en priorité toute demande d’aménagement du temps de travail émanant de salariés parents célibataires.

Ainsi, s’agissant des salariés parent célibataires travaillant à temps partiel :

* Ils seront prioritaires pour toute demande d’augmentation de leur temps de travail ou de passage à temps plein, à la condition que cette demande ait été formalisée par un écrit adressé à leur manager ou à la Direction des ressources humaines, et qu’il existe un besoin sur le magasin. La Direction des ressources humaines, en l’absence de besoin sur le magasin, examinera, à la demande du salarié, les possibilités de répondre à ces demandes sur un autre magasin.

S’agissant des salariés parents célibataires travaillant à temps plein :

* Ils seront prioritaires s’ils souhaitent travailler durant 4 jours par semaine tel que visé à l’article 1.4 du présent Accord, sous réserve que le responsable de leur magasin ait décidé de mettre en place une telle organisation du temps de travail. Dans la négative, ces salariés pourront toujours solliciter une mutation sur un site pratiquant cette semaine de 4 jours.
* Ils pourront demander, par courrier écrit adressé à leur manager ou à la Direction des ressources humaines, à travailler sur 5 jours, mais à des horaires fixes, pour faciliter la compatibilité de l’exercice de leur activité professionnelle avec l’organisation de la garde ou du temps scolaire de leur(s) enfant(s).

**article 1.6 mise en place de services facilitant la vie quotidienne**

L’Entreprise rappelle l’initiative mise en place par le Comité d’entreprise consistant en un partenariat avec une agence de garde d’enfants faisant intervenir des nourrices agréées et disposant d’un réseau dans toute la France. Elle rappelle également que, dans le cadre de ce partenariat, les frais de dossiers (100 euros à la date de signature du présent Accord) sont offerts et que ce type de forme de garde permet au salarié de bénéficier d’avantages fiscaux.

Les membres du Comité d’entreprise présenteront, lors des réunions de la commission de suivi du présent Accord, un point sur ce partenariat, en indiquant, notamment, le nombre de salariés y ayant eu recours et en partageant les retours qu’ils auront eus.

**ARTICLE 1.7 MESURES FAVORISANT LA COHESION INTERNE**

Les Parties, conscientes que l’ambiance de travail et les relations avec les collègues et les managers impactent directement la qualité de vie au travail des salariés, rappellent leur souhait commun de favoriser toute action pertinente (par exemple, fêter les anniversaires), qu’elle soit organisée à l’initiative de l’Employeur ou du Comité d’entreprise, qui participerait à la cohésion entre les salariés.

##### Article 2. mesures destinées à lutter contre les discriminations dans l’Entreprise et à favoriser l’intégration des salariés

**Article 2.1 recrutement**

Les personnes en charge du recrutement au sein de l’Entreprise seront formées, au minimum tous les 3 ans sur le thème de la non-discrimination à l’embauche. Cette formation sera notamment destinée à garantir l’absence de discrimination dans les recrutements auxquels il sera procédé au sein de l’Entreprise.

Il est rappelé qu’aucun salarié ne pourra être écarté d’un recrutement en raison de son origine, son sexe, sa situation de famille, sa grossesse, son apparence physique, sa particulière vulnérabilité résultant d'une situation économique, apparente ou connue de son auteur, son patronyme, son lieu de résidence, son état de santé, sa perte d'autonomie, son handicap, ses caractéristiques génétiques, ses mœurs, son orientation sexuelle, son identité de genre, son âge, son opinion politique, ses activités syndicales, sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, son appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

**Article 2.2 promotion**  
Il est rappelé qu’aucun salarié ne pourra être écarté d’une promotion en raison de son origine, son sexe, sa situation de famille, sa grossesse, son apparence physique, sa particulière vulnérabilité résultant d'une situation économique, apparente ou connue de son auteur, son patronyme, son lieu de résidence, son état de santé, sa perte d'autonomie, son handicap, ses caractéristiques génétiques, ses mœurs, son orientation sexuelle, son identité de genre, son âge, son opinion politique, ses activités syndicales, sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, son appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Les personnes en charge des Ressources Humaines seront particulièrement vigilantes s’agissant, lors des sessions de promotion interne, à ce que leurs décisions reposent sur des critères exclusivement professionnels et objectifs.

**article 2.3 livret d’accueil**

Afin de favoriser l’intégration de tous les salariés rejoignant l’Entreprise et de les aider à prendre rapidement leurs repères, la Direction des ressources humaines éditera dans l’année suivant l’entrée en vigueur du présent Accord, un livret d’accueil remis à chaque nouvel arrivant, qu’il travaille en contrat à durée indéterminé ou déterminé, destiné à lui faire découvrir l’Entreprise, ses droits et ses devoirs, ainsi que les contacts qui lui seront utiles.

##### Article 3. MESURES DESTINEES A ASSURER L’EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES

Les Parties ont étudié le rapport de situation comparée de l’année 2016 et ont fait les constats mentionnés ci-après. C’est au regard de ces constats qu’elles ont décidé de prendre les mesures suivantes.

**ARTICLE 3.1 ECARTS DE REMUNERATION**

Les Parties constatent d’abord, que les données du rapport de situation comparée ne font pas apparaitre d’écart de rémunération entre les hommes et les femmes qui occupent un grade identique, les écarts constatés étant essentiellement dus, pour les salariés de statut agent de maitrise ou cadre, au niveau d’atteinte des objectifs, et pour les salariés de statut employé, à l’absentéisme. Elles prennent acte de l’absence d’écart de rémunération entre les hommes et les femmes en raison d’une application stricte, pour tous, des grilles de salaire par niveau et par grade et constatent qu’il n’y a, ce jour, pas d’action corrective spécifique à mener sur ce point.

Toutefois, afin de pérenniser cette situation, la société poursuivra son engagement de garantir un niveau de salaire à l’embauche équivalent entre les femmes et les hommes, pour un même niveau de responsabilités, de formation, d’expérience et de compétences professionnelles mises en œuvre. Il est précisé que la rémunération à l’embauche est liée au niveau de formation et / ou d’expérience acquise et au type de responsabilités confiées.

Egalement, tout au long du parcours professionnel, il sera veillé à ce que des écarts ne se créent pas.

Si à l’avenir des écarts étaient constatés et n’apparaissaient pas justifiés par des changements d’organisation de travail ou de structure d’âge et d’ancienneté notamment, la situation salariale serait spécifiquement corrigée.

Enfin, la Société garantit à ses salariés de retour de congé maternité, paternité, d’adoption, que cette période sera sans incidence sur leur rémunération.

Ainsi, si une augmentation générale de salaire a lieu pendant son congé de maternité, paternité, adoption, le salarié aura droit à son retour à une revalorisation annuelle de son salaire au minimum égale à la moyenne des augmentations accordées durant son absence aux salariés de même niveau.

**ARTICLE 3.2 RECRUTEMENTS ET PROMOTIONS**

Il ressort du rapport de situation comparée que :

* Les femmes représentent 59,6 % des effectifs de statut employé,
* Les femmes représentent 56,8 % des effectifs de CDD de statut employé,
* Les femmes représentent 61,63 % des effectifs de CDI de statut employé,
* Les femmes promues du statut d’employé à celui d’agent de maitrise représentent 58,3 %,
* Les femmes représentent 55,25 % du nombre total de départs.

Si l’évolution des femmes de statut employé dans l’Entreprise est relativement cohérente par rapport à leur proportion au sein de l’effectif de ce même statut, il convient de veiller à maintenir cette cohérence, tout en cherchant à contrebalancer la présence minoritaire d’hommes parmi les salariés de statut employé.

Aussi, afin de tendre vers un meilleur équilibre entre les hommes et les femmes dans l’Entreprise sur le statut employé, la Direction s’engage, lorsque deux candidatures externes présenteront des profils similaires, à privilégier le sexe le moins représenté au grade auquel le poste est à pourvoir.

De même, s’agissant des promotions internes, la Direction des ressources humaines veillera à également appliquer ce principe, lorsque les profils des salariés susceptibles d’être promus seront similaires.

**ARTICLE 3.3 TRAVAIL A TEMPS PARTIEL**

**3.3.1 Priorité pour un passage à temps plein**

Partant du constat que la grande majorité des effectifs de salariés de statut employé à temps partiel, qu’il s’agisse de temps partiel inférieurs à 80 % ou non, est constituée de femmes, (75,46 % des salariés de statut employé à temps partiel dans l’Entreprise sont des femmes), les Parties ont décidé de tenter d’identifier la part du temps partiel choisi dans l’Entreprise.

Ainsi, la Direction adressera, dans les 3 mois de la signature de l’Accord, à l’ensemble des salariés travaillant à temps partiel dans l’Entreprise, un courrier leur rappelant la possibilité qu’ils ont de demander, par un écrit remis à leur manager ou à la Direction des ressources humaines, de passer, dès lors qu’un poste sera disponible, à temps plein. Ces demandes seront traitées prioritairement, en fonction des besoins.

**3.3.2 Adaptation de la charge de travail**

Par ailleurs, les Parties conviennent de la nécessité d’adapter, le cas échéant, les tâches confiées aux salariés à temps partiel à leur durée quotidienne de présence sur le magasin, afin qu’ils s’intègrent de la manière la plus cohérente à l’organisation générale.

Ainsi, les managers feront leurs meilleurs efforts pour que la durée et le moment où les salariés à temps partiels effectuent certaines tâches soient pertinents au regard du fonctionnement de leur équipe.

**ARTICLE 3.4 FORMATION**

Les Parties constatent que l’Entreprise a mis en œuvre un important effort de formation conduisant, sur l’année 2016, à 1500 actions de formation pour l’ensemble des salariés.

L’Entreprise rappelle son engagement de promouvoir la formation professionnelle et de garantir un accès identique pour les femmes et les hommes à la formation professionnelle.

A ce sujet, elle continuera de veiller à ce que les moyens de formation apportés aux employés, agents de maitrise et cadres, tant pour le développement des compétences professionnelles de chacun que pour l’adaptation aux évolutions de l’Entreprise soient équilibrés dans leur répartition entre les femmes et les hommes.

* Objectif de la progression :

Les Parties au présent Accord se donnent les objectifs suivants :

* Maintenir un taux d’accès des femmes et des hommes à la formation cohérent avec leur représentation respective dans l’effectif de l’Entreprise,
* Maintenir, durant les 3 années à venir, un nombre d’actions de formations supérieur à l’effectif de l’Entreprise.
* Moyens d’action :

Pour atteindre ces objectifs, les actions suivantes sont mises en œuvre :

* Poursuivre la mise en place de nouvelles formations ;
* Garantir l’accès des femmes et des hommes aux actions de formation, tant pour le développement professionnel de chacun que pour l’adaptation aux évolutions éventuelles de l’Entreprise ;
* Veiller à un accès équilibré entre les hommes et les femmes aux actions de formation.
* Indicateurs chiffrés :
* Nombre d’actions de formation au profit de salariés de sexe féminin et par catégorie professionnelle ;
* Nombre d’actions de formation au profit de salariés de sexe masculin et par catégorie professionnelle ;
* Pourcentage de formations au profit de salariés de sexe féminin et par catégorie professionnelle ;
* Pourcentage de formations au profit de salariés de sexe masculin et par catégorie professionnelle ;
* Pourcentage de salariés de sexe féminin ayant suivi une action de formation par rapport au nombre total de salariés de sexe féminin dans l’Entreprise ;
* Pourcentage de salariés de sexe masculin ayant une action de formation par rapport au nombre total de salariés de sexe masculin dans l’Entreprise.

##### Article 4. mesures destinées a assurer l’insertion professionnelle des travailleurs en situation de handicap

**ARTICLE 4.1 SENSIBILISATION SUR LA NECESSITE DE DECLARER SON HANDICAP**

Conscientes des tabous existants encore sur la révélation d’une situation de handicap dans l’environnement professionnel, l’Entreprise mettra en place des actions de sensibilisation relatives à l’intégration des personnes en situation de handicap, par l’intermédiaire, notamment, d’une campagne de communication au sein des magasins.

Des interventions pourront être organisées en magasin afin de créer un climat de confiance suffisant pour que les salariés en situation de handicap soient prêts à révéler ce handicap, et l’Employeur à les accompagner dans les meilleures conditions s’ils en ressentent le besoin. En particulier, des aménagements de postes ou d’horaires pourront être envisagés.

**ARTICLE 4.2 DEVELOPPEMENT D’UN PARTENARIAT AVEC LES CAPEMPLOI POUR L’EMBAUCHE DE TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP**

Afin de recruter davantage de salariés en situation de handicap et de participer à leur insertion et à leur maintien dans l’emploi, l’Entreprise développera dès la signature du présent Accord, un partenariat avec les agences CAPEMPLOI afin de faire connaitre nos métiers et d’aider à la présélection de candidats susceptibles de travailler sur nos magasins.  
  
Par ailleurs, la Direction des ressources humaines sensibilisera les magasins sur l’utilité de recourir à ces agences en cas de besoin en recrutement.

**ARTICLE 4.3 DEVELOPPEMENT DU RECOURS AUX ESATS**

L’Entreprise s’engage à solliciter prioritairement les ESATS notamment, (par exemple et à titre indicatif), pour l’apposition d’antivols sur les produits en magasin à l’occasion de campagnes spécifiques, pour des travaux d’envoi de courriers ou pour des prestations de restauration. Lors de la signature du présent Accord, les fonctions supports du siège seront sensibilisées sur cette mesure.

##### Article 5. mesures destinées a la prevention des risques psychosociaux

**ARTICLE 5.1 FORMATION**

Consciente de l’importance de prévenir les risques psychosociaux dans un contexte d’exigence et d’évolution permanente, la société s’engage à former, avant l’arrivée de l’échéance du présent Accord, l’ensemble des managers présents à la date de signature de l’Accord, sur les risques psychosociaux et à les sensibiliser sur l’identification et la prévention des situations à risques ainsi que sur les comportements à adopter. Elle formera également les nouveaux managers intégrant l’Entreprise dans l’année suivant leur entrée dans les effectifs.

**ARTICLE 5.2 LIGNE D’ECOUTE PSYCHOLOGIQUE**

Il est rappelé que l’Entreprise a mis en place une ligne téléphonique d’écoute et de soutien psychologique accessible, de manière anonyme, à l’ensemble des salariés quel que soit leur statut.  
  
Il est précisé que ce service est accessible 24 heures sur 24 heures, de manière anonyme, et quelle que soit la problématique du salarié, aussi bien personnelle que professionnelle, conjoncturelle ou structurelle.

##### Article 6. mesures destinées a la prevention de la pénibilité dans l’Entreprise

Il est apparu, à l’issue de la démarche d’évaluation de la pénibilité dans l’Entreprise, qu’aucun salarié n’était exposé à de la pénibilité à hauteur des durées d’exposition définies par décret.

Les Parties, toutefois désireuses d’agir pour réduire la pénibilité présente notamment dans les stocks, ont décidé de mettre en place les mesures suivantes, afin d’améliorer la situation des salariés concernés.

**ARTICLE 6.1 MISE EN PLACE DE FORMATEURS INTERNES POUR LES GESTES ET POSTURES**

Conscientes de la nécessité de faire adopter, durablement, aux salariés des magasins les bons gestes, de faire évoluer les comportements, et d’assurer une formation au plus près des équipes dont la composition évolue rapidement en raison de l’importance du turnover dans le secteur d’activité, l’Entreprise a souhaité former des formateurs référents en interne, au sein des équipes de la « loss prevention ».

Ces formateurs internes, choisis, autant que possible, parmi les salariés ayant le plus d’ancienneté, pourront, en conséquence, régulièrement dispenser, à leur tour, des formations gestes et postures, au sein des magasins et, le cas échéant, intervenir à la demande sur un autre magasin en cas de besoin.

Il est rappelé qu’il relève de la responsabilité des Directeurs de magasins de s’assurer que l’ensemble de leurs salariés amenés à effectuer des ports de charges soit formé, au moins une fois, aux gestes et postures.

**ARTICLE 6.2 GUIDE “SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL”**

Un guide de la santé et de la sécurité au travail sera diffusé sur les magasins, et un membre de l’équipe maintenance pourra intervenir sur site, à la demande de tout responsable de magasin, afin de présenter ce guide aux équipes. Tout nouveau magasin devra également disposer d’un exemplaire de ce guide, et le tenir à la disposition des équipes.

**ARTICLE 6.3 AFFICHES**

Un kit d’affiches démontrant, au moyen de dessins, les bonnes postures à adopter, sera mis à la disposition des magasins. La Direction des ressources humaines, comme les membres du Service de la sécurité ou de la maintenance s’assureront, lorsqu’ils se déplaceront sur site, de l’effectivité de cet affichage en zone de stock.

**ARTICLE 6.4 EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE**

Une campagne de recensement des besoins sera mise en œuvre par les équipes de maintenance tous les six mois afin de s’assurer que tous les magasins soient équipés du nombre nécessaire d’équipements de protection individuelle en état d’utilisation (tels chaussures ou sur-chaussures de sécurité, chaussons anti dérapant, cutter rétractables, gants de protection etc…).

Il est également rappelé qu’il relève de la responsabilité des Directeurs de magasins de veiller au port des Equipements de protection individuelle des salariés travaillant en stock ou des équipes de visual merchandising sur leurs magasins.

Des sanctions pourront être prises à la fois à l’encontre des managers et des salariés s’il était constaté que ces Equipements n’étaient pas disponibles ou n’étaient pas portés.

**ARTICLE 6.5 MISE EN PLACE D’ETAGERES**

Afin de limiter le port de charges, l’Employeur s’engage à ce que l’intégralité des stocks des magasins existants à la date de signature de l’Accord soient équipés d’étagères, au plus tard à la date de fin d’application du présent Accord, sous réserve que l’intégration d’étagères soit compatible avec l’espace de stockage disponible et avec les modes de livraison.

S’agissant des nouveaux magasins, les salles de stocks seront équipées, sous ces mêmes réserves, dès l’ouverture si les délais le permettent, d’étagères afin que seuls deux ou trois cartons au maximum reposent sur une étagère.

**ARTICLE 6.6 MISE EN PLACE ET DEPLOIEMENT DE LA « MAP »**

Afin d’améliorer la situation dans les stocks et le contrôle des flux de marchandises, les Parties conviennent de déployer au sein des magasins, le système, déjà existant, de gestion des stocks au moyen d’une application pour ipad.

Ce système est basé sur une cartographie du magasin comportant l’indication précise du nombre de produits de chaque catégorie situé dans chaque zone. Il permettra aux équipes sur place de ne commander que les produits nécessaires et devrait, faciliter la gestion des stocks, notamment durant la saison haute, par une gestion au plus près des besoins.

Ainsi, les nouveaux magasins seront, dans la mesure du possible, dès leur ouverture, équipés de ce système ; quant aux magasins existants, ils pourront l’être, à l’initiative du responsable de magasin, s’il le juge pertinent.

**ARTICLE 6.7 REAMENAGEMENT DES STAFFS ROOMS**

Consciente que l’environnement de travail influence directement le bien-être du salarié dans l’Entreprise, et afin que les salariés puissent prendre leur pause dans un cadre agréable, l’Entreprise s’engage à rénover ou, le cas échéant, réaménager les salles de repos des salariés en magasin. Pour ce faire, elle identifiera, au plus tard dans les 6 mois de l’entrée en vigueur de l’Accord, les « staffs rooms » qui devront être prioritairement rénovées, dans la limite de 6, et engagera, dans un délai raisonnable, ces travaux de rénovation.

**ARTICLE 6.8 COMMUNICATION SUR LA PRISE EN CHARGE DE SEANCES D’OSTEOPATHIE PAR LA MUTUELLE**

L’Employeur s’engage, afin de promouvoir ces prestations souvent mal connues des salariés, à adresser aux salariés, d’ici la fin de l’année, un courrier rappelant les prestations et conditions de prise en charge par la mutuelle et, en particulier, les conditions et modalités de remboursement des consultations d’ostéopathie.

Il est rappelé qu’actuellement, la mutuelle rembourse, sous conditions, 3 séances d’ostéopathie par an.

Conscient de l’impact positif de l’ostéopathie, sur les douleurs pouvant être liées notamment au port de charges ou aux gestes répétitifs, l’Entreprise s’engage par ailleurs à négocier avec la mutuelle pour augmenter le nombre de séances prises en charge.

**ARTICLE 6.9 MISE EN PLACE PROGRESSIVE DU TRI SELECTIF**

Afin de limiter le poids des poubelles dans les magasins, et conscient de l’importance des problématiques liées à l’environnement, l’Employeur s’engage à mettre en place, sur un maximum de magasins situés hors centres commerciaux et sous réserve de compatibilité avec les règles du bailleur, un dispositif de tri sélectif. Il sera également procédé à un affichage pédagogique afin de sensibiliser les salariés sur cette problématique.

En pratique, ceci permettra de manipuler des sacs poubelles moins lourds et moins volumineux, et d’alléger le port de charges pour les salariés en cas, par exemple, de déplacement de ces poubelles.

**ARTICLE 7 : DROIT D’EXPRESSION\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Une enquête d’engagement destinée à mesurer la perception qu’ont les salariés de leur Entreprise et leur qualité de vie au travail sera effectuée tous les 6 mois au sein de l’Entreprise.

A cette occasion, les salariés pourront exprimer leur perception sur les thèmes suivants : management, équilibre vie professionnelle vie personnelle, conditions de travail, rémunération, et de préciser leur perception à l’occasion de questions ouvertes.

Les résultats de cette enquête seront étudiés par la Direction et partagés avec les salariés afin d’identifier les actions nécessaires pour engendrer les éventuelles évolutions dont le besoin aura été mis en lumière.

**ARTICLE 8 : DON DE CONGES\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Les présentes dispositions viennent préciser les modalités d'application de la [loi nº2014-459 du 9 mai 2014](javascript:Redirection('LE0000633198_Vigente.HTML');), publiée au JO du 10 mai 2014, qui prévoit la possibilité pour tout salarié de pouvoir céder tout ou partie de ses jours de repos à un collègue dont l'enfant est gravement malade.

Au terme de la négociation, les Parties sont convenues d'étendre l'éligibilité du dispositif aux salariés dont le conjoint est gravement malade.

**ARTICLE 8.1 : DISPOSITIFS D’ACCOMPAGNEMENT EXISTANTS**

Il est ici rappelé les dispositifs légaux existants.

* **Le congé de proche aidant :**

Conformément aux dispositions des articles L. 3142-16 et suivants du Code du travail, le congé de soutien familial est accessible à tout salarié, justifiant d'une ancienneté d’un an dans l'Entreprise, en cas de handicap ou perte d'autonomie d'une particulière gravité d'un membre de sa famille. Ce congé non rémunéré est d'une durée de trois mois, renouvelable dans la limite d'un an pour l'ensemble de la carrière professionnelle.

* **Le congé de solidarité familiale :**

Conformément aux dispositions de l'article L. 3142-6 du Code du travail, le congé de solidarité familiale permet d'assister un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital, ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause. Ce congé est d'une durée de trois mois, renouvelable une fois, et peut être pris sous forme d'une période complète ou, avec l'accord de l'Employeur, être transformé en période d'activité à temps partiel.

Le salarié bénéficiaire du congé de solidarité familiale peut percevoir une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

* **Le congé de présence parentale :**

Conformément aux dispositions des articles L. 1225-62 et suivants du Code du travail, tout salarié dont l'enfant à charge âgé de moins de 20 ans est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un

accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants, a le droit à un congé de présence parentale. Le salarié pourra bénéficier de 310 jours ouvrés d'absence autorisée à prendre sur une période maximum de 3 ans. Ce congé est non rémunéré ; le Code de la Sécurité Sociale prévoit le versement d'une Allocation Journalière de Présence Parentale.

* **Journées enfant malade :**

Conformément aux dispositions de l'article L1225-61 du Code du travail, le salarié bénéficie d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constatés par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il assume la charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus âgés de moins de seize ans.

UNIQLO prend en charge la rémunération intégrale de quatre jours enfants malades par année civile et sur justificatif, pour ses salariés ayant au moins 6 mois d’ancienneté, et sous réserve que l’enfant malade ait moins de 12 ans.

**ARTICLE 8.2 : DISPOSITIF DU DON DE JOURS DE REPOS**

**8.2.1 Le cadre légal**

Conformément aux dispositions de l'article L. 1225-65-1 du Code du travail, un salarié peut, sur sa demande et en accord avec l'Employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre salarié de l’Entreprise qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Le congé annuel ne peut être cédé que pour sa durée excédant vingt jours ouvrés. Le salarié bénéficiaire d'un ou plusieurs jours cédés en application du premier alinéa bénéficie du maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence.

Cette période d'absence 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.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1225-65-2 du Code du travail, la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident mentionnés au premier alinéa de l'article L. 1225-65-1 ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants sont attestés par un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

**8.2.2 Les jours de repos cessibles**

* **Nombre de jours pouvant faire l'objet d'un don :**

Le nombre maximal de jours pouvant faire l'objet d'un don est de cinq par année civile, sous la forme de journées ou demi-journées.

* **Jours pouvant faire l'objet d'un don :**

Afin de veiller à la santé au travail de l'ensemble des salariés, et au regard de la nécessité de préserver les temps de repos associés, les jours pouvant faire l'objet d'un don pourront être :

* des jours d'ancienneté acquis et non consommés ;
* des jours de congés payés correspondant à la 5e semaine, acquis et non consommés ;
* des jours de RTT acquis et non consommés.
* **Périodicité et formalisation des dons :**

Des dons peuvent être réalisés tout au long de l'année civile, en une ou plusieurs fois, par le biais du formulaire dédié. Ce formulaire sera remis au Responsable RH.

Les dons sont anonymes et sans contrepartie.

Le salarié qui souhaitera procéder à un don de jours indiquera le nombre et la nature de ces jours. Dans le cas où ces jours seraient de nature différente (congés payés ou d'ancienneté ou jours de RTT), il leur affectera un niveau de priorité.

Les salariés donateurs devront procéder à leurs dons avant l'échéance de la période de référence des jours cédés.

Une communication sera réalisée chaque année pour rappeler le dispositif applicable.

* **Dispositif spécifique de dons anonymes pour une situation déterminée :**

Tout salarié qui en fait la demande peut procéder à un don de jours au bénéfice d'un salarié déterminé. Le formulaire sera remis au Responsable RH.

Le salarié donateur indiquera le nom du bénéficiaire, qui ne connaîtra pas l'identité du ou des donateur(s). Ces jours seront utilisés en priorité et le cas échéant complétés par des jours disponibles dans le Fonds.

* **Impact sur la durée annuelle du travail :**

Le don de jours de repos n'a aucun impact sur la durée annuelle du travail, dans la mesure où il est neutralisé.

Les jours travaillés au titre des jours cédés donnent droit au même statut que les autres jours travaillés sur l'année.

**Article 8.2.3 : Les salariés donateurs**

Tout salarié titulaire d'un CDI ou d'un CDD, ayant acquis un nombre de jours pouvant être cédés, sans condition d'ancienneté, a la possibilité de faire un don de jours de repos, sur la base du volontariat.

**Article 8.2.4 : Les salariés bénéficiaires**

**8.2.4.1.  Etre bénéficiaire de jours de repos pour être présent auprès de son enfant**

Peut bénéficier de dons de jours de repos tout salarié de l'Entreprise à l’exception des cadres dirigeants, sans condition d'ancienneté :

* qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
* ou qui assume la charge, d'un enfant âgé de vingt ans ou plus à charge au sens de la Sécurité Sociale, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d’un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, si la maladie, le handicap ou l'accident a été déclaré ou est survenu avant l'âge de vingt ans.

Le dispositif est étendu, selon les mêmes conditions, à tout salarié ayant déclaré son enfant à son foyer fiscal ou ayant un enfant dont il n'assume pas la charge.

**8.2.4.2 Etre bénéficiaire de jours de repos pour être présent auprès de son conjoint**

Peut également bénéficier de dons de jours de repos tout salarié de l'Entreprise, sans condition d'ancienneté, dont le conjoint (lié maritalement ou par un PACS) est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

**Article 8.2.5 : Création d'un fonds de solidarité et règles associées à la mise en œuvre du don de jours de repos**

**8.2.5.1 Création d'un Fonds de Solidarité ponctuel**

Il sera créé au niveau d’UNIQLO, en France, un Fonds de Solidarité ponctuel destiné à recueillir les jours de repos anonymement cédés, en fonction des besoins exprimés par les collaborateurs bénéficiaires.

Le Fonds pourra intégrer jusqu'à 40 jours par appel au don et par salarié bénéficiaire.

**8.2.5.2 Règles de gestion du Fonds de Solidarité**

* **L’alimentation du Fonds**

Le Fonds de Solidarité sera alimenté par les dons anonymes, sous la forme de journée entière ou demi-journée.

Les dons sont définitifs. Les donateurs se verront décompter de leur solde les jours cédés le mois suivant leurs dons.

Le fond n’a pas destination à contenir des jours en l’absence de besoin avéré et de salarié bénéficiaire.

Si finalement le nombre de jours consommés par le salarié bénéficiaire était inférieur au nombre de jours disponibles, le fond sera purgé et les jours perdus.

* **La consommation du Fonds**

Lorsqu'une demande de don de jours est émise par un salarié bénéficiaire, le Fonds sera décrémenté pour satisfaire sa demande, en fonction du nombre de jours disponibles suite à l’appel au don et dans les limites et conditions fixées ci-après.

Le salarié qui souhaite bénéficier du dispositif du don de jours de repos en fait la demande écrite auprès de son Responsable RH en précisant le nombre de jours dont il souhaite être bénéficiaire.

A cette demande est jointe une attestation médicale justifiant du caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants, ne mentionnant pas la pathologie de l'enfant ou du conjoint.

Un courrier transmis au salarié formalisera en réponse, sous un délai d'une semaine à réception de sa demande, le nombre de jours dont il sera bénéficiaire.

En cas d'urgence ou d'événement nécessitant une mise en œuvre plus rapide du dispositif, la Direction s'engage à répondre sous un délai de 48 heures à réception de sa demande.

La prise des jours de repos cédés s'effectue par journée entière ou par demi-journée, dans la limite de vingt jours ouvrés pour un même événement et sous réserve d’un nombre de jours suffisant disponible dans le fonds, dans les six mois qui suivent l'attribution du don de jours dont le salarié est bénéficiaire.

En cas de besoin, cette période de vingt jours ouvrés pourra être renouvelée sur présentation d'une nouvelle attestation médicale et sous les mêmes réserves relatives au nombre de jours disponibles au sein du Fonds.

En tout état de cause, la période ne pourra pas être renouvelée plus d’une fois, soit un maximum de quarante jours ouvrés pour un même événement.

Ces jours pourront être posés de manière séquencée sur une période déterminée, sur la base d'un calendrier prévisionnel, avec accord de l'Employeur.

La rémunération et la couverture Frais de Santé et Prévoyance du salarié bénéficiaire seront maintenues pendant la période couverte par le nombre de jours de repos effectivement cédés.

Cette période est assimilée à du temps de travail effectif pour l'acquisition des jours de congés payés et jours de RTT, et pour le calcul de l'ancienneté.

Les jours cédés seront valorisés selon la règle du maintien de salaire.

Le régime associé à ces jours cédés sera identique à celui des jours de congés payés.

**ARTICLE 9 : COMMISSION DE SUIVI ET PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE\_\_\_\_\_\_\_\_**

Une commission de suivi de réunira une fois par an pour faire le point sur la mise en œuvre du présent Accord, dans les deux mois suivant la date anniversaire de sa signature.

Cette commission sera composée de trois membres de la Direction dont un des Opérations, du Délégué Syndical, et de deux membres de sa délégation ayant participé à la négociation du présent Accord.

A cette occasion, les Parties identifieront les actions menées avec succès mais également les éventuelles difficultés rencontrées, sur la base des remontées des Parties signataires afin de parvenir à la meilleure application possible du présent Accord.

Par ailleurs, les Parties soulignent le rôle spécifique que les instances représentatives du personnel, et, en particulier, le comité d’hygiène et de sécurité au travail, ainsi que les managers, devront jouer dans la mise en œuvre du présent Accord : ils devront, en effet, d’une part, s’en approprier le contenu et le relayer auprès de tous, et, d’autre part, faire leurs meilleurs efforts pour en assurer la mise en œuvre effective au sein de l’Entreprise.

##### Article 10 Caducité de l’accord

Les Parties conviennent que dans l’hypothèse où tout ou partie des dispositions du Code du travail, en considération desquelles le présent Accord est conclu, étaient abrogées, le présent Accord serait caduc, de telle sorte qu’il cesserait immédiatement d’être applicable, sans formalité ni préavis.

En cas de caducité du présent Accord la société engagerait une nouvelle négociation avec les organisations syndicales.

##### Article 11 entrée en vigueur, formalités de dépôt et durée de l’accord

Le présent Accord négocié dans les termes de l'article L2221-1 du Code du Travail constitue un Accord collectif.

Il en résulte qu'il est soumis à l'ensemble des règles applicables en la matière et notamment à celles du dépôt défini par les articles L 2231-5, L 2231-6, L 2231-7 et D2231-2 et suivants du Code du Travail. En particulier, le présent Accord sera déposé en deux exemplaires dont une version sur support papier signée par les Parties et une version sur support électronique auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) de Paris, un troisième exemplaire déposé auprès du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris. Il entrera en vigueur le lendemain de l’accomplissement des formalités de dépôt.

Sauf à ce que soit constatée sa caducité, dans les conditions prévues à l’article 10, le présent Accord est conclu pour une durée de trois ans à compter de son entrée en vigueur. A son terme, le présent Accord ne continuera donc pas à produire ses effets comme une convention ou un Accord à durée indéterminée. Les Parties au présent Accord s’engagent toutefois à entamer de nouvelles discussions, après avoir dressé le bilan de l’application du présent Accord.

Il en sera établi en autant d’exemplaires que de Parties.

##### Article 12 Révision de l’accord

Le présent Accord pourra être révisé selon les dispositions prévues aux articles L. 2222-5 et L. 2261-7 du Code du travail.

Toute partie souhaitant le réviser devra en informer les autres Parties par lettre recommandée avec accusé de réception et une réunion devra se tenir dans un délai d’un mois à compter de la date de réception de cette lettre.

La révision pourra intervenir à tout moment. Elle donnera lieu à la conclusion d’un avenant.

Fait à Paris

En 5 exemplaires

Le 22 septembre 2017

##### Pour la société

**Pour l’organisation syndicale Seci unsa**