



**Accord sur le  
Développement de la  
Qualité de Vie au Travail  
au sein de l'U.E.S**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- La société GROUPE NOCIBE SAS, (GN), dont le siège social est situé 2 rue de Ticléni à Villeneuve d'Ascq,
- La société NOCIBE France SAS (NF), dont le siège social est situé 2 rue de Ticléni à Villeneuve d'Ascq, représentée par M. Pierre AOUN, Président, dûment habilitée à l'effet des présentes ;
- La société NOCIBE France Distribution SAS (NFD), dont le siège social est situé 2 rue de Ticléni à Villeneuve d'Ascq,

Toutes représentées par Mme Hélène WEEXSTEEN, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines, dûment habilitée à l'effet des présentes ;

D'UNE PART,

ET

- L'organisation syndicale C.F.T.C, représentée par Mesdames Ida DUFROMONT, Liliane MASL, Véronique MOREAU et Monsieur Christophe WACQUIEZ, Délégués syndicaux.
- L'organisation syndicale C.G.T, représentée par Mesdames Isabelle SANTERRE, Sonia KHACER et Caroline TEKLAOUI, Déléguées syndicales.

D'AUTRE PART,

## PREAMBULE

---

Face aux enjeux de performance de l'entreprise, au défi de transformation de nos organisations, à la transition du numérique où l'ère du digital prend davantage de place dans la vie professionnelle, face aux attentes sociétales comme l'équilibre vie privée et vie professionnelle, un travail de qualité, le plaisir, le sens, les signataires du présent accord souhaitent mettre en exergue une volonté d'encourager une démarche de Qualité de Vie au Travail.

Elle se désigne comme une ressource essentielle :

- à la préservation d'une relation humaine indispensable à l'épanouissement des hommes et des femmes qui composent l'entreprise NOCIBÉ,
- assurant une démarche d'amélioration des conditions de travail tenant compte des nouvelles attentes des salariés,
- assurant une performance économique durable.

Par Qualité de Vie au Travail, les parties s'accordent pour retenir la définition issue de l'ANI de juin 2013.

Ainsi conçue collectivement et individuellement comme « un sentiment de bien-être au travail qui englobe l'ambiance, la culture d'entreprise, l'intérêt du travail, les conditions de travail, la confiance », la Qualité de Vie au Travail peut désigner et regrouper les mesures d'organisation du travail permettant de concilier l'amélioration des conditions de travail et de vie pour les salariés et la performance collective de l'entreprise.

Ce premier accord, empreint d'une volonté de progrès social, a pour objet notamment :

- de fixer les principes fondamentaux et le cadre général qui gouvernent la mise en place d'une démarche de Qualité de Vie au Travail,
- de déterminer les principaux thèmes qui constituent une démarche de Qualité de Vie au Travail,
- de présenter les premières actions opérationnelles propres à chacun de ces thèmes.

Cet accord est issu d'une démarche participative et pluridisciplinaire engagée dès fin 2016 par les partenaires sociaux et la Direction, réunis en Comité de Pilotage. Ce dernier était assisté du Cabinet TOIT de SOI spécialisé dans la prévention des Risques Psychosociaux (RPS) et des différents acteurs de la Santé.

Si cet accord s'inscrit dans le cadre des dispositions légales relatives à la négociation (L.2242-1 du Code du Travail) et de l'ANI du 19 juin 2013, il a vocation à aller résolument au-delà en matière de prévention, de santé et de sécurité au travail, de la promotion du bien-être, du travail en bonne santé et de s'inscrire dans une démarche cohérente avec la stratégie du Groupe NOCIBÉ et respectueuse des valeurs de l'entreprise.

Il a pour objectif également d'inscrire durablement les principes de prévention et d'amélioration des conditions de travail au quotidien, en accordant, sans négliger les axes de prévention secondaire et tertiaire, un axe prioritaire à la prévention primaire.

## CHAPITRE 1. – LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

### ARTICLE 1. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

---

Ce premier accord vise à créer un cadre durable et structuré de l'amélioration de la Qualité de Vie au Travail et du bien-être des salariés.

Il fixe notamment les principes fondamentaux qui gouvernent une telle démarche à travers :

- la qualité de l'engagement de tous,
- la qualité du travail,
- la qualité des relations sociales,
- le développement personnel,
- l'équilibre vie privée/vie professionnelle,

Promouvoir une démarche de qualité de vie au Travail implique l'ensemble des acteurs sociaux, la Direction, les salariés, les partenaires sociaux.

Elle doit permettre d'interagir sur nos organisations, sur nos environnements de travail et de manière générale, sur les conditions de travail des collaborateurs.

Analyser, comprendre, agir sur le travail, encourager les initiatives, apprendre, se développer, la Qualité de Vie au Travail doit permettre aussi d'assurer l'épanouissement et l'engagement des femmes et des hommes.

La Qualité de Vie au Travail part de chacun, elle ne se décrète pas, elle se co-construit.

- elle procède d'une démarche durable en lien avec la performance durable de l'entreprise (organisation au sens large),
- elle doit permettre de repenser le travail, de combiner les enjeux liés au travail avec les enjeux sociétaux et les enjeux de santé,
- elle nécessite du temps et ne peut s'inscrire dans l'urgence ou pour répondre à une situation donnée,
- elle implique une appropriation de la démarche par l'ensemble des acteurs, lesquels doivent être vigilants à ne pas assimiler la Qualité de Vie au Travail ou à la réduire à des actions visant à faciliter la vie quotidienne des salariés, en excluant la dimension du travail et de l'organisation du travail,
- Elle est aussi une manière d'aborder les problématiques de risques psychosociaux (RPS).

Enfin et au regard de la définition précitée de la Qualité de Vie au Travail et au regard des enjeux multiples qui en résultent, les parties souhaitent affirmer que ce premier accord soit abordé également dans le but :

- d'assurer la prise de conscience des enjeux de la Qualité de Vie au Travail entre recherche de performance et Qualité de Vie au Travail et bien-être et ce, au travers de programmes d'accompagnement et de formation,
- de promouvoir une démarche globale de santé,

- de donner un cadre permettant d'identifier les différents aspects du travail sur lesquels agir en matière de Qualité de Vie au Travail,
- de préserver une démarche cohérente avec les actions et les dispositifs déjà négociés en matière d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
- d'assurer enfin une coordination avec les différentes directions de Nocibé qui, à travers leur rôle et leur responsabilité, contribuent à la promotion de la Qualité de Vie au Travail.

## **ARTICLE 2. LE ROLE ET L'IMPLICATION DES DIFFERENTS ACTEURS DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

---

La démarche d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail dans laquelle s'inscrit l'entreprise NOCIBÉ s'appuie sur la richesse des différents acteurs présents dans l'entreprise. Elle implique :

- une nécessaire complémentarité entre les différents acteurs,
- la reconnaissance du rôle de chacun.

### **2.1 - L'employeur**

---

L'employeur a un rôle prépondérant dans les conditions de travail, de santé et de sécurité de ses collaborateurs. Il définit et initie les politiques organisant en interne les moyens mis en œuvre en respect de la réglementation.

Par ailleurs, l'entreprise prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses collaborateurs notamment à travers le document unique d'évaluation des risques.

L'employeur développe une politique de management axée sur l'exigence et la bienveillance.

Au regard des transformations que peut connaître l'entreprise, il reste particulièrement vigilant et attentif aux contenus et aux conditions de déploiement et de mise en œuvre des changements d'organisation.

### **2.2 - Les salariés**

---

Chaque salarié est acteur dans la santé sécurité et des conditions de travail pour soi et pour ses collègues. La contribution de chacun dans le soutien et la cohésion d'équipe, dans le bien vivre ensemble, est essentielle.

### **2.3 - Les ressources humaines**

---

Elles sont garantes de l'application de la politique de Qualité de Vie au Travail. Elles veillent à apporter aide, conseil et orientation vers d'autres intervenants ou dispositifs aux managers et aux salariés. Elles contribuent à la mise en place d'un climat social respectueux de chacun.

## 2.4 - Les managers

---

Les managers sont les premiers dépositaires de la mise en œuvre des politiques de l'entreprise. En tant que relais de la direction, ils ont un devoir d'exemplarité. Ils ont un rôle essentiel dans l'impact au quotidien des décisions prises.

Ils organisent le travail de leurs collaborateurs et se doivent d'être vigilants sur l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée. Ils doivent concilier au quotidien Qualité de Vie au Travail et performance. Ils procèdent à l'évaluation des risques conformément aux dispositions réglementaires.

## 2.5 - Les partenaires sociaux

---

Les parties signataires souhaitent signaler l'importance des partenaires sociaux et du dialogue social dans une démarche de Qualité de Vie au Travail. Cela passe, en particulier, par le respect des prérogatives des différentes instances représentatives du personnel ainsi que par leurs capacités à fonctionner en toute complémentarité.

Ces instances sont un espace d'échange et de dialogue qui permettent, par les actions en termes d'organisation du travail, de prévention de risques ou encore d'alerte, de déboucher sur des actions concrètes.

Enfin, par cet accord, les parties souhaitent rappeler que les partenaires sociaux sont également des intermédiaires/acteurs de médiation à travers lesquels les salariés peuvent exprimer leur situation tant collective qu'individuelle.

## CHAPITRE 2. L'APPROPRIATION DE LA DEMARCHE - LES PRINCIPAUX THEMES DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

### ARTICLE 3. L'INTEGRATION

---

Conscientes de l'importance qu'ont les premières journées dans la relation au travail, les parties signataires souhaitent ré-insister sur le rôle prépondérant de l'intégration des nouveaux collaborateurs.

Les parties signataires rappellent le parcours d'intégration certifiant mis en place depuis début 2020 pour nos salariés des magasins.

Ainsi l'ensemble des conseillères et esthéticiennes recrutées, intègre dès leur embauche, un programme de plus de 200h de formation, réparties sur 8 mois.

Nocibé compte sur les bénéfices d'un tel projet pour équiper ses collaborateurs des meilleures pratiques, confirmer leur expertise, et ainsi favoriser l'adhésion et harmoniser les niveaux de compétences.

Dans la continuité de ces actions, les parties expriment la volonté de poursuivre une démarche similaire avec un format et des heures adaptés en étendant notamment ce process à l'ensemble des collaborateurs.

## ARTICLE 4. LA VIE DU TRAVAIL AU QUOTIDIEN ET LA COMMUNICATION INTERNE AU SEIN DES EQUIPES

---

### Article 4.1. - Une formation au management avec exigence et bienveillance

---

Nocibé a mis en place depuis l'année 2020 une formation à destination des managers, sur le thème : « Manager avec exigence et bienveillance ».

Chaque année, 50 à 60 responsables de magasin pourront bénéficier de cette formation.

Cette thématique sera également proposée chaque année aux managers du Siège et de la Logistique.

Au cours d'une session de 7h qui pourra se dérouler en présentiel ou à distance, chaque salarié concerné bénéficiera d'une formation pratique à l'utilisation d'outils pour manager avec exigence et bienveillance, et ainsi gagner en impact et en confiance.

### Article 4.2. - Une charte de vie propre à chaque service/magasin

---

Les parties conviennent que la Qualité de Vie au Travail doit aussi passer par une qualité de relations de travail au sein des magasins, des services, directions, ainsi qu'entre les différents services eux-mêmes.

Pour favoriser la vie en équipe, il est ainsi convenu, que chaque service de l'entreprise / magasin, devra se doter d'une charte de vie au travail (cf méthodologie en annexe 1) dont les objectifs seront, en co-construction entre les managers et les collaborateurs, :

- d'organiser les règles de vie internes assurant la cohésion d'équipe,
- d'afficher les principes de fonctionnement des équipes et du travail au quotidien à travers notamment et à titre indicatif:
  - l'exemplarité des managers,
  - le respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle,
  - l'optimisation de réunions/briefs, (notamment les périodes horaire, leur durée et leur structuration),
  - le bon usage des emails/WhatsApp en lien avec la charte relative au droit à la déconnexion.

A travers cette charte, l'entreprise veillera également à ce que soient facilités les temps d'expression, d'écoute et de respect mutuel au sein d'une même équipe.

Nota : la charte de vie établie avec les collaborateurs n'a pas vocation à être un règlement intérieur propre à chacun des services/magasins.

### Article 4.3. - La mise en place de nouveaux rituels managériaux pour favoriser la cohésion d'équipe

---

L'activité de l'entreprise, le besoin d'être au plus près des démarches engagées auprès de nos clients, de s'adapter à l'activité en permanence, nécessitent d'assurer/de poursuivre

auprès des collaborateurs une démarche d'écoute et de partage assurant le maintien du collectif de travail et de la cohésion d'équipe, donnant ainsi une place déterminante à l'accompagnement managérial au quotidien.

Pour assurer cette cohésion et au travers des expériences managériales déjà mises en œuvre au sein de l'entreprise, un temps dédié à la vie au travail au quotidien et à la communication des messages sur l'activité de l'entreprise, financière, sociale ou les retours clients, pourra ou continuera à s'organiser entre le manager et son équipe afin de pouvoir :

- faciliter l'expression des salariés,
- apporter les éclairages et les accompagnements nécessaires à la résolution de difficultés susceptibles d'être rencontrées lors des activités professionnelles,
- assurer la transmission de l'information et veiller à la bonne compréhension des communications de l'entreprise
- définir de nouveaux rituels contribuant à la cohésion et au sens des activités

Ces nouveaux rituels devront donc s'inspirer des bonnes pratiques déjà existantes au sein de certains magasins/services. Un travail de recensement et une formalisation d'un guide de bonne pratique managériale seront réalisés pour aider le management dans cette démarche.

*Nota : ces réunions ne doivent toutefois pas être destinées à évoquer les questions qui relèvent des relations individuelles entre chaque salarié et l'entreprise, notamment au travers des questions qui toucheraient à leur rémunération, leur classification...).*

Enfin, par cet accord d'entreprise, les parties réaffirment la nécessité de réaliser chaque année :

- les entretiens individuels annuels (EDP), dans une démarche constructive et bienveillante, en intégrant un temps de discussion sur les problématiques liées à la charge de travail et à l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée.

## **ARTICLE 5. LA PROMOTION DE LA SANTE DANS LE CADRE D'UNE DEMARCHE GLOBALE**

---

L'entreprise souhaite inscrire son ambition de promouvoir la santé et le bien-être au profit de ses collaborateurs.

Assurer un travail de qualité, avec plaisir, passion et expertise permettant l'épanouissement des femmes et des hommes, nécessite également d'accompagner l'ensemble des collaborateurs dans une démarche de santé préservant leur capacité à travailler en toute sécurité et assurer leur engagement.

Véritable levier de performance collective, tant économique que sociale, les parties au présent accord souhaitent inscrire la promotion de la santé comme un facteur déterminant à la Qualité de Vie au Travail.

## Article 5.1. – La promotion de la santé – une démarche structurée

---

Pour y contribuer, la promotion d'une démarche de santé globale doit ainsi pouvoir être initiée et pérennisée au sein de l'entreprise à travers :

- *des plans d'actions de sensibilisation, d'information / de formation en matière de santé*

Ces actions pourront s'organiser notamment à travers des thèmes :

- sur l'hygiène alimentaire,
  - le sommeil et la prévention de la charge cognitive,
  - la prévention des addictions,
  - les gestes qui sauvent,...
  - les gestes sanitaires,
- 
- *une sensibilisation à l'ergonomie au travail et à la prévention des troubles musculo squelettiques (TMS).*

Face aux situations de travail susceptibles de générer des douleurs au niveau du dos et des épaules en entrepôt, NOCIBÉ s'est engagée dans une démarche dite « TMS Pros » avec la CARSAT des Hauts de France dès l'année 2021.

Par ce dispositif, l'entreprise poursuivra :

- l'analyse de la situation au sein de l'entrepôt en collaboration étroite avec le Pôle Santé travail Nord et ses équipes pluridisciplinaires,
- les axes d'amélioration identifiés aux postes de travail ( expédition, préparation, réception, déchargement, ...)

Enfin, l'expérience acquise sur la prévention des TMS en entrepôt devra également profiter à l'ensemble des postes ou situation de travail et particulièrement au niveau des magasins du réseau. ( déchargement des marchandises, activité debout prolongée, gestes de l'esthéticienne, ...

En outre, il est rappelé qu'une convention a été signée avec le Pôle Santé Travail nord pour réaliser une étude sur un panel de magasin de la métropole nord afin de réaliser avec les médecins du travail et les équipes pluridisciplinaires une étude approfondie des conditions de travail et situations de travail en magasin incluant les instituts.

Intégrer une démarche globale et structurée sur l'ensemble du réseau nécessite de pouvoir établir une démarche homogène à travers une analyse commune de l'ensemble des magasins.

C'est ainsi que par ce travail mené sur la métropole nord sur ce panel de magasins, l'entreprise, la médecine du travail mais aussi l'ensemble des acteurs de la prévention de la santé (resp prévention santé sécurité/management/salariés/partenaires sociaux) pourront partager un plan d'actions santé visant à déployer progressivement les premiers axes d'amélioration identifiés.

- *Le suivi d'indicateurs portant sur :*
  - les accidents du travail,
  - les maladies professionnelles,
  - l'absentéisme,
  - les déclarations d'inaptitude,
  - les examens médicaux complémentaires,
  - les visites médicales,
  - la santé proprement dite de nos collaborateurs (maladie grave ou invalidante, handicap, ...) étant précisé que ces données seront des données collectives, préservant l'anonymat.

#### Article 5.2. Une coordination avec et entre les services de santé au travail

La promotion de la santé au travail doit pouvoir aussi s'exprimer à travers :

- un renforcement des relations entre les services de santé au travail (SST) et leur magasin de rattachement et le Directeur régional,
- une coordination entre les différents SST permettant d'intégrer des actions de prévention et de suivi médical communes à tous les magasins.

Cette coordination doit permettre d'accroître la capacité qu'a l'entreprise à mieux anticiper l'évolution de ses risques professionnels.

A ce titre, l'entreprise veillera notamment à assurer des échanges entre les médecins du travail des différents SST et les directions régionales, leur participation à la définition des actions de prévention :

- sur des maladies graves (diabète, obésité, troubles cardio-vasculaires, mélanome, troubles de l'audition, les maladies impactant la vue,...) ;
- des thèmes fixés chaque année et déployés à l'ensemble des salariés dans la mesure du possible. Les mesures à mettre en œuvre pourront être adaptées après échange du SST et selon les spécificités de chacun des services/magasins ;
- Sur les relations collectives ou individuel de travail ;

Enfin, la promotion de la santé devra être l'occasion d'inclure les acteurs :

- tels que les assurances de personnes à travers les régimes de prévoyance et de frais de santé qui devront demain intégrer dans leur accompagnement une démarche innovante de prévention de la Qualité de Vie de Travail,
- issus des différents fonds sociaux existants permettant de compléter des actions sociales au profit des salariés et de leur famille.

Enfin, promouvoir une démarche de qualité de travail, c'est aussi assurer une démarche de diversité et d'inclusion.

C'est en ce sens qu'à travers cet accord, les parties réaffirment leur volonté de poursuivre la démarche au profit des collaborateurs en situation de handicap inscrite par le 3<sup>ème</sup> accord sur le HANDICAP pour la période 2019/2021.

## ARTICLE 6. UNE DEMARCHE DE PREVENTION FACE AUX SITUATIONS SENSIBLES

### Article 6.1. - La prévention des RPS

---

Les parties signataires affirment leur volonté de poursuivre la prévention des risques psychosociaux, contribuant ainsi à une meilleure santé des salariés et à une plus grande efficacité de l'entreprise.

Aussi, l'activité professionnelle se doit de constituer une source de développement personnel pour chaque salarié.

Les risques psychosociaux revêtent une grande diversité et complexité, puisque s'y confondent souvent des éléments déterminants (tant individuels que collectifs), des causes avec leurs effets ou conséquences. Ils évoquent à la fois un état physiologique et psychologique, leurs causes (déterminants, agents stressants) ou leurs effets (impact sur la santé, sur la vie en général).

Aussi et pour poursuivre ses actions de prévention, l'entreprise s'engage à formaliser un circuit d'alerte à destination des salariés en cas de situations d'expositions à des risques psychosociaux.

*Nota : Ce circuit d'alerte ne se substitue pas à ceux déjà existants à travers les différentes instances représentatives du personnel.*

Il aura vocation à assurer l'information :

- du médecin du travail,
- du management,
- du Responsable Prévention et Sécurité
- de l'instance en charge de la santé, de la sécurité et des conditions de travail.

Associées à la démarche du circuit d'alerte, les équipes RH seront chargées d'assurer l'écoute des salariés et leur orientation vers le circuit d'alerte ou les mesures d'accompagnement existantes.

Il est convenu pour ces points de fixer une démarche d'écoute et d'orientation des collaborateurs qui souhaitent exprimer une situation d'alerte psychosociale ou de harcèlement moral ou sexuel.

Pour y parvenir :

- poursuivre des actions de formations auprès du management afin de les aider/sensibiliser à la prévention de la santé mentale, tel que savoir détecter les signaux faibles, permettre l'écoute active ;

- une démarche d'accompagnement structurée sera proposée aux salariés et au management, lors de situations collectives exigeant une attention particulière,

### Un accompagnement psychologique

Il est convenu de pérenniser un dispositif d'écoute et de soutien psychologique au profit des salariés, à travers :

- une procédure d'intervention en cas d'agressions graves constatées en magasin et susceptibles d'entraîner des conséquences physiques et/ou psychologiques aux salariés. Notamment, une psychothérapeute-sophrologue est spécialement mandatée par Nocibé pour écouter les salariés confrontés à ce type d'agression
- un accompagnement téléphonique (ligne d'écoute) 7 jours/7 avec le cabinet stimulus

Cet accompagnement psychologique pourra être mis en place tant individuellement que collectivement si une situation de travail ponctuelle est susceptible de générer des troubles émotionnels importants.

Dans ce cas, une prestation, à travers un prestataire dûment référencé, sera mise en œuvre, permettant de répondre dans un temps limité à une mesure d'accompagnement structurée au profit des salariés intégrant notamment :

- la gestion des situations difficiles de travail,
- la bienveillance du management.

Un accompagnement similaire peut également se mettre en place en cas d'évènement traumatique tel qu'un décès au sein de l'environnement de travail, qui affecterait l'équipe ou ses collègues proches.

### Article 6.2. - La prévention des situations de harcèlement sexuel et moral et des situations de violence au travail

Les parties signataires soulignent que les actes de harcèlement sexuel et de harcèlement moral constituent un délit au regard de la loi. Ils sont strictement sanctionnés dans tous les services/établissements de l'entreprise.

Cette interdiction est d'ailleurs reprise dans le règlement intérieur de l'entreprise ainsi que la condamnation des comportements sexistes.

Toutefois, afin de renforcer la prévention de ces harcèlements :

- des réunions de sensibilisation / formation seront organisées dès 2021 au sein de chaque service/établissement afin de rappeler les définitions de ces notions, la protection et les moyens à disposition des salariés,

- les services/établissements mettront tout en œuvre pour prévenir la survenance de ce type de situation,
- un processus d'alerte et de gestion des situations de harcèlement sexuel et moral et des situations de violence au travail devra être établi avant la fin du 1<sup>er</sup> semestre 2021.

Ce circuit d'alerte sera établi avec un groupe de travail dédié composé de représentant du management, de membres élus du CSE ou CSSCT, de la RH et d'un professionnel de santé tel qu'un psychologue ou médecin du travail.

Ce groupe de travail devra permettre d'assurer un circuit permettant aux salariés concernés :

- d'exprimer leur difficultés, leurs ressenties
- dans une démarche préservant la confiance auprès de leurs interlocuteurs
- une prise en charge rapide si nécessaire

Ce circuit devra également identifier les actions/démarches assurant au préalable l'écoute, la compréhension objective de la situation, pour ensuite aider, accompagner, diriger vers les professionnels de santé.

## **ARTICLE 7. UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL DE QUALITE ET AGREABLE PRESERVANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL DU SALARIE**

---

Le présent accord réaffirme la nécessité de préserver des environnements de travail propices notamment au développement de la coopération au sein des équipes, à la préservation des temps collectifs, à la convivialité mais aussi au maintien et à l'amélioration de bonnes conditions de travail.

Cette préservation doit pouvoir s'articuler autour de différents thèmes, tel que :

- les locaux sociaux

Sur ce point, Nocibé s'engage à mettre en place une démarche progressive de rénovation des locaux sociaux des magasins.

Un budget spécifique sera alloué chaque année.

Pour y parvenir une démarche préalable et structurée sera réalisée afin :

- de réaliser un état de lieux des locaux sociaux au niveau des magasins et de leurs périmètres ( salle de pause, vestiaires, ..)
- de définir un niveau standard de locaux sociaux en tenant compte toutefois, de la configuration du magasin, de sa taille, ...

Aussi, dès 2021, un premier recensement des locaux sociaux des magasins sera établi par les Directeurs Régionaux.

Des ordres de priorité au regard de cet inventaire pourront être identifiés,

Enfin, un niveau standard devra pouvoir être identifié pour assurer les premiers aménagements.

Un suivi de ce travail pourra se réaliser avec un comité de pilotage constitué de la DRH, de la Direction développement, et de représentants de la CSSCT.

- L'ergonomie des postes de travail

Une étude sur l'ergonomie des postes de travail en magasin est en cours de réalisation avec le pôle santé travail nord tel que précité ci-dessus et pour laquelle un bilan sera présenté à la fin de l'année 2020 afin de fixer des premiers axes de travail.

En outre, par le présent accord, les parties réaffirment la nécessité que tout nouveau concept devra intégrer dans son cahier des charges une analyse ergonomique.

Un bilan des études ergonomiques et des actions d'aménagements des locaux sera établi et partagé avec les représentants de la CSSCT chaque année afin d'identifier progressivement les bonnes pratiques permettant de construire pour l'avenir une démarche homogène.

- Les conditions d'aménagement du temps de travail

Les parties conviennent que certains aménagements dans la durée du travail pourraient intervenir sous réserve que l'organisation du magasin/service ne s'en trouve pas perturbée. L'accord du manager sera de ce fait dans tous les cas requis.

Il pourrait s'agir notamment des mesures suivantes :

- Les parties souhaitent rappeler l'importance qu'elles attachent au fait de permettre aux parents d'accompagner leurs enfants à l'occasion de la rentrée scolaire. Aussi un aménagement d'horaire pourra être autorisé dans les conditions définies par le management.
- Pour le réseau, une pause déjeuner d'1h maximum sera dans la mesure du possible appliquée sauf période spécifique (ex. été, ...);
- En dehors de toute obligation réglementaire qui serait applicable, les plages horaires de travail pourront être aménagées en cas de période de crise sanitaire afin d'élargir les plages d'arrivée et de départ des collaborateurs. Cf. les plages fixes prévues par l'accord relatif à l'Aménagement du temps de travail (10h-12h / 14h-17h).

De manière générale sur le réseau, une vigilance particulière sera instaurée sur la répartition juste et équitable entre le nombre d'ouvertures/fermetures réalisées par chacun des salariés.

## **ARTICLE 8. LE RECOURS AU TELETRAVAIL – UN NOUVEAU MODE D'ORGANISATION DU TRAVAIL**

---

Les dispositions ci-après ont vocation à définir le télétravail, il ne traitera pas du travail à distance ou déporté.

Le télétravail est une nouvelle forme d'organisation du travail qui a pu trouver davantage sa place dans le contexte exceptionnel de 2020 lié à la crise sanitaire de la COVID 19.

C'est ainsi que NOCIBE a pu dans ce contexte initier une organisation du travail auprès de ses collaborateurs et a souhaité en tirer les premiers enseignements à travers les retours d'expérience du management et des attentes des collaborateurs.

Par le présent accord, les parties entendent ainsi consacrer le télétravail comme une organisation du travail supplémentaire et ce en priorité dans le cadre d'une activité normale de l'entreprise tout en intégrant le cas échéant des situations exceptionnelles comme une crise sanitaire par exemple.

De manière générale, il est une réponse aux besoins d'assouplissements liés à l'organisation du travail. Il contribue à améliorer l'articulation des temps professionnels et personnels et permet d'améliorer la Qualité de Vie au Travail en réduisant notamment le temps passé dans les transports.

En permettant aux salariés une meilleure gestion de leur temps, le télétravail est un vecteur de performance collective et individuelle. Il est aussi un outil aujourd'hui indispensable pour attirer et retenir des collaborateurs dans l'entreprise.

En préalable aux modalités pratiques définies dans les articles suivants, il apparaît primordial de rappeler :

- le rôle essentiel de la confiance entre l'entreprise et les salariés, entre le manager et son collaborateur dans la réussite du télétravail.
- Le télétravail ne peut être utilisé à l'initiative de l'employeur pour répondre à des arrêts de travail.

#### Article 8.1. Lieux d'exercice du télétravail

---

Le télétravail s'exerce, en principe, au domicile du salarié.

Le lieu ainsi retenu est spécifié au sein de l'avenant mettant en place le télétravail. Le salarié s'engage à informer l'employeur sans délai de tout changement de domicile ou de lieu où se réalise le télétravail.

##### - Organisation et conformité des lieux de travail

Le salarié candidat au télétravail atteste qu'il dispose d'une pièce lui permettant d'exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales, exclusives de toute forme de nuisance extraprofessionnelle et lui permettant de se consacrer à son activité lors de son temps de travail.

##### - Assurance

Le salarié fournit une attestation d'assurance garantissant les risques liés au télétravail applicable au lieu où celui-ci sera exécuté. Il adresse annuellement cette attestation au moment du renouvellement de son assurance.

La mise en place et le maintien du télétravail est conditionnée par cette formalité.

## Article 8.2. Mise en place du télétravail

---

### - Critères d'éligibilité au télétravail

Les parties signataires conviennent que le télétravail repose sur la confiance et la responsabilité de chacun ainsi que sur l'adéquation du poste de travail.

L'accès au télétravail est en particulier fondé sur la capacité du salarié à exercer ses activités de façon autonome et à distance. Il est donc ouvert aux collaborateurs qui, en tenant compte de la nature de leur emploi et des responsabilités qu'ils exercent, bénéficient d'une certaine autonomie dans l'organisation de leurs activités et ne nécessitent pas la présence quotidienne de leur manager.

Il concerne les services rattachés au siège (Ticleni /Hadley) hors équipe opérationnelle de l'entrepôt dont l'activité est organisée en équipe successive et nécessite une présence obligatoire au poste de travail.

Est exclu également l'ensemble des salariés affectés directement aux magasins du réseau dont l'activité nécessite également une présence impérative en magasin.

*Cas particulier : en accord avec le management il peut être convenu avec une directrice de magasin ou responsable de magasin un aménagement de son organisation du travail assurant durant son temps de travail un temps à domicile pour préparer les plannings, gérer les tâches administratives sans que ce temps consacré à domicile ne puisse mettre en difficulté le bon fonctionnement du magasin et la présence impérative du management auprès des équipes.*

A titre indicatif, l'éligibilité au télétravail sera notamment appréciée au regard des éléments suivants :

- o La nature des emplois qui peuvent être ou non réalisés à distance
- o Le niveau d'autonomie du collaborateur (gestion du temps et des priorités, compétences d'organisation du salarié notamment)
- o L'autonomie requise dans le poste
- o La possibilité d'exécuter le travail au domicile privé du collaborateur à l'aide des outils mis à sa disposition
- o L'accessibilité à la documentation générale nécessaire à l'exercice de l'activité
- o L'organisation et la continuité d'activité du service
- o L'existence même d'une ligne de type ADSL permettant la mise en œuvre du télétravail
- o La possibilité d'aménagement d'un espace de travail permettant notamment un respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité

### - Mise en place d'un commun accord

Le télétravail ne peut être mis en place que d'un commun accord entre l'entreprise et le salarié sur initiative de l'un ou de l'autre.

Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail, adresse une demande initiale via la fiche d'accès mise en place, auprès de son supérieur hiérarchique ou de la Direction des ressources humaines par courrier recommandé ou courrier remis en main propre.

Dès réception de la demande, le manager étudiera la demande du salarié au regard des critères définis ci-dessus et conviendra d'un entretien avec lui afin d'échanger ensemble sur le projet.

- Jours de télétravail

Les parties s'accordent sur le fait que le télétravail sera organisé de la manière suivante :

- 1 jour par semaine dans la limite de 4 jours par mois et 45 jours par an (sur une année de présence complète du 1<sup>er</sup> juin N au 31 mai N+1)
- Aucun jour n'est reportable d'un mois sur l'autre
- Exceptionnellement au choix du manager en fonction de l'organisation du service, ces jours pourront être cumulés à la semaine, à la condition que le collaborateur soit physiquement présent sur le lieu de travail au moins deux jours par semaine.
- Avenant au contrat de travail

Tout passage en télétravail fait préalablement l'objet de la signature d'un avenant au contrat de travail du collaborateur.

L'avenant au contrat de travail précise notamment :

- o La date de démarrage du télétravail
  - o Le nombre de jours dans la semaine concernés par le télétravail
  - o Les conditions de réversibilité du télétravail
  - o La période d'adaptation
  - o Le lieu où s'exercera le télétravail et conditions matérielles s'y rapportant (assurance, conformité des installations, ...)
  - o Le matériel mis à disposition
- Période d'adaptation

Une période d'adaptation de 3 mois, est observée lors de la mise en place du télétravail que cette situation résulte du contrat de travail initial ou bien d'un avenant à ce contrat.

La période d'adaptation a pour objet de permettre à chacune des parties de vérifier l'adéquation du télétravail à l'exécution du contrat de travail et ainsi examiner les difficultés potentielles de chacune des parties.

A la fin de la période d'adaptation, un bilan sera obligatoirement fait avec les deux parties afin d'échanger ensemble sur cette nouvelle organisation et organiser sa poursuite éventuelle.

Au cours de la période d'adaptation, chacune des parties peut mettre un terme au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours sans qu'il soit besoin de justifier ni de motiver cette décision.

La période d'adaptation s'entend d'un travail effectif. Toute suspension de l'exécution du contrat, quel qu'en soit le motif, entraîne une prolongation de la période d'adaptation d'une durée équivalente à celle de la suspension.

- Information au télétravail

Compte-tenu des spécificités de ce nouveau mode de travail, une information sera mise en place pour les télétravailleurs et leurs managers à travers des guides spécifiques.

- Circonstances exceptionnelles justifiant un recours de droit au télétravail

Des circonstances exceptionnelles liées à une crise sanitaire peuvent rendre le télétravail nécessaire afin de permettre la continuité de l'activité de l'entreprise ou garantir la protection des salariés.

Dans ces hypothèses, le télétravail peut être mis en place unilatéralement et temporairement par la Direction de l'entreprise pour la seule durée des événements exceptionnels. Cet aménagement du poste de travail ne constitue pas une modification du contrat de travail nécessitant l'accord du salarié.

- 1 jour supplémentaire de télétravail lié à ces circonstances exceptionnelles s'ajoutera au jour habituel de télétravail tel que défini à l'article 8.2 sous réserve d'autres dispositions prévues par les textes réglementaires.

Les limites touchant aux jours de présence minimum obligatoires dans la semaine restent néanmoins applicables.

- Télétravail occasionnel (raisons familiales, intempéries...)

Ce type de télétravail répond à des situations ou à des demandes ponctuelles. Il est mis en œuvre avec l'accord du manager, en cas de situations particulières, telles que notamment intempéries, contingences familiales particulières, solutions de reclassement temporaire suite à un avis médical ou bien encore pour une femme en situation de grossesse.

Les modalités seront librement définies entre le collaborateur et son manager dans ce cadre, en concertation avec le Médecin du Travail.

Il est nécessairement limité dans le temps en lien avec la circonstance conduisant à sa mise en place et est exclusif des jours définis à l'article 8.2 ci-dessus.

- Télétravail et situation de handicap

Dans la continuité des engagements pris à travers l'accord portant sur le handicap, l'organisation du travail à domicile :

- doit pouvoir être mise en place sur demande du médecin du travail sous réserve de sa compatibilité avec l'exercice du métier exercée
- doit tenir compte des moyens d'adaptations au poste de travail nécessaires au regard de ceux déjà mis en place sur le lieu du travail. La mission Handicap en étroite

relation avec les acteurs externes et la médecine du travail veillera ainsi à ce que les conditions soient réunies pour l'exercice de l'activité à domicile.

### Article 8.3. Conditions d'exécution du télétravail

---

#### - Droits et obligations du télétravailleur

Le télétravail constitue simplement une modalité particulière d'exécution du travail.

Le télétravailleur demeure un salarié de l'entreprise.

Il bénéficie de l'égalité de traitement avec les autres salariés de l'entreprise. Il dispose des mêmes droits individuels et collectifs, avantages légaux et conventionnels, et est tenu aux mêmes obligations que celles applicables aux salariés placés dans une situation comparable.

Le télétravail ne doit pas avoir pour conséquence de nuire au bon fonctionnement de l'entreprise et des services qui la composent.

#### - Présence obligatoire en entreprise

Le télétravailleur doit, sans pouvoir opposer à la Direction de l'entreprise son statut, se rendre obligatoirement dans l'entreprise ou tout autre lieu porté à sa connaissance lorsque sa présence est obligatoire. Il s'agit notamment des hypothèses suivantes : réunion d'équipe, formation, rencontre avec des fournisseurs, prestataires, marques...

#### - Prévention contre l'isolement

Le télétravail peut avoir pour conséquence d'entraîner l'isolement du salarié en raison de l'éloignement de son lieu de travail.

Afin d'y pallier, un suivi régulier devra être mis en place par le manager afin que le salarié puisse conserver un lien avec sa hiérarchie et ses collègues de travail.

#### - Garanties obligatoires dans le cadre du télétravail

Conformément à la réglementation en vigueur, les salariés en télétravail bénéficient de tous les droits et avantages résultant du Code du travail reconnus aux salariés travaillant en présentiel.

#### - Changement de fonctions

Lors d'un changement de fonction, le maintien du télétravail n'est pas de droit. Il est procédé par le responsable hiérarchique à une étude sur le caractère adapté du télétravail aux nouvelles fonctions. Le cas échéant, le changement de fonction pourra être subordonné à l'abandon du télétravail par la personne concernée.

#### - Suspension du contrat de travail

Lorsque le contrat de travail est suspendu, et ce quelle que soit la cause de cette suspension (arrêt maladie, congés payés...), le télétravailleur ne doit pas fournir de prestation de travail que ce soit en entreprise ou sous forme de télétravail.

En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou accident, professionnel ou non, le télétravailleur est tenu d'informer la Direction dans les mêmes conditions, délais et forme que celles applicables pour l'ensemble des salariés.

- Temps de travail

- Le collaborateur en télétravail fournit avant le 20 du mois précédent un planning indicatif pour le mois suivant.
- Le management pourra suspendre temporairement le télétravail d'un salarié et demander la présence physique du salarié au sein de l'entreprise lorsque survient l'absence d'un de ses collègues par exemple. Il en informera son collaborateur en respectant un délai de 48h.
- Les parties signataires souhaitent mettre en avant l'importance de définir des plages horaires de télétravail. En effet, la frontière entre la vie professionnelle et la vie privée peut être plus perméable.
- Le télétravailleur devra respecter l'horaire collectif en vigueur au sein de l'entreprise que ce soit lors de sa présence en entreprise ou bien lorsqu'il est en situation de télétravail.
- Le temps de travail des télétravailleurs en forfait jours est organisé et décompté conformément aux dispositions de l'accord d'entreprise instituant le forfait jour.
- Le temps de travail des télétravailleurs hors forfait jours est organisé selon un principe d'1/5<sup>ème</sup> de la base hebdomadaire de travail.
- En tout état de cause, il sera retenu une amplitude horaire pouvant commencer à 8h00 et finir à 18h30.

- Charge de travail

Les signataires rappellent que le télétravail ne doit pas avoir pour effet d'entraîner un dépassement des durées maximales de temps de travail ou le non-respect des durées minimales de temps de repos.

Il appartient conjointement à la Direction de l'entreprise et au télétravailleur, en raison de la spécificité de sa situation de travail, de veiller au respect des règles relatives au temps de travail et de repos. Une pause déjeuner devra être respectée dans les mêmes conditions que dans l'entreprise.

Il est aussi rappelé que seules les heures effectuées à la demande de la Direction ont le caractère d'heures supplémentaires et sont rémunérées en tant que telles.

L'organisation du travail des salariés doit faire l'objet d'un suivi régulier par la hiérarchie qui veillera notamment à la charge de travail et au respect des durées maximales de travail (48h par semaine), d'amplitude (10h par jour) et des durées minimales de repos (11h consécutives).

Dans le cadre de l'Entretien de Développement et de Progrès seront spécifiquement abordés entre le télétravailleur et son supérieur hiérarchique, les thèmes suivants :

- la charge de travail du salarié
- les conditions d'activité du télétravailleur

- le respect des durées maximales de travail et d'amplitude, le respect des durées minimales des repos.
- Les points de satisfaction/d'amélioration

#### Article 8.4. Réversibilité du télétravail

---

Le télétravail présente un caractère réversible. Il peut y être mis fin à tout moment, à l'initiative du collaborateur ou du manager.

A la demande de l'une ou l'autre des parties formalisées par écrit, l'organisation du télétravail pourra s'arrêter dans le respect d'un délai de prévenance d'1 mois sauf accord entre les parties pour un délai plus court.

Il est convenu que la réversibilité implique le retour du collaborateur à son poste de travail dans les locaux de l'entreprise ainsi que la restitution du matériel mis à sa disposition pour l'exercice du télétravail.

#### Article 8.5. Hygiène et sécurité

---

##### - Santé et sécurité du télétravailleur

Le télétravail ne dispense pas la Direction de s'assurer de la santé et la sécurité du télétravailleur et d'en organiser la prévention. Ce dernier étant lui-même tenu à cette obligation vis-à-vis de sa propre personne. En conséquence, les lieux dans lesquels s'exerce le télétravail doivent répondre aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité. Le salarié devra en attester.

##### - Accident

Si un accident survient sur le lieu où s'exécute le télétravail et pendant les plages horaires de travail, celui-ci bénéficie d'une présomption de caractère professionnel. La Direction demandera au salarié de fournir des éléments matériels précis sur le contexte de la survenance de cet accident. Ces éléments serviront de base à la déclaration d'accident du travail transmise à la CPAM.

Le télétravailleur doit prévenir dans les délais les plus brefs son responsable hiérarchique ou la Direction des ressources humaines de la survenance de cet accident.

Lorsqu'un accident survient en dehors du lieu où doit être exécuté le télétravail ou bien en dehors des plages horaires de travail, l'accident ne bénéficie pas de la présomption d'accident du travail. Il appartient alors, le cas échéant, au salarié de prouver que celui-ci est d'origine professionnelle.

#### Article 8.6. Equipement du télétravailleur

---

##### - Equipement mis à disposition du télétravailleur

Dans le cadre du télétravail, l'entreprise met à la disposition du télétravailleur un ordinateur portable et une souris. A date, les parties conviennent que sont prioritaires au télétravail les collaborateurs de l'entreprise déjà équipés de ces équipements.

En cas de difficulté d'accès à un réseau internet dans son secteur géographique, le collaborateur devra en informer son manager afin d'étudier les options envisageables.

Les équipements remis au collaborateur afin de faciliter le télétravail, sont la propriété de l'entreprise NOCIBE. Le salarié en a l'usage tout au long de l'exécution du contrat de travail sous forme de télétravail. Le salarié restitue impérativement cet équipement lorsqu'il n'a plus le statut de télétravailleur ou en cas de départ de l'entreprise.

En cas de panne ou de dysfonctionnement de l'équipement, le salarié informe sans délai sa hiérarchie afin qu'une solution soit apportée au problème rencontré. Il pourra éventuellement être demandé au salarié de transporter l'équipement défectueux dans les locaux de l'entreprise.

- Utilisation professionnelle de l'équipement mis à disposition

Le matériel et les abonnements mis à disposition du télétravailleur par l'entreprise doivent faire l'objet d'une utilisation conforme à la charte informatique en vigueur au sein de l'entreprise.

- Protection des données informatiques

L'utilisation du matériel informatique, l'accès au réseau internet et la protection des données auxquelles le salarié a accès dans le cadre du télétravail, se réalisent conformément aux dispositions de la charte informatique de l'entreprise.

- Sanction d'une utilisation non conforme de l'équipement

Toute utilisation non conforme des équipements et des abonnements pourra être sanctionnée dans les conditions prévues par la charte d'utilisation des ressources informatiques.

## **ARTICLE 9. INSTITUER DES MODALITES DE TRAVAIL EFFICACES ET ADAPTEES AUX CONTRAINTES D'UNE ENTREPRISE DANS UN MONDE DIGITALISE**

Les parties signataires reconnaissent que, dans un monde où les évolutions technologiques permettent d'envisager des formes de travail différentes, il convient d'encadrer ces nouvelles pratiques pour garantir le respect de la vie personnelle des salariés.

En outre, l'émergence de ces nouveaux outils nécessite la mise en place de règles sur le temps de travail pour garantir des conditions de travail agréables et efficaces.

### **Article 9.1. – Une charte sur le droit à la déconnexion**

---

Les technologies de l'information et de la communication font désormais partie intégrante du quotidien de travail des salariés. S'il est vrai que ces outils améliorent les conditions de travail et sont sources de performance, il n'en demeure pas moins essentiel de se prémunir contre un usage trop intensif de ces derniers.

En effet, les parties signataires souhaitent insister sur la nécessité de veiller au bon usage de ces outils afin de respecter la qualité du lien social au sein des équipes tout en garantissant une relation respectueuse tant sur le fond que sur la forme des messages.

Aussi, face aux enjeux santé importants en lien avec l'hyperconnexion, face aux enjeux liés à la préservation de la qualité de la performance des collaborateurs et au respect des relations de travail, l'entreprise entend créer un groupe de travail dès le début de l'année 2021, chargé d'établir une charte sur le droit à la déconnexion à destination de l'ensemble des salariés.

Ce groupe sera constitué d'un représentant de chaque organisation syndicale accompagnée d'un élu du CSE/CSSCT, de la DRH, d'un représentant de la direction digitale, d'un représentant du management réseau, du siège et de l'entrepôt

La charte ainsi établie aura notamment pour but de définir l'utilisation des outils de communication à distance, type WhatsApp... conformément aux dispositions réglementaires, étant entendu que cette utilisation ne pourra se faire au détriment des rituels managériaux tels que définis à l'article 4.3.

Il sera également rappelé l'importance de fixer des temps de réunions et les heures de réunion compatibles avec l'équilibre vie privé / vie professionnelle.

#### **Article 9.2. – Sensibilisation à l'hyperconnexion / Formation aux outils de communication**

---

Une sensibilisation sera mise en place pour permettre aux collaborateurs de comprendre l'impact d'une hyper connexion tant en matière de santé qu'en matière de performance. Celle-ci s'exprimera à travers la charte sur le droit à la déconnexion qui reprendra les principes suivants :

- un usage des outils d'information (smartphones, PC) respectueux des horaires de travail,
- l'importance de l'exemplarité managériale,
- la préservation de la conciliation vie privée-vie professionnelle,
- la préservation des bonnes relations de travail.

#### **Article 9.3. – audit et suivi du droit à la déconnexion**

---

Le groupe de travail pourra examiner le besoin d'établir un audit auprès des collaborateurs sur leurs habitudes de travail et le lien qu'ils peuvent avoir avec les outils de communication

Cet audit qui se voudra anonyme, collectif devra éclairer notamment l'entreprise sur les habitudes de travail susceptibles de générer une hyperconnexion, identifier les actions de sensibilisation, à travers la charte notamment. ; celle-ci pourra être réalisée au S1 2021

Afin d'assurer l'effectivité du droit à la déconnexion, des indicateurs de suivi collectifs seront définis et partagés afin de poursuivre les mesures de prévention et de sensibilisation. Ces indicateurs devront être identifiés au niveau des services et des magasins concernés.

## ARTICLE 10. MESURES A L'ATTENTION DES SALARIES SENIORS

---

Nocibé avait conclu un accord portant sur le Contrat de génération, lequel a pris fin au 31 décembre 2019.

Soucieuse de maintenir des mesures d'amélioration des conditions de travail des salariés seniors mises en place dans le cadre de cet accord, l'entreprise souhaite rester vigilante à l'évolution démographique de ses salariés pour une bonne organisation de ses services/magasins et continuer à engager une démarche de préservation et d'amélioration des conditions de travail pour les salariés de 50 et plus.

C'est en ce sens qu'il a été décidé par l'entreprise de maintenir volontairement les dispositions sur l'année 2020 le temps de la négociation engagée sur la qualité de vie de travail.

Pour faire suite aux différents échanges liés à cette négociation, il est convenu des mesures ci-après à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Il est rappelé en outre que l'ensemble des mesures seront présentées à chaque salarié concerné, une fois par an, durant un entretien spécifique, au cours duquel, il pourra échanger également avec son manager sur ses conditions de travail et les éventuelles difficultés rencontrées.

### Article 10.1 – Pour l'ensemble des collaborateurs

---

#### 1. A partir de 50 ans :

Chaque salarié qui en ferait la demande pourra bénéficier :

- d'une action de formation tous les 2 ans s'il n'en a pas bénéficié au cours des deux années précédentes ;
- d'un bilan de santé complet tous les 5 ans, sur son temps de travail via la CPAM ;
- d'un congé individuel de formation (sous réserves de l'accord obtenu par le Fongecif) ;
- d'une priorité d'accès à une VAE ;
- d'un bilan de carrière senior avec un organisme extérieur. Si la demande est acceptée, elle donnera lieu à la signature d'une convention tripartite spécifique entre NOCIBE, l'organisme paritaire et le salarié. Le choix de l'organisme est effectué par l'entreprise qui prend en charge le coût de ce bilan.

Pour l'ensemble de ces points, l'organisation qui en découlera sera validée avec le manager en tenant compte de l'activité du point de vente.

## 2. A partir de 55 ans

### Indemnité de départ à la retraite pour les temps partiel demandé après 55 ans

Tout salarié de 55 ans et plus, ayant fait une demande d'un temps partiel, bénéficiera à l'issue de celui-ci dans le cadre d'un départ à la retraite d'une indemnité de départ à la retraite équivalente à celle qu'il aurait reçue s'il avait continué à travailler à temps plein.

### 3. Mise en place d'un temps partiel de fin de carrière, avec une assiette de cotisations sociales base temps plein

Tout salarié ayant fait une demande d'un temps partiel 2 ans avant la date de départ à la retraite à taux plein, verra les cotisations d'assurance vieillesse calculées sur la base de son salaire équivalent temps plein et ce afin de permettre de neutraliser les effets de l'exercice d'une activité à temps partiel sur le montant futur de sa retraite.

## Article 10.2 – Pour les salariés du réseau

---

### 1. A partir de 50 ans

Chaque salarié pourra bénéficier d'une pause différenciée rémunérée de 15 minutes toutes les 4 heures (au lieu de 6 heures), dans les conditions définies avec le management.

### 2. A partir de 55 ans

Quand l'organisation le permettra, le salarié qui en ferait la demande pourra bénéficier :

- de 3 semaines de congés payés consécutifs dans la limite d'une fois par période de référence.
- de 2 jours de repos consécutifs
- d'une priorité d'accès à des postes vacants sur des magasins en centre-ville et ce au regard des horaires moins tardifs que ceux pratiqués généralement dans les centres commerciaux.
- d'une priorité d'accès à des postes vacants sur un magasin de plus petite taille.
- d'un temps limité en caisse de 1 heure sur sa journée.
- d'une dispense pour gérer les diverses tâches relatives à la manutention.
- d'un aménagement de maximum 7 heures de travail par jour et ne pourra assurer successivement la fermeture du magasin et l'ouverture du jour suivant.
- d'un aménagement des heures sur un minimum de jours dans la semaine s'il demande un temps partiel.
- Enfin, chaque collaborateur du réseau pourra bénéficier d'un entretien individuel d'information sur la retraite pendant son temps de travail dispensé par un conseiller expérimenté de l'Assurance retraite

## Article 10.3 – Pour les salariés de la logistique

---

### 1. A partir de 50 ans

- Chaque employé logistique, qui en ferait la demande, aura la possibilité d'être affecté à des horaires adaptés (étudiés avec la médecine de travail), pendant une année minimum :
  - Poste du matin : 7h30 – 14H50
  - Poste de l'après-midi : horaire classique

Toutefois, et pour le maintien de la bonne organisation de l'activité, le nombre de salariés bénéficiaire de cette affectation en horaire adapté ne pourra pas dépasser 10% de l'effectif des employés logistique, tout salarié confondu.

En cas de demandes multiples, il est convenu qu'une priorité sera donnée au salarié le plus âgé.

Ne sont pas inclus dans cette limite les salariés placés en mi-temps thérapeutique uniquement.

- Chaque salarié pourra bénéficier d'une pause rémunérée de 15 minutes toutes les 4 heures (au lieu de 6 heures) dans les conditions de prise des pauses fixées en entrepôt.

### 2. A partir de 55 ans

- Chaque salarié qui en ferait la demande aura la possibilité de ne plus être affecté aux postes d'expédition et aux postes de stockage pour limiter les activités de manutentions.
- Chaque collaborateur concerné du Siège et/ ou de la logistique, aura la possibilité de participer à une réunion d'information et de conseil de 2h, dispensée par un animateur de l'Assurance retraite qualifié et expérimenté.

## Article 10.4 – Pour les salariés du Siège

---

### 1. A partir de 55 ans

- Quand l'organisation du service le permettra et lorsque le salarié en fera la demande, ce dernier pourra être dispensé d'astreinte.
- Chaque collaborateur concerné du Siège et/ ou de la logistique, aura la possibilité de participer à une réunion d'information et de conseil de 2h, dispensée par un animateur de l'Assurance retraite qualifié et expérimenté.

### CHAPITRE 3. – LES ACTIONS OPERATIONNELLES POUR 2021

---

Thème	Actions	Échéance
Intégration	Poursuite du parcours d'intégration au profit des conseillère/esthéticiennes	2021
	Etude d'un projet d'enrichissement sur le même schéma des parcours existants, pour l'ensemble des collaborateurs	2021
Le travail au quotidien – relation collective de travail	Poursuite de la formation "Manager avec exigence et bienveillance"	2021
	Lancement de la démarche charte de vie dans chaque magasin/service	T1 2021
Démarche promotion santé	Mise en place une démarche structurée	T1 2021
	Coordonner nos actions avec les services de santé au travail	
Démarche de prévention / situations sensibles	Mise en place du circuit d'alerte	2021
Environnement de travail	Mise en place d'une démarche structurée sur l'aménagement des locaux sociaux	S1 2021
	<i>1ers travaux</i>	S2 2021
Télétravail	Lancement de la démarche télétravail auprès du management	T1 2021
Droit à la déconnexion	Réalisation de la charte de déconnexion	T1 2021
	Action de sensibilisation sur hyperconnexion	2021

### CHAPITRE 4. COMMUNICATION, SUIVI ET REVISION DE L'ACCORD

---

#### ARTICLE 11 – COMMUNICATION ET SUIVI DE L'ACCORD

---

Compte tenu du nombre important de mesures fixées par le présent accord et afin d'assurer sa mise en œuvre et sa communication à l'ensemble des collaborateurs et managers de l'entreprise, un guide synthétique des différentes mesures de l'accord sera établi à l'attention de l'ensemble des managers de l'entreprise.

Marquant un engagement fort de l'ensemble des parties signataires, il est convenu également qu'une commission de suivi sera mise en place avec deux personnes par organisation syndicale signataire du présent accord et deux représentants de la Direction Ressources Humaines.

Celle-ci se réunira au moins deux fois par an pour établir un bilan de l'ensemble des mesures qui ont pu être définies et/ou prises au titre de l'année écoulée.  
Ce bilan sera présenté au CSE.

## ARTICLE 12 – REVISION DE L'ACCORD

---

Conformément aux dispositions légales en vigueur, toute modification du présent accord et/ou changement jugés nécessaires par l'une des parties signataires devra faire l'objet d'un avenant au présent accord.

Cet avenant donnera lieu aux mêmes formalités de publicité et de dépôt que celles accomplies lors de signature du présent accord.

## CHAPITRE 5. ENTREE EN VIGUEUR et CHAMPS D'APPLICATION – DEPOT –

---

### ARTICLE 13. ENTREE EN VIGUEUR et CHAMPS D'APPLICATION

---

Le présent accord d'entreprise, conclu pour 3 ans, s'applique à compter de la date de sa signature et concerne l'ensemble des sociétés composant l'UES (GN/NF/NFD)

### ARTICLE 14. DEPOT

---

Le présent avenant sera déposé à la diligence de l'Entreprise sur la plateforme de téléprocédure dédiée du ministère du travail : [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr)

Fait à Villeneuve d'Ascq, le : .....26/01/2021.....

En 3 exemplaires originaux.

Mme Hélène WEEXSTEEN

Directrice des Ressources Humaines

Pour le syndicat CFTC :

Véronique NORZAY  
V. Norzay

Pour le syndicat CGT :

## Annexe 1 – Méthodologie pour l'établissement de la charte de vie

---

**Objectif :** La charte de vie établit les règles de vie au quotidien pour les collaborateurs. Au-delà de cet objectif, la démarche doit être une nouvelle occasion de renforcer le collectif de travail et impliquer les collaborateurs dans l'organisation de leur travail.

Aussi, l'entreprise souhaite qu'un travail de proximité soit réalisé pendant 2 heures, entre le manager et ses équipes pour définir leurs propres règles de vie en tenant compte de leur métier, de leur environnement de travail, de leurs rythmes de travail, ...

Chacun a ses propres attentes en matière de qualité de vie au travail. Aussi il est important de réunir les collaborateurs pour sonder leurs attentes. Le manager veillera à ce que chacun puisse s'exprimer librement, que la réunion se déroule dans un esprit convivial et sans aucun jugement.

### 1. Identifier les thèmes principaux

La charte a d'abord pour mission de fixer des règles de vie, de cohésion et du savoir vivre en collectif qui sont en lien avec les valeurs de l'entreprise.

Etablir une charte de vie nécessite que l'équipe puisse identifier les principaux thèmes qui sont importants selon elle de mettre en lumière, afin d'assurer un environnement de travail optimal.

Ces règles pourront s'articuler par exemple autour des thèmes : engagement, communication, esprit d'équipe, savoir-être, savoir-faire, respect, langage, ..., le but étant qu'ils puissent emporter l'adhésion de l'ensemble des collaborateurs.

### 2. Echanger sur ces différents thèmes

- Pour chaque thème, chaque collaborateur indique 1 ou 2 situations(s) de travail qui serai(en)t pour lui essentielle(s) (ex : *je respecte chacun et utilise un langage bienveillant, chacun peut et doit « apporter sa pierre à l'équipe, je dis « bonjour » le matin, « s'il te plait » et « merci » lorsqu'une demande est effectuée ...*)
- L'équipe échange ensuite ensemble sur ces situations de travail
- Le manager s'assure que ces situations puissent susciter une approbation collective
- Le manager fait valider par l'ensemble de l'équipe chaque situation retenue

### 3. Formalisation de la charte

- Désigner dans la mesure du possible un référent par thème : il aura pour mission de recueillir les principales situations de travail qui ont pu être plébiscitées par l'ensemble de l'équipe
- Définir dans la mesure du possible un ou plusieurs référents chargé(s) de la mettre en forme
- Privilégier une forme ludique – simple et claire. Eviter la forme « règles d'or » qui renvoie davantage à la règle disciplinaire
- Partager lors d'un nouveau moment de convivialité la charte mise en œuvre – Engager un moment de félicitation pour remercier la contribution de tous
- Remettre un exemplaire à chacun et afficher la charte dans le lieu défini avec l'équipe pour qu'elle soit accessible de tous

