

<p><b>ACCORD D'ENTREPRISES</b>  <b>SUR L'ORGANISATION DES HORAIRES EN ILOTS</b></p>
---

**ENTRE**

Les sociétés CARREFOUR HYPERMARCHÉS SAS ; SOGARA France ; CARCOOP France ; GML France ; CARREFOUR Formation Hypermarchés France ; S.N.S. ; LA CIOTAT Distribution ; PERPIGNAN Distribution ; CONTINENT 2001 ; RIOM Distribution ; HYPARLO,  
 Représentées par Marie-Hélène CHAVIGNY, Directeur des Relations Sociales ;

D'une part,**ET****Les Organisations Syndicales ci-dessous désignées :**

- **LA CONFEDERATION AUTONOME DU TRAVAIL (C.A.T.)**

Représentée par Monsieur François RIGOLETTI, Délégué National Hypermarchés, dûment habilité ;

- **LA FEDERATION DES SERVICES C.F.D.T.**

Représentée par Monsieur Serge CORFA, Délégué National Hypermarchés, dûment habilité ;

- **LA CONFEDERATION FRANCAISE DES TRAVAILLEURS CHRETIENS (C.F.T.C.)**

Représentée par Monsieur Patrick COURCIER, Délégué National Hypermarchés, dûment habilité ;

- **LE SYNDICAT NATIONAL CFE-CGC DE L'ENCADREMENT DU GROUPE  
 CARREFOUR (S.N.E.C. C.F.E.-C.G.C. Agro)**

Représenté par Monsieur Gérard BASNIER, Délégué National Hypermarchés, dûment habilité ;

- **LA CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL (C.G.T.)**

Représentée par Madame Claudette MONTOYA, Déléguée National Hypermarchés, dûment habilitée ;

- **LA FEDERATION GENERALE DES TRAVAILLEURS DE L'AGRICULTURE, DE  
 L'ALIMENTATION, DES TABACS ET ALLUMETTES (F.G.T.A. / F.O.)**

Représentée par Monsieur Michel ENGUELZ, Délégué National Hypermarchés, dûment habilité ;

D'autre part,

## PREAMBULE

Depuis 1999, Carrefour Hypermarchés a entamé une démarche visant à mettre en place les horaires en îlots, principalement au sein du secteur caisses des magasins. Ce système permet à chaque salarié d'organiser son temps de travail en conciliant ses souhaits avec l'activité du magasin.

Après dix ans de pratique, cette organisation est appréciée par les assistants de caisse pour l'autonomie qu'elle confère.

Cependant, l'obsolescence des actifs associée à l'apparition de divergences quant aux règles de fonctionnement a amené la direction à envisager la modernisation du système.

Ainsi l'informatisation des horaires îlots doit permettre de relancer la dynamique des horaires en îlots par un élargissement des choix de positionnement favorisant l'équité des horaires d'autant plus que la satisfaction des clients en sera renforcée par une meilleure couverture des plans de charge.

Le 12 mars 2009 Carrefour Hypermarchés s'est engagé, aux termes d'un accord d'entreprises portant sur les négociations annuelles obligatoires, à adapter la rédaction du titre 35 « Employés bénéficiant de l'organisation des horaires en îlots », afin de la mettre à jour suite au déploiement de la version informatisée.

Une commission paritaire s'est réunie à deux reprises le 17 novembre 2009 et le 25 janvier 2010 pour adapter le texte de l'accord d'entreprise aux ajustements intervenus.

C'est dans ce cadre qu'il est convenu le présent accord d'entreprises qui prend effet le 1<sup>er</sup> juin 2010.

### **Article 1<sup>er</sup> : Titre 35 « Employés bénéficiant de l'organisation des horaires en îlots »**

*Le TITRE 35 « EMPLOYES BENEFICIANT DE L'ORGANISATION DES HORAIRES EN ILOTS » de l'accord d'entreprises Carrefour du 31 mars 1999 est remplacé par un TITRE 35 intitulé «EMPLOYES BENEFICIANT DE L'ORGANISATION DES HORAIRES EN ILOTS» :*

« Les parties signataires souhaitent mettre en place, sur la base du volontariat, une formule d'organisation du travail dite en « horaires îlots » visant à mieux satisfaire les intérêts des clients, du personnel et de l'entreprise.

L'organisation des horaires en îlots doit permettre d'offrir à chaque employé concerné la possibilité d'organiser lui-même ses horaires, en accord avec ses collègues, dans le cadre des plans de charge établis par le responsable du secteur.

Ainsi les salariés qui souhaitent légitimement bénéficier d'une plus grande souplesse dans la fixation de leurs horaires aux fins, notamment, de pouvoir mener avec plus de liberté leurs obligations familiales ou extra professionnelles, pourront se voir proposer, chaque fois que cela sera possible, l'organisation de leur travail en horaires îlots.

Les parties signataires souhaitent rappeler que cette organisation peut être mise en place dans tous les secteurs même si elle est particulièrement adaptée aux spécificités du secteur caisses.

### Article 1 : Organisation du temps de travail

Les horaires îlots s'inscrivent dans le cadre des dispositions de l'article L. 3123-8 du Code du travail relatif au temps partiel choisi et des Titres 31 et 34 du présent Accord relatifs à la modulation des horaires sur l'année sous réserve des conditions particulières qui suivent.

#### 1.1. Programmation indicative et délais de prévenance

Chaque responsable du secteur établit, sur la base du programme annuel les plans de charges d'îlot. Chaque plan de charge définitif est mis à disposition des employés concernés au moins 3 semaines à l'avance sur l'outil de planification des horaires. En cas de circonstances exceptionnelles le responsable du secteur peut être amené à modifier le plan de charge sans délai. Les modifications d'horaire consécutives devront obtenir l'accord du salarié concerné.

#### 1.2. Suivi de la modulation

Compte tenu de la liberté dont ils disposent pour composer leurs horaires, les employés en horaires îlots ne peuvent effectuer des heures au-delà du cadre de la modulation sauf demande du responsable en cas de circonstance exceptionnelle.

#### 1.3. Journées non travaillées

La faculté de ne pas tenir compte de la limite inférieure de la modulation prévue au troisième alinéa du point 2.5.1. du Titre 34 est ouverte aux salariés pratiquant l'organisation des horaires en îlots qui peuvent bénéficier volontairement, par anticipation, de journées entières non travaillées dans la limite de leur base horaire hebdomadaire contractuelle.

### Article 2 : Mise en place et animation des îlots

Le travail en îlots implique que chacun prenne conscience de la nécessaire solidarité entre les salariés telle qu'affirmée par les partenaires sociaux, permettant une meilleure répartition des charges inhérentes à la satisfaction des clients.

La mise en place d'horaires en îlots dans un secteur ne pourra s'effectuer qu'avec l'adhésion d'un nombre suffisant de volontaires déterminé par le responsable de service (au moins 20 volontaires pour le secteur).

Les volontaires seront amenés à signer un contrat de travail ou un avenant à leur contrat de travail conformément aux dispositions du présent titre.

Les volontaires pourront décider de se retirer de l'organisation des horaires en îlots dans les deux mois qui suivent la signature de leur contrat de travail ou de leur avenant.

La composition de l'îlot est déterminée par le responsable du secteur.

Dès la mise à disposition des plans de charge, chaque employé positionne puis modifie si nécessaire dans le respect des règles de fonctionnement des horaires îlots, ses horaires pendant les horaires de permanence.

Il est accordé au salarié concerné un forfait de 5 minutes pour chaque semaine au cours de laquelle il a effectivement travaillé.

Le ou la conseiller ( e ) s'assure que le plan de charge est complété en totalité. Il informe le responsable du secteur des anomalies de fonctionnement de l'îlot pour qu'il décide de réajuster les horaires, si nécessaire, dans le respect du fonctionnement des horaires en îlots. »

## **Article 2 : Engagements de la Direction**

La Direction s'engage à procéder à une nouvelle diffusion des règles de fonctionnement des îlots au cours du premier semestre 2010.

Cette communication sera réalisée par la Direction nationale Caisses auprès des responsables de secteur caisses. Ces derniers les transmettront aux conseillers et assistants de caisses à l'aide d'un support spécifique, joint en annexe du présent accord.

Ce support fera également l'objet d'un affichage. A cette occasion, la Direction de chaque magasin vérifiera l'affichage des heures de permanences dans les salles « îlots ».

Par ailleurs, la Direction procédera à une présentation de ces règles à chaque comité d'établissement dans le cadre d'une information portée à l'ordre du jour de l'instance suite à la signature du présent accord.

## **Article 3 : Dispositions finales**

### **3.1 : Durée**

Le présent accord est conclu pour la durée indéterminée. Il prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2010.

### **3.2 : Révision**

Conformément à l'article L.2261-7 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le réviser.

La demande de révision peut intervenir à tout moment, à l'initiative de l'une des parties signataires.

Elle doit être notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires ainsi qu'à l'ensemble des organisations syndicales représentatives non signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception de cette demande afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

Tout signataire introduisant une demande de révision doit l'accompagner d'un projet sur les points révisés.

Toute modification du présent avenant donnera lieu à l'établissement d'un avenant. Ce dernier sera soumis aux mêmes formalités de publicité et de dépôt que celles donnant lieu à la signature du présent avenant.

L'avenant de révision devra être signé par au moins l'une des organisations syndicales représentatives de salariés signataires de l'accord ou y ayant adhéré, selon les dispositions légales en vigueur.

L'avenant se substituera alors de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifie, conformément aux dispositions légales.

### **3.3 : Adhésion**

Conformément aux dispositions légales, une organisation syndicale non signataire pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la direction selon les mêmes formalités de dépôt que le présent accord.

### **3.4 : Dénonciation**

Le présent accord et ses avenants éventuels pourront être dénoncés d'un commun accord à l'unanimité des parties signataires sous réserve de respecter un délai de préavis de 3 mois avant l'expiration de chaque période annuelle et dans la même forme que sa conclusion.

### **3.5 : Information -Consultation des instances représentatives du personnel**

Cet accord a fait l'objet d'une information consultation des Comités Centraux et Comité d'entreprise des sociétés signataires, préalablement à sa signature.

### **3.6 : Publicité**

Le présent accord a été signé au cours d'une séance de signature et a été notifié ce même jour à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau du groupe de sociétés relevant de la convention collective d'entreprise CARREFOUR.

Conformément à la loi, le présent avenant sera déposé en deux exemplaires à la Direction départementale du travail et de l'emploi et de la formation professionnelle d'Evry (un exemplaire original signé par courrier et un exemplaire par courrier électronique), ainsi qu'un exemplaire au Conseil des prud'hommes d'Evry.

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour remise ce jour, à chacune des parties.

Fait à Evry, le 12 mai 2010

---

Pour la Direction,  
Marie-Hélène CHAVIGNY

Pour la Confédération Autonome du Travail (C.A.T.) François RIGOLETTI
Pour la Fédération des Services C.F.D.T. Serge CORFA
Pour la Confédération Française Des Travailleurs Chrétiens (C.F.T.C.) Patrick COURCIER
Pour le Syndicat National CFE-CGC de l'Encadrement du groupe Carrefour (S.N.E.C. C.F.E.-C.G.C. Agro) Gérard BASNIER
Pour la Confédération Générale Du Travail (C.G.T.) Claudette MONTOYA
Pour la Fédération Générale Des Travailleurs De L'agriculture, De L'alimentation, Des Tabacs Et Allumettes (F.G.T.A. / F.O.) Michel ENGUELZ

## Les principes des horaires en îlots

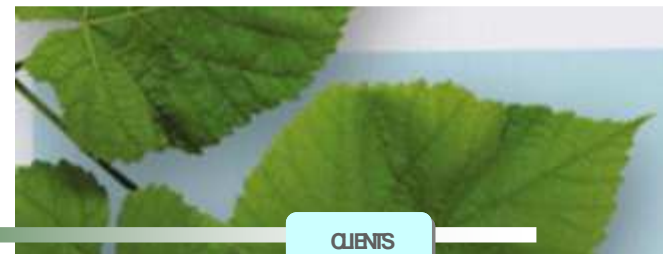


Les membres de l'îlot assument  
**Solidairement** la **Responsabilité** de la  
couverture de la charge de travail



Les membres de l'îlot font preuve de **Souplesse**,  
lors de leurs modifications d'horaires  
indispensables au respect du Triptyque

## Les règles particulières des horaires en îlots



CLIENTS



ASSISTANTES

CARREFOUR

### Le Positionnement

- 1 fermeture
  - 1 nocturne (après 20h)
- } *Au minimum lors du positionnement, y compris polyactivité*
- Respecter la date butoir de positionnement => sinon horaires imposés par le RSC
  - ↳ Possibilité de positionner des horaires entre 3 à 6 jours
  - ↳ Possibilité de positionner jusqu'à une semaine de non travail

### Les Modifications

- ↳ Les assistantes modifient leurs horaires **avec la conseillère** jusqu'à obtention d'une Couverture parfaite de la charge
- ↳ Respecter la date butoir de modification => sinon horaires imposés par le RSC

### L'Ajustement

La conseillère a la possibilité de modifier l'horaire de +/- 1 heure par jour sans consultation des assistantes

### La Modulation

- ↳ La chaussette : +/- base contrat
- ↳ La modulation : **+/- 4 heures** (dans la limite strictement inférieure à 35 heures de travail effectif pour les personnes à temps partiel)



## La saisie des horaires sur Planexa



### 4 phases



Planexa



1 - Phase de positionnement (saisie des souhaits des assistantes de caisses avec la conseillère)

2 - Phase de modification (concertation et modification des horaires accompagnées de la conseillère)

3 - Phase d'ajustement (conseillère, voire RSC)

4 - Phase de validation (RSC)



### Gestion des horaires en cas de maladie ou retour de vacances :

Le Responsable Secteur Caisses pourra fournir les horaires de retour de maladie ou de congés aux collaborateurs qui en feront la demande (par courrier, par appel téléphonique ou par e-mail).