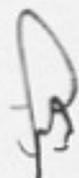


SAS Relais Fnac

Accord

de Réduction et d'Aménagement du Temps de Travail



GH

GH

12



## Accord de Réduction et d'Aménagement du Temps de Travail

<u>Préambule</u>	page 4
<u>Chapitre I : Dispositions générales</u>	page 5
Art 1 : Champ général d'application	page 5
Art 2 : Dispositions juridiques relatives à l'accord	page 6
Art 3 : Rôle des instances représentatives du personnel	page 7
<u>Chapitre II : Dispositions techniques</u>	page 8
Art 4 : Temps de travail effectif	page 8
Art 5 : Temps de travail annuel - calcul	page 9
Art 6 : Repos hebdomadaire	page 9
Art 7 : Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes	page 9
Art 8 : Réduction du temps de travail et le travail temporaire	page 9
<u>Chapitre III : Employés</u>	page 10
Art 9 : Organisation du travail et réduction du temps de travail par attribution de jours de repos RTT	page 10
Art 10 : Employés à temps partiel	page 11
Art 11 : Heures supplémentaires	page 12
Art 12 : Travail le dimanche	page 13
Art 13 : Travail les jours fériés	page 13
Art 14 : Rémunération	page 13
Art 15 : Conditions de recours au chômage partiel	page 13
Art 16 : Gestion des absences et régularisations	page 14
<u>Chapitre IV : Agents de Maîtrise</u>	page 14
Art 17 : Champ d'application	page 15
Art 18 : Modalités de réduction du temps de travail	page 15
Art 19 : Modalités d'organisation de l'activité	page 15
Art 20 : Rémunération des Agents de maîtrise	page 16
Art 21 : Travail le dimanche	page 16
Art 22 : Travail les jours fériés	page 16
<u>Chapitre V : Cadres</u>	page 17
Art 23 : Cadres dirigeants	page 17
Art 24 : Cadres autonomes	page 18
24-1 : Champ d'application	page 18
24-2 : Modalités de réduction du temps de travail	page 19
24-3 : Organisation des semaines de travail	page 20
24-4 : Traitement des absences	page 20
24-5 : Modalités de décompte des heures travaillées	page 20
24-6 : Gestion des congés payés	page 21

<b><u>Chapitre VI : Compte épargne temps Cadres-Agents de maîtrise</u></b>	<b><u>page 21</u></b>
Art 25 : Compte épargne temps (révision de l'accord du 20 juin 1997)	page 21
<b><u>Chapitre VII : Contrôle du temps</u></b>	<b><u>page 22</u></b>
Art 26 : Comptabilisation des horaires	page 22
Art 27 : Comptabilisation des jours travaillés des Cadres autonomes	page 22
<b><u>Chapitre VIII : Emploi</u></b>	<b><u>page 23</u></b>
Art 28 : Effectif de référence	page 23
Art 29 : Taux d'embauche	page 23
Art 30 : Nature des embauches	page 23
Art 31 : Calendrier d'embauche	page 23
<b><u>Annexe : Modalités relatives à la consultation du personnel</u></b>	<b><u>page 24</u></b>

 GH MM  
3 PS

## Accord de Réduction et d'Aménagement du Temps de Travail

Entre

La Société Relais Fnac, dont le siège social est situé 67, boulevard du général Leclerc 92612 Clichy, représentée par Monsieur Jacques Blanchot, directeur de région,

Et

La CFDT, représentée par Monsieur Hervé Gomis,

La CFTC, représentée par Monsieur Philippe Sicot

La CGT, représentée par Monsieur André Chapuis

FO, représentée par Madame Monique Méthol

La CFE-CGC, représentée par Monsieur Francis Menut

Il est conclu un accord collectif d'entreprise en application des articles L 131-1 et suivants du Code du Travail ainsi que des dispositions de la Loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction du temps de travail.

### PREAMBULE

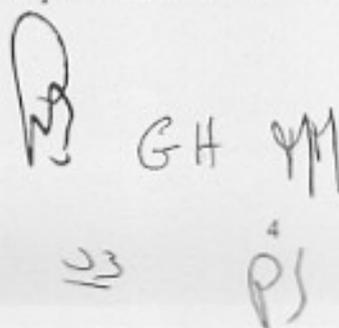
Le présent accord collectif d'entreprise a pour objet de définir les règles et les modalités pratiques relatives à l'organisation du temps de travail de l'ensemble des salariés de la Société Relais Fnac en retenant le principe de réduction du temps de travail à effet du 02 avril 2001.

Cette mise en œuvre de l'accord sera effective sous la réserve de la réalisation des conditions légales susceptibles de permettre le bénéfice des allègements prévus à l'article 19 de la Loi du 19 janvier 2000. Cette mise en œuvre requiert notamment la consultation favorable des salariés pour son application, consultation organisée dans le cadre d'un référendum au sens des dispositions de la même Loi. Les modalités d'organisation de la consultation sont jointes en annexe. A défaut d'un vote favorable lors dudit référendum, le présent accord serait considéré comme caduc et de nul effet.

Ce principe de réduction du temps de travail, qui conduira en même temps à la mise en œuvre d'une nouvelle organisation du travail, suppose que des modalités pratiques soient définies par catégories de salariés.

Les parties signataires souhaitent ainsi :

- mieux organiser le travail pour développer le niveau de service attendu par les clients ;
- associer les salariés en recherchant un nouvel équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle ;
- participer à l'objectif national « de lutte contre la précarité et pour l'emploi en procédant à des embauches » ;
- garantir dans leur ensemble les objectifs de performance économique qui contribuent au développement de la Société.

Handwritten signatures and initials: a large stylized signature, 'GH', 'YM', '13', and 'PS'.

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : Champ général d'application

Le présent accord a vocation à s'appliquer à l'ensemble des salariés liés à la Société Relais Fnac par un contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée à la date de mise en œuvre de l'accord ainsi qu'aux salariés embauchés postérieurement, soit dans les établissements existants soit dans ceux créés ultérieurement.

Les établissements concernés, au jour de la mise en œuvre, sont les suivants :

Angers, Annecy, Avignon, Belfort, Bordeaux, Caen, Cannes, Clermont-Ferrand, Colmar, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon-Bellecour, Lyon Part-Dieu, Marseille, Metz, Montpellier, Mulhouse, Nancy, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Pau, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Fnac Micro Toulouse, Tours, Troyes, Valence, Villeneuve d'Ascq, Directions régionales.

Toutefois, les dispositions du présent accord ne s'appliqueront pas :

-aux salariés sous contrat de formation en alternance pour lesquels le décompte de leur temps de travail se fait sur une base hebdomadaire de 35 heures.

-aux Cadres dirigeants dont la nature des fonctions et les conditions de réalisation de leurs missions marquées par une très forte autonomie rendent non opérante l'évaluation quantitative du temps de travail.

B

GH

PPM

33

5  
PS

## Article 2 : Dispositions juridiques relatives à l'accord

Le présent accord est conclu dans le cadre de la Loi n°2000-37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail.

Par ailleurs, le dispositif mis en œuvre par cet accord et concernant notamment :

- la réduction du temps de travail,
- l'aménagement du temps de travail,
- les mesures financières accompagnant la réduction et l'aménagement du temps de travail,
- les créations d'emplois

constitue un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.

Les parties au présent accord reconnaissent enfin que celui-ci, au regard de l'intérêt de l'ensemble des salariés, met en œuvre un dispositif globalement plus favorable que ceux pouvant exister à ce jour au sein de la Société.

Le présent accord est conclu pour prendre effet le lundi 02 avril 2001 et pour s'appliquer pour une durée déterminée de trois ans.

Etant conclu par une (des) organisations syndicales n'ayant pas recueilli la majorité des suffrages exprimés aux dernières élections des comités d'établissement, il n'entre en vigueur qu'à l'issue d'une consultation des salariés donnant lieu à son approbation par la majorité des suffrages valablement exprimés. Les modalités de cette consultation font l'objet d'une annexe au présent accord.

Le présent accord se substitue dès sa prise d'effet à tous autres modes d'organisation collective et de décompte du temps de travail résultant d'accords collectifs, d'usages ou de mesures générales de toute nature et des contreparties qui leur sont associées.

Au terme de cette période, soit le 1<sup>er</sup> avril 2004, le présent accord se poursuivra après son terme conformément aux dispositions des articles L 132-6 et L 132-8 du Code du Travail. Il pourra alors être dénoncé par tout ou partie des signataires. La notification devra alors être faite à l'ensemble des signataires par lettre recommandée en respectant un préavis de 3 mois.

Le présent accord peut être révisé dans les conditions prévues par la Loi, à la demande d'une ou plusieurs parties signataires envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La demande donnera lieu à l'application d'un délai de prévenance de un mois. La signature d'un avenant modificatif conditionnera la révision du présent accord.

Le présent accord sera déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre et en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi des Hauts de Seine.

B  
GH  
PJ  
103

### Article 3 : Rôle des instances représentatives du personnel

#### **1. Présentation et avis du Comité Central d'Entreprise sur le projet d'accord de réduction et d'aménagement du temps de travail.**

Le projet du présent accord est soumis à l'avis du Comité Central d'Entreprise avant signature entre la Direction et les Organisations Syndicales.

#### **2. Commission paritaire de suivi de la durée du travail, de l'organisation du travail et de l'emploi**

Il est créé une commission paritaire de suivi composée de deux représentants de la direction et de deux représentants désignés par chacune des organisations syndicales signataires.

Cette commission paritaire se réunira à l'initiative de la Direction.

Il est d'ores et déjà prévu 3 réunions de cette commission définies selon les modalités suivantes :

- première réunion : elle se tiendra avant la date prévue de la mise en œuvre de la réduction et de l'aménagement du temps de travail (courant mars 2001) et aura pour objet d'être tenue informée sur l'évolution du système de gestion de personnel et sur les modalités techniques de mise en œuvre ;
- deuxième réunion : elle se tiendra courant octobre 2001 et aura pour objet d'être tenue informée d'un premier bilan des effets de l'accord sur l'emploi. Ce bilan sera fait par magasin et consolidé au niveau de la Société ;
- troisième réunion : elle se tiendra en février 2002 et aura pour objet un bilan technique de la mise en œuvre de l'accord et pour but d'identifier les derniers points sujets à interprétation.

Cette commission paritaire de suivi de la durée du travail de l'organisation du travail et de l'emploi se réunira à l'initiative de l'entreprise trois fois la première année et deux fois les années suivantes afin d'analyser les effets de la réduction du temps de travail sur l'organisation du travail, l'activité et l'emploi.

Les indicateurs et documents nécessaires à la tenue de ces réunions seront transmis avec la convocation. Les documents seront les suivants :

- nombre d'heures complémentaires et supplémentaires par magasin,
- amplitudes journalières de travail par magasin,
- nombre d'emplois créés par magasin et département,
- organisations au-delà de l'accord de base.

Chaque réunion sera précédée d'une réunion préparatoire la veille pour les participants qui le souhaitent. De plus, chaque participant désigné disposera d'un crédit d'heures de délégation exceptionnel de 7 heures par réunion de la commission paritaire.

Les réunions de la commission paritaire ne remettent pas en cause les informations communiquées aux représentants du personnel dans le cadre des prérogatives qui leur sont dévolues (comité central d'entreprise, comité d'établissement, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, délégués et représentants syndicaux, délégués du personnel).

Handwritten signatures and initials: A, GH, and a large stylized signature.

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS TECHNIQUES

### Article 4 : Temps de travail effectif

La définition du temps de travail effectif résulte des dispositions de l'article L 212-4 du Code du Travail : « la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

Dès lors, les heures effectuées par les salariés échappant de fait au pouvoir de direction de l'employeur ou les heures effectuées en dépassement de l'horaire prévu au planning du salarié ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif si elles n'ont pas été expressément commandées par l'employeur ou validé a posteriori.

Seul le temps de travail effectif est retenu pour déterminer la durée du travail des salariés et le respect de la durée annuelle de référence.

Il est rappelé que les opérations d'ouverture et de fermeture des caisses, les opérations de vente, d'après-vente, de logistique ou de toute autre tâche qui anticipent ou excèdent les horaires d'ouverture de l'établissement sont du temps de travail effectif intégré dans les plannings de travail ou en cas contraire dominant lieu à rémunération ou récupération sous réserve du respect des dispositions prévues ci-dessus.

Dans ces conditions, ne sont pas qualifiés de temps de travail effectif :

- Les temps de repas, dans la mesure où les salariés peuvent vaquer librement à leurs occupations personnelles,
- Les heures de travail effectuées à l'initiative du salarié au-delà de l'horaire collectif, sans demande préalable ou validation a posteriori de la hiérarchie.

Dans la Société, les pauses constituent des pratiques non réglementées, spécifiques à chaque établissement et ne sont pas décomptées du temps de travail effectif.

Les pauses demeureront incluses dans le nouvel horaire collectif et seront rémunérées comme du temps de travail effectif dans les conditions et limites suivantes :

- Au moins six heures de travail quotidiennes consécutives : vingt minutes consécutives ;
- Au moins six heures de travail quotidiennes interrompues par un temps de repas : pause de dix minutes consécutives pour chaque période travaillée de part et d'autre du repas ;
- Moins de six heures de travail quotidiennes : dix minutes consécutives.

Dans le cas d'une journée de travail égale ou inférieure à 5 heures le temps de coupure prévu pour le repas ne peut être supérieur à 1h30, sauf demande écrite du salarié.

GH

GH

GH

23

RS

### Article 5 : Temps de travail annuel - calcul

La durée effective de travail au sens de l'article L 212-4 du Code du Travail est fixée à une durée moyenne hebdomadaire de 35 heures, soit une durée annuelle calculée comme suit :

Nombre de jours dans l'année : 365 ou 366 jours

- 52 dimanches
  - 47 jours de repos hebdomadaire
  - 30 jours de congés payés
  - n jours fériés chômés (nombre identique à la situation actuelle de l'établissement)
- = X jours travaillés / 5 jours travaillés  
= Y semaines x 35 heures  
= Z heures annuelles

Conformément aux dispositions de l'article L 212-8, la durée annuelle du travail effectif est plafonnée à 1600 heures. Au-delà, les effectuées sont des heures supplémentaires payées ou récupérées selon les dispositions légales de majorations.

A titre d'exemple, pour la période du 02 avril 2001 au 31 mars 2002, et en tenant compte de la position des jours fériés, la durée annuelle de travail effectif ressort à :

Nombre de jours dans l'année : 365 jours

- 52 dimanches
  - 47 jours de repos hebdomadaire
  - 30 jours de congés payés
  - 8 jours fériés chômés
- = 228 jours/5 jours travaillés  
= 45,6 semaines x 35 heures  
= 1596 heures

### Article 6 : Repos hebdomadaire

Les règles applicables à la prise du repos hebdomadaire, en fonction de l'organisation du travail, sont les suivantes pour une semaine de 5 jours de travail :

- Dimanche et lundi,
- Samedi et dimanche,
- Dimanche et 1 jour en semaine avec l'accord du salarié.

### Article 7 : Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Afin de poursuivre la mise en œuvre des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, le rapport sur la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des hommes et des femmes dans la Société sera établi annuellement en application de l'article L 432-3-1 du Code du Travail.

Ce rapport soumis aux comités d'établissement ou à défaut aux délégués du personnel, fera l'objet d'un examen lors d'une réunion, ce qui pourra être l'occasion, si nécessaire, d'adopter les mesures permettant de faire cesser les situations de discrimination et d'établir un plan pour l'égalité professionnelle prévue par l'article L 123-4 du Code du Travail.

### Article 8 : Réduction du temps de travail et le travail temporaire

La mise en œuvre d'un système de réduction du temps de travail et la nouvelle organisation qui en découlera visent à limiter autant que possible le recours aux travailleurs temporaires.

B  
GH  
9  
P

### CHAPITRE III : EMPLOYES

#### Article 9 : Organisation du travail et réduction du temps de travail par attribution de jours de repos RTT

La durée effective de travail au sens de l'article L 212-4 du Code du Travail est fixée à une moyenne hebdomadaire de 35 heures, soit une durée annuelle plafonnée à 1600 heures.

Les parties signataires conviennent d'organiser collectivement le travail de l'établissement :

-9 semaines par an à 39 heures sur 5 jours. Au moins 7 semaines sont positionnées en fin d'année, 2 semaines au maximum pouvant être placées sur une autre période pour répondre à un besoin de l'activité (zone et activité touristiques, festivals,...). La planification de ces semaines sera faite avant la fin du mois de février de chaque année pour la période annuelle de référence suivante (du 01 avril au 31 mars).

-38 semaines par an à 36 heures sur 5 jours ou 4,5 jours en fonction de l'organisation du travail.

- 5 semaines à 35 heures de congés payés.

-Attribution de 12 jours ouvrés de repos, en compensation de 4 heures de travail sur les semaines à 39 heures, de la 36<sup>ème</sup> heure de travail pendant 38 semaines et du temps d'habillement et de déshabillage.

Les règles de répartition définies ci-dessus s'imposent à tous les établissements.

Au-delà, des propositions adaptées à l'ensemble d'un établissement et concernant collectivement les employés de cet établissement, pourront être envisagées, dans la mesure où ne seraient pas remis en cause :

- ni l'équilibre indispensable entre le volume de l'activité et la présence vendeur,
- ni le respect du niveau d'embauches prévu.

Ces propositions adaptées à l'établissement seront soumises par le directeur de l'établissement à la consultation du comité d'établissement. Elles ne pourront être mises en oeuvre qu'à l'issue d'un avis favorable du comité d'établissement.

La prise des jours de repos RTT s'organise au sein de chaque département ou service. Chaque salarié pourra travailler dans l'année 12 semaines de 4 jours.

A titre d'alternative, un salarié pourra préférer grouper ses jours de repos RTT. Il lui sera donc possible de les prendre sous forme d'une ou deux semaines complètes, le solde étant pris en jours isolés.

Les jours de repos RTT ne pourront être accolés à des jours de congés payés.

Une planification des jours de repos RTT par le salarié et son responsable sera faite d'un trimestre sur l'autre. La planification des jours de RTT se fera sur des périodes de moindre activité. La prise des jours de repos RTT est arrêtée pour moitié au choix du salarié, pour moitié au choix du responsable. En cas de changement, les parties se rapprocheront pour prendre une décision, sachant qu'un délai de prévenance de 15 jours est garanti et s'impose à chacune des parties.

GH

23

RS

## Article 10 : Employés à temps partiel

Les Employés à temps partiel sont les salariés dont l'horaire contractuel est inférieur à la durée légale du travail.

Les salariés à temps partiel à la date de mise en œuvre de l'accord bénéficient du choix suivant :

-soit réduction proportionnelle par rapport aux salariés à temps complet de la durée de leur contrat avec maintien de leur salaire de base. La réduction est arrondie au nombre entier supérieur d'heures le plus proche avec un ajustement du salaire de base correspondant à cet arrondi.

Exemple dans un établissement actuellement à 39 heures :

Contrat initial : 25 heures hebdomadaires

Contrat après RTT :  $25h \times 35/39 = 22,436h$  arrondi à 23h

Salaire initial : 5000 francs (taux horaire : 46,16)

Nouveau salaire :  $5000 \times 23/22,436 = 5126$  francs (taux horaire : 51,43 soit + 11,4%)

-soit maintien de la durée de leur contrat en l'accompagnant d'une hausse proportionnelle à la RTT des salariés à temps complet de leur salaire de base :

- hausse du taux horaire de 11,43% dans les établissements actuellement à 39 heures,
- hausse du taux horaire de 8,57% dans les établissements actuellement à 38 heures,
- hausse du taux horaire de 5,71% dans les établissements actuellement à 37 heures,

Dans le cadre de l'engagement d'embauches (cf chapitre VIII Emploi), chaque salarié à temps partiel pourra formuler une demande portant son horaire initial à un horaire à temps partiel supérieur ou à un horaire à temps complet. Cette demande devra être formulée par écrit au moins deux mois avant la date de mise en œuvre de l'accord, soit au plus tard le 31 janvier 2001. Le responsable fera part de sa décision d'acceptation ou de refus, en fonction des besoins d'organisation du département ou du service, dans le mois qui suivra la réception de cette demande.

Les contrats de travail des salariés à temps partiel ne pourront, à partir du 01 avril 2001 et après réduction du temps de travail, être inférieurs à 22 heures hebdomadaires, sauf demande écrite du salarié couvert par un régime d'assurance sociale, par exemple contrats étudiants, multi-employeurs,...

Tout salarié à temps complet peut solliciter un emploi à temps partiel et inversement. Toute demande sera présentée par écrit, par lettre recommandée ou contre décharge, et précisera la durée du travail souhaitée et la date envisagée pour la mise en œuvre d'un nouvel horaire.

Le responsable du salarié fera part de sa décision motivée par écrit dans le délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande. Elle pourra être refusée s'il y a une absence d'emploi disponible dans la catégorie professionnelle du salarié ou s'il est impossible, au regard de l'organisation du travail, de mettre en place un emploi à temps partiel ou à temps complet.

*Handwritten notes:*  
A  
- GA MM  
23 P1

L'organisation du travail pourra conduire à proposer aux salariés à temps partiel, sous réserve de leur accord, la signature d'avenants temporaires, portant leur horaire, soit à un autre horaire à temps partiel supérieur, soit à un horaire à temps complet, notamment en cas de surcroît temporaire d'activité ou de remplacement de salariés absents.

Dans le cas d'un avenant provisoire à temps complet, l'horaire de travail sera de 35 heures hebdomadaires, quelles que soient les semaines dans l'année. Durant cette période, les salariés concernés ne pourront prétendre au bénéfice des dispositions spécifiques aux salariés à temps partiel. Toute heure travaillée au-delà de 35 heures hebdomadaires sera rémunérée ou récupérée avec les majorations légales.

#### Article 11 : Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires doivent être limitées à des situations exceptionnelles et répondre à un surcroît temporaire et ponctuel d'activité. En effet, elles ne correspondent pas à un mode de gestion normale de l'activité de la Société.

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées à la demande du responsable, au-delà de la durée légale.

Elles sont rémunérées ou compensées, avec les majorations légales, au choix du salarié.

Les parties conviennent de payer ou compenser avec les majorations légales, au plus tard le mois suivant, toute heure effectuée au-delà de 36 heures sur les semaines de travail à 36 heures et toute heure effectuée au-delà de 39 heures sur les semaines de travail à 39 heures.

A la fin de la période de référence, en cas de dépassement de la limite de 1600 heures travaillées, après déduction des heures supplémentaires déjà payées ou compensées, les heures supplémentaires seront payées avec les majorations légales à la fin du mois qui suit la fin de la période de référence.

R

GH

PM

### Article 12 : Travail le dimanche

Il peut être proposé, en fonction des besoins du département, rayon ou service, à un salarié de travailler exceptionnellement le dimanche dans le cadre d'une dérogation au repos dominical obtenue conformément aux dispositions légales.

L'appel aux salariés pour le travail le dimanche se fait sur la base du volontariat.

Les heures travaillées le dimanche sont effectuées en plus de l'horaire prévu et donnent lieu à double paiement ou double récupération. Un repos compensateur dominical s'y ajoute, pris dans la quinzaine qui précède ou qui suit ce dimanche travaillé.

### Article 13 : Travail les jours fériés

Le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé et payé conformément aux articles L 222-5 et L 222-6 du Code du travail.

Les salariés, quelle que soit leur durée du travail, après trois mois d'ancienneté, bénéficient chaque année de sept autres jours fériés chômés et payés. Le nombre annuel de jours fériés reste identique à la situation actuelle de l'établissement.

Ces jours sont fixés dans chaque établissement au cours du dernier trimestre de l'année précédente pour l'année suivante après consultation du Comité d'Etablissement ou, à défaut, des Délégués du personnel.

Lorsque le jour férié tombe sur un jour ouvrable de repos, il est compensé par un jour de repos.

Lorsque le jour férié tombe dans une période de congés payés, il n'est pas compté comme jour de congé payé.

Si le jour férié tombe un jour ouvrable qui est normalement travaillé, les heures effectuées sont rémunérées en plus du salaire mensuel, à 100% ou font l'objet d'une récupération.

### Article 14 : Rémunération

La réduction de la durée du travail des salariés à temps complet à 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année s'accompagnera du maintien du salaire de base.

Le maintien du salaire de base se fera par revalorisation du taux horaire.

La rémunération sera lissée afin d'éviter une variation de la rémunération en fonction de la programmation fixée pour la prise des jours de repos RTT.

### Article 15 : Conditions de recours au chômage partiel

En cas de rupture de la charge de travail, la Société prendra toutes les mesures pour éviter le chômage partiel. Celui-ci pourra être déclenché si la charge d'activité ne permet pas d'assurer un horaire collectif de 30 heures sur les semaines de travail à 39 heures et 25 heures sur les semaines de travail à 36 heures.

## Article 16 : Gestion des absences et régularisations

Les périodes d'absence assimilées par la loi à du travail effectif pour la détermination du droit aux congés payés (telles les congés payés de l'année précédente, le repos compensateur pour heures supplémentaires, les jours de repos RTT, le congé de maternité et d'adoption, les congés pour événements familiaux, les congés de formation, les absences pour accidents du travail et maladies professionnelles, ...) ainsi que les absences maladie et accident de trajet inférieures à 60 jours par an sont sans aucune incidence sur le droit à jours de repos RTT.

En début de période, chaque salarié à temps complet se verra attribuer un crédit de 12 jours de RTT à prendre sur la période de référence à venir.

Les absences, telles la maladie et l'accident de trajet, supérieures à 60 jours par an, les suspensions de contrat, les congés non rémunérés, les absences non rémunérées, ... donnent lieu à une réduction proportionnelle du droit individuel à jours de repos RTT.

La régularisation interviendra au fil du temps.

En cas d'entrée et de sortie d'un salarié en cours de période de référence, le droit à jours de repos RTT sera calculé en fonction du nombre de semaines de travail à 39 heures et de semaines de travail à 36 heures et donnera lieu, le cas échéant, à régularisation.

Ces régularisations interviendront en avril de l'année suivante pour les salariés entrés en cours d'exercice, au moment de leur départ sur le solde de tout compte pour ceux quittant l'entreprise.

Le droit à jours de RTT sera calculé à l'entrée du salarié dans l'entreprise afin que ce dernier puisse bénéficier de jours de RTT sur la période restant à courir.

En revanche, pour un salarié qui quitte l'entreprise, les régularisations éventuelles interviendront sur son solde de tout compte.

En cas de mutation au sein de la SAS Relais Fnac, les compteurs sont transférés dans le magasin d'accueil.

B

G H

9M

## CHAPITRE IV : AGENTS DE MAITRISE

### Article 17 : Champ d'application

Les mesures visées au présent chapitre ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des salariés bénéficiant du statut Agent de maîtrise et se substituent à celles contenues dans l'accord relatif au forfait Cadres et Agents de maîtrise du 20 juin 1997.

La spécificité du statut et de l'activité de cette catégorie de salariés, qui disposent d'une certaine latitude dans l'organisation de leur activité, impose que soient mises en œuvre des mesures particulières de réduction d'activité appropriées d'une part à la réalité de leur activité et, d'autre part, à leurs fonctions.

### Article 18 : Modalités de réduction du temps de travail

Les salariés visés au présent chapitre se verront proposer la signature d'avenants à leur contrat de travail ramenant leur horaire effectif moyen annuel à 35 heures hebdomadaires, plafonné à 1600 heures par an.

### Article 19 : Modalités d'organisation de l'activité

Les plannings seront établis sur une base de 37 heures hebdomadaires.

Des jours de Réduction du Temps de Travail à hauteur de 6 par an s'ajouteront à la réduction hebdomadaire du temps de travail.

Les jours de RTT seront pris à raison de 1 tous les deux mois et seront planifiés entre l'Agent de maîtrise et son responsable. Ils ne pourront être accolés à des jours de congés payés.

Les dimanches et jours fériés travaillés donnent lieu chacun à un jour de récupération et au versement d'un jour au compte épargne temps. Chaque Agent de maîtrise ne pourra effectuer au maximum que la moitié des dimanches et jours fériés prévus annuellement.

Les salariés Agents de maîtrise devront organiser leur activité dans le cadre des plannings établis avec leur responsable hiérarchique afin de rester dans la limite des 1600 heures de travail par an. La comptabilisation des horaires individualisés des Agents de maîtrise ne pourra, en tout état de cause, excéder cette limite au cours de la période de référence. En cas de dépassement, celui-ci devra être récupéré dans les trois premiers mois de la période de référence suivante, soit avant le 30 juin.

Les heures supplémentaires seront payées ou compensées avec les majorations légales au choix du salarié.

Les parties conviennent de payer ou compenser avec les majorations légales, au plus tard le mois suivant, toute heure effectuée au-delà de 37 heures.

A la fin de la période de référence, en cas de dépassement de la limite de 1600 heures travaillées, après déduction des heures supplémentaires déjà payées ou compensées, les heures supplémentaires seront payées avec les majorations légales à la fin du mois qui suit la fin de la période de référence.

GH R MM  
33 P

### Article 20 : Rémunération des Agents de maîtrise

Les salariés Agents de maîtrise bénéficieront du maintien de leur rémunération versée jusqu'à présent sur une base mensuelle de 13 heures en sus de l'horaire collectif de l'établissement.

### Article 21 : Travail le dimanche

Il peut être proposé, en fonction des besoins du département, rayon ou service, à un Agent de maîtrise de travailler exceptionnellement le dimanche dans le cadre d'une dérogation au repos dominical obtenue conformément aux dispositions légales.

L'appel aux salariés pour le travail le dimanche se fait sur la base du volontariat.

Les heures travaillées le dimanche sont effectuées en plus de l'horaire prévu et donnent lieu à une récupération et au versement d'un jour sur le compte épargne temps. Un repos compensateur dominical s'y ajoute, pris dans la quinzaine qui précède ou qui suit ce dimanche travaillé.

### Article 22 : Travail les jours fériés

Le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé et payé conformément aux articles L 222-5 et L 222-6 du Code du travail.

Les salariés, quelle que soit leur durée du travail, après trois mois d'ancienneté, bénéficient chaque année de sept autres jours fériés chômés et payés. Le nombre annuel de jours fériés reste identique à la situation actuelle de l'établissement.

Ces jours sont fixés dans chaque établissement au cours du dernier trimestre de l'année précédente pour l'année suivante après consultation du Comité d'Etablissement ou, à défaut, des Délégués du personnel.

Lorsque le jour férié tombe sur un jour ouvrable de repos, il est compensé par un jour de repos.

Lorsque le jour férié tombe dans une période de congés payés, il n'est pas compté comme jour de congé payé.

Si le jour férié tombe un jour ouvrable qui est normalement travaillé, les heures effectuées font l'objet d'un jour de récupération et au versement d'un jour sur le compte épargne temps.

## CHAPITRE V : CADRES

### Article 23 : Cadres dirigeants

Les parties constatent l'existence de cadres dirigeants, auxquels sont confiées des responsabilités ou une mission dont l'importance implique corrélativement une large indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps.

Cette catégorie englobe l'ensemble des cadres qui sont titulaires d'un pouvoir réel de décision et d'un degré élevé d'autonomie et de responsabilité, tels qu'ils sont seuls juges des horaires de travail nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Ces cadres perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement.

Les parties conviennent qu'ils s'agit notamment des cadres suivants:

- Directeurs de région
- Directeurs de magasin

Ces cadres sont titulaires d'un contrat de travail qui définit globalement la fonction ou les missions qui leur sont confiées et prévoit qu'ils sont libres et indépendants dans l'organisation et la gestion de leur temps pour remplir ces missions.

Ils bénéficient d'une rémunération forfaitaire, en contrepartie de leurs missions, étant entendu qu'il ne peut être établi de relation entre le montant de cette rémunération et un horaire effectif de travail.

Ces cadres dirigeants ne sont pas soumis au régime légal de la durée du travail. Les autres dispositions du présent accord ou d'autres accords collectifs d'entreprise relatifs à la durée du travail ne leur sont pas applicables.

GH P

15

17  
P

## Article 24 : Cadres autonomes

### 24-1 : Champ d'application

Les parties constatent que, compte tenu de l'activité et de l'organisation de la Société, il existe une catégorie de Cadres, qui ne sont pas soumis à l'horaire collectif de l'établissement, ont des horaires ou une durée du travail qui ne peuvent être prédéterminés, compte tenu de la nature de leurs fonctions, de leurs responsabilités et de leur degré d'autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

Il s'agit exclusivement des salariés de statut cadre, qui relèvent des dispositions de l'avenant cadres de la convention collective de rattachement.

Il s'agit notamment des salariés Cadres appartenant aux catégories suivantes :

- Responsables de département (et coordinateurs) et délégués
- Responsables comptabilité-gestion
- Responsable de communication
- Responsable affaires sociales
- Responsable gestion et administration du personnel
- Responsable services clients, Caisse-Accueil
- Responsables logistique, stocks, service après-vente, sécurité, entretien
- Responsables affaires sociales et ressources humaines de région
- Responsables comptabilité-gestion de région

Ces Cadres autonomes bénéficient d'une rémunération forfaitaire, en contrepartie de l'exercice de leur mission. Leur temps de travail sera décompté en nombre de jours travaillés, dans les conditions prévues ci-dessous.

Ils ne sont pas tenus de respecter un encadrement ou une organisation précise de leurs horaires de travail et ne sont pas soumis aux dispositions de l'article L 212-1 et de l'article L 212-7 du Code du Travail. Les missions exercées requièrent une latitude et une souplesse d'organisation qui relèvent de leur initiative.

Le temps de travail des Cadres doit faire l'objet d'une organisation qui permette à chacun de ne pas effectuer journalièrement une amplitude totale moyenne supérieure à l'amplitude d'ouverture journalière au public de l'établissement. Ainsi, le fonctionnement mis en place permettra d'assurer l'ouverture sans assurer la fermeture et vice-versa.

Ils bénéficient d'une réduction effective du temps de travail selon les modalités spécifiques prévues par le présent accord.

GA B  
W  
M  
P

#### 24-2 : Modalités de réduction du temps de travail

Les Cadres autonomes répondant aux conditions définies ci-dessus bénéficieront de la réduction du temps de travail mais les modalités de celle-ci sont adaptées à leur régime particulier d'organisation.

Le temps de travail de ces Cadres fait l'objet d'un décompte annuel en jours de travail effectif et la réduction du temps de travail sera organisée en réduisant le nombre de jours travaillés par l'attribution de jours de repos supplémentaires dans l'année.

Le nombre de jours travaillés actuellement dans l'année est de 223, obtenu de la manière suivante:

Jours calendaires annuels :	365
Jours de repos légaux :	-52
Jours de repos hebdomadaires :	-46
Congés payés annuels :	-36
Jours fériés :	- 8
	(ou le nombre identique à la situation actuelle du magasin)
Jours travaillés avant réduction :	223
Jours de Réduction de Temps de Travail (RTT) :	-6
Jours travaillés après RTT	217

Les parties conviennent de fixer le plafond maximum de jours travaillés à 217 par an à compter du 02 avril 2001. La période de référence pour l'appréciation de ce plafond court du 01 avril au 31 mars.

En contrepartie de l'accord relatif au forfait Cadres et Agents de maîtrise du 20 juin 1997 auquel le présent accord se substitue, il est attribué annuellement 5 jours de repos supplémentaires.

Le nombre de jours travaillés ressort donc à 212 jours par an, y compris les dimanches et jours fériés.

Les dimanches et jours fériés travaillés seront comptabilisés dans le nombre de jours annuels et donneront lieu chacun à un jour de récupération et au versement d'un jour au compte épargne temps. Chaque Cadre ne pourra effectuer au maximum que la moitié des dimanches et jours fériés prévus annuellement.

Les Cadres entrés dans la société en cours de période de référence et qui de ce fait ne pourront prendre des congés payés, leurs droits n'étant pas ouverts, bénéficieront proportionnellement des jours de RTT, au prorata de leur période de présence sur la période de référence.

Le plafond annuel de 217 jours travaillés, apprécié en fin de période de référence, ne pourra être dépassé qu'à titre exceptionnel. Dans ce cas, le nombre de jours de dépassement devra être attribué au Cadre concerné sous forme de jours de repos dans les trois premiers mois de la période de référence suivante, soit avant le 30 juin. Le nombre de jours réduit le plafond annuel de la période de référence au cours de laquelle ils sont pris.

G-H  
33  
19  
P1

#### 24-3 : Organisation des semaines de travail

Dans le cadre de l'organisation de son temps de travail, chaque Cadre planifiera son activité sur des semaines de 4 jours de travail, jusqu'à 12 semaines par an. Cette disposition donnera lieu à une concertation avec le responsable hiérarchique.

Les jours de RTT seront pris à raison de 1 par mois, hors période de congés payés du Cadre et fin d'année. Les jours de RTT seront planifiés entre le Cadre et son responsable hiérarchique. Ils ne pourront être accolés à des jours de congés payés. Le Cadre pourra choisir de verser jusqu'à 5 jours de RTT au Compte Epargne Temps.

#### 24-4 : Traitement des absences

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés ou autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application des dispositions légales ou conventionnelles, et les absences pour maladie ou accident ne peuvent être récupérées.

Les périodes d'absence assimilées par la loi à du travail effectif pour la détermination du droit aux congés payés (telles les congés payés de l'année précédente, les jours de repos RTT, le congé de maternité et d'adoption, les congés pour événements familiaux, les congés de formation, les absences pour accidents du travail et maladies professionnelles, ...) ainsi que les absences maladies et accidents de trajet inférieures à 60 jours, sont sans aucune incidence sur le droit à jours de repos RTT.

Les autres absences (telles la maladie et l'accident de trajet supérieures à 60 jours, la suspension du contrat de travail, les congés non rémunérés, les absences non rémunérées, ...) donnent lieu à une réduction du droit individuel à jours de repos RTT.

Le droit à jours de repos RTT est calculé au prorata temporis du temps de présence dans l'entreprise au cours de la période de référence.

Le jours de RTT est acquis si l'embauche intervient au plus tard le 15 du mois.

En cas de départ en cours de mois, le jour de repos RTT est acquis si le départ intervient après le 15 dudit mois. Les régularisations, positive ou négative, interviendront sur le solde de tout compte.

#### 24-5 : Modalités de décompte des jours travaillés

Compte tenu de la spécificité de la catégorie des Cadres autonomes et de l'absence d'encadrement de leurs horaires de travail, les parties considèrent que le respect des dispositions contractuelles et légales (notamment de la limite du nombre de jours travaillés et de repos et de l'article L 220-1 du Code du Travail) sera suivi au moyen d'un système déclaratif, chaque Cadre remplissant le formulaire mis à sa disposition à cet effet.

Le Comité d'Etablissement sera tenu informé des conséquences pratiques de la mise en œuvre de ce décompte de la durée du travail en nombre de jours sur l'année. Seront examinés notamment l'impact de ce régime sur l'organisation du travail, l'amplitude des horaires et la charge de travail des salariés concernés.

G H  
13  
20  
P

#### 24-6 : Gestion des congés payés

L'activité étant planifiée par chaque Cadre, il lui est possible de prévoir la prise de ses congés payés. En conséquence, les reliquats antérieurs de congés payés devront être soldés à la fin de chaque période de référence de congés payés, soit le 31 mai chaque année.

### CHAPITRE VI : COMPTE EPARGNE TEMPS CADRES-AGENTS de MAITRISE

#### Article 25 : Compte épargne temps (révision de l'accord du 20 juin 1997)

##### 25-1

Le compte épargne temps est un dispositif favorisant le développement de l'épargne de droits que les salariés acquièrent en temps de repos pour leur permettre de financer des congés de longue durée pour convenance personnelle ou des congés légaux non rémunérés.

Le compte épargne temps concerne les Cadres et Agents de Maîtrise ayant atteint une ancienneté continue d'au moins un an à la date d'ouverture du compte. L'ouverture d'un compte épargne temps est un acte volontaire du salarié.

##### 25-2

Le compte épargne temps peut faire l'objet, à la fin de chaque période de référence, d'un apport en «temps» dans la limite de onze jours par an :

##### -Congés de fractionnement :

Les congés de fractionnement peuvent être apportés au compte épargne temps.

##### -Congés d'ancienneté :

Les congés conventionnels d'ancienneté peuvent être apportés au compte épargne temps.

##### -Dimanche travaillé et jour férié travaillé :

Chaque dimanche et jour férié travaillé donne lieu à un versement d'une journée.

##### -Jours de RTT des Cadres autonomes :

Cinq jours de RTT pourront être apportés annuellement au compte épargne temps.

##### 25-3

Le congé devra être pris avant l'expiration d'une période de cinq ans à compter de la date à laquelle le salarié aura accumulé un nombre de jours de congé égal à une durée minimale de un mois.

Lorsque le salarié a un enfant âgé de moins de 16 ans ou un parent âgé de plus de 75 ans ou dépendant, le congé peut être pris dans une période de dix ans.

Le compte épargne temps peut être utilisé par les salariés âgés de plus de cinquante ans désirant cesser leur activité, de manière progressive ou totale, sans prise en compte des limites ci-dessus.

##### 25-4

Le contrat de travail est suspendu pendant la prise du congé. A l'issue du congé, le salarié est réintégré dans son précédent emploi si la durée de l'absence est inférieure ou égale à trois mois ou, le cas échéant, dans un emploi similaire si la durée de l'absence est supérieure à trois mois. Dans ce cas, la rémunération sera au moins équivalente.

## CHAPITRE VII : CONTROLE DU TEMPS

### Article 26 : Comptabilisation des horaires

Dans le cadre de la mise en place des horaires précités, il a été convenu par les signataires du présent accord que la comptabilisation des horaires des salariés est individualisée.

La société établira pour les salariés relevant du présent accord un document affiché sur les lieux de travail précisant la programmation individuelle de l'horaire collectif.

Chaque salarié pourra consulter une fois par mois le récapitulatif effectué mensuellement et qui reprend le total des heures cumulées ainsi que le nombre d'heures comptabilisées au cours de chaque mois.

Afin d'éviter tout litige en fin de période de référence, les relevés seront conservés par la société. La Société et/ou le salarié disposeront de deux mois pour contester le bien fondé de ceux-ci. A l'issue de ce délai, ces relevés pourront notamment servir d'éléments de preuve prévus par l'article L 212-1-1 du Code du Travail.

### Article 27 : Comptabilisation des jours travaillés des Cadres autonomes

Pour les Cadres autonomes, il sera mis en place un relevé déclaratif des jours travaillés. A la fin de chaque mois, ce relevé sera signé par le Cadre et par son responsable hiérarchique et transmis au service en charge de la gestion du Personnel.

G  
H  
I  
J  
K

22  
L

## CHAPITRE VIII : EMPLOI

### Article 28 : Effectif de référence

L'effectif pris en compte pour déterminer l'engagement d'embauches est l'effectif CDI en équivalent temps plein au 31 mai 2000.

### Article 29 : Nombre d'embauches

La réduction du temps de travail conduit à une nouvelle organisation du travail nécessitant des embauches. Elle vient en contrepartie de la réduction du temps de travail et le taux d'embauche, engagement de la société, est fixé à 8% pour le groupe des magasins à 39 heures (198 emplois), à 6% pour le groupe des magasins à 38 heures (15 emplois), à 4% pour le groupe des magasins à 37 heures (20 emplois).

L'engagement de la société ressort à 233 embauches équivalent temps complet. Cet engagement concerne le périmètre sur lequel a été calculé l'effectif de référence, hors ouvertures de nouveaux établissements.

### Article 30 : Nature des embauches

Les embauches prises en compte dans l'engagement d'embauches seront réalisées sous forme d'embauches sous contrat à durée indéterminée et par augmentation des horaires des salariés à temps partiel pour atteindre un nouvel horaire à temps partiel ou un horaire à temps complet.

### Article 31 : Calendrier d'embauche

La société procédera aux embauches à hauteur de 50% dans les 3 mois qui suivront le début de la mise en œuvre de la réduction du temps de travail, le solde dans les 3 mois suivants.

Fait à Paris, le 07 décembre 2000

En 12 exemplaires originaux

Pour les organisations syndicales

CFDT, Monsieur Hervé Gomis

CFTC, Monsieur Philippe Sicot

CGT, Monsieur André Chapuis

FO, Madame Monique Méthol

CFE-CGC, Monsieur Francis Menut

Pour la direction

Monsieur Jacques Blanchot

## Annexe : Modalités relatives à la consultation du personnel

### Article 1 : Date, heure et lieu de vote

La date du vote est fixée le :

**- Vendredi 12 janvier 2001 de 11 heures à 16 heures -**

Les opérations se dérouleront dans chaque magasin soit dans le forum, soit dans le lieu habituel utilisé pour les élections.

Toutes facilités seront accordées aux salariés pour leur permettre de voter.

Le temps consacré à chaque électeur pour voter n'entraînera aucune réduction de salaire.

### Article 2 : Information du personnel

#### 2-1 Documents d'information

15 jours au moins avant la date du scrutin, soit le **mercredi 27 décembre 2000**, les salariés seront informés par voie d'affichage du déroulement du vote.

Le texte de la question soumise au vote est la suivante:

« Approuvez-vous l'accord collectif de réduction et d'aménagement du temps de travail applicable au 01 avril 2001 ? »

Afin de pouvoir se prononcer en toute connaissance de cause sur l'accord portant réduction et aménagement du temps de travail :

- les documents suivants seront remis à chaque électeur présent ou expédiés (ou remis contre émargement) à ceux absents à cette date.
  - Le texte de l'accord et l'annexe relative aux modalités de consultation du personnel,
  - Un document explicatif complémentaire.
- Les documents suivants seront affichés dans chaque magasin sur le panneau réservé aux communications de la Direction :
  - Le texte de l'accord et l'annexe relative aux modalités de consultation du personnel,
  - La liste du personnel participant au vote.

#### 2-2 Moyens d'information accordés aux représentants du personnel

Chaque organisation syndicale pourra établir un document d'information électorale sur une feuille de format A4 qui sera transmis à la DRH pour le vendredi 22 décembre 2000. Ce document sera affiché dans chaque magasin et transmis avec le nécessaire de vote par correspondance ; pour ce faire les organisations syndicales devront transmettre les documents au RGAP de chaque magasin avant le **04 janvier 2001**, date d'expédition des documents aux électeurs votant par correspondance.

GH  
JR  
PS  
24  
PM

Un crédit spécial d'heures de délégation réservé à l'information électorale est attribué dans les conditions suivantes :

- 7 heures pour chaque délégué syndical,
- 4 heures pour chaque élu titulaire de CE.

### Article 3 : Moyens matériels du vote

L'impression et la fourniture du matériel de vote (bulletins, enveloppes, urnes, etc...) incombent à l'employeur.

Les bulletins de vote comporteront :

- la mention : « SAS Relais Fnac »,
- la mention : « Approuvez-vous l'accord collectif de réduction et d'aménagement du temps de travail applicable au 01 avril 2001 ? »,
- la mention : « OUI » ou « NON ».

### Article 4 : Personnel participant au vote

Participent au vote, les salariés satisfaisant aux conditions d'élection et d'électorat fixées par les articles L 433-4 et L 423-7 du Code du Travail, soit tous les salariés âgés de 16 ans accomplis travaillant depuis trois mois au moins dans l'entreprise à la date de la consultation soit le 12 janvier 2001.

La liste du personnel participant au vote est établie par l'employeur et affichée dans chaque magasin 15 jours au moins avant la date du scrutin, soit le mercredi 27 décembre 2000.

### Article 5 : Vote par correspondance

Le personnel absent le jour du vote et dont l'absence est connue de l'entreprise au jour de l'envoi du matériel de vote pourra voter par correspondance. Toute absence dont la direction du magasin aura connaissance au delà du jeudi 04 janvier 2001 ne pourra être prise en compte pour le vote par correspondance.

Pourra également voter par correspondance le personnel dont les heures de travail, le jour de vote, ne coïncideront pas avec celles d'ouverture du bureau de vote.

A cet effet, il sera adressé (ou remis contre émargement) 8 jours avant la date du vote, soit le jeudi 04 janvier 2001 à chaque salarié concerné :

- un bulletin de vote « OUI »,
- un bulletin de vote « NON »,
- une enveloppe vierge destinée à recevoir le bulletin de vote,
- une grande enveloppe timbrée portant l'adresse de la boîte postale louée spécialement pour ce vote par correspondance, dans laquelle le salarié absent expédiera l'enveloppe contenant son bulletin de vote,
- une note explicative sur le vote par correspondance.
- les documents d'information électorale établis par les organisations syndicales.

GH  
RH  
25  
P7

L'enveloppe de transmission devra être adressée par la poste pour le jour du scrutin à la boîte postale ouverte à cet effet. Elle devra obligatoirement porter à son dos le nom et le prénom de l'expéditeur, accompagnée de sa signature. Toute enveloppe ne comportant pas la totalité de ces mentions ne pourra pas être prise en compte pour le vote.

L'enveloppe contenant le bulletin de vote ne devra porter aucun signe distinctif, sous peine de nullité de vote.

Les enveloppes seront retirées au bureau de poste par un membre du bureau de vote qui pourra être accompagné d'un représentant des organisations syndicales et d'un représentant de la direction le **vendredi 12 janvier 2001**, 30 minutes avant l'ouverture du scrutin, soit à **10 heures 30 minutes au plus tard**. Les enveloppes d'expédition seront remises non décachetées au Président du bureau de vote au moment de l'ouverture du scrutin.

D'un commun accord, il est expressément précisé que toute enveloppe de retour servant au vote par correspondance qui sera acheminée par une autre voie que celle de la boîte postale telle que définie ci-dessus ne sera pas prise en compte pour le vote.

Il est donc important que chaque salarié votant par correspondance prenne ses dispositions pour que son vote arrive à temps à la boîte postale.

#### Article 6 : Bureau de vote

Le bureau de vote sera composé des deux électeurs les plus âgés et de l'électeur le plus jeune, présents et acceptant.

Le bureau sera constitué 48 heures au moins avant la date du scrutin, c'est-à-dire le **mercredi 10 janvier 2001**.

La présidence appartient à l'électeur le plus âgé.

Le bureau de vote a deux missions :

- Assurer la régularité et le secret du vote,
- Proclamer les résultats.

Un représentant de chaque organisation syndicale, membre du personnel du magasin, peut assister aux opérations électorales. Le temps passé par ces observateurs au déroulement des élections est rémunéré comme temps de travail.

De même, un représentant de la direction assistera aux opérations électorales.

Ces personnes n'ont aucune voix délibérative, mais peuvent aider aux opérations de dépouillement.

A l'issue du scrutin, le bureau de vote établira un procès-verbal du résultat de la consultation du personnel pour le magasin dont la publicité sera faite par voie d'affichage dans l'établissement.

Deux exemplaires originaux signés seront établis : un exemplaire pour le magasin et un exemplaire pour la SAS Relais.

GH  
R  
23  
PM  
P/

Le procès-verbal du résultat de la consultation sera transmis le **vendredi 12 janvier 2001** à la direction de la SAS Relais - 67, boulevard du général Leclerc - 92612 Clichy, sous deux formes :

- Une copie par fax au numéro **01 55 21 55 07**
- L'original par chronopost, afin d'être reçu au plus tard le **mardi 16 janvier 2001**.

Dès le vendredi 12 janvier au soir, une consolidation provisoire et non officielle sera communiquée aux délégués syndicaux centraux et à chaque direction de magasin.

La Direction des Ressources Humaines de la SAS Relais effectuera la consolidation des résultats, en présence d'un huissier, à partir de l'ensemble des procès-verbaux originaux transmis par les magasins. La SAS Relais transmettra ensuite le résultat global de la consultation à chaque magasin qui devra l'afficher.

L'ensemble des procès-verbaux seront annexés à l'accord collectif d'entreprise déposé à la DDTEFP de Nanterre.

#### Article 7 : Modalités du scrutin et dépouillement

Les bulletins de vote et enveloppes seront à la disposition des électeurs à proximité des isoairs.

En matière de validité du bulletin, le droit commun sera appliqué.

Seront notamment réputés nuls ou blancs:

- deux bulletins différents dans une même enveloppe;
- les enveloppes vides;
- les bulletins déchirés, signés, tachés ou portant des inscriptions ou des signes distinctifs.

A l'issue de l'établissement du procès verbal chaque magasin devra conserver pendant une durée de 15 jours, dans une enveloppe scellée, signée par les membres du bureau, les documents suivants :

- La liste émargée des votants,
- Tous les bulletins de vote (« OUI », « NON », blancs, nuls).

