

---

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A LA QUALITE DE VIE ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL ET A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

## 2024

### TABLE DES MATIERES

---

PREAMBULE.....	6
----------------	---





<b>TITRE 1 – LES ACTEURS DE LA PROMOTION DE LA QVCT .....</b>	<b>7</b>
Article 1 – La Direction.....	7
Article 2 – La ligne des Ressources Humaines.....	8
Article 3 – Les Managers.....	8
Article 4 – Le Service de Santé au Travail et la cellule psychologique du travail.....	8
Article 4.1. La Médecine du travail.....	8
Article 4.2. La cellule psychologique du travail.....	8
Article 5 – Les représentants du personnel et leurs référents.....	9
Article 5.1. Les missions des membres du Comité social et économique.....	9
Article 5.2. Les référents en matière de lutte contre toute discrimination.....	9
Article 6 – Les référents Santé, Sécurité et Qualité de Vie et des Conditions de Travail.....	9
Article 7 – Les salariés.....	10
<b>TITRE 2 – GARANTIR A CHACUN L’EGALITE DE TRAITEMENT ET DES OPPORTUNITES PROFESSIONNELLES .....</b>	<b>10</b>
Article 1 – Garantir l’égalité des chances et une mixité dans le recrutement.....	10
Article 1.1. Assurer le principe d’égalité de traitement des candidatures.....	10
Article 1.2. Veiller à la neutralité dans le contenu des offres de poste.....	11
Article 1.3. Promouvoir le recrutement mixte et inclusif.....	11
Article 2 – Garantir l’équilibre entre les femmes et les hommes.....	11
Article 3 – Garantir une égalité de traitement dans la rémunération.....	11
Article 3.1. Assurer l’égalité salariale à l’embauche.....	11
Article 3.2. Veiller au respect du principe d’égalité tout au long de la carrière.....	12
Article 3.3. Garantir l’équité de gestion de la rémunération en neutralisant l’impact de certains congés.....	12
Article 4 – Garantir la mixité dans le développement professionnel.....	12
Article 5 – Sensibiliser et former les salariés.....	13
<b>TITRE 3 – PRENDRE EN COMPTE ET AMELIORER LA SANTE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL DE CHACUN .....</b>	<b>13</b>
Article 1 – Prévenir et gérer les situations de risques psychosociaux.....	13
Article 1.1. La notion de risques psychosociaux.....	13
o Définir les risques psychosociaux pour mieux en saisir pleinement les enjeux.....	13
Article 1.2. Renforcer la sensibilisation et la formation de l’ensemble des salariés aux risques psychosociaux.....	14
Article 1.3. Traiter efficacement une situation avérée de risques psychosociaux.....	14



o	Signaler et repérer une situation de RPS.....	14	
o	Traiter un cas avéré de RPS .....	14	
	Article 1.4. Permettre aux salariés de se référer à des interlocuteurs privilégiés .....	15	
	Article 1.5. Charge de travail et risques psychosociaux.....	15	
	Article 1.6. Projets.....	16	
	Article 2. Prévenir et gérer les situations de harcèlement ou de violence.....	17	
	Article 2.1. Agir face à une situation de harcèlement ou de violence au travail .....	17	
	Article 2.2. Les outils à la disposition de chacun.....	17	
	Article 3 – Gérer les absences de longue durée .....	17	
	Article 3.1. Le protocole de suivi pendant un arrêt maladie de longue durée .....	17	
	Article 3.2. Le protocole de reprise d'activité à la suite d'un arrêt de longue durée .....	17	
	Article 4 – Préserver et accompagner la fin de carrière des salariés .....	18	
	Article 4.1. Accompagner la fin de carrière via des supports internes .....	18	
	Article 4.2. Accompagner la fin de carrière via des supports externes.....	18	
	o	Permettre d'organiser un entretien individuel personnalisé .....	18
	o	Se former et s'informer sur la retraite.....	18
	<b>TITRE 4 – DONNER LA POSSIBILITE A CHACUN DE BENEFICIER D'UNE BONNE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL ET D'UN EQUILIBRE ENTRE SA VIE PROFESSIONNELLE ET SA VIE PERSONNELLE ET FAMILIALE.....</b>	<b>19</b>	
	Article 1 – Accompagner les salariés pour faire face aux évènements de la vie .....	19	
	Article 1.1. Améliorer les autorisations d'absences pour évènements familiaux.....	19	
	Article 1.2. Permettre à chacune de déroger ponctuellement à la présence sur site pour faire face aux situations d'inconfort.....	20	
	Article 2 – Permettre et favoriser le droit de chacun à la déconnexion.....	20	
	Article 3 – Faciliter une organisation du travail hybride .....	21	
	Article 3.1. Mise en place du « Focus Friday » .....	21	
	Article 3.2. Les modalités de télétravail .....	21	
	<b>TITRE 5 – PERMETTRE A TOUS DE CONCILIER PARENTALITE, SOLIDARITE FAMILIALE ET ACTIVITE PROFESSIONNELLE.....</b>	<b>22</b>	
	Article 1 – Mieux accompagner la parentalité .....	22	
	Article 1.1. Allonger le congé de maternité légal ou d'adoption .....	22	
	Article 1.2. Améliorer le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant.....	23	
	o	Durée et fonctionnement.....	23
	o	Indemnisation.....	24



Article 1.3. Aider les salariés à faire face aux évènements de la vie liés à la parentalité .....	24
o Faire face à l'infertilité .....	24
o Faire face à la perte précoce d'un enfant .....	24
Article 1.4. Permettre de mieux concilier maternité et conditions de travail .....	25
o Permettre à la salariée en état de grossesse d'aménager son temps et ses conditions de travail.....	25
o Autoriser la salariée en état de grossesse à s'absenter lors des examens médicaux.....	25
o Autoriser le conjoint salarié à s'absenter pour les 3 examens obligatoires.....	26
Article 1.5. Permettre l'absence des salariés en cas de maladie ou d'hospitalisation de l'enfant .....	26
o Les congés pour enfant malade .....	26
o Le congé de présence parentale.....	26
Article 2 – Mieux accompagner la monoparentalité .....	26
Article 3 – Permettre aux salariés d'être présents pour leurs proches.....	27
Article 3.1. Adapter le rythme du télétravail des salariés dits « proches aidants ».....	27
Article 3.2. L'octroi de congés spécifiques en cas de fragilité de l'état de santé d'un proche ou de sa perte d'autonomie.....	28
Article 3.3. Aider concrètement les salariés dits « proches aidants » ou tout salarié rencontrant une difficulté professionnelle ou personnelle.....	29
o Des interlocuteurs à la disposition des salariés concernés.....	29
o Le dispositif de don de jours.....	29
o L'octroi de chèques CESU pour les salariés RQTH.....	29
o La possibilité d'être accompagné par la société RESPONSABILITE.....	29
o La possibilité de bénéficier de soutien scolaire avec ProfExpress .....	29
<b>TITRE 6 – FAVORISER LE DROIT A L'EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE .....</b>	<b>30</b>
<b>TITRE 7 – INDICATEURS DE SUIVI .....</b>	<b>31</b>
Article 1 - En matière de QVCT .....	31
Article 2 - En matière d'égalité professionnelle .....	31
<b>TITRE 8 – LES DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>32</b>
Article 1 – Dispositions antérieures.....	32
Article 2 – Adhésion.....	32
Article 3 – Suivi de l'accord .....	32
Article 4 – Révision .....	32
Article 5 – Durée de l'accord.....	33



Article 6 – Publicité et dépôt de l'accord ..... 33

**ENTRE**

**La Société McDonald's France Services SARL**

Dont le siège social se situe 1, Rue Gustave Eiffel 78 045 GUYANCOURT CEDEX

Représentée par **Monsieur**, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines

Ci-après la « **Société** » ou « **MFS** »

**D'une part,**



**ET**

Le **syndicat CFDT**, représenté par,

Le **syndicat CFE-CGC**, représenté par,

Ci-après les « **Organisations syndicales** »

**D'autre part,**

Ci-après collectivement désignées les « **Parties** »

## **PREAMBULE**

Les Parties sont convaincues que la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (ci-après « **QVCT** ») et que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sont facteurs d'engagement des salariés et de performance globale et durable pour McDonald's France Services.

Poursuivant les actions menées depuis plusieurs années sur l'amélioration des conditions de travail, la prévention des risques professionnels et l'égalité professionnelle, la Direction et les Organisations syndicales soulignent dans le cadre du présent accord l'importance :

- Du rôle et de l'implication des acteurs de la QVCT ;
- De l'égalité de traitement, de l'inclusion et de la diversité ;
- De la prévention et du traitement des risques psychosociaux ;
- De l'accompagnement des projets liés aux changements organisationnels et technologiques ;
- De l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale des salariés en proposant des mesures liées à la parentalité et aux événements de la vie ;
- De l'amélioration du suivi en matière de santé et de sécurité au travail.



A cet effet, la Société souhaite continuer à impulser une démarche d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail de ses salariés en favorisant l'engagement du management et l'adhésion de l'ensemble des salariés à cette démarche. Les parties conviennent également que la mise en œuvre du présent accord nécessite la sensibilisation permanente des principaux acteurs concernés, notamment à l'aide d'actions de formation et de communication ciblées et régulières.

S'agissant de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les Parties réaffirment dans le présent accord leur attachement au principe d'égalité, de diversité ainsi que leur ferme opposition à toute discrimination. Ils reconnaissent également que la maternité, la paternité, l'adoption ou tout autre événement ne doivent pas être préjudiciable au déroulement de la carrière.

Dans le respect des dispositions légales suscitées, la Société a présenté lors des réunions de négociation :

- Les chiffres clés en matière de répartition des effectifs entre les femmes et les hommes à fin janvier 2024 ;
- Les chiffres clés en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes à la suite de la revue de salaire 2023 ;
- Les éléments clés de rémunération afin de diagnostiquer d'éventuels écarts de rémunération.

Les Parties se sont rencontrées au cours de sept réunions qui se sont tenues les 14 décembre 2023, 29 janvier 2024, 09 février 2024, 27 février 2024, 05 mars 2024, 11 mars 2024 et le 18 mars 2024.

#### **A L'ISSUE DE CES REUNIONS, IL A ETE CONVENU :**

### **TITRE 1 – LES ACTEURS DE LA PROMOTION DE LA QVCT**

Les Parties signataires souhaitent développer la dynamique autour de la QVCT en mobilisant l'ensemble des salariés. Il est en effet essentiel que chacun s'implique et se responsabilise pour améliorer la QVCT que ce soit à titre individuel ou collectif.

#### **Article 1 – La Direction**

La Direction :

- Encourage toutes les initiatives concourant à l'amélioration de la QVCT au sein de la Société ;
- Est responsable de la mise en place des dispositifs, des outils et des engagements négociés dans le présent accord.

Conformément à l'article L. 4121-1 du Code du travail, dans son rôle d'employeur, la Direction prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la protection de la santé physique et mentale des salariés. Elle a pour objectif concret d'identifier les risques professionnels, de les évaluer et de les transcrire dans le Document unique d'évaluation des risques professionnels (ci-après « **DUERP** ») afin de répondre à ses obligations en matière de prévention de la santé et de la sécurité des salariés.



## **Article 2 – La ligne des Ressources Humaines**

La ligne des Ressources Humaines, dans son rôle de facilitation, de conseil, d'appui et d'accompagnement de l'ensemble des salariés, constitue une interlocutrice privilégiée pour ces derniers. Lien indispensable et central avec les différents acteurs œuvrant dans le cadre de l'inclusion et de l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, la ligne des Ressources Humaines joue un rôle d'information, de veille et d'alerte sur la préservation d'un environnement de travail inclusif et sur la qualité des conditions de vie au travail.

Elle a pour principale mission de décliner les actions et les dispositifs d'amélioration des conditions de travail, en lien avec la ligne managériale. Son action s'inscrit dans une logique de coopération avec l'ensemble des acteurs définis dans le présent accord.

Par ailleurs, sa mission est essentielle lorsqu'elle est saisie de situations sensibles. Dans ces cas, elle peut conseiller utilement les salariés et, si besoin, les orienter vers d'autres intervenants ou d'autres dispositifs appropriés.

## **Article 3 – Les Managers**

Les Directeurs et Managers de la Société sont également au cœur de la démarche. Leur action est essentielle en ce qui concerne la confiance au quotidien et la qualité des conditions de vie au travail des salariés. Il leur est ainsi demandé de concilier, à leur niveau, les exigences conjuguées de bien-être au travail de leurs équipes et de la performance.

Les Parties tiennent à rappeler que ces derniers contribuent grandement à la prévention des situations des risques professionnels et doivent être acteurs de la QVCT en mettant en place toute initiative de bien-être au travail. A ce titre, ils bénéficient de dispositifs spécifiques d'accompagnement au titre de leur parcours de formation professionnelle.

## **Article 4 – Le Service de Santé au Travail et la cellule psychologique du travail**

### *Article 4.1. La Médecine du travail*

En sus de leur mission de suivi médical individuel et d'intervention sur le milieu du travail, les Médecins du travail jouent également un rôle de conseil et d'alerte auprès de la Direction, de l'ensemble des salariés et de leurs représentants. A ce titre, leur expertise peut être sollicitée notamment au sujet des actions de prévention visant à éviter toute altération de la santé physique et mentale des salariés du fait de leur travail.

Acteurs dans la prévention et la sensibilisation des risques professionnels, Médecins du travail et infirmières de santé au travail constituent des interlocuteurs privilégiés et des points d'appui pour les salariés, les Managers, la ligne des Ressources Humaines et les représentants du personnel.

### *Article 4.2. La cellule psychologique du travail*

Dans le cadre de sa démarche d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail et de prévention des risques professionnels, la Société met à disposition de l'ensemble des salariés un dispositif de soutien psychologique.

Assurée par un psychologue du travail spécialisé dans ce type d'accompagnement, l'objectif de la cellule psychologique est d'apporter des conseils et du soutien aux salariés qui souhaiteraient se développer et/ou mieux gérer des situations professionnelles ou personnelles difficiles.





## Article 5 – Les représentants du personnel et leurs référents

### *Article 5.1. Les missions des membres du Comité social et économique*

Acteurs fondamentaux en matière de remontée d'informations et d'alerte, leur proximité avec le terrain et leurs connaissances des situations de travail font des membres du Comité social et économique (ci-après « **CSE** ») des contributeurs essentiels dans la mise en œuvre des dispositions du présent accord. Plus particulièrement, les membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail (ci-après « **CSSCT** ») sont au cœur des questions de qualité de vie et des conditions de travail.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, la mission de la CSSCT est de contribuer à la protection de la santé physique et mentale des salariés, à leur sécurité, à l'amélioration des conditions de travail, à l'action de la Société en faveur du recrutement et du maintien des travailleurs handicapés dans la Société et de veiller à l'observation des prescriptions légales et réglementaires prises en la matière.

Les membres du CSE et de la CSSCT alertent la Direction et la ligne des Ressources Humaines sur les situations de tensions dont ils ont eu connaissance et assurent un suivi des indicateurs présentés au sein des deux instances. Ils sont donc des interlocuteurs privilégiés de dialogue et de suivi en matière de prévention des risques professionnels.

Enfin, ils participent au soutien des salariés par l'écoute et constituent des interlocuteurs alternatifs pour relayer les questions, attentes, difficultés de chaque salarié.

### *Article 5.2. Les référents en matière de lutte contre toute discrimination*

La Société disposant d'un CSE, un référent élu du personnel est désigné par les représentants du personnel pour orienter, informer et accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes, dans les conditions prévues à l'article L. 2314-1 du Code du travail.

En application de l'article L. 1153-5-1 du Code du travail, la Société a désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner également les salariés en matière de lutte contre toutes les discriminations.

Enfin, conformément à l'article L. 5213-6-1 du Code du travail, la Société a également nommé trois référents handicap chargés d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en situation de handicap.

La Société s'assure de la bonne connaissance par les salariés du rôle de tous ces référents et de leurs coordonnées via l'affichage obligatoire dans les panneaux réservés à la Direction et de sa mise à jour régulière en cas de changement.

## Article 6 – Les référents Santé, Sécurité et Qualité de Vie et des Conditions de Travail

A l'occasion de la refonte du DUERP en 2023, les Parties sont convenues de la mise en place de référents « Santé Sécurité Qualité de Vie au Travail » (ci-après « **SSQVT** »).

Les référents SSQVT jouent un rôle clé dans l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail et de la prévention des risques professionnels en raison de leur proximité avec les salariés. Ils ont pour mission :

- De participer à la mise à jour du DUERP et du Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (ci-après « **PAPRI Pact** ») dans chaque unité de travail identifiée dans le DUERP ;



- De contribuer au suivi de la mise en place du PAPRI Pact ;
- De participer à l'étude des accidents du travail, des accidents de trajet et des éventuelles maladies professionnelles qui se déclareraient au sein de la Société ;
- D'alerter la Direction et la ligne des Ressources Humaines en cas d'identification d'un risque sur la santé physique et mentale des salariés, que ce risque soit individuel ou collectif ;
- D'accompagner la Direction et la ligne des Ressources Humaines dans l'évaluation qualitative et quantitative de la politique de qualité de vie et des conditions de travail.

Une dizaine de référents SSQVT ont été identifiés au sein de la Société en tenant compte de leurs localisations (Guyancourt et régions) et de leurs départements d'affectation.

### **Article 7 – Les salariés**

Chaque salarié contribue à la QVCT, participe à sa mise en œuvre au travers notamment d'initiatives d'amélioration, dans la relation avec ses collègues et son Manager, ainsi que dans la prévention et l'identification de situations sensibles individuelles et/ou collectives.

## **TITRE 2 – GARANTIR A CHACUN L'EGALITE DE TRAITEMENT ET DES OPPORTUNITES PROFESSIONNELLES**

Les Parties conviennent qu'une équité de traitement pour tous est primordiale. A ce titre, l'ensemble des salariés doit bénéficier des mêmes opportunités, quels que soient leurs situations et/ou leurs choix de vie.

Dans ce prolongement, la Société s'engage à favoriser la représentation de la diversité dans ses différences et ses richesses lors de toutes les étapes du processus de recrutement, de rémunération ou encore de promotion professionnelle.

### **Article 1 – Garantir l'égalité des chances et une mixité dans le recrutement**

#### *Article 1.1. Assurer le principe d'égalité de traitement des candidatures*

Tous les métiers de la Société sont ouverts aux femmes comme aux hommes, sans distinction d'âge, d'état de santé, de handicap, d'origine sociale et ethnique, d'appartenance syndicale, d'orientation sexuelle ou d'autre motif pouvant rendre le traitement des candidatures discriminatoire.

La Société garantit l'application des mêmes critères de sélection et de recrutement, à l'embauche ou à l'occasion de toute mobilité interne, pour l'ensemble des candidats. Ces critères sont exclusivement fondés sur l'adéquation entre le profil du candidat, à savoir sa formation, ses compétences et son ou ses expérience(s) professionnelle(s), et les exigences requises par le poste à pourvoir.

La Société rappelle également que toutes les étapes de sélection et de recrutement s'appuient sur des outils et des processus objectifs.

Elle s'engage par ailleurs à maintenir les formations des acteurs clés du recrutement aux processus de recrutement inclusif.



### *Article 1.2. Veiller à la neutralité dans le contenu des offres de poste*

La Société veillera à ce qu'aucun stéréotype présentant un caractère discriminatoire ne soit véhiculé par les offres d'emploi, qu'elles soient internes ou externes. Pour cela, la Société s'engage :

- A intégrer les deux genres dans toutes les dénominations de poste avec la mention hommes/femmes, indiquée par « H/F », et la féminisation de chaque intitulé de poste ;
- A apporter un soin particulier à la description des offres d'emploi, en les asexuant.

Dans une même logique, les offres de poste sont centrées sur la description des missions inhérentes au poste et non sur un niveau de formation ou une typologie de formation requis.

### *Article 1.3. Promouvoir le recrutement mixte et inclusif*

Le recrutement inclusif est celui qui assure une égalité de traitement et donne la même chance aux talents de tous horizons. Il implique ainsi de considérer les différences comme un motif de performance, afin de permettre à chacun de mettre en avant son talent et sa créativité.

La diversité inclut toutes les facettes de l'individu contribuant à construire une organisation : culture, origine, expérience professionnelle, nationalité, orientation sexuelle, opinions, personnalité et autres caractéristiques qui rendent chaque individu unique.

La Société s'engage ainsi à promouvoir un recrutement mixte et inclusif, en ouvrant l'ensemble des offres d'emploi, selon les besoins requis :

- Aux travailleurs en situation de handicap ;
- Aux étudiants à la recherche d'un contrat d'alternance ;
- Aux jeunes diplômés.

## **Article 2 – Garantir l'équilibre entre les femmes et les hommes**

En matière d'équilibre entre les femmes et les hommes, la Société s'engage à :

- Assurer une répartition entre les femmes et les hommes équilibrée au sein de la structure de qualification ;
- Rééquilibrer du mieux possible la structure des équipes lorsqu'une sur-représentation ou une sous-représentation de l'un des deux sexes est constatée ;
- Assurer une représentation suffisante et équilibrée entre les femmes et les hommes dans les postes de Direction au sein de la Société ;
- Veiller à la parité H/F au sein des Comités de Direction.

## **Article 3 – Garantir une égalité de traitement dans la rémunération**

### *Article 3.1. Assurer l'égalité salariale à l'embauche*

La détermination de la rémunération à l'embauche et l'évolution de la rémunération tout au long de la carrière doit être uniquement basée sur les compétences de la personne, son expérience professionnelle, son ancienneté, sa formation, son niveau de responsabilité, son implication et sa contribution aux résultats obtenus.



Dans le cadre d'une politique de rémunération responsable, la Société réaffirme que les salaires à l'embauche sur une même fonction, à formation, compétences et expériences équivalentes, doivent être égaux entre l'ensemble des collaborateurs, tout en tenant compte des spécificités locales du marché de l'emploi et du logement notamment.

Dans le cadre des recrutements qu'elle opère, la Société veille tout particulièrement au respect du principe d'égalité salariale à l'embauche.

### *Article 3.2. Veiller au respect du principe d'égalité tout au long de la carrière*

La Société souhaite rappeler l'existence d'un système de rémunération visant à apporter à chacun la garantie salariale compte tenu des acquis d'expérience, et la reconnaissance attendue de ses compétences, de son implication et de sa contribution. A ce titre, il est délivré, chaque année, différents Awards afin de reconnaître le travail et l'implication des salariés.

Les salariés à temps partiel bénéficient du même dispositif de rémunération à proportion de leur temps de travail contractuel.

### *Article 3.3. Garantir l'équité de gestion de la rémunération en neutralisant l'impact de certains congés*

Il est rappelé que la Société est déjà engagée en faveur du principe de non-discrimination dans l'évolution professionnelle des salariés absents pour congé maternité ou congé d'adoption.

En effet, le salarié absent pour congé maternité/adoption bénéficie d'une augmentation individuelle correspondant à la moyenne de l'augmentation négociée dans le cadre de la Négociation Annuelle Obligatoire sous réserve de sa performance annuelle.

En outre, la Société rappelle :

- Qu'un contrôle annuel sur l'égalité entre les femmes et les hommes durant la campagne annuelle de révision salariale, et notamment la revue salariale des salariées en congé de maternité ou d'adoption est effectué ;
- Que l'absence au titre du congé de maternité ou d'adoption n'impacte par le bonus : la Société ne proratise pas le bonus au titre de cette absence.

## **Article 4 – Garantir la mixité dans le développement professionnel**

A compétences et qualifications comparables, une véritable politique de mixité et d'égalité professionnelle implique que l'ensemble des acteurs, et notamment les femmes de la Société, puissent bénéficier des mêmes possibilités de parcours professionnels, ainsi que des mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes à responsabilité.

A ce titre, la Société s'engage à :

- Assurer une politique de mixité et d'égalité professionnelle en permettant à l'ensemble des salariés de bénéficier des mêmes possibilités de parcours professionnels, des mêmes possibilités d'évolution de carrière et d'accès aux postes à responsabilité ;
- Proposer l'ensemble des postes internes disponibles sans distinction de sexe, et au regard des seuls critères professionnels requis pour l'exercice de ces postes ;
- Ce que l'exercice d'un temps partiel ne puisse aucunement constituer un facteur ou un obstacle susceptible de le pénaliser dans l'évolution professionnelle.



En outre, dans la mesure du possible, la Société souhaite garantir et maintenir l'emploi des personnes en situation de handicap via un aménagement de poste ou des horaires de travail. Elle propose également aux salariés concernés un accompagnement sur les aides au financement d'équipement médical individuel via un consultant extérieur.

Cet engagement se poursuit par un suivi au quotidien de ces personnes puisque tous les salariés qui souhaitent bénéficier d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (ci-après « **RQTH** ») sera accompagnée par un consultant extérieur, PIDIEM, dans ses démarches et pourra également recourir à un service externalisé de renseignements confidentiels à l'adresse suivante : [mcd@pidiem.com](mailto:mcd@pidiem.com).

## Article 5 – Sensibiliser et former les salariés

Afin de garantir concrètement l'égalité professionnelle au sein de la Société, cette dernière s'engage :

- A organiser des évènements permettant d'informer, de partager et de débattre sur toutes les thématiques d'égalité professionnelle ;
- A favoriser la transversalité des métiers en organisant des évènements liés à la découverte de nouveaux domaines d'activité professionnelle, comme, à titre d'exemple l'organisation d'une « **Journée Carrière** » permettant aux salariés de découvrir de nouveaux métiers et le développement du dispositif de « **Vis ma vie** » ;
- A actualiser et enrichir l'intranet de la Société sur ces thématiques.

La Société rappelle également être engagée auprès de plusieurs associations sur le thème de l'égalité et de la mixité : « *Jamais sans elle* », « *WAM* », « *Women's Empowerment Principles* ». Elle souhaite renforcer la visibilité de ces partenariats au sein de la Société en proposant notamment aux salariés de participer à des ateliers, conférences.

## TITRE 3 – PRENDRE EN COMPTE ET AMELIORER LA SANTE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL DE CHACUN

### Article 1 – Prévenir et gérer les situations de risques psychosociaux

#### Article 1.1. La notion de risques psychosociaux

- *Définir les risques psychosociaux pour mieux en saisir pleinement les enjeux*

A défaut de définition juridique, les risques psychosociaux (ci-après « **RPS** ») peuvent se définir comme les risques pour la santé mentale, physique et sociale engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels.

Selon l'Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (INRS), les RPS correspondent à des situations de travail où sont présents, combinés ou non :

- Du stress, pouvant se caractériser par un déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes de son environnement de travail et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face ;
- Des violences internes commises au sein de la Société par des salariés, à savoir le harcèlement moral ou sexuel, les agissements sexistes, les conflits exacerbés entre des personnes ou entre des équipes ;



- Des violences externes commises sur des salariés par des personnes externe à la Société, comme des insultes, des menaces, des agressions...

On distingue trois niveaux de prévention des RPS :

- La prévention primaire vise à anticiper et à maîtriser les risques à la source et permettre l'amélioration de l'environnement et des conditions de travail ;
- La prévention secondaire permet d'agir sur un risque existant, actuel, identifié, afin d'éviter sa réalisation ou de limiter la gravité des risques qui ne peuvent être évités ;
- La prévention tertiaire est curative et a pour objectif d'atténuer les conséquences d'un risque réalisé. Il s'agit de prendre en charge les salariés concernés pour éviter une aggravation de leur état de santé, ou une récurrence en cas de retour au travail.

*Article 1.2. Renforcer la sensibilisation et la formation de l'ensemble des salariés aux risques psychosociaux*

Consciente des enjeux liés aux RPS et reconnaissant l'importance d'agir sur les causes et conséquences, la Direction souhaite renforcer la prévention primaire tout en poursuivant ses efforts et ses actions sur les préventions secondaires et tertiaires.

Différentes actions seront mises en place :

- Les actions d'information, de communication et de sensibilisation seront poursuivies et renforcées. Certains dispositifs existants seront mis en avant afin qu'ils puissent, en cas de besoin, être davantage utilisés par les salariés et les responsables hiérarchiques. Une attention particulière sera apportée aux communications à destination des Managers et salariés, notamment lors des projets ou changement d'outils, pour apporter du sens et répondre aux questions et aux préoccupations de ceux-ci.
- Les formations consacrées aux RPS seront poursuivies.

*Article 1.3. Traiter efficacement une situation avérée de risques psychosociaux*

- *Signaler et repérer une situation de RPS*

Dans le prolongement des mesures de prévention détaillées ci-dessus, d'autres mesures doivent être envisagées afin de permettre le signalement des situations de RPS.

L'objectif est de favoriser la détection et le signalement des situations de RPS, et si besoin, la prise en charge de ces cas le plus rapidement possible. Pour y parvenir, il convient de développer le nombre de points d'entrée et de porter cette information à la connaissance de l'ensemble des salariés.

Il est essentiel que les salariés sachent à qui s'adresser lorsqu'ils sont témoins ou soupçonnent l'état de fragilité de l'un de leurs collègues en lien avec l'organisation, le contenu ou les modalités de leurs conditions de travail, en leur permettant de signaler ces situations auprès de leur hiérarchie, de la Direction des Ressources Humaines, de la Médecine du travail.

- *Traiter un cas avéré de RPS*



Dans les cas avérés de RPS, des mesures de traitement seront mises en place par l'employeur afin de prendre les mesures nécessaires dans les meilleurs délais.

Ainsi, les cas identifiés feront l'objet d'une information auprès de la Médecine du travail. Une visite médicale sera alors organisée à la demande du Responsable des Ressources Humaines (ci-après « **RRH** ») du salarié concerné. Si besoin, la Médecine du travail pourra orienter le salarié vers son médecin traitant ou un spécialiste approprié.

Enfin, suivant la gravité de la situation, Médecine du travail et Direction des Ressources Humaines pourront être amenées à adapter la situation de travail du salarié, par, à titre d'exemple, un aménagement du poste ou des conditions de travail de ce dernier.

#### *Article 1.4. Permettre aux salariés de se référer à des interlocuteurs privilégiés*

En tout état de cause, la Société met à la disposition de l'ensemble des salariés un certain nombre d'interlocuteurs privilégiés en cas de situation de RPS, qu'elle soit avérée ou supposée.

S'ils veulent signaler une situation à risque, les salariés peuvent s'adresser :

- A leur RRH ;
- Aux Directeurs et Managers ;
- Aux représentants du personnel ;
- Aux référents en matière de harcèlement moral, sexuel et d'agissements sexistes ;
- A la cellule psychologique ;
- Aux référents SSQVT ;
- A la Direction Compliance ;
- A la Médecine du travail.

Il est précisé que le salarié s'estimant être lui-même dans une situation de RPS peut faire appel aux mêmes personnes précitées.

En sus, la Société a mis en place des outils permettant le signalement, le traitement et le suivi des RPS :

- La procédure des lanceurs d'alerte, accessible par l'ensemble des salariés sur l'intranet via un site internet accessible à l'adresse suivante : <https://tnwgrc.com/mcd/> ou via une adresse email sécurisée : [alertes\\_ethiques\\_france@eu.mcd.com](mailto:alertes_ethiques_france@eu.mcd.com) ;
- La ligne d'écoute pour l'ensemble des salariés, disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 au numéro suivant 0 800 90 02 38 ;
- Le DUERP et le PAPRIACT comme outils essentiels de prévention primaire et secondaire.

#### *Article 1.5. Charge de travail et risques psychosociaux*

La charge de travail est un des facteurs qui doit être pris en compte dans la prévention des RPS et discutée avec les partenaires sociaux. Elle fait partie intégrante de la démarche globale de prévention des RPS.

Elle est influencée directement ou indirectement par de nombreux facteurs dont notamment le contenu, le volume et le sens du travail, son organisation, les outils numériques mais aussi l'environnement de travail. Chacun a sa propre perception de sa charge de travail, perception qui peut varier fortement d'un individu à un autre.

La charge de travail peut donc être complexe et difficile à appréhender. C'est la raison pour laquelle elle doit faire l'objet d'un dialogue permanent à tous les niveaux de la Société.



La charge de travail s'appréhende à travers les aspects : individuel, collectif, managérial.

Au niveau individuel, la notion de charge de travail doit être un sujet d'échange de la part du salarié et du Manager afin de pouvoir susciter un dialogue attentif et constructif.

Il est rappelé que, des échanges réguliers sur l'activité mensuelle, la charge de travail et l'équilibre des temps de vie sont réalisés au sein de la Société entre le Manager et le salarié :

- Mensuellement, les cadres autonomes sont amenés à valider leur Bulletin Individuel d'Activité (BIA) en lien avec leur Manager. En cas de souci rencontré dans la gestion de leur activité, il est rappelé qu'un dialogue doit être engagé entre le salarié et son Manager ;
- Les Employés Techniciens Agents de Maitrise (ETAM) et les cadres intégrés doivent valider leurs heures supplémentaires avec leur Manager avant tout déclenchement ;
- Lors du cycle annuel d'évaluation, la charge de travail est abordée deux fois par an lors des entretiens de conclusion et de connexion. Un espace dédié à ce thème est à la disposition du salarié pour intégrer ses commentaires et une liste de questions fermées à ce sujet (Oui/Non) est intégrée et doit être complétée par le salarié dans le formulaire de conclusion.

Par ailleurs, il est tenu compte dans l'appréciation de la réalisation des objectifs, d'une part des éléments de contexte intervenus en cours d'année (projets, effectifs de l'équipe...) et d'autre part, des efforts réalisés par le salarié au cours de l'année si le contexte était particulier, comme, à titre d'exemple, la reprise de missions en raison de l'absence d'un collègue.

Au niveau collectif, la charge de travail est abordée notamment via les enquêtes internes PULSE et tous les dispositifs d'expression mis à disposition des salariés, comme, à titre d'exemple, les sessions d'écoute.

Au niveau managérial, ces situations ne pouvant rester sans réponse, le Manager, avec l'appui de sa hiérarchie et de son RRH, proposera des leviers de régulation afin de résorber des situations difficiles en termes de charge de travail notamment via la priorisation des activités/tâches, des renoncements, de l'amélioration continue des process, du recours à des ressources temporaires...

Afin de faciliter la mise en œuvre des actions susvisées, il est nécessaire de réaliser des actions de sensibilisation auprès des salariés, de l'ensemble de la ligne managériale. Cette sensibilisation contribuera à développer une culture de dialogue sur le sujet de la charge de travail.

### *Article 1.6. Projets*

La Société reconnaît que les projets (organisationnels, évolution d'outils...) en cours et à venir constituent autant d'opportunités pour l'efficacité de l'organisation et de la qualité de vie et des conditions de travail, que de facteurs potentiels de risques qu'il convient de prendre en considération pour mieux accompagner ces changements.

Lorsqu'un projet entraîne d'éventuels plans d'action, aménagements ou solutions, ayant une incidence significative sur les conditions de travail, la Direction informera/consultera les Instances Représentatives du Personnel concernées et intégrera les éléments relatifs à la qualité de vie au travail dans les dossiers de présentation du projet.

Dans ce cadre, la Direction évaluera les impacts humains de ces grands projets en analysant notamment le travail actuel, les ressources, les moyens de régulation et les conséquences sur les conditions de travail. Ce travail permettra d'identifier le besoin de formation pour accompagner le changement par exemple.

Par ailleurs, la réussite de ce type de projet repose aussi sur son appropriation par les salariés. Pour faciliter leur compréhension du projet, de ses impacts et de sa finalité, il est nécessaire de leur donner de la visibilité.





Ainsi, la Société s'engage à renforcer la communication à destination des salariés concernés aux différentes étapes du projet, en s'appuyant sur le relais managérial pour présenter le projet, les conditions de sa mise en œuvre, répondre aux interrogations et apprécier leur degré d'adhésion.

## **Article 2. Prévenir et gérer les situations de harcèlement ou de violence**

### *Article 2.1. Agir face à une situation de harcèlement ou de violence au travail*

Afin de poursuivre sa lutte contre toutes les formes de harcèlement, d'agissements sexistes et de violence au travail, la Société s'engage à :

- Déclencher une **enquête interne** à chaque situation, sans délai ;
- Prendre des **sanctions adéquates** à chaque situation avérée ;
- Promouvoir le respect du **Code d'éthique** auprès de chaque salarié ;
- Renforcer la sensibilisation des salariés sur leur rôle de **lanceurs d'alerte** s'ils constatent ou soupçonnent une situation de harcèlement, d'agissements sexistes ou de violence ;
- Renforcer la sensibilisation des représentants du personnel sur cette thématique (processus à suivre, rôle de chacun ...) ;
- Inciter l'ensemble des salariés à suivre des **formations spécifiques** à ces sujets.

### *Article 2.2. Les outils à la disposition de chacun*

Les Parties entendent rappeler l'existence d'outils permettant aux salariés d'agir en présence d'une situation de harcèlement, d'agissements sexistes ou de violence au travail. Les salariés peuvent donc, à tout moment, solliciter ou se référer aux interlocuteurs/outils mentionnés à l'article 1.4 du titre 2 du présent accord.

Souhaitant renforcer la sensibilisation et la formation de l'ensemble des salariés, la Société veille, dès l'embauche et quelle que soit sa position hiérarchique, à mettre à la disposition des nouveaux salariés plusieurs types de formation en lien avec les thématiques de harcèlement, d'agissements sexistes ou de violence au travail, et plus largement, sur les thématiques de QVCT.

## **Article 3 – Gérer les absences de longue durée**

### *Article 3.1. Le protocole de suivi pendant un arrêt maladie de longue durée*

Dans le cadre d'un arrêt maladie de longue durée, un entretien de liaison est proposé par le RRH au salarié à compter de 30 jours d'arrêt maladie. Les Parties rappellent que cet entretien de liaison n'est pas obligatoire. Cet échange permet de préparer la reprise de l'activité professionnelle et de favoriser le maintien dans l'emploi en mettant en place, si besoin, des mesures d'adaptation ou d'aménagement du poste ou de l'organisation du travail.

Aussi, conformément à l'article R. 4624-33-1 du Code du travail, les salariés qui le souhaitent peuvent demander à se faire assister pour ce rendez-vous par le référent en matière de handicap, le Médecin du travail et/ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire du Service de santé au travail.

### *Article 3.2. Le protocole de reprise d'activité à la suite d'un arrêt de longue durée*

Les Parties conviennent que la reprise d'activité après une longue absence, que celle-ci soit continue ou fractionnée, constitue une préoccupation qui exige une réponse structurée et un processus d'intervention formel.



Dans le cadre spécifique des **arrêts maladie d'une durée supérieure ou égale à 30 jours**, un entretien avec le RRH est systématiquement organisé afin d'accompagner le salarié à la reprise de son activité professionnelle. Pour rappel, une visite médicale de reprise est obligatoire à la suite d'une absence pour cause de maladie professionnelle ou d'un accident du travail d'une durée d'au moins 30 jours ou d'une absence d'origine non professionnelle d'une durée d'au moins 60 jours. Les Parties souhaitent rappeler que cette visite médicale de reprise permet de s'assurer que le poste de travail est compatible avec l'état de santé du salarié.

Dans le cadre spécifique des **absences programmées pour congés liés à la parentalité**, les Parties rappellent l'importance de la préparation du salarié à son départ temporaire de la Société. Accompagnés par son RRH, un entretien avec le salarié concerné, et éventuellement son responsable hiérarchique, sera organisé en vue d'appréhender au mieux l'absence, envisager la passation des dossiers en cours de traitement et anticiper les éventuels aménagements de l'organisation du travail à prévoir. Un entretien au retour du salarié concerné avec le RRH pourra également être proposé.

#### **Article 4 – Préserver et accompagner la fin de carrière des salariés**

##### *Article 4.1. Accompagner la fin de carrière via des supports internes*

Afin de donner aux salariés la meilleure visibilité sur leurs droits à la retraite, la Société s'engage à mettre à disposition des salariés des supports d'accompagnement :

- **Un livret Retraite**, qui consiste en un guide d'information sur la retraite permettant de répondre aux éventuelles questions des salariés : qu'est-ce que la retraite en détail, quels sont les différents dispositifs légaux accessibles, etc. Ce livret est présenté au salarié concerné par leur RRH dès qu'il manifeste son souhait de partir en retraite. La Direction met à disposition ce livret sur l'intranet.
- **Un guide d'accompagnement « Comment bien préparer votre départ en retraite »**, qui consiste en un guide pratico-pratique pour préparer son départ de McDonald's France Services et comprenant les contacts appropriés, les conditions de restitution du matériel professionnel, les conditions du versement du solde de tout compte, etc. Ce guide est présenté au salarié concerné par leur RRH dès qu'il communique son courrier de demande de départ à la retraite.

##### *Article 4.2. Accompagner la fin de carrière via des supports externes*

- *Permettre d'organiser un entretien individuel personnalisé*

La Société propose aux salariés concernés un entretien personnalisé avec notre organisme de retraite. Cet entretien se fera à la demande du salarié et est réservé aux salariés à partir de 55 ans.

Les objectifs seront de faire le point de façon personnalisée sur sa carrière, d'obtenir des simulations du montant de sa retraite et de poser des questions à un expert.

- *Se former et s'informer sur la retraite*

La Société propose une formation de préparation à la retraite à tous les salariés âgés de 60 ans et plus, l'objectif étant d'optimiser la dernière étape professionnelle et d'accompagner la transition activité / retraite.



## TITRE 4 – DONNER LA POSSIBILITE A CHACUN DE BENEFICIER D'UNE BONNE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL ET D'UN EQUILIBRE ENTRE SA VIE PROFESSIONNELLE ET SA VIE PERSONNELLE ET FAMILIALE

La conciliation des temps de vie, à savoir la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale, est un enjeu d'équilibre pour l'ensemble des salariés et un enjeu d'attractivité et de fidélisation pour la Société.

Au-delà du présent accord, les Parties souhaitent rappeler que le dialogue social a permis la mise en place d'une politique globale de qualité de vie et des conditions de travail au travers de nombreux accords tels que le télétravail, le don de jours, ou encore les dispositifs négociés lors des négociations obligatoires.

Dans ce prolongement, la Société s'engage à valoriser les comportements concourant à l'équilibre des temps de vie et à poursuivre et renforcer ses efforts en mettant en place des actions concrètes s'articulant autour des évènements de la vie, du droit à la déconnexion et de l'accompagnement des salariés sur leur fin de carrière.

### Article 1 – Accompagner les salariés pour faire face aux évènements de la vie

#### *Article 1.1. Améliorer les autorisations d'absences pour évènements familiaux*

Les autorisations d'absences pour évènements familiaux tels que détaillés à l'article 20 de l'accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail signé le 22 décembre 1999 doivent s'adapter aux évolutions légales, réglementaires et conventionnelles.

Les périodes d'autorisations d'absence pour évènements familiaux se comptent en **jours ouvrés**. Selon le besoin et le motif, ces autorisations d'absence peuvent être prises en journée(s) ou en demi-journée(s), uniquement à la demande du salarié et toujours dans la limite du nombre de jours autorisés.

Ces autorisations d'absence sont prises de date à date.

Elles sont prises une fois par évènement et sans condition d'ancienneté.

De plus, il faut entendre par « conjoint » :

- La personne mariée ;
- Le ou la partenaire de PACS ;
- Le ou la concubin(e).

De manière générale, il faut entendre par « enfant » l'enfant fiscalement à charge. Certaines autorisations d'absence peuvent inclure une limite d'âge.

Soucieux d'accompagner au mieux les salariés, les Parties sont convenues que les autorisations d'absences pour un motif lié à un décès du conjoint, d'un enfant sans limite d'âge, d'un enfant âgé de moins de 25 ans, d'un enfant s'il était lui-même parent ou d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié seront **cumulables avec le congé de deuil de 8 jours ouvrés**, à la demande de ce dernier.

Également, si le décès implique un déplacement des salariés à l'étranger (hors France métropolitaine), ces derniers pourront bénéficier de **2 jours ouvrés supplémentaires**, à leur demande.



Evènement	Délai MFS	Cumul congé de deuil	Si déplacement à l'étranger
Mariage ou PACS du salarié	4 jours	-	-
Mariage d'un enfant	1 jour	-	-
Naissance d'un enfant	3 jours	-	-
Décès du conjoint	<b>6 jours</b>	<b>14 jours</b>	<b>16 jours</b>
Décès du père ou de la mère	<b>6 jours</b>	-	-
Décès du beau-père ou de la belle-mère	3 jours	-	-
Décès du frère ou de la sœur	<b>6 jours</b>	-	-
Décès d'un grand-parent	3 jours	-	-
Décès d'un enfant du salarié sans limite d'âge	12 jours	<b>20 jours</b>	<b>22 jours</b>
Décès d'un enfant du salarié âge de moins de 25 ans	14 jours	<b>22 jours</b>	<b>24 jours</b>
Décès d'un enfant du salarié s'il était lui-même parent	14 jours	<b>22 jours</b>	<b>24 jours</b>
Décès d'une personne de moins de 25 ans à charge effective et permanente	14 jours	<b>22 jours</b>	<b>24 jours</b>
Congé du proche-aidant	5 jours	-	-
Survenance d'un handicap du salarié	4 demi-journées	-	-
Survenance d'un handicap chez un enfant du salarié	5 jours	-	-
Jour de déménagement	2 jours	-	-

*Article 1.2. Permettre à chacune de déroger ponctuellement à la présence sur site pour faire face aux situations d'inconfort*

Les salariées faisant face à un inconfort ponctuel lié à leur état de santé, à savoir les salariées atteintes de la **maladie d'endométriose médicalement diagnostiquée**, ne nécessitant pas d'arrêt de travail, pourront déroger aux 3 jours de présence sur site une semaine par mois, sauf en cas d'impératif professionnel.

Cette modalité d'exercice du télétravail est mise en œuvre à la demande de la salariée et n'a pas pour effet d'augmenter le nombre maximal de jours de télétravail fixé par l'avenant à l'accord relatif à la qualité de vie au travail et aux objectifs et mesures en matière d'égalité professionnelles entre les femmes et les hommes signé le 20 février 2023, à savoir 90 jours par an.

Les Parties soulignent que cette dérogation ponctuelle à la présence hebdomadaire sur site n'a pas pour vocation à se substituer à un arrêt de travail et ne peut être mise en œuvre que si l'état de santé de la salariée est compatible avec l'exercice normal de son activité.

En complément, si l'état de santé de la salariée concernée ne lui permet pas de venir travailler ou de travailler depuis sa résidence principale, ces dernières pourront bénéficier de **3 jours d'absences autorisés et rémunérés** par an, sous réserve de la présentation d'un justificatif médical.

**Article 2 – Permettre et favoriser le droit de chacun à la déconnexion**

Face aux bouleversements liés à la digitalisation et à l'évolution des modes de fonctionnement internes, les Parties souhaitent rappeler que le droit à la déconnexion reste primordial afin d'assurer l'efficacité des organisations et la qualité de vie et des conditions de travail.

Les Parties réaffirment le caractère essentiel du droit à la déconnexion pour assurer le respect des temps de repos et de congés, pour garantir l'équilibre des temps de vie mais également pour protéger la santé physique et mentale de l'ensemble des salariés.



La prévention des risques professionnels liés à l'hyper-connexion passe par une plus grande sensibilisation de l'ensemble des salariés afin que chacun devienne acteur de sa qualité de vie et de ses conditions de travail, mais également de celles des autres.

En adéquation avec les normes culturelles de la Société et les mesures inscrites dans la Charte relative au droit à la déconnexion signée entre les Parties le 17 mai 2018, la Direction s'engage à :

- Se servir des outils informatiques en respectant le droit à la déconnexion (privilégier les envois d'e-mails en temps différé, ne pas exiger une réponse immédiate en dehors des heures de travail...);

Sensibiliser l'ensemble de la ligne managériale, à savoir les Directeurs et les Managers, puis tous les salariés au droit à la déconnexion.

A ce titre, elle envisage de communiquer à l'ensemble des salariés ses engagements en matière d'équilibre des temps de vie de chacun en s'appuyant sur le support annexé « *Nos engagements pour vos équilibres de temps de vie* ».

### **Article 3 – Faciliter une organisation du travail hybride**

#### *Article 3.1. Mise en place du « Focus Friday »*

Afin d'avancer concrètement sur l'équilibre des temps de vie, la Société va également déployer le « Focus Friday », concept déjà existant au Global.

Le principe du « Focus Friday » est d'inciter l'ensemble des salariés à **conclure leurs réunions avant 13 heures tous les vendredis** et de donner la priorité au reste de l'après-midi pour se concentrer sur d'autres tâches.

Le « Focus Friday » a notamment pour objectif de :

- Permettre aux salariés de terminer ou d'avancer sur leurs tâches ;
- Trier l'ensemble des e-mails qui n'auraient pas pu être traités en raison de l'activité ;
- Se concentrer sur ses opportunités de développement professionnel ;
- Planifier et organiser les rendez-vous ou les réunions des semaines à venir.

En annexe du présent accord sont détaillés les 5 pratiques à suivre pour garantir le bon fonctionnement de cette organisation.

#### *Article 3.2. Les modalités de télétravail*

Les Parties ont engagé une réflexion sur les modalités de télétravail et ont conclu un avenant à l'accord relatif à la qualité de vie au travail et aux objectifs et mesures en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes signé le 20 février 2023.

Convaincues que le télétravail est un axe permettant de faciliter la conciliation entre la vie privée et la vie professionnelle ainsi qu'une source d'engagement et d'efficacité pour les salariés, les Parties ont conclu cet accord pour une durée indéterminée.

Outre l'ensemble des modalités de l'avenant précité, les Parties souhaitent rappeler que compte tenu des contraintes sanitaires des dernières années, le recours au télétravail s'est considérablement accéléré et a permis d'expérimenter le travail hybride comme un mode usuel d'organisation du travail.



En conséquence, la Société réaffirme que toutes les pratiques permettant une organisation optimale du travail (management, animation de réunions...) en alternant temps en présentiel et temps en distanciel font désormais partie intégrante de sa politique sociale.

## TITRE 5 – PERMETTRE A TOUS DE CONCILIER PARENTALITE, SOLIDARITE FAMILIALE ET ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Les Parties souhaitent rappeler que la prise en compte des contraintes liées à la vie personnelle et familiale des salariés fait partie intégrante de la politique sociale de la Société et que cette dernière se concrétise par les mesures ci-dessous.

### Article 1 – Mieux accompagner la parentalité

#### Article 1.1. Allonger le congé de maternité légal ou d'adoption

Conformément aux dispositions légales, le congé de maternité légal varie en fonction du nombre d'enfants à naître et/ou du nombre d'enfants déjà à charge.

Pour **un enfant à naître**, la durée du congé de maternité légal est la suivante :

Statut de l'enfant à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale du congé de maternité légal
1 <sup>er</sup> enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2 <sup>ème</sup> enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3 <sup>ème</sup> enfant	8 semaines	18 semaines	26 semaines

Pour **deux enfants et plus à naître**, la durée du congé de maternité légal est la suivante :

Nombre d'enfants à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale du congé de maternité légal
2	12 semaines	22 semaines	34 semaines
3 ou plus	24 semaines	22 semaines	46 semaines

Afin de permettre aux salariées de vivre pleinement cette nouvelle étape de leur vie, les Parties sont convenues d'allonger le congé de maternité légal, sans condition d'ancienneté :

- Soit de 2 semaines, avec un maintien de leur rémunération à 100% du salaire brut mensuel ;
- Soit de 4 semaines, avec un maintien de leur rémunération à 50% du salaire brut mensuel.

Le congé de maternité supplémentaire sera à prendre après la fin du délai légal du congé de maternité.

Ce congé supplémentaire sera pris en compte dans le calcul des droits à intéressement et à participation. La salariée devra en informer la Direction des Ressources Humaines au moins un mois avant la fin du congé légal de maternité.

Ces mesures sont étendues, dans leur entièreté, au congé d'adoption.

Ainsi, suivant le choix effectué par la salariée, la durée totale du congé pourra être portée jusqu'à :



- Pour un enfant à naître :

Statut de l'enfant à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale du congé de maternité MFS
1 <sup>er</sup> enfant	6 semaines	<b>12 ou 14 semaines</b>	<b>18 ou 20 semaines</b>
2 <sup>ème</sup> enfant	6 semaines	<b>12 ou 14 semaines</b>	<b>18 ou 20 semaines</b>
3 <sup>ème</sup> enfant	8 semaines	<b>20 ou 22 semaines</b>	<b>28 ou 30 semaines</b>



- Pour deux enfants et plus à naître :

Nombre d'enfants à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale du congé de maternité MFS
2	12 semaines	<b>24 ou 26 semaines</b>	<b>36 ou 38 semaines</b>
3 ou plus	24 semaines	<b>24 ou 26 semaines</b>	<b>48 ou 50 semaines</b>



### Article 1.2. Améliorer le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant

- *Durée et fonctionnement*

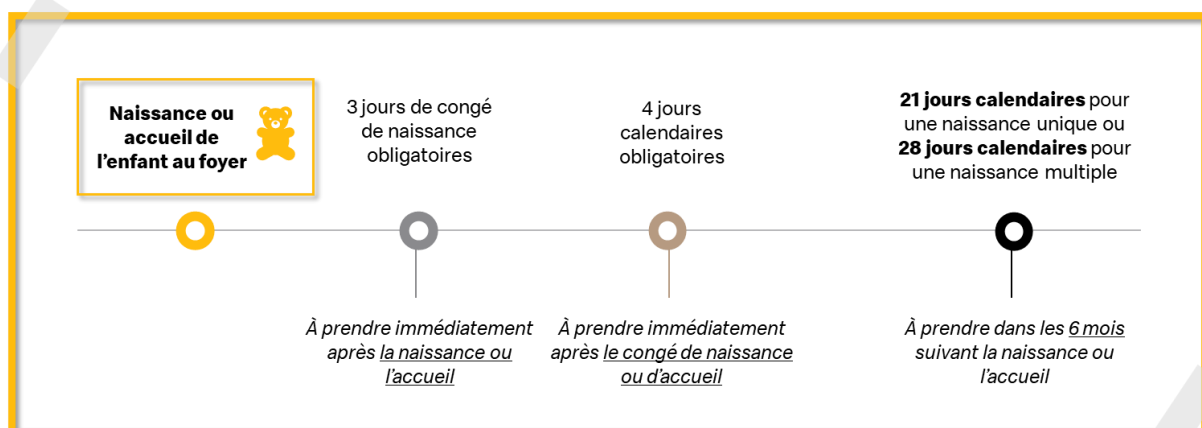
Conformément au décret n° 2021-574 du 10 mai 2021 relatif à l'allongement et à l'obligation de prise d'une partie du congé de paternité et d'accueil de l'enfant, le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant est porté à **25 jours calendaires pour une naissance unique** (32 jours calendaires en cas de naissance multiple), sans condition d'ancienneté.

Le congé de paternité et/ou d'accueil de l'enfant au foyer peut être pris dans sa totalité, consécutivement ou non aux 3 jours légaux de naissance ou de manière sécable en fonction de la prise du congé légal de paternité.

Sa durée est décomposée en plusieurs périodes :

- Une première période obligatoire de 4 jours lors de laquelle le salarié ne peut travailler. Cette période est prise immédiatement après le congé légal de naissance de 3 jours ;

Une seconde période de 21 jours en cas de naissance simple (28 jours en cas de naissances multiples). Cette seconde période de congé n'est pas obligatoire et peut être fractionnée en 2 parties dont la plus courte est au moins égale à 5 jours. Ce congé doit être pris dans les 6 mois à compter de la naissance de l'enfant.





○ *Indemnisation*

La Société s'engage au versement d'une indemnité complémentaire aux indemnités journalières de la Sécurité sociale perçues pendant les 25 jours calendaires ou 32 jours calendaires permettant aux salariés prenant leur congé de paternité ou d'accueil de l'enfant de bénéficier d'un maintien intégral de salaire durant cette période.

En cas de non-éligibilité au versement des indemnités journalières de la Sécurité sociale, la Société garantira néanmoins aux salariés concernés le versement d'une indemnité complémentaire d'un montant identique à l'indemnité qu'il aurait perçue s'il avait pu bénéficier du congé de paternité ou d'accueil de l'enfant au sens de la Sécurité sociale.

Les Parties sont également convenues que la totalité de l'absence au titre du congé de paternité ou d'accueil de l'enfant sera prise en compte dans le calcul des droits aux congés payés et à l'ancienneté.

*Article 1.3. Aider les salariés à faire face aux évènements de la vie liés à la parentalité*

○ *Faire face à l'infertilité*

Conformément aux dispositions légales en vigueur, il incombe à l'employeur d'accompagner les salariés dans leurs parcours de Procréation Médicalement Assistée (ci-après « **PMA** ») par les autorisations suivantes :

- Faire bénéficier à la salariée suivant un parcours de PMA d'autorisations d'absences rémunérées pour l'ensemble des actes médicaux nécessaires au suivi de ce protocole ;

Autoriser le conjoint salarié à se rendre à 3 de ces actes médicaux nécessaires pour chaque grande étape du parcours de PMA.

En sus des dispositions légales susmentionnées, les Parties ont souhaité appuyer l'accompagnement des salariées dans leur parcours en :

- Autorisant à la salariée concernée par le protocole de PMA **une journée d'absence rémunérée supplémentaire dans la période suivant le jour de l'implantation embryonnaire**, lui-même couvert par une autorisation d'absence légale. Cette journée supplémentaire sera accordée à la demande de la salariée ;
- Sensibilisant l'ensemble de la ligne managériale à faciliter l'acceptation des demandes de congés entourant l'évènement de l'implantation embryonnaire afin de permettre aux salariés engagés dans cette démarche d'accueillir physiquement et psychologiquement cette étape importante du processus.

En outre, les Parties sont convenues du maintien total de la rémunération et de la prise en compte de l'ensemble de ces absences dans le calcul des droits aux congés payés et à l'ancienneté.

○ *Faire face à la perte précoce d'un enfant*

Afin de permettre aux salariés enceintes faisant face à une situation d'interruption spontanée (« fausse couche ») ou médicale de grossesse de bénéficier d'un temps pour vivre cet évènement, les Parties entendent leur permettre de bénéficier **jusqu'à 3 jours ouvrés d'autorisations d'absence rémunérée, non fractionnables**.

Ces journées d'absences rémunérées seront accordées sous réserve d'un justificatif médical à fournir dans les 15





jours suivant l'évènement.

Conformément à la loi n°2023-567 du 07 juillet 2023 relative à l'interruption spontanée de grossesse, ces journées d'absences rémunérées sont applicables pour les interruptions spontanées ou médicales de grossesse survenant avant la 22<sup>ème</sup> semaine de grossesse (ou 24<sup>ème</sup> semaine d'aménorrhée). Pour les interruptions qui surviendraient au-delà de ce délai, les salariées bénéficieront du congé pour le décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans, cumulable avec le congé de deuil, ainsi que de leur congé de maternité légal.

Conformément à l'accord de branche de la Convention collective des bureaux d'études techniques entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2023, ces autorisations d'absence rémunérées sont également accordées au salarié-conjoint de la Société.

En outre, les Parties sont convenues du maintien total de la rémunération et de la prise en compte de ces absences dans le calcul des droits aux congés payés et à l'ancienneté.

#### *Article 1.4. Permettre de mieux concilier maternité et conditions de travail*

- *Permettre à la salariée en état de grossesse d'aménager son temps et ses conditions de travail*

Les Parties rappellent que les salariées ayant déclaré leur grossesse auprès de la Direction des Ressources Humaines peuvent bénéficier des mesures suivantes :

- A partir de leur 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, les salariées concernées peuvent bénéficier d'**une journée supplémentaire de télétravail par semaine**, portant alors le nombre de jours de télétravail à 3 jours en moyenne par semaine, comme déterminé dans l'avenant à l'accord relatif à la qualité de vie au travail et aux objectifs et mesures en matière d'égalité professionnelles entre les femmes et les hommes signé le 20 février 2023 ;
- A partir de leur 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, les salariées concernées peuvent bénéficier d'**une réduction de leur temps de travail** à raison d'une demi-heure par jour.

- *Autoriser la salariée en état de grossesse à s'absenter lors des examens médicaux*

La salariée en état de grossesse bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées pour se rendre à tous les examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance de sa grossesse, sur présentation d'un justificatif médicale.

Pour les salariées en état de grossesse soumises à l'enregistrement des horaires de travail, le temps d'absence est réintégré de la manière suivante :

- **Le rendez-vous médical est le matin** : le temps d'absence entre l'horaire de début de rendez-vous et le pointage d'entrée est réintégré ;
- **Le rendez-vous médical est dans la journée** : le temps d'absence entre les pointages de sortie et d'entrée est réintégré. Il convient de préciser que 45 minutes de pause déjeuner seront automatiquement déduites si le rendez-vous intervient sur les temps de midi ;
- **Le rendez-vous médical est le soir** : le temps d'absence entre l'horaire de sortie et la fin du rendez-vous est réintégré.

En tout état de cause, il conviendra à la salariée concernée de préciser l'horaire de son rendez-vous médical afin de garantir la fiabilité de réintégration du temps de travail.



- *Autoriser le conjoint salarié à s'absenter pour les 3 examens obligatoires*

Les conjoints salariés bénéficient d'autorisations d'absence pour se rendre aux 3 examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse, sur présentation d'un justificatif médical.

Pour les salariés soumis à l'enregistrement des horaires de travail, le temps d'absence est réintégré dans les mêmes conditions que pour la salariée en état de grossesse.

#### *Article 1.5. Permettre l'absence des salariés en cas de maladie ou d'hospitalisation de l'enfant*

- *Les congés pour enfant malade*

Conformément à l'article L. 1225-61 du Code du travail, les salariés peuvent bénéficier de jours d'absence rémunérés au titre de la maladie ou de l'accident bénins de leur enfant **âgé de moins de 16 ans**, nécessitant une garde de ce dernier au domicile, sous réserve d'un justificatif médical.

Le nombre de jours pour enfant malade est de :

- **3 jours ouvrés** d'absence rémunérés par an et par salarié, pour un enfant ;
- **4 jours ouvrés** d'absence rémunérés par an et par salarié, pour deux enfants et plus.

- *Le congé de présence parentale*

Conformément à l'article L. 1225-62 al. 1<sup>er</sup> du Code du travail, tout salarié peut bénéficier d'un congé de présence parentale lorsqu'un enfant est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ou est hospitalisé.

Tous les salariés ayant un enfant dans l'une des situations précitées peuvent bénéficier de **5 jours ouvrés** rémunérés par an, **sans limite d'âge** et sous réserve de présentation d'un justificatif médical.

Si aucune limite d'âge n'est requise, l'enfant concerné doit cependant être à la charge du salarié au sens de la Sécurité sociale, à savoir l'enfant à charge effective et permanente.

Aucune condition d'ancienneté n'est requise.

## **Article 2 – Mieux accompagner la monoparentalité**

Les Parties ont souhaité porter une attention particulière aux situations des familles monoparentales. Il est constaté, d'une manière générale, une augmentation du nombre de familles monoparentales.

Il faut entendre par « famille monoparentale » la famille composée d'un adulte isolé (vivant sans conjoint, partenaire de PACS ou concubin) avec son ou ses enfant(s) mineur(s) (sans condition d'âge pour les enfants en situation de handicap) et vivant au foyer dont il assume seul la charge.

Afin d'accompagner au mieux les salariés concernés par cette situation, ils pourront :

- Echanger avec leur Manager afin de faire part de leurs contraintes. En fonction des contraintes



organisationnelles et opérationnelles au sein de l'équipe, un aménagement de l'organisation du travail pourrait être mis en place si nécessaire ;

- Prendre contact avec leur RRH ;
- Solliciter la Médecine du travail ou la cellule psychologique ;
- Solliciter le dispositif d'assistante sociale à distance « Responsage ».

Par ailleurs, la Direction s'engage à renforcer la sensibilisation des Managers et des salariés sur la thématique de la monoparentalité et sur les conséquences que cela peut impliquer en termes de difficultés sur la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale.

### **Article 3 – Permettre aux salariés d'être présents pour leurs proches**

#### *Article 3.1. Adapter le rythme du télétravail des salariés dits « proches aidants »*

Face au vieillissement de la population et aux évolutions sociétales, les Parties constatent que les salariés sont de plus en plus fréquemment appelés à exercer un rôle d'aidant auprès d'un proche fragilisé par son état de santé ou sa perte d'autonomie.

La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement définit la notion de « proche aidant » d'une personne en perte d'autonomie, en l'élargissant à l'entourage. Dès lors, le salarié « proche aidant » est celui qui apporte son aide pour une partie ou la totalité des actes de la vie quotidienne de manière régulière et fréquente, et à titre non professionnel :

- A son conjoint ;
- A son partenaire de PACS ou concubin ;
- A l'un de ses ou ses parent(s) ;
- A l'un de ses ou ses enfant(s) ;
- A un allié ou une personne résidant avec elle ou entretenant des liens étroits et stables comme voisin ou un ami.

Conformément à la nouvelle loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 visant à renforcer la protection des familles d'enfants atteints d'une maladie ou d'un handicap ou victimes d'un accident d'une particulière gravité et à la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, les Parties conviennent que les salariés dits « proches aidants » pourront bénéficier **d'une journée supplémentaire de télétravail par semaine, portant ainsi le nombre de jours de télétravail à 3 jours en moyenne par semaine.**

Le jour supplémentaire devra être fixé en accord avec le responsable hiérarchique et renseigné et validé sur le portail RH prévu à cet effet.

Il est par ailleurs précisé que le salarié aidant devra fournir, conformément aux dispositions légales, les justificatifs suivants :

- **Pour un enfant gravement malade :**
  - ✓ Un certificat établi par le médecin suivant l'enfant attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que du caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants ;
  - ✓ Si l'enfant est atteint d'un handicap, la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égale à 80%.
- **Pour le proche ou la personne à la charge effective et permanente du salarié :**



- ✓ Une déclaration sur l'honneur attestant soit du lien familial du salarié avec la personne aidée, soit de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il/elle réside et entretient des liens étroits et stables ;
- ✓ Si la personne est en situation de handicap, le salarié devra fournir, en plus de l'attestation, la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égale à 80% ;
- ✓ Si la personne a une perte d'autonomie d'une particulière gravité, le salarié devra fournir soit un certificat établi par le médecin du proche attestant de la perte d'autonomie et du caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants, soit la décision d'attribution de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) délivrée aux personnes âgées de plus de 60 ans.

### *Article 3.2. L'octroi de congés spécifiques en cas de fragilité de l'état de santé d'un proche ou de sa perte d'autonomie*

Conscientes que l'état de santé fragilisé d'un proche ou de la perte d'autonomie de ce dernier peut parfois nécessiter une présence soutenue du salarié « proche aidant », les Parties ont souhaité favoriser le soutien et l'accompagnement de ces salariés en leur octroyant des congés spécifiques.

La prise de ces congés est subordonnée à la présentation de l'un des justificatifs détaillés à l'article 3.1 du présent titre.

Outre le congé de présence parentale détaillé à l'article 1.5 du présent titre, les salariés « proches aidants » pourront bénéficier :

- **D'un congé de proche aidant**, conformément à l'article L. 3142-16 de Code du travail : ce congé est octroyé lorsque le salarié accompagne un proche tel que défini à l'article 3.1 du présent titre présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité sur présentation de l'un des justificatifs susmentionnés.

Ce congé est renouvelable selon les besoins d'accompagnement formulés par le salarié mais ne peut excéder une durée d'un an. Selon les dispositions légales en vigueur, le congé de proche aidant ne peut être imputé du droit aux congés payés et doit être pris en compte dans le calcul et les avantages liés à l'ancienneté.

Pendant son absence, et en l'absence de rémunération, le salarié peut percevoir une Allocation Journalière Proche Aidant.

- **D'un congé de solidarité familiale**, conformément à l'article L. 3142-6 du Code du travail : ce congé est octroyé lorsqu'un salarié a un ascendant, un descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé débute et est renouvelé à l'initiative du salarié, sans limite de temps. Selon les dispositions légales en vigueur, le congé de solidarité familiale ne peut être imputé du droit aux congés payés et doit être pris en compte dans le calcul et les avantages liés à l'ancienneté.

Pendant toute la durée dudit congé, le contrat de travail du salarié est suspendu et celui-ci perçoit une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie versée par la Sécurité Sociale.



### *Article 3.3. Aider concrètement les salariés dits « proches aidants » ou tout salarié rencontrant une difficulté professionnelle ou personnelle*

- *Des interlocuteurs à la disposition des salariés concernés*

Les Parties rappellent que les salariés « proches aidants » ou rencontrant une difficulté professionnelle ou personnelle peuvent, à tout moment, solliciter :

- Leur RRH ;
- Leur Manager afin de discuter d'un éventuel aménagement de l'organisation du travail si cela est nécessaire ;
- La Médecine du travail ou la cellule psychologique ;
- Solliciter le dispositif d'assistante sociale à distance « RESPONSABILITE ».

- *Le dispositif de don de jours*

Conscientes des difficultés auxquelles les salariés peuvent être confrontés dans leur vie personnelle, notamment en raison de l'état de santé de leurs proches, les Parties ont souhaité renforcer l'entre-aide et la solidarité au sein de la communauté de travail lorsque ces derniers se trouvent dans une situation de secours familial.

Le dispositif de don de jours permet de bénéficier, sous certaines conditions, de jours d'absence rémunérés supplémentaires cédés par d'autres salariés de la Société.

Il est ainsi rappelé qu'en sus de l'ensemble des dispositifs et congés dont peuvent bénéficier les salariés concernés tels que détaillés tout au long du présent accord, le dispositif de don de jours mis en place à la suite de la signature de l'accord Don de jours du 27 février 2023 reste à leur disposition.

- *L'octroi de chèques CESU pour les salariés RQTH*

Pour les salariés en situation de handicap et ayant une RQTH déclarée auprès de la Direction des Ressources Humaines, des chèques CESU d'une valeur à la date de signature du présent accord, **de 300 euros par an et par salarié** seront octroyés pour des activités de services à la personne.

- *La possibilité d'être accompagné par la société RESPONSABILITE*

Mesure négociée dans le cadre de la Négociation annuelle obligatoire (ci-après « **NAO** ») au titre de l'année 2023 et reconduite au titre de l'année 2024, les Parties souhaitent pérenniser le partenariat avec la société RESPONSABILITE.

Ce dispositif permet aux salariés d'accéder de manière anonyme et gratuite, à une équipe d'assistants sociaux diplômés. Le collaborateur prend contact avec son assistant social par téléphone, visio, mail ou internet. un service de téléassistance pour les aider à faire face aux événements de leur vie personnelle et familiale, en les mettant en relation avec des assistants sociaux. Ce service accompagne les salariés dans la résolution de diverses situations (difficultés financières ou d'accompagnement d'un enfant ou d'un proche, questionnement sur des démarches relatives aux dispositifs d'aide à la recherche de logement, etc.).

- *La possibilité de bénéficier de soutien scolaire avec ProfExpress*

Mesure négociée dans le cadre de la NAO au titre de l'année 2023 et reconduite au titre de l'année 2024, les Parties souhaitent pérenniser le dispositif de soutien scolaire avec ProfExpress.



Afin de contribuer à la réussite des enfants des salariés dans leur scolarité et de promouvoir l'égalité des chances, le service de soutien scolaire en ligne gratuit proposé par Prof Express mis en place en 2021, prolongé en 2022 est de nouveau prolongé en 2023.

Ce dispositif est réservé aux enfants de primaire jusqu'au niveau BAC+2.

Il a pour objectif d'accompagner les enfants de chaque salarié dans leur réussite scolaire avec l'aide de professeurs issus de l'Education Nationale. Il permet notamment de proposer des services personnalisés comme un documentaliste en ligne, une bibliothèque ou encore d'assister l'enfant dans le choix de son orientation scolaire avec l'aide d'un conseiller d'orientation qui assiste les enfants et les parents dans le choix des options en lien avec l'orientation professionnelle projetée.

## TITRE 6 – FAVORISER LE DROIT A L'EXPRESSION DIRECTE ET COLLECTIVE

Conformément aux articles L. 2281-1 et L. 2281-2 du Code du travail, les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail. Cette expression directe et collective « a pour objet de définir les actions à mettre en œuvre pour améliorer leurs conditions de travail, l'organisation de l'activité et la qualité de la production dans l'unité de travail à laquelle ils appartiennent ».

Afin de permettre aux salariés de s'exprimer directement et collectivement, MFS a mis en place les dispositifs suivants :



La Société rappelle que :

- Les **rendez-vous McDo France**, prévus toutes les 6 semaines, sont l'occasion pour la Direction de la Société de partager, avec l'ensemble des salariés, des informations business, les actualités de la Société ainsi que tout élément relatif à la vie de la Société. C'est un moment où les salariés sont invités à poser toutes les questions qu'ils souhaitent ;
- Les « **Talk with Jacques** » sont un moment de convivialité et un rendez-vous d'échanges avec le Président de McDonald's France Services, lors desquels chacun des départements et des salariés peuvent partager leurs enjeux et célébrer leurs succès ;
- Le **Celebration Event** est un événement annuel où l'ensemble des salariés de la Société se réunit afin de partager les événements et éléments phares de l'année passée, de donner des informations sur la stratégie de l'année à venir et enfin, de célébrer l'ensemble des salariés récompensés par des Awards ;
- Les **sessions d'écoute** prennent la forme de rendez-vous d'une heure et traitent de sujets variés. Elles



- sont composées une dizaine de salariés issus de différents départements et de deux membres de l'équipe dirigeante. Elles permettent aux salariés de s'exprimer librement sur une thématique donnée ;
- Le **sondage interne** est l'occasion pour les salariés de s'exprimer, de manière anonyme, notamment sur leur qualité de vie et leurs conditions de travail. Ce sondage est soumis aux salariés a minima une fois par an.

## TITRE 7 – INDICATEURS DE SUIVI

Les Parties sont convenues que le suivi du présent accord s'effectuerait par le biais des indicateurs détaillés ci-après.

### Article 1 - En matière de QVCT

Ce suivi s'organiserait de manière semestrielle sous réserve de la création d'une Commission de suivi QVCT, désignée par le prochain CSE. Ce suivi semestriel serait complété de manière trimestrielle dans le cadre des CSSCT.

Les indicateurs suivants seraient transmis à compter de la fin du 1<sup>er</sup> semestre de chaque année en vue de la Commission de suivi QVCT, tout en s'assurant du respect de la confidentialité et de la non-identification des situations individuelles :

- L'effectif total avec la répartition entre les femmes et les hommes (ci-après « **F/H** »);
- La répartition des effectifs par type de contrat (CDI, CDD, alternants, stagiaires) ;
- La pyramide des âges ;
- Le taux de turnover ;
- Le nombre d'arrêts maladie cumulés depuis le début de l'année en fonction de la durée de ces derniers ;
- Le nombre de personnes ayant été arrêtées depuis le début de l'année en fonction de la durée de ces derniers.

En parallèle, les indicateurs suivants seraient communiqués trimestriellement dans le cadre des CSSCT de la Société :

- Le nombre d'arrêts maladie cumulés depuis le début de l'année en fonction de la durée de ces derniers ;
- Le nombre de personnes ayant été arrêtées depuis le début de l'année en fonction de la durée de ces derniers ;
- Le nombre d'accidents du travail et de trajet.

Enfin, le DUERP fera l'objet d'une consultation auprès du CSE pour chacune de ses mises à jour, dont celles portant sur les éventuels risques psychosociaux conformément aux dispositions légales en vigueur.

### Article 2 - En matière d'égalité professionnelle

Ce suivi s'organiserait de manière annuelle lors de la Commission Egalité Professionnelle qui sera désignée par le prochain CSE.

Les indicateurs suivants seraient transmis annuellement en vue de la tenue de cette Commission :

- La répartition des effectifs (avec une distinction par catégorie socio-professionnelle (ci-après « **CSP** » et une distinction F/H);
- Le positionnement des salariés par type de contrat (avec une distinction par CSP et par F/H) ;



- L'âge moyen et l'ancienneté moyenne (avec une distinction par CSP et F/H) ;
- Le nombre de départs en cours d'année (avec une distinction par CSP et F/H) ;
- Le temps de travail (avec une distinction F/H) ;
- Les rémunérations moyennes brutes annuelles (avec une distinction par CSP et F/H) ;
- Le nombre de salariés promus au cours de l'année (avec une distinction par CSP et F/H) ;
- Le nombre d'Awards distribués (avec une distinction par CSP et F/H) ;
- Le nombre de congés particuliers : congés supérieurs à 6 mois, congés maternité supérieurs à 6 mois, les congés maternité et les congés de paternité et d'accueil de l'enfant

## TITRE 8 – LES DISPOSITIONS FINALES

### Article 1 – Dispositions antérieures

Les Parties conviennent que toutes les dispositions du présent accord se substituent aux dispositions antérieures.

Les dispositions arrêtées par le présent accord prévalent par ailleurs sur toutes celles qui pourraient résulter de l'application des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles actuelles ou futures, sauf si ces dernières s'avéraient plus avantageuses que les dispositions du présent accord.

Elles se substituent de plein droit aux dispositions de même nature relevant d'accords collectifs, d'usages ou d'engagements unilatéraux.

### Article 2 – Adhésion

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, toute Organisation syndicale représentative dans la Société qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion sera valable à partir du jour qui suivra celui de sa notification aux signataires de l'accord. Elle devra faire l'objet des mêmes formalités de dépôt que celles visées à l'article 6 du présent titre ci-après reproduit.

### Article 3 – Suivi de l'accord

Il est convenu entre les Parties qu'un suivi de l'accord sera proposé aux Organisations syndicales signataires au plus tard le 31 juillet de chaque année afin de dresser un bilan de l'accord conclu dans le cadre de la présente négociation annuelle obligatoire.

A l'occasion de ce suivi, il sera vérifié que l'accord a bien été appliqué, s'il y a eu des difficultés d'interprétations, et si les objectifs poursuivis par l'accord ont été remplis.

### Article 4 – Révision

Conformément aux articles L. 2261-7-1 et suivants du Code du travail, les Organisations syndicales de salariés ou d'employeurs habilitées à demander la révision de tout ou partie de l'accord pourront le faire selon les modalités suivantes :

- Toute demande de révision devra être adressée par écrit prenant la forme d'un courrier recommandé avec demande d'avis de réception à chacune des Parties signataire ou adhérente, et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée, et des propositions de remplacement ;





- Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la date de réception de cette lettre, les Parties ouvriront une négociation ;
- Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un avenant de révision, ou à défaut seront maintenues en l'état.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient et seront opposables aux salariés liés par l'accord, soit à la date qui aura été expressément convenue dans cet accord, soit à défaut au jour qui suivra son dépôt auprès des autorités compétentes.

#### **Article 5 – Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée de 4 ans à compter de son entrée en vigueur fixée à la signature du présent accord.

Il est convenu que lorsqu'il arrivera à son terme, le présent accord ne se renouvellera pas par tacite reconduction et que ses dispositions cesseront de produire leurs effets de plein droit le 18 mars 2028.

#### **Article 6 – Publicité et dépôt de l'accord**

Conformément aux dispositions de l'article L. 314-6 du Code de l'action sociale et des familles, les dispositions du présent accord sont soumises à agrément. Il entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la publication au journal officiel de son arrêté d'agrément prévu par l'article L. 314-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure « TéléAccords » accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du Code du travail.

En application des dispositions de l'article L. 2231-5 du Code du travail, l'Accord sera notifié à chacune des Organisations syndicales représentatives au sein de la Société.

Conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail, un exemplaire sera également déposé au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Versailles.

Les éventuels avenants de révision du présent accord feront l'objet des mêmes mesures de dépôt et de publicité.

Le présent accord sera également diffusé sur l'intranet de la Société.

Fait à GUYANCOURT, en 3 exemplaires, le 18 mars 2024

**Pour la Société McDonald's France Services :**

**Monsieur** – Directeur des Ressources Humaines



**Pour les Organisations syndicales :**

<b>ORGANISATIONS SYNDICALES</b>	Prénom, NOM	SIGNATURE
<b>CFDT</b>		
<b>CFE-CGC</b>		