

ACCORD  
RELATIF AU DROIT D'EXPRESSION  
AU SEIN DE  
CASTORAMA FRANCE

JPG JAF  
17

**ENTRE**

La société CASTORAMA FRANCE SAS au capital de 243 543 200 Euros située à Templemars (59175) – Parc d'activités BP 101- représentée par Blandine MAZIERES, Directrice Juridique et Relations Sociales, dûment mandatée,

**D'UNE PART,**

**ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES SUIVANTES**

-La Fédération CSFV-CFTC (251 rue du Faubourg St Martin 75010 Paris), représentée par M. Jean-Michel FRUIT en sa qualité de délégué syndical central,

-La FEC-CGT-FO (28 rue des petits hôtels 75010 Paris), représentée par M. Jean-Paul GATHIER en sa qualité de délégué syndical central,

**D'AUTRE PART,**

Il a été convenu ce qui suit :

JPG JAF  
157

## Préambule

Depuis longtemps, Castorama donne la parole à ses collaborateurs et favorise leur expression, qu'elle soit individuelle ou collective.

Les entretiens annuels de développement, puis les entretiens d'activité et les entretiens professionnels permettent ainsi à chacun de s'exprimer sur son métier, ses compétences, ses aspirations professionnelles.

Dans chaque magasin, chaque direction, Castorama a créé des occasions de rencontre au cours desquelles les collaborateurs peuvent s'exprimer directement et apporter leur contribution personnelle aux différents sujets qui y sont débattus : les conditions de travail, la qualité de l'engagement, les moyens et conditions de la croissance.

Nous souhaitons, par le présent accord, rappeler l'importance de la prise de parole directe et collective sur l'amélioration des conditions de travail, et ainsi de la qualité de vie au travail, et fixer un cadre qui permette à chaque équipe d'identifier un temps dédié à cette expression directe.

C'est dans cet esprit que Castorama et les organisations syndicales ont convenu de ce qui suit :

JPG LAF

15/

## **ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD**

---

Conformément aux dispositions des articles L 2281-1 et suivants du code du travail, le présent accord a pour objet de fixer les modalités d'exercice du droit d'expression des collaborateurs au sein de l'entreprise.

## **ARTICLE 2 – LES PRINCIPES GENERAUX DU DROIT D'EXPRESSION**

---

### **2.1. Définition**

L'expression directe doit permettre à chaque salarié de faire connaître ses opinions, ses observations, ses préconisations ou ses demandes concernant l'exercice du travail au sein de l'entreprise.

Les salariés doivent pouvoir s'exprimer collectivement, dans le cadre de groupes d'expression, sur le contenu et l'organisation de leur travail, et sur les actions destinées à améliorer leurs conditions de travail.

Les questions concernant notamment leur contrat de travail ou leur rémunération, n'ont pas vocation à y être abordées.

Ce mode d'expression directe et collective est complémentaire au rôle des institutions représentatives du personnel.

### **2.2. Garanties apportées à l'exercice du droit d'expression**

Il est rappelé qu'à l'exclusion de tout abus de droit, aucune sanction disciplinaire ne pourra être prononcée à l'encontre d'un salarié en raison des avis, observations ou plus largement pour les propos tenus durant les réunions des groupes d'expression.

En d'autres termes, à partir du moment où les propos tenus par un collaborateur lors de ces réunions ne sont pas injurieux ni diffamatoires, celui-ci ne pourra faire l'objet par la suite d'aucun reproche ni aucune procédure disciplinaire en raison des propos qu'il aura tenus en réunion.

## **ARTICLE 3 – LA CONSTITUTION DES GROUPES D'EXPRESSION**

---

Afin de permettre aux salariés de s'exprimer sur leurs conditions de travail, des groupes d'expression sont mis en place. Ils réunissent l'ensemble des collaborateurs appartenant à une unité de travail, de préférence le secteur, le service, la Direction.

Dans les unités de travail importantes, il sera possible de constituer plusieurs sous-groupes au sein de l'unité afin de favoriser l'expression et de ne pas perturber l'organisation du travail.

Le périmètre des groupes d'expression est établi par la direction, suivant l'organisation propre à chaque établissement.

Préalablement au lancement des groupes d'expression, la direction présentera lors d'une réunion du CHSCT les principales dispositions du présent accord, ainsi que la constitution des

JPG

JAF

RJ

groupes d'expression qu'elle souhaite retenir, afin d'échanger de la pertinence du choix opéré.

Lorsque les questions abordées lors de la réunion d'un groupe de travail concernent d'autres unités de travail, le manager organisera une rencontre avec le responsable de cette autre unité (exemple : difficulté évoquée lors de la réunion d'expression d'un secteur commerce dont la solution doit être trouvée avec l'équipe logistique). Lors de cette rencontre, chaque manager sera accompagné d'au moins un représentant de son équipe.

Le manager participe à la réunion du groupe d'expression de son équipe. En tant que collaborateur, il a la possibilité de s'exprimer dans le groupe réunissant les autres managers de la direction à laquelle il appartient (par exemple : le comité de direction pour le magasin).

Par ailleurs, le groupe d'expression aura la possibilité d'inviter à participer à sa réunion d'expression le/la Responsable des Ressources Humaines de l'établissement.

Il est rappelé que la participation à ces groupes d'expression est libre et volontaire.

#### **ARTICLE 4 – LES MODALITES D'ORGANISATION DES REUNIONS**

---

Le manager responsable du groupe d'expression organisera une réunion spécifique dédiée à ce sujet.

##### **4.1. Fréquence et durée des réunions**

Les réunions ont lieu au moins une fois par an, à l'initiative du manager responsable du groupe d'expression. Une seconde réunion sera organisée sur demande de la majorité des collaborateurs du groupe d'expression.

Il n'est pas prévu de durée minimale ni maximale à ces réunions. En tout état de cause, la réunion devra durer le temps nécessaire pour permettre l'échange, l'analyse et l'expression de chacun. Elle ne doit pas non plus apporter une gêne importante et disproportionnée à l'accueil de la clientèle et au commerce.

Il est rappelé que ces réunions se déroulent sur le temps de travail et que la participation à ces réunions n'entraîne de ce fait aucune diminution de rémunération.

##### **4.2. Convocation aux réunions et établissement de l'ordre du jour**

La Direction est responsable de l'organisation des réunions (date, horaire, convocation ...).

L'ordre du jour doit concerner l'organisation et le contenu du travail d'une manière générale. Il doit être rédigé de manière suffisamment large pour autoriser l'expression des collaborateurs sur tout type de sujet relatif à l'exercice du travail. Il peut également comprendre des problématiques de travail spécifiques (exemple : utilisation du téléphone). C'est ainsi que le CHSCT aura la possibilité de suggérer à un groupe d'expression d'aborder certains thèmes. De même, les collaborateurs pourront remonter à leur manager les sujets particuliers qu'ils souhaitent évoquer lors de la réunion.

Sur cette base, le manager responsable du groupe d'expression élaborera l'ordre du jour de la réunion et veillera à le transmettre suffisamment à l'avance.

JPG  
NF  
B

### **4.3. Déroulement des réunions**

L'animation des réunions est assurée de préférence par des membres du groupe à tour de rôle. Le manager prendra le rôle d'animateur si aucun volontaire ne se manifeste.

Il appartient à l'animateur de permettre à chaque collaborateur d'exposer librement son opinion sur chacun des sujets fixés à l'ordre du jour. A ce titre, il sera particulièrement vigilant aux règles de bienséance et de respect mutuel entre les participants.

Son rôle d'animation devra également l'inciter à faciliter la parole de tous.

A cette fin, il est admis que l'animateur puisse suspendre la réunion lorsque les règles de bienséance ne sont pas observées.

Une personne sera également chargée d'établir un relevé des questions posées, des problématiques soulevées, des propositions formulées par les collaborateurs, ainsi que des réponses apportées au cours de la réunion.

La rédaction de ce relevé est assurée de préférence par des membres volontaires du groupe, ou à défaut, par une personne sollicitée par le manager.

Ce relevé préservera l'anonymat des échanges.

#### **ARTICLE 5 – LA TRANSMISSION DES RELEVES DES REUNIONS A LA DIRECTION**

---

Dans les magasins, les relevés de problématiques soulevées lors des réunions sont transmis au Directeur de magasin. Dans les autres établissements, ils sont transmis par le manager à son responsable hiérarchique.

La Direction répondra par écrit aux avis et aux questions restées en suspens de préférence au cours du mois qui suit la réunion.

#### **ARTICLE 6 – INFORMATION DES SALARIES ET DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

---

Un bilan annuel des principales thématiques abordées dans les groupes d'expression sera présenté en CHSCT.

Par ailleurs, les relevés de problématiques soulevées lors des réunions, ainsi que les réponses et suites apportées par la direction, seront tenus à la disposition des salariés souhaitant les consulter, en ce compris les représentants du personnel.

#### **ARTICLE 7 – DISPOSITIONS GENERALES**

---

##### **7.1. Champ d'application**

Le présent accord d'entreprise est applicable à l'ensemble des établissements Castorama France SAS, ainsi qu'aux nouveaux établissements qui seraient créés au cours de sa durée d'application.

JPG > INF  
B/

## 7.2. Durée, entrée en vigueur, révision et dénonciation

Le présent accord d'entreprise est conclu par des organisations syndicales représentatives ayant recueilli au total 31,07 % des suffrages valablement exprimés au premier tour des élections de l'ensemble des comités d'établissement de l'entreprise, au 21 janvier 2014, date de début du cycle électoral actuellement en cours.

Le présent accord est notifié dans les meilleurs délais suivant sa signature par la Direction de Castorama France SAS aux organisations syndicales représentatives conformément à l'article L.2231-5 du code du travail.

En l'absence d'opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés aux élections, il sera déposé à l'expiration du délai de huit jours mentionné à l'article L 2232-12 2° du code du travail.

Il entrera en vigueur au lendemain de la date de dépôt auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

Il se substitue automatiquement, à compter de sa date d'entrée en vigueur, à tout usage ou engagement unilatéral, ainsi qu'à tout accord atypique éventuellement existant portant sur les thèmes traités par le présent accord.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être dénoncé ou révisé dans le respect des règles de droit commun.

Au regard de l'économie générale de l'accord, les parties signataires considèrent que celui-ci constitue un tout indivisible qui ne saurait donc pour cette raison donner lieu à dénonciation partielle.

La révision du présent accord pourra être sollicitée à tout moment par l'un des signataires du présent accord. La demande de révision devra être motivée et devra notamment mentionner les articles du présent accord dont il est sollicité la révision. La Direction devra organiser une réunion de négociation dans un délai de 3 mois suivant la demande.

De la même manière, au terme de la 3ème année d'application du présent accord, puis tous les 3 ans, la direction réunira les organisations syndicales représentatives en vue d'examiner le bilan de l'application de l'accord et d'envisager sa renégociation.

Le présent accord pourra donner lieu à la signature d'un avenant sous réserve d'être signé par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives signataires du présent accord ayant recueilli au moins 30% aux dernières élections et de ne pas faire l'objet d'un droit d'opposition.

L'avenant précisera sa date d'entrée en vigueur.

A défaut de signature d'un avenant, au terme de la négociation de révision, le présent accord continuera à s'appliquer dans les conditions de contenu initialement prévues.

JPG → AF  
B

Fait à Templemars, le 18 décembre 2014

Pour CASTORAMA FRANCE SAS  
Blandine MAZIERES  
Directrice Juridique et Relations Sociales

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'B' followed by a horizontal line and a flourish.

Pour les organisations syndicales représentatives

Pour la Fédération CSFV-CFTC  
Jean-Michel FRUIT

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized 'J' and 'M' followed by a horizontal line and a flourish.

Pour la FEC-CGT-FO  
Jean-Paul GATHIER

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'J' and 'P' followed by a horizontal line and a flourish.