

ACCORD RELATIF À LA DÉTERMINATION DU STATUT COLLECTIF DES SALARIÉS COMPOSANT L'UES AUCHAN HYPERMARCHÉS SUPERMARCHÉS

ENTRE, *l'Unité Économique et Sociale Auchan Hypermarchés Supermarchés, composée de :*

- La **société AHYPER 1**, Société par actions simplifiée à capital variable, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole sous le numéro 984 796 953, dont le siège social est situé 200 rue de la Recherche 59650 Villeneuve-d'Ascq représentée par Monsieur Christophe CARREYRE dûment mandaté ;
- La **société AHYPER 2**, Société par actions simplifiée à capital variable, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole sous le numéro 984 861 427, dont le siège social est situé 200 rue de la Recherche 59650 Villeneuve-d'Ascq représentée par Monsieur Christophe CARREYRE dûment mandaté ;
- La **société ASUPER 1**, Société par actions simplifiée à capital variable, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole sous le numéro 984 778 944, dont le siège social est situé 200 rue de la Recherche 59650 Villeneuve-d'Ascq représentée par Monsieur Christophe CARREYRE dûment mandaté ;
- La **société ASUPER 2**, Société par actions simplifiée à capital variable, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole sous le numéro 984 893 297, dont le siège social est situé 200 rue de la Recherche 59650 Villeneuve-d'Ascq représentée par Monsieur Christophe CARREYRE dûment mandaté ;
- La **société ASUPER 3**, Société par actions simplifiée à capital variable, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole sous le numéro 984 859 843, dont le siège social est situé 200 rue de la Recherche 59650 Villeneuve-d'Ascq représentée par Monsieur Christophe CARREYRE dûment mandaté ;
- La **société ASUPER 5**, Société par actions simplifiée à capital variable, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole sous le numéro 925 236 614, dont le siège social est situé 200 rue de la Recherche 59650 Villeneuve-d'Ascq représentée par Monsieur Christophe CARREYRE dûment mandaté ;

*D'une part,
Ci-après désignée "l'Entreprise"*

Paraphe AD Paraphe DLM Paraphe LM Paraphe JP Paraphe CC DS

ET

- **Force Ouvrière** (SNTA-FO) affiliée à la FGTA-FO, représentée par Monsieur Alexandre DEPART, en sa qualité de délégué syndical central ;
- **Syndicat National UNSA Commerces et Distribution** (UNSA SNUCD), représentée par Monsieur David LOPEZ MENDEZ, en sa qualité de délégué syndical central ;
- **Confédération Française Démocratique du Travail** (CFDT) des Services, représentée par Monsieur Laurent MILAZZO, en sa qualité de délégué syndical central ;
- **Fédération Générale du Travail** (CGT) du Commerce, Services et Distribution, représentée par Monsieur Jean PASTOR, en sa qualité de délégué syndical central ;
- **Fédération CFE CGC** (CFE CGC) **AGRO**, représentée par Monsieur Wilfrid ARNAUD, en sa qualité de délégué syndical central ;

Dûment habilités à la négociation et à la signature du présent protocole.

D'autre part,

Ci-après désignées, ensemble, les Parties.

Paraphe AD Paraphe DIM Paraphe LM Paraphe JP Paraphe DS
Paraphe CL

PREAMBULE.....	6
TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	7
Article 1. Objet de l'accord.....	7
Article 2. Champ d'application de l'accord.....	7
Article 3. Entrée en vigueur et durée de l'accord.....	7
Article 4. Conventions, accords et usages antérieurs.....	7
TITRE 2 - CLASSIFICATION.....	8
Article 1. Principes généraux.....	8
Article 2. Critères de classification.....	8
Article 3. Niveaux de classification.....	9
Article 3.1. Présentation des niveaux de classification.....	9
Article 3.2. Définition des niveaux de classification.....	9
Article 3.2.1 - Niveaux employés.....	9
Article 3.2.2 - Niveaux Agents de Maîtrise.....	10
Article 3.2.3 - Niveaux Cadres.....	11
Article 4. Période d'accueil dans la fonction.....	12
Article 5. Harmonisation des fonctions.....	13
Article 5.1. Harmonisation des fonctions des employés.....	13
Article 5.2. Harmonisation des fonctions de l'encadrement.....	13
Article 6. Typologie des fonctions.....	14
Article 7. Polyactivité et fonctions multiples.....	14
TITRE 3 - RÉMUNÉRATION.....	15
Article 1. Harmonisation des grilles de salaire des employés.....	15
Article 2. Prime annuelle.....	15
Article 2.1. Montant.....	15
Article 2.2. Conditions de versement.....	15
Article 2.3. Abattements pour absence.....	16
Article 3. Promotion professionnelle d'un employé vers une fonction Agent de maîtrise ou Cadre.....	17
Article 4. Indemnité pour les salariés occupant provisoirement la fonction d'un salarié absent.....	17
Article 5. Gratification pour les salariés obtenant la médaille du travail.....	17
Article 6. Prise en charge des frais d'entretien des tenues de travail dont le port est obligatoire.....	18
Article 6.1. Bénéficiaires.....	18
Article 6.2. Modalités de prise en charge.....	18
Article 7. Mobilité durable.....	19
Article 7.1. Champ d'application.....	19
Article 7.2. Modes de transports éligibles.....	19
Article 7.3. Montant du forfait "mobilité durable".....	19
Article 7.4. Modalité de versement du forfait.....	19
Article 8. Titres restaurants.....	20

Article 8.1. Définition.....	20
Article 8.2. Bénéficiaires.....	20
Article 8.3. Exclusion de l'utilisation des titres restaurant.....	20
Article 8.4. Mise en oeuvre.....	21
Article 8.4.1. Montant des titres restaurant.....	21
Article 8.4.2. Paiement par le salarié de sa quote-part au titre des titres restaurant.....	21
Article 8.4.3. Modalités pratiques à l'acception des titres restaurant.....	21
TITRE 4 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES MEMBRES DE L'ENCADREMENT	
22	
Article 1. Forfait lié à un nombre de jours travaillés sur l'année (forfait jours).....	22
Article 1.1. Les salariés concernés.....	22
Article 1.2. Le nombre de jours à travailler.....	22
Article 1.2.1. Passage à titre individuel des agents de maîtrise en forfait jours.....	22
Article 1.2.2. Augmentation à titre individuel de nombre de jours travaillés des cadres en forfait jours.....	23
Article 1.3. Modalités du forfait jours.....	23
Article 1.3.1. Dépassement du forfait.....	23
Article 1.3.2. Jours non prestés.....	23
Article 1.3.3. Déduction des absences.....	23
Article 1.3.4. Suivi de la charge de travail.....	24
Article 1.3.5. Devoir d'alerte.....	25
Article 1.3.6. Modalités de la rémunération forfaitaire.....	25
Article 1.3.6.1. Rémunération forfaitaire.....	25
Article 1.3.6.2. Eléments s'ajoutant à la rémunération forfaitaire.....	26
Article 1.3.6.3. Notion d'horaire de référence.....	26
TITRE 5 - CONGÉS.....	27
Article 1. Congés d'ancienneté.....	27
Article 2. Congés exceptionnels et autorisations d'absence.....	27
Article 2.1. Congés exceptionnels pour événements personnels et familiaux.....	27
Article 2.1.1. Congés accordés sans condition d'ancienneté.....	27
Article 2.1.2. Congés accordés sous condition d'ancienneté.....	28
Article 2.2. Congés exceptionnels pour enfant malade et pour hospitalisation d'un enfant.....	29
Article 2.3. Soutien aux aidants et salariés atteints d'une affection longue durée.....	30
Article 2.4. Autorisation d'absence pour les salariées atteintes d'endométriose.....	30
Article 2.5. Autorisation d'absence pour les étudiants.....	30
TITRE 6 - PROTECTION SOCIALE.....	31
Article 1. Indemnisation maladie et accident de travail.....	31
Article 1.1. Indemnisation de la maladie.....	31
Article 1.1.1. Carence maladie.....	31

Article 1.1.2. Complément de salaire en cas de maladie pour les Employés.....	32
Article 1.1.3. Complément de salaire en cas de maladie pour les Agents de maîtrise.....	32
Article 1.1.4. Complément de salaire en cas de maladie pour les Cadres.....	32
Article 1.2. Indemnisation de l'accident de travail.....	33
Article 1.2.1. Modalités d'indemnisation de l'accident de travail pour les Employés et Agents de maîtrise.....	33
Article 1.2.2. Modalités d'indemnisation de l'accident de travail pour les cadres.....	33
Article 2. Garanties collectives de remboursement des frais de santé (mutuelle).....	33
Article 3. Prévoyance.....	34
Article 4. Plan d'Epargne Retraite Obligatoire.....	34
TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES.....	35
Article 1. Révision de l'accord.....	35
Article 2. Dénonciation de l'accord.....	35
Article 3. Notification - dépôt - publicité.....	35
ANNEXES.....	37

Paraphe *AD* Paraphe *DIM* Paraphe *LM* Paraphe *JP* ⁵ Paraphe *CL* ^{DS}

PREAMBULE

Après une entrée en négociations exclusives avec le Groupe Casino le 18 décembre 2023, le Groupement Les Mousquetaires et Auchan Retail ont annoncé le 24 janvier 2024, la signature d'un accord ferme de reprise de 288 supermarchés et hypermarchés de Casino en France.

Auchan Retail a ainsi intégré 96 magasins, cette intégration s'étant accompagnée du transfert des contrats de travail des salariés du Groupe Casino au sein des entités du groupe Auchan Retail France, en application des dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail.

En conséquence, les accords collectifs applicables jusqu'alors au sein du Groupe Casino ont été mis en cause conformément à l'article L.2261-14 du Code du Travail. A ce titre et tel que rappelé dans l'accord relatif à la négociation annuelle obligatoire 2025, l'ensemble des dispositions issues des accords collectifs en vigueur ont été maintenues pendant une durée de 15 mois, soit jusqu'au 30 septembre 2025.

Dans une logique de convergence des avantages sociaux des salariés, l'Unité Economique et Sociale (UES) Auchan Hypermarchés Supermarchés a progressivement intégré les négociations avec les sociétés du Groupe Auchan Retail.

Dès lors, dans un contexte où plusieurs chantiers de négociation sont en cours, les Parties ont conclu un accord de substitution à durée déterminée le 26 septembre 2025. Cet accord, conclu sur le fondement de l'article L.2261-14 du Code du travail, a pour objet de reconduire à titre transitoire le statut collectif applicable à l'ensemble des salariés de l'Entreprise jusqu'au 31 décembre 2025 afin de poursuivre la construction d'un statut collectif.

C'est dans ce contexte que les parties ont convenu de se réunir les 17, 22 et 23 octobre 2025 ainsi que le 18 novembre 2025 afin de négocier ensemble et spécifiquement les termes d'un accord relatif à la détermination du statut collectif des salariés composant l'UES Auchan Hypermarchés Supermarchés.

Le présent accord, établi dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur à sa date de conclusion, se substitue aux accords collectifs et usages antérieurement applicables aux salariés issus du groupe Casino.

A l'issue de ces discussions et échanges, les Parties ont convenu des dispositions ci-après :

Paraphe AD Paraphe DLM Paraphe LM Paraphe JP 6 Paraphe DS
Paraphe CC

TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de fixer le statut collectif applicable à l'ensemble des salariés de l'Entreprise, tant les salariés transférés au sein de la société Auchan Retail France que ceux embauchés après le transfert.

Article 2. Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'Entreprise. Le cas échéant, le champ d'application des différentes mesures qu'il prévoit est précisé dans les articles concernés.

Article 3. Entrée en vigueur et durée de l'accord

Conclu pour une durée indéterminée, le présent accord entre en vigueur le 01/01/2026, sauf dates et durées spécifiques d'application de certaines mesures, expressément indiquées dans les articles concernés.

Si la validité d'une ou de plusieurs stipulations du présent accord est remise en cause pour quelque cause que ce soit, les autres stipulations de l'accord non affectées par cette remise en cause continueront de recevoir application.

Article 4. Conventions, accords et usages antérieurs

A compter de la date d'entrée en vigueur fixée à l'article 3 du présent titre, les stipulations du présent accord se substituent à l'ensemble des dispositions et stipulations portant sur le ou les mêmes objets résultant de tout autre accord collectif, usage, engagement unilatéral et/ou accord atypique, lesquels cessent de produire effet à cette date.

Par conséquent, les salariés transférés ne peuvent plus, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord, se prévaloir des avantages collectifs ou individuels dont ils bénéficient du fait de l'application du statut collectif en vigueur au moment de leur transfert au sein de la société Auchan Retail France.

TITRE 2 - CLASSIFICATION

Article 1. Principes généraux

Les dispositions étendues de la Convention collective du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire relatives à la classification s'appliquent à l'ensemble des salariés de l'Entreprise.

La présente classification est caractérisée par sa facilité d'adaptation aux diverses évolutions des technologies et des modes d'organisation du travail. Elle tend à favoriser les évolutions de carrière et la promotion des salariés.

Article 2. Critères de classification

La classification de chaque fonction se fonde sur la technique des critères classants par la mise en œuvre de 5 critères qui se cumulent et se conjuguent :

1. Connaissances : ce critère mesure la somme des connaissances nécessaires pour exercer la fonction et en avoir la maîtrise (formation générale, professionnelle et expérience) ;
2. Aptitude : ce critère mesure la capacité à réagir face aux situations rencontrées dans l'exercice de la fonction. Les actions à entreprendre nécessitent selon les cas plus ou moins de capacité à analyser et interpréter les situations, ainsi qu'à imaginer et concevoir des solutions ou au contraire à appliquer des procédures ;
3. Relations : ce critère mesure les exigences de contact avec les acteurs internes de l'Entreprise (personnel de l'entrepôt, représentants du personnel, etc...) ou les acteurs externes à celle-ci (clients, fournisseurs, collectivités locales, pouvoirs publics, etc...) ;
4. Responsabilité : ce critère mesure le fait d'apporter dans l'exercice de la fonction une contribution aux performances de l'Entreprise, que ce soit par des actions internes dans l'Entreprise ou des actions externes.
5. Autonomie : ce critère mesure la faculté d'effectuer des choix sur les actions et les moyens à mettre en œuvre pour exercer les activités de la fonction et réaliser les objectifs.

Les critères sont pondérés entre eux selon la grille suivante :

Critères	Pondération	
Connaissances	12,5%	
Aptitude	12,5%	50% des compétences requises
Relations	25%	

Responsabilité	25%	50% pour organisation de l'entreprise
Autonomie	25%	

Article 3. Niveaux de classification

Article 3.1. Présentation des niveaux de classification

L'ensemble des catégories de personnel est regroupé dans une échelle unique divisée en 9 niveaux :

- les fonctions Employés s'étendent du niveau I au niveau IV ;
- les fonctions Agents de Maîtrise comprennent les niveaux V et VI ;
- les fonctions Cadres s'étendent du niveau VII au niveau IX.

Article 3.2. Définition des niveaux de classification

Au regard des critères de classification, les niveaux peuvent être définis de la manière suivante :

Article 3.2.1 - Niveaux employés

- Niveau I :

Effectue des travaux sur la base d'opérations simples, répétitives ou analogues, avec vérification de conformité élémentaire et selon des consignes précises définissant la nature du travail et les modes opératoires à respecter.

Donne et restitue l'information indispensable dans le cadre de son activité.

Les connaissances mises en œuvre correspondent à celles acquises au cours de la scolarité obligatoire ou à une pratique suffisante.

- Niveau II :

Effectue des travaux qui nécessitent une maîtrise opérationnelle de procédures et le plus souvent un traitement d'informations diversifiées.

Enchaîne des opérations de façon cohérente en fonction du résultat à atteindre ce qui nécessite de la part de l'employé une part d'initiative et un savoir-faire.

Effectue les contrôles de conformité ou de qualité à chaque étape du travail et informe des constats.

Ces travaux sont réalisés à partir d'instructions du travail précises et complètes indiquant les actions à accomplir, les méthodes à utiliser, les moyens disponibles.

Le niveau de connaissances requises peut être acquis soit par voie scolaire, soit par une pratique professionnelle suffisante.

- Niveau III :

Exécution de travaux qualifiés qui requièrent une maîtrise professionnelle et qu'il faut combiner en fonction du résultat à atteindre d'après des procédures précises s'appliquant au domaine d'action et aux moyens disponibles.

La fonction nécessite initiative et autonomie pour s'adapter à différentes situations et comporte une part de recherche de solutions plus ou moins grande dans le cadre de procédures définies.

Peut être amené à distribuer le travail à quelques employés sans pour autant en assurer la coordination.

Le niveau de connaissances requises peut être acquis soit par voie scolaire, soit par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.

- Niveau IV :

Exécution d'un ensemble de travaux comportant des opérations à réaliser nécessitant analyse et exploitation d'informations variées pour rechercher les solutions les mieux appropriées.

Ces travaux sont réalisés dans le cadre d'une large autonomie et comportent une forte part d'initiative pour mettre en œuvre un ensemble de procédures connues et diversifiées.

Le titulaire peut être amené à seconder son responsable et à coordonner le travail d'un groupe d'employés sans toutefois exercer de responsabilité hiérarchique. Il assure la transmission de savoir-faire, l'intégration et la formation des nouveaux embauchés. Il transmet à son responsable toutes suggestions de progrès relatives à l'organisation du travail et aux prestations rendues.

Le niveau de connaissances requises peut être acquis soit par voie scolaire ou par une formation équivalente complétée d'une première expérience professionnelle, soit par l'expérience professionnelle approfondie.

Article 3.2.2 - Niveaux Agents de Maîtrise

Les titulaires ont, de façon permanente :

Paraphe AD Paraphe DUM Paraphe UM Paraphe 10 JP Paraphe DS CL

- soit une responsabilité de management et d'animation de personnel et la compétence technique correspondante. Ils possèdent également les connaissances générales professionnelles et techniques nécessaires pour obtenir la meilleure efficacité dans la mission qui leur est confiée ;
- soit exercent des travaux d'étude, de contrôle ou d'analyse, des missions de conseil ou d'expertise ou encore de gestion de projets pour lesquels ils possèdent les compétences techniques, administratives, commerciales ou de gestion requises.

- **Niveau V :**

Réalise un ensemble de travaux nécessitant l'analyse et l'exploitation d'informations complexes afin de rechercher et adopter les solutions les plus appropriées. Ces travaux requièrent souvent l'interprétation d'informations complémentaires pour opérer les adaptations nécessaires. Ils sont réalisés dans un cadre d'actions fixées au regard d'objectifs généraux à court ou moyen terme. La recherche et l'obtention de la conformité sont rendues plus difficiles, par la mise en œuvre d'un ensemble de procédures diversifiées et complexes.

- **Niveau VI :**

Assure ou coordonne la réalisation de travaux d'ensemble ou d'une partie plus ou moins importante d'un ensemble complexe. Cela se fait en application d'une ou plusieurs techniques et nécessite la prise en compte et l'intégration de données observées et de contraintes d'ordre technique ou de gestion.

L'activité est généralement constituée par l'étude et l'exploitation de moyens ou procédés comportant à un degré variable une part d'innovation et d'anticipation.

Le titulaire exerce son activité à partir de programmes à l'élaboration desquels il est associé et en vue d'objectifs dont la conformité ne peut être appréciée qu'à terme.

Il est soit en situation de management et d'animation d'équipe, soit en situation de gestion de projets.

Article 3.2.3 - Niveaux Cadres

- **Niveau VII :**

Anime une ou plusieurs activités en prenant en compte les contraintes d'ordre commercial, administratif, technique ou de gestion. L'activité consiste, après avoir étudié, déterminé et proposé des actions spécifiques, à élaborer et mettre en œuvre des solutions de nature à atteindre les objectifs initialement prévus.

Est en situation de proposer toute amélioration de fonctionnement de son domaine d'activité et participe à la détermination des moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs.

Est en situation de management d'équipe, éventuellement composée d'un ou plusieurs agents de maîtrise et/ou de conduite de projets.

- **Niveau VIII :**

Maîtrise un secteur important avec encadrement d'agents de maîtrise, ou de cadres, en gère l'ensemble des activités ainsi que les relations avec les secteurs voisins tout en prenant en compte l'ensemble des contraintes (commerciales, administratives, techniques ou de gestion).

Le titulaire participe à la détermination des objectifs, voire des politiques concernant son secteur d'activité.

Il se doit de proposer les évolutions relatives à l'organisation de son secteur et à son développement et, après accord, de les mettre en œuvre pour atteindre un certain niveau de résultat le plus souvent financier.

- **Niveau IX :**

Maîtrise plusieurs secteurs d'activité importants avec gestion de tous ses composants. Encadre généralement plusieurs cadres dont il coordonne l'activité. Le titulaire exerce son activité dans le cadre d'une autonomie très complète et dans les limites de délégation fixées en termes généraux.

Il recommande et met en œuvre les politiques à suivre dans les grandes fonctions de l'entreprise, est le garant du bon fonctionnement de son secteur d'activité. A ce titre, il conduit les adaptations nécessaires et permanentes au regard du marché, des réglementations et techniques nouvelles.

Son niveau de responsabilité se mesure le plus souvent au travers des résultats à atteindre et leur incidence sur la marche générale de l'entreprise.

Article 4. Période d'accueil dans la fonction

Les salariés de niveau I à IV bénéficient d'un salaire minimum comportant deux échelons (A : débutant ; B : confirmé).

Tout salarié accédant à une fonction par embauche externe ou évolution interne, connaît une période d'acquisition progressive des compétences nécessaires à la fonction, dite "période d'accueil".

La grille des salaires minima tient compte de cette période d'acquisition des compétences qui ne peut excéder, période d'essai éventuellement comprise :

- 6 mois pour les fonctions classées dans les niveaux I et II ;
- 1 an pour les fonctions classées dans le niveau III ;
- 2 ans pour les fonctions classées dans le niveau IV.

Cependant, lors d'un changement de fonction dans un niveau immédiatement supérieur, la rémunération "B" est immédiatement applicable pour l'accès à une fonction de niveau II ou III.

La rémunération "A" reste applicable pendant la période d'accueil, éventuellement réduite pour l'accès à une fonction de niveau IV, ou pour l'accès à une fonction de niveau non immédiatement supérieur (ex: changement d'une fonction de niveau I à une fonction de niveau III, ou d'une fonction de niveau II à une fonction de niveau IV).

Article 5. Harmonisation des fonctions

Article 5.1. Harmonisation des fonctions des employés

Le salarié est classé par rapport à la fonction occupée dans l'Entreprise.

Afin d'intégrer les salariés transférés et les salariés entrés dans l'Entreprise avant la conclusion du présent accord à la classification applicable à Auchan Retail France, il sera fait application de la table de correspondance des fonctions des employés établie en annexe n°1 du présent accord.

L'application des nouvelles fonctions ne pourra en aucun cas entraîner un changement de catégorie professionnelle ni conduire au positionnement d'un salarié sur un niveau inférieur.

Article 5.2. Harmonisation des fonctions de l'encadrement

Le salarié est classé par rapport à la fonction occupée dans l'Entreprise.

Une table de correspondance des fonctions des membres de l'encadrement est établie en annexe n°2 du présent accord. Chaque salarié transféré ou entré dans l'Entreprise avant la conclusion du présent accord est ainsi positionné sur un intitulé de poste et un grade correspondant aux fonctions et à la classification applicables à Auchan Retail France.

L'application des nouvelles fonctions repères ne pourra en aucun cas conduire au positionnement d'un salarié sur un niveau inférieur.

Paraphe *AD* Paraphe *DLM* Paraphe *LM* Paraphe *JP* Paraphe *DS*
fd

Article 6. Typologie des fonctions

Pour être compétitif et attractif sur le marché, et pour soutenir les projets de l'Entreprise et sécuriser son activité, il est également prévu de poser des grilles différencierées, selon trois typologies de fonction :

- La première typologie regroupe la majorité des fonctions “génériques” (ex : hôtesse de la relation client) ;
- La deuxième reprend par exemple les métiers de la Direction technique en exploitation et en Service après-vente (marché des services) et de la Direction supply chain (ex : employé logistique qualifié) ;
- La troisième reprend principalement les métiers de bouche (ex : ouvrier d'atelier produits frais).

La liste des fonctions réparties selon cette typologie sera portée à la connaissance de l'ensemble des organisations syndicales représentatives. Au titre des attributions de l'Observatoire des métiers, l'actualisation des typologies des métiers sera ainsi étudiée si nécessaire à l'occasion d'une réunion annuelle de celui-ci.

Article 7. Polyactivité et fonctions multiples

Afin d'enrichir les tâches, les capacités professionnelles et l'employabilité des salariés, l'Entreprise est amenée à organiser et développer la polyactivité.

La polyactivité est caractérisée par l'exécution habituelle par un même salarié de plusieurs fonctions de nature différente au sein d'un même secteur d'activité ou dans le cadre d'une même spécialité sans en représenter l'ensemble des travaux.

La polyactivité aboutit dans ce cas à l'exercice de fonctions distinctes. Lorsque ces fonctions sont de niveau différent, le salarié est classé sur la plus élevée d'entre elles s'il l'exerce au moins 40 % du temps de travail à la semaine.

A l'inverse, si le salarié exerce moins de 40 % de son temps de travail à la semaine sur le niveau supérieur, chaque heure de travail est rémunérée au tarif du niveau correspondant au travail effectué.

TITRE 3 - RÉMUNÉRATION

Article 1. Harmonisation des grilles de salaire des employés

Au regard des niveaux de classification et des typologies de fonction mis en place dans l'Entreprise, il sera effectué une harmonisation des grilles de salaire des employés.

L'application des grilles applicables à Auchan Retail France ne peut en aucun cas conduire à une diminution du forfait mensuel de base du salarié. A ce titre, le forfait sera maintenu pour tous les employés dont la rémunération serait supérieure à celle résultant de l'application du nouveau barème de minima.

La grille de salaire applicable aux employés issue de l'accord relatif à la Négociation Annuelle Obligatoire 2025 au sein du périmètre Auchan Retail France signé le 16 avril 2025 est présentée en annexe n°3 du présent accord.

Article 2. Prime annuelle

Les salariés ont droit au paiement d'une prime annuelle dont les modalités sont définies ci-après.

Article 2.1. Montant

Le montant de la prime annuelle est égal à 100% du salaire brut de base de novembre. En ce qui concerne les temps partiels, la prime est calculée en fonction de l'horaire moyen mensuel des 12 derniers mois.

Article 2.2. Conditions de versement

La prime est versée en deux fois :

- un acompte en juin :

L'acompte de juin est versé au personnel présent, ayant 6 mois d'ancienneté au 30 juin et n'ayant pas eu plus de 30 jours d'absence non indemnisés depuis le 1er janvier. Le montant de cet acompte est de 100 euros pour le personnel à temps complet. Pour les temps partiels, il est payé selon un barème lié à l'horaire moyen mensuel effectué ou reconstitué du 1er novembre au 30 avril.

- le solde au mois de novembre :

Paraphe AD Paraphe DLM Paraphe LM Paraphe JP Paraphe 15C DS

Le solde de la prime est versé le 30 novembre au personnel ayant 12 mois d'ancienneté et présent au 31 décembre. Pour le personnel ayant 6 mois d'ancienneté au 31 décembre, la prime est versée au prorata du nombre de mois complets effectués depuis le 1er janvier.

En cas de départ à la retraite en cours d'année, de décès en cours d'année, de départ en cours d'année en congés non rémunérés suspendant le contrat de travail ou de retour en cours d'année de tels congés, ou encore dans les cas de licenciements pour motif économique, la prime sera versée au *prorata temporis*.

En cas de départ pour tout autre motif :

- Si le salarié quitte la société entre le 1er janvier et le 30 juin, il percevra un prorata de l'acompte de juin (en 1/6eme) ;
- Si le salarié quitte la société entre le 1er juillet et le 31 décembre, il percevra un prorata du solde de la prime annuelle (en 1/6eme).

Article 2.3. Abattements pour absence

La prime supporte un abattement de 1/365e par jour d'absence, survenu depuis le 1er novembre de l'année précédant le versement.

Toutefois, ne sont pas retenues comme absences :

- la durée du congé maternité et adoption ainsi que les 15 jours d'arrêt de travail accordés à partir du 6e mois de grossesse au titre de la grossesse pathologique et indemnisés par la Sécurité Sociale au titre de la maternité ;
- les absences pour maladie (hospitalisation - convalescence) et maladie professionnelle, accident de travail, trajet, soins enfants malades, soins enfants hospitalisés, indemnisées au titre de la mensualisation ;
- la période de temps partiel thérapeutique n'entraîne pas d'abattement pour l'octroi de cette prime lorsque celle-ci est liée à un accident de travail, une maladie professionnelle ou une maladie dûment justifiés par un arrêt de travail et une prise en charge par la Sécurité Sociale ;
- les absences pour exercice du mandat syndical, prévues par la convention collective nationale ainsi que les absences accordées au titre du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale ;
- les absences pour recherche d'emploi, événements familiaux, journée d'appel de préparation à la défense ;
- les absences diverses rémunérées ou autorisées par l'Entreprise dans la limite de 10 jours par an ;
- Les périodes de congés payés.

Cette prime ne fait pas partie de la rémunération totale retenue pour le calcul de l'indemnité de congés payés.

Paraphe AD Paraphe DLM Paraphe LM Paraphe JP6 Paraphe CC DS

Article 3. Promotion professionnelle d'un employé vers une fonction Agent de maîtrise ou Cadre

En reconnaissance de l'évolution de carrière des salariés, tout employé obtenant une promotion professionnelle le faisant passer vers une fonction Agent de maîtrise ou Cadre bénéficiera d'une augmentation de salaire de 7 % minimum.

Article 4. Indemnité pour les salariés occupant provisoirement la fonction d'un salarié absent

Dans le cas où un salarié Agent de maîtrise ou Cadre viendrait à occuper au moins une partie des missions d'une fonction de même niveau ou de niveau supérieur de façon temporaire, pour suppléer l'absence d'un autre salarié, il bénéficiera d'une indemnité compensatrice dont le montant est lié à la durée du remplacement effectué.

L'indemnité du salarié remplaçant se calcule de la manière suivante :

- Si le remplacement est inférieur à 1 mois, aucune indemnité ne sera versée ;
- Si la durée du remplacement est comprise entre 1 et 3 mois, l'indemnité correspondra à 10% de son forfait brut mensuel ;
- Si la durée du remplacement est comprise entre 3 et 6 mois, l'indemnité correspondra à 15% de son forfait brut mensuel.

Au-delà de 6 mois, la durée du remplacement révèle une problématique structurelle et une réponse adaptée devra être apportée afin de ne pas surcharger le salarié sur le long terme (recrutement, réorganisation).

Article 5. Gratification pour les salariés obtenant la médaille du travail

La gratification allouée à l'occasion de l'attribution par les autorités compétentes de la médaille d'honneur du Travail est accordée dans les conditions suivantes :

Pour 20 ans d'activité	175 euros sous forme de bon d'achat
Pour 30 ans d'activité	225 euros sous forme de bon d'achat
Pour 35 ans d'activité	400 euros sous forme de bon d'achat
Pour 40 ans d'activité	500 euros sous forme de bon d'achat

Chacune de ces gratifications sera allouée une seule fois aux salariés lors de leurs 20ème, 30ème, 35ème et 40ème années d'ancienneté et sera accordée au regard du dernier diplôme transmis. Cette mesure concerne les salariés présents dans l'Entreprise à la date de remise de la gratification et ceux qui auraient pris leur retraite dans l'année de l'attribution.

Les gratifications seront adressées une fois par an dans l'Entreprise : au mois de septembre de l'année N.

Article 6. Prise en charge des frais d'entretien des tenues de travail dont le port est obligatoire

Les Parties conviennent que les dispositions suivantes sont applicables à compter du 1er mars 2026. Jusqu'à cette date, les dispositions antérieurement applicables en matière de prise en charge des frais d'entretien des tenues de travail demeurent en vigueur.

Article 6.1. Bénéficiaires

Les salariés pour lesquels l'Entreprise impose le port d'une tenue de travail fournie par cette dernière sont éligibles à la prise en charge des frais d'entretien de ladite tenue selon les modalités définies à l'article 6.2 du présent accord.

Cet article s'applique indistinctement à tous les salariés visés ci-dessus, quelles que soient leur catégorie professionnelle ou leur ancienneté, dès lors qu'ils sont salariés de l'Entreprise ou stagiaires, dans le cadre d'une convention.

Ne sont pas éligibles les salariés pour lesquels l'Entreprise assure directement l'entretien de la tenue de travail.

Article 6.2. Modalités de prise en charge

Les salariés visés à l'article 6.1 bénéficient, pour l'indemnisation de l'entretien de leur tenue de travail fournie par l'Entreprise et dont le port est obligatoire, d'une indemnité forfaitaire fixée à 36 euros par an, versée sous la forme de douze versements mensuels d'égal montant, soit 3 euros par mois.

S'agissant des équipes sécurité, l'indemnité forfaitaire est fixée à 60 euros par an, versée sous la forme de douze versements mensuels d'égal montant, soit 5 euros par mois.

Toute absence, autre que celle relative aux congés payés, d'une durée supérieure ou égale à 1 mois, suspend le versement de l'indemnité.

Si l'entreprise venait à prendre directement en charge l'entretien de la tenue de travail des collaborateurs ou de certains collaborateurs, ces derniers perdraient immédiatement le bénéfice de l'indemnité, laquelle n'aurait plus d'objet.

Article 7. Mobilité durable

Dans le but de promouvoir des moyens de transport plus écologiques, l'Entreprise accorde un forfait “mobilité durable”, sous conditions.

Article 7.1. Champ d'application

Le forfait “mobilité durable” s’applique à l’ensemble des salariés de l’Entreprise, quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDI, CDD, Contrat d’apprentissage) à l’exception de ceux qui bénéficient d’un véhicule de fonction ou de service.

Les stagiaires bénéficiant d’une rémunération au titre d’une gratification conclue dans le cadre d’une convention signée sont également éligibles.

Article 7.2. Modes de transports éligibles

Pour bénéficier du forfait “mobilité durable”, le salarié doit faire le trajet de son domicile à son lieu de travail en utilisant l’un des modes de transport alternatifs suivants :

- Le vélo personnel (électrique ou non) ;
- Les engins de déplacement personnel motorisés ou non, à l'exclusion des motos et scooters thermiques ou engins assimilés (exemples : trottinette électrique, gyropodes) ;
- Le covoiturage (en qualité de conducteur ou passager).

Article 7.3. Montant du forfait “mobilité durable”

Le montant du forfait “mobilité durable” est de 2€ par jour - domicile-travail - via un moyen de transport visé à l’article 7.2, dans la limite d’un plafond annuel de 200 € par année civile et par salarié.

Cette prise en charge prend la forme d’une allocation forfaitaire dénommée « forfait mobilité durable », exonérée de cotisations et contributions sociales.

Article 7.4. Modalité de versement du forfait

Afin de bénéficier du forfait, les salariés doivent en faire une déclaration préalable de manière mensuelle auprès du service RH en remplissant une attestation sur l’honneur.

Le forfait sera versé au bénéficiaire sur la paie du mois suivant sur présentation du décompte.

Article 8. Titres restaurants

Article 8.1. Définition

Les titres restaurant sont des titres spéciaux de paiement attribués par l'employeur à ses salariés pour couvrir tout ou partie des frais de restauration.

Il est rappelé que les conditions d'utilisation des titres restaurant sont fixées par la commission nationale des titres restaurant et par voie réglementaire.

Article 8.2. Bénéficiaires

Sont concernés l'ensemble des salariés dans le périmètre de l'accord, sans condition d'ancienneté, embauchés en contrat à durée indéterminée (CDI) et en contrat à durée déterminée (CDD), les stagiaires rémunérés ainsi que les intérimaires, à l'exclusion des salariés dont le départ de l'Entreprise est effectif avant la date de distribution des titres restaurant.

Les salariés concernés devront justifier de 12 jours de travail effectif sur le mois pour prétendre au bénéfice de la totalité des titres restaurant.

Article 8.3. Exclusion de l'utilisation des titres restaurant

Les titres restaurant sont institués afin de permettre de pallier l'absence de restauration d'entreprise sur le lieu de travail. En ce sens, ne donnent pas lieu à l'attribution de titres restaurant, les jours d'absence quel qu'en soit le motif (congés annuels, maladie, préavis non effectué etc.) quand bien même ces jours d'absence seraient assimilés à du temps de travail effectif.

De même, aucun titre restaurant ne peut être utilisé pour les jours dont le repas de midi est pris en charge par l'Entreprise dans le cadre, par exemple, d'un remboursement de frais de restauration, d'un événement organisé par l'Entreprise (réception, repas de fin d'année...) de formation avec prise en charge des repas par l'employeur etc.

Il en est de même pour les salariés bénéficiant d'un avantage de même nature tel qu'une solution de restauration d'entreprise, de panier repas ou tout autre avantage équivalent.

Paraphe AD Paraphe DIM Paraphe UM Paraphe JP DS 20/01

Article 8.4. Mise en oeuvre

Article 8.4.1. Montant des titres restaurant

Chaque salarié pourra bénéficier de 12 titres restaurant par mois sur 11 mois dans la limite de 132 titres annuels d'une valeur faciale de 5 euros.

Sur ces 5 euros, 50% seront pris en charge par l'employeur et 50% seront pris en charge par le salarié.

Il est précisé que le montant des titres restaurants est susceptible d'évoluer à l'occasion des négociations annuelles obligatoires.

Article 8.4.2. Paiement par le salarié de sa quote-part au titre des titres restaurant

Le service des Ressources Humaines constate la présence des salariés ayant droit aux titres restaurant en fin de chaque mois échu et attribue le nombre de titres correspondant le mois suivant, soit avec un mois de décalage.

La part salariale correspondant aux titres attribués est prélevée directement sur le bulletin de salaire après détermination du net imposable.

En cas d'entrée/sortie en cours de mois, une régularisation pourra être opérée.

Article 8.4.3. Modalités pratiques à l'acception des titres restaurant

Par principe, au 1er janvier de chaque année, le salarié souhaitant bénéficier des titres restaurant devra en faire la demande auprès du service RH. Une entrée en cours d'année restera possible à tout moment.

En revanche, ce bénéfice vaudra pour une année civile et le salarié ne pourra pas revenir sur son choix lors de l'année considérée.

Le refus d'un salarié quant au bénéfice du dispositif de titres restaurant ne lui permet pas de solliciter une compensation financière au regard de la quote-part patronale acquittée par l'employeur dans un tel dispositif.

TITRE 4 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES MEMBRES DE L'ENCADREMENT

Article 1. Forfait lié à un nombre de jours travaillés sur l'année (forfait jours)

Article 1.1. Les salariés concernés

Peuvent conclure une convention en forfait lié à un nombre de jours travaillés sur l'année :

- Les cadres disposant d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, dans l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à être soumis à l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe dont ils relèvent ;
- Les agents de maîtrise “autonomes” dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Article 1.2. Le nombre de jours à travailler

Les salariés doivent travailler, sur l'année de référence (1er juin au 31 mai), 216 jours (journée de solidarité comprise).

Lorsqu'il existe un motif (par exemple, embauche ou départ en cours d'année, maladie ou accident hors maintien du salaire...), conduisant à ce que le nombre de jours travaillés dans l'année soit inférieur à 216, la rémunération forfaitaire, convenue dans le contrat de travail, est réduite à due concurrence. Il en est de même pour les salariés ayant conclu à titre individuel une convention prévoyant un nombre de jours de travail réduit.

Le temps de travail peut être réparti sur certains ou sur tous les jours ouvrables de la semaine, en journée ou demi-journée de travail.

La journée est décomptée au-delà de 5 heures de travail. En-deçà, une demi-journée sera validée.

Article 1.2.1. Passage à titre individuel des agents de maîtrise en forfait jours

A compter du 1er juin 2026, une convention de forfait lié à un nombre de jours à travailler sur l'année pourra être conclue (216 jours, journée de solidarité comprise) avec les agents de maîtrise actuellement

soumis à une convention de forfait horaires et répondant aux critères de responsabilisation et d'autonomie dans l'exercice de leurs fonctions.

Il conviendra d'appliquer une augmentation de 6% sur les forfaits bruts des salariés agents de maîtrise concernés ayant conclu une convention de forfait dans le cadre des dispositions ci-dessus précisées.

Article 1.2.2. Augmentation à titre individuel de nombre de jours travaillés des cadres en forfait jours

A compter du 1er juin 2026, une convention de forfait lié à un nombre de jours à travailler sur l'année pourra être conclue (216 jours, journée de solidarité comprise) avec les cadres dont le nombre de jours travaillés est actuellement fixé à 211 jours.

Il conviendra d'appliquer une augmentation de 1.5% sur le forfait bruts des salariés cadres concernés ayant conclu une convention de forfait dans le cadre des dispositions ci-dessus précisées.

Article 1.3. Modalités du forfait jours

Article 1.3.1. Dépassement du forfait

Si, à la fin de la période de référence, il est constaté que des journées supplémentaires ont été prestées par le salarié à la demande de la hiérarchie ou en accord avec celle-ci, elles feront l'objet d'une majoration de 10% conformément aux dispositions légales.

Tout dépassement au-delà du forfait annuel sera formalisé, le cas échéant, par un avenant temporaire.

Article 1.3.2. Jours non prestés

L'octroi de jours non prestés a pour objet de permettre au salarié de ne pas travailler plus que le nombre de jours fixé dans sa convention individuelle de forfait.

Article 1.3.3. Déduction des absences

Le calcul des droits aux jours non prestés étant proportionnellement affecté par les absences non assimilées à du temps de travail effectif, le nombre de jours non prestés dû pour l'année de référence sera réduit proportionnellement à la durée de ces absences.

Paraphe AD Paraphe DUM Paraphe LM Paraphe JP Paraphe ZC DS

Article 1.3.4. Suivi de la charge de travail

Afin de permettre le suivi des temps des salariés en forfait jours, le badgeage des entrées et sorties est obligatoire pour tout le personnel de l'encadrement.

Pour que le salarié puisse répartir dans les meilleures conditions sa charge de travail en l'anticipant au maximum et afin d'éviter tout risque de dépassement du nombre de jours travaillés ou une prise en dernière minute des jours de repos dans les dernières semaines de la période de référence, il est convenu que le salarié échange avec son supérieur quant à sa charge de travail, sa prise de repos hebdomadaire et ses congés payés. Ils devront prendre en considération les impératifs liés, d'une part, à la réalisation de la mission et, d'autre part, au bon fonctionnement du service auquel le salarié est rattaché et plus généralement à celui de l'Entreprise.

En ce sens, chaque salarié concerné est invité à effectuer dans l'outil de gestion mis à sa disposition son planning prévisionnel d'activité annuel incluant notamment les repos hebdomadaires et congés payés. La direction vérifie la cohérence des plannings, procède en concertation avec les intéressés à la nécessaire harmonisation et veille à leur application. Il est précisé que ce calendrier prévisionnel n'a pas un caractère définitif et est susceptible d'évoluer au regard des nécessités inhérentes à l'activité de l'Entreprise.

A cette fin, lors d'un entretien annuel organisé par la hiérarchie avec chaque salarié, sont abordées :

- la charge de travail du collaborateur, au regard notamment des amplitudes de travail constatées ;
- l'organisation du travail dans l'Entreprise ;
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle.

Des entretiens intermédiaires de suivi de la charge de travail et de réalisation des objectifs seront organisés afin de s'assurer de leur compatibilité avec l'organisation du travail. Ces derniers auront lieu à l'occasion de l'entretien 2 temps au cours duquel les membres de l'encadrement ont l'occasion de s'exprimer sur leurs conditions et charges de travail.

Dans l'hypothèse où l'évolution des missions en cours de la période de référence ne permet pas d'assurer une bonne répartition dans le temps de travail de l'intéressé ou risque d'entraîner une surcharge de travail ou un non-respect des durées maximales d'amplitude ou minimales de repos, le salarié et son supérieur hiérarchique pourront être amenés à se rencontrer, dans le cadre d'un entretien.

L'objet de cette concertation aura pour but de proposer et d'appliquer des solutions adéquates.

Outre la répartition de la charge de travail, l'organisation prévisionnelle doit permettre au salarié de concilier au mieux son activité professionnelle avec sa vie personnelle.

Le forfait en jours s'accompagne d'un contrôle du nombre de jours travaillés à l'aide de l'outil de gestion du temps de travail mis en place dans l'Entreprise qui fait apparaître le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées.

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours ne sont pas soumis aux dispositions relatives :

- à la durée légale hebdomadaire (Article L.3121-27 du Code du travail) ;
- à la durée quotidienne maximale de travail (Article L.3121-18 du Code du travail) ;
- et aux durées hebdomadaires maximales de travail (Article L.3121-20 du Code du travail et Article L.3121-22 du Code du travail).

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours sont en revanche soumis aux dispositions légales relatives :

- au repos hebdomadaire de 35 heures (Article L.3121-27 du Code du travail) ;
- aux dispositions légales relatives au repos quotidien, que les parties conviennent de fixer à 12 heures, de manière plus favorable que la loi.

La limite ainsi fixée ne constituant qu'une limite maximale, les salariés sont encouragés, dans le cadre de l'organisation de leur temps de travail, à réduire leur amplitude de travail à un niveau inférieur.

A l'intérieur des périodes de repos, les salariés ne doivent pas exercer leur activité professionnelle.

A ce titre, ils ne devront notamment pas avoir recours aux moyens et outils de communication, quelle qu'en soit la nature, pour exercer leur activité professionnelle.

Article 1.3.5. Devoir d'alerte

Le salarié qui estime que sa charge de travail est trop importante en informe sa hiérarchie dès que possible.

Un entretien sera organisé dans les 15 jours suivant l'alerte émise par le salarié, afin que la situation soit analysée.

Le cas échéant, si l'alerte est fondée, le responsable hiérarchique prendra les mesures nécessaires pour que cesse cette situation.

Aussi, dès la constatation des premiers signaux faibles, le responsable hiérarchique devra organiser un entretien dans les mêmes conditions que ci-dessus afin que le salarié puisse faire part des problématiques rencontrées et trouver des solutions, notamment en termes d'accompagnement.

Article 1.3.6. Modalités de la rémunération forfaitaire

Article 1.3.6.1. Rémunération forfaitaire

La rémunération forfaitaire comprend :

- l'ensemble des activités effectuées dans le cadre de l'exercice de sa mission ;

Paraphe AD Paraphe DLM Paraphe LM Paraphe JP25 Paraphe DS
CL

- les temps passés aux implantations, remodelings et inventaires effectués sur son périmètre d'activité ;

Article 1.3.6.2. Eléments s'ajoutant à la rémunération forfaitaire

Ne font pas partie de la rémunération forfaitaire et viennent en conséquence s'ajouter au forfait de l'intéressé :

- les heures pour travail d'un dimanche ou d'un jour férié ainsi que les majorations correspondantes ;
- les heures d'implantation ou de remodeling effectuées sur un autre périmètre d'activité ;
- les inventaires comptables au-delà de deux séances par an.

Pour les salariés gérés en forfait jours, les modalités ci-dessus s'appliquent dans la limite de 4 jours par an. Au-delà de cette limite, le travail des dimanches, jours fériés et inventaires est compris dans le forfait applicable. Seul le paiement des majorations correspondantes est dû dans ce cas.

Cette limite de 4 jours peut néanmoins être augmentée pour les salariés qui bénéficient de jours d'ancienneté, sans toutefois dépasser 220 jours.

Pour le décompte du nombre de jours au-delà du forfait applicable, ces temps de travail sont comptabilisés en journée ou demi-journée et font l'objet d'une rémunération spécifique tenant compte du nombre d'heures réalisées.

Article 1.3.6.3. Notion d'horaire de référence

L'horaire de référence servant de base de calcul aux situations évoquées à l'article 1.3.6.2 est fixé pour un temps complet, à 35 heures hebdomadaires soit 151,67 heures de temps de travail effectif par mois hors temps de pause.

Cet horaire de référence sert également de base de calcul en matière de mensualisation: maladie, accident de travail, maternité, absences autorisées...

Paraphe AD Paraphe DIM Paraphe LM²⁶ Paraphe JP Paraphe CL DS

TITRE 5 - CONGÉS

Article 1. Congés d'ancienneté

Les salariés bénéficieront de :

- 1 jour de congé supplémentaire après 5 ans d'ancienneté ;
- 2 jours de congé supplémentaires après 10 ans d'ancienneté ;
- 3 jours de congé supplémentaires après 15 ans d'ancienneté ;
- 4 jours de congé supplémentaires après 25 ans d'ancienneté.

Il est à noter que les salariés transférés issus du groupe Casino ayant acquis un cinquième jour de congé avant l'entrée en vigueur du présent accord en conservent le bénéfice chaque année.

Les Parties conviennent que ces dispositions sont applicables à compter du 1er juin 2026.

Article 2. Congés exceptionnels et autorisations d'absence

Un tableau récapitulatif des congés exceptionnels et autorisations d'absence est présenté en annexe n°4 du présent accord.

Article 2.1. Congés exceptionnels pour événements personnels et familiaux

Article 2.1.1. Congés accordés sans condition d'ancienneté

Tout salarié a droit, sous réserve de la production d'un justificatif, aux absences exceptionnelles pour circonstances familiales suivantes :

- Décès
 - Décès du père, de la mère, du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité : 1 semaine ;
 - Décès d'un enfant de moins de 25 ans : 14 jours ouvrables ;
 - Décès d'un enfant de plus de 25 ans : 12 jours ouvrables (la durée est portée à 14 jours ouvrables si l'enfant du salarié est lui-même parent) ;
 - Décès d'un frère, d'une soeur : 4 jours ouvrés ;
 - Décès d'un beau-fils, d'une belle fille : 2 jours ouvrés ;
 - Décès d'un beau-parent, grand-parent ou d'un petit-enfant du salarié : 3 jours ouvrés ;
 - Décès d'un beau-frère ou d'une belle soeur, d'un oncle, d'une tante, d'un grand-parent du conjoint : 1 jour ouvré.

Paraphe AD Paraphe DM Paraphe LM Paraphe JP Paraphe CL DS

Aux durées d'absence rémunérées prévues en cas de décès, s'ajoute le droit à une autorisation d'absence non rémunérée d'une journée, la veille ou le lendemain de l'événement, lorsque les obsèques ont lieu à plus de 500 kilomètres du domicile du salarié et si le salarié assiste à ces dernières.

- Mariage

- Mariage ou pacte civil de solidarité du salarié : 4 jours ouvrés ;
- Mariage d'un enfant : 1 jour ouvré ;
- Mariage d'un frère, d'une soeur : le jour du mariage ;

- Naissance d'un enfant ou arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption : 3 jours ouvrés ;
- Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 5 jours ouvrés ;
- Permis de conduire (permis A et B) : le jour de l'épreuve (théorique et pratique). L'autorisation d'absence est accordée dans la limite de deux tentatives.

Ces absences ne donneront lieu à aucune retenue de salaire; elles seront assimilées à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé payé annuel. Elles devront être prises au moment des événements en cause.

Article 2.1.2. Congés accordés sous condition d'ancienneté

Tout salarié ayant au moins six mois d'ancienneté a droit, sous réserve de la production d'un justificatif, à l'octroi d'un jour de congé pour son déménagement personnel.

Tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté a droit, sous réserve de la production d'un justificatif, aux absences exceptionnelles pour circonstances familiales suivantes :

- Mariage

- Mariage ou pacte civil de solidarité du salarié : 1 semaine ;
- Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrés ;
- Mariage d'un frère, d'une soeur : 1 jour ouvré ;

- Hospitalisation pour intervention chirurgicale du conjoint : 1 jour ouvré par an.

- Baptême, communion ou équivalent dans d'autres religions d'un enfant : 1 jour ouvré ;

Ces absences ne donneront lieu à aucune retenue de salaire. Elles seront assimilées à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé payé annuel. Elles devront être prises au moment des événements en cause.

Article 2.2. Congés exceptionnels pour enfant malade et pour hospitalisation d'un enfant

Pourront bénéficier de jours de congés rémunérés à 100% :

- Les salariés parents d'enfants malades de moins de 16 ans ou de moins de 25 ans en situation de handicap, sous condition d'avoir une ancienneté minimale d'une année.
- Les salariés parents d'enfants hospitalisés de moins de 18 ans ou de moins de 25 ans en situation de handicap, sous condition d'avoir une ancienneté minimale de 6 mois.

Si le salarié répond aux conditions rappelées ci-dessus, il pourra bénéficier d'un nombre de jours de congés définis selon le nombre d'enfants à charge :

- au titre des congés enfant malade :
 - 1 enfant : 6 jours ouvrables ;
 - 2 enfants : 9 jours ouvrables ;
 - 3 enfants : 12 jours ouvrables ;
 - 4 enfants et plus : 14 jours ouvrables.
- au titre des congés enfant hospitalisés :
 - 1 enfant : 6 jours ouvrables ;
 - 2 enfants : 9 jours ouvrables ;
 - 3 enfants : 12 jours ouvrables ;
 - 4 enfants et plus : 14 jours ouvrables.

Si les deux parents travaillent au sein de l'Entreprise, ils bénéficient indifféremment de ces jours.

Les Parties conviennent que ces dispositions sont applicables à compter du 1er mars 2026. Jusqu'à cette date, les dispositions antérieurement applicables en la matière demeurent en vigueur.

Article 2.3. Soutien aux aidants et salariés atteints d'une affection longue durée

Les salariés bénéficient d'une autorisation d'absence rémunérée de 6 demi-journées par an dédiée soit à l'accompagnement d'un proche soit à la poursuite d'un protocole de soins médicaux lourds nécessité par une affection longue durée (au sens de l'assurance maladie).

Cette autorisation d'absence est soumise aux conditions suivantes :

- Pour l'accompagnement d'un proche, le salarié doit :
 - avoir au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise ;
 - venir en aide à un proche en situation de handicap (avec une incapacité permanente d'au moins 80%) ou un proche âgé et en perte d'autonomie ;
 - apporter les justificatifs suivants : certificat médical requérant la présence du salarié auprès de la personne aidée : enfants, conjoint ou descendant.
- Pour la poursuite d'un protocole de soins médicaux lourds nécessité par une affection longue durée, le salarié doit apporter le justificatif suivant : certificat médical.

Article 2.4. Autorisation d'absence pour les salariées atteintes d'endométriose

Dans une démarche d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail étudiée sous l'angle de la santé et de l'aménagement du temps de travail, l'Entreprise accorde aux salariées atteintes d'endométriose le bénéfice de 12 journées d'absence non rémunérées par an. Ces jours d'absences ne sont ni indemnisables ni reportables d'un mois sur l'autre.

Afin de bénéficier de cet aménagement, les salariées devront fournir un justificatif de diagnostic établi par un médecin spécialiste qui restera valable tout au long du présent accord.

Les salariées concernées devront ensuite informer leur hiérarchie en amont, dans la mesure du possible dans un délai raisonnable, en cas d'absence mais sans avoir à en préciser le motif.

Article 2.5. Autorisation d'absence pour les étudiants

Afin de trouver un juste équilibre entre les impératifs professionnels et les exigences de la vie étudiante, l'Entreprise reconnaît la nécessité d'aménager le temps de travail des salariés étudiants. Pour cela, elle leur accorde le bénéfice de 5 jours ouvrables d'absence non rémunérés par an.

Afin de bénéficier de cet aménagement, les salariés devront, chaque année, fournir un certificat de scolarité à leur nom.

TITRE 6 - PROTECTION SOCIALE

Article 1. Indemnisation maladie et accident de travail

Les Parties conviennent que les dispositions suivantes sont applicables à compter du 1er juin 2026. Jusqu'à cette date, les dispositions antérieurement applicables en la matière demeurent en vigueur.

Article 1.1. Indemnisation de la maladie

Article 1.1.1. Carence maladie

La Sécurité sociale n'indemnise les arrêts de travail qu'à partir du 4ème jour. Le délai de carence est supprimé sous conditions.

Si le salarié est arrêté moins de 4 jours :

Pour avoir droit au complément de salaire, le collaborateur doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Totaliser 6 mois d'ancienneté ;
- Présenter un certificat médical ou un arrêt de travail ;
- N'avoir eu aucune absence au cours des 12 derniers mois, appréciée de date à date, à la veille de l'arrêt de travail. Ne sont pas retenues comme absences :
 - La durée du congé maternité ou d'adoption ;
 - Les accidents de travail ou de trajet ;
 - Les absences autorisées pour circonstances de famille ;
 - Les absences pour hospitalisation ainsi que la convalescence éventuelle consécutive à cette dernière, dans la limite de 30 jours ;
 - Les absences pour exercice du mandat syndical et les congés d'éducation ouvrière, dans la limite des prescriptions légales ;
 - Les congés payés.

Si le salarié est arrêté 4 jours ou plus :

L'Entreprise compense le délai de carence de la Sécurité Sociale, sous réserve de remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Totaliser 6 mois d'ancienneté ;
- Présenter un arrêt de travail ;
- Avoir eu moins de 15 jours d'absence maladie au cours de la période de référence précédente du salarié. Cette période de référence annuelle est propre à chaque salarié. Elle débute à la date du premier jour d'arrêt de travail pour maladie dans l'Entreprise ayant donné lieu au complément employeur ;

- L'arrêt de travail doit être pris en charge par la Sécurité sociale.

Les longues maladies et hospitalisations de plus de 2 mois ne donnent pas lieu à un délai de carence.

Article 1.1.2. Complément de salaire en cas de maladie pour les Employés

En cas de maladie dûment constatée par arrêt de travail et contre visite éventuelle et donnant lieu à prise en charge par la Sécurité Sociale, les Employés seront indemnisés dans la limite des durées maxima d'absence suivantes, appréciées de date à date :

- Ancienneté comprise entre 6 mois et 1 an : 30 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 1 et 3 ans : 60 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 3 et 5 ans : 90 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 5 et 10 ans : 120 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 10 et 20 ans : 150 jours à 100%
- Ancienneté de plus de 20 ans : 180 jours à 100%

Article 1.1.3. Complément de salaire en cas de maladie pour les Agents de maîtrise

En cas de maladie dûment constatée par arrêt de travail et contre visite éventuelle et donnant lieu à prise en charge par la Sécurité Sociale, les Agents de maîtrise seront indemnisés dans la limite des durées maxima d'absence suivantes, appréciées de date à date :

- Ancienneté comprise entre 2 mois et 1 an : 30 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 1 et 3 ans : 60 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 3 et 5 ans : 90 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 5 et 10 ans : 120 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 10 et 20 ans : 150 jours à 100%
- Ancienneté de plus de 20 ans : 180 jours à 100%

Article 1.1.4. Complément de salaire en cas de maladie pour les Cadres

En cas de maladie dûment constatée par arrêt de travail et contre visite éventuelle et donnant lieu à prise en charge par la Sécurité Sociale, les Cadres seront indemnisés dans la limite des durées maxima d'absence suivantes, appréciées de date à date :

- Jusqu'à un an d'ancienneté : 30 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 1 et 5 ans : 90 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 5 et 10 ans : 120 jours à 100%

- Ancienneté comprise entre 10 et 20 ans : 150 jours à 100%
- Ancienneté de plus de 20 ans : 180 jours à 100%

Article 1.2. Indemnisation de l'accident de travail

Les accidents de travail ne donnent pas lieu à un délai de carence.

Il est à noter que la carence est également supprimée en cas d'accident de trajet.

Article 1.2.1. Modalités d'indemnisation de l'accident de travail pour les Employés et Agents de maîtrise

En cas d'absence pour accident du travail dûment constatée par arrêt de travail et contre visite éventuelle et donnant lieu à prise en charge par la Sécurité Sociale, les Employés et Agents de maîtrise seront indemnisés dans la limite des durées maxima d'absence suivantes, appréciées de date à date :

- Jusqu'à un an d'ancienneté : 60 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 1 et 3 ans : 90 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 3 et 5 ans : 120 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 5 et 10 ans : 150 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 10 et 20 ans : 180 jours à 100%
- Ancienneté de plus de 20 ans : 210 jours à 100%

Article 1.2.2. Modalités d'indemnisation de l'accident de travail pour les cadres

En cas d'absence pour accident du travail dûment constatée par arrêt de travail et contre visite éventuelle et donnant lieu à prise en charge par la Sécurité Sociale, les Cadres seront indemnisés dans la limite des durées maxima d'absence suivantes, appréciées de date à date :

- Jusqu'à 5 ans d'ancienneté : 120 jours à 100%
- Ancienneté comprise entre 5 et 10 ans : 150 jours à 100%
- Ancienneté de plus de 10 ans : 210 jours à 100%

Article 2. Garanties collectives de remboursement des frais de santé (mutuelle)

Les Parties conviennent qu'à la date d'entrée en vigueur du présent accord, les dispositions relatives aux garanties collectives de remboursement des frais de santé applicables aux salariés de l'Entreprise sont celles issues de l'accord collectif de substitution portant sur les systèmes de remboursement des frais de santé signé le 13 juillet 2021.

Article 3. Prévoyance

Les Parties conviennent qu'à la date d'entrée en vigueur du présent accord, les dispositions relatives à la prévoyance applicables aux salariés de l'Entreprise sont celles issues des accords collectifs applicables aux entités du Groupe à savoir :

- l'Accord collectif de substitution portant sur les systèmes de garanties collectives de prévoyance complémentaire « incapacité, invalidité et décès » pour l'« Encadrement » signé le 13 juillet 2021 ;
- l'Accord collectif de substitution portant sur les systèmes de garanties collectives de prévoyance complémentaire « incapacité, invalidité et décès » pour les « Employés » signé le 13 juillet 2021 ;

Article 4. Plan d'Epargne Retraite Obligatoire

Les Parties conviennent qu'à la date d'entrée en vigueur du présent accord, les dispositions relatives au Plan d'Epargne Retraite Obligatoire applicables aux salariés Agents de maîtrise et Cadres de l'Entreprise sont celles issues de l'accord collectif de substitution portant sur le système de retraite supplémentaire – Plan d'Epargne retraite Obligatoire signé le 13 juillet 2021.

Paraphe AD Paraphe DLM Paraphe LM Paraphe 34P Paraphe DS
CL

TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

Article 1. Révision de l'accord

Le présent accord pourra être révisé à tout moment, conformément aux dispositions des articles L.2222-5 et L.2261-7-1 et suivants du Code du travail. La demande de révision éventuelle est notifiée aux parties signataires par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'Entreprise engagera alors des négociations et seul un accord conclu selon les conditions de majorité requises entre l'Entreprise et une ou plusieurs des organisations syndicales habilitées à engager la procédure de révision emportera révision du présent accord.

L'avenant portant révision de tout ou partie du présent accord se substitue de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie. Une fois déposé, il est opposable à l'ensemble des sociétés et des salariés liés par l'accord.

Article 2. Dénonciation de l'accord

Conclu sans limitation de durée, le présent accord peut être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et sous réserve de respecter un préavis de 3 mois.

La dénonciation peut être totale ou seulement partielle. En cas de dénonciation partielle, celle-ci se limite à une ou plusieurs stipulations du présent accord dont les autres stipulations non dénoncées continuent de produire effet.

La dénonciation est notifiée par son auteur aux autres signataires par tout moyen permettant de lui conférer date certaine. Cette dénonciation donne lieu à un dépôt effectué conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 3. Notification - dépôt - publicité

En application de l'article L.2231-5 du Code du Travail, le présent accord sera notifié, à l'issue de la procédure de signature, par la Direction à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives au niveau du périmètre du présent accord.

Le présent accord est déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail (www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr).

Paraphe AD Paraphe DUM Paraphe IM Paraphe JP DS 35 U

Cet accord est également déposé au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Lys-lez-Lannoy.

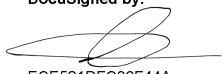
Fait à Villeneuve d'Ascq, le 02/12/2025

En 7 exemplaires

Signature précédée de la mention "*lu et approuvé*"

Pour l'Entreprise

M. Christophe CARREYRE

DocuSigned by:

ECE521DFC36F44A...

03/12/2025

Pour les Organisations Syndicales signataires :
Pour l'organisation syndicale SNTA - FO
M. Alexandre DEPART

Signé par :

03/12/2025
8B6BAD13A359449...

Pour l'organisation syndicale UNSA SNUCD
M. David LOPEZ MENDEZ

Signé par :

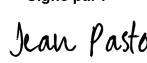
03/12/2025
84E76299C70F402...

Pour l'organisation syndicale CFDT
M. Laurent MILAZZO

Signé par :

03/12/2025
3A0225831F647C...

Pour l'organisation syndicale CGT
M. Jean PASTOR

Signé par :

03/12/2025
C91B46C74898449...

Pour l'organisation syndicale CFE CGC AGRO
M. Wilfrid ARNAUD

Organisation Syndicale	CFDT	CFE CGC	CGT	SNTA-FO	UNSA SNUCD
Audience électorale	14,70%	8,59%	13,26%	39,04%	24.41%

ANNEXES

Annexe n°1 : table de correspondance des fonctions des employés

EMPLOYÉS - FORMAT HYPERMARCHÉ			
Intitulé de fonction Casino	Niveau	Intitulé de fonction Auchan	Niveau
CAIS 2EME DEGRE+10M	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
CAIS 3EME DEGRE	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
CAIS SERV 2EME DEG	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
CAISSIERE ELS	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
ELS COMMERCE CONFIRME	2B	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	2B
ELS CONFIRME	2B	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	2B
ELS COMMERCIAL	2B	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	2B
ELS COMMERCIAL	1B	EQUIPIER MAGASIN	1B
ELS COMMERCIAL	4	GESTIONNAIRE	4B
ELS COMMERCIAL	2	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	2B
ELS LIBRE SERVICE	3B	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	3B
ELS LIBRE SERVICE 3D	3B	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	3B
ELS LIBRE SERVICE	2	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	2B
ELS PRINC 1 ER DEG	3B	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	3B
ELS PRINC 2 ER DEG	4B	EQUIPIER DE COMMERCE HYPERMARCHE	4B
ELS PRINCIPAL	3B	GESTIONNAIRE	3B
HOTESSE	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
HOTESSE DE CAISSES	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
OUV PROF 1 BOUCHERIE	3B	OUVRIER D'ATELIER PF	3B
OUV PROF 1 BOULANGERIE	2B	EMPLOYEE D'ATELIER PF	2B
OUV PROF 1 PATISSERIE	2B	EMPLOYEE D'ATELIER PF	2B
OUV PROF 1 POISSONNERIE	2B	CONSEILLER DE VENTE	2B
OUV PROF 2 BOUCHERIE	3B	OUVRIER D'ATELIER PF	2B
OUV PROF 2 BOULANGERIE	3B	OUVRIER D'ATELIER PF	2B
OUV PROF 2 MAINTENANCE	3B	TECHNICIEN DE MAINTENANCE	3B
OUV PROF 2 PATISSERIE	3B	OUVRIER D'ATELIER PF	3B
OUV PROF 2 POISSONNERIE	3B	OUVRIER VENDEUR	3B
OUV PROF 3 BOUCHERIE	4B	OUVRIER D'ATELIER PF	4B
OUV PROF 3 BOULANGERIE	4B	OUVRIER D'ATELIER PF	4B
OUV PROF 3 MAINTENANCE	4B	TECHNICIEN DE MAINTENANCE	4B
OUV PROF 3 PATISSERIE	4B	OUVRIER D'ATELIER PF	4B
OUV PROF QUALIFIE	3B	OUVRIER D'ATELIER PF	3B
OUVRIER 2 eme DEG	3B	OUVRIER D'ATELIER PF	3B
PREMIERE CAISSIERE	3B	ANIMATEUR SATISFACTION CLIENT	3B

RESPONSABLE ARTICLES	3B	TECHNICIEN ADM ou COMPTABLE	3B
RESPONSABLE COMMERCIAL	3B	EQUIPIER DE COMMERCE POL	3B
VENDEUR BAS TRES CONF	3	EMPLOYEE COMMERCE HYPERMARCHE	3B
VENDEUR BAS TRES QUAL	3	EQUIPIER COMMERCE HYPERMARCHE	3B
VENDEUR MULTIM MAISON	2	EQUIPIER COMMERCE HYPERMARCHE	2B
VENDEUR BAS CONF	2	EQUIPIER COMMERCE HYPERMARCHE	2B
VENDEUR TECHNIQUE	4B	EQUIPIER COMMERCE HYPERMARCHE	4B
VENDEUR QUALIF	2B	EQUIPIER COMMERCE HYPERMARCHE	2B
VENDEUR QUALIF	3B	EQUIPIER COMMERCE HYPERMARCHE	3B
RESPONSABLE COMMERCE	4B	ASSISTANT ADM ET COMPT	4B
RESPONSABLE COM CONFIRME	4B	COORDONNATEUR	4B
RESPONSABLE COMMERCE	3B	ANIMATEUR SATISFACTION CLIENT	3B
RESPONSABLE COMMERCE	4B	ANIMATEUR SATISFACTION CLIENT	4B

EMPLOYÉS - FORMAT SUPERMARCHÉ

Intitulé de fonction Casino	Niveau	Intitulé de fonction Auchan	Niveau
CAIS 2EME DEGRE+10M	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
CAIS SERV 2EME DEG	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
ELS CONFIRME	2B	EQUIPIER DE COMMERCE	2B
ELS CONFIRME	3B	EQUIPIER DE COMMERCE	2B
ELS CONFIRME CI	2B	EQUIPIER DE COMMERCE	2B
ELS COMMERCIAL	2B	EQUIPIER DE COMMERCE	2B
ELS LIBRE SERVICE	2B	EQUIPIER DE COMMERCE	2B
ELS PRINCIPAL	3B	EQUIPIER DE COMMERCE	2B
HOTESSE DE CAISSES	2B	HOTESSE DE CAISSES RELATION CLIENT	2B
OUV PROF 1 BOUCHERIE	3B	OUVRIER PROF TRANSFORMATION BOUCHERIE	3B
OUV PROF 1 BOULANGERIE	2B	OUVRIER PROF FABRICATION	2B
OUV PROF 2 BOUCHERIE	3B	OUVRIER PROF TRANSFORMATION BOUCHERIE	3B
OUV PROF 2 BOULANGERIE	3B	OUVRIER PROF FABRICATION	3B
OUV PROF 2 PATISSERIE	3B	OUVRIER PROF FABRICATION	3B
OUV PROF 2 POISSONNERIE	3B	POISSONNIER	3B
OUV PROF 3 BOUCHERIE	4B	OUVRIER TRANSFO BOUCHERIE	4B
OUV PROF 3 BOULANGERIE	4B	OUVRIER PROF FABRICATION	4B
OUV PROF 3 PATISSERIE	4B	OUVRIER PROF FABRICATION	4B
OUV PROF 3 POISSONNERIE	4B	OUV PROF POISSONNIER	4B
OUV PROF CONFIRME	4B	OUVRIER PROF FABRICATION	4B
PREMIERE CAISSIERE	3B	ANIMATRICE SATISFACTION CLIENT	3B
RESPONSABLE COM CONFIRME	4B	EQUIPIER DE COMMERCE	4B
RESPONSABLE COM CONFIRME	3B	EQUIPIER DE COMMERCE	3B
RESPONSABLE COMMERCIAL	3B	EQUIPIER DE COMMERCE	3B

*Annexe n°2 : table de correspondance des fonctions des membres de l'encadrement**A. Agents de Maîtrise*

AGENTS DE MAÎTRISE - FORMAT HYPERMARCHÉ			
Intitulé de fonction Casino	Niveau	Intitulé de fonction Auchan	Niveau
MANAGER COMMERCIAL	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER COMMERCE PGC	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER COMMERCE PF	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER ESPACE MARCHE	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER SERVICE CLIENT	5	MANAGER RELATION CLIENT	5
OPTICIEN CONSEIL	5	OPTICIEN CONSEIL	5
MANAGER COMMERCIAL	6	MANAGER DE RAYON	6
MANAGER COMMERCE PGC PFI	6	MANAGER DE RAYON	6
MANAGER RAYON	6	MANAGER DE RAYON	6

AGENTS DE MAÎTRISE - FORMAT SUPERMARCHÉ			
Intitulé de fonction Casino	Niveau	Intitulé de fonction Auchan	Niveau
CHEF BOUCHER	5	MANAGER DE RAYON	5
CHEF DE RAYON	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER COMMERCIAL	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER COMMERCE PGC	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER COMMERCE SERVICE CLIENT	5	MANAGER DE LA RELATION CLIENT	5
MANAGER COMMERCE MG	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER COMMERCE PF	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER COMMERCE PGC	5	MANAGER DE RAYON	5
MANAGER SERVICE CLIENT	5	MANAGER DE LA RELATION CLIENT	5
MANAGER RAYON	5	MANAGER DE RAYON	5
CAISSE 2ème DEGRE +10M	6	MANAGER DE LA RELATION CLIENT	6
CHEF BOUCHER	6	MANAGER DE RAYON	6
CHEF DE RAYON	6	MANAGER DE RAYON	6
MANAGER COMMERCIAL	6	MANAGER DE RAYON	6
MANAGER COMMERCE PGC PFI	6	MANAGER DE RAYON	6
MANAGER COM SERV CLIENT	6	MANAGER DE LA RELATION CLIENT	6
MANAGER COMMERCE MG	6	MANAGER DE RAYON	6
MANAGER COMMERCE PF	6	MANAGER DE RAYON	6
MANAGER COMMERCE PGC	6	MANAGER DE RAYON	6
MANAGER RAYON	6	MANAGER DE RAYON	6

B. Cadres

CADRES - FORMAT HYPERMARCHÉ			
Intitulé de fonction Casino	Niveau	Intitulé de fonction Auchan	Niveau
CHEF DE GROUPE	7	RESPONSABLE COMMERCE	7
DIRECTEUR OMNICANAL HM	8	DIRECTEUR MAGASIN	8
DIRECTEUR OMNICANAL HM	9	DIRECTEUR MAGASIN	9
DIRECTEUR HYPER	8	DIRECTEUR MAGASIN	8
DIRECTEUR HYPER	9	DIRECTEUR MAGASIN	9
MANAGER SURVEILLANCE	7	RESPONSABLE SECURITE SITE	7
MANAGER COMMERCIAL	7	MANAGER COMMERCE	7
MANAGER SECTEUR	7	RESPONSABLE COMMERCE	7
MANAGER COM SENIOR	7	MANAGER COMMERCE	7
RESPONSABLE COMMERCIAL	7	RESPONSABLE COMMERCE	7
PILOTE METIER PFT	7	MANAGER COMMERCE	7

CADRES - FORMAT SUPERMARCHÉ			
Intitulé de fonction Casino	Niveau	Intitulé de fonction Auchan	Niveau
DIRECTEUR OMNICANAL	7	DIRECTEUR MAGASIN	7
DIRECTEUR OMNICANAL	8	DIRECTEUR MAGASIN	8
DIRECTEUR ADJOINT	7	MANAGER DE RAYON	7
DIRECTEUR DE SUPER	7	DIRECTEUR MAGASIN	7
DIRECTEUR DE SUPER	8	DIRECTEUR MAGASIN	8
MANAGER COMMERCIAL	7	MANAGER DE RAYON	7
MANAGER COM SENIOR	7	MANAGER DE RAYON	7
MANAGER COMMERCE PGC	7	MANAGER DE RAYON	7
PILOTE METIER PFT	7	MANAGER DE RAYON	7

Annexe n°3 : grille de salaire applicable aux employés pour 151h67 de temps de travail effectif

Typologie	Niveau	Taux horaire appliqué	Salaire mensuel temps de travail effectif (151h67)	Rémunération mensuelle du temps de pause (5%)	Forfait mensuel total	Taux horaire pause incluse
1	1A	12,00	1 820,04	91,00	1 911,04	12,60
1	1B	12,00	1 820,04	91,00	1 911,04	12,60
1	2A	12,05	1 827,62	91,38	1 919,00	12,65
1	2B	12,05	1 827,62	91,38	1 919,00	12,65
1	3A	12,07	1 830,66	91,53	1 922,19	12,67
1	3B	12,72	1 929,24	96,46	2 025,70	13,36
1	4A	12,78	1 938,34	96,92	2 035,26	13,42
1	4B	13,93	2 112,76	105,64	2 218,40	14,63
2	1A	12,11	1 836,72	91,84	1 928,56	12,72
2	1B	12,14	1 841,27	92,06	1 933,34	12,75
2	2A	12,22	1 853,41	92,67	1 946,08	12,83
2	2B	12,35	1 873,12	93,66	1 966,78	12,97
2	3A	12,44	1 886,77	94,34	1 981,11	13,06
2	3B	13,09	1 985,36	99,27	2 084,63	13,74
2	4A	13,16	1 995,98	99,80	2 095,78	13,82
2	4B	14,34	2 174,95	108,75	2 283,70	15,06
3	1A	12,35	1 873,12	93,66	1 966,78	12,97
3	1B	12,38	1 877,67	93,88	1 971,56	13,00
3	2A	12,46	1 889,81	94,49	1 984,30	13,08
3	2B	12,58	1 908,01	95,40	2 003,41	13,21
3	3A	12,67	1 921,66	96,08	2 017,74	13,30
3	3B	13,35	2 024,79	101,24	2 126,03	14,02
3	4A	13,41	2 033,89	101,69	2 135,59	14,08
3	4B	14,62	2 217,42	110,87	2 328,29	15,35

Annexe n°4 : tableau récapitulatif des congés exceptionnels et autorisations d'absence

		Sans condition d'ancienneté	Avec condition d'ancienneté	
			6 mois	1 an
Déménagement personnel			1 jour ouvré	
Mariage	Mariage ou PACS du salarié	4 jours ouvrés		1 semaine
	Mariage d'un enfant	1 jour ouvré		2 jours ouvrés
	Mariage d'un frère ou d'une soeur	Le jour de l'événement		1 jour ouvré
Décès <i>(+ 1 jour non rémunéré, veille ou lendemain du congé, si les obsèques lieu à plus de 500 km du domicile du salarié).</i>	Père, mère, conjoint, partenaire de PACS	1 semaine		
	Enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables (<i>14 jours ouvrables s'il est lui-même parent</i>)		
	Enfant de moins de 25 ans	14 jours ouvrables		
	Frère, soeur	4 jours ouvrés		
	Beau-fils, belle-fille	3 jours ouvrés		
	Beau-parent, grand-parent, petit-enfant	3 jours ouvrés		
	Beau-frère, belle-soeur, oncle, tante, grand-parent du conjoint	1 jour ouvré		
Baptême, communion ou évènement religieux équivalent				1 jour ouvré
Naissance ou adoption		3 jours ouvrés		
Permis de conduire (A et B)		Le jour de l'événement (limite de 2 passages)		
Annonce du handicap d'un enfant		5 jours ouvrés		

Soutien aux aidants et salariés atteint d'une affection longue durée				6 demi-journées par an
Hospitalisation pour intervention chirurgicale du conjoint				1 jour ouvré par an
Soin pour enfant à charge malade	Enfant de moins de 16 ans ou de moins de 25 ans si l'enfant est en situation de handicap			-1 enfant : 6 jours ouvrables - 2 enfants : 9 jours ouvrables - 3 enfants : 12 jours ouvrables - 4 enfants et + : 14 jours ouvrables
Soin pour enfant à charge hospitalisé	Enfant de moins de 18 ans ou de moins de 25 ans si l'enfant est en situation de handicap		-1 enfant : 6 jours ouvrables - 2 enfants : 9 jours ouvrables - 3 enfants : 12 jours ouvrables - 4 enfants et + : 14 jours ouvrables	
Jours de révision étudiants non rémunérés		5 jours ouvrables		
Autorisation d'absence non rémunérée pour les salariées atteintes d'endométriose		12 jours par an		