



ACCORD D'ENTREPRISE

SERCA

le 7 mai 1998



PREAMBULE

L'évolution de la Société SERCA s'inscrit dans un contexte de changement profond, d'environnement commercial de plus en plus concurrentiel et par conséquent d'adaptation permanente.

Les deux métiers principaux représentés au sein de SERCA, Force de Vente et Service Après Vente, sont certes différents sur un certain nombre de points et le texte de l'accord le précisera chaque fois que nécessaire, mais ont le même objectif : la satisfaction du client.

Par conséquent la réussite durable de la Société SERCA dépendra essentiellement de sa capacité à proposer des prestations et des services de qualité répondant pleinement aux besoins de ses clients et à ceux des Magasins et à assurer parallèlement la satisfaction de ses collaborateurs par un statut social compétitif au regard de l'ensemble de la profession.

Ce texte enrichit et complète la Convention Collective Nationale des Commerces et Services de l'Audiovisuel à laquelle notre branche est rattachée. Cette convention, pour des raisons de commodité sera désignée sous le sigle CNCSA.

Les contractants précisent que ce nouvel accord s'inscrit dans la continuité de l'accord précédant qui présentait, dans un texte unique, l'ensemble des dispositions organisant les relations professionnelles individuelles et collectives au sein de la Société SERCA.

Les contractants ont voulu marquer une nouvelle étape considérant qu'à présent la Société SERCA était un ensemble cohérent et homogène, fruit de différentes cultures, qu'il était nécessaire de faciliter la lecture d'un texte, notamment pour les nouveaux embauchés.

Ainsi le corps principal du texte commente les dispositions essentielles du statut qui s'applique sans distinction à l'ensemble du personnel.

Les annexes quant à elles reprennent les dispositions spécifiques ou particulières.

Pour compléter ce texte, un certain nombre de dispositions plus particulières, tenant compte de la variété de nos activités et des spécificités locales, peuvent être prévues dans le contrat de travail individuel.

Afin de faciliter la lecture et la compréhension de ce statut par le personnel, chaque information est répertoriée dans des rubriques représentant les questions que se pose habituellement toute personne depuis le moment où elle rejoint l'entreprise jusqu'à son départ de celle-ci.

Les partenaires sociaux entendent par le présent statut mettre en oeuvre une gestion souple, concertée et pragmatique des Ressources Humaines de l'entreprise, mettant l'accent sur la motivation et l'engagement personnel.

En effet, l'évolution progressive et adaptée des modes de relations humaines, de management et d'organisation dans l'entreprise nécessitera un investissement personnel de chacun des collaborateurs, tant individuellement que collectivement.

TITRE I

RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

A - CONTRAT DE TRAVAIL

Les membres du personnel de la société SERCA ont un contrat de travail écrit et individuel. Ce contrat caractérise les relations professionnelles spécifiques qui les unissent à la société.

Il précise (sans que cette liste soit limitative) :

- la date d'engagement
- l'emploi et la qualification
- le régime horaire
- les conditions de sa rémunération
- les conditions de sa mobilité
- la durée de sa période d'essai

et un certain nombre de dispositions diverses plus spécifiquement liées au poste, aux fonctions et à l'établissement dans lequel elles s'exercent (conditions de travail, règles de sécurité, vêtements de travail...etc...)

POLITIQUE D'EMPLOI

La politique d'emploi mise en oeuvre dans l'entreprise repose sur quelques principes simples et essentiels

- une sélection consciencieuse du personnel tant sur le plan des aptitudes professionnelles que sur la capacité à acquérir des compétences nouvelles et à rejoindre une équipe.
- un accueil privilégié du nouvel arrivant dans son environnement professionnel afin de favoriser son intégration dans la Société et son adaptation à l'emploi considéré.
- la promotion interne doit être favorisée chaque fois que cela est possible
- certaines demandes d'emploi ou de réemploi sont examinées en priorité :

- 1/ celles des membres du personnel travaillant sous contrat à durée déterminée.
- 2/ celles des membres du personnel travaillant à temps partiel.
- 3/ celles du conjoint ou d'un enfant d'un membre du personnel invalide ou décédé.
- 4/ celles des personnes dont le contrat de travail a été rompu par SERCA depuis moins d'un an pour raison économique.

PERIODES D'ESSAIS

La sélection du personnel faisant l'objet d'une attention toute particulière, la période d'essai est essentiellement destinée à permettre :

- au nouvel embauché, d'apprécier et de se familiariser avec la culture de l'entreprise et les caractéristiques de ses fonctions et responsabilités.
- à l'encadrement, de le guider et de l'apprécier dans les premiers mois de son intégration.

Les conditions d'intégration propres à la Société SERCA permettent la prolongation de la période d'essai prévue à l'article 16-2 de la CNCSA.



B - TEMPS DE TRAVAIL

1/ Durée et horaires

Les activités de la Société SERCA ne permettent pas l'utilisation de régimes horaires identiques dans tous les établissements. En conséquence :

- La répartition des horaires est décidée, au niveau de chaque établissement, après consultation du CE et donne lieu à une information permanente du personnel par voie d'affichage.
- Les chefs d'établissement s'attachent, en observant notamment les principes rappelés en annexe 1, à anticiper les variations d'horaires afin de permettre aux salariés de s'organiser.
- Chaque salarié bénéficie, en sus de son repos hebdomadaire légal, d'une journée ou de deux demi-journées de repos supplémentaires.

On entend par demi-journée (6 heures au maximum), les plages horaires situées avant ou après la pause du déjeuner (12h - 14h).

- Les établissements doivent organiser un roulement afin de permettre aux salariés qui le souhaitent de disposer, au moins une fois par trimestre et si possible une fois par mois, de deux jours de repos consécutifs.

■ Dépassements d'horaires, travail de nuit, du dimanche et jours fériés.

La bonne organisation d'un établissement permet, en principe, d'éviter les heures supplémentaires.

Néanmoins, et à titre exceptionnel, l'horaire effectué par le personnel peut dépasser l'horaire normal en raison d'éléments variables plus ou moins maîtrisables et/ou prévisibles.

L'activité de l'entreprise peut nécessiter que pour certains postes, certaines catégories de personnes travaillent exceptionnellement la nuit, le dimanche ou les jours fériés.

Soucieux de limiter ces hypothèses aux strictes nécessités, les signataires ont dégagé un certain nombre de principes qui doivent être respectés en toute occasion par les chefs d'établissement :

- faire appel en priorité au volontariat,
- organiser une information, la plus anticipée possible, des salariés concernés par des changements d'horaires,
- mettre à leur disposition, dans les cas d'urgence, les moyens leur permettant de s'organiser et de prévenir leur famille.

En fonction de la situation de chacun et des contraintes subies, les salariés concernés bénéficient d'une compensation dont les modalités sont organisées au sein de chaque établissement, guidés par des principes généraux rappelés en annexe n°2.

■ Convention de forfait

L'horaire effectué par le personnel d'encadrement peut dépasser l'horaire habituel, tel que figurant sur la fiche de paie, en raison de contraintes spécifiques à la fonction. C'est pourquoi, il est rémunéré sur une base forfaitaire, celle-ci comprenant les majorations pour heures supplémentaires, avec une moyenne maximale de 44 heures de travail effectif par semaine calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives. En contrepartie de ces contraintes, le repos hebdomadaire (équivalent à 2 jours) et le repos forfaitaire (notamment pour le personnel travaillant en magasin) de 2 jours par trimestre sont strictement pris (le cumul de ceux-ci étant supérieur au simple repos compensateur légal). Les absences exceptionnelles autorisées ne donnent pas lieu à réduction de la rémunération.

Il peut arriver que des circonstances exceptionnelles conduisent les membres de l'encadrement à aller au delà de ces seuils. Dans ce cas, une compensation adéquate est déterminée entre l'intéressé et sa hiérarchie.

2/ Les congés

Les congés sont organisés par établissement. L'ordre des départs est affiché au plus tard le 1er Avril.

Les Chefs d'établissement s'efforceront donc d'organiser l'activité de telle façon que les membres du personnel bénéficient de leurs congés, dans les meilleures conditions possibles, en tenant compte des exigences familiales.

Pour ce faire, chacun devra veiller avec beaucoup de soin à la planification de ses congés avec son chef de service.

Il est également organisé des congés pour :

- soigner un enfant hospitalisé ou malade
- circonstances familiales
- motifs exceptionnels
- période militaire

Les modalités particulières d'application de l'ensemble de ces congés et leur décompte sont prévus en annexe n°3

C - LA REMUNERATION

1/ Les rémunérations des membres du personnel répondent à une double préoccupation:

- celle de rémunérer à sa juste valeur l'activité professionnelle individuelle de chaque collaborateur.
- celle de rémunérer la contribution apportée par chacun à la communauté de travail, aux niveaux de l'établissement et du Groupe.

■ Une rémunération mensuelle.

- Personnel rémunéré sur une base mensuelle fixe.

La rémunération est mensuelle, forfaitaire et brute. Elle est définie à l'aide du système de classification de la CNCSA.

Elle tient compte des fonctions exercées et du niveau de responsabilité.

A cette somme il faut ajouter, le cas échéant, un montant variable, à titre individuel et/ou collectif qui rétribue, entre autres, le professionnalisme, la contribution personnelle et l'expérience..

De même, selon la spécialité exercée, des avantages sont attribués et sont définis contractuellement.

- Personnel rémunéré à la guele.

La rémunération mensuelle est calculée selon des modalités définies dans le contrat individuel de travail. La rémunération mensuelle minimale, rapportée au prorata du temps de travail, est définie à l'aide du système de classification de la CNCSA.

■ Les autres éléments:

- un intéressement
- une participation

Les accords spécifiques d'intéressement et de participation s'ajoutent à la présente convention.

D'autres éléments de rémunération (bonus, mobilité, etc...) peuvent être attribués selon des règles correspondant à certaines situations ou responsabilités. Ces éléments très spécifiques et éventuellement conjoncturels ne peuvent être régis dans le cadre de cet accord.

2/ Les compléments de la rémunération

Les partenaires sociaux ont souhaité, par divers accords, dépasser le cadre des obligations légales afin d'assurer, à tous les membres du personnel, une protection sociale complémentaire efficace.

Ces compléments sont constitués par des systèmes de protection, prévoyance et retraite financés par l'entreprise et par les intéressés.

Compte tenu de l'importance de ces thèmes, ils sont détaillés dans les chapitres qui suivent.

3/ la restauration

Les membres du personnel bénéficiant de la carte Géant ont une ristourne sur le prix de leur repas dans les cafétérias du Groupe Casino.

Les conditions et le mode de fonctionnement de ce système figurent en annexe n°4.

D - RETRAITE

RETRAITE SECURITE SOCIALE

1/ Départ à la retraite

A partir de l'âge de 60 ans, tout membre du personnel peut quitter volontairement la Société en faisant valoir ses droits à la retraite. Il informera son employeur de son départ, par lettre recommandée, en respectant la période de préavis prévue par son contrat de travail.

Toutefois, il est rappelé que pour bénéficier d'une retraite complète de la Sécurité Sociale, il faut répondre aux conditions légales en vigueur.

2/ Mise à la retraite

Sous réserve que l'intéressé remplisse les conditions légales pour bénéficier d'une retraite de la Sécurité Sociale à taux plein, l'employeur pourra procéder à la mise à la retraite d'un membre du personnel en respectant la période de préavis prévue par son contrat de travail.

3/ Allocation de départ

A la date de son départ effectif, (volontaire ou mise à la retraite), il recevra une allocation dont les modalités de calcul sont fixées en annexe n°5.

RETRAITE COMPLEMENTAIRE

Afin de compléter les prestations assurées par le régime de retraite de la Sécurité Sociale, l'ensemble du personnel bénéficie d'une retraite complémentaire améliorée, et ce dès le premier jour de travail.

Le taux de cotisation est à la charge pour partie de l'entreprise et pour partie des membres du personnel.

Les modalités concernant les cotisations et les caisses d'affiliation et l'ensemble des dispositions figurent en annexe n°6

E - COUVERTURE DES RISQUES SANTE

1/ Invalidité, décès, complément de salaire.

Par voie d'accord, les partenaires sociaux ont décidé d'améliorer significativement le cadre légal et conventionnel d'indemnisation, en ce qui concerne la couverture des risques invalidité et décès.

Cet accord et ses modalités figurent en annexes n° 8 et 9 Prévoyance et compléments soins médicaux.

2/ Couverture complémentaire santé

Dans le même accord, les partenaires sociaux ont souhaité améliorer les compléments de salaire versés en cas de maladie en mettant tout particulièrement l'accent sur la longue maladie.

En outre, en cas d'absence pour maladie ou accident de trajet, le contrat de travail à durée indéterminée est maintenu grâce à un délai de protection qui s'étend sur plusieurs mois, qui diffère selon l'ancienneté et la catégorie professionnelle de l'intéressé (voir modalités en annexe n°7).

Les conditions d'information et de justification de l'absence sont indiquées dans la même annexe.

3/ Protection particulière de la maternité

Les partenaires sociaux affirment leur volonté de faciliter le travail des femmes enceintes en adaptant en conséquence leur poste et leur horaire de travail.

C'est pourquoi le temps de travail est réduit d'une demi-heure par jour, sans modification du salaire, à partir du 5ème mois de la grossesse, pour le personnel travaillant à temps complet et adapté à chaque cas pour les temps partiel.

En outre, pour tenir compte d'un éventuel état de fatigue sur présentation d'un certificat de grossesse et à sa demande, à compter du 5e mois, la journée de travail de la femme enceinte ne pourra pas commencer avant 7 h 30, ni se terminer après 19 h, jusqu'à la première année de l'enfant.

En cas de demande de changement d'emploi, justifiée selon certificat médical par les suites graves et immédiates de la grossesse ou de l'accouchement, l'entreprise s'efforcera dans toute la mesure du possible de placer l'intéressée dans un autre emploi en rapport avec ses nouvelles aptitudes.

Si ce changement d'emploi comporte un déclassement, l'intéressée bénéficie du maintien de son salaire antérieur et ce sans limitation de durée.

4/ Compléments soins médicaux

Pour couvrir le plus efficacement possible les remboursements des frais médicaux, pharmaceutiques et chirurgicaux, les partenaires sociaux sont convenus de faire bénéficier les salariés des prestations de la Mutuelle MIEL. Cependant, leur adhésion est volontaire.

Les explications et détails concernant ce complément de soins figurent en annexe n° 8.

F - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1/ Préavis et recherche d'emploi

Sauf dispositions plus favorables prévues dans le contrat de travail individuel, la durée du délai de préavis est fixée selon les conditions suivantes :

- 1 mois de préavis pour les employés et ouvriers, ce préavis est porté à 2 mois pour les personnes ayant plus de 2 ans d'ancienneté, en cas de rupture à l'initiative de l'employeur,
- 3 mois pour les agents de maîtrise et les cadres dont le coefficient est inférieur à 400
- 6 mois de préavis à partir du coefficient 400

Pendant toute la période du préavis, les personnes concernées pourront s'absenter chaque jour pendant 2 heures afin de mener à bien leur recherche d'emploi sans que cela entraîne de réduction de leur rémunération. (Ces heures sont prorataées pour les temps partiels).

La répartition de ces absences et leur éventuel cumul sur la semaine ou sur le mois doit faire l'objet d'une concertation avec le supérieur hiérarchique, afin de faciliter au mieux les recherches individuelles d'emploi, sans pour autant perturber l'organisation du service. Dès qu'un nouveau contrat est conclu, les heures d'absence éventuelles ne seront plus rémunérées.

2/ Indemnités de licenciement

Le personnel dont le contrat de travail est rompu à l'initiative de l'employeur, bénéficie, sous certaines conditions d'une indemnité de licenciement calculée suivant les textes en vigueur, tel que défini en annexe n°10.

TITRE II

ORIENTATION ET FORMATION PROFESSIONNELLE

Dans l'environnement de l'entreprise de plus en plus complexe et quelquefois incertain, SERCA réaffirme son attachement à la promotion interne et à la gestion individuelle et collective de ses ressources humaines.

Il convient donc que chaque membre du personnel puisse avoir la possibilité de se situer sur le plan professionnel dans une perspective adaptée à ses souhaits et qu'il soit préparé aux éventuelles évolutions des emplois à l'intérieur de l'organisation.

A cet effet, SERCA souhaite se donner les moyens d'être à l'écoute de chaque membre du personnel et de permettre à chacun, par des moyens appropriés, de se responsabiliser en sachant avec précision ce que l'entreprise attend de lui, comment est perçue la qualité de son travail, et de bénéficier d'une aide à l'orientation professionnelle.

L'importance nationale de SERCA, la diversité en taille des établissements, les services fonctionnels centralisés et décentralisés, la multiplicité des métiers, etc... sont autant d'atouts qui peuvent être mis à la portée de celles et ceux qui ont l'ambition et la volonté de saisir les opportunités et de donner ainsi un contenu effectif à leur orientation professionnelle bien comprise.

La mobilité peut se comprendre suivant les fonctions exercées, tant sur le plan géographique que sur la capacité à changer de métier.

Pour faciliter cette orientation, SERCA privilégie deux moyens fondamentaux et complémentaires :

- l'entretien annuel et individuel d'évaluation et d'orientation.
- la formation continue

A - L'ENTRETIEN ANNUEL ET INDIVIDUEL D'ÉVALUATION ET D'ORIENTATION

En général, chacun souhaite exprimer la façon dont il vit sa situation de travail et être guidé pour envisager son avenir professionnel.

SERCA, de son côté, a toujours souhaité privilégier la mobilité professionnelle et la promotion de ceux qui ont fait connaître leurs ambitions et leur volonté de travailler à leur évolution.

Ces souhaits convergents doivent trouver un cadre opérationnel lors de l'entretien d'évaluation et d'orientation professionnelle, organisé entre un membre du personnel et son supérieur hiérarchique.

1/ Objectifs de l'entretien

Il constitue l'occasion privilégiée d'un dialogue approfondi entre ces deux personnes.

Il permet d'échanger sur le travail accompli dans la période précédente, de mettre en évidence les points forts de l'intéressé, ainsi que ceux qui doivent être améliorés.

Il fixe les objectifs à atteindre pour la période à venir.

Il favorise l'écoute et l'échange concernant l'orientation professionnelle.

Il définit les actions à entreprendre pour atteindre les objectifs professionnels tout en préservant la satisfaction des souhaits individuels.

2/ La pratique de l'entretien

Cet entretien est obligatoire et a lieu une fois par an.

Il est préparé par les deux personnes concernées, de façon à remplir toutes les conditions d'objectivité et de franchise.

Il donne lieu à l'élaboration en commun d'un document qui devra recueillir l'aval de l'apprécié et de l'appréciateur.

Les objectifs de la période à venir sont élaborés de façon concertée. Limités en nombre, ils doivent obligatoirement prévoir des projets d'amélioration personnels et être complétés par la recherche en commun des actions à entreprendre pour les atteindre.

La partie concernant l'orientation professionnelle privilégie l'écoute et l'échange sur les opportunités. En outre ne seront évoqués que les seuls engagements réalisables.

En effet, cet échange ne doit en aucun cas conduire à développer un espoir susceptible d'être déçu.

En cas de litige, un recours est toujours possible auprès du supérieur hiérarchique de l'appréciateur.

3/ Les rôles respectifs des différentes parties

Le personnel

L'entretien annuel d'évaluation et d'orientation professionnelle nécessite, de la part de chaque membre du personnel, un investissement très important.

En effet, chacune des étapes de cet entretien doit faire l'objet d'une réflexion préalable de la part du collaborateur concerné au cours de laquelle il s'attachera à mettre en valeur les progrès personnels réalisés et à définir les domaines où il souhaite désormais concentrer ses efforts.

L'encadrement

L'écoute et le conseil des collaborateurs de l'entreprise relèvent de la responsabilité directe de l'encadrement, lequel fait lui-même l'objet d'une appréciation, entre autres, sur sa capacité à développer cette écoute. Des actions de formation seront éventuellement mises en oeuvre afin de permettre à cet encadrement de répondre aux attentes du personnel qu'il dirige.

La Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources Humaines doit également coordonner ces différentes actions.

Son rôle est avant tout incitatif.

Au niveau local, elle s'assure de l'équité de traitement entre les sites, et au niveau national elle fait en sorte que l'écoute soit consolidée, afin que les talents qui ne peuvent conjoncturellement s'exprimer sur un site puissent le faire sur un autre site, dans un autre service, ou le cas échéant, dans un autre métier.

Enfin, elle s'attachera à rechercher et à mettre en oeuvre tous les moyens nécessaires au bon déroulement de ces entretiens, ainsi qu'aux suites à leur donner, en termes d'information, de formation interne ou externe, etc...



B - LA FORMATION CONTINUE

La formation continue est autant un investissement pour le salarié que pour l'entreprise.

En tant que telle, elle mérite le même soin que les autres investissements de l'entreprise et fait l'objet d'une attention toute particulière.

La formation constitue également un domaine privilégié de convergence entre les objectifs de progrès de l'entreprise et les aspirations des membres du personnel.

1/ les objectifs de la formation continue

SERCA articule sa politique de formation suivant trois axes complémentaires :

- la formation au management
- la formation aux métiers
- la formation aux services et relations client

2/ Les moyens de la formation continue

- En plus des moyens traditionnels, formation adaptative, formation aux nouvelles technologies soutenues par les budgets correspondant et des formateurs compétents, le Groupe Casino s'est doté de moyens exceptionnels dont l'Institut Pierre Guichard (IPG) constitue l'élément central.
- La Société SERCA quant à elle s'est dotée de formateurs spécialisés.

3/ La formation au management

L'ensemble de l'encadrement est appelé à suivre dans le cadre de l'IPG des séminaires visant à promouvoir prioritairement les valeurs propres au Groupe en ce qui concerne les principes de management quotidien.

Ces principes privilégient le dialogue social, le développement personnel et le travail en équipe, en positionnant le client au centre de nos préoccupations.

4/ La formation aux métiers

Le respect du client, valeur fondamentale du Groupe, exige des professionnels compétents dont le savoir-faire doit être entretenu afin de fournir à ce client le service et les produits qu'il est en droit d'attendre.

Un soin tout particulier est apporté à la formation technologique, à l'accueil du client et à l'écoute de ses motivations.

L'évolution technologique ainsi que les techniques et les matériels nouveaux apparaissant sur le marché font que la Société SERCA et l'ensemble de son personnel doivent rester en éveil permanent. Il est du rôle et du devoir de tous (vendeurs, non vendeurs, encadrement, Direction), de s'adapter constamment et d'être formé afin de rester compétent d'une part et pouvoir satisfaire d'autre part nos clients. Cette adaptation permanente permettra de maintenir nos emplois et de développer notre Société.

5/ La formation individualisée

L'entreprise n'a pas pour mission de se substituer à la volonté des individus, ni de pallier les éventuelles insuffisances du système éducatif initial.

Néanmoins, l'entreprise peut favoriser une meilleure synergie entre les projets professionnels individuels et le projet de développement de SERCA.

Dans cet esprit, un certain nombre de principes d'actions ont été retenus :

- chaque collaborateur de l'entreprise doit se considérer comme le principal responsable de sa propre formation,

- il convient d'étendre sur la base du volontariat les facilités d'accès à la formation pour les collaborateurs les moins qualifiés, et donc de concevoir la formation d'une façon plus large et permanente,

- l'entretien individuel d'évaluation et d'orientation professionnelle doit donner l'occasion au personnel qui en émet le souhait, de s'informer sur les possibilités de formation interne et externe existantes, ainsi que sur les démarches à engager pour pouvoir en bénéficier.

Ce programme de perfectionnement individuel peut faire l'objet "d'actions pilotes" organisées ponctuellement dont on tirera un certain nombre de leçons avant de chercher à les généraliser.

Elles seront mises en oeuvre en concertation avec les partenaires sociaux et leurs évolutions seront contrôlées paritairement.

TITRE III

RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

LA REPRESENTATION DU PERSONNEL

La Direction de la société SERCA affirme son attachement à une politique sociale largement concertée, fruit de rencontres multiples, à tous les niveaux, avec les différentes instances de représentation du personnel.

Il est, entre autres, convenu que lorsque l'entreprise ou l'un de ses établissements a élaboré un projet important susceptible d'avoir des conséquences sur l'organisation du travail, elle doit, avant toute décision irréversible de mise en oeuvre, se concerter avec les institutions représentatives du personnel présentes dans l'entreprise ou l'établissement.

Cette concertation, pour être efficace et permettre un travail concret, interviendra après la conception initiale du projet et avant qu'il ne soit finalisé, l'employeur fournissant toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de ce projet.

Il appartient aux représentants du personnel de faire toutes les suggestions et remarques qui, dans la mesure du possible, et après concertation, sont intégrées au projet final.

Enfin, l'engagement d'un membre du personnel dans une mission de représentation collective est un enrichissement mutuel, pour l'entreprise et pour lui même et ne doit constituer en aucune façon, une entrave au bon déroulement de sa carrière professionnelle.

Les missions des représentants du personnel s'exercent notamment dans le respect de règles définies en annexe n° 12.

Les frais de déplacement des représentants du personnel sont pris en charge, conformément aux dispositions prévues en annexe n° 13.

1 La représentation syndicale

Convaincue que la confrontation des positions est source d'enrichissement nécessaire sinon vitale pour le maintien d'une dynamique de progrès et d'innovation sociale, la Direction réaffirme son souci de faciliter la reconnaissance et le fonctionnement du fait syndical dans l'entreprise.

Une politique contractuelle efficace suppose des syndicats reconnus, réellement représentatifs, au fait des réalités de l'entreprise afin d'établir un dialogue loyal et constructif et de travailler à l'amélioration des conditions de travail, améliorations qui se répercutent nécessairement sur la qualité du travail et du service.

Enfin, dans le cas où un membre du personnel est appelé à quitter son emploi pour exercer une fonction syndicale à l'extérieur de l'entreprise, il jouit pendant un an à partir du moment où il a quitté l'établissement, d'une priorité d'engagement dans cet emploi ou dans un emploi équivalent.

La demande doit être présentée par lettre recommandée dans le mois qui précède l'expiration du mandat de l'intéressé.

La validité de cette priorité peut être prolongée ou renouvelée, après accord avec la Direction.
Le délai de préavis, en ce qui concerne les demandes d'autorisation d'absence, est fixé à une semaine.

En ce qui concerne les demandes de participation à des congés de formation économique, sociale et syndicale, le délai de préavis est fixé à deux semaines.

2 La représentation élue du personnel

La représentation élue du personnel doit être adaptée à la réalité de SERCA, afin que les salariés soient associés à la marche générale de l'entreprise et que leurs intérêts soient représentés au niveau qui convient.

Conscients de la valeur du dialogue social qui doit s'instaurer au sein de chaque unité de base de l'entreprise, les partenaires sociaux ont décidé de mettre en place dans tous les établissements, des instances représentatives particulières.

De plus, pour tenir compte du très grand nombre d'établissements, de leur diversité en taille et de leur grande dispersion géographique, les principes concernant la composition du Comité Central d'Entreprise répondent à des modalités spécifiques qui figurent en annexe n°10.

Par ailleurs, les règles applicables à la détermination des effectifs pour la mise en place de ces instances prennent en compte intégralement les personnes dont la durée de travail est égale ou supérieure à 20 h/semaine ou à 87 h/mois, ceci afin de garantir la représentation des intérêts du personnel à temps partiel.

TITRE IV

APPLICATION, DENONCIATION...

A - APPLICATION

Les partenaires sociaux reconnaissent et garantissent que les dispositions de l'accord ainsi prévues sont dans leur ensemble considérées comme plus avantageuses que les lois et conventions collectives nationales en usage dans la profession.

Il annule et remplace l'accord d'entreprise SERCA du 5 juillet 1994, les avenants retraite et prévoyance

du 26 novembre 1992, ainsi que les dispositions existantes.

Ce statut reprend en les améliorant certaines dispositions de la CNCSA. Il s'y substitue totalement pour les articles ci après énoncés:

- article 21 : nocturne
- article 25 : jours fériés
- article 27 : congés spéciaux de courte durée
- article 29 : maladie
- article 30 : accident de travail ou maladie professionnelle
- article 36 : indemnité de licenciement
- article 38 : départ en retraite
- article 39 : retraite complémentaire

Les éléments qui n'ont pas été traités de façon spécifique, par ce statut relèvent bien entendu de la CNCSA et du Code du travail.

B - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle prend effet à compter du 1er mai 1998.

A ce présent statut s'ajoutent différents accords précédemment signés (intéressement, participation, droit syndical...). Bien qu'intégrés dans la démarche générale des statuts, ils conservent une existence et une autonomie propre, notamment pour les modalités de dénonciation.

C - MODALITES DE LA DENONCIATION

La présente convention peut être dénoncée, totalement par l'une ou l'autre des parties signataires (ou ayant adhéré ultérieurement à l'accord), en respectant un délai de préavis de 3 mois et les formalités légales de notification.

Par partie au sens du présent article, il y a lieu d'entendre, d'une part la société employeur, et d'autre part l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires de la présente convention.

En cas de dénonciation totale ou partielle, le présent accord continue de s'appliquer jusqu'à ce qu'un nouveau texte lui soit substitué (totalement ou partiellement) et au plus tard pendant 1 an, à l'exception des dispositions concernant la couverture complémentaire maladie qui sont maintenues jusqu'à l'application d'un nouvel accord.

D - MODALITES DE LA REVISION

En respectant un délai de préavis d'un mois, l'une ou l'autre des parties signataires peut demander la révision de l'accord.

Les partenaires sociaux disposeront d'un délai de 3 mois pour lui substituer le texte révisé.

E - PUBLICITE

Le présent statut étant conclu en application des articles L131.1 et suivants du Code du travail, il fera l'objet d'une publicité à la diligence de l'entreprise:

- un exemplaire dûment rempli signé de toutes les parties en sera remis à chaque signataire et à tout syndicat y ayant adhéré sans réserve et en totalité.
- un exemplaire en sera déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de Saint-Etienne.
- 5 exemplaires en seront déposés à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de la Loire.
- Un exemplaire en sera remis aux membres du Comité central d'entreprise, aux secrétaires des Comités d'établissements ou Comités sociaux d'établissements et aux Délégués syndicaux.

Fait à Saint-Etienne, le 7 mai 1998

Pour la Société SERCA

M. Christophe GUILLON

Pour les Organisations Syndicales

Syndicat C.G.C.
M. Philippe MANIGUET

Syndicat C.F.D.T.
M. Paul LEMAIRE

Syndicat F.O.
M. Guy AUBRY

