Accord relatif à L’EGALITE PROFESSIONNELLE ET A LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

 **SNC CARLTON DANUBE CANNES**

Société en nom collectif,

dont le siège social est situé à 06414 CANNES CEDEX - 58 La Croisette

Immatriculée au R.C.S. de Cannes, sous le N° B 332 759 877

Représentée par Madame Marlène DAVER, Directrice des Ressources Humaines

**d'une part,**

**ET :**

 **LE SYNDICAT C.G.T.,**

 Représenté par son Délégué Syndical d'Entreprise,

 Monsieur Zakaria RAMI, dûment habilité à l'effet des présentes,

 **LE SYNDICAT C.G.T. - F.O.,**

 Représenté par son Délégué Syndical d'Entreprise,

 Monsieur Serge MUNOZ, dûment habilité à l'effet des présentes,

 **LE SYNDICAT C.F.E. - C.G.C.,**

 Représenté par son Délégué Syndical d'Entreprise,

 Monsieur Eric MONTE, dûment habilité à l'effet des présentes,

**d'autre part,**

***Il a été convenu ce qui suit :***

Préambule

Le présent accord traduit l'engagement des signataires à s'accorder sur l’importance de pérenniser et développer, au travers d’un accord d'entreprise, les politiques de qualité de vie au travail (QVT) et d’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de la SNC CARLTON DANUBE CANNES.

La notion de "Qualité de vie au travail" se définit comme un ensemble "d'actions qui permettent de concilier à la fois l'amélioration des conditions de travail pour les salariés et la performance globale des entreprises, d'autant plus quand leurs organisations se transforment." (Accord National Interprofessionnel du 19 juin 2013).

Ainsi, la qualité de vie au travail renvoie à des éléments multiples touchant les salariés individuellement et collectivement.

Le présent accord s'inscrit le cadre des dispositions de la loi relative au Dialogue Social du 17 août 2015 modifiée par l’ordonnance n°2017-1385 du 22 septembre 2017 qui prévoit un nouveau bloc de négociation intitulé *« l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, et la qualité de vie au travail (QVT) »*

Le Code du travail regroupe six thématiques à l’intérieur de ce bloc de négociation:

- l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle pour les salariés;

- les objectifs et les mesures permettant d'atteindre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes;

-les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle ;

-les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;

-les modalités de définition d'un régime de prévoyance et d'un régime de remboursements complémentaires de frais de santé et de maternité

-l'exercice du droit d'expression directe et collective des salariés, notamment au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise ;

- les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale.

Cette négociation peut également porter sur la prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels.

La négociation annuelle obligatoire sur*« l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, portant notamment sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, et la qualité de vie au travail (QVT) »* a été engagée par la tenue de la première réunion de négociation du 20 octobre 2017.

Pour mémoire cette négociation a porté sur l’ensemble des thématiques susvisées, excepté :

-les régimes de prévoyance et de complémentaire santé qui ont déjà donné lieu à la conclusion d’un accord à durée indéterminée en date du 8 décembre 2016.

-la prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels, les partenaires convenant dans l'attente des derniers textes applicables en la matière d’aborder ce sujet ultérieurement.

A l’issue des réunions les parties ont décidé de conclure le présent accord sur :

- l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle pour les salariés;

- les objectifs et les mesures permettant d'atteindre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes;

- les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle;

- les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;

- l'exercice du droit d'expression directe et collective des salariés, notamment au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise ;

- les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale.

La SNC CARLTON DANUBE CANNES souhaite, par cet accord, valoriser et renforcer les mesures existantes ou en cours de déploiement au sein de l’entreprise en faveur de la qualité de vie au travail et de l’égalité professionnelle femmes / hommes.

I – L'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle

La SNC CARLTON DANUBE CANNES s'engage à favoriser le bien-être au travail en s'inscrivant dans une démarche générale de bien-être physique et moral qui s'oriente autour de quatre axes majeurs : l'expression des préférences horaires, la lutte contre les addictions, la lutte contre les mauvaises pratiques alimentaires et l'engagement sportif.

LA SNC CARLTON DANUBE CANNES souhaite rappeler qu'elle organise chaque année une "semaine du remerciement" à l'attention de ses salariés.

Cette semaine a pour objet de remercier les salariés pour leur travail et leur fidélité à l'entreprise en leur permettant de participer à des activités contribuant à leur bien-être physique et mental.

**1.1 – Recueil des préférences en matière de congés, jours de repos, horaires**

Le secteur de l'hôtellerie restauration a pour particularité pour les services opérationnels (hors services administratifs) une ouverture permanente à la clientèle, des week-ends travaillés et des périodes de forte activité en période estivale.

Les parties ont souhaité aboutir à une facilitation de la communication entre salariés et chefs de services en matière d'organisation du temps de travail en vue de faciliter une conciliation vie professionnelle vie privée optimale.

Il est convenu qu'à ce jour les services administratifs ne rencontrent pas de difficultés particulières sur ce sujet.

En vue de matérialiser l'échange jusque-là informel existant entre les salariés et leur chef de service, il a été décidé de mettre en place pour les services opérationnels listés ci-dessous un recueil des préférences des salariés en matière de périodes de congés payés, de jours de repos et d'horaires de travail le cas échéant.

Une fiche de recueil de préférence est établie par service selon leur mode d'organisation. Ces fiches sont annexées au présent accord.

Les services concernés sont les suivants :

- Service technique,

- Carlton restaurant,

- Carlton bar,

- Room-service,

- Cuisines,

- Stewarding,

- Restaurant d'entreprise,

- Réception,

- Réservations,

- Conciergerie,

- Standard,

- Gouvernantes et femmes de chambre,

- Lingerie.

Il est précisé que les préférences remontées par les salariés ne pourront en aucun cas s'imposer aux chefs de services.

Les chefs de service et plus globalement la Direction de l'hôtel conserveront leur pouvoir d'arbitrage en la matière.

Ce recueil des préférences aura pour seul objectif de permettre à chacun d'exprimer ses préférences en vue de faciliter la communication au sein des équipes.

La Direction reste seule habilitée à apprécier les besoins de services en fonction des compétences des salariés et garde la main sur l'attribution des jours de congés, de repos et horaires de travail.

Ces fiches seront distribuées et récoltées chaque année au mois de janvier par la Direction des Ressources Humaines qui transmettra ces recueils de préférences à chaque service concerné.

**1.2 – Lutte contre les addictions**

La prévention des risques liés aux addictions, bien que s'inscrivant à la frontière de la sphère privée et de la sphère professionnelle, est un élément important du bien-être au travail compte tenu des risques inhérents à ces addictions en termes notamment d'impacts humains et sociaux.

La SNC CARLTON DANUBE CANNES souhaite mettre en place une démarche spécifique de lutte contre le tabagisme qui est une priorité de santé publique et la première cause de mortalité en France.

La SNC CARLTON DANUBE CANNES s'engage à organiser chaque année au bénéfice de ses salariés, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats (à préciser), au moins une session d'arrêt du tabac "Allen Carr" accompagné d’un dispositif de suivi spécifique sur une période de 6 mois.

Cette méthode qui a déjà été éprouvée au sein de la SNC CARLTON DANUBE CANNES a su démontrer ses effets positifs auprès de ses salariés.

Les salariés qui le souhaitent pourront y participer en dehors de leur temps de travail effectif.

Les autres types d'addictions tels que l'alcool ou les psychotropes peuvent faire l'objet d'un accompagnement spécifique via la médecine du travail (cures et/ou suivis médicaux).

Un tel accompagnement peut être demandé par le salarié auprès de la Direction des Ressources Humaines ou directement auprès de la médecine du travail en vue de préserver la confidentialité des échanges.

Les membres du C.H.S.C.T. peuvent également être sollicités par les salariés et les accompagner dans leur démarche.

Il est rappelé que le secret médical s'impose au médecin du travail et au personnel de la médecine du travail qui n'a aucun lien de subordination avec l'employeur.

**1.3 – Lutte contre les mauvaises pratiques alimentaires**

Les mauvaises pratiques alimentaires sont également un enjeu de santé majeur pour lequel il est important d'agir et de sensibiliser les salariés.

La SNC CARLTON DANUBE CANNES souhaite poursuivre sa démarche de lutte contre les mauvaises pratiques alimentaires et s'engage à organiser un rendez-vous annuel avec un nutritionniste qui sera à la disposition des salariés au sein du restaurant d'entreprise et hors temps de travail effectif.

Ce nutritionniste pourra apporter des conseils spécifiques à chaque salarié qui le souhaite et conseiller également l'équipe de cuisine du restaurant d'entreprise qui cuisine au quotidien pour les salariés de l'entreprise, en vue de l'élaboration de menus sains et équilibrés.

**1.4 – Engagements sportifs**

LA SNC CARLTON DANUBE CANNES souhaite rappeler par le présent accord ses engagements en faveur d'évènements sportifs.

Chaque année, elle propose dans un esprit de cohésion et d’équipe, aux salariés qui le souhaitent de participer en dehors de leur temps de travail effectif à des évènements sportifs auxquels elle s'associe tels que : des marathons, des courses ou marches ouvertes à tous les niveaux, des journées avec activités sportives ouvertes également à tous les niveaux.

Ces activités sont en principe organisées chaque année par la SNC CARLTON DANUBE CANNES et notamment à l’occasion des différents programmes de la chaîne IHG tels que la « IHG foundation » (journée d'activités en vue de lever des fonds caritatifs) ou la "IHG celebrate service week" (semaine de remerciement des salariés).

Les frais d’inscription des salariés volontaires aux différents évènements sportifs sont pris en charge par la SNC CARLTON DANUBE CANNES.

II – Objectifs et mesures permettant d'atteindre l'egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

L’égalité professionnelle doit permettre aux femmes et aux hommes de bénéficier d’un traitement égal en matière d'embauche, d’accès à la formation professionnelle, de qualification, de classification, de déroulement des carrières, de promotion professionnelle, de rémunération effective, de conditions de travail et d’emploi, de mixité des emplois et de l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle.

Elle porte également sur le calcul des cotisations d'assurance vieillesse sur le salaire à temps plein pour les salariés à temps partiel ou dont la rémunération ne peut être déterminée selon un nombre d'heures travaillées (l'article L. 241-3-1 du code de la sécurité sociale) et sur les conditions de prise en charge par l'employeur du supplément de cotisations.

Elle s’appuie notamment sur deux principes :

* Egalité des droits entre les femmes et les hommes, impliquant la non-discrimination entre les salariés en raison du sexe, de manière directe ou indirecte ;
* Egalité des chances visant à remédier, par des mesures concrètes, aux inégalités qui peuvent être rencontrées dans le domaine professionnel.

Cela signifie néanmoins que l’égalité professionnelle ne consiste pas à assurer une égalité absolue entre les femmes et les hommes sans tenir compte de la différence de situation dans laquelle ils se trouvent, ni à garantir une égalité de représentation des femmes et des hommes dans l’entreprise.

**2.1 – Analyse de la situation dans l’entreprise :**

Le diagnostic de l’entreprise permettant d’établir la base de discussion et de détermination des objectifs d’amélioration est ci-dessous décrit.

Il a également été procédé à une analyse des indicateurs présentés dans le rapport sur la situation comparée des femmes et des hommes.

Les indicateurs portant sur les 6 domaines de progression définis ci-après sont systématiquement présentés en respectant une répartition F/H en chiffres de l'effectif total féminin et de l'effectif total masculin, selon les catégories sociaux-professionnelles :

* l'embauche (nombre de recrutements, en distinguant les CDD et les CDI, les contrats à temps complet et ceux à temps partiel) ;
* la formation (nombre d'heures de formation, etc.) ;
* la promotion professionnelle (nombre de salariés ayant reçu une promotion) ;
* les conditions de travail (nombre de salariés à temps partiel, nombre de salariés en travail posté, en travail de nuit, etc.) ;
* la rémunération effective (rémunération moyenne mensuelle, ancienneté moyenne dans la catégorie professionnelle, nombre de femmes dans les 10 plus hautes rémunérations, etc.) ;
* l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale (effectif en congé parental, nombre de salariés en temps partiel, etc.).

Les parties signataires ont donc décidé de prendre des mesures permettant d’atteindre les objectifs de progression qu’elles se sont fixées en matière d’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes concernant les thèmes suivants :

* l’embauche ;
* la formation professionnelle ;
* la rémunération effective ;
* le déroulement de carrière et la promotion professionnelle ;
* l’articulation entre l’activité professionnelle et l’exercice de la responsabilité familiale.

Il est expressément convenu que cet accord ne fait pas obstacle aux éventuelles dispositions légales ultérieures plus favorables.

**2.2 Concernant le Domaine d’action n°1 : l’embauche**

**🡪 Objectifs :**

**- Objectif n°1 : la neutralité à l’embauche**

Tous les recrutements effectués dans l’entreprise sont fondés sur les seules compétences, expérience professionnelle, formation et qualifications des candidats.

Les processus de recrutement sont identiques et appliqués de la même manière en dehors de toute considération liée au sexe, à la situation familiale, à l'origine où à l’état de grossesse, l’entreprise s’engageant à offrir à chaque candidat les mêmes chances à compétences, expériences et profils équivalents.

**- Objectif n°2 : la recherche d’une mixité dans le recrutement**

Nonobstant la féminisation de la population active, des différences en termes de répartition des effectifs apparaissent entre les deux sexes.

Des déséquilibres structurels sont en effet constatés.

Certains services sont habituellement en grande majorité féminins :

* femmes de chambres et gouvernantes : 32 femmes / 8 hommes,
* commercial ou convention banquets : 10 femmes / 1 homme,
* réservations : 4 femmes / aucun homme.

D’autres services sont en grande majorité masculins :

* service technique : aucune femme / 15 hommes,
* stewarding : aucune femme / 16 hommes,
* conciergerie, voituriers, bagagistes, tournants de hall : 1 femme / 13 hommes,
* cuisines : 6 femmes / 33 hommes.

Il est important de noter que les particularités de certains métiers de l’hôtellerie font que dans certains services la grande majorité des candidats sont des hommes.

**A ce titre les parties se donnent pour objectif de veiller à ce que l’écart entre le nombre d’hommes et de femmes dans un même service sur une même année civile ne soit pas supérieur à 30 %, et ce, afin de favoriser la mixité dans le cadre du recrutement, de façon à ce que les chances soient égales à compétences, expériences et profils équivalents.**

Ce chiffre sera observé dans le rapport égalité hommes femmes de chaque année dans le tableau figurant au point I.-1.A relatif aux effectifs.

Un commentaire sera ajouté à cet effet sous le I du rapport égalité hommes femmes.

**🡪 Plan d’actions**

**- Plan d’actions n°1**

Les parties rappellent que le processus de recrutement doit se dérouler selon des critères de sélection identiques entre les femmes et les hommes de manière neutre et égalitaire.

Ainsi, afin d’atteindre l’objectif précité de progression, les parties conviennent quel que soit le type de poste proposé, que les libellés et le contenu des annonces d’emploi soient rédigés de manière neutre, sans référence au sexe ou à la situation de famille ou à une terminologie susceptible d’être discriminante.

A ce titre le libellé de femme de chambre sera modifié pour un titre de valet pour un homme, le titre de gouvernante sera masculinisé en gouvernant pour un homme.

**- Plan d’actions n°2**

Pour respecter au maximum la mixité dans les catégories d’emplois traditionnellement masculin ou féminin et atteindre l’objectif fixé ci-dessus, la Direction incitera les services à veiller :

* à ce que les processus de recrutement soient fondés sur les seules compétences, expérience professionnelle, niveau de responsabilité, formation et qualification des candidats ;
* lors du recrutement interne ou externe, à se rapprocher d’une répartition homme/femme reflétant le plus possible, à compétence, expérience et profil équivalents, celle relevée dans les candidatures reçues ou celle des diplômes des filières concernées ;
* à tenter, à compétences égales, d’équilibrer les candidatures d’hommes et de femmes sur les postes traditionnellement ou typiquement masculins ou féminins.

**🡪 Indicateurs**

* le nombre d’embauches par fonction, par sexe et par niveau ;
* la répartition des effectifs par sexe et par services.

**2.3 Concernant le domaine d’action n°2 : la formation professionnelle**

**🡪 Objectifs**

La formation représente un axe majeur du maintien et du développement des compétences des salariés. Dans ce cadre, elle constitue un investissement indispensable dans le temps pour l’entreprise et l’ensemble du personnel.

Tout comme le recrutement, la formation participe à l’objectif d’égalité de traitement dans le déroulement de carrière.

La formation professionnelle est organisée au sein de la SNC CARLTON DANUBE CANNES de manière à assurer un accès à la formation totalement égal entre les hommes et les femmes.

**Les parties ont pour objectif de maintenir le caractère de neutralité d’accès à la formation dans la même proportion pour les hommes et les femmes.**

**Les parties se donnent en outre pour objectif de veiller à un accès égal à la formation professionnelle de l’ensemble des salariés au sein de chaque catégorie professionnelle en analysant chaque année dans les rapports annuels le taux d’accès des femmes et des hommes à la formation ainsi que le nombre moyen d’heures de formation pour les femmes et pour les hommes en proportion de l’effectif par sexe.**

**🡪 Plan d’actions**

Afin d’atteindre les objectifs de progression ci-dessus, les parties conviennent :

-de réaffirmer le caractère de neutralité d’accès à la formation dans l’entreprise auprès du service de formation dont le personnel sera sensibilisé ;

-de s’assurer que les femmes accèdent à la formation professionnelle dans la même proportion que les hommes.

Dans ce cadre et afin de garantir l’égalité d’accès à la formation professionnelle, la Direction veillera, sauf contrainte de l’organisme de formation, à ce qu’au regard des obligations familiales, les formations s’effectuent sur le temps de travail ou sur des créneaux choisis par le salarié lorsqu’elles ont lieu hors temps de travail.

Dans la mesure du possible, devront être évitées les formations nécessitant des déplacements et notamment des découchés, ne permettant pas aux salariés de remplir leurs responsabilités familiales.

**🡪 Indicateurs**

* la comparaison du nombre de femmes et d’hommes ayant bénéficié d’une formation professionnelle sur l’année ;
* le nombre moyen d’heures de formation pour les femmes et pour les hommes en proportion de l’effectif par sexe ;
* le nombre de réunions de sensibilisation du Personnel en charge de la formation professionnelle.

**2.4 Concernant le Domaine d’action n°3 : la réduction des écarts de rémunération**

**🡪 Objectifs**

Il est important de constater qu’au sein de la SNC CARLTON DANUBE CANNES concernant les employés, agents de maîtrises et les cadres de niveau II, la rémunération et la classification sont déterminés par la grille de salaire en vigueur à ce jour au sein de la société, pour chaque poste de travail de manière objective sans différence entre les hommes et les femmes en tenant compte de la qualification.

Il n’existe de ce fait aucune discrimination possible sur les rémunérations à poste égal.

Pour les cadres de niveau I, les salaires à l’embauche sont négociés de gré à gré et chaque poste fait l’objet d’une pesée tenant compte notamment du niveau d’expertise, d’expérience, de responsabilité et de formation dans le strict respect d’une égalité de rémunération entre les hommes et les femmes.

Après l’embauche, les augmentations de salaires sont collectives, excepté les augmentations individuelles découlant d’une promotion professionnelle.

Les signataires du présent accord rappellent en effet que l’évolution des rémunérations doit dépendre uniquement des compétences, indépendamment de toute considération liée au sexe.

Le Conseil de l'emploi, des revenus et de la cohésion sociale (CERC) souligne dans son rapport de synthèse périodique portant sur les évolutions constatées dans le domaine de l'emploi, des revenus et de la cohésion sociale, « *le temps de travail, et surtout le temps partiel, plus fréquent chez les femmes, explique l’écart existant entre les salaires féminins et masculins* ».

Or nous n’avons que des temps partiels choisis par les salariés ou des temps partiels temporaires pour raisons médicales.

**La réduction des écarts de rémunération au sein de la SNC CARLTON DANUBE CANNES passe par l'ouverture des postes de niveau I de façon égalitaire aux femmes et aux hommes. Les parties réaffirment sur ce point la volonté des parties de voir s’appliquer effectivement le principe d’égalité de rémunération entre les hommes et les femmes pour un travail de même valeur et conviennent à ce titre de prévenir tout traitement discriminatoire.**

**🡪 Plan d’actions**

Afin d’atteindre cet objectif de progression, il est convenu que :

-la Direction continue à appliquer la grille de salaire établie par poste de travail, en vigueur au sein de la SNC CARLTON DANUBE CANNES, pour les employés, agents de maîtrises et les cadres de niveau II ;

-la Direction continue à appliquer le principe à travail égal salaire égal pour les cadres de niveau I dont les salaires sont négociés de gré à gré à l’embauche.

**🡪 Indicateurs**

* la répartition des rémunérations moyennes mensuelles par catégorie professionnelle et par sexe.

**2.5 Concernant le domaine d’action n°4 : le déroulement de carrière et la promotion professionnelle**

**🡪 Objectifs**

Chaque salarié de l’hôtel Carlton dispose d’un accès égal à l’information relative à l’ensemble des postes à pourvoir dans l’entreprise et également à l’ensemble des outils de gestion des carrières.

**Les parties se sont fixées comme objectif de veiller à la garantie d’une égalité entre les femmes et les hommes dans le cadre du déroulement de leur carrière (progression), ainsi qu’une égalité d’accès aux promotions professionnelles entraînant des augmentations individuelles de salaire en fonction de leurs compétences.**

**🡪 Plan d’actions**

Les services de la DRH sont dotés d’un arsenal d’outils RH performants devant permettre à chacun de pouvoir se former conformément à ses attentes et à ses compétences, indépendamment du sexe afin de développer ainsi son employabilité et de permettre son évolution professionnelle.

Dans l’année de signature du présent accord, la Direction des Ressources Humaines formalisera, à l'attention des salariés qui le souhaitent, un passeport de formation comportant l'ensemble des formations ou actions de développement réalisées par le salarié concerné, et ce, dans le but de lui permettre d’évoluer professionnellement au sein de l’entreprise.

Les parties conviennent également afin d’atteindre cet objectif de progression de :

-continuer à inciter les salariés à exprimer leurs souhaits de formation et d’évolution chaque année au moment de la réalisation des entretiens professionnels, souhaits qui sont analysés par le Responsable du salarié et la Direction des Ressources Humaines ;

-continuer à permettre aux salariés qui l’estiment nécessaire de solliciter un entretien de carrière auprès des fonctions RH afin de leur permettre de faire le point sur leurs compétences et leurs aspirations professionnelles ;

-de veiller à ce que les candidatures féminines soient étudiées de la même manière que les candidatures masculines pour les promotions professionnelles, notamment pour les postes de cadres dont les salaires sont négociés de gré à gré ;

-de veiller à maintenir pour l’ensemble de ses salariés un accès égal à l’information relative à l’ensemble des postes à pourvoir dans l’entreprise et également à l'ensemble des outils de gestion des carrières.

**🡪 Indicateurs**

* la répartition par sexe des promotions professionnelles selon l'effectif de la catégorie professionnelle ;
* le nombre de passeports de formation formalisés par la DRH à la demande des salariés, par sexe, sur l’année ;
* le nombre d’entretiens de carrière sollicités par les salariés par sexe sur l’année.

**2.6 Concernant l’articulation entre l’activité professionnelle et l’exercice de la responsabilité familiale : Domaine d’action n°5**

**🡪 Objectifs**

La parentalité est reconnue au sein de la SNC CARLTON DANUBE CANNES depuis des années puisque :

* l’entreprise accorde des jours de congés supplémentaires pour enfants à charge ;
* les salariés absents pour congés maternité, congés d’adoption ou congés parental bénéficient tous à leur retour des augmentations générales distribuées au cours de la période ;
* les salariés de retour de congés maternité ou d’adoption bénéficient d’un report des congés non pris de quel qu’ordre que ce soit.

**Les parties se sont fixées comme objectif de veiller à ce que les périodes liées à la maternité, la paternité, l’adoption ou au congé parental, soient sans incidence sur la rémunération des salariés concernés, qu’elles n’aient pas pour conséquence d’être un frein à l’évolution du parcours professionnel des salariés ni d’avoir de répercussion négative dans l’évolution de leur carrière.**

**Les parties, qui ont constaté que les salariés s’étant absentés de l’entreprise pour des raisons liées à leur parentalité pouvaient avoir besoin d’un soutien lors de leur reprise d’activité, ont également pour objectif d’accorder à ces derniers le soutien dont ils ont besoin lors de la reprise de leur activité professionnelle.**

**🡪 Plan d’actions**

Afin d’atteindre cet objectif de progression, les parties conviennent :

* de continuer à ce que pour chaque augmentation générale de salaire qui a lieu pendant son congé maternité, paternité ou adoption, le salarié concerné a droit, à son retour, au même salaire que les autres salariés de son niveau et de son échelon ;

-de continuer d’appliquer aux salariées cadres en congé maternité d’une subrogation et d’un maintien de leur salaire au-delà des indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale ;

-de continuer d’appliquer aux salariés cadres et non cadres en congé de paternité une subrogation sur les indemnités versées par la Sécurité Sociale ;

-de proposer à tout salarié s’étant absenté plus de 5 mois de l’entreprise pour une cause liée à la parentalité de bénéficier :

* d’un entretien avec une personne de la Direction des Ressources Humaines afin de cibler les éventuels besoins ;
* d’une formation adaptée aux besoins identifiés (mise à niveau des connaissances techniques par exemple)

**🡪 Indicateurs**

* la répartition du nombre de jours de congés maternité, paternité ou d’adoption par fonction, par sexe et par catégorie professionnelle ;
* comparaison entre la rémunération mensuelle moyenne des salariés ayant bénéficié de congés maternité, paternité ou d’adoption avec la rémunération mensuelle moyenne des autres salariés par catégorie professionnelle ;
* le nombre d’entretiens réalisés dans l’année par la Direction des Ressources Humaines pour des personnes s’étant absentées plus de 5 mois de l’entreprise pour une cause liée à la parentalité ;
* le nombre de formations dispensées à ces salariés en fonction des besoins identifiés lors des entretiens précités.

III - les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle

Il est expressément convenu que tout recrutement repose sur un traitement équitable en matière d'embauche, d’accès à la formation professionnelle, de qualification, de classification, de déroulement des carrières, de promotion professionnelle, de rémunération effective, de conditions de travail et d’emploi, de mixité des emplois et de l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle.

La SNC CARLTON DANUBE CANNES s'engage à étudier toutes les candidatures sans aucune discrimination sur une base de critères objectifs et adaptés au poste de travail à pourvoir.

Aucune distinction n'est opérée entre les salariés sur des motifs autres que les nécessités de l’emploi ou les qualités professionnelles du salarié et notamment sur :

- l’origine,

- le sexe,

- l’orientation sexuelle,

- l’âge,

- la situation de famille ou la grossesse,

- les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes,

- les convictions religieuses,

- l’apparence physique,

- l’état de santé ou le handicap.

IV – mesures relatives à l'insertion professionnelle, au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapes et don de jours pour enfants malades ou handicape

**4.1 – Insertion des travailleurs handicapés**

La direction souhaite rappeler par le présent accord que l'ensemble des postes de l'entreprise est ouvert aux travailleurs en situation de handicap reconnue et qu'une attention particulière est portée aux candidats bénéficiant d'une telle reconnaissance.

La Direction des Ressources Humaines effectue un décompte chaque année du nombre de travailleurs handicapés au moment de la déclaration annuelle de travailleurs handicapés.

A chaque départ d’un travailleur handicapé des effectifs de l'entreprise, la Direction étudie autant que faire-ce peut, sous réserve de candidatures appropriées, son remplacement par un autre candidat reconnu travailleur handicapé.

**4.2 – Maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés**

4.2.1 Octroi d’une journée de CP supplémentaire pour les salariés présentant un handicap reconnu

Afin d’aider les salariés à réaliser les démarches administratives pour bénéficier du statut de travailleur en situation de handicap, il leur sera attribué au prorata de la durée de reconnaissance, une journée de congés supplémentaire payée à 100% par année civile.

Pour en bénéficier, le salarié devra remettre chaque année à la Direction des Ressources Humaines son titre valant reconnaissance de son statut de travailleur handicapé.

L’octroi de cette journée de congés supplémentaire est supprimé en cas d’absence non assimilée à du temps de travail effectif d’une durée supérieure à 6 mois par année civile.

4.2.2 Article 5 – Don anonyme de jours

Un salarié peut, sur demande formulée auprès de la Direction des Ressources Humaines, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris à savoir CTA, JFC, RCO et certains CP, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. Il est précisé que les CP annuels ne peuvent être cédés que pour la durée excédant vingt-quatre jours ouvrables.

Le salarié bénéficiaire d'un ou plusieurs jours cédés bénéficie du maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence. Cette période d'absence est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants sont attestés par un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

V – Exercice du droit d'expression direct et collectif des salariés

Chaque salarié bénéficie de la liberté d’expression garantie par l’article 10 de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l’homme et des libertés fondamentales et par l’article 11 de la Déclarations des droits de l’Homme et du Citoyen de 1789.

Aussi l’article L. 1121-1 du Code du travail stipule que : « Nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché. »

Il est rappelé que les salariés bénéficient d’un droit à l’expression directe et collective. Ce droit porte sur le contenu, les conditions d’exercice et l’organisation de leur travail et ce, afin de définir les actions à mettre en œuvre pour améliorer leurs conditions de travail, l’organisation de l’activité et la qualité de la production dans l’unité de travail à laquelle ils appartiennent et dans l’entreprise.

Ce droit d’expression est reconnu à tous les salariés, quels que soient le contrat qui les lie à l’entreprise, leur qualification, leur ancienneté et leur place dans la hiérarchie professionnelle.

Néanmoins, il convient de préciser que les salariés doivent veiller à respecter leurs obligations de réserve et de loyauté leur interdisant notamment de discréditer l'entreprise ou de diffamer l'employeur ou leurs collègues dans le cadre de l’exercice de leur droit d’expression direct et collectif.

Ce droit d'expression peut s'exprimer de la façon suivante :

- à tout moment en contactant sa hiérarchie : superviseur direct, chef de service ou chef de département ou en contactant la Direction des Ressources Humaines.

- à l'occasion des réunions du personnel organisées au minimum 2 fois par an à raison d'au minimum une heure par réunion.

LA SNC CARLTON DANUBE CANNES met également à disposition des salariés deux outils d'expression directe numériques dans l'entreprise : La "*Thanks box*" et l'enquête de satisfaction des salariés.

La "*Thanks box*" est un outil qui permet, pour les salariés qui le souhaitent et qui en formulent la demande, de pouvoir être remerciés dans leur travail par la hiérarchie et également de soumettre directement à la Direction des idées d'améliorations liées au travail et à l'activité de l'entreprise. Pour accéder à ce dispositif il convient d'en formuler la demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.

L'enquête de satisfaction des salariés est effectuée deux fois par an via un prestataire garant de l'anonymat des réponses. Les formulaires sont transmis aux salariés par leurs chefs de services en avril et en octobre.

Les demandes, avis et/ou propositions émanant des résultats de l'enquête sont ensuite analysés et font l'objet d'actions déterminées sur la base des éventuels points d'améliorations relevés.

Ce plan d'action est communiqué à l'ensemble des salariés par voie d'affichage et par courriel.

Les réunions équipes de Direction organisées au minimum deux fois par an permettent au personnel d'encadrement ayant des responsabilités hiérarchiques d'exercer leur droit d'expression.

En dehors de ces réunions le personnel d'encadrement peut à tout moment solliciter l'organisation d'une réunion en vue d'échanger sur des points spécifiques.

VI – Exercice du droit a la deconnexion

Il est rappelé que le bon usage des outils informatiques est de la responsabilité de tous et que chaque salarié, à son niveau, est acteur du respect du droit à la déconnexion et ainsi de la qualité de vie au travail. C’est pourquoi les règles et principes énoncés ci-dessous doivent être respectés indépendamment du poste occupé au sein de l’entreprise.

Il convient ainsi de fixer les modalités d’usage des outils numériques de l’entreprise ainsi que les modalités d’exercice du droit à la déconnexion.

**6.1 Les salariés concernés**

Le droit à la déconnexion s’applique à l’ensemble des salariés de l’entreprise, cadres et non-cadres et quels que soient les modes d’organisation, de décompte et de contrôle de la durée du travail, dès lors que les outils numériques sont mis à leur disposition par l’entreprise pour l’exercice de leurs fonctions.

**6.2**  **Les outils numériques concernés**

Les Technologies de l’Information et de la Communication (TIC) font aujourd’hui de plus en plus partie intégrante de l’environnement de travail et sont indispensables au fonctionnement de l’entreprise.

Sont ainsi visés :

* les outils physiques connectés tels que les ordinateurs (fixes, portables), les tablettes, les téléphones portables, les smartphones…
* et les outils dématérialisés tels que les connexions à distance, les messageries électroniques, l’internet, l’intranet…

**6.3 Les règles de bon usage des outils numériques**

L’ensemble de ces outils permet aux salariés d’être joignables aisément et à distance. Ils facilitent les échanges d’informations et permettent une communication en temps réel en s’affranchissant des barrières spatiales et temporelles.

En cela, ils permettent une meilleure circulation de l’information, et plus globalement des données et améliorent tant la productivité que la réactivité des acteurs de l’entreprise.

Pour autant, cette accélération de la circulation de l’information en modifiant les relations et l’environnement de travail peut induire des effets négatifs (le sentiment d’urgence lié à la réactivité que semblent « imposer » l’outil et la fluidité de l’information, le sentiment d’un trop plein d’informations et de sollicitations rendant difficile la hiérarchisation des priorités, l’augmentation des interruptions dans l’exécution des tâches, l’empiètement de la vie professionnelle sur la vie privée et inversement…).

Pour l’ensemble de ces raisons, l’entreprise a décidé de fixer la liste des règles et principes de bon usage des outils numériques afin de favoriser des pratiques professionnelles harmonieuses et propices à un environnement de travail efficace et qualitatif.

Ainsi qu’il l’a été rappelé dans le préambule ci-dessus, la bonne utilisation des outils numériques est l’affaire de tous.

Il est également rappelé que si l'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés (article L.4121-1 du code du travail) *« il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail »* (article L.4122-1 du code du travail).

**6.4 Droit à la déconnexion en dehors du temps de travail effectif**

Le présent accord consacre un droit individuel à la déconnexion pour chaque salarié de l’entreprise doté d’outils numériques professionnels.

Ce droit à la déconnexion se traduit par l’absence d’obligation, pour chaque salarié, d’utiliser, pour des motifs professionnels, les TIC mis à sa disposition par l’entreprise ou encore ceux qu’il possède à titre personnel en dehors des périodes habituelles de travail et notamment lors :

* des périodes de repos quotidien,
* des périodes de repos hebdomadaire,
* des absences justifiées pour maladie ou accident,
* et des congés de quelque nature que ce soit (congés payés, maternité, JRTT, JNT,…).

Ainsi, en dehors des périodes d’astreintes, aucun salarié n’est tenu de répondre au téléphone, aux mails, aux messages, aux SMS adressés durant les périodes visées ci-dessus.

De même, pendant ces mêmes périodes aucun salarié n’est tenu, en dehors des périodes d’astreintes, de se connecter à distance par tout moyen pour prendre connaissance de messages de quelque nature que ce soit.

En cas de situation d’urgence, il sera possible de faire exception au droit à la déconnexion.

**6.4.1 Les exceptions au droit à la déconnexion liées au régime d’astreinte**

Les astreintes correspondent à des périodes pendant lesquelles le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l’employeur, doit être en mesure d’intervenir pour accomplir un travail au service de l’entreprise.

En raison de la nature de notre activité, des astreintes sont mises en place dans notre structure dans le respect des dispositions conventionnelles et légales en vigueur, notamment s’agissant de l’octroi des compensations pour les salariés concernés.

En raison de la définition même du régime d’astreinte, les parties au présent accord s’accordent pour exclure le régime d’astreinte de l’application du droit à la déconnexion car les salariés placés sous le régime de l’astreinte restent tenus d’utiliser le téléphone d’astreinte et de répondre aux sollicitations de leurs supérieurs hiérarchiques.

**6.4.2 Les exceptions au droit à la déconnexion liées aux cas d’urgence**

En vertu du présent accord, l’encadrement doit s’abstenir, dans la mesure du possible, et sauf urgence avérée, de contacter leurs subordonnés en dehors de leurs horaires de travail.

Dans tous les cas, le fait de tenter de contacter un salarié en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l’urgence et/ou l’importance du sujet en cause. Il ne doit pas s’agir d’un sujet qui ne concerne pas une mesure d’urgence.

**6.5 Dispositifs de formation et de sensibilisation**

En outre, il sera mis en place des actions de formations et de sensibilisations relatives à l’utilisation des TIC afin que les collaborateurs et les managers puissent mieux appréhender les bonnes pratiques relatives à l’utilisation de ces outils et les risques liés à leur usage.

**Article 6.6 : Sanctions**

La SNC CARLTON DANUBE CANNES veillera à faire respecter le droit à la déconnexion par l’ensemble de ses collaborateurs.

VII – Clause de Révision

Conformément aux dispositions des articles L.2261-7-1 du Code du travail et L.2261-8 du Code du travail actuellement en vigueur, le présent accord pourra faire l’objet d’une révision par l’employeur et :

1°  jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel le présent accord a été conclu, un ou plusieurs syndicats de salariés représentatifs dans le champ d'application du texte et signataires ou adhérents à celui-ci ;

2°  à l'issue de cette période, un ou plusieurs syndicats de salariés représentatifs dans le champ d'application du texte.

Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d’une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires, et à l’ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l’entreprise.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux mois à partir de l’envoi de cette lettre, les parties devront s’être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d’un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu’à la conclusion d’un tel avenant.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de 2 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

VIII– Clause de renegociation de l’accord

En application de l’article L.2242-12 du Code du travail issue de l'ordonnance relative au renforcement de la négociation collective, publiée au JO du 23 septembre 2017, il est expressément convenu entre les parties que le présent accord sera renégocié au bout de 4 ans à compter de son entrée en vigueur.

L’employeur convoquera ainsi les organisations syndicales représentatives à une première réunion au cours de laquelle seront précisés les éléments prévus par l’article L.2242-14 du Code du travail.

IX– Entrée en vigueur et durée De l’accord

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2018 et est conclu pour une durée indéterminée.

X – Validité de l’accord

Le présent accord est soumis à l’approbation de l’ensemble des organisations syndicales représentatives. Pour être valable, l’accord devra être signé par un ou plusieurs syndicats qui, ensemble, ont recueilli au moins 30 % des suffrages exprimés au 1er tour des dernières élections professionnelles représentatives au sein de l’entreprise.

À défaut, l’accord ne sera pas valable et sera réputé non écrit.

Si les syndicats signataires représentent au moins 30 % des suffrages, l’accord sera notifié à l’ensemble des organisations syndicales représentatives par courrier recommandé avec accusé de réception ou par remise d’un exemplaire de l’accord signé contre récépissé.

L’accord sera définitivement valable si, dans les huit jours suivant la notification de cet accord, il n’a pas fait l’objet d’une opposition par une ou plusieurs organisations syndicales majoritaires.

XI – Dépôt et publicité de l’accord

Le présent accord sera, à la diligence de l'entreprise, déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties, envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et une version sur support électronique, à la DIRECCTE.

Il sera remis en un exemplaire au greffe du Conseil de Prud'hommes de Cannes.

Il sera également dépose sur la base de données en ligne des accords collectifs.

Il sera aussi affiché sur les panneaux réservés à la communication auprès du personnel.

Fait à Cannes, le 21 décembre 2017

**Pour la Société Carlton DANUBE Cannes**

LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES :

##### Madame Marlène DAVER

**POUR LES SYNDICATS**

LE SYNDICAT C.G.T. :

Monsieur Zakaria RAMI

LE SYNDICAT C.G.T. - F.O. :

Monsieur Serge MUNOZ

LE SYNDICAT C.F.E. - C.G.C. :

Monsieur Eric MONTE

**ANNEXE A L'Accord PORTANT SUR L’EGALITE PROFESSIONNELLE ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

**Fiche de recueil de préférences**

**(visée à l'article 1.1 de l'accord d'entreprise)**

NOM :

Prénom :

Service :

Date :

En vue de faciliter une optimisation de la conciliation vie professionnelle – vie privée, nous proposons aux salariés opérationnels souhaitant exprimer leurs préférences en matière de périodes de congés payés, de jours de repos et d'horaires de travail de cocher ou compléter les cases ci-dessous.

Du fait d'une ouverture permanente à la clientèle, des week-ends travaillés et des périodes de forte activité en période estivale, seuls les services opérationnels suivants sont concernés par ce recueil de préférences : Service technique, Carlton restaurant, Carlton bar, Room-service, Cuisines, Stewarding, Restaurant d'entreprise, Réception, Réservations, Conciergerie, Standard, Gouvernantes et femmes de chambre, Lingerie.

**1 – Préférences en matière de congés payés :**

* Périodes de vacances scolaires
* Hors périodes de vacances scolaires
* Aucune préférence

**2 – Préférences en matière de jours de repos :**

* Précisez vos jours de préférence :
* Aucune préférence

**3 – Préférences en matière d'horaire de travail** (N/A pour le restaurant d'entreprise)

* Matin
* Après-midi
* Soir
* Aucune préférence

**Il est précisé que ce recueil de préférences a pour seul objectif de faciliter la transmission de l'information jusque-là non écrite au chef de service en vue de l'élaboration des plannings.**

**Ces préférences ne pourront en aucun cas s'imposer aux chefs de service qui conservent leur pouvoir d'arbitrage en la matière.**

Cette fiche doit être retournée à la Direction des Ressources Humaines **au plus tard le 31 janvier** pour transmission aux chefs de service.