CONVENTION COLLECTIVE KILOUTOU

AVENANT du 24 juillet 2024 à l'accord conclu le 27 juin 2003

modifié les 27 janvier 2004, 22 novembre 2005, 10 janvier 2008, 25 novembre 2008, 9 décembre 2009, 21 décembre 2010, 16 décembre 2011, 29 janvier 2013, 10 avril 2014, 23 janvier 2015, 30 mars 2016, 29 mars 2017, 18 avril 2018, 28 novembre 2018, 27 mai 2020, 14 juin 2021, 31 mai 2022, 1er juillet 2023

Signé le 24 juillet 2024

par

Les organisations syndicales et la Direction de la S.A.S KILOUTOU

CW VB

ENTRE

La Société KILOUTOU, dont le siège social est situé 1 Rue des Précurseurs – CS 20449 -59664 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX, représentée par Monsieur David LAMIAUX en sa qualité de Directeur des ressources humaines

D'UNE PART

ET

Les organisations syndicales suivantes :

- la CFE-CGC, représentée par Madame Chantal WATTEBLED, Déléguée syndicale,
- la CFTC, représentée par Monsieur Jacques CROCCEL, Délégué syndical,
- la CGT, représentée par Monsieur Taoufik KHATTAB, Délégué syndical,
- la CFDT, représentée par Madame Valérie BUSNEL, Déléguée syndicale,

D'AUTRE PART

Il a été conclu la présente convention collective en application des articles L 2221-2 et suivants du Code du Travail.

CW VB

CONVENTION COLLECTIVE KILOUTOU

SOMMAIRE

TITRE I	**Dispositions générales**
TITRE II	**Droit syndical et représentation du personnel**
TITRE III	**Classifications**
TITRE IV	**Rémunérations**
TITRE V	**Contrats de travail**
TITRE VI	**Congés payés, maladie, accident du travail, maternité et autres congés**
TITRE VII	**Durée et aménagement du temps de travail**
TITRE VIII	**Retraite et prévoyance**

VB

PREAMBULE

La Société KILOUTOU a pour activité principale la location de biens de toute nature aux particuliers et aux professionnels.

Compte tenu de la nature de son activité principale, la société n'est soumise à aucune convention collective de branche étendue.

Pour autant, les organisations syndicales et la direction ont souhaité engager un processus de discussion, puis de négociation visant à créer au sein de KILOUTOU un statut collectif ayant pour objet :

- d'identifier un certain nombre d'avantages extra légaux,
- de créer un statut adapté à la spécificité de l'activité et des métiers au sein de la société.

C'est dans ce contexte que les parties se sont rencontrées à plusieurs reprises entre janvier et juin 2003 et ont conclu une convention collective d'entreprise en date du 27 juin 2003 modifiée par avenant des 27 janvier 2004, 22 novembre 2005, 10 janvier 2008, 25 novembre 2008, 9 décembre 2009, 21 décembre 2010, 16 décembre 2011, 29 janvier 2013, du 10 avril 2014, du 23 janvier 2015, du 30 mars 2016, du 29 mars 2017, du 18 avril 2018, du 28 novembre 2018, du 27 mai 2020, 14 juin 2021, du 31 mai 2022 et du 1er juillet 2023.

Les signataires décident que les accords conclus à un niveau inférieur ou couvrant un champ d'application territorial moins large ne pourront déroger aux dispositions de la présente convention, de ses avenants et annexes que par des dispositions plus favorables aux salariés.

Le présent accord a donné lieu à une consultation préalable du comité social et économique en date du 23 juillet 2024.

Les présentes annulent et remplacent la convention du 1er juillet 2023.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1.1 –Champ d'application

La présente convention collective s'applique à l'ensemble du personnel de la Société KILOUTOU, quelle que soit la nature du contrat de travail dont il est titulaire (contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, temps complet, temps partiel, etc. ...).

ARTICLE 1.2 – Durée de la convention – Date d'effet

La convention initiale a été conclue le 27 juin 2003 et modifiée les 27 janvier 2004, 22 novembre 2005, 10 janvier 2008, 25 novembre 2008, le 9 décembre 2009, le 21 décembre 2010, 16 décembre 2011, 29 janvier 2013, 10 avril 2014, 23 janvier 2015, 30 mars 2016, 29 mars 2017, 18 avril 2018, 28 novembre 2018, du 27 mai 2022, 14 juin 2021, du 31 mai 2023 et du 1er juillet 2024.

Le présent avenant a été signé le 24 juillet 2024. Il entrera en vigueur le jour suivant l'accomplissement des formalités de dépôt auprès de la DREET et du Conseil de Prud'hommes, telles que prévues par la loi.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 1.3 – Dénonciation et révision

Article 1.3.1 – Dénonciation

Chacune des parties signataires a la possibilité de dénoncer le présent accord d'entreprise.

L'avis de dénonciation, adressé par Lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires, devra être motivé.

Les négociations en vue de la conclusion d'un accord de substitution devront être engagées dans les trois mois qui suivent le début du préavis mentionné à l'article L.2261-9 du Code du travail. Ces négociations pourront donner lieu à un accord de substitution y compris avant l'expiration du délai de préavis.

La présente convention collective restera en vigueur jusqu'à la signature d'un nouvel accord – conformément aux dispositions applicables en la matière - ou, à défaut, d'accord, pendant une durée maximum d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

En l'absence de conclusion d'un accord de substitution, les dispositions de la présente convention collective dénoncées cesseront de produire leurs effets et les dispositions de l'article L2261-13 s'appliqueront de plein droit.

La dénonciation ne peut être que totale et ne peut donc viser une partie de la présente convention.

Article 1.3.2 – Révision

Les conditions de révision du présent accord sont différentes selon le cas de figure :

- La demande de révision est formulée dans un cycle électoral identique à celui de la date de conclusion du présent accord : la demande de révision peut être formulée par une organisation syndicales représentatives signataire ou adhérente au présent accord.

VB

- La demande de révision est formulée dans un cycle électoral postérieur à celui de la date de conclusion du présent accord : la demande de révision peut être formulée par une organisation syndicale représentative.

Les modalités de révision du présent accord sont les suivantes :

- Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;

- Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;

- Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou, à défaut, seront maintenues ;

- Les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord, qu'elles modifient soit à la date expressément prévue soit à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès de la DREET ;

- Les règles applicables à la validité de l'accord de révision sont identiques à celles applicables à la validité d'un accord d'entreprise en application de l'article L.2232-12 du Code du travail.

Tout avenant à la présente convention donnera lieu à la notification auprès de l'ensemble des organisations syndicales représentatives de l'entreprise et à l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité auprès de la DREET et du conseil de prud'hommes.

Article 1.4 – Diffusion de la convention collective

Un avis indiquant l'existence de la présente convention, son intitulé, sa date, le lieu et les modalités de sa consultation sera affiché sur les lieux du travail aux emplacements réservés aux communications destinées au personnel.

Les présentes seront consultables sur le site intranet de la Société.

TITRE II – DROIT SYNDICAL ET REPRESENTATION DU PERSONNEL

Article 2.1 – Droit syndical et liberté d'opinion

KILOUTOU s'engage à respecter le droit syndical et la liberté d'opinion des salariés.

KILOUTOU s'engage à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou pas à un syndicat, à ne pas tenir compte des opinions politiques ou philosophiques, des croyances religieuses et de l'origine sociale ou raciale, pour arrêter ses décisions en ce qui concerne l'embauche, la rémunération, la formation, le reclassement, l'affectation, la qualification, la classification, la promotion professionnelle et les mutations.

Pour leur part, le personnel et ses représentants élus ou désignés s'engagent également, au même titre que la direction, à ne pas prendre en considération dans le travail les opinions des employés et les adhésions ou non à une organisation syndicale.

Article 2.2 – Exercice du droit syndical

VB

Article 2.2.1 : Principes généraux

L'exercice du droit syndical dans l'entreprise est reconnu dans le respect des droits et libertés garantis par la Constitution et par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que par les dispositions de la présente convention collective.

Article 2.2.2 : Sections syndicales

Dans le cadre de la législation en vigueur, la constitution d'une section syndicale au sein de KILOUTOU est effectuée par un syndicat qui compte plusieurs adhérents au sein de la société et qui est :

- représentatif au sein de KILOUTOU (ayant obtenu au moins 10% des suffrages au 1er tour des dernières élections (CSE – Titulaire) ;
- ou affilié à une organisation représentative au niveau national et interprofessionnel ;
- ou encore qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance et qui est légalement constitué depuis au moins deux ans et dont le champ géographique et professionnel couvre KILOUTOU.

Article 2.2.3 : Délégué syndical

Les délégués syndicaux sont désignés et protégés conformément à la loi.

Le crédit d'heures indemnisé est fixé à 24 heures par mois.

Conformément aux dispositions de l'article L.2143-14 du code du travail, les délégués syndicaux d'une même section syndicale peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent, auquel cas ils en font directement la demande sur l'outil dédié à la pose des heures de délégation. Un mail d'information sera alors automatiquement transmis à l'employeur ainsi qu'au titulaire initial des heures.

Article 2.2.4 : Affichage des communications des institutions représentatives du personnel

Des panneaux d'affichage sont réservés dans l'entreprise aux communications et informations des organisations syndicales. Ces panneaux seront placés en des endroits à la fois accessibles au personnel, mais en dehors de lieux accessibles à la clientèle, selon des modalités à définir par la direction de KILOUTOU, en fonction des caractéristiques de chaque agence et du siège.

Ces communications doivent correspondre aux objectifs des organisations professionnelles tels qu'ils sont définis par l'article L 2131-1 du Code du Travail et ne pas porter atteinte au respect dû aux personnes conformément à la loi.

L'affichage sera effectué sous la responsabilité de l'organisation syndicale intéressée.

Un exemplaire de ces tracts doit être communiqué à l'employeur (ou son représentant sur le site concerné) simultanément à leur affichage.

Les communications de la délégation du personnel au CSE seront affichées sur des panneaux en fonction de la configuration de chaque agence et du siège.

Article 2.3 – Les institutions représentatives du personnel

Le rôle, les moyens d'action et les règles de fonctionnement des différentes institutions représentatives de l'entreprise sont définis dans un accord de mise en place du Comité Social et Economique en date du 07 février 2019.

Article 2.4 – Moyens d'informations des institutions représentatives du personnel

Conformément à l'article L.2312-18 du Code du travail, une base de données économiques et sociales a été mise en place depuis le 16 Juin 2014.

VB

Cette base est à destination des représentants du personnel qui ont un mandat de membre du Comité Social et Economique et des délégués syndicaux.

La base de données unique regroupe en un seul support un certain nombre d'informations d'ordre économique, financier et social ainsi que toutes les informations qui sont transmises de manière récurrente au Comité Social et Economique au cours de l'année.

Ces informations revêtent un caractère historique et prospectif, puisqu'elles portent sur les deux années précédentes, l'année en cours et sur une présentation des perspectives à trois ans. Ces dernières peuvent être présentées sous forme de grandes tendances.

Considération prise de l'activité de KILOUTOU en multi-site, la base de données a été mise en place par l'intermédiaire d'un support informatisé.

Les représentants du personnel de la Société sont tenus à une obligation de discrétion totale à l'égard de l'ensemble des informations contenues dans la base de données et au caractère de confidentialité de ces informations. Chaque représentant concerné par l'accès à la base de données unique prend connaissance des règles d'utilisation de cette dernière au travers de la charte d'utilisation qui lui est remise et s'engage par sa signature au strict respect de son contenu.

TITRE III – CLASSIFICATIONS

La classification applicable au sein de la SAS KILOUTOU se trouve à l'annexe 2 du présent accord intitulée « classification ».

TITRE IV – RÉMUNÉRATIONS

Article 4.1 – Principe de non-discrimination

A travail égal, aucune discrimination dans la rémunération ne pourra être pratiquée entre les hommes et les femmes, en application, notamment, des dispositions de l'accord du 23 novembre 2021 relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes au sein de la SAS KILOUTOU.

Article 4.2 – Rémunération minimale pour les emplois

Chaque emploi existant au sein de KILOUTOU donne lieu à l'application d'une classification.

A cette classification correspond une rémunération mensuelle minimale brute telle que définie en annexe.

Les conditions de son évolution seront définies chaque année avec les organisations syndicales dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire ou, à défaut, unilatéralement par l'employeur en l'absence d'accord.

La comparaison des salaires effectifs avec le minimum mensuel s'opère sur une base de 169 heures de travail effectif mensuel incluant les congés payés.

La détermination du salaire minimum conventionnel pour les salariés à temps partiel s'opère prorata temporis.

Article 4.3 – Rémunération des salariés âgés de moins de 18 ans

Les salariés âgés de moins de 18 ans voient leur rémunération définie dans le respect de l'article 4.2, sans application des abattements légaux, sauf embauche dans le cadre d'un contrat de formation en alternance.

Article 4.4 – Contrats de formation en alternance

KILOUTOU s'engage, dans le cadre de la présente convention collective, à développer une politique de recrutement des jeunes dans le cadre de la formation en alternance.

Les salariés recrutés par KILOUTOU dans ce cadre bénéficieront d'une rémunération établie en application des dispositions légales en vigueur à la date de conclusion du contrat, sur la base d'un pourcentage du SMIC brut (salaire minimum de croissance) lequel varie ensuite en fonction de leur âge, niveau d'études et du type de contrat signé.

Article 4.5 – Prise en compte de l'ancienneté dans la rémunération

Article 4.5.1 – Principes

Même si la Direction considère que l'ancienneté ne peut constituer en tant que tel un des axes de la politique de la rémunération des équipiers de la SAS KILOUTOU, elle estime néanmoins que l'ancienneté peut être prise en compte dans l'appréciation de la rémunération globale de chaque collaborateur.

La prime d'ancienneté a été instaurée au sein de la SAS Kiloutou par le biais d'un accord ad' hoc du 27 juin 2003. La prime d'ancienneté a, par la suite, bénéficié de nombreuses améliorations et a intégré le corps même de la convention collective de la SAS Kiloutou en 2007. La prime d'ancienneté a connu deux phases de doublement des montants octroyés entre 2005 et 2007 puis entre 2008 et 2011. La dernière étape de cette phase de doublement est intervenue en janvier 2011.

Article 4.5.2.1– Régime applicable depuis le 1er septembre 2022

Les conditions financières de la prime mensuelle d'ancienneté sont , depuis le 1er septembre 2022, les suivantes :

<table>
<tr><th>En euros / mois / pers</th><th colspan="4">Ancienneté</th></tr>
<tr><th>Classification</th><th>5 < 7 ans</th><th>8 < 10 ans</th><th>11 < 14 ans</th><th>Plus de 15 ans</th></tr>
<tr><td>E1</td><td rowspan="5">125</td><td rowspan="5">150</td><td rowspan="4">180</td><td rowspan="4">240</td></tr>
<tr><td>E2</td></tr>
<tr><td>E3</td></tr>
<tr><td>M1</td></tr>
<tr><td>M2</td><td>184</td><td>245</td></tr>
<tr><td>M3</td><td>208</td><td>277</td></tr>
<tr><td>C1</td><td>126</td><td>168</td><td>252</td><td>336</td></tr>
<tr><td>C2</td><td>150</td><td>200</td><td>300</td><td>400</td></tr>
<tr><td>C3</td><td>180</td><td>240</td><td>360</td><td>480</td></tr>
</table>

(Montants bruts)

Article 4.5.2 – Détermination des bénéficiaires et appréciation de la classification

➢ Bénéficie de la prime d'ancienneté tout équipier justifiant :

- d'un contrat de travail en cours,
- de 5 ans d'ancienneté minimum

CW VB

Ces conditions s'apprécient le 1er de chaque mois.

- Concernant l'appréciation de la classification

Historiquement les signataires avaient souhaité prendre en compte la classification de l'équipier au 31 décembre de l'année N-1 (et pour la totalité de l'année N) pour déterminer le montant de la prime d'ancienneté.

A compter du 1er juillet 2014, la classification prise en compte sera appréciée non plus au 31 décembre N-1 mais le 1er de chaque mois.

Pour les équipiers dont la classification aurait été modifiée entre le 1er janvier 2014 et le 1er juin 2014 la nouvelle classification sera prise en compte à compter du 1er juillet 2014 (alors qu'elle l'aurait été au 1er janvier 2015 en application des règles précédentes).

Article 4.5.3 – Définition de la notion d'ancienneté

L'ancienneté s'entend de la durée écoulée depuis la prise d'effet du contrat de travail en cours.

En cas de succession de contrats sans interruption, sera prise en compte la date d'effet du premier contrat.

Les périodes de suspension du contrat de travail sont traitées de la manière suivante :

- la période du congé parental d'éducation n'est prise en compte que pour moitié dans le calcul de l'ancienneté,
- les périodes d'absences légalement assimilées à du temps de travail effectif (maternité, accident du travail) sont intégrées dans le calcul de l'ancienneté,
- les périodes d'absence consécutives à la maladie ou à un accident de trajet sont intégrées dans le calcul de l'ancienneté dans la limite d'un an ininterrompu.

Article 4.5.4 – Conséquences de la suspension du contrat de travail

- En cas de suspension du contrat de travail en tout ou partie indemnisée par l'employeur, le complément de rémunération sera calculé sur la base de la rémunération globale, c'est-à-dire prime d'ancienneté comprise.

- En cas de suspension totale du contrat de travail non indemnisée, l'absence de versement de la rémunération de base emporte également interruption du versement de la prime d'ancienneté pendant la durée de la suspension du contrat de travail.

Article 4.5.5 – Application aux temps partiels

Le montant de la prime d'ancienneté est déterminé au prorata de la durée contractuelle de travail du salarié à temps partiel par rapport à la durée de travail applicable aux temps complets.

Article 4.5.6 – Prime spécifique pour les 20 ans et 30 ans d'ancienneté

Afin de valoriser l'ancienneté des équipiers après 20 ans d'ancienneté et 30 ans d'ancienneté dans l'entreprise, les partenaires sociaux et la Direction ont décidé de mettre en place une prime spécifique pour récompenser l'investissement de ces équipiers.

Ainsi, une prime spécifique de 300€ brut est versée aux équipiers directement sur le bulletin de salaire du mois correspondant à la date à laquelle ils ont acquis 20 ans et 30 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

La notion d'ancienneté pour le versement de cette prime s'apprécie selon les mêmes modalités que pour la prime d'ancienneté.

VB

La présente disposition est entrée en vigueur à compter du 1er avril 2017 sans effet rétroactif.

TITRE V – CONTRATS DE TRAVAIL

Article 5.1 – Engagement

Tout recrutement au sein de la Société KILOUTOU fait l'objet d'un accord écrit en double exemplaire, précisant notamment :

- la date d'entrée,
- la durée de la période d'essai,
- la fonction et la classification,
- la durée du travail,
- le montant de la rémunération mensuelle brute,
- l'éventuelle clause de non concurrence et sa contrepartie financière,
- les éléments d'information applicables dans le domaine de la retraite et de la prévoyance.

Article 5.2 – Travail à durée déterminée

Du personnel peut être engagé à titre temporaire en remplacement de salariés indisponibles ou pour effectuer un travail déterminé ou pour l'un des motifs prévus par la réglementation.

Le caractère temporaire de la relation de travail figurera au contrat de travail ainsi que la cause qui le justifie.

Article 5.3 – Période d'essai

Le contrat de travail ne sera définitivement conclu qu'après la fin d'une période d'essai dont la durée est fixée conformément aux dispositions de l'article L 1221-19 du Code du Travail.

A titre indicatif et sous réserve des modifications législatives qui pourraient intervenir postérieurement à la date de signature des présentes, la durée des périodes d'essai est déterminée comme suit :

- Employés :	2 mois
- Agents de maîtrise :	3 mois
- Cadres :	4 mois

Pendant la période d'essai, le contrat de travail pourra être rompu par chacune des parties sans indemnité ni préavis, sous réserve du respect des modalités fixées par les articles L 1221 - 25 à L 1221 - 26 du Code du Travail.

Article 5.4 – Période probatoire

La période probatoire peut être utilisée dans l'hypothèse d'un changement de poste à l'initiative de la société ou du salarié et donnant lieu à un avenant au contrat de travail.

La durée maximale de la période probatoire est déterminée comme suit :

- Employés :	2 mois
- Agents de maîtrise :	3 mois
- Attachés technico-commerciaux :	4 mois
- Cadres :	6 mois

Avant le terme des délais suscités, la période probatoire pourra être rompue par l'une ou l'autres des parties à tout moment sans préavis ni indemnité.

CW VB

Dans cette hypothèse, le salarié retrouvera son emploi précédant ou, à défaut, un emploi équivalent assorti d'une rémunération équivalente.

Article 5.5 - La mobilité interne

Dans le cadre de la mobilité interne, les salariés peuvent être amenés à changer de lieu de travail, notamment en application de la clause de mobilité prévue au contrat de travail.

A ce titre, certaines aides peuvent être mobilisables :

Article 5.5.1 : Les frais de déménagement

En application des dispositions de la clause de mobilité prévue au contrat de travail et dans l'hypothèse où la mutation entraînerait un changement de région administrative et que l'équipier prendrait l'initiative de changer de résidence, la Société KILOUTOU remboursera les frais de déménagement et de voyage sous réserve du respect des modalités suivantes :

- présentation d'un devis par l'équipier qui devra faire l'objet d'une acceptation expresse par la Société KILOUTOU ;
- présentation des pièces justificatives correspondant au devis susmentionné.

Article 5.5.2 : Les aides spécifiques à la mobilité interne

Les aides spécifiques à la mobilité internes sont mobilisables via le 1% logement dans le cadre des conditions fixées par ce dernier.

Une présentation du dispositif est mise à disposition sur l'intranet MyDklik.

Article 5.6 - Rupture du contrat de travail

Article 5.6.1 – Préavis

La durée du préavis (identique en cas de licenciement ou de démission) est, dès l'issue de la période d'essai, fixée selon les règles suivantes :

- 3 mois pour les cadres
- 2 mois pour les employés ou agents de maîtrise ayant une ancienneté au moins égale à 2 ans,
- 1 mois pour les employés ou agents de maîtrise ayant une ancienneté inférieure à 2 ans.

Article 5.6.2 – Indemnité de licenciement

En la matière, il sera fait application des dispositions de l'article L. 1234-9 du code du travail.

Tout salarié KILOUTOU licencié pour motif personnel ou pour motif économique, qui compte une ancienneté ininterrompue de huit mois, bénéficie d'une indemnité de licenciement dont le montant sera égal :

- à 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté au titre des 10 premières années,
- à 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté pour chacune des années de présence au-delà de 10 ans.

VB

Le montant de l'indemnité de licenciement est calculé en prenant en considération comme salaire de référence la moyenne des salaires perçus au titre des 3 ou 12 derniers mois selon la formule la plus avantageuse pour le salarié.

L'indemnité de licenciement n'est pas due en cas de faute grave ou lourde.

Article 5.6.3 – Documents consécutifs à la rupture du contrat de travail

Article 5.6.3.1 – Certificat de travail

A l'expiration du contrat de travail, il est remis au salarié un certificat de travail comportant notamment les mentions suivantes :

- adresse du salarié,
- date d'entrée,
- date de fin du contrat,
- nature du ou des emplois occupés avec, le cas échéant, les dates correspondantes,
- nombre d'heure acquise au titre du Compte Personnel de Formation (anciennement le Droit Individuel à la Formation).

Si le salarié en fait la demande, une attestation provisoire peut être mise à la disposition de l'intéressé dès le début de la période de préavis.

Article 5.6.3.2 – Reçu pour solde de tout compte

Il est remis au salarié à l'expiration du contrat de travail.

Le reçu fera l'inventaire de l'ensemble des sommes qui seront versées au salarié au moment de la rupture du contrat de travail : salaires, prime et indemnités diverses.

Le reçu pour solde de tout compte pourra être dénoncé, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les six mois qui suivent sa signature. A défaut de dénonciation intervenue dans ce délai, le reçu deviendra libératoire pour KILOUTOU en ce qui concerne les sommes qui y sont mentionnées.

Article 5.6.3.3 : Attestation d'assurance chômage :

Il est remis au salarié, à l'expiration du contrat de travail, le ou les attestation(s) lui permettant d'exercer ses droits aux prestations d'assurance chômage. Un exemplaire de ce(s) même(s) attestation(s) est adressé à l'institution gestionnaire du régime d'assurance chômage.

Article 5.6.3.4 – Livret d'épargne salariale

Tout salarié qui bénéficie ou a bénéficié d'un ou plusieurs avoirs sur le Plan d'Epargne Groupe, se verra remettre à l'expiration de son contrat de travail un livret d'épargne salariale.

Ce livret reprendra un état récapitulatif des avoirs d'épargne salariale du salarié.

Par ailleurs le livret d'épargne salariale rappelle certaines mentions légales concernant :

- le montant maximum des versements qui peuvent être réalisés sur un plan d'épargne ainsi que les transferts qui peuvent être réalisés,
- les règles de conservation des avoirs d'un salarié lorsque celui-ci ne peut être joint à la dernière adresse indiquée,
- les cas de déblocage anticipé.

VB

Article 5.7 – Départ et mise à la retraite

Article 5.7.1 – Indemnité de départ volontaire à la retraite

Tout salarié bénéficiera, sous réserve de justifier de 10 ans d'ancienneté, d'une indemnité de départ volontaire égale à :

- ½ mois de salaire entre 10 ans et 15 ans d'ancienneté,
- 2 mois à partir de 15 ans d'ancienneté,

Le salaire à prendre en considération est le salaire des 3 ou des 12 derniers mois selon la formule la plus avantageuse pour le salarié.

Article 5.7.2 – Mise à la retraite

En cas de mise à la retraite dans les conditions prévues par l'article L 1237-5 à 8 du Code du Travail, le salarié aura droit à une indemnité de mise à la retraite dès lors qu'il justifie de huit mois d'ancienneté, fixée à :

- 1/4 de mois par année de présence au titre des 10 premières années,
- 1/3 de mois par année de présence au-delà de 10 ans.

Le salaire pris en considération est le salaire des 3 ou des 12 derniers mois, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié.

Article 5.7.3 – Dispositions communes

Le départ à la retraite ou la mise à la retraite donne lieu à l'application d'un délai de prévenance fixé comme suit :

- Non cadres : 2 mois
- Cadres : 3 mois

TITRE VI – CONGES PAYES – MALADIE - ACCIDENT DU TRAVAIL – MATERNITE ET AUTRES CONGES

Article 6.1 – Congés payés

L'ouverture du droit à congés n'est soumise à aucune condition d'ancienneté particulière.

CW VB

La durée des congés payés est fixée à 2,5 jours par mois, soit 30 jours ouvrables pour 12 mois de travail effectif.

Les congés acquis pourront être pris dès l'ouverture des droits. Les salariés de KILOUTOU pouvant utiliser leurs droits à congés payés dès l'ouverture de leurs droits, il est convenu qu'ils pourront prendre des congés payés se rapportant à une période de constitution du 1er juin au 31 mai de l'année N+1 dès le 1er janvier de l'année N+1 sans attendre l'ouverture de la période légale du 1er mai au 31 octobre.

La période de prise des congés payés est fixée du 1er janvier au 31 décembre.

Au 31 décembre de chaque année, les droits à congés non pris acquis sur le période de référence sont écrêtés et ne donnent lieu ni à report, ni à paiement, sous quelle que forme que ce soit.

La période au cours de laquelle est pris le congé principal s'entend du 1er mai au 31 octobre. Par dérogation aux dispositions légales, le salarié pourra, sous réserve d'un accord exprès de la direction, accoler sa 5ème semaine de congés payés au congé principal.

Sous réserve d'avoir pris au minimum 12 jours consécutifs sur cette période, les jours de congés, à l'exclusion de la 5ème semaine, pris en dehors de cette période **à l'initiative de KILOUTOU** donnent lieu à l'attribution de jours de congés supplémentaires fixée comme suit :

- 2 jours lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de cette période est au moins égal à 6,
- 1 jour lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de cette période est compris entre 3 et 5 jours.

Ces jours de congés supplémentaires liés au fractionnement du congé principal qui seront accordés aux salariés dans les conditions susmentionnées, pourront être pris jusqu'au 31 mai de l'année qui suit leur acquisition. Au 31 mai N+1, ces jours de congés non pris sont écrêtés et ne donnent lieu ni à report, ni à paiement, sous quelle que forme que ce soit.

Les parties conviennent qu'il sera fait une stricte application des conditions d'octroi des jours de congés supplémentaires liés au fractionnement du congé principal. Notamment, ces derniers ne seront accordés **que** dans l'éventualité où le fractionnement du congé principal serait intervenu à la demande expresse de la Société KILOUTOU. A défaut et dans l'éventualité où le fractionnement du congé principal interviendrait à l'initiative du salarié, il ne pourra prétendre à l'attribution de jours de congés supplémentaires liés à ce fractionnement, dans la mesure où, il y aura renoncé expressément au moment où il aura effectué sa demande de prise de congés payés.

L'ordre des départs en congés est fixé, par l'employeur, en fonction :

- des besoins du service et de la recherche de la satisfaction de la clientèle,
- de la situation de famille,
- de l'ancienneté acquise chez KILOUTOU.

Afin de permettre à KILOUTOU d'afficher le planning des départs en congés à partir du 1er avril de chaque année, les Equipiers devront avoir formulé entre le 2 et le 31 janvier de chaque année leurs souhaits de date de congés et ce pour l'ensemble des jours de congés payés qui seront acquis au 31 mai de la même année.

Le décompte des jours de congés est opéré en jours ouvrables (du lundi au samedi) et s'effectue comme suit :

- le 1° jour ouvrable du congé est le 1° jour au cours duquel l'intéressé aurait dû travailler
- le dernier jour ouvrable du congé est le dernier jour ouvrable précédant la reprise de l'intéressé.

Si un jour férié (à l'exception du 1° ou du 11 novembre pour les salariés qui réaliseront leur journée de solidarité ce jour-là) est compris dans la période de congés, ce dernier ne donnera pas lieu au décompte d'une journée de congé.

Enfin, il est précisé que toute absence prévisible et programmée de l'Équipier doit faire l'objet d'un accord préalable et express de la part de l'employeur – via l'outil de gestion des absences. A défaut de

VB

respecter le processus de demande d'autorisation d'absence, l'Equipier sera considéré comme étant en absence injustifiée.

Article 6.2 – Absences autorisées pour circonstances exceptionnelles

Article 6.2.1 – Absences autorisées pour circonstances exceptionnelles pour tous les salariés de l'entreprise

Tout salarié de KILOUTOU, sans condition d'ancienneté, bénéficie en application des dispositions des articles L.3142-4 et L.3142-1-1 du Code du travail sur justification et à l'occasion de certains événements familiaux, d'une autorisation d'absence exceptionnelle.

En outre, tout salarié de KILOUTOU, sans condition d'ancienneté, bénéficie d'un jour d'absence rémunérée par année civile en cas d'hospitalisation d'un enfant âgé, au plus, de 18 ans – sous réserve de la présentation d'un bulletin d'hospitalisation dans un délai de 48 heures.

Article 6.2.2 – Absences autorisées pour circonstances exceptionnelles réservées aux salariés ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise

Tout salarié de KILOUTOU, sous réserve d'une ancienneté d'un an à la date de survenance de l'événement, bénéficie sur justification, d'une autorisation d'absence exceptionnelle pour les événements familiaux suivants :

- 4 jours d'absence rémunérée pour le mariage ou la conclusion d'un PACS du salarié,
- 3 jours d'absence rémunérée pour chaque naissance ou adoption d'un enfant (étant précisé que ces jours d'absences autorisées ne pourront se cumuler avec le congé maternité),
- 1 jour d'absence rémunérée en cas de mariage d'un enfant,
- 5 jours d'absence rémunérée pour l'annonce de la survenance d'un handicap, d'un cancer ou d'une pathologie chronique chez un enfant,
- 5 jours d'absence rémunérée en cas de décès du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin
- 12 jours d'absence rémunérée en cas de décès d'un enfant ou 14 jours lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans, et quelque soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente.
- 4 jours d'absence rémunérée en cas de décès du père ou de la mère
- 4 jours d'absence rémunérée en cas de décès d'un frère ou d'une sœur
- 3 jours d'absence rémunérée en cas de décès du beau-père ou de la belle-mère + 1 jour d'absence non rémunérée
- 1 jour d'absence rémunérée + 1 jour d'absence non rémunérée en cas de décès du grand-père ou de la grand-mère

Ces jours d'absence exceptionnelle devront être pris dans un délai d'un mois suivant l'événement en cause à l'exception des jours d'absence exceptionnelle accordés pour naissance ou adoption d'un enfant qui pourront être accolés au congé paternité le cas échéant. Qu'ils soient rémunérés ou non, ces jours d'absence exceptionnelle sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel.

Conformément aux dispositions de l'article L.1225-61 du Code du travail, tout salarié a le droit de bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il assume la charge au sens de l'article L 513-1 du Code de la sécurité sociale. La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus âgés de moins de seize ans.

En outre, sous réserve de justifier d'une ancienneté d'un an, un congé rémunéré est attribué à tout salarié qui assume la charge effective et permanente d'un enfant de moins de seize ans (au sens de l'article L513-1 du Code de la sécurité sociale), en cas de maladie ou d'accident constatés par certificat médical. Ce congé rémunéré est attribuée dans les conditions suivantes :

- Durée : à hauteur de trois jours ouvrés maximum par salarié et par année civile quel que soit le nombre d'enfants ;

VB

- Rémunération : le ou les jours d'absence intervenant dans ce cadre donneront lieu à une retenue équivalente à la durée d'absence sur le bulletin de paie. Le maintien de rémunération correspondra à 90% de cette retenue. ;
- Justification : sur présentation d'un justificatif attestant du lien de filiation de l'équipier bénéficiaire avec l'enfant dont il assume la charge et sur présentation d'un certificat médical faisant état de ce que l'enfant en question est souffrant, de ce que la présence d'une personne est requise à son chevet dans ce contexte et de la durée préconisée de cette présence par le médecin

Il est précisé que ce congé rémunéré d'une durée maximale de trois jours est cumulable avec l'absence rémunérée autorisée d'une journée attribuée en cas d'hospitalisation d'un enfant (prévue par l'Article 6.2.1 du présent accord) et ne fait pas obstacle à l'application de l'article L.1225-61 du Code du Travail.

Enfin, Tout salarié, sans condition d'ancienneté, bénéficie en application des dispositions de l'article L.3142-1-1 du Code du travail sur justification et à l'occasion du décès de son enfant âgé de moins de vingt-cinq ans ou d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente, d'un congé dit de deuil d'une durée de 8 jours, fractionnables selon les modalités réglementaires en vigueur. Ce congé doit être pris dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant et sous réserve d'un délai de prévenance minimal de 24h avant le début de chaque période d'absence.

Article 6.3 – Attribution de jours de congés payés supplémentaires dit "Congés toujours présent"

Chaque équipier, quel que soit son statut et la nature de son contrat de travail, pourra bénéficier de congés dit "toujours présent".

Le dispositif vient gratifier l'équipier qui, au cours d'une période de 3 années consécutives, n'a connu aucune période de suspension de son contrat de travail (autre que la suspension du contrat en raison de la pose de congés payés ou de repos compensateur de remplacement).

Le dispositif ainsi mis en place s'applique rétroactivement depuis le 1er janvier 2023. Pour cette seule année 2023, les bénéficiaires de cette mesure seront déterminés de la façon suivante :

- Les Equipiers présents jusqu'à la date du 30 juin 2023 seront réputés être présents depuis le 1° janvier 2023 et bénéficieront donc de la mesure

- Les Equipiers arrivés à compter du 1° juillet 2023 ne seront pas bénéficiaires de la mesure au titre de l'exercice 2023

Pour tous les exercices à compter du 1° janvier 2024, il est prévu que l'équipier embauché au cours de l'exercice considéré ne sera pas bénéficiaire de la mesure au titre de l'exercice de son embauche.*Ex : un Equipier embauché le 1° avril 2024 ne commencera à bénéficier de la mesure qu'à compter du 1° janvier 2025. L'exercice d'embauche (2024) est ainsi neutralisé.*

En pratique, le mois de décembre 2025 viendra clore le premier cycle de 3 ans pour le dispositif des jours de congés toujours présent. À ce titre, au mois de janvier 2026, l'équipier qui était présent dans les effectifs à la date du 1er janvier 2023 ou qui a été embauché entre le 1°janvier 2023 et le 30 juin 2023 bénéficiera automatiquement de 3 jours de congés payés supplémentaires crédités sur son bulletin de salaire du mois de janvier 2026 si, au cours des exercices 2023 / 2024 / 2025, il n'a jamais connu de période de suspension de son contrat de travail (autre que la suspension du contrat en raison de la pose de congés payés ou de repos compensateur de remplacement).

Pour ce même équipier, un nouveau cycle de 3 ans pour prétendre au bénéfice de nouveaux jours de congés toujours présents débute le 1er janvier 2026. À ce titre, ce même équipier pourra de nouveau bénéficier de 3 jours de congés payés supplémentaires sur son bulletin de salaire du mois de janvier 2029 si, au cours des années 2026 / 2027 / 2028, il n'a jamais connu de période de suspension de son contrat de travail (autre que la suspension du contrat en raison de la pose de congés payés ou de repos compensateur de remplacement).

À l'inverse, le salarié embauché à partir du 1er juillet 2023 commence son cycle de 3 ans pour pouvoir prétendre au bénéfice des congés toujours présents à partir du 1er janvier 2024 ce qui signifie qu'il bénéficiera automatiquement de 3 jours de congés payés supplémentaires crédités sur son bulletin de salaire du mois de janvier 2027 si, au cours des années 2024 / 2025 / 2026, il n'a jamais connu de

VB

période de suspension de son contrat de travail (autre que la suspension du contrat en raison de la pose de congés payés ou de repos compensateur de remplacement).

Ce mécanisme qui s'appliquera pour la première fois en 2026 aura vocation à se répéter au mois de janvier de chaque année pour déterminer la liste des bénéficiaires des jours de congés "toujours présents".

À titre d'illustration :

L'équipier embauché le 06 octobre 2024 commence son cycle de 3 ans pour prétendre au bénéfice des congés toujours présents à partir du 1er janvier 2025 ce qui signifie qu'il bénéficiera automatiquement de 3 jours de congés payés supplémentaires crédités sur son bulletin de salaire du mois de janvier 2028 si, au cours des années 2025 / 2026 / 2027, il n'a jamais connu de période de suspension de son contrat de travail (autre que la suspension du contrat en raison de la pose de congés payés ou de repos compensateur de remplacement)

Article 6.3 – Jours fériés

Conformément à l'article L 3133-1 du Code du Travail, les jours fériés sont :

- le 1er janvier,
- le lundi de Pâques,
- le 1er mai,
- le 8 mai,
- l'Ascension,
- le lundi de Pentecôte,
- le 14 juillet,
- l'Assomption,
- la Toussaint,
- le 11 novembre,
- le 25 décembre.

Chaque année, 3 jours fériés sont chômés (1er mai, 25 décembre, 1er janvier).

Les heures de travail perdues par suite de chômage des jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération.

Les heures travaillées les jours fériés donneront lieu à paiement, en sus de la rémunération mensuelle brute:

⇨ si les heures travaillées le sont dans le cadre de la durée hebdomadaire conventionnelle de travail, sur la base du taux horaire applicable au salarié et du nombre d'heures de travail effectif réalisées au cours de la journée considérée

⇨ si les heures travaillées le sont au-delà de la durée hebdomadaire conventionnelle de travail, sur la base du taux horaire applicable au salarié et du double du nombre d'heures de travail effectif réalisées au cours de la journée considérée.

Ce paiement fera l'objet d'une ligne distincte sur le bulletin de paie.

Il est rappelé que le travail des jours fériés est interdit pour les jeunes travailleurs et apprentis dans les conditions fixées par le Code du travail.

Article 6.4 – La journée de solidarité

Suite à la canicule de 2003, loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 a créé un dispositif basé sur la solidarité permettant de financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Cette loi du n° 2004-626 du 30 juin 2004 a donc instauré le principe de « la journée de solidarité ».

Elle consiste en une journée de travail supplémentaire, qui ne donne toutefois pas lieu à rémunération supplémentaire. Le dispositif initial prévoyait que le lundi de Pentecôte soit, par défaut, identifié comme étant la journée de solidarité pour chaque entreprise.

Les dispositions relatives aux modalités d'accomplissement de la journée de solidarité ont ensuite été modifiées par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008. Désormais, chaque entreprise détermine librement le moyen auquel elle souhaite recourir pour réaliser la journée de solidarité.

VB

De 2004 à 2008, la Société KILOUTOU, après information et consultation annuelle du Comité d'entreprise, a réalisé la journée de solidarité le lundi de Pentecôte. Toutefois, l'expérience a démontré que cette solution n'était pas forcément la plus optimisée, tant pour les Equipiers que pour l'entreprise. La journée de solidarité sera donc à présent réalisée comme suit :

Article 6.4.1 – Régime applicable aux heures de travail réalisées au titre de la journée de solidarité

La journée de solidarité consiste en 7 heures de travail, précédemment chômées dans l'entreprise.

La journée de solidarité peut être fractionnée, dès lors le fractionnement doit correspondre à un travail supplémentaire de 7 heures par an.

Le travail accompli durant la journée de solidarité ne donne pas lieu à rémunération supplémentaire dans la limite de 7 heures. Ces heures ne sont pas qualifiées d'heures supplémentaires, elles ne s'imputent ni sur le contingent annuel d'heures supplémentaires, ni sur le nombre d'heures complémentaires.

Article 6.4.2 – Modalités d'accomplissement des heures de travail réalisées au titre de la journée de solidarité

Les modalités d'accomplissement de la journée de la solidarité sont déterminées par le supérieur hiérarchique parmi les cas de figure suivants :

- Pour les équipiers du réseau qui participent à l'inventaire :

Suite à la mise en place des douchettes pour la réalisation du comptage le jour de l'inventaire, il n'est plus requis - contrairement aux précédentes années - la présence de tous les équipiers le jour de l'inventaire.

Il appartient à chaque Responsable de planifier qui participera à l'inventaire sur la base des recommandations de la Direction matériel quant aux nombres d'équipiers nécessaire pour la réalisation de l'inventaire.

Les 7 heures de travail au titre de la journée de solidarité seront réalisées le jour de l'inventaire.

- Pour les cadres et les agents de maîtrise des services supports qui participent à l'inventaire :

Les 7 heures réalisées au titre de la journée de solidarité sont les heures de travail supplémentaires réalisées lors de la participation à l'inventaire matériel en qualité de contrôleur d'inventaire.

- Pour les équipiers du réseau et des services supports qui ne participent pas à l'inventaire :

Les 7 heures réalisées au titre de la journée de solidarité **pourront être accomplies** sur une période de surcroît de travail préalablement déterminée par le supérieur hiérarchique (exemple pour les Services financiers la période de clôture de bilan).

Les plannings seront ainsi réalisés en intégrant ces 7 heures de travail, sous réserve du strict respect des dispositions relatives à la durée du travail.

Pour les Equipiers qui ne seraient concernés par aucun des trois cas ci-dessus, la journée de solidarité sera fixée au 11 novembre ou le cas échéant au 1er novembre dans l'éventualité où le 11 novembre tomberait un samedi ou un dimanche en raison du calendrier, et ce dans la limite de 7 heures de travail. Toutefois, les parties conviennent que cette journée ne sera pas effectivement travaillée mais fera l'objet de la pose d'un jour de congés.

VB

Article 6.4.3 – Champ d'application

Les dispositions relatives à l'accomplissement de la journée de solidarité sont applicables à l'ensemble des salariés de la société KILOUTOU, par conséquent les stagiaires ne sont pas soumis à l'obligation de réaliser 7 heures de travail supplémentaires au titre de la journée de solidarité.

Article 6.5 – Maladie- Accidents de travail – Accidents de trajet

Article 6.5.1 – Indemnisation des absences pour maladie et accident de trajet

Sous réserve de justifier d'une ancienneté ininterrompue d'1 an au premier jour d'absence, tout salarié absent pour maladie ou accident de trajet bénéficiera d'un régime de maintien partiel de rémunération à condition d'avoir justifié dans les 48 heures de cette incapacité, d'être pris en charge par la Sécurité Sociale et d'être soigné sur le territoire national ou dans l'un des pays de l'Union Européenne.

Sous réserve des durées d'indemnisation du salarié sur les 12 mois précédents l'arrêt, l'indemnisation commencera à courir à compter du 4ème jour d'absence (ou à compter du 1° jour d'absence si le salarié n'a pas été absent pour maladie au cours des 24 mois précédents l'arrêt) selon le régime suivant :

- 45 premiers jours : 90% du salaire brut mensuel du mois de l'absence
- Du 46è au 90è jour : 66,67% du salaire brut mensuel du mois de l'absence

A partir de 13 ans d'ancienneté, les durées et taux d'indemnisation sont les suivants :
- de 13 à 17 ans d'ancienneté, 50 jours à 90%, 40 jours à 66.67%
- de 18 à 22 ans d'ancienneté, 60 jours à 90%, 30 jours à 66.67%
- de 23 à 27 ans d'ancienneté, 70 jours à 90%, 20 jours à 66.67%
- de 28 à 32 ans d'ancienneté, 80 jours à 90%, 10 jours à 66.67%
- à partir de 33 ans d'ancienneté, 90 jours à 90%,

L'indemnisation de la maladie ou de l'accident de trajet telle que visée ci-dessus s'entend sous déduction (pour leur équivalent en brut) des indemnités journalières de Sécurité Sociale.

En tout état de cause, ces garanties ne doivent pas conduire le salarié à percevoir un revenu de substitution global supérieur au salaire net qu'il aurait perçu au titre du salaire de base s'il avait continué à travailler.

A compter du 91ème jour d'absence, l'absence pour maladie ou accident de trajet donnera lieu à l'application du régime de prévoyance en vigueur au sein de la société (à l'exclusion de tout autre versement de la part de l'employeur), dont le financement est assuré conjointement par l'employeur et le salarié.

Il est enfin rappelé que le bénéfice de l'indemnisation de la maladie est expressément subordonné à l'absence d'activité professionnelle rémunérée ou non.

Article 6.5.2 – Accident de travail

Sous réserve des durées d'indemnisation du salarié sur les 12 mois précédents l'arrêt, en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, l'absence donnera lieu à complément de salaire par l'employeur, puis par le régime de prévoyance :
- sans condition d'ancienneté,
- dès le 1er jour d'absence, c'est-à-dire sans carence.

L'indemnisation du salarié s'opèrera selon le régime suivant :
- du 1er au 28ème jour : 100% du salaire brut mensuel du mois de l'absence,
- du 29ème au 30ème jour inclus : 90% du salaire brut mensuel du mois de l'absence,
- du 31ème au 90ème jour inclus : l'entreprise n'appliquera pas de complément de salaire compte tenu du versement des indemnités journalières de sécurité Sociale,

aw VB

- à compter du 91ème jour, le salarié percevra le cas échéant des compléments de salaires en application du régime de prévoyance en vigueur au sein de la société et dont le financement est conjointement assuré par l'entreprise et le salarié.

L'indemnisation de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle telle que visée ci-dessus s'entend sous déduction (pour leur équivalent en brut) des indemnités journalières de Sécurité Sociale.

Article 6.5.3 – Contre-visite médicale réalisée par l'employeur

En cas d'indemnisation de la maladie, de l'accident de trajet ou de l'accident du travail par l'employeur et/ou le régime de prévoyance, la société pourra faire effectuer une contre visite au domicile du salarié par un médecin mandaté à cet effet.

Si l'arrêt de travail est confirmé, le bénéfice de l'indemnisation de l'absence est maintenu dans les conditions exposées ci-dessus.

En revanche, l'employeur pourra procéder à la suspension de l'indemnisation complémentaire dans les 3 hypothèses suivantes :

1. avis du médecin constatant la capacité du salarié à exercer son activité professionnelle,
2. absence du salarié (pendant les heures au cours desquelles il doit se trouver à son domicile en application des règles légales - pour information, de 9h à 11h et de 14h à 16h, or sorties libres - lors de la signature des présentes),
3. refus du salarié de se soumettre à la contre visite médicale.

Au cas où l'employeur serait en mesure de suspendre le versement de l'indemnisation complémentaire, il transférera cette information à la CPAM compétente qui pourra le cas échéant suspendre à son tour le versement des IJSS.

Article 6.6 – Maternité

Article 6.6.1 – Suspension du contrat de travail

Les conditions dans lesquelles le contrat de travail est suspendu en cas de maternité ou d'adoption sont régies par l'article L 1225-17 et suivants du Code du Travail.

La protection de la maternité est assurée conformément à la loi.

Pendant la période légale de suspension du contrat de travail, le salaire (dans la limite du plafond de la Sécurité Sociale) est maintenu, sous déduction des indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale. En tout état de cause, le régime d'indemnisation appliqué par l'employeur sera conforme à celui déterminée par la Sécurité Sociale et ce notamment en cas d'arrêt de travail postérieur au congé maternité en lien avec un état pathologique de grossesse.

Article 6.6.2 –Congé parental d'éducation

Tout salarié de KILOUTOU, justifiant d'une ancienneté d'un an pendant la période qui suit l'expiration du congé maternité ou d'adoption, peut bénéficier d'un congé parental d'éducation. Le congé parental du père ou de la mère peut débuter à tout moment, notamment à partir des périodes suivantes :

- après le congé de maternité, jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant,
- ou après le congé d'adoption, jusqu'à l'expiration d'une durée de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer si l'enfant a moins de 3 ans à cette date, ou d'un an s'il a plus de 3 ans.

VB

Le salarié doit informer KILOUTOU par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, en indiquant la date de début du congé parental et sa durée.

Si le congé parental débute immédiatement après le congé de maternité ou d'adoption, le salarié doit informer KILOUTOU dans le délai d'un mois au moins avant le terme du congé de maternité ou du congé d'adoption. Dans le cas contraire, l'employeur doit être informé 2 mois au moins avant le début du congé.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente.

Le congé parental est pris en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

TITRE VII – DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 7.1 – Définition du travail effectif

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Sont notamment exclus de la qualification de temps de travail effectif :
- les pauses,
- les temps de restauration,
- les temps de déplacement domicile/lieu de travail (habituel ou occasionnel).

Article 7.2 – Durée du travail

La durée hebdomadaire de travail est fixée conventionnellement à 39 heures répartie sur 5 jours.
C'est sur cette base que sont déterminées les rémunérations des salariés à temps complet, ainsi que celles des salariés à temps partiel au prorata temporis.

Article 7.3 – Heures supplémentaires

Ce point a donné lieu à la conclusion d'un accord spécifique en date du 5 juin 2003, modifié par un avenant du 09 décembre 2009.

Article 7.4 – Limitation

L'organisation de la répartition du travail de chaque salarié sera établie dans le respect des règles énoncées ci-dessous :

- Durée maximale quotidienne	: 10 heures de travail effectif
- Amplitude	: 13 heures
- Repos quotidien	: 11 heures
- Repos hebdomadaire	: 35 heures
- Durée hebdomadaire maximale	: 48 heures
- Durée hebdomadaire sur 12 semaines	: 44 heures

Toute astreinte s'effectue dans le cadre de l'accord spécifique en date du 26 février 2008 modifié par avenant en date du 29 Mars 2017 et dans les conditions suivantes :

- Au cumul un salarié ne pourra être d'astreinte plus de deux semaines par mois pour les astreintes du lundi 18h au samedi 7h. Ces deux semaines ne pourront être consécutives,
- Maximum de 4 jours d'astreinte (période de 24h du samedi 7h au dimanche 7h ou du dimanche 7h au lundi 7h) le week-end par mois étant précisé qu'un salarié ne peut réaliser plus d'une période d'astreinte de 24h par week-end,

VB

- Un salarié qui a réalisé une semaine d'astreinte ne pourra être d'astreinte le week-end suivant.

TITRE VIII – RETRAITE ET PRÉVOYANCE

Article 8.1 – Retraite complémentaire

Tous les salariés de KILOUTOU bénéficient des accords collectifs nationaux relatifs à la retraite complémentaire des cadres (personnel relevant des articles 4 et 4 bis de la CCN du 14 mars 1947) et des non cadres (personnel ne relevant pas des articles 4 et 4 bis de la CCN du 14 mars 1947).

Il sera donc fait application de ces accords dans leur contenu en vigueur, les parties au présent accord s'engageant par ailleurs à appliquer les évolutions futures pouvant concerner notamment les taux de cotisations, le salaire de référence, etc. ...

Article 8.2 – Prévoyance/Frais de soins de santé

Tout salarié de KILOUTOU sera affilié au régime de prévoyance tel qu'actuellement en vigueur au sein de la société et dont le financement est assuré conjointement par KILOUTOU et le salarié.

Le résumé des garanties et exclusions applicables donne lieu à la remise à chaque salarié par KILOUTOU de la notice d'information établie par l'assureur.

Les conditions d'application des régimes de prévoyance et de frais de soins de santé donnent lieu à la conclusion d'un accord spécifique.

Fait à Villeneuve-d'Ascq, le 24 juillet 2024 en 8 exemplaires.

Pour la SAS KILOUTOU
David LAMIAUX

Signature

Pour le syndicat CFTC
Jacques CROCCEL

Signature

Pour le syndicat CGT
Taoufik KHATTAB
Signature

Pour le syndicat CFDT
Valérie BUSNEL

Signature

Pour le syndicat CFE-CGC
Chantal WATTEBLED

Signature

ANNEXE 1

CLASSIFICATION	Salaire minima brut mensuel à compter du 1er juillet 2024	
E1		1 969,00 €
E2		1 969,00 €
E3		1 982,00 €
M1		1 993,00 €
M2		2 013,00 €
M3		2 033,00 €
C1	C1.1	2 320,00 €
	C1.2	2 420,00 €
C2	C2.1	2 720,00 €
	C2.2	2 770,00 €
	C2.3	2 820,00 €
C3	C3.1	3 220,00 €
	C3.2	3 420,00 €
	C3.3	3 620,00 €

ANNEXE 2 - CLASSIFICATION

Qualification		COMMERCE	DAF FRANCE	DAF GROUPE	DG	DIRECTION INTERNATIONALE
	DM5				Directeur Général du Groupe KILOUTOU	
	C32	Directeur Commercial France	DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER	Directeur Administratif et Financier Groupe	Directeur France et Spécialités	Directeur InternationalDirecteur Développement
C3	C31	Directeur Développement Commercial Directeur KGS Directeur service client	Directeur Cash Management Directeur des services comptables Directeur du contrôle de gestion Directeur des achats indirects Directeur Immobilier	Directeur des Affaires Juridiques Directeur M&A International Directeur Contrôle Interne & Sureté Deputy chief financial officer		Directeur des supports internationaux Corc team director
C2	C23	Directeur Coordination Commerciale Id	Responsable Travaux France Responsable Expansion France	Contrôleur financier international Responsable de projet M&A Groupe		
	C22	Responsable Centre de Relation Clients Directeur KGS Responsables Grands Comptes France Responsable Formation Client	Contrôleur Gestion Senior Responsable Tresorerie Responsable des achats indirects Responsable dessin Responsable pôle comptable spécialités	Contrôleur financier Responsable Risques et Assurances Auditeur International Responsable reporting groupe et consolidation Contrôleur financier international Juriste Corporate Juriste Affaires Juriste d'entreprise Chef de projet finances groupe		Manager de Transition Chef de projet développement International Chef de projet Fusion & Intégration Chargé de mission Business Analyst Manager
	C21	Responsable Grands Comptes Sénior Responsable Gestion commerciale RESP. COMPTES NATIONAUX	Chef de Projet Travaux Responsable comptabilité client et fournisseur Responsable contentieux Responsable méthodes recouvrement CREDIT MANAGER Responsable Pole comptabilité Responsable credit management	Chef de projet M&A Responsable Sûreté		
C1	C12	Responsable Achat Re-vente Responsable Commercial Formation client Responsable Unikcall Responsable Grands Comptes Responsable pédagogique	Chargé d'expansion Analyste Credit management CONTROLEUR DE GESTION	Juriste assurances Juriste d'entreprise Consolideur senior		coordinateur intégrations international Business Analyst Operations Coordinator International Marketing Coordinator
	C11	ponsable déploiement comptes natior	Cadre administratif Trésorier Responsable recouvrement grands comptes responsable recouvrement Mass Market Responsable Administrative Travaux Manager Comptable Spécialités	Chargé de reporting-consolidation		
M	M3	Référent technique CACES	Superviseur comptable Acheteur Indirect	Contrôleur Interne & Sureté Chargé(e) sûreté opérationelle		
	M2	Superviseur Unikcall + Superviseur KGS Formateur Testeur CACES CHARGE DE CLIENTELE ASSISTANT ADMINISTRATIF		ASSISTANT JURIDIQUE		
	M1	Resp. Adm. Formation Clients Superviseur Unikcall Assistant Administratif & Commercial RESPONSABLE ADMINISTRATIF Formateur	SUPERVISEUR RECOUVREMENT COMPTABLE Gestionnaire de dossiers Gestionnaire immobilier Dessinateur projeteur	Assistant Sûreté		
E	E3	Assistant(e) administratif(ve) Assistant Administratif & Commercial Chargé de clientèle KGS Chargé de clientèle CRC Assistant coordination marchés publics CHARGE DE CLIENTELE	ASSISTANT ADMINISTRATIF Assistant Trésorerie ASSISTANT COMPTABLE CHARGE DE RECOUVREMENT Gestionnaire de dossiers Dessinateur	Gestionnaire Assurances		Assistant direction internationale
	E2	chargé de clientèle Event chargé de clientèle Unikcal CHARGE DE CLIENTELE	AIDE-COMPTABLE SECRETAIRE ADMINISTRATIF			
	E1		Stagiaire DIFI	EMPLOYE ADMINISTRATIF		

ANNEXE 2 - CLASSIFICATION

Qualification		DOSI	DRH	EXPL	MARKETING
	DMS				
	C32	Directeur Systeme d'Information Groupe	DRH Groupe	Directeur du Réseau	Directeur Marketing France
C3	C31	Directeur-trice des Études et des Développements Directeur organisation	Directeur Juridique Social Directeur Santé Sécurité et Prévention Directeur développement RH Directeur formation métiers Directeur communication interne et corporate Directeur compensation et benefits Directeur développement RH Réseau	Directeur efficacité opérationnelle	Directeur Pricing et Business intelligence
	C23	Responsable patrimoine applicatif Responsable Architecture, Projets IT et Sécurité Responsable data management Responsable programme SI International Responsable Organisation Programme International			Responsable Marketing Produit
C2	C22	Responsable projets organisation Responsable services IT Responsable produit SI Responsable des développements Responsable implantation commerciale et téléphonie client	Formateur référent régional Responsable Juridique Social Responsable Communication Externe Resp. service paie et administration du personnel International HR Business Partner Responsable d'équipe formation Responsable ingénierie de la formation Chef de projet Santé Sécurité Prévention Responsable partenariat événement sportif	Chef de projet efficacité opérationnelle sénior	Responsable CRM
	C21	Chef de projet organisation Responsable support informatique Responsable référentiels et MDM Responsable Exploitation SI Responsable intégration SI Responsable produit DATA Service Delivery Manager Responsable SI ouvertures et intégrations d'agences	CHEF DE PROJET FORMATION Coordinateur Santé Sécurité Prévention Responsable développement RH Responsable d'équipe formation Responsable Diversité Chef de projet développement RH Community Manager Responsable cellule recrutement Juriste	Coordinateur Certification et qualité Responsable Certification et qualité Groupe	BUSINESS ANALYST MARKETING SENIOR Category Manager Responsable marketing opérationnel Responsable marketing événementiel
C1	C12	Responsable plateforme technique applicative Architecte Chef de projet applicatif Responsable plateforme technique Chef de projet Data Tech leader Chef de projet Data Cataloging	Coordinateur sécurité santé prévention Formateur référent régional Chargé de communication éditoriale Chef de projet recrutement Formateur technique		Responsable contenus marketing produits Coordinateur CRM Chef de projet Marketing direct Data Analyst Junior
	C11		Juriste junior Superviseur paie Formateur référent régional Assistante Direction	Chef de projet efficacité opérationnelle	
	M3	ANALYSTE	Formateur référent régional Gestionnaire paie et adm. personnel		
M	M2	ANALYSTE	Coordinateur projet SSP Formateur technique Formateur référent régional		
	M1		ASSISTANT JURIDIQUE Formateur référent régional ASSISTANT COMMUNICATION Gestionnaire paie et adm. personnel		
	E3	ASSISTANT ADMINISTRATIF TECHNICIEN INFORMATIQUE	Assistant déplacements Assistant formation métiers Assistant service paie Assistant Développement RH		
E	E2		Assistant Développement RH hôtesse d'accueil Assistant service paie Assistante service gestion sociale		SECRETAIRE ADMINISTRATIF
	E1		Stagiaire		Stagiaire

VB

ANNEXE 2 - CLASSIFICATION

Qualification		MATERIEL	RESEAU	TECHNIQUE	TRANSFORMATION	TRANSPORT
	DMS					
	C32	Directeur Matériel Groupe		Directeur Technique France	Directeur de la transformation groupe	Directeur Transport
C3	C31	Directeur des Méthodes Techniques Directeur Développement durable Directeur Achat & Ventes Matériels d'occasion	DIRECTEUR REGIONAL		Directeur Digital & e-Commerce	
C2	C23	Key Account Manager Responsable des Etudes Techniques Groupe	DIRECTEUR COMMERCIAL REGIONAL DIRECTEUR DE GROUPE D'AGENCES Directeur Développement Commercial IDF		Responsable Stratégie Responsable PMO Groupe Responsable Digital & e-Commerce France	
	C22	Chef de produit acheteur senior Chef de Projet méthodes techniques Responsable Exploitation KMO Responsable Extra Financier Groupe	RESPONSABLE GESTION OPERATIONNELLE DIRECTEUR DE GROUPE D'AGENCES Responsable Transport Régional Directeur Matériel Régional Chef de Projets Regional	Chef de projet technique Data Analyste technique	International e-Commerce & Digital Manager Senior Digital & Data Analyst	Responsable des opérations et méthodes Transport
	C21	Chef de Projet Environnement Coordinateur Développement durable Responsable Environnement groupe Responsable projet développement durable	DIRECTEUR D'AGENCES CADRE COMMERCIAL Directeur S.C.E.T. RESPONSABLE TECHNIQUE TERRASSEMENT & ELEVATION Chef des ventes Responsable Pôle Technique Responsable Technique régional Directeur Service Commercial Elevation Responsable régional Grands comptes	Auditeur qualité matériel Responsable achat logistique Pièce détachées	IntrapreneurDesigner UX/UI	
C1	C12	Coordinateur ventes pays Responsable Centre d'Essai et réglementation Chef.fe de projet IOT et Maintenance Chef.fe de projet expertise technique et technologique	DIRECTEUR D'AGENCE DIRECTEUR D'AGENCES Responsable de centre technique Responsable régional Grands comptes Chef des ventes Responsable Technique de Groupe RESPONSABLE TECHNIQUE TERRASSEMENT	Responsable entrepôt Chef de projet Technique Junior Responsable Garanties	Trafic ManagerDeveloppeur Digital	Chef de projet métier transport
	C11		CADRE COMMERCIAL Coordinateur Matériel Régional RESPONSABLE SERVICE COMMERCIAL ELEVATION Responsable régional Grands comptes Chef de Projets Régional Responsable S.C.E.T Responsable commercial grands projets Chef des ventes Responsable d'assistance technique CHARGE D'AFFAIRES Responsable exploitation transport Chef d'ateliers Responsable développement commercial BTP Responsable développement commercial IES Responsable d'Agence	Responsable administration des achats		
M	M3	Expert Technique	CHARGE D'AFFAIRES Responsable d'Agence Animateur Consommables Responsable Technique de Groupe Responsable exploitation transport Coordinateur Intégration Responsable Exploitation Transport PL Gestionnaire de contrôles réglementaires ATTACHE TECHNICO COMMERCIAL RESPONSABLE SERVICE COMMERCIAL ELEVATION Responsable SCET			
	M2	Coordinateur RSE & sureté Coordinateur technique KMO Coordinateur Administratif et commercial KMO	ADJOINT ADMINISTRATIF ADJOINT COMMERCIAL ATTACHE TECHNICO COMMERCIAL CHARGE D'AFFAIRES ADJOINT LOGISTIQUE PL Responsable Technique de Groupe Responsable d'Agence Chargé de clientèle RESPONSABLE TECHNIQUE ELEVATION RESPONSABLE SERVICE COMMERCIAL ELEVATION Chef d'atelier Responsable SCET RESPONSABLE ADMINISTRATIF Chargé clientèle Comptes Clés Assistant(e) Back Office Exploitant Transport Responsable d'assistance technique Gestionnaire de commandes techniques Exploitant Transport PL Exploitant Transport VL ASSISTANT ADMINISTRATIF Chargé de clientèle Caces	Acheteur technique Assistant approvisionnement et sorties matériels	Chargé d'affairesChargé d'affaire	

VB

Qualification		MATERIEL	RESEAU	TECHNIQUE	TRANSFORMATION	TRANSPORT
	M1	Technicien essais Gestionnaire de parc KMO ASSISTANT ACHATS	RESPONSABLE ADMINISTRATIF ADJOINT COMMERCIAL ATTACHE TECHNICO COMMERCIAL CHARGE D'AFFAIRES CONSEILLER TECHNICO-COMMERCIAL Chargé de clientèle RESPONSABLE TECHNICO-COMMERCIAL TECHNICIEN SPECIALISE Chef d'atelier Responsable d'Agence ASSISTANT COMMERCIAL RESPONSABLE SERVICE COMMERCIAL ELEVATION Chargé clientèle Comptes Clés Technicien référent Responsable adjoint Gestionnaire de commandes techniques Gestionnaire de contrôles réglementaires Chargé d'assistance technique Exploitant Transport ASSISTANT ADMINISTRATIF Exploitant Transport PL Exploitant Transport VL	TECHNICIEN D'INTERVENTION Gestionnaire de flotte Chef d'équipe transport Chef d'équipe logistique chef d'équipe approvisionnement RESPONSABLE ADMINISTRATIF Gestionnaire référencement pièces		
E	E3	Technicien spécialisé KMO ASSISTANT ADMINISTRATIF	CONSEILLER TECHNICO-COMMERCIAL ATTACHE TECHNICO COMMERCIAL RESPONSABLE TECHNICO-COMMERCIAL TECHNICIEN D'INTERVENTION TECHNICIEN SPECIALISE Chargé de clientèle ASSISTANT ADMINISTRATIF Chargé clientèle Comptes Clés Assistant(e) Back Office Conducteur démonstrateur SPL Conducteur démonstrateur PL Conducteur démonstrateur SPL de nuit Assistant Transport PL Assistant Transport VL ASSISTANT COMMERCIAL Conducteur démonstrateur VL Conducteur démonstrateur PL de nuit Chargé(e) de clientèle Pôle Fidélisation Conseiller commercial formation Client	Assistant garantie Assistant approvisionnement et sorties matériels Assistant achat		
	E2	Technicien KMO	ASSISTANT ADMINISTRATIF ASSISTANT COMMERCIAL CONSEILLER TECHNICO-COMMERCIAL Chargé de clientèle PREPARATEUR TECHNIQUE TECHNICIEN Assistant(e) Back Office Conducteur démonstrateur PL Conducteur démonstrateur VL Conducteur démonstrateur PL de nuit Gestionnaire de parc	assistant transport PREPARATEUR DE COMMANDES	Assistant marketing et digital	
	E1		EMPLOYE ADMINISTRATIF AIDE-CONSEILLER TECHNICO-COMMERCIAL Chargé de clientèle AIDE-PREPARATEUR TECHNIQUE Stagiaire Assistant(e) Back Office			

cw VB