L'ORÉAL

Accord relatif à la Conciliation vie privée / vie professionnelle

Accord relatif à la conciliation vie privée / vie professionnelle

- Article 1 : Aménagements des conditions de travail tenant compte des contraintes familiales
  - *1.1 Expérimentation du télétravail*
  - *1.2 Organisation des réunions*
  - *1.3 Adaptation de postes pour les collaborateurs en temps partiel*
- Article 2 : Aménagement du temps de travail pour les salariés hommes ou femmes appelés dans la réserve.
- Article 3 : Aménagement des conditions de travail pour les salariés hommes ou femmes appelés à être juré(e) d'assises.
- Article 4 : Durée et suivi de l'accord
- Article 5 : Formalités de dépôt et publicité

Accord relatif à la conciliation vie privée / vie professionnelle

Entre les soussignés :

La Direction

d'une part,

et,

Les organisations syndicales représentatives au sens de l'article L.2121-7 du Code du Travail au sein de L'Oréal,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Par cet accord, les parties marquent leur volonté :

- de contribuer au développement d'un environnement de travail propice à une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.
- de formaliser des engagements nouveaux encadrant des situations spécifiques, non exhaustives, dans le but de favoriser la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

➢ Article 1 : Aménagements des conditions de travail tenant compte des contraintes personnelles

▪ *1.1 Expérimentation du télétravail*

Les parties au présent accord souhaitent laisser la possibilité d'expérimenter le télétravail dans certains métiers en l'encadrant précisément et en posant comme principes de base :

- de répondre à la double volonté du collaborateur et de l'entreprise
- pour une durée déterminée,
- quand l'organisation du travail le permet
- avec une alternance régulière dans le cadre de la semaine entre domicile et lieu de travail afin de préserver le lien entre le salarié et l'entreprise

Chaque entité a la possibilité de mettre en œuvre ce type de dispositif à titre expérimental, en informant la Direction des Relations Sociales en vue d'en effectuer un bilan avec les représentants du personnel.

JFD

▪ *1.2 Organisation des réunions*

Par ailleurs, l'entreprise veille à prendre en compte les contraintes de la vie familiale dans l'organisation des réunions et des déplacements professionnels.

L'Oréal s'engage à ce que chaque entité mette en place, avant la fin de l'année 2009, une « Charte » posant les principes de la bonne tenue des réunions (heures de début et de fin de réunion notamment).

▪ *1.3 Adaptation de postes pour les collaborateurs en temps partiels*

A L'Oréal, il est rappelé que le temps partiel correspond à du temps choisi, sous réserve de l'accord de la hiérarchie, et ceci dans le but d'une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle.

L'Oréal s'engage à ce que la hiérarchie veille à la compatibilité entre l'organisation et la charge de travail d'un salarié à temps partiel d'une part, avec son temps de travail d'autre part. A titre d'exemple, un salarié à temps partiel doit avoir des objectifs adaptés à une activité à temps partiel.

A cette fin, L'Oréal s'engage à adapter les contenus de poste pour les collaborateurs à temps partiel en instaurant une procédure de suivi. Ainsi, un rendez-vous entre le responsable de service et le collaborateur doit être organisé afin d'examiner la manière dont le poste sera organisé dans le cadre d'un temps partiel.

➢ Article 2 : Aménagement du temps de travail pour les salariés hommes ou femmes appelés dans la réserve.

Par cet accord, L'Oréal s'engage au-delà des dispositions légales à permettre à tout collaborateur ou collaboratrice engagé(e) dans la réserve militaire opérationnelle à pouvoir bénéficier d'une autorisation d'absence de 15 jours ouvrés pour répondre à leur engagement de servir dans la réserve.

Les délais de prévenance sont ainsi fixés :

- pour une absence inférieure à 10 jours, le délai de prévenance est de 2 semaines,
- pour une absence supérieure à 10 jours, le délai de prévenance est de 3 semaines.

Pendant ces 15 jours, L'Oréal s'engage à compléter la rémunération du collaborateur en sus de la solde versée par la Défense, et ce dans le but de maintenir le salaire de base.

La totalité de l'absence est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté.

Cet engagement sera formalisé par la signature d'une convention de soutien à la politique de la réserve militaire, L'Oréal devenant ainsi partenaire de la Défense Nationale.

➢ Article 3 : Aménagement des conditions de travail pour les salariés hommes ou femmes appelés à être juré(e) d'assises.

Par cet accord, L'Oréal s'engage au-delà des dispositions légales à permettre à tout collaborateur ou collaboratrice désigné(e) juré(e) d'assises de pouvoir bénéficier d'une autorisation d'absence pour répondre à son obligation de présence.

Pendant la durée de cette absence, L'Oréal s'engage à compléter la rémunération du collaborateur ou de la collaboratrice, en sus de l'indemnité de session versée par le Tribunal du greffe de la Cour d'Assises, et ce dans le but de maintenir le salaire de base.

La totalité de l'absence est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté.

Article 4 : Durée et suivi de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et pourra être révisé en tout ou partie par avenant dans les conditions légales.

Il entrera en vigueur à compter de la date du 1er janvier 2008.

Dans l'hypothèse où des modifications législatives ou réglementaires conduiraient à des aménagements ou à des difficultés d'application du présent accord, les parties signataires se rencontreront pour examiner l'incidence des nouvelles dispositions sur les dispositions de l'accord.

Article 5 : Formalités de dépôt et publicité

Le présent accord sera déposé en un exemplaire au Secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris et en cinq exemplaires auprès de la Direction Départementale du travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Ces formalités seront exécutées par L'Oréal.

L'ORÉAL

ENTRE :

La Direction Générale représentée par Monsieur Bertrand de SENNEVILLE

ET :

Pour les Organisations syndicales :

C.F.D.T représentée par M. D'ANDRÉ

C.F.E – C.G.C représentée par C. LAROCHE

C.F.T.C représentée par H. BOUARICHA

C.G.T représentée par

F.O représentée par Mme CONCHON

Fait à Paris, le 4 décembre 2008

JFD