



## Accord collectif d'entreprise relatif au handicap au sein de la société Roquette Frères

### ENTRE LES SOUSSIGNES

La Société ROQUETTE Frères, située 1 rue de la Haute Loge à LESTREM (62136) représentée par Monsieur Xavier DUROY DE SUDUIRAUT, Directeur des Ressources Humaines France.

D'une part,

### ET

Les organisations représentatives suivantes :

- La CFDT, représentée par Monsieur Benoit FUMERY, délégué syndical central,
- L'UNSA, représentée par Monsieur Jean MOREL, délégué syndical central,
- La CGT, représentée par Monsieur Franck GRUSON, délégué syndical central,
- La CFE-CGC, représentée par Monsieur Thierry LEROY, délégué syndical central.

D'autre part.



## Table des matières

PREAMBULE .....	3
ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION .....	3
<b>THEME 1 – INSERTION ET RECRUTEMENT .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 2 – SENSIBILISATION DES COLLABORATEURS AU HANDICAP .....	4
ARTICLE 2.1 – DIFFUSION DU GUIDE HANDICAP .....	4
ARTICLE 2.2 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA RQTH .....	4
ARTICLE 2.3 – SEMAINE DU HANDICAP .....	4
ARTICLE 2.4 – LES DUODAY .....	5
ARTICLE 3 – SENSIBILISATION ET ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS .....	5
ARTICLE 4 – COMMUNICATION SUR LES ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE .....	5
ARTICLE 4.1 – COMMUNICATION INTERNE .....	6
ARTICLE 4.2 – COMMUNICATION EXTERNE .....	6
ARTICLE 5 – DEVELOPPEMENT LES PARTENARIATS .....	7
ARTICLE 5.1 – PARTENARIAT AVEC DES ECOLES ET DES UNIVERSITES .....	7
ARTICLE 5.2 – RECRUTEMENT DE STAGIAIRES ET D'ALTERNANTS EN SITUATION DE HANDICAP .....	7
ARTICLE 6 – INTEGRATION SUR LE POSTE DE TRAVAIL .....	8
<b>THEME 2 – MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONELS .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 7 – INFORMER ET ACCOMPAGNER : NOUVELLE RQTH .....	8
ARTICLE 7.1 – LES REFERENTS HANDICAP .....	8
ARTICLE 7.2 – PROCEDURE D'INFORMATION A L'EMPLOYEUR DE LA RQTH .....	9
ARTICLE 8 – CELLULE DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET DE RECLASSEMENT .....	9
ARTICLE 9 – MAINTIEN D'UNE PARTIE DE LA REMUNERATION : AVIS D'INAPTITUDE .....	10
ARTICLE 10 – EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES BENEFICIAIRE DE LA OETH .....	10
ARTICLE 11 – AMENAGEMENTS ET ADAPTATIONS DU POSTE DE TRAVAIL .....	11
ARTICLE 11.1 – PROCESSUS D'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL .....	11
ARTICLE 11.2 – AMENAGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL .....	11
ARTICLE 11.3 – PRIME DE DEGRESSIVITE LIEE A UN RECLASSEMENT .....	11
ARTICLE 11.4 – AUTORISATION D'ABSENCES .....	12
ARTICLE 11.5 – ACCOMPAGNEMENT DE LA FIN DE CARRIERE .....	13
ARTICLE 12 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA VIE PERSONNELLE .....	13
ARTICLE 12.1 – DONS DE JOURS .....	13
ARTICLE 12.2 – ACCOMPAGNEMENT POUR L'AIDE A DOMICILE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP .....	15
<b>TITRE 3 : ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES AIDANT .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 13 : INFORMATION ET ACCOMPAGNEMENT .....	16
ARTICLE 14 : RECONNAISSANCE DU STATUT DE PROCHE AIDANT .....	17
ARTICLE 14.1 – NOTION DE PROCHE AIDANT .....	17
ARTICLE 14.2 – NOTION « D'ETAT DE SANTE » .....	17
ARTICLE 14.3 – LES DROITS DU PROCHE AIDANT .....	17
ARTICLE 14. – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD .....	18
ARTICLE 15. – SUIVI DU PRESENT ACCORD .....	18
ARTICLE 16. – REVISION .....	18
ARTICLE 17. – DENONCIATION .....	19



## PREAMBULE

---

La Direction et les partenaires sociaux se sont réunis à l'occasion de 4 réunions pour échanger sur les mesures nécessaires à la bonne gestion du handicap dans l'entreprise. A cette occasion, les parties ont pu faire le bilan des actions réalisées dans le cadre du précédent accord, et discuter des suites à donner à ces mesures, donnant lieu au présent accord.

Les parties souhaitent rappeler l'engagement de la Société dans les mesures portant sur le handicap à travers 3 grandes thématiques :

- Insertion et recrutement des personnes en situation de handicap,
- Maintien dans l'emploi et accompagnement des parcours professionnels,
- Accompagnement des salariés aidants.

Les parties souhaitent également à travers les dispositions de cet accord tendre vers une certification telle que la Norme Afnor X50-783. Dans cette optique, la Direction fera un bilan actuel de notre positionnement comparativement aux attentes de la certification.

Ces discussions ont permis aux parties de faire le point sur les mesures ayant eu un impact positif, et celles nécessitant des améliorations, afin de répondre au mieux aux besoins des collaborateurs dans l'entreprise.

## ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

---

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements de la Société ROQUETTE Frères (cf. Annexe 1). Il est conclu dans le cadre de l'article L.2242-17 du Code du travail.



## THEME 1 – INSERTION ET RECRUTEMENT

### ARTICLE 2 – SENSIBILISATION DES COLLABORATEURS AU HANDICAP

La Direction et les partenaires sociaux s'accordent à penser que la sensibilisation de l'ensemble des collaborateurs au handicap est une nécessité pour maintenir un environnement favorable au développement des mesures prévues au présent accord. Cette sensibilisation passera par quatre actions principales.

#### ARTICLE 2.1 – DIFFUSION DU GUIDE HANDICAP

La Direction s'engage à intégrer le guide handicap à l'ensemble des documents obligatoires remis lors de l'accueil de tout nouveau collaborateur. Le guide sera mis à disposition dans le logiciel HRGo.

#### ARTICLE 2.2 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA RQTH

Pour permettre aux collaborateurs d'être mieux informés et accompagnés dans le cadre de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), il sera créé un article spécifique dans le logiciel « HRGo ». Cet article reprendra des informations telles que :

- Les informations de contact du service social, du service de santé au travail et des référents handicap,
- Les documents nécessaires à la réalisation de la demande de RQTH (lien vers le dossier en ligne de la MDPH).

L'objectif est d'apporter un accompagnement dans l'élaboration des dossiers de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

*Indicateur : nombre de dossiers RQTH téléchargés sur HRGo*

#### ARTICLE 2.3 – SEMAINE DU HANDICAP

La bonne connaissance d'un sujet permet une meilleure compréhension des enjeux, c'est pour cette raison que la Direction et les partenaires sociaux ont estimé nécessaire de mettre en place la « semaine du handicap ». Cet événement vise à informer et former les collaborateurs sur le sujet du handicap à l'instar de ce qui est fait dans le cadre de la quinzaine sécurité.

Cette « semaine du handicap » se matérialisera par l'organisation de conférences et d'ateliers facultatifs et obligatoires, permettant l'appropriation par chacun. Elle aura lieu chaque année à



l'occasion de la Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH) au mois de novembre.

*Indicateur : nombre de participants aux journées obligatoires (nb et %/effectifs) et aux journées facultatives (nb et %/effectifs) / an, France et par site sensibilisés sur toute la durée de l'accord.*

## ARTICLE 2.4 – LES DUODAY

Il s'agit d'une opération pilotée par l'ALGEEI (Association Laïque de Gestion d'Etablissements d'Education et Insertion) en collaboration avec le ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités visant à réaliser une journée de stage de découverte, non rémunérée, pour toutes personnes en situation de handicap. Le stagiaire intègre l'entreprise le temps d'une journée, en duo avec un professionnel volontaire afin de lui faire découvrir son métier, de le faire participer et de lui faire vivre la vie en entreprise.

*Indicateur : une opération DuoDay par an pendant toute la durée de l'accord / Nombre d'environnements de travail proposés à la découverte et nombre de candidats ayant participé au dispositif*

## ARTICLE 3 – SENSIBILISATION ET ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS

La Direction et les partenaires sociaux se sont accordés à dire que la sensibilisation et l'accompagnement des managers aux problématiques de handicap est un préalable obligatoire pour assurer la bonne intégration des salariés en situation de handicap au sein de l'entreprise. Les managers sont des vecteurs clés de la politique de l'entreprise en matière de handicap et doivent par conséquent avoir pleine connaissance des engagements de la Société. A ce titre, il a été convenu de mettre en place des actions de formation ciblées sur le rôle du manager face aux situations relatives au handicap.

Par ailleurs, la formation « Tous impliqués » sera adaptée en format e-learning et reste obligatoire pour tous. Des focus seront également réalisés à l'occasion des calls managers.

*Indicateur : Nombre de managers formés/ nombre de sujets présentés en call manager*

## ARTICLE 4 – COMMUNICATION SUR LES ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE

Afin de permettre aux collaborateurs et aux potentiels futurs candidats de connaître les engagements de la Société en matière de handicap, un plan de communication interne et externe sera mis en œuvre.



## ARTICLE 4.1 – COMMUNICATION INTERNE

Plusieurs actions de communication interne sont prévues afin de promouvoir les actions de la Société en matière de handicap.

A ce titre, le « guide handicap » sera diffusé à travers nos plates-formes numériques afin de permettre à toutes et tous de s'informer sur le sujet et en tout temps.

Le parlons-RH permettra également de communiquer largement sur le nouvel accord et ses nouvelles dispositions dans un premier temps, mais sera également un vecteur de communication au grès du déploiement de l'accord. En parallèle, la Direction fera des communications par l'intermédiaire d'affichage dans les panneaux prévus à cet effet.

Enfin, la communication sur les référents handicap au sein de l'ensemble des sites sera renforcée pour permettre une meilleure identification des acteurs locaux et comprendre leur rôle et leurs missions.

*Indicateur : nombre de communications effectuées par an*

## ARTICLE 4.2 – COMMUNICATION EXTERNE

Pour permettre aux futurs candidats de connaître les engagements de ROQUETTE Frères en matière de handicap, et de postuler en toute confiance aux offres d'emploi, il a été convenu d'étendre la communication externe.

Pour ce faire, la Société souhaite faire usage des réseaux sociaux pour faire connaître ses engagements en matière de handicap et rassurer les futurs candidats en situation de handicap de sa capacité d'accueil. Ces actions de communication externes passeront par :

- La mise en avant des événements organisés au sein de la Société (exemple : semaine du handicap, DuoDay, conférences...),
- Le témoignage de collaborateurs en situation de handicap sur leur expérience collaborateur, leur accompagnement, etc.

Par ailleurs, afin de rappeler l'implication de la Société en matière de diversité et d'inclusion, les offres de recrutement seront désormais assorties d'une mention rappelant que l'ensemble de nos postes sont ouverts aux salariés en situation de handicap, sous réserve de l'aptitude médicale au poste.



## ARTICLE 5 – DEVELOPPEMENT LES PARTENARIATS

---

Afin de promouvoir la Société et ses engagements en matière de handicap à l'extérieur, la Direction et les partenaires sociaux ont estimé nécessaire de renforcer nos partenariats avec les écoles, les missions handicap des universités, Cap Emploi ou encore l'Agefiph.

### ARTICLE 5.1 – PARTENARIAT AVEC DES ECOLES ET DES UNIVERSITES

---

Dans le but de faire connaître les actions de la Société et son positionnement en matière d'inclusion, il est impératif de se rapprocher de la prochaine génération afin de sensibiliser, d'ores et déjà, les candidats de demain. Cette mesure vise non seulement à promouvoir la politique pratiquée par la Société, mais également à participer à son rayonnement dans sa globalité, en partageant nos engagements et notre éthique.

Ces actions de partenariat pourront se matérialiser par la participation à des forums de l'emploi dédiés au handicap, des présentations de l'entreprise au sein des écoles, collèges et universités de la région, ou encore par des collaborations entre les missions handicap des écoles partenaires.

*Indicateurs : nombre d'événements avec les écoles / salons*

### ARTICLE 5.2 – RECRUTEMENT DE STAGIAIRES ET D'ALTERNANTS EN SITUATION DE HANDICAP

---

La Direction et les partenaires sociaux sont conscients de l'importance, pour les étudiants, de se forger une expérience professionnelle au travers des stages et de l'alternance. Si la recherche d'opportunités peut s'avérer difficile pour les étudiants en bonne santé, elle est d'autant plus difficile et décisive pour les étudiants en situation de handicap.

Pour pallier cette difficulté, la Direction et les partenaires sociaux ont décidé d'accueillir des stagiaires en situation de handicap afin de leur faire découvrir l'entreprise et les différents métiers qui la composent.

La mise en place de relations privilégiées avec les écoles et leurs missions handicap permettra également de créer une réelle dynamique autour des candidatures disponibles et de nos postes en interne afin de concrétiser l'embauche de stagiaires et d'alternants en situation de handicap.

*Indicateur : nombre d'alternants et de stagiaires en situation de handicap par an, par site et sur la France.*



## ARTICLE 6 – INTEGRATION SUR LE POSTE DE TRAVAIL

La Direction et les partenaires sociaux sont convaincus que l'intégration des collaborateurs en situation de handicap passe par un accueil approprié à son poste de travail.

A l'occasion du recrutement d'un collaborateur en situation de handicap, une attention toute particulière sera par conséquent portée à son intégration et à sa prise de poste.

Ainsi, afin d'accompagner au mieux les managers et le collaborateur, le référent handicap, acteur clé dans l'accompagnement du processus d'intégration, devra s'assurer de la réalisation de l'accueil par le manager et de la mise en place des aménagements nécessaires.

*Indicateur : nombre de collaborateurs entrant dans le processus d'intégration avec accompagnement du référent par an, par site et sur la France*

## THEME 2 – MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONELS

## ARTICLE 7 – INFORMER ET ACCOMPAGNER : NOUVELLE RQTH

### ARTICLE 7.1 – LES REFERENTS HANDICAP

Les référents handicap au sein des différents établissements doivent être identifiés afin d'être les interlocuteurs privilégiés de nos collaborateurs reconnus en situation de handicap. Une communication sera réalisée à travers différents canaux pour permettre une identification claire de ces acteurs et des informations pour les contacter. (ex : one, affichage, rappel en Parlons-RH).

Ces derniers seront formés afin de prendre pleine possession de leurs missions.

*Indicateur : nombre d'actions de formation à destination des référents handicap par an, par site et sur la France.*



## ARTICLE 7-2 – PROCEDURE D’INFORMATION A L’EMPLOYEUR DE LA RQTH

Pour permettre au collaborateur d’informer l’entreprise de sa reconnaissance ou du renouvellement de sa reconnaissance de qualité de travailleur handicapé, un formulaire de déclaration sera mis à disposition dans le logiciel HRGo. L’information sera automatiquement communiquée à son manager et à l’équipe RH. A la suite de cette déclaration, un rendez-vous sera proposé avec le service social, le HRBP et le manager du secteur.

Un tutoriel de la démarche à suivre dans HRGo sera mis à disposition dans le guide handicap.

*Indicateur : nombre de RQTH enregistrées dans HRGo / nombre de rendez-vous demandés versus nombre de rendez-vous réalisés par an, par site et sur la France.*

## ARTICLE 8 – CELLULE DE MAINTIEN DANS L’EMPLOI ET DE RECLASSEMENT

La Direction et les partenaires sociaux ont souhaité créer une cellule spécifique ayant vocation à traiter les situations de reclassement et d’aménagement des postes faisant suite à des restrictions médicales. La centralisation des demandes au sein de cette cellule permettra une prise de décision au niveau de l’entreprise dans sa globalité.

Cette cellule sera composée :

- D'un représentant de la Direction,
- D'un HRBP,
- D'un représentant du service médical,
- D'un représentant du service social,
- D'un représentant du service relations sociales.

Cette commission se réunira lorsqu'une solution de reclassement ou d'aménagement sera demandée dans le cadre d'un avis médical afin d'apporter une réponse rapide et appropriée à chaque situation. Cette réunion aura lieu dans le mois suivant l'avis médical. Dans l'attente, le manager et le HRBP informeront le collaborateur de l'évolution de la situation.

Les membres de la cellule veilleront à étudier l'élaboration d'une cartographie des métiers pouvant accueillir des collaborateurs avec des restrictions médicales.



A la suite de cette commission et lorsqu'une solution sera trouvée, un accompagnement spécifique sera mis en place pour le manager et le collaborateur. (Voir article 6)

*Indicateur : Bilan des actions menées / nombre de situations traitées par la commission 1 fois par an*

## **ARTICLE 9 – MAINTIEN D UNE PARTIE DE LA REMUNERATION : AVIS D INAPTITUDE**

---

Les parties signataires de l'accord ont souhaité accompagner les collaborateurs au cours de la procédure d'inaptitude en maintenant la rémunération de la première semaine qui suit l'avis médical.

En effet, le collaborateur se voit suspendre son salaire le 1<sup>er</sup> mois suivant l'avis médical d'inaptitude prononcé par le médecin du travail uniquement lorsque l'inaptitude n'est pas liée à un accident du travail ou une maladie professionnelle.

Ce maintien de rémunération comprend le salaire de base et les primes afférentes au poste.

## **ARTICLE 10 – EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES BENEFICIAIRE DE LA OETH**

---

Il est primordial que la carrière et l'évolution professionnelle de nos collaborateurs en situation de handicap ne soit pas entachée au regard de leur situation.

Afin de s'en assurer, la Direction s'engage à analyser la situation des collaborateurs concernés.

De plus, les collaborateurs bénéficiaires de l'OETH pourront être accompagnés et encadrés par le service carrière dans le cadre de leur demande de mobilité afin d'activer les dispositifs adéquats.  
Exemple : l'essai encadré (dispositif possible en partenariat avec le CPAM).

Enfin, pour permettre l'accès à la formation de nos collaborateurs en situation de handicap, la Société veillera à adapter, le cas échéant, le dispositif de formation au regard des restrictions médicales dont ils feront l'objet. (ex : possibilité de faire en distanciel, adapter la durée de la formation...).

*Indicateur : Nombre de formation ayant nécessité une adaptation par an, par site et sur la France*



## **ARTICLE 11 – AMENAGEMENTS ET ADAPTATIONS DU POSTE DE TRAVAIL**

---

### **ARTICLE 11.1 – PROCESSUS D’AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL**

Afin de favoriser le maintien dans l’emploi des collaborateurs en situation de handicap et dans le prolongement de la mise en place de la cellule de maintien dans l’emploi et de reclassement (voir article 8), les budgets afférents aux dépenses liées aux aménagements de poste seront centralisés.

Aussi, les collaborateurs pour lesquels les EPIs et / ou le poste de travail devront être adaptés à leur pathologie seront accompagnés par le service social pour les démarches spécifiques (ex : AGEFIPH)

*Indicateur : suivi des aménagements de poste (nombre/nature/délai/financement) ;*

### **ARTICLE 11.2- AMENAGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Dans un souci d’accompagner au mieux nos collaborateurs confrontés au handicap, La Direction et les partenaires sociaux ont souhaité affirmer la nécessité d’étudier toutes les demandes de collaborateurs en situation de handicap ou parents d’enfants en situation de handicap souhaitant l’adaptation de leurs horaires de travail. Le manager ainsi que le HRBP, veilleront par conséquent à étudier toutes les possibilités d’aménagement d’horaires ou de recours au télétravail leur permettant de concilier leur situation personnelle avec leur vie professionnelle, étant précisé que cette adaptation devra néanmoins répondre aux impératifs de bonne organisation de service.

*Indicateur : nombre d’aménagements d’horaires/recours au télétravail accordés par an, par site et sur la France*

### **ARTICLE 11.3- PRIME DE DEGRESSIVITE LIEE A UN RECLASSEMENT**

Un collaborateur reconnu travailleur handicapé pourrait être confronté dans sa carrière professionnelle à des problématiques de santé ayant pour conséquence l’inaptitude à son poste de travail.

Dans ce cadre, ses capacités restantes pourraient permettre à l’employeur de lui proposer un reclassement dans un autre poste.

Cependant, le poste proposé pourrait entraîner une modification des horaires de travail et des primes afférentes ou encore son incapacité à réaliser des astreintes et des permanences.

Dans cette situation particulière de reclassement à la suite d’une inaptitude liée à une RQTH, la Direction et les partenaires sociaux ont souhaité accompagner le collaborateur en leur permettant de bénéficier d’une prime dégressive permettant de compenser la baisse de salaire. Cette prime correspond à la prime correspond à la moyenne des primes mensuelles versées les 12 mois précédent son changement



d'horaires. En cas d'arrêt maladie avant la modification du contrat, les 12 mois pris en compte pour le calcul de la moyenne seront antérieurs à l'arrêt.

La prime sera appliquée de la manière suivante :

Durée de la prime	Montant en % du maintien relative à la perte des primes
<b>1-4 mois</b>	100%
<b>5-8 mois</b>	80%
<b>9-12 mois</b>	60%
<b>12-15 mois</b>	40%
<b>15-24 mois</b>	20%

*Indicateur : nombre de collaborateurs bénéficiaires de la prime de dégressivité par an, par site et sur la France*

#### ARTICLE 11.4- AUTORISATION D'ABSENCES

Afin de faciliter l'organisation personnelle et professionnelle des collaborateurs en situation de handicap ou parents d'enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique (certificat médical), la Direction a décidé de leur accorder 3 demi-journées d'autorisation d'absence rémunérées.

Ces demi-journées devront être posées pour répondre à des impératifs liés au handicap et devront être justifiées. Les justificatifs acceptés seront un certificat médical ou toute autre justificatif d'un rendez-vous médical ou rendez-vous administratif en lien avec le handicap. La demande devra être formuler dans HRGo avec le justificatif associé.

Ces demi-journées sont utilisables indépendamment des journées enfants malades qui nécessitent un justificatif spécifique. (voir "Accord sur l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes" janvier 2024).

*Indicateur : nombre de collaborateurs ayant bénéficié du dispositif / Nombre de jours utilisés / par an, par site et sur la France.*



## ARTICLE 11 .5- ACCOMPAGNEMENT DE LA FIN DE CARRIERE

Les parties signataires ont souhaité accompagner les collaborateurs en situation de handicap dans leur fin de carrière.

Ces derniers pourront bénéficier d'une dispense de préavis rémunérée de 3 mois maximum. Cette dispense ne sera pas applicable aux collaborateurs bénéficiaires d'un aménagement de temps partiel de fin de carrière (accord GEPP).

## ARTICLE 12 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA VIE PERSONNELLE

### ARTICLE 12.1 – DONS DE JOURS

Dans la continuité des réflexions initiées dans l'accord Handicap de 2022, la Direction a mis en place un système de fond de solidarité alimenté par des dons de jours. En concertation avec les organisations syndicales, il a été décidé de formaliser le dispositif dans le cadre du présent accord.

#### CONDITIONS D'APPLICATION DU DISPOSITIF

- **Les jours concernés :**

Peuvent faire l'objet d'un don :

- Les jours correspondant à la 5e semaine de congés payés,
- Les jours de repos compensateurs accordés dans le cadre d'un dispositif de réduction du temps de travail (RTT),
- Les autres jours de récupération non pris,
- Les jours de repos provenant d'un compte épargne temps (CET).

- **Les salariés bénéficiaires :**

- Les salariés quiassument la charge d'un enfant atteint d'une grave maladie, d'un handicap lourd ou victime d'un accident grave.

→ un certificat médical établi par le médecin doit attester de la gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident de l'enfant qui rendent indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.



- Les salariés qui viennent en aide à un proche en situation de handicap (avec une incapacité permanente d'au moins 80 %) ou un proche âgé et en perte d'autonomie, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne du proche aidé.

→ un certificat médical établi par le médecin chargé de suivre la personne proche aidée doit préciser qu'une présence soutenue et des soins contraignants sont indispensables.

#### *PROCEDURE D'ATTRIBUTION*

- **Le bénéficiaire**

Le collaborateur rentrant dans les situations précitées et devant **s'absenter de manière continue** pour des raisons personnelles pourra faire une demande dans HRGo en renseignant les informations suivantes :

- Pour le parent d'un enfant malade ou décédé :
  - Un justificatif du lien de parenté (ex : livret de famille)
  - S'il y a lieu, un certificat médical attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que du caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants, établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident. Cette attestation ne mentionnera pas la pathologie de l'enfant.
  - S'il y a lieu, le certificat de décès de l'enfant
- Pour un proche aidant (voir Titre 3)
- Le conjoint, concubin ou partenaire lié par un Pacs,
  - La justification d'un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou de l'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).
  - S'il y a lieu, un certificat médical attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que du caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants, établi par le médecin qui suit la personne de la famille au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident. Cette attestation ne mentionnera pas la pathologie médicale.
  - S'il y a lieu, le certificat de décès.

La demande sera étudiée par le service social conjointement avec la Direction des Ressources Humaines. Le Bénéficiaire recevra une réponse dans les 15 jours de sa demande dans HRGo.

**En cas d'impossibilité**, le collaborateur pourra solliciter l'aide du service social, du HRBP ou du manager.



- **Pour le collaborateur qui souhaite donner des jours:**

Un formulaire sera mis à disposition dans HRGo à la suite de la demande du bénéficiaire. Le formulaire contiendra les mentions suivantes :

- Le ou la catégorie de jours donnés,
- Le nombre de jours donnés.

Le collaborateur sera informé de la validité de son don.

#### *PRISE DES JOURS*

La Direction abonnera le fond de solidarité pour chaque collaborateur bénéficiaire de 3 jours dans la limite de 30 jours par an pour l'ensemble des bénéficiaires.

#### *DROITS DU BÉNÉFICIAIRE*

Le bénéficiaire se verra maintenir sa rémunération, sa mutuelle et sa prévoyance pendant sa période d'absence à la hauteur du nombre de jours donnés.

La période d'absence payée est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits liés à l'ancienneté et pour l'acquisition des congés payés et RTT.

Le bénéficiaire conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début de sa période d'absence.

La demande de dons n'est pas conditionnée au solde des compteurs.

*Indicateur : nombre de bénéficiaires du fond de solidarité + nombre de jours de dons par an, par site et sur la France.*

### **ARTICLE 12.2 – ACCOMPAGNEMENT POUR L'AIDE A DOMICILE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Dans une démarche d'accompagner nos collaborateurs en situation de handicap dans leur vie quotidienne, les parties signataires ont souhaité les aider dans le financement de leurs aides à domicile.

Les collaborateurs en situation de handicap employant à domicile une personne afin de les aider dans les tâches du quotidien (ex : aide-ménagère, jardinage...) se verront attribuer un droit à dépenser dans une poche spécifique de leur carte WORKLIFE « Aide à la personne ».



Le montant annuel de l'aide s'élèvera à **300 €** maximum par collaborateur et sera crédité mensuellement soit **25€/mois**, à la suite de la déclaration de reconnaissance de qualité de travailleur en situation de handicap dans HRGo (voir article 7.2). Aucune démarche supplémentaire ne sera nécessaire. Le collaborateur devra juste veiller à renouveler sa déclaration avant l'expiration de sa RQTH.

Pour les collaborateurs ayant déclaré leur RQTH auprès de l'employeur avant la mise en place du formulaire HRGo, aucune démarche ne sera nécessaire le temps de la validité de sa reconnaissance. Après expiration de cette dernière, le collaborateur devra suivre la nouvelle procédure.

Les formalités pour obtenir le remboursement de la part prise en charge par l'employeur seront précisées à chaque bénéficiaire. En cas de non-utilisation du montant alloué, cette aide ne sera ni créditee sans justificatif ni reportée à l'année suivante.

Au même titre que les autres avantages WORKLIFE, le collaborateur pourra en bénéficier le mois suivant la déclaration. En cas de maladie, l'avantage sera suspendu soit à la date d'échéance de la reconnaissance ou après 1 an d'absence.

Il est convenu que ce dispositif fait l'objet d'un test et qu'une analyse sera réalisée à l'issue de l'accord pour déterminer l'intérêt et les impacts réels de cette mesure sur les collaborateurs bénéficiaires.

Cette disposition prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

*Indicateur : Nombre de personne bénéficiant de l'aide à la personne / nombre de personne ayant utilisé l'aide.*

### TITRE 3 : ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES AIDANT

Les contraintes auxquelles sont confrontés les salariés aidants peuvent perturber significativement l'articulation entre leur vie professionnelle et personnelle et nécessitent la mise en œuvre de dispositifs d'accompagnement adaptés

#### ARTICLE 13 : INFORMATION ET ACCOMPAGNEMENT

La Direction et les partenaires sociaux ont souhaité aborder le sujet du proche aidant dans le cadre de cet accord handicap.

Dans une démarche de sensibilisation des communications et affichages seront faits afin de faire connaître les dispositifs mis en place dans l'entreprise mais également par l'Etat : un volet spécifique sera intégré dans le guide handicap.



Le service social pourra accompagner les collaborateurs afin de les informer des dispositifs existants et de les aiguiller vers les démarches administratives correspondantes.

*Indicateur : nombre de rendez-vous pris avec le service social par an, par site et sur la France*

## **ARTICLE 14 : RECONNAISSANCE DU STATUT DE PROCHE AIDANT**

---

### **ARTICLE 14.1- NOTION DE PROCHE AIDANT**

---

Les parties au présent accord conviennent de retenir une définition large de la notion de « proche » qui recouvre :

- Le descendant : enfant sans condition d'âge, en filiation directe et/ou à la charge du salarié au sens de la sécurité sociale;
- Le conjoint : concubin déclaré, conjoint marié ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ;
- L'ascendant : parent du salarié en ligne directe ;
- La personne placée sous tutelle ou curatelle,

Un formulaire sera à remplir dans HRGo pour faire reconnaître son statut de proche aidant. Cette information sera transmise aux managers.

*Indicateur : nombre de proches aidants reconnus par an, par site et sur la France*

### **ARTICLE 14.2- NOTION « D'ETAT DE SANTE »**

---

L'état de santé du proche aidé recouvre la situation des personnes atteintes d'une maladie grave, d'un handicap, victimes d'un accident d'une particulière gravité ou dont l'âge avancé rendent indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Cet état de santé et l'assistance obligatoire par le collaborateur devront être justifié par un certificat médical ou la reconnaissance du handicap.

Cette reconnaissance sera à formuler dans HRGo.

### **ARTICLE 14.3 - LES DROITS DU PROCHE AIDANT**

---

Le collaborateur reconnu proche aidant pourra bénéficier des 3 demi-journées d'absence rémunérées, après avoir fait les démarches pour faire reconnaître son statut d'aidant et avoir fourni les justificatifs nécessaires. (Voir article 11.4).



Ces demi-journées sont utilisables indépendamment des journées enfants malades qui nécessitent un justificatif spécifique. (Voir "Accord sur l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes" janvier 2024)

Une attention toute particulière sera portée sur les demandes d'aménagement du temps de travail aux mêmes conditions que précisé à l'article 11.2.

## **ARTICLE 14. - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans. Il entre en vigueur dès sa signature et prendra effet au lendemain des formalités de dépôt explicitées ci-après.

## **ARTICLE 15. – SUIVI DU PRESENT ACCORD**

La Direction et les Organisations Syndicales Représentatives ont décidé d'assurer une mise en œuvre effective du présent accord par l'instauration d'une commission de suivi pour les signataires du présent accord. Elle se réunira au minimum 2 fois chaque année validée du présent accord.

Elle sera composée :

- De deux membres par Organisations Syndicales Représentatives signataires,
- D'un représentant de la Mission Handicap par établissement,
- Du référent handicap de l'entreprise.

Dans un souci de représentation des sites français en dehors de Lestrem, **un membre supplémentaire pourrait être désigné par les organisations syndicales représentatives sur le site en question et signataire du présent accord.**

A l'occasion de cette commission de suivi, les différents indicateurs seront présentés afin de permettre aux organisations syndicales d'avoir une vision de l'évolution de ces derniers.

## **ARTICLE 16. - REVISION**

Le présent accord pourra faire l'objet d'une demande de révision par l'employeur et les Organisations Syndicales mentionnées à l'article L. 2261-7-1 du Code du travail, notamment en raison de l'évolution des textes législatifs et/ou conventionnels susceptibles de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord.

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



Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 6 mois à partir de l'envoi de cette lettre, la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives de la Société Anonyme ROQUETTE FRERES 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 éventuel.

## **ARTICLE 17. - DENONCIATION**

Conformément aux articles L.2261-9 et suivants du Code du travail, le présent accord et ses avenants éventuels peuvent être dénoncés, en totalité ou en partie, par l'une ou l'autre des parties signataires. La dénonciation doit faire l'objet d'une notification écrite aux autres parties par lettre recommandée avec avis de réception, accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle de l'article ou des articles dénoncés.

Le courrier de dénonciation sera déposé auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) des Hauts de France et prendra effet à l'issue d'un préavis de 3 mois pendant lequel la Direction réunira les Organisations Syndicales Représentatives de la Société Anonyme ROQUETTE FRERES afin de négocier un éventuel accord de substitution.

A compter de l'expiration du préavis, l'accord restera en vigueur jusqu'à la date d'application des nouvelles dispositions à intervenir dans la limite d'un an. En revanche, si aucun accord n'intervient avant l'expiration de ce délai, seul(s) le (ou les) articles dénoncés cesseront de produire leurs effets.

## **ARTICLE 8. - FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE DE L'ACCORD**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent accord sera déposé en version électronique, accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du Code du travail, sur la plateforme « Télé Accords » auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) des Hauts-de-France.

Conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail, un exemplaire sera également remis au greffe du Conseil des Prud'hommes de Béthune.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives de la Société Anonyme ROQUETTE FRERES. Il sera également transmis aux représentants du personnel, et mention de cet accord sera faite sur les panneaux réservés à la Direction pour sa communication avec le personnel, ainsi que sur le site intranet de la société.

Les éventuels avenants de révision du présent accord feront l'objet des mêmes mesures de publicité.



Fait à Lestrem, le 09 octobre 2024.

En 7 exemplaires originaux, paraphés sur chaque page, dont un pour chaque partie signataire et deux pour les formalités de publicité

SIGNATURES :

Pour la société ROQUETTE Frères,

Signé par :  
*Duroy de Suduiraut Xavier*  
5338025B89F94EC...

Les Organisations Syndicales représentatives,

- La CFDT,

Signé par :  
*Benoit RUMERY*  
CFD626760D6D454...

- La CGT,

Signé par :  
  
E9E64C9801E3440...

- L'UNSA,

Signé par :  
*Morel Jean*  
7B06B7A8796D4E7...

- La CFE-CGC,

DocuSigned by:  
*Thierry LEROY*  
0B56BC6013A9496...



## Annexe 1

### Liste des établissements concernés par l'accord

Le présent accord d'entreprise concerne l'ensemble des établissements de la société ROQUETTE FRERES qui sont à titre indicatif les suivants :

- **Etablissement de LESTREM**  
N° Siret 35720005400017  
1 rue de la Haute Loge,  
62136 LESTREM
- **Etablissement de BEINHEIM**  
N° Siret 35720005400066  
Route du Rhin  
CS 20004  
67930 BEINHEIM
- **Etablissement de VECQUEMONT**  
N° Siret 35720005400074  
61 Avenue des Lilas  
CS 20805  
80800 VECQUEMONT
- **Etablissement de VIC-SUR-AISNE**  
N° Siret 35720005400124  
Route de Compiègne  
02290 – MONTIGNY LENGRAIN
- **Etablissement de LA MADELEINE**  
N° Siret 35720005400157  
101 avenue République  
CS 80213  
59564 LA MADELEINE Cedex



- **Etablissement de LILLE**  
N° Siret 35720005400132  
83 rue de Luxembourg  
59777 EURALILLE
  
- **Etablissement de SAINT-DENIS**  
N° Siret 35720005400165  
1-3 1 rue Francis de Pressense  
93200 SAINT DENIS